

居宅介護支援重要事項説明書

1. 事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話 03-3228-1857（営業日の午前9時～午後5時半）

営業日の上記時間外・休日・緊急の際も上記電話番号にお掛けください。その日の当番携帯（070-6471-3654 070-6670-5297 070-1306-6275のいずれか）に転送されます。

※メールは原則担当者出勤日の営業時間のみ対応させていただきます。

担当 所長 ※ご不明な点は何でもおたずねください。

2. 江古田ケアマネジメントセンターの概要

（1）居宅介護支援事業者の指定番号及びサービス提供地域

事業所名	江古田ケアマネジメントセンター
所在地	東京都中野区江古田4-19-9
介護保険指定番号	居宅介護支援（1371400159）
サービス提供実施地域	中野区・練馬区

（2）当事業所の職員体制（ 年 月 日現在）

管理者	1名（常勤）
介護支援専門員	3名（常勤）※管理者含む
	計3名

資格

主任介護支援専門員	2名
介護支援専門員	3名
介護福祉士	2名
社会福祉士	2名

（3）営業時間

月曜日～土曜日 午前9時～午後5時30分

（日曜、祝祭日、および12月31日～1月3日は休業。土曜日は体制の状況により休業する場合があります。）

（4）事業計画及び財務内容について

事業計画及び財務内容については、利用者及びその家族にとどまらず全ての方に対し、求めがあれば閲覧することができます。

3. 居宅介護支援の申込みからサービス提供までの流れと主な内容

①お申し込みは、電話、来訪にてお受けいたします。当事業所に関すること、居宅サービス計画作成の手順、サービス内容などに関しての大切な説明を行います。

②当事業所と契約するかどうかをお決めいただきます。利用者は居宅サービス計画作成依頼届の提出を保険者に行っていただきます。（提出代行可能）

③アセスメント

介護支援専門員が利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族との面接により支援する上で解決しなければならない課題の把握および分析を行ないます。

④居宅サービス計画の原案を作成いたします。

- ・介護支援専門員は、当該地域における指定居宅サービス事業者に関するサービスの内容等の情報を提供し、サービスの選択を求めます。
- ・利用者は、居宅サービス計画に位置付ける指定居宅サービス事業者について複数の指定居宅サービス事業者の紹介を求めることができます。
- ・利用者は居宅サービス計画にその指定居宅サービス事業者を位置づけた理由を求めることができます。

⑤サービス担当者会議を開催し、居宅サービス計画に同意をいただきます。

- ・計画に沿ってサービスが提供されるよう指定居宅サービス事業者とサービスの調整を行います。
- ・サービスに関し説明を行い、利用者や家族の意見をうかがい、同意をいただきます。
- ・居宅サービス計画に沿って利用票、提供票の作成を行ないます。
- ・サービス担当者会議はテレビ電話装置等を活用して行うこともあります。

⑥サービス開始とモニタリング

- ・指定居宅サービスが提供されている間、介護支援専門員は利用者や家族と毎月連絡を取り、指定居宅サービス事業者と必要な連絡調整を行います。

⑦給付管理業務：毎月の給付管理票の作成を行い、国民健康保険団体連合会へ提出します。

⑧居宅サービス計画の変更を希望される場合はお申し出ください。必要に応じ、③～⑤の手順を行ない、居宅サービス計画の見直しを行ないます。

- ・認定更新、状態悪化による区分変更、状態悪化等の場合、居宅サービス計画の見直しを行います。
- ・サービス利用開始後入院する必要がある場合、担当介護支援専門員の氏名等を入院先医療機関に提供するようお願いいたします。

4. 要介護認定前に居宅介護支援の提供が行われる場合の特例事項

利用者が要介護認定申請後、認定結果が出るまでの間、利用者自身の依頼に基づいて、介護保険による適切な介護サービスの提供を受けるために、暫定的な居宅サービス計画の作成によりサービス提供を行う際の説明を行います。

①提供する居宅介護支援について

- ・利用者が要介護認定までに居宅サービスの提供を希望される場合には、この契約の締結後第3項③～⑤の手順に沿って迅速に居宅サービス計画を作成し、利用者にとって必要な居宅サービス提供のための支援を行います。
- ・居宅サービス計画の作成にあたっては、計画の内容が利用者の認定申請の結果を上回る過剰な居宅サービスを位置づけることのないよう配慮しながら計画の作成に努めます。

- ・作成した居宅サービス計画については、認定後に利用者等の意向を踏まえ、適切な見直しを行います。

②要介護認定後の契約の継続について

- ・要介護認定後、利用者に対してこの契約の継続について意思確認を行ないます。
利用者から当事業所に対してこの契約を解約する旨の申入れがあった場合には、契約は終了し、解約料はいただきません。
- ・また、利用者から解約の申入れがない場合には契約は継続しますが、ここ（第4項）に定める内容については終了することとなります。

③要介護認定の結果、自立（非該当）又は要支援となった場合の利用料について

- ・自立（非該当）又は要支援となった場合は居宅介護支援の利用に該当しないこととなるため別紙に定める利用料（全額公費）をいただきません。

④注意事項

要介護認定の結果が不明なため、利用者は以下の点にご注意いただく必要があります。

- ・要介護認定の結果、自立（非該当）又は要支援となった場合には、認定前に提供された居宅サービスに関する利用料金は、原則的に利用者にご負担いただくことになります。
- ・要介護認定の結果、認定前に提供されたサービスの内容が認定後の区分支給限度額を上回った場合には、保険給付とならないサービスが生じる可能性があります。この場合、保険給付されないサービスにかかる費用の全額を利用者においてご負担いただくことになります。

5. 利用料金

（1）利用料（ケアプラン作成料）

要介護認定を受けられた方は介護保険制度から全額給付されるので自己負担はございません。詳細は別紙「利用料について①②」のとおりです。

※保険料の滞納等により法定代理受領ができなくなった場合、1ヶ月につき介護保険で定められた別紙項目のうち該当する項目の金額をいただき、当事業所よりサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日お住まいの区（保険者）の窓口に提出しますと、全額払い戻しを受けられます。

（2）交通費

前記2の（1）のサービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域の方は交通費実費徴収させていただくことがございます。

緊急時（救急搬送等）の対応等で交通費が発生した場合は実費にて清算させていただきます。

6. 契約の終了について

- （1）利用者は事業者に対して文書等で通知することにより、いつでもこの契約を解約することができます。
- （2）事業者は、やむをえない事情がある場合、利用者に対して契約終了日の1カ月前までに理由を示した文書で通知することにより、この契約を解除することができます。この場合、事業者は当該地域の他の指定居宅介護支援事業所に関する情報を利用者に提供します。

- (3) 事業者は、利用者又はその家族等が事業者や介護支援専門員に対して本契約を継続し難いほどの不信行為やハラスメント（怒鳴る、暴言、威嚇、身体的暴力、精神的暴力等）を行った場合、文書で通知することにより直ちにこの契約を解約することができます。
- (4) 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。
- ①利用者が介護保険施設等の施設に入所した場合（介護老人保健施設及び特別養護老人ホーム在宅入所相互利用を除く）
 - ②利用者の要介護区分が、要支援及び自立（非該当）と認定された場合
 - ③利用者が死亡した場合

7. 当事業所の居宅介護支援の特徴等

(1) 運営の方針

利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その利用者が可能な限りその居宅において、有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の立場に立った援助を行ないます。

事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の選択に基づき適切保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から総合的且つ効率的に提供されるよう公正中立な立場でサービスを調整します。

(2) サービス利用のために

事項	有無	備考
介護支援専門員の変更	○	変更を希望される方はお申し出ください。
課題把握の方法	○	東京都推奨様式に準じた書式を用いています。
介護支援専門員への研修実施	○	年1回以上外部研修への参加を実施しています。
中途解約時の解約料	×	

8. 秘密の保持と個人情報保護について

(1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

- ① 事業者、介護支援専門員及び事業者の使用する者は、サービス提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく第3者に漏らしません。
- ② また、この秘密を保持する義務はサービス提供契約が終了した後においても継続します。

(2) 個人情報の保護について

- ① 事業者は利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において利用者の個人情報を用いませぬ。また、利用者の家族の個人情報についても予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において利用者の家族の個人情報を用いませぬ。
- ② 事業者は利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他電磁的記録も含む）については、管理者の注意を持って管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。

- ③ 事業者が管理する情報については利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加又は削除を求められた場合は遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正を行うものとします。

(開示に際して複写料等が必要な場合は利用者の負担となります)

9. 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、行政、利用者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は速やかに損害賠償を行います。

10. 虐待防止の取り組みについて

利用者の人権擁護の観点から、職員一人一人が虐待防止への意識を高め、発見した際は発生状況を確認の上行政への報告や関係機関との連携等迅速かつ適切に対応いたします。適切に対応できるよう、職員の研修等への参加を行ないます。

11. 感染症の予防及びまん延防止のための取り組みについて

感染症予防のため、平常時より所内の衛生管理を徹底し、職員一人一人が感染対策を行います。発生時には、発生状況を確認の上行政に報告するとともに保健所等と連携し、まん延防止に努めます。

適切に予防できるよう、職員の研修等への参加を行ないます。

12. 身分証携行義務

介護支援専門員は常に身分証を携行し初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

13. その他

金品のお預かりはできません。金銭管理でお困りの場合は、成年後見制度や権利擁護事業等のご利用をお勧めいたします。また、贈答品等をいただくことはできません。

14. サービス内容に関する苦情

(1) 事業所お客様相談・苦情担当

当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情及び居宅サービス計画に基づいて提供されている各サービスについてのご相談・苦情を承ります。

担当

電話 03-3228-1857

(2) 苦情対応手順の方法について

- ①苦情の申し立てを受け付けます。
- ②当事業所が苦情に関する調査を行ないます。
- ③その調査結果を受けて、当事業所が改善すべき事項を検討します。
- ④改善すべき事項をもとに当該事項に関する指導を実施します。
- ⑤その結果を利用者又はそのご家族へ報告します。

(2) その他の窓口

当事業所以外に、各区市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

中野区地域支えあい推進部 介護・高齢者支援課 介護事業者係 電話 03-3228-8878

練馬区介護保険課 電話 03-3993-1111 (代)

東京都国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口 電話 03-6238-0177

1.5. 当事業所の概要

名称・法人種別	社会福祉法人 浄風園
代表者役職・氏名	理事長 伊藤 正俊
本事業所所在地	〒165-0022 中野区江古田 4-19-9
電話番号	03-3228-1857

定款の目的に定めた事業

・医療機関	中野江古田病院
・介護福祉施設	特別養護老人ホーム 浄風園
・短期入所生活介護	短期入所生活介護事業所 浄風園
・居宅介護支援	江古田ケアマネジメントセンター

居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

	年	月	日
事業者			
所在地	〒165-0022	中野区江古田 4-19-9	
名称	江古田ケアマネジメントセンター		印
説明者	氏名		印

私は、本書面により事業所から居宅介護支援についての重要事項の説明を受け、同意しました。

利用者	住所	
	氏名	印
代理人	住所	
	氏名	(続柄) 印