

とうざん居宅介護支援事業所 重要事項説明

居宅介護支援サービスのご利用者様（以下、「利用者」といいます）が、医療法人社団東山会とうざん居宅介護支援事業所（以下、「事業者」といいます）の提供するサービスを選択する上で必要な重要事項を次のとおり説明します。利用者のご家族様（以下、「家族」といいます）もご確認下さい。

1. 事業の目的と運営方針

1) 事業の目的

(1) 利用者が、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、適正な指定居宅介護支援サービスを提供することを目的としています。

2) 運営の方針

(1) 事業所の介護支援専門員は、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、利用者の立場にたって援助を行います。

(2) 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な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、総合的か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。ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、事業所は以下について利用者に説明を行うとともに、介護サービス情報公表制度において公表します。（前6か月間の居宅サービス利用について参照）

- ・前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護及び福祉用具貸与の各サービスの割合

- ・前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護及び福祉用具貸与の各サービスにおける、同一事業者によって提供されたものの割合

(3) 事業の実施にあたっては、関係区市町村、地域の保健・医療福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

(4) 事業所の介護支援専門員は、必要に応じて要介護認定に係る訪問調査を実施します。

(5) 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行います。また、従業員に対し、研修を実施する等の措置を行います。

2. 事業者の概要

1) 運営法人、事業者の名称・所在地等

【運営法人の名称・所在地等】

運営法人	医療法人社団東山会
法人の代表者	理事長 小川聡子
法人の所在地	調布市小島町 2-32-17
法人代表電話番号	042-481-5511

【事業者の名称・所在地等】

事業者の名称	医療法人社団東山会 とうざん居宅介護支援事業所
管理者	山口 香
所在地	調布市布田 1-36-6 ロロール調布 1階
電話番号	042-481-5731
事業所番号	1374200382
指定年月日	2000年2月1日
通常の事業の実施地域	調布市内
営業日	月曜日～土曜日（祝日及び12月30日～1月3日を除く）
営業時間	8：30～17：00
第三者評価の実施	無

2) 契約期間

利用者と事業者との居宅介護支援サービス等の提供に関する契約の期間は、契約で定めた日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。契約期間の満了により、居宅介護支援サービス等の契約は終了します。但し、契約期間満了日までに利用者から事業者に対して契約終了の申し出がない場合は、同一の条件で契約は自動更新されるものとし、更新後も同様とします。

3) 介護支援専門員

(1) 介護支援専門員の役割

事業者は、介護保険法に定める介護支援専門員を利用者へのサービスの担当者として任命し、利用者又はその家族の希望を踏まえつつ、公正中立にケアマネジメントを行います。

(2) 職員の配置と役割

職種	専従	兼務	備考
管理者		1	主任介護支援専門員と兼務
主任介護支援専門員	2	1	管理者と兼務
介護支援専門員	2		

- ① 管理者：管理者は、従業員である介護支援専門員の指揮・監督、及び業務の実施状況の把握とその他の管理を一元的に行います。
- ② 介護支援専門員：居宅サービス計画書（ケアプラン）を立案し、利用者の状態・状況に応じ、介護サービスの利用調整や関係者間の連絡調整をすることで、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援します。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や利用者家族から提示を求められたときは、いつでも身分証を提示します。

3. 提供する居宅介護支援サービス

1) 居宅サービス計画作成時の支援

(1) 事業者は、次の各号に定める事項を介護支援専門員に担当させ、居宅サービス計画の作成を支援します。

- ① 利用者の居宅を訪問し、利用者及び家族に面接して情報を収集し、居宅サービス計画の作成を支援します。
- ② 当該地域における指定居宅サービス事業所に関するサービスの内容、利用料等の情報を適切に利用者及びその家族に提供し、利用者がサービスの選択をできるようにします。この際、利用者は指定居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めることができます。
- ③ 提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。
- ④ 居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分した上で、公正中立な立場で、その種類、内容、利用料等について、利用者及びその家族に説明し、利用者から同意を受け、居宅サービス計画を交付します。この際、利用者は指定居宅サービス事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由を求めることができます。

(2) その他、居宅サービス計画作成に関する必要な支援を行います。

2) 居宅介護支援サービス提供開始後の支援

(1) 事業者は、居宅サービス計画作成後、次の各号に定める事項を介護支援専門員に担当させます。

- ① 利用者に対し、毎月、モニタリングを行います。
- ② 居宅サービス計画の目標に沿って、サービスが提供されるよう指定居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。

(2) 経過観察・再評価

利用者の状態について定期的に再評価を行い、状態の変化等に応じて居宅サービス計画変更の支援、要介護認定区分変更申請の支援等の必要な対応をします。

(3) 医療との連携

入院時における医療機関との連携を促進する観点から、入院時には事業者の名称、電話番号、及び担当の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します。

(4) 施設入所への支援

事業者は、利用者が介護保険施設への入院または入所を希望した場合、利用者介護保険施設の紹介その他の支援をします。

(5) 居宅サービス計画の変更

利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者双方の合意を持って居宅サービス計画を変更します。

(6) 給付管理

事業者は、居宅サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。

(7) 要介護認定等の申請に係る援助

- ① 事業者は、利用者が要介護認定等の更新申請及び状態の変化に伴う区分変更の申請を円滑に行えるよう利用者を援助します。
- ② 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護認定等の申請を利用者に代わって行います。

(8) サービスの提供の記録

- ① 事業者は、指定居宅介護支援の提供に関する記録を作成することとし、これをこの契約終了後2年間保管します。
- ② 利用者は、事業者に対し、事業者の運営に支障のない範囲において、指定居宅介護支援の提供に関する記録の閲覧又は謄写を請求することができます。この場合において、事業者は、個人情報の保護に関する法律その他関係法令に従って適切に応じます。場合により時間を要することがあります。
- ③ 5.2(1)から(3)の規定により、利用者または事業者が解約を文書で通知し、かつ、利用者が希望した場合、事業者は、直近の居宅サービス計画およびその実施状況に関する書面を作成し、利用者に交付します。

(9) 障害福祉制度の相談支援専門員との連携

障害福祉サービスを利用してきた障害者が介護保健サービスを利用する場合等において、担当介護支援専門員と障害福祉制度の相談専門員との密接な連携を促進するため、事業者は特定相談支援事業者との連携に努めます。

3) 居宅介護支援サービスの提供にあたっての留意事項

(1) 禁止行為

居宅介護支援サービスの利用に当たっては、次に掲げる行為は行なわないで下さい。

- ① 介護支援専門員の心身に危害を及ぼす行為
- ② 事業者の運営に支障を与える行為
- ③ 以上の他、居宅介護支援サービスの提供を困難にする行為

(2) その他

サービス提供の際の事故やトラブルを避けるため、次の事項にご留意下さい。

- ① 介護支援専門員は年金の管理や金銭の賃借などの金銭の取り扱いはいたしかねますので、ご了承下さい。
- ② 介護支援専門員に対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮させていただきます。

- ③ 災害等により、利用者宅への訪問が困難であるなどサービス提供ができないと事業者が判断した場合には、事前連絡のうえ、予定の訪問を停止することがあります。

4. 利用料

1) 利用料

- (1) 要介護認定を受けた方は、介護保険から全額給付されるので自己負担はありません。
- (2) 介護サービスの提供開始以降、要介護度に応じて定められた1ヶ月あたりの料金をいただきます。また、各基準に該当する場合は、別紙に定められた料金を加算させていただきます。
- (3) 居宅介護支援利用料は、法定代理受領により保険者から直接当事業所へ料金が支払われます。
- (4) ただし、保険料の滞納により法定代理受領ができなくなった場合、1ヶ月につき要介護度に応じて下記の金額をいただき、当事業所から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保険者の窓口に出しますと、全額払戻を受けられます。

2) 利用料の細目

※別紙 介護保険 利用料一覧を参照

5. 居宅介護支援サービス契約

1) 契約の期間

利用者と事業者との居宅介護支援サービスの提供に関する契約の期間は、契約で定めた日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。契約期間の満了により、居宅介護支援サービス契約は終了します。但し、要介護認定の更新を行った場合は、同一の条件で契約は自動更新されるものとし、更新後も同様とします。

2) 契約の終了

- (1) 利用者は、事業者に対して、居宅介護支援サービス契約を終了させる日から起算して1週間前までに文書にて解除を申し入れることにより、いつでもこの契約を終了させることができます。但し、利用者は、事業者がその責めに帰すべき事由により居宅介護支援サービス契約の条項に違反した場合には、解除の申し出により、直ちに本契約を終了させることができます。
- (2) 事業者は、利用者又は契約者もしくはその家族又はその関係者が、故意又は過失により、事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行い、ないしは、3.3)記載の各留意事項に違反することなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を事業所が把握した場合、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。この場合、事業者は担当の地域包括支援センター、保険者等に連絡を取り、解約後も必要な措置を講じます。
- (3) 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了となります。

- ① 利用者が介護保険施設に入所した場合
- ② 利用者の要介護認定区分が、要支援 1、要支援 2、非該当（自立）と認定された場合
- ③ 6ヶ月以上、介護サービスの利用がない場合
- ④ 利用者、またはその家族の都合により、3. 提供する居宅介護支援サービスに規定する居宅介護支援サービスの提供が行えない場合
- ⑤ 利用者が死亡した場合

6. 事故発生時の対応

1) 緊急連絡その他必要な措置

事業者は、作成した居宅サービス計画に位置付けた居宅サービスの提供中に事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

2) 事故原因の分析と再発防止策

事業者は、居宅サービスの提供により発生した事故の原因を分析し、再発防止策を講じます。

3) 損害賠償

- (1) 事業者は、本契約に基づくサービスの実施に伴い、事業者の責めに帰すべき事由により利用者に生じた損害について賠償する責任を負います。
- (2) 事業者は、民間企業の提供する損害賠償責任保険に加入しています。前項規定の賠償に相当する可能性がある場合は、利用者又はご家族の方に当該保険の調査等の手続にご協力頂く場合があります。

7. 虐待の防止のための措置に関する事項

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げる事項を実施します。

- 1) 虐待の防止に係る対策を検討するための委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業者に十分に周知します。
- 2) 虐待の防止のための指針を整備します。
- 3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
- 4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための責任者を置きます。

虐待防止に関する責任者	管理者 山口 香
-------------	----------

- 5) 成年後見制度の利用を支援します。
- 6) 苦情解決体制を整備します。
- 7) 虐待が発生した場合、もしくは虐待を受けたと思われる利用者等を発見した場合は、これを速やかに、市町村に通報します。

二. 前項第一号に規定する委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします。

8. 守秘義務及び個人情報の取り扱い

1) 守秘義務

事業者は、居宅介護支援サービスを提供する上で知り得た利用者又はその家族等に関する情報を正当な理由がある場合、又は、利用者又はその家族等の事前の同意がある場合、もしくは、事業者が高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律7条又は21条に基づく通報義務を負う場合を除いて、第三者に提供することはありません。契約が終了した後も同様とします。

2) 個人情報の取り扱い

事業者は、利用者又はその家族等の個人情報について、個人情報の保護に関する法律その他関連法令を遵守して適切に取り扱います。

※ 個人情報の取り扱いに関する詳細は「第3 個人情報保護」を参照

9. 事業者の提供する居宅介護支援サービスについての相談窓口

1) 事業者は、利用者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、自ら提供した居宅介護支援または居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応します。

2) 事業者の対応体制

事業者は、下記のとおり対応します

内容	担当者	電話	受付時間
サービスの内容について	山口	042-481-5731 (事業所直通)	月～土(祝日除く) 8時30分～17時
その他ご意見・ご相談	在宅事務局 光永	042-481-5511 (法人代表)	月～金(祝日除く) 8時30分～17時

3) 行政機関その他の苦情等受付機関

事業者以外の相談窓口として、下記の機関があります。

機関名	電話	受付時間
調布市福祉健康部高齢者支援室 介護給付係	042-481-7321	月～金(祝日除く)9時～17時
東京都国民健康保険団体連合会	03-6238-0177	月～金(祝日除く)9時～17時

10. 身体拘束

事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」という。)は行わない。

やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

11. 本契約に定めない事項

- 1) 利用者と事業者は、信義誠実をもって本契約を履行するものとします。
- 2) 本契約に定めのない事項については、介護保険法令その他諸法令の定めるところを尊重し、双方が善意を持って協議を行います。

12. 裁判管轄

利用者と事業者は、本契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、東京簡易裁判所又は東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とすることを予め合意します。

(別紙) 介護保険 利用料一覧

①基本料金（居宅介護支援費）

介護支援専門員取扱件数	介護度	基本単位	利用料	利用者負担
45 件未満	要介護 1・2	1,086	12,076 円	0 円
	要介護 3・4・5	1,411	15,690 円	0 円

②加算料金：下記の加算については、各基準に適合した場合に算定します。

加算名称		基本単位	利用料	利用者負担	
特定事業所加算Ⅱ		421	4,681 円	0 円	
初回加算		300	3,336 円	0 円	
退院・退所加算	カンファレンス 参加なし	連携 1 回	450	5,004 円	0 円
		連携 2 回	600	6,672 円	0 円
	カンファレンス 参加あり	連携 1 回	600	6,672 円	0 円
		連携 2 回	750	8,340 円	0 円
		連携 3 回	900	10,008 円	0 円
	入院時情報連携加算	I	250	2,780 円	0 円
II		200	2,224 円	0 円	
通院時情報連携加算		50	556 円	0 円	
ターミナルケアマネジメント加算		400	4,448 円	0 円	
緊急時等カンファレンス加算		200	2,224 円	0 円	