

尾久居宅介護支援センター 重要事項説明書

(2024年9月1日改定)

当事業所は利用者に対して居宅介護支援を提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

☆居宅介護支援とは

利用者が居宅での介護サービスやその他の保健医療サービス、福祉サービスを適切に利用することができるよう、次のサービスを実施します。

- 利用者の心身の状況やご契約者とそのご家族等の希望をおうかがいして、「居宅サービス計画（ケアプラン）」を作成します。
- 利用者の居宅サービス計画に基づくサービス等の提供が確保されるよう、利用者及びその家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡調整を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- 必要に応じて、事業者と利用者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定の申請を行っていても、まだ認定結果が出ていない方でもサービスの利用は可能です。

◇◆目次◆◇

1.	法人の概要.....	2
2.	事業所の概要.....	2
3.	事業実施地域及び営業時間.....	2
4.	職員の体制.....	2
5.	当事業所が提供するサービス利用料金とサービス内容.....	2
6.	サービスの利用に関する留意事項.....	4
7.	緊急時及び事故発生時の対応.....	5
8.	虐待防止の措置について.....	5
9.	身体拘束防止に関して.....	5
10.	感染症の予防及びまん延の防止のための措置について.....	5
11.	感染症や災害の発生時における業務継続に向けた取り組みについて.....	5
12.	雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保について.....	5
13.	オンラインツール等を活用した会議の開催について.....	5
14.	相談・苦情対応について.....	6

1. 法人の概要

- 1) 法人名 社会福祉法人 あそか会
- 2) 法人所在地 東京都江東区住吉1-18-15

2. 事業所の概要

- 1) 事業所の種類 指定居宅介護支援事業所
- 2) 事業所の名称 尾久居宅介護支援センター
- 3) 事業所の所在地 東京都荒川区西尾久1-1-12
- 4) 電話番号 03-3893-3572
- 5) 管理者： 今井保澄
- 6) 事業の目的

社会福祉法人あそか会が運営する尾久居宅介護支援センターは、指定居宅介護事業所（以下「事業所」という）の適正な運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員その他の従事者（以下「介護支援専門員等」）が、要介護状態にある高齢者等に対し、適切な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

7) 当事業所の運営の方針

- ①介護支援専門員等は、当事業所が提供する居宅介護支援等を利用する者（以下「利用者」という）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、有する能力に応じて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て支援する。
- 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、利用者自ら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、総合的かつ能率的に提供されるよう中立公正な立場でサービスを調整する。
- 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密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

3. 事業実施地域及び営業時間

1) 通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域は荒川区、北区田端新町・昭和町、足立区小台・宮城とする。
※上記の地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

2) 営業日及び営業時間

営業日	平日・土曜（日曜・祝日と12月30日～1月3日は休業）
営業時間	午前9時～午後5時

※緊急時等の場合、電話等により連絡が可能です。

4. 職員の体制

重要事項説明書 別紙に記載

5. 当事業所が提供するサービス利用料金とサービス内容

1) サービス利用料金

- ①居宅介護支援に関するサービス利用料金について、事業所が法律の規定に基づいて、介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合（法定代理受領）は、利用者の自己負担はありません。但し、利用者の介護保険料の滞納等により、事業所

が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、別紙に定めるサービス利用料金の全額を別紙に定める方法にてお支払い下さい。介護給付費体系の変更があった場合、事業所はサービス利用料金を変更します。

- ②通常の実業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、サービスの提供に際し、要した交通費の実費をいただきます。サービス利用終了時に、その都度お支払い下さい。

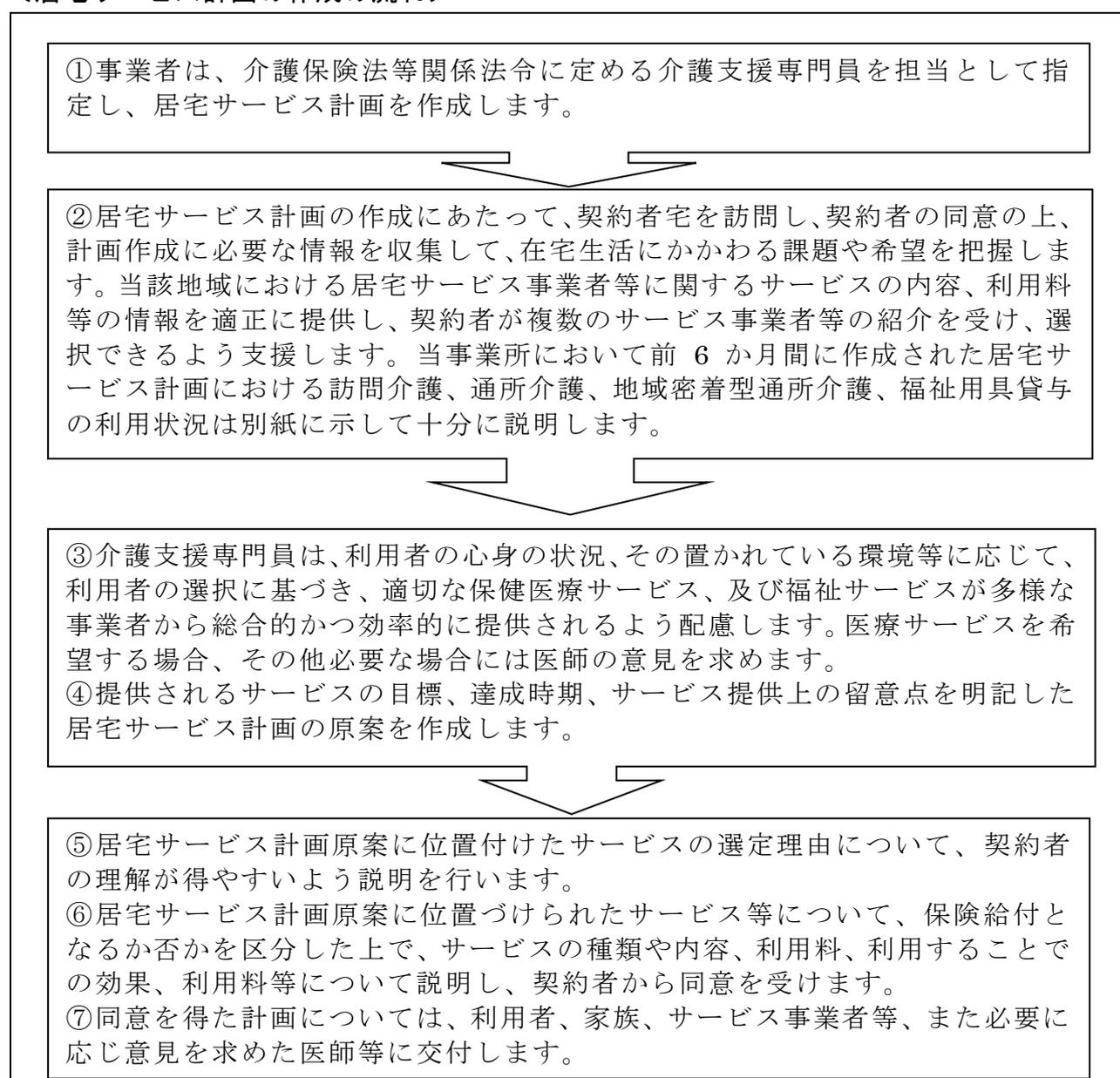
2) サービスの内容

当事業所では、居宅介護支援として次のサービスを提供します。

① 居宅サービス計画の作成

契約者のご家庭を訪問して、利用者の心身の状況、置かれている環境等を把握したうえで、居宅介護サービス及びその他の必要な保健医療サービス、福祉サービス（以下「指定居宅サービス等」という。）が、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、居宅サービス計画を作成します。

<居宅サービス計画の作成の流れ>



②居宅サービス計画作成後の支援

事業者は、居宅サービス計画作成後においても、実際にサービス提供がされている場合、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。

- ア)利用者並びにその家族等及び居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- イ) 介護保険サービスのご利用がある場合には、利用者宅を月に1回以上訪問し、利用者の生活状況を把握します。但し、入院等止むを得ない都合により特に保険者が認めた場合にはその限りではありません。
- ウ)居宅サービス計画の目標に沿ったサービスが提供されているか、居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。
- エ)利用者の状況の変化により居宅サービス計画の変更や要介護認定の更新、区分変更の申請が必要な場合は、そのために必要な支援を速やかに行います。
- オ)利用者が入院する場合は、必要な情報を入院先医療機関と共有することで、退院後の円滑な在宅生活への移行を支援します。そのため、入院時には担当介護支援専門員の氏名及び連絡先を病院等へ伝えて頂くよう協力を求めます。

③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に基づき、居宅サービス計画を変更します。

④介護保険施設への紹介

利用者が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる場合又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。

6. サービスの利用に関する留意事項

1) サービス提供を行う介護支援専門員

サービス提供時に、担当の介護支援専門員を決定します。

2) 介護支援専門員の交代（契約書第3条参照）

①事業者からの介護支援専門員の交代

事業者の都合により、介護支援専門員を交代することがあります。

介護支援専門員を交代する場合は、利用者に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

②利用者からの交代の申し出

選任された介護支援専門員の交代を希望する場合には、当該介護支援専門員が業務上不適当と認められる事情その他交代を希望する理由を明らかにして、事業者に対して介護支援専門員の交代を申し出ることができます。ただし、利用者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

7. 緊急時及び事故発生時の対応

訪問時において、利用者の体調等が急変した際、主治医又は、医療機関に適切に連絡を取り、必要な行為を行います。また、事故等により、財産の破損等の際は速やかに利用者及び代理人に連絡いたします。

連絡体制について

①月～土 午前9時～午後5時	事業所で受付
②月～土 午後5時～午前9時 日・祝日・年末年始 終日	法人窓口で受付 03-3893-3517

- 24時間連絡可能な体制を整えています。
- 担当者が不在の場合でも他の介護支援専門員が対応し、必要があれば担当者に連絡を取ります。また、緊急の場合は、他の介護支援専門員が必要な対応を行いません。

8. 虐待防止の措置について

- 1) 虐待の未然防止、虐待等の早期発見、虐待等への迅速かつ適切な対応のために以下を実施します。
 - ① 虐待防止のための対策を検討するための委員会を定期的で開催し、結果を職員に周知徹底
 - ② 虐待の防止のための指針を整備
 - ③ 虐待防止のための研修を定期的実施。
 - ④ 虐待防止に関する措置を適切に実施するための担当者を置く。

9. 身体拘束に関して

- 1) 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、身体拘束を行いません。
- 2) 身体的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します。

10. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置について

感染症の発生及びまん延等に関する取組の徹底を求める観点から委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等取り組みます。

11. 感染症や災害の発生時における業務継続に向けた取り組みについて

感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練を定期的開催するなどの措置に取り組みます。

12. 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保について

職場におけるハラスメントは、働く人が能力を十分に発揮することの妨げになることはもちろん、個人としての尊厳や人格を不当に傷つける等の人権にかかわる許されない行為として、ハラスメント防止規定を定め適切に対処するための体制を整えています。これらに加えて、ハラスメント対策の強化として以下に取り組みます。

- ① 職員に対するハラスメント防止規定の周知・啓発
- ② 職員に対するハラスメント研修の実施など、上記の他にハラスメント防止のために必要な措置

13. オンラインツール等を活用した会議の開催について

利用者又はその家族の同意がある場合、サービス担当者会議及び入院中のカンファレンスをテレビ電話装置等（オンラインツール）を活用して行うことができる。その際、個人情報の適切な取扱いに留意する。

14. 相談・苦情対応について

1) 相談・苦情対応

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

また、事業所を所管する保険者への報告、国保連等との連携により適切な対応に務めます。

○苦情受付窓口（担当者）

管理者 今井 保澄

受付時間 毎週月曜日～土曜日 午前9時～午後5時

2) 行政機関その他苦情受付機関

お住まいの地区を管轄する下記窓口へご連絡下さい。

荒川区、北区、足立区 福祉部介護保険課	03-3802-3111（荒川） 03-3908-1111（北） 03-3880-5111（足立） 午前8時30分～午後5時15分（平日）
東京都国民健康保険団体連合会 介護福祉部 介護相談窓口担当	03-6238-0177（直通） 苦情申立の対象 介護サービスの質に関するもので次の場合 ・事業者、保険者（荒川区）等で取り扱うことが困難な場合。 ・事業所所在地と利用者の居住地の区市町村が異なり、広域に影響が及ぶ可能性がある場合。 ・苦情申立人が、国保連合会での苦情申立を特に希望される場合。

居宅介護支援の提供の開始に際し、本書面にに基づき重要事項の説明を行いました。

____年 ____月 ____日

尾久居宅介護支援センター

説明者 _____

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、理解し、居宅介護支援の提供開始に同意しました。

____年 ____月 ____日

契約者

契約者住所 _____

氏 名 _____

身元引受人（又は法定代理人・家族等）

住 所 _____

氏 名 _____

*この重要事項説明書は、厚生省令第38号（平成11年3月31日）第4条の規定に基づき、利用申込者またはその家族への重要事項説明のために作成したものです。