

重要事項説明書

<居宅介護支援>

利用者： _____ 様

事業所：ケアマネジメントあるえ



1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話 03-5851-6203 (月～土曜日の午前9時～午後5時)

FAX 03-5851-6212

介護支援専門員 担当 _____

管理者 松原 武

※ご不明な点は、何でもご相談下さい。

2. 株式会社有絵 ケアマネジメントあるえ概要

(1) 提供できるサービスの種類と地域

事業所名	株式会社有絵 ケアマネジメントあるえ
所在地	〒121-0072 東京都足立区保塚町15-19
事業所指定番号	居宅介護支援事業(東京都1372110369)
サービス提供対象地域	足立区、草加市、八潮市の一部(圀、大曾根、浮塚)、 葛飾区の一部(水元、亀有、小菅、堀切)

※上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

(2) 職員体制

管理者 1名 介護支援専門員 名(内、管理者兼務1名)

(3) 営業時間

月～土曜日	午前9時 ～ 午後5時
日曜・祝祭日	定休日
休業日	夏季休業、年末年始等の休業日については前月までに通知します

3. 当事業所の目的・運営方針・特徴

(1) 事業の目的

当事業所は、利用者の方々の意志に基づき、自立した質の高い生活を送る事が出来る様に介護保険法の趣旨の下で、利用者本位のサービス提供を支援することを目的とします。

(2) 運営方針

- ①介護支援専門員は、利用者の心身の特性を踏まえて、計画に基づき生活の質の確保を重視した在宅療養が続けられる様に支援します。
- ②利用者が質の高い在宅療養が出来る様に、様々な機関との連携を図り、より良いサービスの提供およびサービスの向上に努めます。

(3) 居宅介護支援の実施概要等

課題分析標準項目を網羅した当事業所独自の方式による介護サービス計画（以下「ケアプラン」といいます）の作成を行っています。様々なサービスを利用者の方々の意向に沿うよう適切に組み合わせて提供をするためには、利用者の方々の必要性を具体的に評価分析し、状態の改善や悪化の予防を目標として管理するための方法が必要です。その為に、在宅において高齢者の心身の機能や生活の質を改善することに重点を置いたサービス体制を確立するための対応を、支援するケアプラン作成方式です。

(4) 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。
調査(課題把握)の方法	○	当事業所独自の方式等によります。
介護支援専門員への研修の実施	○	年1回以上
契約後、ケアプラン作成途中で利用者の方のご都合により解約した場合の解約料	○	5. 利用料金 (3) 解約料を参照下さい

4. 居宅介護支援申込みからサービス提供まで

<内容>

・介護保険に関するご相談、ご案内・介護保険申請代行、管理・訪問調査・介護サービス計画作成・施設入所への支援・訪問面接・給付管理・苦情対応・介護支専門員による個別的介護支援・その他ご相談を伺います。

<申し込み>

・まずは、当事業所にご相談下さい。当事業所職員がお伺いします。お電話でのご相談のみでも構いません。当事業所へ直接ご相談にお越しいただいても結構です。

<サービスの提供>

・介護保険の申請をされると、(当事業所で代行します) 訪問調査員 (当事業所の介護支援専門員 (以下「ケアマネジャー」といいます)、または、行政の職員) が、認定調査に伺います。

・認定調査と医師の意見書を基に介護認定審査会にて要介護認定されます。

・要介護認定を受けた方は、ケアプランの作成が必要となります。

当事業所は、このケアプランを利用者の方々とご相談しながら一緒に作成していきます。

・担当のケアマネジャーを定め、利用者の方々への助言やご相談に応じます。

・サービス提供にあたっては、契約書による同意の下に行います。

5. 利用料金

(1) 居宅介護支援費利用料

居宅介護支援サービスを提供した場合の利用料は、契約書別紙料金表によるものとします。当事業所の居宅介護支援サービス (居宅サービス計画の作成・変更、事業者との連絡調整、相談説明等) は、要介護または要支援認定を受けられた方については、介護保険から全額給付されるため、原則として自己負担はありません。

(ただし、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カ月につき要介護度に応じて介護報酬告示上の金額をいただきます。当事業所から発行いたしますサービス提供証明書を保険者となる区市町村の窓口に提出しますと、差額の払い戻しを受けることができます。)

(2) 交通費

前記2.の居宅介護支援事業所の概要(1)に示したサービス提供対象地域にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は、ケアマネジャーが訪問する為の交通費をお支払い下さい。

通常の事業の実施地域の範囲を越え1kmあたり100円(税込)。

(3) 解約料

利用者のご都合により解約した場合、下記の料金をいただきます。

- ① 契約後、ケアプランの作成段階途中で解約した場合
契約書別紙料金表の定める居宅介護支援費I利用料
- ② 保険者(区市町村)へのケアプラン届出終了後または、ケアプラン作成の着手前に解約した場合料金は一切かかりません。

(4) 謄写・閲覧手数料

記録等の閲覧等をご希望の方はご相談ください。事業者の定める要件にて閲覧等していただくことが可能です。

(5) 支払い方法

料金が発生する場合、月ごとの精算とし、毎月5日までに前月分の請求をいたします。10日以内にお支払いください。

お支払方法は、現金集金でお支払いいただき領収証を発行します。

6. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

契約を結び、サービスの提供を開始します。

(2) サービスの終了

①利用者のご都合でサービスを終了する場合

所定の文書に記入していただき、お申し出下さればいつでも契約の解約を申し入

れることができます。この場合には1ヶ月以上の予告期間をもって文書で事前に通知する事とし、予告期間満了日に契約は解約されます。

②当事業所の都合でサービスを終了する場合

やむを得ない事情により、予定通りのサービスが行えない場合、利用者との協議の上、サービスの提供を終了させていただく事があります。その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知するとともに、地域の他の居宅介護支援事業者をご紹介します。

③自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・利用者の要介護区分が、非該当（自立）と認定された場合
- ・利用者の方が介護保険施設その他居宅介護支援の対象とならない施設に入所又は入院した場合
- ・事業者が破産した場合
- ・利用者が死亡した場合

④利用者の契約違反によりサービスを終了する場合

利用者または家族の非協力など双方の信頼関係を損壊する行為に、改善の見込みがない場合や、社会通念を超えたと思われる苦情やハラスメント行為などにより、当事業所及び介護支援専門員の通常の業務遂行に支障が出ていると判断した場合には、行政機関に相談を行い、サービスの提供を終了させて頂くことがあります。

以下のようなハラスメント行為があった場合、直ちにサービスの提供を終了させて頂くことがあります。

- ・暴力または乱暴な言動、無理な要求（物を投げつける、刃物に向ける、手を払いのける等）
- ・セクシュアルハラスメント（体を触る、手を握る、性的な卑猥な言動等）
- ・その他（個人の携帯番号を聞く、ストーカー行為）

利用者およびその家族が契約に違反し、当事業所から一定の猶予期間をもって改善を求められたにも関わらず改善されない場合、サービスの提供を終了させて頂くことがあります。

7. 事故発生時の対応

- ・当事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、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。
- ・当事業所は、利用者の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録します。
- ・当事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

8. 居宅介護支援提供にあたっての留意事項

- ・当事業所は、医療系サービスの利用について意見を求めた医師等へは、利用者の居宅サービス計画書を交付します。
- ・当事業所は、訪問介護事業所等から伝達のあった口腔に関する問題や服薬状況等については必要に応じ医師等へ報告し、状態の悪化を防ぐように努めます。
- ・医療機関入院時には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援するため早期に医療機関と情報共有や連携を行う必要がありますので、利用者は、入院時には速やかに入院先担当者へ担当介護支援専門員の所属および氏名をお伝えください。また、入院および退院時には担当介護支援専門員までご連絡ください。

9. 虐待防止に関する事項

- (1) 当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講ずるものとします。
 - ① 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
 - ② 虐待防止のための指針を整備する。
 - ③ 従業員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
 - ④ 上記措置を適切に実施するための担当者を置く。
- (2) 当事業所は、サービス提供中に、サービス事業所等の事業所の従業員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを区市町村に通報するものとします。

10. 感染症の予防及びまん延防止に関する事項

(1) 当事業所は、感染症の予防及びまん延防止のために、次に掲げる措置を講じます。

- ①感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6 ヶ月に一回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- ②感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- ③従業員に対し、感染症の予防及びまん延防止の為の研修及び訓練を定期的実施する。

11. 業務継続計画

(1) 当事業所は、感染症や非常災害の発生に際しても利用者への居宅介護支援を継続的に実施すること及び非常時の体制にて早期の業務再開を図ることを目的として業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い、次に掲げる措置を講じます。

- ①従業員に対し、業務継続計画の周知徹底を図るとともに、研修及び訓練を定期的実施する。
- ②業務継続計画の見直しと変更を定期的実施する。

12. ハラスメント防止に関する事項

当事業所の従業員に対するハラスメント防止のため、利用者やその家族等に対しハラスメントについて説明を行い、従業員に対し研修を実施するなど必要な措置を講じます。

13. 身体的拘束等の禁止

(1) 当事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者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「身体拘束等」という。）を行わない。

(2) 当事業所は、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その他必要な事項を記録する。

(3) 当事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

①身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

②身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

③従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

14. 心付け

当事業所では、利用者またはその家族等からの心付けの受け取りを一切お断りしてります。

15. サービス内容に関する苦情等の窓口

介護保険の苦情や相談に関しては他に、住所地の保険者にもお問合せ頂けます。

窓口名	住所	受付日
	連絡先	受付時間
ケアマネジメント あるえ	東京都足立区保塚町15-19	月曜日～土曜日
	03-5851-6203	午前9時～午後5時

1. 介護保険全般に関するお問い合わせ

足立区役所 介護保険課事業所指導係	連絡先	03-3880-5111 (代表)
草加市役所 長寿・介護福祉課	連絡先	048-922-0151 (代表)
八潮市役所 ふれあい福祉部長寿介護課	連絡先	048-996-2111 (代表)
葛飾区役所 介護保険課	連絡先	03-3695-1111 (代表)

※上記は全て、受付時間 午前8時30分～午後5時(土日祝除く)

※保険者毎に取り扱いが異なりますので、ご相談ください。

2. 介護保険サービスの質や契約上のトラブルについて

東京都・福祉サービス運営適正化委員会	連絡先	03-5283-7020	受付時間	午前9時～午後5時(土日祝除く)
埼玉県・福祉サービス運営適正化委員会	連絡先	048-822-1243	受付時間	午前9時～午後4時(土日祝除く)

3. 介護保険サービスの苦情について

足立区基幹地域包括支援センター	連絡先	03-5681-3373		
東京都国民健康保険団体連合会	連絡先	03-6238-0177	受付日時	午前9時～午後5時(土日祝除く)
埼玉県国民健康保険団体連合会	連絡先	048-824-2568	受付日時	午前8時30分～午後5時(土日祝除く)

16. 事業者および事業所概要

【事業者】

名称 株式会社 有絵
代表者役職・氏名 代表取締役 瀧口 絵莉
設立 平成22年2月22日
住所 〒121-0061 東京都足立区花畑1-7-1-203

【事業所】

名称 ケアマネジメント あるえ
管理者 松原 武
設立 平成26年7月1日
住所 〒121-0072 東京都足立区保塚町15-19

【関連機関】

<訪問介護> ヘルパーステーションあやとりコート店
<訪問マッサージ> 訪問マッサージ あるえ
<訪問看護> 訪問看護ステーションあるえ（令和6年5月開設）

17. 第三者による評価の実施状況

第三者による評価	①. あり	実施日	2023年12月11日
		評価機関名称	有限会社第一福祉マネジメント
		結果の開示	①. あり 2. なし
	2. なし		

年 月 日

居宅介護支援サービスの提供開始にあたり、利用者に対して契約書および本書面に基づいて重要事項を説明しました。

【事業者】

(名称) 株式会社 有絵 ケアマネジメントあるえ 印

(住所) 〒121-0072 東京都足立区保塚町15-19

(説明者) 氏名 _____ 印

私は、契約書および本書面により、事業者からサービスについての重要事項の説明を受けました。

利用者 住所 _____

氏名 _____ 印

(署名代理人)

住所 _____

氏名 _____ 印

続柄 _____ 署名代理理由：身体的理由・認知的理由

その他 (_____)

署名代理人とは、原則として以下の順で指定することとします。

- ① 同居の家族
- ② 同居の家族がいない場合は、生計を一にしている家族
- ③ 同居していない親族
- ④ 利用者が指定する者
- ⑤ 当事業所が指定する者

(付属別紙1)

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に関する

重要事項説明書

利用者が要介護認定申請後、認定結果がでるまでの間、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、居宅介護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います。このとき、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し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。
- ・ 利用者から解約の申し入れがない場合には、契約は継続しますが、この付属別紙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）または要支援となった場合の利用料について

要介護認定等の結果、自立（非該当）または要支援となった場合は、居宅介護支援サービスに関する利用料をいただきません。

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。

- (1) 要介護認定の結果、自立（非該当）または要支援となった場合には、認定前に提供された居宅介護サービスに関する利用料は、原則的に利用者にご負担いただくこととなります。
- (2) 要介護認定の結果、認定前に提供された居宅介護サービスの内容が、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居宅介護サービスが生じる可能性があります。この場合、保険給付されない居宅介護サービスにかかる費用の全額を利用者にご負担いただきます。