

居宅介護支援重要事項説明書

0806 改定

アゼリー江戸川居宅介護支援事業所



【アゼリー江戸川居宅介護支援】 重要事項説明書

I 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称 社会福祉法人 江寿会
代表者役職・氏名 理事長 磯野 正
本社所在地・連絡先 133-0044 東京都江戸川区本一色2-13-25
03-5607-0482

運営事業

- ・介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）
- ・特定施設入居者生活介護（有料老人ホーム）
- ・地域包括支援センター
- ・居宅介護支援事業所
- ・通所介護（デイサービス）
- ・短期入所生活介護（ショートステイ）
- ・保育事業

II アゼリー江戸川居宅介護支援事業所の概要

(1) 事業所の名称

事業所名 アゼリー江戸川居宅介護支援事業所
所在地 133-0044 東京都江戸川区本一色2-13-25
事業所番号 東京都指定事業所番号1372300275
連絡先 電話番号03-5607-0489 FAX番号03-5607-0490
サービス提供地域 江戸川区（中央地区）・葛飾区の一部

(2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日（日曜日・祝日・年末年始を除く）
営業時間	8：30～17：30
24時間連絡体制	営業時間以外は、当事業所の介護支援専門員が輪番制で、下記連絡先にて24時間常時連絡可能な体制を確保しています。 営業時間外連絡先：03-5607-0489

(3) 職員体制

管理者（兼務） 名
介護支援専門員 名

(4) 当事業所の業務内容

- ・居宅サービス計画書（ケアプラン）の作成
- ・介護保険被保険者の要介護認定に係る申請について、申請代行等必要な協力

- ・ 要介護認定調査
- ・ 要介護状態にある利用者又は、その家族の相談及び苦情への対応
- ・ 介護施設への紹介、その他の便宜の提供
- ・ その他、居宅介護支援事業に関すること

(5) 主な業務内容

- ・ アセスメント（状態・必要性・問題等の調査）
- ・ 居宅サービス計画書（ケアプラン）作成
- ・ サービス担当者会議の開催
- ・ サービスの調整
- ・ サービスの提供
- ・ 継続的管理・モニタリング

(6) サービス利用方法（申込からサービス提供までの流れ）

i サービス利用開始

まずは、お電話で申し込み下さい。当事業所介護支援専門員がお伺いいたします。契約を締結したのち、サービスの提供を開始します。

※ 利用者宅への訪問頻度目安

サービス利用期間中、少なくとも月に1回。訪問目安以外にも、利用者からの依頼や居宅介護支援業務の遂行に不可欠と認められる場合で利用者の承諾を得た場合には、介護支援専門員は利用者宅を訪問する事があります。

※指定居宅サービス事業者等との連携によるモニタリング

以下の要件を設けた上で、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用したモニタリングを可能とします。

- (1) 利用者の同意を得ること。
- (2) サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得ていること。
 - ① 利用者の心身の状態が安定していること。
 - ② 利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができること（家族のサポートがある場合も含む）。
 - ③ 担当職員が、テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは把握できない情報について、他のサービス事業者から情報提供を受けること。
- (3) 少なくとも2ヵ月に1回は利用者の居宅を訪問すること。

ii サービスの利用をやめる場合（契約の終了について）

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用する事ができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合は、当事業所との契約は終了します。

自動終了については下記の通りです

- 利用者が介護保険施設に入所した場合、若しくは医療機関に長期入院した場合。

■ 利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）・要支援と認定された場合。

■ 利用者が死亡した場合

① ご契約者の都合でサービスを終了する場合

■ 契約期間であっても、ご契約者から利用契約を解約することができます。

その場合には契約終了を希望する7日前までに解約届けをご提出してください。

② 事業所の都合でサービスを終了する場合

■ 人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。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。

■ ご契約者が、契約締結時にその心身状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、または不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。

■ ご契約者が当事業所や当事業所の介護支援専門員に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文章で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合があります。

(7) 居宅サービス計画書等（ケアプラン）の原案作成に際して、次の点に配慮します。

① サービス事業所の選定については、利用者又はその家族の希望を踏まえ介護サービスの内容が特定の種類又は、特定の事業所に不当に偏ることのないよう、公正中立な立場で行います。 **別紙** 前6カ月間に作成した当該事業所のサービス事業所の割合

② 居宅サービス計画書等の作成にあたって利用者は担当職員に対して、複数の事業所の紹介を求めることや、居宅サービス計画書等の原案に位置付けた事業者等の選定理由の説明を求めることができます。

(8) 入院時における医療と介護の連携促進

居宅介護支援の提供にあたり事業者は利用者に対し、利用者が病院又は診療所に入院する必要が生じた場合には、担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えていただくよう協力を求めます。

(9) 介護支援専門員の交替（ご契約者からの交替の申し出）

選任された介護支援専門員の交替を希望する場合は、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替を希望する理由を明らかにして、事業所に対して介護支援専門員の交替を申し出ることができます。ただし、ご契約者からの特定の介護支援専門員の指名はできません。

(10) 料 金

① 居宅介護支援利用料は、法定代理受領により当事業所の居宅介護支援に対し介護保険給付が支払われる場合、利用者の自己負担はございません。

② 保険料の滞納等により当事業所が法定代理受領できない場合には、一旦費用の全額を支払っていただきます。この場合、サービス提供証明書を後日、在住する市区町村の窓口に提出して差額の払い戻しを受けてください。

③ 交通費 サービス提供地域にお住まいの方は無料です。それ以外の地域にお住まいの方は、介護支援専門員が訪問するための交通費の実費が必要となります。

④ 解約料 ご契約者がいつでも契約を解約が可能です。その場合の料金はかかりません。

⑤ 注意事項

要介護認定の結果が不明な場合、以下の点にご注意いただく必要があります。

i 要介護認定の結果、自立（非該当）又は要支援となった場合は、認定前に提供された居宅介護サービスに関する料金は、原則的に利用者にご負担いただくことになります。

ii 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。

⑥ 看取り期におけるサービス利用前の相談・調整等に係る評価

モニタリング等の必要なケアマネジメント業務を行い、給付管理票の作成など、請求にあたって必要な書類の整備を行っている場合、居宅介護支援費を算定します。

(11) 緊急時・事故発生時の対応

- ・当事業所のサービス提供にあたり、けがや体調の急変等の事態が発生した場合は、適切かつ速やかに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。
- ・事故が生じた際には、その原因を解明し、再発防止のための対策を講じます。

(12) 身体拘束について

事業者は、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為、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行わない。身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、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。

(13) 虐待防止について

事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に上げるとおり必要な措置を講じます。

- ① 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- ② 虐待防止のための指針を整備します。
- ③ 従業者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を定期的実施します。

(14) 感染症の予防まん延防止について

事業者は、感染症の予防及びまん延防止のために、次に上げるとおり必要な措置を講じます。

- 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定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- ② 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- ③ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期に実施します。

(15) 業務継続計画について

事業者は、感染症や自然災害の発生時に備え、次に上げるとおり必要な措置を講じます。

- ① 感染症や非常災害の発生時において、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続計画を策定します。
- ② 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- ③ 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じ業務継続計画の変更を行います。

(16) ハラスメントについて

事業者は、当該従業者の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメント防止のために、次に上げるとおり必要な措置を講じます。

- i 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為を組織として許容しません。
 - ① 身体的な力を使って危険を及ぼす（及ぼされそうになった）行為。
 - ② 個人の尊厳や人格を言動によって傷つけたり、おとしめたりする行為。
 - ③ 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為。上記は、当該従業者、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。
- ii ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。
- iii 従業者に対し、ハラスメントに対する研修などを実施します。

ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、契約の解約等の措置を講じます。

(17) 相談、要望、苦情等の窓口

- 居宅介護支援に関する相談、要望、苦情等はサービス提供責任者か下記窓口までお申し出ください。

☆ アゼリー江戸川 サービス相談窓口 ☆
電話番号： 03-5607-0482 担当者：相談課 相談係
(受付時間 月～土曜日AM9：00 ～PM5：00)

- 公共機関においても、苦情相談ができます。

- ・ 江戸川区事業者調整係 平日 9時～17時 03-5662-0032
- ・ 国民健康保険団体連合会 平日 9時～17時 03-6238-0177

(18) 第三者評価の実施状況について

【 実 施 の 有 無 】	
【実施した直近の年月日】	年 月 日
【 評 価 機 関 の 名 称 】	
【評価結果の開示状況】	

指定居宅介護支援のサービスの提供開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業者

<事業者名> 社会福祉法人 江 寿 会
アゼリー江戸川居宅介護支援事業所
<住 所> 東京都江戸川区本一色 2-13-25
<代表者名> 理事長 磯 野 正

説明者 介護支援専門員

氏名

私は、本書面に基づいて事業者から居宅介護支援についての重要事項の説明を受けました。

年 月 日 <利用者氏名>

<家族又は代理人氏名>

(利用者本人との関係

)

代理人の場合その理由

重要事項説明書 別紙

利用料金

居宅介護支援の利用料金(基本料金及び加算料金)は下記の通りですが、
介護保険適用となる場合は全額支給されるので自己負担はありません。

<基本料金>

■居宅介護支援費(Ⅰ)

居宅介護支援費(ⅰ) 介護支援専門員1名当たりの取扱件数45件未満

要介護1・2	(1,086 単位×11.40 円)	12,380 円/月
要介護3・4・5	(1,411 単位×11.40 円)	16,085 円/月

居宅介護支援費(ⅱ) 介護支援専門員1名当たりの取扱件数45件以上60件未満

要介護1・2	(544 単位×11.40 円)	6,202 円/月
要介護3・4・5	(704 単位×11.40 円)	8,026 円/月

■居宅介護支援費(Ⅱ) 一定の情報通信機器の活用又は、事務職員の配置を行っている場合

居宅介護支援費(ⅰ) 介護支援専門員1名当たりの取扱件数50件未満

要介護1・2	(1,086 単位×11.40 円)	12,380 円/月
要介護3・4・5	(1,411 単位×11.40 円)	16,085 円/月

居宅介護支援費(ⅱ) 介護支援専門員1名当たりの取扱件数50件以上60件未満

要介護1・2	(544 単位×11.40 円)	6,202 円/月
要介護3・4・5	(704 単位×11.40 円)	8,026 円/月

■居宅介護支援事業所が市区町村から指定を受けて介護予防支援を行う場合の取り扱い

介護予防支援費(Ⅱ) (472 単位×11.40 円) 5,380 円/月

■特定事業所加算

特定事業所加算(Ⅰ)	(519 単位×11.40 円)	5,917 円/月
特定事業所加算(Ⅱ)	(421 単位×11.40 円)	4,799 円/月
特定事業所加算(Ⅲ)	(323 単位×11.40 円)	3,682 円/月
特定事業所加算(Ⅳ)	(114 単位×11.40 円)	1,300 円/月

■介護職員等処遇改善加算

1月につき、別途合計単位数に2.1%相当の左記加算が加わる

＜加算料金＞各々について用件を満たした場合に加算されます。

- ・ 初回加算 (300 単位×11.40) 3, 4 2 0 円

新規に居宅サービス計画を作成する場合
要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合
要介護状態が二区分以上変更の場合に居宅サービス計画を作成する場合

- ・ 入院時連携加算Ⅰ (250 単位×11.40) 2, 8 5 0 円
- ・ 入院時連携加算Ⅱ (200 単位×11.40) 2, 2 8 0 円

利用者が入院するにあたって、病院又は診療所の職員に対して利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報を提供した場合に算定する。 ※(Ⅰ)(Ⅱ)の同時算定は不可
(Ⅰ) 入院した日のうちに情報を提供している場合 (入院日以前の情報提供を含む)
(Ⅱ) 入院した日の翌日又は翌々日に情報を提供している場合

- ・ 退院・退所加算
- (Ⅰ)イ 連携 1 回 カンファレンス以外 (450 単位×11.40) 5, 1 3 0 円
- (Ⅰ)ロ 連携 1 回 カンファレンス実施 (600 単位×11.40) 6, 8 4 0 円
- (Ⅱ)イ 連携 2 回以上 カンファレンス以外 (600 単位×11.40) 6, 8 4 0 円
- (Ⅱ)ロ 連携 2 回 うち 1 回以上カンファレンス実施(750 単位×11.40) 8, 5 5 0 円
- (Ⅲ) 連携 3 回以上 うち 1 回以上カンファレンス実施(900 単位×11.40) 10, 2 6 0 円

入院又は入院期間中、医師等からの要請により退院に向けた調整を行うための面談に参加し、必要な情報を得た上で、居宅サービス計画等を作成し、サービスの利用に関する調整を行った場合に算定する。
※退院・退所後に福祉用具の貸与が見込まれる場合は、必要に応じ、福祉用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等が参加するもの。

- ・ 通院時情報連携加算 (50 単位×11.40) 5 7 0 円

利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画等に記録した場合に算定する。
※利用者 1 人につき、一月に 1 回の算定を限度とする。

申し込みからサービス提供までの流れ



