

居宅介護支援 重要事項説明書

ご利用者氏名 _____ 様

あすか居宅介護支援事業所都立大学

医療法人社団明日佳

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定居宅介護支援について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明いたします。分からない事、分かりにくい事があれば、遠慮なく質問して下さい。

この「重要事項説明書」は、サービス提供に関連する法令、事業所所在地自治体の定める条例等の規定に基づき、指定居宅介護支援提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 指定居宅介護支援を提供する事業者について

事業者名称	医療法人社団明日佳
代表者氏名	理事長 大矢 正俊
本社所在地	東京都町田市能ヶ谷4丁目7番13号 リジエール鶴川1階
法人設立年月日	平成8年8月21日

2 利用者に対しての指定居宅介護支援を実施する事業所について

（1）事業所所在地等

事業所名称	あすか居宅介護支援事業所都立大学
介護保険指定 事業者番号	東京都目黒区 1371005107
事業所所在地	東京都目黒区柿の木坂1丁目17番9号 シャンボール1階
連絡先 相談担当者名	電話：03-6421-2300 FAX：03-6421-3031 管理者 笛木 真理
事業所の通常 事業の実施地域	東京都 目黒区、世田谷区、大田区
開設日	令和2年10月1日
併設サービス	あすか訪問看護ステーション都立大学

（2）事業の目的及び運営の方針

事業の目的	事業所の介護支援専門員が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする
運営の方針	利用者の心身の状況、置かれている環境等に応じて、利用者が可能な限り居宅において、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、利用者の意志及び人格を尊重し、中立公正な立場で必要なサービスの調整や援助を行う

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日（休業日：土日祝・12/30～1/3）
営業時間	8:30～17:30

(4) 職員の体制

管理者	従業者の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常勤 1 名 (介護支援専門員兼務)
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	1 名以上

(5) 介護支援業務内容

① 居宅介護支援業務の実施

- i) 事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとします。
- ii) 指定居宅介護支援の提供に当たっては懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行います。

② 居宅サービス計画の作成について

- i) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案作成に際しては次の点に配慮します。
 - ・利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族に面接により利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。
 - ・利用する居宅サービスの選択に当たっては、当該地域における複数ある指定居宅サービス事業者等に関する情報を利用者又はその家族に提供します。
 - ・介護支援専門員は、利用者に対して居宅サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行いません。
 - ・介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案が利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービス等の担当者から専門的な見地からの情報を求めます。
- ii) 介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。
- iii) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容を利用者またはその家族に対して説明します。
 - ・介護支援専門員は、利用者の居宅サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく居宅サービス計画を作成し、改めて利用者の同意を確認します。
 - ・利用者は、介護支援専門員が作成した居宅サービス計画の原案に同意しない場合には、事業者に対して居宅サービス計画の原案の再作成を依頼することができます。

③ サービス実施状況の把握・評価について

- i) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後において、居宅サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- ii) 上記の把握に当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、少なくとも一月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接すると共に一月に一回、モニタリングの結果を記録します。
- iii) 介護支援専門員は、居宅サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価します。
- iv) 介護支援専門員は、その居宅において日常生活を営むことが困難になったと判断した場合、又は利用者が介護保険施設への入院・入所を希望する場合には、事業者は利用者に介護保険施設に関する情報を提供します。
- v) 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。
 - ・利用者の同意を得ること。
 - ・サービス担当者会議等においては利用者の状態が安定し、テレビ電話装置等を介して意思疎通ができ（家族のサポートがある場合も含む）主治医・担当者等の合意を得ていること。又、テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集すること。
 - ・少なくとも2ヶ月に1回（介護予防支援の場合は6ヶ月に1回）は利用者の居宅を訪問すること。

④ 居宅サービス計画の変更について

事業者が居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合、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以て居宅サービス計画の変更を、居宅介護支援業務の実施方法等の手順に従って実施するものとします。

⑤ 給付管理について

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票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。

⑥ 要介護認定等の協力について

- i) 事業者は、利用者の要介護認定または要支援認定の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力を行います。
- ii) 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護または要支援認定の申請を利用者に代わって行います。

⑦ 居宅サービス計画等の情報提供について

利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合には、利用者の居宅サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、利用者の申し出により、居宅サービス計画等の情報の提供に誠意をもって応じます。

⑧ 利用者が求められることについて

i) 利用者は以下の内容をいつでも求めることができます。

- ・複数の指定居宅サービス事業所等を紹介するように求めることができます。
- ・居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求めることができます。

⑨ 利用者自身によるサービスの選択と同意

i) 利用者自身がサービスを選択することを基本に支援しサービスの内容、利用料等の情報を適切に利用者または家族に対して提供するものとします。

ii) 複数の指定居宅サービス事業所等を紹介するように求めることができます。

iii) 居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求めることができます。

⑩ 主治の医師及び医療機関等との連携

i) 事業所は利用者の疾患に対する対応を円滑に行うことを目的に、主治医及び関係医療機関等との間において、利用者の疾患に関する情報について必要に応じて連絡を取ります。
その為、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・事業所名を入院先の病院等へお伝え下さい。

ii) 利用者の不測の入院時に備え、医療保険証、お薬手帳等に介護支援専門員の名刺を張り付ける等の対応をお願いいたします。

(6) 利用料及びその他の費用について

居宅介護支援費(Ⅰ)	居宅介護支援費	適用区分	単位数	利用料金
	居宅介護支援費 i (取扱件数 45 件未満)	要介護 1・2	1,086 単位	12,380 円
		要介護 3・4・5	1,411 単位	16,085 円
	居宅介護支援費 ii (取扱件数 45 件以上 60 件未満の部分のみ適用)	要介護 1・2	544 単位	6,201 円
		要介護 3・4・5	704 単位	7,957 円
	居宅介護支援費 iii (取扱件数 60 件以上の部分のみ適用)	要介護 1・2	326 単位	3,716 円
		要介護 3・4・5	422 単位	4,810 円

加算	適用要件	単位数	料金
初回加算	新規及び要支援から要介護に移行した場合の計画策定時・要介護状態区分 2 段階以上変更時の計画策定時	300 単位	3,420 円
入院時情報連携加算 (Ⅰ)	入院した日に医療機関に必要な情報提供をした場合	250 単位	2,850 円
入院時情報連携加算 (Ⅱ)	入院した日、又は翌日、翌々日に医療機関に必要な情報提供をした場合	200 単位	2,280 円

退院・退所加算 (連携 1 回)	退院・退所時に職員と面談し情報提供を受けた上で、計画策定した場合	450 単位	5,130 円
	カンファレンスに参加した場合	600 単位	6,840 円
退院・退所加算 (連携 2 回)	退院・退所時に職員と面談し情報提供を受けた上で、計画策定した場合	600 単位	6,840 円
	カンファレンスに参加した場合	750 単位	8,550 円
退院・退所加算 (連携 3 回)	連携 3 回の内、1 回以上カンファレンスに参加して、計画策定した場合	900 単位	10,260 円
ターミナルケアマネ ージメント加算	利用者又はその家族の意向を把握した上で在宅で死亡した場合 (14 日以内 2 日以上) 訪問し、心身の状況等を記録し、主治医やサービス事業者に提供した場合)	400 単位	4,560 円
緊急時等居宅 カンファレンス加算	医師又は看護師と訪問し、カンファレンスを行い必要なサービスの調整を行った場合 (一月に二回を限度)	200 単位	2,280 円

※但し、保険料金の滞納等より、保険給付金が直接事業所に支払われない場合は、1 ヶ月につき上記の金額をいただきます。この場合、当事業所がサービス提供証明書を発行しますので後日保険者 (区市町村) の窓口に提出して払い戻しを受けてください。

(7) その他の費用について

交通費	<p>利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、通常の事業の実施地域を越えた地点から交通費の実費を請求いたします。</p> <p>なお、自動車を使用した場合は事業実施地域を越える場合は 1 km 毎に 50 円の実費をいただきます。</p> <p>※税法に則り、別途消費税を負担いただきます。</p>
-----	---

3 利用者の居宅への訪問頻度の目安

1 月に 1 回 (利用者の要介護認定有効期間中)

ここに記載する訪問頻度の目安回数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の居宅を訪問することがあります。

4 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、市町村・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。又、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損害賠償を速やかに行います。

5 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。

6 虐待防止について

- ① 事業所は虐待の発生又はその再発を防止する為、次の各号に掲げる措置を講じるように努めます。
- ② 事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話措置等を活用して行うことができるものとします）を定期的に開催するとともに、その結果について介護支援専門員に周知徹底を図ります。
- ③ 事業所における虐待防止のための指針を整備します。
- ④ 介護支援専門員に対し、虐待防止の為の研修を定期的に実施します。
- ⑤ 虐待防止の措置を講じる為の担当者を置きます。

7 業務継続計画の策定

- ① 事業所は感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援事業の提供を継続的に実施する為、及び非常時の体制での早期の業務再開を図る為、計画を策定し当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
- ② 介護支援専門員に対し、業務継続計画について周知すると共に、必要な研修及び訓練を期的に実施するように努めます。
- ③ 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

8 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

- ① 事業所は感染症が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるように努めます。
- ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止の為の対策を検討する委員会（テレビ電話措置等を活用して行うことができるものとする）を概ね 6 月に 1 回以上開催し、その結果を介護支援専門員に周知徹底します。
- ③ 事業所における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。
- ④ 介護支援専門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に実施します。

9 身体的拘束の適正化と虐待防止について

- ① 利用者の生命・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を行いません。
- ② 身体的拘束等を行なう場合には、その態様・時間・その際の利用者の心身の状況、ならび「緊急やむを得ない」理由を記録します。

10 一部の福祉用具に係る貸与と販売の選択制の導入について

利用者の負担を軽減し利用者の安全を確保する観点から、固定用スロープ・歩行器・単点杖及び多点杖に関して貸与と販売の選択制を導入します。その際に必要な情報を提供します。

11 秘密保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<p>i) 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>ii) 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。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。</p> <p>iii) 事業者は従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を従業者との雇用契約の内容とします。</p>
②個人情報の保護について	<p>i) 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ん。又、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で利用者の家族の個人情報を用いません。</p> <p>ii) 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については管理者の注意を以て管理し、処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>iii) 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、追加また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等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）</p>

12 第三者による評価の実施状況等

当事業所の第三者による評価の実施状況等は次のとおりです。

第三者による評価の実施状況	① あり	実施日	令和4年3月31日
		評価機関名称	日本介護情報機構(株)
		結果の開示	1. あり 2. なし
	2. なし		

13 苦情相談窓口

【事業所の窓口】 あすか居宅介護支援事業所 都立大学	電話：03-6421-2300 受付時間 9：00～17：00 （月～金・土日祝除く）
【法人の窓口】 医療法人社団明日佳	電話：042-708-0205 受付時間 8：30～17：30 （月～金・土日祝除く）
【区市町村（保険者）の窓口】 目黒区役所 介護保険課 介護保険管理係	電話：03-5722-9574 受付時間 9：00～17：00 （月～金・土日祝除く）
【区市町村（保険者）の窓口】 世田谷区役所 高齢福祉部 介護保険課	電話：03-5432-2298 受付時間 9：00～17：00 （月～金・土日祝除く）
【区市町村（保険者）の窓口】 大田区役所 介護保険課	電話：03-5744-1359 受付時間 9：00～17：00 （月～金・土日祝除く）
【公的団体の窓口】 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 受付時間 9：00～17：30 （月～金・土日祝除く）

- ① 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・福祉用具貸与、訪問看護の各サービスの利用割合

訪問介護 45.46% 通所介護 34.50% 地域密着型通所介護 25.67% 福祉用具貸与 61.77%

- ② 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・福祉用具貸与の各サービスごとの同一事業者によって提供されたものの割合

③

訪問介護	ケアリッツ自由が丘 14.12%	ベアタケア 10.59%	ニチイケアセンター用賀 10.59%
通所介護	ゆめふる八雲 18.61%	パナソニックエイジフリー ケアセンター八雲 14.73%	なないろクッキングスタジオ 自由が丘 12.41%
地域密着型 通所介護	レコードブック碑文谷 23.96%	デイサービスクローバー 学芸大学 19.85%	ふろりは都立大 14.59%

福祉用具貸与	パナソニックエイジフリー ーショップ品川 16.89%	フランスベッド(株)メディ カル品川 14.29%	(株)フロンティア渋谷営業 所 12.99%
--------	--------------------------------	------------------------------	---------------------------

令和7年3月1日～令和7年8月末日

居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者及びその家族に対して本書面に基づき重要事項を説明いたしました。

この重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
-----------------	-------

事業者	所在地	東京都町田市能ヶ谷4丁目7番13号 リジエール鶴川1階
	事業者名	医療法人社団明日佳
	所在地	東京都目黒区柿の木坂1丁目17番9号 シャンボール1階
	事業所名	あすか居宅介護支援事業所都立大学
	説明者氏名	印

上記内容の説明を事業者から受け、同意し交付を受けました。

利用者	住所	
	氏名	印

代理人	住所	
	氏名	印

個人情報使用同意書

1 使用目的

あすか居宅介護支援事業所都立大学は居宅サービス計画に基づき、居宅サービスなどを円滑に実施する為、又、サービス担当者会議において必要な場合や他事業所を利用する場合、入院時の医療機関への情報提供（ケアマネサマリー）等、必要な範囲で使用いたします。

2 条件

- ① 個人情報の提供は必要最小限とし、提供に当たっては関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払います。
- ② 個人情報を使用した会議、相手方、内容等の経過を記録します。
- ③ 業務上で知り得た個人情報の取り扱いについては、法律で義務付けられており、取り扱いについて従業員と守秘義務契約書を取り交わしています。

医療法人社団明日佳
東京都町田市能ヶ谷4丁目7番13号
リジエール鶴川1階
理事長 大矢 正俊

あすか居宅介護支援事業所都立大学
東京都目黒区柿の木坂1丁目17番9号
シャンボール1階
管理者 笛木 真理

私（利用者及びその家族）は自身及び家族の個人情報については、上記の目的において使用することの説明を受け、使用に同意し交付を受けました。

年 月 日

利用者氏名 _____ 印

家族氏名 _____ 印

代理人氏名 _____ 印