

居宅介護支援重要事項説明書

1. 当園が提供するサービスについての相談窓口

電話 03-3926-8030

担当

※ご不明な点は、なんでもおたずね下さい。

2. 練馬高松園居宅介護支援事業所の概要

(1) 居宅介護支援事業者の事業所番号及びサービス提供地域

事業者名	練馬高松園居宅介護支援事業所
所在地	東京都練馬区高松2丁目9番3号
介護保険事業所番号	1372001584
サービス提供地域	練馬区高松・谷原・高野台・貫井・富士見台・向山 春日町・田柄・光が丘 ※上記地域以外の方でもご希望の方はご相談下さい。

(2) 同事業者の職員体制

	資格	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者	主任介護支援専門員	1		従業者・業務の管理、以下に同じ	1
介護支援専門員	介護支援専門員	1以上		指定居宅介護支援の提供	1

(3) 営業日および営業時間

月～土曜日・祝日 午前8時30分～午後5時30分

ただし、12月29日～1月3日を除く

※ 緊急電話 03-3926-8341

3. 利用料金

(1) 利用料

居宅介護支援の利用につき、要介護として認定された方は、介護保険で全額給付されるので自己負担はありません。

※保険料の滞納等により、法定代理受理できなくなった場合、1ヶ月あたり国の定めた基準に応じた料金を頂き、当園からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス証明書を、後日練馬区の窓口に提出しますと、全額払い戻しを受けることができます。

(2) 交通費

前記2の(1)のサービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域の方は、介護支援専門員がお伺いするための交通費の実費が必要となります。

(3) その他の料金

第10条3項の複写物の請求に関しての料金は、B4サイズまで1枚10円です。

4. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずはお電話でお申し込みください。当園職員がお伺いします。

契約を締結したのち、サービスの提供を開始します。

(2) サービスの終了

①お客様のご都合でサービスを終了する場合

文書でお申し出があればいつでも解約できます。

②当園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この地域の他の居宅介護支援事業者をご紹介いたします。

③自動終了

以下の場合は、双方の文書がなくとも、自動的にサービスを終了いたします。

お客様が介護保険施設に入所等した場合

介護保険給付でサービスを受けていたお客様の要介護認定区分が、介護保険の要支援、事業対象者、非該当（自立）と認定された場合お客様が亡くなられた場合または被保険者の資格を喪失されたとき

④その他

お客様やご家族の方などが当園や当園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、文書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。

(3) 指定居宅介護支援の提供方法及び内容

①居宅サービス計画の作成・変更

②居宅サービス計画のための課題把握に要する訪問・面接

介護支援専門員は、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して、支援する上で解決しなければならない課題の把握及び分析を行い、その課題に基づき居宅サービス計画を作成します。当該地域における指定居宅サービス事業者に関するサービス内容等の情報を提供し、サービスの選択を求め、居宅サービス計画及びサービス事業者に関し利用者の同意を得た上で、サービス事業者等との連絡調整を行います。

利用者が介護保険施設への入所等を希望した場合は、介護保険施設への紹介その他便宜を提供します。

課題の分析について使用する課題分析表は、国の定めた標準項目を網羅した独自のアセスメント表を用います。

居宅介護支援の提供にあたっては、あらかじめ利用者に対し、本運営規程の概要等を示した別紙重要事項説明書、契約書、契約書別紙、並びにサービス利用割合説明書を交付して説明を行い、利用者の同意を得た上で支援契約書を締結します。

なお、利用者の同意における署名が困難な場合は家族等に代理での署名を求めその際は利用者名と代理人の双方の記載を求めます。

介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後においても、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い、居宅サービス計画の実施状況を把握するとともに、おおむね月1回程度（状態に変化が著しい場合を除く）訪問することにより利用者の課題把握を行い、居宅サービス計画の変更及びサービス事業者との連絡調整、その他便宜の提供を行います。

介護支援専門員は、必要に応じサービス担当学会議を開催し、担当者から意見を求めます。

介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたっては、利用者の自宅等において、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うとともに、相談に応じます。

5. 当園の居宅介護支援の特徴等

(1) 運営の方針

①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、公正中立に利用者の選択に基づき、適切な保健医療および福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効果的に提供されるよう配慮して行います。

②事業の実施にあたっては、練馬区等関連区市町村、地域の保健医療・福祉サービスとの連携をはかり、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

生活支援サービス（インフォーマルサービスを含む）が多様な事業所から総合的かつ効果的、包括的に提供されるように配慮して行います。

(2) サービスの質的向上のための方策

①介護支援専門員の質的向上をはかるため、外部および内部の研修の機会を設け、

地域包括支援センター等が実施する事例検討会等への参加や他法人が運営する居宅介護支援事業所と共同し事例検討会を実施するなど地域のケアマネジメント機能向上させる取り組みを行い、評価を行います。また、業務体制のマニュアル等を整備します。

②指定居宅介護支援事業所は、適切な居宅介護支援の提供を確保する観点から、ハラスメント対策の強化をします。職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより居宅介護支援専門員等の就業環境が害される事を防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

担当者：櫻井知香

③第三者評価実施の有無
実施していない。

(3) 事前説明事項

①介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたっては、利用者の自宅等において、利用者またはその家族に対し、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うとともに、相談に応じます。

②指定居宅介護支援の利用の開始に際し、利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができます。また、居宅サービス計画に位置付けられた指定居宅サービス事業者等の選定理由について求めることができます。

(4) 居宅介護支援の実施概要等

ケアプランは、国が定めた標準項目を網羅した、独自のアセスメントに基づき作成します。

練馬高松園居宅介護支援事業所が目指すケアプランの特徴

①利用者一人ひとりのケアの目標を明確にし、自立の姿を示します。

②ケアプラン作成者がケアの判断基準や根拠を明らかにできます。

③職種を越えた共通言語によって、多種多様なスタッフが共通理解のもとでケアを進めることができます。

(5) 他のサービス事業所との連携によるモニタリング

人材の有効活用および指定居宅サービス事業者等との連携促進によるケアマネジメントの質の向上の観点から、以下の要件を満たして上で、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実施します。

① 利用者と文書にて同意を得ること

② サービス会議において主治医、担当者その他の関係者の同意を得ること

③ 少なくとも2月に1回は利用者の居宅を訪問し面接を実施すること

（６）会議や多職種連携におけるICTの活用

居宅サービス計画原案を基に利用者、家族、専門職等とサービス担当学会議等を開催します。

利用者等が参加せず、医療・介護の関係者のみで実施するものについて、「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」及び「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を参考にし、必要時にテレビ電話等を活用し実施します。

利用者等が参加して実施するものについて、上記に加えて、利用者等の同意を得た上で、テレビ電話等を活用し実施します。

（７）居宅介護支援に係る事業所の義務について

ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、以下の2点（①・②）について、利用者またはその家族に対して公表し、理解しやすいように説明し、同意を得ます。介護サービス情報公表制度においても公表します。

介護サービス情報公表制度においても公表します。

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、福祉用具貸与の各サービスの利用割合

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

介護保険関連情報等を、科学的介護情報システム等を活用し、PDCAサイクルを構築・科学的介護を推進する事により、提供するケアマネジメントの質の向上を努めます。

利用者の退院後の円滑な在宅生活への移行を支援する目的で、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、利用者は担当する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へお伝えいただきますように努めます。

医療と介護の連携の強化の観点から、指定居宅サービス事業者等から、利用者の服薬状況、口腔機能、心身または生活状況に係る情報を得た場合等は、主治医等に必要な情報伝達を行います。また、利用者が医療サービスを希望している場合、利用者の同意を得て主治医等に意見を求め居宅サービス計画書を交付します。

訪問介護事業所等の事業所より利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際に介護支援専門員が把握した利用者の状態について医師等を含めた関係者へ必要な情報伝達を行います。

障害福祉サービスを利用してきた利用者が介護保険サービスの利用を開始する場合、介護支援専門員は障害福祉制度の相談支援専門員と連携を行うように努めます。

地域包括支援センターから支援が困難なケース相談依頼も積極的に受け入れ対応ができるように連携を図って行きます。

(8) 利用者の過度な負担を軽減しつつ、制度の持続可能性の確保を図るとともに福祉用具の適時・適切な利用、利用者の安全を確保する観点から、一部の福祉用具について貸与と販売の選択制を導入します。対象は、固定用スロープ、歩行器（歩行車を除く）、多点杖（松葉づえを除く）及び多点杖を対象とします。貸与と販売の選択制の導入に伴い、対象福祉用具の提供にあたり、以下の対応を行います。

①選択制の対象福祉用具をケアプランに位置付ける場合は、福祉用具の適時適な利用、利用者の安全を確保する観点から、貸与か販売のいずれかを利用者が選択できることやそれぞれのメリット・デメリットなど、利用者の選択に資する必要な情報を提供いたします。

②対象福祉用具を提案する際、利用者の身体状況の確認にあたっては、利用者のアセスメントの結果に加え、医師やリハビリテーション専門職等などからの意見聴取、退院・退所前カンファレンスまたはサービス担当者会議等の結果を踏まえることとします。

③医師の所見を確認する具体的な方法は、主治医意見書による方法のほか、診療情報提供書、または医師ら所見する聴取する方法など、取得可能「医学的所見」等に基づきサービス担当者会議等で得られた判断を踏まえ、利用者に対し貸与又販売に対する提案を行います。

(9) 感染症の予防及び蔓延の防止のための措置、災害時における業務の安定的・継続的な提供（BCP）のための取り組み

感染症の発生、蔓延の予防の観点から、委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練等の必要な措置を講じます。

また、感染症や災害の影響により、居宅介護支援が継続的に提供できる体制を構築する観点から業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練を実施します。必要に応じて、業務継続計画の見直しと変更を行います。

感染症対策担当者：櫻井 知香（管理者）

(10) 虐待防止のための方策

利用者の人権の擁護、虐待の防止、虐待の早期発見の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するために次に掲げる措置を講じます。

虐待が発生した場合には、当該通報の手続きが迅速かつ適切に行われ、市区町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努めます。

利用者及びその家族からの虐待等に係る相談、利用者からの市区町村への虐待の届出について、適切な対応をします。

職員に対する虐待防止を啓発・普及するために虐待防止委員会の開催、指針の整備、研修を実施します。

高齢者虐待防止担当者：櫻井 知香（管理者）

(11) 身体拘束等の原則禁止や身体拘束等を行う場合の記録

利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行ってはならず、緊急やむを得ない場合に身体拘束等を行う場合においても、その態様および時間、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。また緊急やむを得ない理由については、切迫性、非代替性及び一時性の3つの要件を満たすことについて、組織等としてこれらの要件の確認等の手続きを極めて慎重に行い、その具体的内容については記録をしていきます。

6. 秘密の保持

- (1) 居宅介護支援サービスを提供する上で知り得た利用者またはその家族に関する個人情報に正当な理由なく第三者に漏らしません。この秘密の保持の義務は契約終了後も継続します。
- (2) 利用者から予め同意を得ない限り、サービス提供・サービス担当者会議等において利用者の個人情報を使用しません。
- (3) 利用者の家族から予め同意を得ない限り、サービス提供・サービス担当者会議等において当該ご家族の個人情報を使用しません。

7. 緊急時の対応

居宅介護支援サービスの提供中にご利用者の容体に変化等があり、緊急の対応が必要と判断される場合は、事前の打ち合わせにより決めさせていただいた、主治医、救急隊、親族様等へ連絡をいたします。（原則として介護支援専門員は救急車への同乗はいたしません）

8. 事故発生時の対応

- (1) 居宅介護支援サービスの提供により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。
- (2) 居宅介護支援サービスの提供により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。

9. サービスに関する苦情

(1) 当事業所のサービス相談窓口 担当部所:練馬高松園 入所サービス課 相談員
電話 03-3926-8341

(2) お住いを管轄とする地域包括支援センター
地域包括支援センター 電話 03-〇〇〇〇-〇〇〇〇

(3) 練馬区 保健福祉サービス苦情調整委員事務局
電話 03-3993-1344

(4) 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

10. 当法人の概要

(1) 法人名 社会福祉法人 東京福祉会
(2) 代表者 理事長 原山 陽一
(3) 本部所在地、電話番号 東京都文京区千駄木3丁目5番1号
03-3823-2381

(4) 定款の目的に定めた事業 ア. 第一種社会福祉事業
① 助葬事業の経営
② 特別養護老人ホームの経営
イ. 第二種社会福祉事業
① 助成事業
② 老人デイサービスセンターの経営
③ 老人短期入所事業の経営
④ 生活困難者に対する相談支援事業
⑤ 生活困難者に対して、簡易住宅を貸し付ける事業の経営

ウ. 公益を目的とする事業
① 国家公務員共済組合連合会加入組合員並びにその家族、会友等の葬祭及び関連付帯事業
② 低所得者の葬祭に関連する相談事業
③ 遺骨を保管するための聖恩山霊園の運営
④ 居宅介護支援事業
⑤ 介護人材育成研修事業
⑥ 介護予防支援事業
⑦ 地域包括支援センターの運営

以上、サービス利用にあたり、利用者に対して契約及び本書名に基づいて重要な事項を説明いたしました。

事業者名	練馬高松園居宅介護支援事業所	事業所番号	1372001584
住 所	東京都練馬区高松2丁目9番3号		
管理者名	櫻井 知香		
説明者氏名			

契約書及び本書面により、事業者からサービスに関して重要な事項の説明及び交付を受け、その内容についても同意しました。

またサービスの利用に当たっての必要な情報、及びサービス担当者会議における必要な情報についての提供に同意いたします。

令和 年 月 日

利用者氏名 印

(代理人氏名) 印