

ACTまちだ居宅介護支援事業重要事項説明書

重要事項説明書 (指定居宅介護支援)

この「重要事項説明書」は、指定居宅介護支援提供の契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです

1 ACTまちだ居宅介護支援事業所概要

(1) 居宅介護支援事業者の指定番号および主なサービス提供地域

事業所名	ACTまちだ居宅介護支援事業所		
所在地	〒194-0011 東京都町田市成瀬が丘 2-27-1 FS ビル 1F		
介護保険指定番号	居宅介護支援 (町田市 1373205218 号)		
サービスを提供する地域	町田市	地区別単価	2級地 11.12

*上記地域以外に居住される方でも、ご希望の場合はご相談ください

(2) 職員体制

職	職務内容	常勤	非常勤
管理者	当事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定居宅介護支援の提供に当たる	1名	
介護支援専門員	指定居宅介護支援の提供に当たる	1名以上	1名以上
事務職員	必要な事務を行う		1名

(3) 受付時間

月曜日から金曜日まで	9時から17時まで
土曜日	9時から12時まで

*なお、日曜日および祝日と毎年12月29日から翌年の1月4日までは休業日とさせていただきます

2 当方が提供するサービスについての相談窓口

電話番号 042-788-1561

FAX 042-788-1562

担当 利用者相談窓口

*ご不明な点は何でもお尋ねください

3 居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れと主な内容

新規申請



- 相談を受け介護保険制度などの説明を行い、利用者・家族に代わり申請のお手伝いをいたします

介護認定



- 介護認定まで約1ヵ月程度かかります

認定結果通知



- 利用者から依頼を受け契約を交わします
- 居宅サービス計画作成依頼届出書を役所に提出いたします
- 本人の身体、生活状況、本人、家族の意向を確認し、利用者の「こんなふうに暮らしたい」を形にできるよう必要なサービスを一緒に考えます
- 公正中立な独立型の事業所として、複数のサービス事業者の情報を提供し選択できるなど、利用者の意思に添いながら居宅サービス計画書（ケアプラン）原案を作成いたします

サービス担当者会議（更新時、サービス変更時等も開催）



- サービス事業所担当者、主治医などの日程を調整し、欠席者には事前照会を行い、皆で情報を共有し、適切な支援を検討するためサービス担当者会議を開催いたします

ケアプランに同意



- 利用者へケアプラン、利用票（毎月のサービス利用日程と利用料金）の説明を行い同意を得て交付いたします
- 事業者へケアプラン、提供票（利用予定）を交付いたします

サービス開始



- サービス事業者への連絡・調整を図ります

定期訪問（モニタリング、相談、ケアプランの見直し）

- 毎月訪問等をし身体、生活状況、意向、プランが適切かどうかを確認し相談を受け、サービスの見直しなどを検討いたします
- 次月の利用票を、同意を得て交付いたします
- 支援の経過を記録しています
- 利用者が更新認定または区分変更認定を受けた場合、またプランを変更するときは一連の業務を行い、サービス事業者等からの専門的な意見も求め、居宅サービス計画書を再作成いたします

4 利用料金について

(1) 利用料

要介護認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されるので利用料の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ヶ月につき法定の金額をいただき、当方からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を保険者の窓口へ提出しますと、全額払い戻しが受けられます

<居宅介護支援給付費料金>

I			II		
取扱い件数	区分	基本料金	取扱い件数	区分	基本料金
45 件未満	要介護 1・2	12,076 円	50 件未満	要介護 1・2	12,076 円
	要介護 3・4・5	15,690 円		要介護 3・4・5	15,690 円

*上記 I・II の表記について

II：ケアプランデータ連携システムの活用及び事務職員の配置がある

I：II 以外

(2) 加算料金

介護保険制度により定められた内容が当該事業所に該当する場合、下記の加算の手続きをとらせて頂きます

初回加算	3,336 円/月	① 新規に居宅サービス計画を作成した場合 ② 要支援者が要介護認定を受けて居宅サービス計画を作成する場合 ③ 要介護状態が 2 区分以上変更となった場合
入院時情報連携加算 (I)	2,780 円/月	利用者が病院又は診療所に入院する場合、当該病院又は診療所の職員に対して、その日の内に必要な情報提供を行った場合 (1 月につき)
入院時情報連携加算 (II)	2,224 円/月	利用者が病院又は診療所に入院する場合、当該病院又は診療所の職員に対して、3 日以内に必要な情報提供を行った場合 (1 月につき)
退院退所加算 (I) イ	5,004 円/1 回	退院、退所時に病院等と利用者に関する必要な情報共有を行った場合 (I) 連携 1 回カンファレンス参加無し
退院退所加算 (I) ロ	6,672 円/1 回	退院、退所時に病院等と利用者に関する必要な情報共有を行った場合 (I) 連携 1 回カンファレンス参加有り
退院退所加算 (II) イ	6,672 円/1 回	退院、退所時に病院等と利用者に関する必要な情報共有を行った場合 (II) 連携 2 回カンファレンス参加無し
退院退所加算 (II) ロ	8,340 円/1 回	退院、退所時に病院等と利用者に関する必要な情報共有を行った場合 (II) 連携 2 回カンファレンス参加有り
退院退所加算 (III)	10,008 円 /1 回	退院、退所時に病院等と利用者に関する必要な情報共有を行った場合 (III) 連携 3 回情報共有を行った回数の中、1 回以上医師の参加するカンファレンスに参加が必要
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,224 円/回	病院又は診療所の求めにより当該病院又は診療所の職員と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合 (月に 2 回を限度とする)

ターミナルケアマネジメント加算	4,448 円/回	在宅で死亡した利用者に対して、終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又はその家族の意向を把握した上で、その死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上、当該利用者又はその家族の同意を得て利用者宅を訪問し、利用者の心身の状況等の情報を記録し、主治の医師及びケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ情報提供した場合
通院時情報連携加算	556 円/月	利用者が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ケアプラン等に記録した場合（月 1 回のみ加算）

***看取り期におけるサービス利用前の相談・調整などに係る評価**

居宅サービス等の利用に向けて居宅介護支援専門員が利用者の退院時にケアマネジメント業務をおこなったものの、利用者の死亡によりサービス利用に至らなかった場合に、居宅介護支援の基本報酬の算定ができる

(3) 交通費

前記 1 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

(4) 解約料

利用者は、いつでも契約を解約することができ、一切料金はかかりません

5 指定居宅介護支援事業者の義務について

- ① 利用者が病院または診療所へ入院する必要がある場合には、担当する介護支援専門員の氏名・連絡先を当該病院・診療所に伝えるように利用者やその家族に依頼します
- ② 居宅サービス計画の作成にあたって、利用者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業所等の紹介を求めるとか、居宅サービス計画書原案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られます
- ③ 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している場合、その他必要な場合には、利用者やその家族の同意を得て主治の医師又は歯科医師の意見を求め、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付します
- ④ 居宅サービス事業者等から利用者に係る口腔に関する問題、薬剤状況、その他の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者やその家族の同意を得て主治の医師、歯科医師又は薬剤師に提供します

6 業務継続に向けた取組について

感染症又は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の提供を継続的に実施すること及び非常時の体制において早期に業務を再開することを目的とする「業務継続計画」を策定し、当該業務継続計画に従い、必要な対策を実施します

- ・事業者は介護支援専門員等に対し、業務継続計画を周知するとともに、必要な研修や訓練を定期的に行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います

7 感染症の予防及びまん延の防止について

感染症の予防及びまん延の防止のために必要な以下の措置を講じます

- ① 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を設置する。
- ② 上記対策のための指針を整備する。
- ③ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する

8 虐待防止への取り組み について

利用者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発の防止をするために、「虐待防止の指針に」基づき必要な以下の措置を講じます

- ① 虐待防止に関する責任者を選定します
- ② 虐待防止に関する責任者 管理者 清田 順子
- ③ 虐待防止委員会を定期的開催します
- ④ 虐待防止の啓発・普及するための研修を実施します
- ⑤ 利用者等に対して虐待の疑い、虐待を発見した時は区市町村及び担当の地域包括支援センター等、関係機関に迅速に連絡いたします

9 身体拘束の禁止

事業者は、「身体的拘束の適正化のための指針」に基づき、サービス提供にあたっては、利用者または他の利用者等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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を禁止します

- ① 身体的拘束の適正化対策を検討する委員会を開催します
- ② 身体的拘束の適正化のための従業者に対する研修を行います

10 ハラスメント対策に関する事業者の責務について

事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策に取り組みます

- ① ハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知、啓発する
- ② 相談に対応する担当者をあらかじめ定め、従業者に周知する

11 サービス内容に関する苦情

(1) 利用者相談・苦情担当

当方の居宅介護支援に関するご相談、苦情および居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談、苦情をお受けいたします

担 当 宍戸 真弥子 電話番号 042-788-1561

(2) その他相談・苦情窓口

① 区市町村の相談・苦情窓口

区市町村名 町田市

担当 いきいき生活部介護保険課給付係 電話番号 042-724-4366

② 東京都国民健康保険団体連合会 電話番号 03-6238-0177

1 2 事故発生時の対応

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、関係自治体、当該利用者のご家族に連絡を行なうとともに、必要な措置を講じます
利用者に対する指定居宅介護支援の提供により、賠償すべき事故が生じた場合には、速やかに損害賠償を行ないます

1 3 秘密の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

- ① 事業者、介護支援専門員及び事業者の使用する者（従業者）は、利用者又はその家族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
- ② サービス提供をする上で知り得た利用者およびその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後及び退職後も同様です

(2) 個人情報の保護について

- ① 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。また、利用者の家族の個人情報についても、利用者の家族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で利用者の家族の個人情報を用いません
- ② 事業者は、感染防止や多職種連携の促進の観点からサービス担当者会議について、テレビ電話など ICT の活用を行う場合において、利用者またはその家族が参加する場合は、テレビ電話等の活用について、予め当該利用者又はその家族に同意を得た上で実施します
- ③ 医師、歯科医師、薬剤師、看護師又は理学療法士等の医療関係者から、利用者の傷病の診療、健康及び保健衛生の維持・改善、身体能力の維持・改善のために必要とされる情報の提供について、当該利用者又はその家族に同意を得た上で実施します
- ④ 居宅介護サービス事業者等から、利用者に係る口腔に関すること、薬剤状況、その他の心身又は生活の状況等の情報のうち必要と認めるものを、主治の医師、歯科医師又は薬剤師への情報の提供について、当該利用者又はその家族に同意を得た上で実施します
- ⑤ 事業者は、利用者及び家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び「ACT・人とまちづくり個人情報保護基本方針」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとし、従業者であった者は退職後も同様です
- ⑥ 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（紙によるもの、電磁的記録等）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際も第三者への漏洩を防止するものいたします

1 4 当団体の居宅介護支援の運営方針と特徴など

(1) 運営の方針

- ① 利用者の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に、身体介護その他生活全般にわたる援助が行えるような総合的な居宅サービス計画を作成します
- ② 利用者の意思・人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、公正中立な視点に基づき特定の種類や指定居宅サービス事業者に偏ることなく、適切なサービスが総合的に提供されるように配慮します
- ③ 居宅サービス計画作成に関する質の評価を行い、常にその改善に努めます
- ④ 要介護状態の軽減と悪化の防止に努め、行政、地域包括支援センター、居宅サービス事業者、その他、地域の福祉・保健・医療機関と密接に連携し地域福祉の増進に努めます
- ⑤ PDCA サイクル（計画・実行・評価・改善）の推進、ケアの質の向上を適切かつ有効に行うよう努めます

(2) 居宅介護支援の特徴

- ① 非営利の独立型事業所として公正中立の視点に立ちどのサービス事業所にも属さず適切なサービスを総合的に提供します
- ② 法人内での研修実施と共に外部研修への参加により、質の高いケアプラン作りに努めています
- ③ 住み慣れた地域でいつまでも生活できるように豊かな地域社会の創出に積極的に関わっていきます
- ④ 相談業務を行っています
- ⑤ 介護保険制度の課題を明らかにすると共に改善に向け国・東京都・地方自治体への提言を行います

(3) その他

事 項	有無	備 考
介護支援専門員の変更	有	変更を希望される場合はお申し出ください
介護支援専門員への研修の実施	有	現任研修の義務化 毎月の事例検討などの職員研修 東京都・自治体主催の各種研修の参加
調査（課題把握）の方法	有	全国社会福祉協議会方式等による

1 5 サービス利用にあたっての禁止事項について

ハラスメント・社会通念を逸脱するなど、健全な信頼関係を築くことができないと判断された場合、サービスの中止や契約を解除することがあります

1 6 第三者評価の実施状況の有無

①実施している

②実施していない

17 当団体の概要

名 称 労働者協同組合ACT・人とまちづくり
代表理事 香丸 眞理子
所在地 〒203-0032 東京都東久留米市前沢4-9-6 小寺ビル
電話番号 042-479-4810

<事業所数 5箇所>

ACTまちだ居宅介護支援事業所 ACTねりま居宅介護支援事業所
ACTたま北居宅介護支援事業所 ACTきた居宅介護支援事業所
ACTにしとうきょう居宅介護支援事業所

居宅介護支援の提供にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

指定居宅介護支援事業所 (事業所番号 : 1373205218)

<所在地> 〒194-0011 東京都町田市成瀬が丘2-27-1 FSビル1F

<名 称> ACTまちだ居宅介護支援事業所

<説明者>

介護支援専門員 _____ (署名)

私は、事業所から居宅介護支援についての契約書及び重要事項の説明を受けかつ個人情報使用に同意致しました。

(西暦) 年 月 日

利用者

<住所>

<氏名> _____ (署名)

家族(本人との関係 :)

<住所>

<氏名> _____ (署名)

代理人・代筆者(本人との関係 :)

<住所>

<氏名> _____ (署名)