

(指定居宅介護支援事業所)

居宅介護支援事業所あゆみえん 重要事項説明書

東京都指定1372800027号

令和7年1月1日現在

【目次】

1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口	1
2. 居宅介護支援事業所あゆみえんの概要	1
(1) 居宅介護支援事業所の指定番号およびサービス提供地域	
(2) 同事業所の職員体制	
(3) 営業時間	
3. 事業の目的と運営の方針	1
4. 提供するサービスの提供方法及び内容(1)～(8)	2
5. 利用料金	4
6. サービスの利用方法	4
(1) サービスの利用開始	
(2) サービスの利用終了	
7. 秘密保持	5
8. 事故発生時の対応	5
9. 虐待防止への取り組み	5
10. 権利擁護に関する措置	5
11. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置	5
12. 業務継続計画の策定	5
13. ご利用者が入院される場合	6
14. サービス内容に関する苦情	6
15. 当事業所の概要	6
署名・押印	7
(別表)	8

社会福祉法人 徳心会

居宅介護支援事業所あゆみえん

1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

居宅介護支援事業所あゆみえん

電話 0428-30-7333 (8:30~17:30まで)

※ご不明な点はお気軽にご連絡下さい。

2. 居宅介護支援事業所あゆみえんの概要

(1) 居宅介護支援事業所の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	社会福祉法人 徳心会 居宅介護支援事業所 あゆみえん
所在地	東京都青梅市新町九丁目2153番地3
介護保険指定番号	居宅介護支援 (東京都1372800027号)
サービスを提供する地域	青梅市・瑞穂町・羽村市・飯能市・入間市・福生市

(2) 同事業所の職員体制

	資格	常勤	非常勤	業務内容
管理者	介護支援専門員	1名	/	ケアプラン作成 訪問調査・苦情相談
介護支援専門員	介護支援専門員	2名		

(3) 営業時間

月曜日～土曜日	8:30～17:30
---------	------------

国民の祝日を含む 但し、12月30日～1月3日を除く

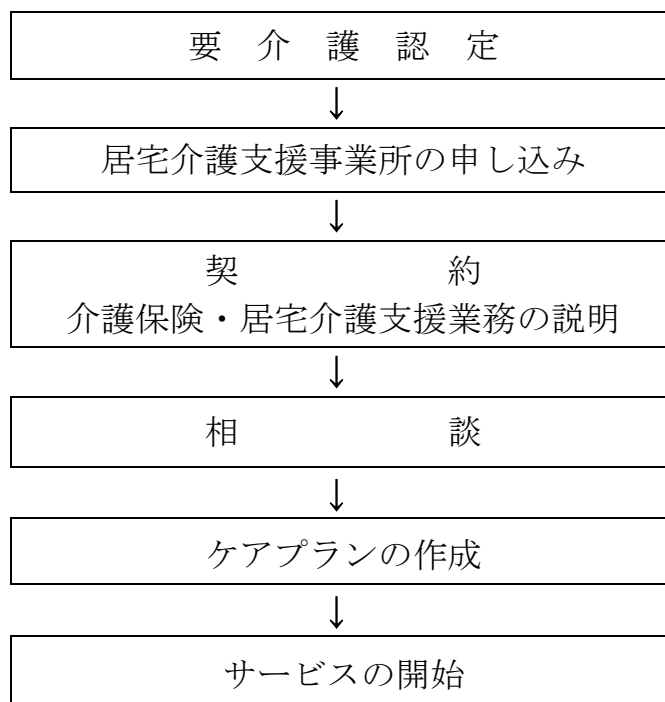
※緊急連絡電話 0428-30-7333 (就業時間外携帯電話にて対応)

3. 事業所の目的と運営の方針

事業の目的・・・要介護状態にあるご利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とします。

運営の方針・・・事業者は、ご利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他 関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の 保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、ご利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止のため、適切なサービスの提供に努めます。

4. 提供するサービスの提供方法及び、内容



ご利用できるサービス

在宅サービス

①訪問看護	⑬福祉用具貸与、購入
②訪問介護（ホームヘルプ）	⑭住宅改修
③夜間対応型訪問介護	⑮居宅療養管理指導
④定期巡回・随時対応型訪問介護看護	⑯小規模多機能型居宅介護
⑤訪問入浴介護	⑰看護小規模多機能型居宅介護
⑥訪問リハビリテーション	⑱認知症対応型共同生活介護
⑦通所介護（デイサービス）	⑲特定施設入居者生活介護
⑧地域密着型通所介護	・介護付き有料老人ホーム
⑨認知症対応型通所介護	・養護老人ホーム
⑩通所リハビリテーション（デイケア）	・軽費老人ホーム
⑪短期入所生活介護	・サービス付き高齢者向け住宅
⑫短期入所療養介護	

施設サービス

①介護老人福祉施設
②介護老人保健施設
③介護療養型医療施設
④介護医療院

(1) 利用申込み受付と契約の締結

利用申込み者に介護支援契約書と重要事項説明書を交付、説明し同意を得たうえで、契約を締結する。被保険者証を確認し、利用申込み者に介護サービス計画作成依頼(変更)届出書に必要事項を記入してもらい、保険者に提出します。

(2) アセスメント（厚生労働省が定める方法）の実施

利用者の住まいを訪問し、心身の状態、おかれている環境を把握し、支援ニーズの特定及び課題の把握を行う。さらに、認定調査結果及び主治医意見書を入手するなどして、ご利用者の状態の把握に努めます。

(3) 居宅サービス事業所選択の自由と説明、居宅サービス計画書原案の作成

アセスメント結果を基に、ご利用者やご家族の希望を踏まえ、複数のサービス事業者等を紹介し、ご利用者及び家族の選択に基づいて居宅サービス計画（ケアプラン）原案を作成します。さらに、ご利用者及びご家族はそのサービス計画原案に位置付けたサービス事業者等選定の理由を求めることができます。

(4) サービス担当者会議

居宅サービス計画書原案作成後に、ご利用者及びご家族を交えてサービス担当者会議を開催し、各サービス担当者間で共通認識を図ります。

(5) 居宅サービス計画書の交付

ご利用者及びご家族に同意を得られた居宅サービス計画書(ケアプラン)は、ご利用者、サービス担当者に居宅サービス計画書を交付します。

(6) ケアプランの実施状況の把握

- ①少なくとも1月に1回ご利用者と面接を行い、モニタリングの結果を記録します。面接は原則訪問により行いますが、テレビ電話装置等を活用し行うこともできます。その場合に置いても、少なくとも2月に1回は訪問によりモニタリングを実施します。
- ②居宅サービス計画を新規に作成した場合や要介護認定、要介護状態区分の変更認定を受けた場合、サービス担当者会議を開催しご利用者の状態把握や情報の共有を図ります。
- ③福祉用具貸与、福祉用具購入については、居宅サービス計画にこれらが必要な理由を記載します。福祉用具貸与については、必要に応じて随時サービス担当者会議を開催し、その継続の必要性について検証をした上で、継続が必要な理由を記載します。
- ④要介護認定を受けているご利用者が要支援認定を受けた場合には、地域包括支援センターと連携を図ります。

(7) 医療との連携

- ① サービス事業者等からご利用者に係る情報の提供を受けたとき、その他必要を認めるときは、ご利用者の口腔に関する問題、薬剤状況とその他のご利用者の心身または生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、ご利用者の同意を得て主治の医師、歯科医師または薬剤師に提供します。
- ② ご利用者が訪問看護、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、ご利用者の同意を得て主治の医師または歯科医師(以下「主治の医師等」という。)の意見を求めます。その場合において、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。

(8) 給付管理業務

ご利用者の前月における介護保険サービスの利用実績を確認した後、給付管理票を作成し、東京都国民健康保険団体連合会に提出します。

5. 利用料金

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、法定代理受領ができなくなった場合、1ヶ月につき法定料金の金額をいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。証明書を後日保険者の窓口に出しますと、差額の払い戻しを受けることができます。)

6. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。担当がお伺いし、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 ご利用者の都合でサービスを終了する場合、いつでも解約できます。
- ② 当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。

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。

- ・ご利用者が介護保険施設に入居した場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていたご利用者の要介護認定区分等が、要支援または非該当と認定された場合
- ・ご利用者がご逝去された場合

④ その他

ご利用者や家族などが、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ございます。

7. 秘密保持

ご利用者やご家族に関する情報を正当な理由なく第三者に漏らしません。

また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、ご利用者の個人情報を用いません。

8. 事故発生時の対応

万一事故が発生した場合は、関係諸機関に連絡し必要な処置をとります。

また、事業者の責めに帰すべき事由によりご利用者の生命・身体/財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。

9. 虐待防止への取り組み

ご利用者の尊厳の保持や人格の尊重、人権の尊重の観点から、虐待の発生やその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施等の担当者を定め取り組みます。

10. 権利擁護に関する措置

職場におけるハラスメント対策のための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

11. 感染症の予防及びまん延防止のための措置

感染症の発生や拡大を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修等の担当者を定め取り組みます。

12. 業務継続計画の策定

感染症や災害発生時においても、業務を継続、又は早期に業務再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練等の実施に取り組みます。

13. ご利用者が入院される場合

ご利用者が病院または診療所に入院される場合、担当の介護支援専門員の氏名および連絡先を、当該病院または診療所にお伝えいただけるようお願いいたします。

なお、介護保険被保険者証や健康保険被保険者証、お薬手帳などとともに、担当介護支援専門員の氏名と連絡先を保管いただけますようお願いいたします。

14. 提供するサービスに関する相談・要望・苦情の窓口

(1) 当事業所利用者相談・苦情担当

サービス相談窓口	
担当者	居宅介護支援事業所あゆみえん 管理者 尾形香代子
電話番号	TEL 0428-30-7333 FAX 0428-30-7334
受付時間	月～土曜日 8:30～17:30

(2) その他

当事業所では、第三者委員を設置し、相談・苦情を受け付けています。

社会福祉法人徳心会	
内田アキ子氏	TEL 0428-27-4892
田端里司氏	TEL 042-372-9684

当事業所以外に、公的機関の相談・苦情窓口等でも受け付けています。

〈区市町村名〉

青梅市介護保険課 0428-22-1111

青梅市以外にお住まいの方は各自治体の介護保険課にお問合せください。

〈公的団体〉

東京都国民健康保険団体連合会 03-6238-0177

15. 当事業所の概要

名 称 社会福祉法人 徳心会
居宅介護支援事業所 あゆみえん
代表者役職・氏名 管理者 尾形 香代子
所在地・電話番号 東京都青梅市新町九丁目2153番地3
0428-30-7333

————— 契約をする場合は以下の確認をすること —————

令和 年 月 日

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

事業者

所在地 東京都青梅市新町九丁目2153番地3

名称 社会福祉法人 徳心会

居宅介護支援事業所 あゆみえん

管理者 尾形 香代子 ㊞

説明者 氏 名 _____

私は、契約書および本書面により、事業者から居宅介護支援についての重要事項、個人情報使用について説明を受け同意しました。

令和 年 月 日

(利用者) 住 所 _____

氏 名 _____

(身元保証人) 住 所 _____

氏 名 _____

(別 表)

(1) 居宅介護支援費

①居宅介護支援費（Ⅰ）【45 件未満の場合】

要介護度	1 件あたりのプラン作成金額
要介護 1・2	12,000円 (1,086単位)
要介護 3～5	15,591円 (1,411単位)

②居宅介護支援費（Ⅱ）【40 件以上 60 件未満の場合】

要介護度	1 件あたりのプラン作成金額
要介護 1・2	6,011円 (544単位)
要介護 3～5	7,779円 (704単位)

③居宅介護支援費（Ⅲ）【60 件以上の場合】

要介護度	1 件あたりの作成金額
要介護 1・2	3,602円 (326単位)
要介護 3～5	4,663円 (422単位)

(2) 個別加算

項目	1 ヶ月あたりの金額
初回加算（Ⅰ）	3,315円 (300単位)
通院時情報連携加算	552円 (50単位)
入院時情報連携加算（Ⅰ）	2,762円 (250単位) ※ 1
入院時情報連携加算（Ⅱ）	2,210円 (200単位) ※ 1
退院・退所加算（Ⅰ）イ	4,972円 (450単位) ※ 1
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	6,630円 (600単位) ※ 1
退院・退所加算（Ⅱ）イ	6,630円 (600単位) ※ 1
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	8,287円 (750単位) ※ 1
退院・退所加算（Ⅲ）	9,945円 (900単位) ※ 1
看護小規模多機能型居宅介護支援事業所連携加算	3,315円 (300単位)
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,210円 (200単位) ※ 2
ターミナルケアマネジメント加算	4,420円 (400単位) ※ 3

特定事業所加算（Ⅰ）	5,734円（519単位）
特定事業所加算（Ⅱ）	4,652円（421単位）
特定事業所加算（Ⅲ）	3,569円（323単位）
特定事業所加算（A）	1,259円（114単位）
特定事業所医療介護連携加算	1,381円／月（125単位）

- ※1 入院または入所期間中1回を限度に算定されます。
- ※2 1月に2回を限度に算定されます。
- ※3 死亡日および死亡日前14日以内に2日以上在宅の訪問等を行った場合に算定されます。
- ※利用者の状況に応じて加算されるものとされないものがあります。
- ※通常の実施地域は青梅市・瑞穂町・羽村市・飯能市・入間市・福生市です。