

重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(指定番号 第 1372202513 号)

当事業所はご契約者に対して指定居宅介護支援サービスを提供します。
事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

☆居宅介護支援とは

契約者が居宅での介護サービスやその他の保健医療サービス、福祉サービスを適切に利用することができるよう、次のサービスを実施します。

- ご契約者の心身の状況やご契約者とそのご家族等の希望をおうかがいして、「居宅サービス計画（ケアプラン）」を作成します。
- ご契約者の居宅サービス計画に基づくサービス等の提供が確保されるよう、ご契約者及びその家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡調整を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- 必要に応じて、事業者とご契約者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

1. 事業者

- (1) 法人名 有限会社 ダッシュ
- (2) 法人所在地 東京都葛飾区お花茶屋 1-5-10
- (3) 電話番号 **03-6661-3370**
- (4) 代表者氏名 代表取締役 齋藤 恵美
- (5) 設立年月 平成 15 年 8 月 22 日

2. 事業所の概要

- (1) **事業所の種類** 指定居宅介護支援事業所
- (2) 事業の目的 介護保険法の理念に基づき高齢者が要介護状態となった場合においても可能な限りその居宅において その有する能力に応じ自立した日常生活が送れるように、事業所の介護支援専門員は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
- (3) 事業所の名称 ケアステーション ダッシュ

- (4) 事業所の所在地 東京都葛飾区お花茶屋 1-5-10

- (5) 電話番号 **03-6661-3370**

- (6) 所長・管理者 氏名 佐藤 佳世子

- (7) 当事業所の運営方針
 - 1 事業所は、被保険者が要介護状態等となった場合においてもその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出来るように配慮して、その支援を行うこと。
 - 2 事業所は、被保険者の要介護認定等に係る申請に対して、利用者の意思を踏まえ、必要な協力を行う。また、被保険者が申請を行われているか否かを確認しその支援も行う。
 - 3 事業所は、被保険者の選択により、心身の状況、その置かれている環境等に応じて、適切な保健医療サービス及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介護計画を提供されるよう配慮し努める。
 - 4 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、利用者に提供されるサービスが、特定の種類の事業者に不当に偏することのないよう公正中立に行う。

- (8) 開設年月 平成 15 年 10 月 1 日

(1) サービスの内容と利用料金

<サービスの内容>

①居宅サービス計画の作成

ご契約者のご家庭を訪問して、ご契約者の心身の状況、置かれている環境等を把握したうえで、居宅介護サービス及びその他の必要な保健医療サービス、福祉サービス（以下「指定居宅サービス等」という。）が、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、居宅サービス計画を作成します。

当事業所は計画に位置付ける居宅サービス事業所を複数紹介する事が可能であり、当該事業所を計画に位置付けた理由をご契約者の求めに応じて説明します。当該事業所のサービスの利用割合等を別紙にてご説明します。

ご契約者が医療系介護サービスをご利用の際には、ご契約者の同意を得て、主治の医師等に意見を求め、居宅サービス計画書を交付します。課題の分析について 事業所独自の方式（全社協式）を用いています。

②居宅サービス計画作成後の便宜の供与

ご契約者及びその家族等、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します。

居宅サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう指定居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。

ご契約者が入院された際は、担当ケアマネージャーの氏名等を入院先医療機関へ提供をお願いします。

ご契約者の服薬状況 口腔機能その他の心身又は生活の状況に係る情報を得た場合はそれらの情報のうち主治の医師若しくは 歯科医師又は薬剤師の助言が必要であると判断したものについて情報を提供します。

ご契約者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行います。

③居宅サービス計画の変更

ご契約者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、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、事業者とご契約者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

④介護保険施設への紹介

ご契約者が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる場合又はご契約者が介護保険施設等への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設等への紹介その他の便宜の提供を行います。

<サービス利用料金>

居宅介護支援に関するサービス利用料金について、事業者が法律の規定に基づいて、介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合（法定代理受領）は、ご契約者の自己負担はありません。

但し、ご契約者の介護保険料の滞納等により、事業者が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、下記のサービス利用料金の全額を一旦お支払い下さい。

要介護 1、2	要介護 3～5
12,266 円	15,937 円
その他別紙加算あり	その他別紙加算あり

その他の加算について 別紙参照

(2) 交通費

通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、サービスの提供に際し、要した交通費の実費をいただきます。

(3) 利用料金のお支払い方法

前記(1)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月10日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

前記(2)の交通費は、サービス利用終了時に、その都度お支払い下さい。

7. サービスの利用に関する留意事項

(1) サービス提供を行う介護支援専門員

サービス提供時に、担当の介護支援専門員を決定します。

(2) 介護支援専門員の交替

①事業者からの介護支援専門員の交替

事業者の都合により、介護支援専門員を交替することがあります。

介護支援専門員を交替する場合は、ご契約者に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

②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には、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、事業者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、ご契約者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

8. 苦情の受付について

(1) 苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者）[職名] 所長・管理者 佐藤 佳世子

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 9：00～18：00

(2) 行政機関その他苦情受付機関

葛飾区役所介護保険課	所在地 葛飾区立石 5-13-1 区役所 2F 電話番号 03-3695-1111
東京都国民健康保険団体 連合会	電話番号 03-6238-0177
葛飾区福祉サービス苦情 調整委員	福祉管理課企画係（区役所 3F） 電話番号 03-5654-8243

9. 緊急時、事故発生時の対応について

(1) サービス提供中に事故等発生した場合は、ご契約者に対し応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかにご契約者がお住まいの市区町村、ご家族様などに連絡及び報告を行います。

また、事故の状況及び事故に際して行った処置に対して記録するとともに、その原因を解明し再発生を防ぐための対策を講じます。

なお、当事業所のサービスにより、ご契約者に対して賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。

10. 虐待防止について

事業者はご契約者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとします

(1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	(管理者：佐藤 佳世子)
-------------	--------------

(2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業員に周知徹底を図っています。

(3) 虐待防止のための指針の整備をしています。

(4) 従業員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

(5) サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

1 1. 身体拘束について

(1) 事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

①緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。

②非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。

③一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

1 2. 業務継続計画の策定等について

(1) 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訪問介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

(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、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

1 3. 衛生管理等

(1) 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。

(2) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

(3) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

①事業所における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概ね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。

②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ています。

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的実施します。

1 4. 福祉サービス第三者評価事業について

第三者評価の実施なし

令和 年 月 日

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

居宅介護支援事業所 ケアステーション ダッシュ

説明者 氏名

印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定居宅介護支援サービスの提供開始に同意しました。

利用者

住所 東京都葛飾区

氏名

印

利用者家族代表

住所

氏名

印

<重要事項説明書付属文書>

1. サービス提供における事業者の義務

当事業所では、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①ご契約者に提供した居宅介護支援について記録を作成し、その完結の日から2年間保管するとともに、ご契約者または代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。保管期間を過ぎた記録物は、専門業者に依頼し適切に処理します。
- ②ご契約者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合その他ご契約者から申し出があった場合には、ご契約者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付します。
- ③事業者、介護支援専門員または従業員は、居宅介護支援を提供するうえで知り得たご契約者及びその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。(守秘義務)

・サービス担当者会議など、契約者に係る他の居宅サービス事業者等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前の同意を文書により得た上で、契約者又はその家族等の個人情報をを用いることができるものとします。

2. 損害賠償について

事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。

ただし、その損害の発生について、ご契約者に故意又は過失が認められる場合には、ご契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

3. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の30日前までにご契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

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ことができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。

- ①ご契約者が死亡した場合
- ②要介護認定又は要支援認定によりご契約者の心身の状況が要支援又は自立と判定された場合
- ③ご契約者が介護保険施設等に入所した場合
- ④ご契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑤事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい。）

(1) ご契約者からの解約・契約解除の申し出

契約の有効期間であっても、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日の30日前までに解約届出書をご提出ください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">①事業者が作成した居宅サービス計画に同意できない場合②事業者もしくは介護支援専門員が正当な理由なく本契約に定める居宅介護支援を実施しない場合③事業者もしくは介護支援専門員守秘義務に違反した場合④事業者もしくは介護支援専門員が故意又は過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合 |
|---|

(2) 事業者からの契約解除の申し出

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">①ご契約者が、契約締結時にその心身の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、又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②ご契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合 |
|---|

《ケアステーションダッシュ重要事項説明書別紙1》

居宅介護支援費（ひと月につき）

要介護1又は要介護2	1076単位
要介護3、要介護4又は要介護5	1398単位

その他の加算

初回加算 300単位/月

特定事業所加算（Ⅰ）505単位/月 特定事業所加算（Ⅱ）407単位/月

特定事業所加算（Ⅲ）309単位/月 特定事業所加算（A）100単位/月

入院時情報連携加算（Ⅰ）200単位/月 入院時情報連携加算（Ⅱ）100単位/月

退院・退所加算・カンファレンス参加あり

連携1回600単位 連携2回750単位 連携3回900単位

退院・退所加算・カンファレンス参加なし

連携1回450単位 連携2回600単位

緊急時等居宅カンファレンス加算 200単位/月

ターミナルケアマネジメント加算 400単位/月

通院時情報連携加算 50単位

医療介護連携加算 125単位

コロナウィルスによる特例措置として基本報酬の0.1%を加算（令和3年9月30日まで）

《公正中立なケアマネジメントの確保》

・事業所は前6か月間に位置付けられた当該事業所の居宅サービス計画総数のうち福祉用具・訪問介護・通所介護・及び地域密着型通所介護のそれぞれ位置付けられた割合を説明します

・前6か月間に当該事業所で作成された居宅サービス計画に位置付けられた同一の指定居宅サービス事業者により提供されたものの占める割合等を説明します

・これらは東京都の介護サービス情報公表制度にて公表しています