

居宅介護支援 重要事項説明書

1. 居宅介護支援事業所の概要

一 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

事業所名	クウの翼介護サービス
所在地	東京都世田谷区等々力 4-4-1 喜島ビル 1F
電話番号	03 (6805) 9251
FAX	03 (6805) 9925
介護保険指定番号	第 1371212661 号
サービスを提供する地域 (※)	世田谷区・目黒区・大田区

※上記地域以外の方でもご希望の方はご相談下さい。

二 事業所の職員体制

管理者 1名 介護支援専門員 2名以上

三 営業時間

月曜日～金曜日 午前 9:00～午後 6:00

(土日・祝祭日・年末年始 12/30～1/3 は休業)

尚、時間外休日は、転送電話による対応を行っております。

2. 当社の概要

法人種別・名称 合同会社クウの翼
代表者役職・氏名 代表社員 道下 恵
本部所在地 世田谷区奥沢 7-19-13-603
電話番号 050-1381-1770

定款の目的に定めた事業

1. 介護保険法に基づく居宅サービス事業
2. 介護保険法に基づく介護予防サービス事業
3. 介護保険法に基づく地域密着型サービス事業
4. 介護保険法に基づく地域密着型介護予防サービス事業
5. 介護保険法に基づく居宅介護支援事業
6. 介護保険法に基づく訪問介護事業
7. 介護保険法に基づく介護予防・日常生活支援総合事業
8. 介護保険法に基づく福祉用具貸与および指定福祉用具販売事業
9. 住宅改修事業
10. 障害者総合支援法に基づく障害福祉サービス事業
11. 飲食および行商事業
12. 前各号に付帯する一切の事業

3. 利用料金

一 利用料 (ケアプラン作成料)

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。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ヶ月につき要介護度に応じて下記の金額を頂き、当事業所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後日保険者の窓口に提出しますと、全額払戻を受けられます。なお、プラン作成後に月途中での契約解除の申し出がある場合につきましては、介護報酬を全額自己負担していただきます。

認定区分	基本料金	介護保険適用における自己負担額
要介護 1~2	12,380 円	自己負担はありません
要介護 3~5	16,085 円	

<介護予防支援費>

地域支援センターから再委託	★5,038 円	自己負担はありません
---------------	----------	------------

二 加算料金

下記の加算については基準に適合した場合に算定します。

加算	基本料金	加算の基準・要件
初回加算	¥3,420/月	新規に居宅サービス計画を作成する場合要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合要介護状態区分が2区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合
通院時情報連携加算	¥570/月	医師又は歯科医の診察を受ける際に同席し、医師又は歯科医等に心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師又は歯科医等から必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合
入院時情報連携加算Ⅰ	¥2,850/月	介護支援専門員が入院したその日に医療機関へ情報提供を行った場合
入院時情報連携加算Ⅱ	¥2,280/月	介護支援専門員が入院した日の翌日又は翌々日に医療機関へ情報提供を行った場合
退院・退所加算	¥5,130 (連携1回・カンファレンス参加無し)	医療機関や介護保険施設等を退院・退所し、居宅サービスなどを利用する場合において、退院・退所にあたって医療機関などの職員と面談を行い、必要な情報を得た上でケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合※連携3回を算定できるのはそのうち1回以上は入院中の担当医等との会議(退院カンファレンス等)に参加して、退院・退所後の在宅での療養上必要な説明を行った上でケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合に限る。
	¥6,840 (連携2回・カンファレンス参加無し)	
	¥6,840 (連携1回・カンファレンス参加有り)	
	¥8,550 (連携2回・カンファレンス参加有り)	
	¥10,260 (連携3回・カンファレンス参加有り)	
緊急時等居宅カンファレンス加算	¥2,2280/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(1月に2回を限度)

ターミナルケアマネジメント加算	¥4.560/月	時間連絡がとれる体制を確保し、必要に応じて指定居宅介護支援を行うことができる体制が整備されており、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家族の意向を把握した上で、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居宅を訪問し、当該利用者の心身の状態を記録し、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提供した場合。
-----------------	----------	---

特定事業所加算Ⅰ	¥5,916/月	<p>Ⅰ) 常勤の主任介護支援専門員を2名以上配置 常勤の介護支援専門員を3名以上配置、要介護3～5の利用者の占める割合が4割以上であること。 Ⅱ) 常勤の主任介護支援専門員を1名以上配置 常勤の介護支援専門員を3名以上配置 Ⅲ) 常勤の主任介護支援専門員を1名以上配置 常勤の介護支援専門員を2名以上配置 (共通事項) ・24時間連絡体制を確保し、必要に応じて相談に対応する体制を確保していること。 ・計画的に研修を実施していること。・サービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的開催すること。・地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、指定居宅介護支援を提供していること。 ・家族に対する介護等を日常的に行っている児童や障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する事例検討会、研修等に参加していること。・他法人が運営する居宅介護支援事業所と共同の事例検討会・研究会等を実施していること。・特定事業所集中減算の適用を受けていないこと。・介護支援専門員1人当たりの利用者が45名未満(居宅介護支援費(Ⅱ)を算定している場合は50名未満)であること。・介護支援専門員実務研修における実習等に協力又は協力体制を確保していること。・必要に応じて多様な主体等が提供する生活支援のサービス(インフォーマルサービスを含む)が包括的に提供されるようなサービス計画が作成していること。</p>
特定事業所加算Ⅱ	¥4.799/月	
特定事業所加算Ⅲ	¥3.682/月	
特定事業所加算(A)	¥1.299/月	
特定事業所医療介護連携加算	¥1.425/月	
<p>①前々年度の3月から前年度の2月までの間に退院・退所加算の算定に係る病院等との連携の回数(情報の提供を受けた回数)の合計が35回以上②前々年度の3月から前年度の2月までの間においてターミナルケアマネジメント加算を15回以上算定③特定事業所加算(Ⅰ)～(Ⅲ)のいずれかを算定</p>		

三 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尋ねするための交通費の実費が必要です。なお、自動車を使用した場合の交通費は、事業所から、通常の実施地域を越えて1kmにつき100円（100m単位とし、端数は切り上げとする）の額と致します。

四 解約料

利用者はいつでも契約を解約することができます。
 月途中以外での解約に対しては、一切ご負担はありません。

4. サービス提供時の緊急時等対応方法

一 緊急時における確認事項

1	連絡者氏名	(本人との関係：)
	住 所	
	電話番号	
2	連絡者氏名	(本人との関係：)
	住 所	
	電話番号	

二 かかりつけ医（主治医）

医療機関名		電話番号	
住 所			
主治医名	(診療科：)		

5. 居宅介護支援の申し込みから提供までの流れ

介護保険要介護認定において、「要支援」または「要介護1～5」と認定された方に、居宅サービス計画（ケアプラン）をお作りします。契約後、介護支援専門員が利用者の居宅を訪問し、利用者の状況やご希望をお伺いします。ご利用できるサービスの種類、サービス提供事業者のサービス内容、料金等について利用者に説明します。利用者の状況やご希望にあった居宅サービス計画（ケアプラン）の原案を作成します。居宅サービス計画（ケアプラン）の原案について説明し、同意いただける場合はサービス利用票（兼居宅サービス計画）に確認印をいただきます。利用者とサービス利用契約の締結にあたって、必要な支援を行います。居宅サービス計画（ケアプラン）の作成後、利用者の状況に応じてサービスが提供されるよう、状況把握に努め、サービス提供事業者との連絡調整を行います。居宅サービス計画（ケアプラン）の変更や要介護認定区分の更新にあたって、必要な支援を行います。

要介護認定結果通知→居宅介護支援契約→居宅サービス計画作成依頼届→課題分析→居宅サービス計画原案作成→サービス担当者会議開催→居宅サービス計画の説明・同意→サービス利用票の説明・同意→サービス提供事業者へ計画書・提供票の交付→サービス提供開始

6. 医療と介護の連携の義務

医療系サービスの利用の希望の場合等は、利用者の同意を得て主治医等の意見を求めケアプ

ランを交付する事。又、訪問介護事業所等から伝達された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自身が把握し利用者の状態等について、介護支援専門員から主治医や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行う事を義務化されております。

7. 公正中立

利用者はケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求める事ができ、当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求める事が出来ます。

8. 虐待の防止

○虐待を未然に防止するための対策及び発生した場合の対応等について「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援などに関する法律」（平成17年法律第124号、以下「高齢者虐待防止法」という）に規定されており、その実効性を高め、利用者の尊厳が達成されるよう、事業者は利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

① 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	道下 恵
-------------	------

② 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。

③ 虐待の防止のための指針を整備しています。

④ 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するため、また、ストレス対策の研修を実施しています。

○虐待防止措置が適切に行われる様に、毎年度中における取組事例を周知する他、介護サービス情報公表システムに登録すべき事項に防止に関する取り組み状況を追加します。

○身体拘束の適正化の推進について、省令改正に伴い、利用者または他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむ得ない場合を除き、身体拘束を行ってはならないが、行う場合にはその態様及び時間、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。

9. ハラスメント

当法人におけるハラスメントの防止に関する基本方針に従い業務に努めます。また訪問時下記のような行為などにより、健全な信頼関係を築くことが出来ないと判断した場合は、居宅介護支援の契約を解除することもあります。

① 事業者の職員に対して行う暴言・暴力・いやがらせ、誹謗中傷などの迷惑行為。

② パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為。

③ 訪問中に職員の写真や動画撮影、録音等を無断でSNS等に掲載すること。

・ハラスメントが発生した場合には、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案件が発生しない為の再発防止策を実行します。

・職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。

・ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な処置、利用契約の解約などの処置を講じます。

10. 衛生管理

① 介護支援専門員は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などについて、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、又はまん延防止の対策と周知の徹底をします。

④ 事業所において定期的な研修を実施し、習得した技術と知識をいかし状況に応じた対策をします。

⑤ 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。

11. 業務継続計画の対策

- 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居宅介護支援の提供を継続的に実施するため、およ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（年1回以上、新規採用時は都度）及び訓練年（1回以上）を行い、定期的に業務継続計画を見直し、必要に応じて変更を行います。

12. サービスの利用方法

一 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。当社職員がお伺いいたします。契約を締結した後、サービスの提供を開始します。

二 サービスの終了

- ①利用者のご都合でサービスを終了する場合
サービスの終了を希望する日の7日前までに文書でお申し出下さい。
- ②当社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します。
- ③自動的に契約が終了する場合
以下の場合、双方の文書がなくても、サービスを終了いたします。利用者が介護保険施設等に入所した場合。介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合。又は要支援と認定された場合。利用者がお亡くなりになった場合。その他、当社が正当な理由なくサービス提供しない場合、守秘義務に反した場合、利用者やご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または当社が破産した場合、お客様は文書で解約を通知することによって即座にサービスを終了することができます。利用者やご家族の方などが、当社や当社の介護支援専門員に対して本契約を継続しがた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。

13. 当社の居宅介護支援の特徴等

運営の方針は、介護支援専門員等は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その利用者が可能な限りその居宅において有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の立場にたって援助を行います。その為に各種の研修を受講し介護サービスの選択に資する観点を学びます。事業の実施に当たっては、お客様の意思及び人格を尊重し、利用者の選択に基づき、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率的に提供されるよう、中立公正な立場でサービスを調整します。また、関係行政機関、地域の保健医療サービス・福祉サービス、地域との交流を行い緊密な連携を図り総合的サービスの提供に努めるものとします。これらの取組については「書面提示」に加え、ウェブサイト公表しています。

14. サービスに関する苦情

- 一 当社お客様相談・苦情窓口 管理者 道下 恵
クウの翼介護サービス 電話：03-6805-9251 受付時間：午前9：00～午後6：00
- 二 その他の窓口

当事業所以外に区市町村の窓口等に苦情を伝えることができます。

担当部署	電話・時間帯（平日）
世田谷区玉川総合支所保健福祉課 地域支援担当	03-3702-1894/午前9時～午後5時
目黒区 介護保険管理係	03-5722-9574/午前9時～午後5時
大田区 介護保険課 介護サービス担当	03-5744-1655/午前9時～午後5時
東京都国民健康保険団体連合会	03-6238-0177/午前9時～午後5時