

居宅介護支援重要事項説明書

1 指定居宅介護支援を提供する事業者について

事業者名称	一般社団法人ミューチュアルアンドアソシエイツ
代表者氏名	代表理事 山口 貴弘
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	東京都大田区北嶺町 17-3 (03-6755-6664)
法人設立年月日	平成 30 年 9 月 13 日

2 利用者に対しての指定居宅介護支援を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	居宅介護支援事業所ミューチュアルプラス
介護保険指定 事業所番号	(指定事業所番号：1371005420)
事業所所在地	東京都目黒区大岡山 1-37-13
連絡先 相談担当者名	電話：03-5938-5482 FAX：03-6780-2054 管理者 定 美千代
事業所の通常の 事業の実施地域	目黒区・大田区（調布地域管内）

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	事業所は、利用者に対して、介護保険法等関係法令及びこの契約書に従い、居宅サービス計画の作成を支援し、各種の居宅サービス等の提供が確保されるよう、サービス事業所との連絡調整その他の便宜を図りながら適切な居宅介護支援を提供する事を目的とします。
運営の方針	当事業所の介護支援専門員は、要介護者の心身の特性を踏まえて、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を営むために、適切な居宅サービス、保険医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供されるよう援助を行います。 当事業所は、利用者の意思を尊重し、提供される居宅サービスが特定の種類、特定の事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立に事業を行います。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月～金曜日（ただし国民の祝日、12/30～1/3を除く）
営業時間	9：00～18：00

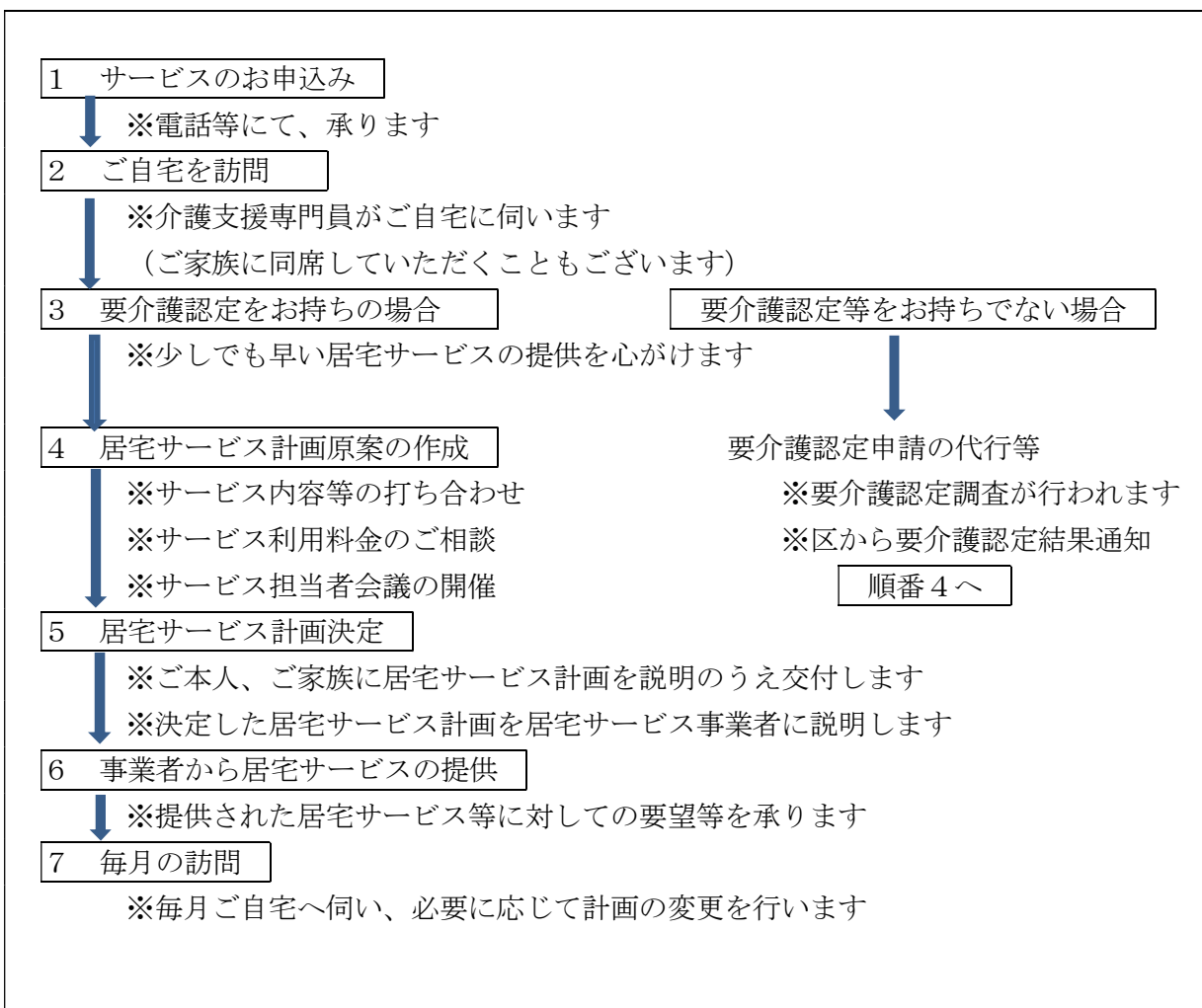
(4) 事業所の職員体制

管理者	管理者：定 美千代
-----	-----------

職	職務内容	人員数
管理者	1 従業者の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。 2 従業者に法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常勤 1名
介護支援専門員	本人やその家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設サービスが適切に利用できるよう、サービスの種類・内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等と連絡調整その他の便宜の提供を行います。	常勤1名以上 管理者と兼務

(5) 居宅介護支援の内容について

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



(6) 利用者の居宅への訪問頻度の目安

介護支援専門員が利用者の状況把握のため、利用者の居宅に訪問する頻度の目安

利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも1月に1回

※ここに記載する訪問頻度の目安回数以外にも、利用者からの依頼や居宅介護支援業務の遂行に不可欠と認められる場合で利用者の承諾を得た場合には、介護支援専門員は利用者の居宅を訪問することがあります。

3 利用料及びその他の費用について

(1) 利用料金

居宅介護支援利用料については、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、介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合があります。その場合は一旦利用料を頂き、サービス提供証明書を発行いたしますので、後日、保険者（目黒区、大田区など）の窓口に出しますと、払い戻しを受けることができます。

(2) 【その他の費用】

① 交通費	無料
② 解約料	解約についての料金は一切頂きません。

(3) 指定居宅介護支援内容の見積もりについて

※契約書別紙に記載

4 居宅介護支援の提供にあたって

(1) 居宅介護支援提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。

(2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。

(3) 利用者やその家族は、居宅サービス計画（ケアプラン）の作成にあたり、介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることが可能です。

(4) 当事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）総数のうち、前6か月間に訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画（ケアプラン）の割合、並びに前6か月間に作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に記載された訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護の回数のうち、同一のサービス事業者によって提供された割合は【重要事項追加資料】のとおりです。

5 介護支援専門員の交代について

(1) 利用者からの交代申し出

選任された介護支援専門員の交代を希望する場合は、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、交代を希望する理由を明らかにして、事業所に対して交代を申し出ることができます。

- (2) 事業所の都合により、介護支援専門員を交代することがあります。その場合は、利用者及びご家族に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分配慮するものとします。

6 虐待の防止について

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。

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：定 美千代
-------------	-----------

- (1) 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。
- (2) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (3) 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。
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、これを保険者（目黒区又は大田区）に通報します。

7 ハラスメント対策

- (1) 事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境作りを目指します。
- (2) 利用者が事業所の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシュアルハラスメントなどの行為を禁止します。

8 秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<ol style="list-style-type: none"> (1) 事業者は、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) 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業員」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 (3) また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 (4) 事業者は、従業員に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員である期間及び従業員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とします。
------------------------	--

<p>個人情報の保護について</p>	<p>(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、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。</p> <p>(2) 事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとしします。</p> <p>(3) 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとしします。</p>
--------------------	---

9 事故発生時の対応方法について

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、区市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅サービス事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、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発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名：AIG 損害保険株式会社

保険名：賠償責任保険

10 身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

1.1 記録の整備

指定居宅介護支援事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備し、個々の利用者につき契約終了により一連のサービス提供が終了した日から2年間保存します。

1.2 衛生管理等

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おおむね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を実施します。

1.3 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居宅介護支援の提供を継続的に実施するため、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の実施します。
- (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 4 サービス提供に関する相談、苦情について

1 苦情処理の体制

- (1) 提供した指定居宅介護支援に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。
- (2) 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

2 苦情処理の手順

- (1) 苦情原因の把握：当日又は時間帯によっては、翌日利用者宅を訪問し、受けた苦情内容を確認するとともに、今後の対応や予定を説明し、了解を得る、また、速やかに解決を図る旨、伝言する。
- (2) 検討会の開催：苦情内容の原因を分析するため、関係者の出席のもと、対応策の協議を行う。
- (3) 改善の実施：利用者に対し、対応策を説明して同意を得る。改善を速やかに実施し、改善状況を確認する。損害を賠償すべき事故が発生した場合は速やかに損害賠償を行う。
- (4) 解決困難な場合：保険者に連絡し、助言・指導を得て改善を行う。また、解決できない場合には、保険者と協議し、国民健康保険連合会への連絡も検討する。
- (5) 再発防止：同様の苦情、事故が起こらないように苦情内容を記録し、従業者へ周知するとともに、「苦情処理マニュアル」を作成し、研修等を実施し、再発防止に努め、サービスの質の向上を目指す。
- (6) 事故発生時の対応：事故が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じられるよう、あらかじめ関係機関との対応方法を定め、関係機関に周知して協力を依頼する。

3 苦情申立ての窓口

【事業者の窓口】 居宅支援事業所ミューチュアルプラス	東京都目黒区大岡山 1-37-13 電話：03-5938-5482 FAX：03-6780-2054 緊急：080-4159-4023
【区市町村（保険者）の窓口】 （利用者の居宅がある市町村（広域連合）の介護保険担当部署の名称）	目黒区：健康福祉部介護保険課介護保険管理係 電話：03-5722-9574（平日 8:30～17:00） 大田区：福祉部介護保険課介護サービス担当 電話：03-5744-1655（平日 8:30～17:00）
【公的団体の窓口】 東京都国民健康保険団体連合会	電話：03-6238-0177（平日 9:00～17:00） （苦情相談窓口専用：直通）

居宅介護支援サービス 料金表

事業所名：居宅介護支援事業所ミューチュアルプラス

要介護認定を受けられた方は、介護保険制度から全額支給されるので、自己負担はありません。ただし、法定代理受領が出来なくなった場合、1か月につき下記の金額をいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。
このサービス提供施用名所を後日、区市町村の窓口に出すと、全額払い戻しを受けられます。

1. 居宅介護支援費

※単位数に地域区分単価（11.40円）を乗じた金額となります。加算も同様。

要介護度	基本単位	居宅介護支援利用料（1か月）
要介護1. 2	1086	12380円
要介護3. 4. 5	1411	16085円

2. 加算（対象月のみ）

加算	単位	金額
初回加算	300	3420円
入院時情報連携加算（1）	250	2850円
入院時情報連携加算（2）	200	200円
退院・退所加算（Ⅰ）イ	450	5130円
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	600	6840円
退院・退所加算（Ⅱ）イ	600	6840円
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	750	8550円
退院・退所加算（Ⅲ）	900	10260円
通院時情報連携加算	50	570円
緊急時等居宅カンファレンス加算	200	2280円
ターミナルケアマネジメント加算	400	4560円

3. 交通費

サービス提供地域	無料
サービス提供地域外	実費を請求させていただきます。