

【居宅介護重要事項説明書】

＜令和 7年 4月 1日＞

1. 当事業者が提供するサービスについての相談窓口

電話 03-5433-2830 fax 03-6383-2156

月～金曜日（祝日・年末年始は除く） 9:00～17:00

ご不明な点は、どのようなことでもお問合せください。

2. ケア相談センター 結 居宅介護事業所の概要

(1) 居宅支援事業者の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	居宅介護支援事業所 ケア相談センター 結
所在地	〒154-0002 東京都世田谷区下馬 3-22-13 サザン三軒茶屋2階
電話番号	03-5433-2830
介護保険指定番号	世田谷区 1371203025
サービス提供する地域	世田谷区

(2) 事業所の職員体制

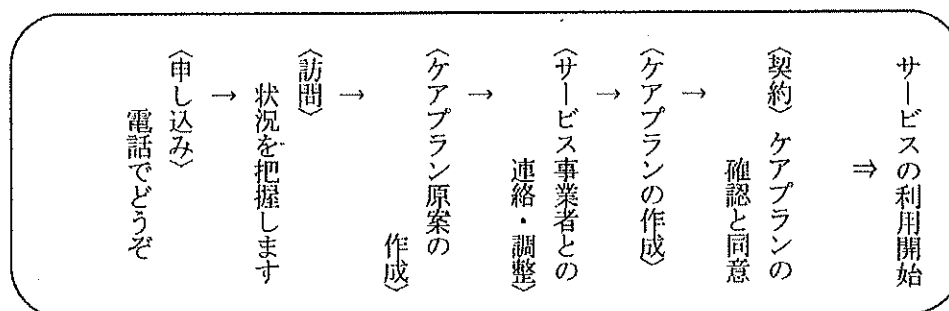
	常勤	非常勤
管理者（兼務）	1名	—
介護支援専門員	—	2名

(3) 営業時間

月～金曜日（祝日、年末年始は除く）	9:00～17:00
-------------------	------------

3. 居宅介護支援の申込みからサービス提供までの流れと主な内容

居宅サービス計画の作成の申込みがあった場合は、要介護認定結果に基づいて家庭訪問等を行い、サービス計画を提案します。提案したサービス内容でご了解が得られた場合には、それぞれのサービス提供事業者を紹介し、サービス利用ができるように連絡調整をいたします。



4. 利用料金

(1) 利用料

要介護または要支援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、保険給付が直接事業者に支払われない場合、1ヶ月につき要介護度に応じて下記の金額をいただき、事業者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お住まいの区役所の窓口へ提出しますと、全額払い戻しを受けられます。

(2) 交通費

世田谷区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。

(通常の実施地域の区域を越えて片道1km未満の場合無料、1kmを超えるごとに100円加算)

(3) 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. 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。当事業所職員がお伺いいたします。契約を締結したのち、サービス提供を開始します。

(2) 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

文書でお申し出されれば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

以下の場合は、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。

- ・ 利用者が介護保険施設に入所した場合
- ・ 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
- ・ 利用者が死亡した場合

④その他

利用者やご家族等などが当社や当事業所の介護支援専門員に対してこの契約を継続し難いほどの背信行為があった場合は、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。

6. 当事業所の居宅介護支援の特徴等

(1) 運営の方針

- ① 利用者の意思及び人権を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供されるサービスが特定の種類、特定の事業者に偏ることのないように、公正中立に行われるように努めます。
- ② 事業運営にあたっては、区行政、他の居宅介護支援事業者及び介護保険施設等との連携に努めます。

(2) 居宅介護支援の実施概要等

- ① 居宅サービス計画の作成にあたっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を公平に利用者及びその家族に対し提供し、利用者がサービスの選択及び自己決定ができるように努めます。
- ② 居宅サービス計画作成後においても、サービス実施状況の継続的な把握及び評価を行います。

(3) サービスの利用のために

事 項	有	無	備 考
介護支援専門員の変更	○		変更を希望される方はお申し出下さい
調査（課題把握）の方法	○		MDS-HC/CAPs
介護支援専門員への研修の実施	○		
契約後、居宅サービス計画作成段階途中で利用者のご都合により解約した場合の解約料		○	

7. 秘密の保持

当事業所の介護支援専門員その他の従事者は、正当な理由がなく、業務上知りえた利用者やご家族の秘密は保持します。この守秘義務は契約終了後も同様です。サービス担当者会議等において、情報を共有するために利用者やご家族の個人情報を用いる場合はあらかじめ利用者やご家族の同意を得ます。

8. 事故発生時の対応

指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに区、利用者のご家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

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。

9. 主治の医師及び医療機関等との連携

当事業所は利用者の主治の医師及び関係医療機関との間において、利用者の疾患に対する対応を円滑に行うために、利用者の疾患に関する情報について必要に応じ連絡を取らせていただきます。利用者が入院した際には、利用者やご家族から当事業所名や担当介護支援専門員の名称を伝えていただけますようお願い致します。

10. サービス内容に関する苦情

- (1) 当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情および居宅介護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・苦情を承ります。

相談・要望の窓口

管理者 辻 川 彰

電話 03-5433-2830 fax 03-6383-2156

(2) その他の窓口

当事業所以外に市区町村の窓口等に苦情を伝えることができます。

世田谷総合支所保健福祉課 地域支援担当 電話 03-5432-2850

北沢総合支所保健福祉課 地域支援担当 電話 03-6804-8701

玉川総合支所保健福祉課 地域支援担当 電話 03-3702-1894

砧総合支所保健福祉課 地域支援担当 電話 03-3482-8193

烏山総合支所保健福祉課 地域支援担当 電話 03-3326-6136

東京都国保連合会苦情相談窓口専用 電話 03-6238-0177

11. 当社の概要

名 称 法人種別

社会福祉法人 世田谷ボランティア協会

代表者 役職・氏名

理 事 長 横 山 康 博

所在地

東京都世田谷区下馬 2-20-14 パーム下馬

電話番号

03-5712-5101

詳細につきましては、別紙 当協会の事業概要パンフレットを参照ください。

居宅介護支援の提供にあたり、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 東京都世田谷区下馬 2-20-14 パーム下馬
名称 社会福祉法人 世田谷ボランティア協会
居宅介護支援事業所 ケア相談センター 結
代表者名 理事長 横山 康 博
説明者 所属 居宅介護支援事業所 ケア相談センター 結
氏名 辻 川 彰 印

私は、契約書および本書面により、事業所から重要事項の説明を受け、居宅介護支援サービスの開始に同意し、本書面の交付を受けました。

年 月 日

利用者
住所
氏名 印

家族・代理人
住所
名前 印

(別紙) 居宅介護支援業務の実施方法等について

1 居宅介護支援業務の実施

- ① 事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとします。
- ② 指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。

2 居宅サービス計画の作成について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案作成に際しては、次の点に配慮します。
 - ア 利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族に面接により利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。
 - イ 利用する居宅サービス等の選択にあたっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関する情報を利用者またはその家族に提供します。
 - ウ 介護支援専門員は、利用者に対して居宅サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行いません。
 - エ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案が、利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービス等の担当者から、専門的な見地からの情報を求めます。
- ② 介護支援専門員は、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する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。
- ③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容を利用者またはその家族に対して説明します。
 - ア 介護支援専門員は、利用者の居宅サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく居宅サービス計画を作成し、改めて利用者の同意を確認します。
 - イ 利用者は、介護支援専門員が作成した居宅サービス計画の原案に同意しない場合には、事業者に対して居宅サービス計画の原案の再作成を依頼することができます。

3 サービス実施状況の把握、評価について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後において、居宅サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- ② 上記の把握に当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、少なくとも一月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともに一月に一回、モニタリングの結果を記録します。
- ③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価します。
- ④ 介護支援専門員は、その居宅において日常生活を営むことが困難になったと判断した場合、または利用者が介護保険施設への入院または入所を希望する場合には、事業者は利用者に介護保険施設に関する情報を提供します。

4 居宅サービス計画の変更について

事業者が居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合、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、事業者と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画の

変更を、この居宅介護支援業務の実施方法等の手順に従って実施するものとします。

5 給付管理について

事業者は、居宅サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。

6 要介護認定等の協力について

① 事業者は、利用者の要介護認定または要支援認定の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力を行います。

② 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護または要支援認定の申請を利用者に代わって行います。

7 居宅サービス計画等の情報提供について

利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合には、利用者の居宅サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、利用者の申し出により、居宅サービス計画等の情報の提供に誠意をもって応じます。

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の説明を受け、居宅介護支援サービスの開始に同意し本書面の交付を受けました。

年 月 日

利用者

住 所

氏 名

印

(家族・代理人)

住 所

名 前

印

※重要事項説明書（別紙2）

当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況について

① 前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合

訪問介護 49.6%

通所介護（含、地域密着型通所介護） 44.2%

福祉用具貸与 74.3%

② 前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの、同一事業者によって提供されたものの割合（上位3位まで）

	1位	2位	3位
訪問介護	社福）世田谷ボランティ ア協会 46.4%	㈱セブンデイズ 21.8%	株式会社 more 10.9%
通所介護 （含、地域密着型通所 介護）	社福）世田谷ボランティ ア協会 50.0%	㈱早稲田ILダリー・ヘルス 事業団 12.3%	株式会社 more 6.1%
福祉用具貸与	セントケアまいん㈱ 28.5%	株式会社ヤマシタ 18.8%	㈱アルファリー 14.6%

③前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの、同一事業者によって提供されたものの割合（上記②で第1位となった事業者であって、ケアプランに位置づけた事業所の割合）（上位3位まで）

	1位	2位	3位
訪問介護	ケアステーション連 46.4%		
通所介護	ケアセンターwith 50.0%		
地域密着型通所介護			
福祉用具貸与	セントケアまいん世田谷 28.5%		

④判定期間 令和6年度

前期（3月1日から8月末日） 後期（9月1日から2月末日）

私は、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説明を受けました。

年 月 日

利 用 者 住 所 _____
氏 名 _____ 印
家族・代理人 住 所 _____
氏 名 _____ 印