

重要事項説明書

【指定居宅介護支援】

1. 指定居宅介護支援を提供する法人について

事業者（法人）の名称	StarQ ケア株式会社
事業者の所在地	東京都港区赤坂一丁目 8 番 1 号 赤坂インターナショナル AIR
代表者（職名・氏名）	代表取締役 中村 勝喜
設立年月日	令和 6 年 7 月 1 日
電話番号	TEL : 050-2000-5071

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

事業所の名称	スタークケアプランセンター中目黒
事業所の所在地	東京都目黒区上目黒 3 丁目 8 番 14 号 リバフィ中目黒 101
電話番号・FAX 番号	TEL : 03-6693-7031 FAX : 03-6693-7032
指定年月日	令和 6 年 11 月 1 日
事業所番号	1371004860
管理者の氏名	葛西 絵里子
通常の事業の実施地域	目黒区全域

(2)事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護状態にある利用者が、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、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、関係する市区町村や事業者、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、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。

(3)事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日（土・日・祝日休） 年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日）を除く
営業時間	9:00～17:00 まで

(4)事業所の職員体制

職	職務内容	人員数
管理者（兼務） 主任介護支援専門員	従業者の管理及び利用申込みに係る調整、業務の実施状況を把握、その他管理を一元的に行います。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	居宅介護支援業務を行います。	常勤 1 名以上

(5)指定居宅介護支援の内容

① 居宅サービス計画の作成

・居宅サービス計画の作成にあたっては、自宅訪問して面談をおこない、利用者のおかれている環境や立場の十分な理解と課題の把握に努め、意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って行います。

②利用者及び居宅サービス事業者等との連絡調整

・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所等に関する情報を利用者またはその家族に提供します。その際介護支援専門員は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。

・居宅介護支援の提供の開始に際しあらかじめ当事業所の居宅サービス計画における訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の占める割合について説明します。

・指定居宅介護支援の提供にあたり懇切丁寧に相談業務を行い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説明します。指定居宅介護支援の利用開始に際し利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができ居宅サービス計画に位置付けられ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できます。

・介護支援専門員は、居宅サービス計画原案が利用者の実情に見合ったサービス提供となるようにサービス等の担当者の専門的見地からの情報を求めます。

・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は利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。

・介護支援専門員は、居宅サービス計画書原案について、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又はその家族に対し説明します。

・利用者の居宅サービス計画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書を作成し、改めて利用者の同意を確認して同意を得られた場合、居宅サービス計画書に位置付けた指定居宅介護サービス事業者等に居宅サービス計画書を交付します（居宅サービス計画の変更、更新時も含みます）。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と評価

・居宅サービス計画の作成後において実施状況の把握（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。居宅サービス計画の実施状況把握に当たっては、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ものとし、少なくとも一月に1回、利用者の居宅を訪問し面接を行いモニタリングの結果を記録し、利用者の状態を定期的に評価します。

・利用者が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等への入院又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等に関する情報を提供します。

④利用者状況の把握

モニタリング、評価により居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合、または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

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

事業者は、利用者の要介護または要支援認定の更新申請及び状態変化時の区分変更申請が円滑に行われるよう必要

な協力をいたします。利用者が希望する場合、要介護又は要支援認定の申請を利用者に代わって行います。

⑦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、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。

3. 利用料及びその他の費用（別紙【利用料及びその他の費用について】を参照下さい）

指定居宅介護支援を提供した際の利用料は、介護保険適用の場合は全額介護保険により負担されるため利用者負担額はありません。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は一旦厚生労働大臣の定める基準の料金をいただきます。当事業所からのサービス提供証明書を発行しますので後日お住いの区市町村の窓口に提出してください。後日全額払い戻しを受けることができます。

4. 指定居宅介護支援の提供にあたって

(1) 指定居宅介護支援の提供に先立ち、介護保険被保険者証に記載された内容を確認させていただきます。

また、被保険者証の住所等記載内容に変更があった場合は速やかに事業所にお知らせください。

(2) 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速やかに申請が行われるよう援助を行います。

(3) 病院等に入院の際は医療機関の退院支援や退院後の円滑な在宅生活への移行を支援するため早期に情報共有や連携をする必要があります。入院の必要が生じた際は入院先医療機関にご本人又はご家族から担当の介護支援専門員の氏名と連絡先をお伝えいただきますようお願いいたします。

5. 虐待の防止について

(1) 事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等の為に、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

① 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

② 虐待防止のための指針を整備しています。

③ 従業者に対して虐待の防止のための研修を定期的に実施しています。

④ 虐待防止に関する措置を適切に実施するための担当者を設置しています。

(2) サービス提供中に、当該事業所従業者または養護者(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区市町村に通報します。

(3) 虐待通報の窓口

虐待の防止に関する担当者：管理者 葛西 絵里子	TEL 03-6693-7031 受付時間 09:00~17:00
目黒区高齢福祉課 高齢者支援係	TEL 03-5722-9352 受付時間 08:30~17:00

6. 身体的拘束等の適正化の推進

利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行いません。やむを得ず身体拘束等を行う場合は、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。

7. 業務継続（BCP）計画について

(1)事業者は事業所において感染症や非常災害の発生時において、ご利用者に対するサービスの提供を継続的に実施する為の、および非常時の体制で早期の業務再開を図る為の「業務継続（BCP）計画」を策定し、緊急時対応に留まらず、ご利用者の安心安全なご利用と業務継続を鑑みた必要な措置を講ずることにしております。

(2)当事業所では業務継続(BCP)計画の有効性を確保しつつ確実な遂行を図る為に、以下に掲げる措置を講じています。

① 従業者に対し、業務継続（BCP）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に開催・実施

しております。

- ② 当事業所では定期的に業務継続(BCP)計画の見直しを行い、必要に応じて当該計画の変更を行うこととしております。

8. 感染症の予防及びまん延防止について

(1)事業者は事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように次に掲げる通り必要な措置を講じます。

①感染症の予防及びまん延防止の対策を検討する委員会を年2回開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

②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従業者に対して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に実施しています。

9. 秘密保持

(1)事業者は利用者又はその家族に関する秘密保持について「個人情報の保護に関する法律」及び「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ドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めます。従業者はサービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務はサービス提供契約終了後においても継続します。事業者は従業者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者である期間及び従業者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者との雇用契約の内容とします。

(2)個人情報保護について、事業者はあらかじ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又はその家族の個人情報を用いません。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・電磁的記録）について善良な管理者に注意をもって管理し、また処分の際も第三者への漏洩を防止します。事業者が管理する情報について利用者の求めに応じてその内容を開示します。その結果情報の訂正、追加、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で訂正を行うものとします。

9. 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、速やかに利用者の家族、市区町村等へ連絡を行うとともに必要な措置を講じます。その際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。

家族等緊急連絡先	氏名：	続柄：
	住所：	
	電話番号：	勤務先：

事業者の加入している損害賠償保険

保険会社名	三井住友海上火災保険株式会社
保険名	居宅サービス・居宅介護支援事業者総合補償制度
補償の概要	事業者賠償責任（身体障害・財物損壊、人格権侵害、経済的損害等）

10. サービス提供に関する相談、苦情について

(1)苦情処理の体制及び手順

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

スタークケアプランセンター中目黒	相談窓口	担当：管理者 葛西 純里子
連絡先	TEL 03-6693-7031	FAX 03-6693-7032
対応時間	9:00 から 17:00	(土日祝日及び12月29日～1月3日を除く)

(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通りです。

①苦情の申し出があった際は直ちに利用者又は家族、サービス事業者に詳しい事情を聞き問題点を把握します。

管理者が必要と判断した場合は対応策の検討会議を行い、迅速に具体的な対応をとります。

②解決困難な場合は事業者、保険者、国民保険団体連合会へ報告・連絡調整を行います。

③再発防止のため記録を保管し、事業所として苦情解決の取り組みのための研修を行います。

(3)苦情申し立ての窓口

東京都国民健康保険団体連合会	介護相談指導課 相談窓口	03-6238-0173
目黒区役所	介護保険課 介護保険管理係	03-5722-9574

11. 第三者評価の実施状況について

提供するサービスの第三者評価は実施しておりません。

前項の内容について、「目黒区指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営の基準に関する条例」の規定に基づき利用者に説明を行いました。

説明日 西暦 年 月 日

事業者（法人）名 StarQ ケア株式会社
住 所 東京都港区赤坂一丁目 8 番 1 号
赤坂インターナショナル AIR
代表者職・氏名 代表取締役 中村 勝喜
事業所名 スターキュケアプランセンター中目黒
説明者氏名 葛西 絵里子

上記内容の説明を事業者から確かに受け内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

同意日 西暦 年 月 日

利用者

住所 _____

氏名 _____

署名代行者

法定代理人 署名代行者 本人との関係（ ）

住所 _____

氏名 _____