

訪問介護重要事項説明書

訪問介護のサービス提供の開始にあたり、厚生省令第37号第8条と第29条に基づいて、ヘルパーステーションとまり木が、あなたに説明すべき事項は次のとおりです。

1. 事業の目的及び運営の方針

- * 事業の目的
 - ・ 地域社会を豊かで住みやすくするために、介護サービスを提供することによって、福祉の増進とまちづくりの推進を目的とします。
- * 運営方針
 - ・ 地域住民が予防介護・要介護状態になった場合であっても、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるように配慮しつつ、身体介護その他生活全般にわたる援助を行います。
 - ・ 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスが提供します。
 - ・ 地域福祉の向上のため、市町村、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者その他保健・医療機関と密接に連携します。

2. 職員の職種・員数および職務内容

- * 常勤の管理者（他事業と兼務）を1名置きます。
 - ・ 管理者は、適当数のサービス提供責任者を選任し、かつ従業員および業務の管理を一元的に行うとともに、本規程を遵守させるために必要な指揮命令を行います。
- * 事業規模に応じて適切な人数のサービス提供責任者を常勤で置きます。
 - ・ 利用の申し込みにかかわる調整、訪問介護計画の作成、訪問介護員、登録訪問介護員等に対する技術指導等のサービス内容の管理を行います。
- * 事業規模に応じて適切な人数の訪問介護員を置きます。
 - ・ 訪問介護員は、サービス提供責任者の指示に従い、必要な身体介護、家事援助サービスを行います。

3. 営業日及び営業時間

- * サービス提供日および時間は次の通りとします。ただし、ヘルパーステーションとまり木が必要に応じて特別に認めた場、はこの限りではありません。
 - ・ 曜日 月～土曜日
 - ・ 時間 9時00分～18時00分
 - ・ 休日 日曜日、1月1～4日、12月29～31日
 - ・ 電話等により、24時間常時連絡体制が可能な対応をします。

4. 指定訪問介護の提供方法、内容、利用料およびその他の費用の額

- * 内容及び手続きの説明と同意
 - ・ サービス提供開始にあたっては、あらかじめあなたまたはあなたの家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制その他サービスの選択に必要な重要事項を記した文書（契約書）を提出して説明を行い、あなたの同意を得て交付します。
- * サービス提供困難時についての対応
 - ・ 利用申し込みに際して、ヘルパーステーションとまり木が適切なサービスを提供することが困難である場合は、居宅介護支援事業者に連絡を行い、または他の事業者を紹介します。
- * 受給資格等の確認
 - ・ あなたから介護保険サービスの利用申し込みがあれば、被保険者証等で、あなたの被保

険者資格、要介護認定の有無および有効期間を確認します。

- ・認定審査会の意見等が記載されている場合は、その指示に従ってサービスを提供します。
- ・あなたが要介護認定を受けていない場合等は、あなたの意向を踏まえて申請の援助（介護支援専門員につなぐ）を行います。

＊ 居宅介護支援事業者等との連携

- ・サービスの提供にあたっては、居宅介護支援事業者その他保健、医療または福祉サービスを提供する機関等と密接な連携に努め、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、あなたの心身の状況、その置かれている環境、他の保健、医療または福祉サービスの利用状況を把握します。

＊ 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供

- ・あなたの居宅サービス計画が策定されている場合は、その計画に沿ったサービスを提供します。
- ・あなたが居宅サービス計画の変更を希望する場合は、居宅介護支援事業者に連絡する等の必要な援助を行います。
- ・あなたの居宅サービス計画が作成されていないときは、あなたが計画を策定できるよう居宅介護支援事業者の情報を提供する等の援助を行います。

＊ サービスの実施方針

- ・サービスは要介護状態の軽減もしくは悪化の防止または要介護状態になることの予防に資するよう、日常生活上の援助の目標を設定し、計画的に行うとともに、サービスの質の評価を行い、常にその改善を図ります。
- ・サービスは訪問介護計画に基づき、あなたが日常生活を行うのに必要な援助を行います。
- ・サービスは懇切丁寧に行うことを旨とし、あなたまたはあなたの家族に対して、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。
- ・サービスは介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもって行います。
- ・常に利用者の心身の状態、その置かれている環境等の的確な把握に努め、あなたまたはあなたの家族に対して適切な相談・助言等を行います。

＊ 指定訪問介護の内容

- ・指定訪問介護の提供方法及び内容は次のとおりとします。

身体介護	食事介助、排泄介助、衣類着脱、入浴介助、清拭、洗髪、通院等介助、その他介助
生活援助	炊事、洗濯、掃除、買い物、医療機関との連絡、その他家事
その他	通院等乗降介助、緊急時訪問介護、相談・助言

＊ 利用料

- ・利用料の額は「介護給付費単位数等サービスコード表」をご参照ください。
- ・居宅サービス計画を策定している場合（法定代理受理サービスの場合）サービスを提供した際に、あなたから、利用者自己負担分（1割又は2割）の支払いを受けます。

- ・通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援等に要した交通費は、その実額を徴収します。
- ・交通費は、その実額の支払いを受ける場合には、あなたまたはあなたの家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名または記名押印を受けることとします。
- ・サービスを提供した際に、あなたからサービスにかかる費用をすべて受け、提供したサービス内容、費用の額等を記載したサービス提供記録書をあなたに発行します。

＊ 身分を証する書類の携行

- ・訪問介護員は身分証明書を常に携行し、初回訪問時およびあなたまたはあなたの家族か

ら求められた時は、これを提示します。

＊ サービス提供記録の記載

- ・ 訪問介護員は、サービスを提供した際、あなたが所有する記録書に、提出日、内容、サービスを記載します。

＊ 利用者に関する市町村への通知

- ・ あなたが、次のいずれかに該当する場合は、意見を付して市町村に通知します。
 - (1) 正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わないことによって、要介護状態等の程度を増進させたと認められる時。
 - (2) 偽りその他の不正な行為によって保険給付を受け、または受けようとした時。

＊ サービスの終了

- ・ サービスの提供の終了に際しては、利用者またはその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者に対する情報の提供を行います。

5. 通常の事業の実施地域

- ＊ 通常の事業の実施地域は、世田谷区内とします。

6. 緊急時等における対応方法

- ＊ 訪問介護員等は、サービス提供時にあなたに病状の急変が生じた場合、その他必要な場合には、速やかに主治医や医療機関等への連絡を行うとともに、サービス提供責任者に連絡します。

7. その他運営に関する重要事項

- ＊ 特定非営利活動法人 たつなみ会の概要

名 称	特定非営利活動法人 たつなみ会	
代 表 者	代表理事 相羽 美子	
所 在 地	東京都世田谷区世田谷3丁目5番19号	
電 話 番 号	03-5450-3751	
目 的	この法人は、病気、けが、高齢等のため、心身に障害を抱えた方やその家族と地域の人が、医療・保健・福祉等の諸問題についてともに考え、誰もが住みよい地域社会づくりをめざして、社会福祉の増進に寄与することを目的とする。	
事 業	1.	在宅生活を支援するための移送・食事・地域デイサービス事業
	2.	居宅サービス事業および介護予防居宅サービス事業
	3.	居宅介護支援事業
	4.	介護保険法に基づく地域密着型サービス事業および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介護予防・日常生活支援総合事業
	6.	障害者福祉サービス事業
	7.	介護従事者の養成・研修事業
	8.	住宅改修に関する相談事業
	9.	地域福祉に関する相談事業
	10.	地域福祉のための養成・育成事業
	11.	社会福祉に関する情報の提供事業
	12.	その他、目的を達成するために必要な事業

- ＊ ヘルパーステーションとまり木の概要

事 業 所 の 名 称	ヘルパーステーションとまり木
事 業 所 の 所 在 地	東京都世田谷区世田谷三丁目5番19号
電 話 番 号	03-5450-3751

ファクシミリ番号	03-5450-3752
指定事業所番号	1371202803

＊ 個人情報の利用目的について

- ・ 個人情報については、以下の利用目的以外には使用いたしません。また、以下の個人情報の利用目的について、あなたとあなたのご家族の同意を得ない限り、あなたまたはあなたの家族の個人情報を用いませぬ。

個人情報の利用目的		
訪問介護事業者の内での利用に係る目的として	当該事業者が介護サービスのあなた等に提供する介護サービス	
	介護保険事務	
	介護サービスのあなたに係る管理運営業務のうち	入退所等の管理
		会計・経理他
		事故等の報告
他の事業者等への情報提供を行う事例として	当該事業者等があなた等に提供する介護サービスのうち	サービスの向上等
		当該あなたに居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅支援事業者等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
		その他委託業務
	介護保険事務のうち	ご家族等への心身状況の説明
		保険事務委託
		審査支払機関へのレセプト提出
		審査支払機関又は保険会社等への相談又は届出等
上記以外の利用目的として	介護関係事業者の管理運営業務のうち	保険者からの照会への回答
		介護サービスや業務の維持・改善の為の基礎資料
		ヘルパー養成校等への実習協力
		医療機関との連携業務
その他必要な場合	たつなみ会の情報誌に写真提供他 取材等によるインタビュー他	車両利用に伴う警察署への届出

＊ サービス内容に関する苦情

- ・ ヘルパーステーションとまり木の訪問介護に関するご相談・苦情、また、居宅サービス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。

担当者	事務局長
電話番号	代表 03-5450-3751
受付時間	月～土曜日 9:00～18:00 ※日・祝日と12月29日～1月4日は除く

- ・ 上記以外に、以下の相談・苦情窓口等でも受け付けています。

世田谷区	世田谷総合支所保健福祉課	03-5432-2885
	北沢総合支所保健福祉課	03-3323-9907
	玉川総合支所保健福祉課	03-3702-1894
	砧総合支所保健福祉課	03-3482-8193

〒	烏山総合支所保健福祉課	03-3326-6136
---	-------------	--------------

東京都国民健康保険団体連合会		03-6238-0177
東京都千代田区飯田橋3-5-1 東京区政会館11階		
介護福祉部介護相談指導課介護相談窓口		
受付時間	月～金曜日 9:00～17:00 ※土・日・祝日と12月29日～1月4日は除く	

＊ 情報開示について

- ヘルパーステーションとまり木は、あなたの求めに従って、あなたご自身に関する情報（利用者記録、サービス提供記録、その他）を開示いたします。遠慮なくお尋ねください。

ただし、あなたとあなたの法定代理人あるいはあなたの身元引受人以外の方からのご請求につきましては、あなたの了承を得てからの情報提供になります。予めご了承ください。

地域密着型通所介護重要事項説明書

地域密着型通所介護（以下「通所介護」という）のサービス提供の開始にあたり、世田谷区の条例に基づいて、地域密着型通所介護と総合事業通所介護サービスの事業を行う「たつなみ会通所介護事業所」が、あなたに説明すべき事項は次のとおりです。

1. 事業の目的及び運営の方針

* 事業の目的

- ・ 特定非営利活動法人たつなみ会（以下「本会」）が開設する指定事業所（以下「事業所」）が行う通所介護の事業（以下「事業」）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の生活相談員及び機能訓練指導員、看護師、介護職員（以下「従事者」）が要介護または要支援状態（以下「要介護状態」）にある高齢者等に対し、適正な通所介護事業を提供することを目的とします。

* 運営の方針

- ・ 事業所の従事者は、要介護状態等の心身の特性を踏まえて、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、生活全般にわたる援助を行い、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びにあなたの家族の身体的・精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行います。
- ・ 事業者は、あなたの人格を尊重し、常にあなたの立場に立ったサービス提供に努めます。
- ・ 事業者は事業を運営するに当たっては、地域との結び付きを重視し世田谷区、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者その他の保健、医療又は福祉サービスを提供する者と密接な連携に努めます。

2. 従事者の職種・員数および職務内容

2025 年 4 月 21 日 現在

* 管理者（生活相談員を兼務）

1 名

- ・ 事業所の通所介護従事者の管理及び業務の管理を一元的に行います。

* 通所介護従事者

① 生活相談員（管理者を兼務を含む）

3 名

事業所に対する基準該当通所介護の利用の申し込みに係る調整、他の通所介護従事者に対する相談助言及び技術指導を行い、また他の従事者と協力して通所介護計画の作成等を行います。

② 介護職員

5 名

③ 看護職員

1 名

介護職員、看護職員は、通所介護の業務に当たります。

④ 機能訓練指導員（看護職員を兼務）

1 名

日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練指導、助言を行います。

⑤ 運転手

6 名

3. 営業日及び営業時間

* 営業日及び営業時間は、次のとおりです。

① 営業日：月～土曜日

祝日も営業しますが、12月29～31日と1月1～4日はお休みです。

② 利用時間：9：30～15：45とします。

たつなみ会の事務所は、9：00～17：00です。

4. 通所介護の利用定員

- * 事業所の利用定員は、1日10人です。

5. 通所介護の内容及び利用料その他の費用の額

- * 通所介護の内容
 - ・ 事業の目的に沿うものであり、指定居宅介護支援事業者またはあなたの作成した居宅サービス計画書に基づいて、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとします。
 - ① 日常生活動作の程度により、必要な支援及びサービスを提供します。
 - ア) 移動、移乗の介助
 - イ) 排泄の介助
 - ② あなたに必要な食事サービスを提供します。
 - ア) 準備、後始末の介助
 - イ) 食事摂取の介助
 - ウ) その他必要な食事介助
 - ③ あなたが生きがいのある、快適で豊かな日常生活を送ることができるような生活援助（支援）や家庭での日常生活に必要な基礎的なサービス（訓練）及び機能低下を防ぐため必要な訓練を行います。また、あなたの身体的、精神的な疲労回復と気分転換が図れるよう各種サービスを提供します。
 - ア) 行事的活動（花見・盆踊り・運動会・クリスマス会・新年会・節分・ひな祭り・外出リハビリ等）
 - イ) レクリエーション
 - ウ) 体操
 - エ) 機能訓練
 - オ) 音楽療法
 - ④ 障害の程度、地理的条件、その他の理由により送迎を必要とする場合は必要な支援、サービスを提供します。
 - ア) 移乗動作の介助
 - イ) 送迎
 - ⑤ あなた及びあなたの家族の日常生活における身上、介護等に関する相談及び助言を行います。
- * 利用料
 - ・ 通所介護を提供した場合の利用料の額は、世田谷区が定めるものとし、当該通所介護が法定代理受領サービスであるときは、原則として介護保険負担限度額認定により、その1割又は2割又は3割の額とします。利用料の額は、通所介護サービス内容説明書の利用料表をご参照ください。
 - ・ 利用料とその他の費用について、通所介護サービス内容説明書の「利用料」「キャンセル料など」「その他費用」の通りです。

6. 通常の事業の実施地域

- * 通常の事業の実施地域は、世田谷区内とします。

7. サービス利用にあたっての留意事項

- * サービスの利用に当たっては、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態を通所介護従事者に連絡し、心身の状況に応じたサービス提供を受けるよう留意してください。

8. 緊急時等における対応方法

- * サービス提供時にあなたに病状の急変が生じた場合、その他必要な場合には、速やかに主治医や医療機関等への連絡を行うとともに、管理者に連絡します。

9. 非常災害対策

- * 非常災害対策に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回の必要な訓練を行います。

10. 虐待防止に関する事項

- * あなたの人権の擁護・虐待の防止等のため次のことを行っています。
 - ・虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催して、その結果について、スタッフに周知徹底を図ります。
 - ・虐待の防止のための指針を整備します
 - ・虐待の防止のためのスタッフ研修を定期的実施します。
 - ・人権の擁護・虐待の防止等を適切に実施するために担当者を置きます。
- * あなたがサービス提供中に、スタッフや養護者（あなたの家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる発見をした場合は、速やかに、これを区市町村に通報します。

11. 事故発生時の対応

- * あなたがサービスを提供中に次の事故が発生した場合には、事業者は、保険者である区市町村（緊急性・重大性の高い事故については都の振興局健康福祉部）へ報告します。
 - ・サービス提供中の死亡事故又は負傷等のケガ（医師の診断を受け、継続して投薬、処置等何らかの治療が必要となった事故）。
 - ・食中毒及び感染症、結核等の発生（新型コロナウイルス感染症は除く）。
 - ・職員（従業者）の法令違反、不祥事等の発生。
 - ・火災等の発生。
 - ・その他報告を必要と判断するものや区市町村から報告を求められたもの。

10. その他運営に関する重要事項

- * 衛生管理及び従事者等の健康管理等
 - ・事業所は、通所介護に使用する用備品を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意します。
 - ・事業所は、従事者に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させます。
- * 通所介護計画の作成等
 - ・事業者は、居宅サービス計画書が立てられている場合はその計画に基づいて、あなたの心身機能の状態に応じた当該サービスの通所介護計画を作成して、あなた、家族に説明します。
- * 本会の概要

名 称	特定非営利活動法人たつなみ会		
代 表 者	代表理事 相羽 美子		
所 在 地	東京都世田谷区世田谷3丁目5番19号		
電 話 番 号	03-5450-3751		
目 的	この法人は、病気、けが、高齢等のため、心身に障害を抱えた方やその家族と地域の人が、医療・保健・福祉等の諸問題についてともに考え、誰もが住みよい地域社会づくりをめざして、社会福祉の増進に寄与することを目的とする。		
	1.	在宅生活を支援するための移送・食事・地域デイサービス事業	
	2.	居宅サービス事業	
	3.	通所介護事業	
	4.	介護従事者の養成・研修事業	

事業	5.	住宅改修に関する相談事業
	6.	地域福祉に関する相談事業
	7.	地域福祉のための養成・育成事業
	8.	社会福祉に関する情報の提供事業
	9.	その他、目的を達成するために必要な事業

＊ たつなみ会通所介護事業所の概要

事業所の名称	たつなみ会通所介護事業所	
事業所の所在地	東京都世田谷区世田谷3丁目5番19号	
電話番号	03-5450-3751	
ファクシミリ番号	03-5450-3752	
指定事業所番号	地域密着型通所介護	1391200738
	総合事業通所介護サービス	13A1200115

＊ 個人情報保護・プライバシー保護について

- ・ 個人情報については、以下の利用目的以外には使用いたしません。また、以下の個人情報の利用目的について、あなたとあなたのご家族の同意を得ない限り、あなたまたはあなたの家族の個人情報を用いませぬ。

個人情報の利用目的		
通所介護事業者の内での利用に係る目的として	当該事業者が介護サービスのあなた等に提供する介護サービス	
	介護保険事務	
	介護サービスのあなたに係る管理運営業務のうち	入退所等の管理
		会計・経理他
		事故等の報告
		サービスの向上等
他の事業者等への情報提供を行う事例として	当該事業者等があなた等に提供する介護サービスのうち	当該あなたに居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅支援事業者等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
		その他委託業務
		ご家族等への心身状況の説明
	介護保険事務のうち	保険事務委託
		審査支払機関へのレセプト提出
		審査支払機関又は保険会社等への相談又は届出等
上記以外の利用目的として	介護関係事業者の管理運営業務のうち	保険者からの照会への回答
		介護サービスや業務の維持・改善の為の基礎資料
		ヘルパー養成校等への実習協力
		医療機関との連携業務
		車両利用に伴う警察署への届出
その他必要な場合	たつなみ会の情報誌に写真提供他	
	取材等によるインタビュー他	

プライバシー保護について
常にプライバシー保護と尊重の立場を貫き、話してはいけない情報を不用意に第三者に漏らしませぬ。

それは仕事中であるなし、退職後に関わらず維持します。

＊ サービス内容に関する苦情

- ・ 事業所の通所介護に関するご相談・苦情、また、居宅サービス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。

担 当 者	事務局長
電 話 番 号	代表 03-5450-3751
受 付 時 間	月～金曜日 9:00～17:00 ※土・日・祝日と12月29日～1月4日は除く

- ・ 上記以外に、以下の相談・苦情窓口等でも受け付けています。

世 田 谷 区	世田谷総合支所保健福祉課	03-5432-2885
	北沢総合支所保健福祉課	03-3323-9907
	玉川総合支所保健福祉課	03-3702-1894
	砧総合支所保健福祉課	03-3482-8193
	烏山総合支所保健福祉課	03-3326-6136

東京都国民健康保険団体連合会		03-6238-0177
東京都千代田区飯田橋3-5-1 東京区政会館11階		
介護福祉部介護相談指導課介護相談窓口		
受付時間	月～金曜日 9:00～17:00 ※土・日・祝日と12月29日～1月4日は除く	

＊ 情報開示について

- ・ たつなみ会通所介護事業所は、あなたの求めに従って、あなたご自身に関する情報（利用者記録、サービス提供記録、その他）を開示いたします。遠慮なくお尋ねください。

ただし、あなたとあなたの法定代理人あるいはあなたの身元引受人以外の方からのご請求につきましては、あなたのご了承を得てからの情報提供になります。予めご了承ください。

居宅介護支援重要事項説明書

居宅介護支援のサービス提供の開始にあたり、世田谷区の条例に基づいて、ヘルパーステーションたつなみが、あなたに説明すべき事項は次のとおりです。

1. 事業の目的及び運営の方針

＊ 事業の目的

- ・ 地域社会を豊かで住みやすくするために、総合的な居宅サービス計画の作成を通じて介護サービスを提供することによって、指定居宅介護支援業者として、福祉の増進とまちづくりの推進に貢献することを目的とします。

＊ 運営方針

- ・ 地域住民が要支援・要介護状態になった場合、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるように配慮しつつ、身体介護その他生活全般にわたる援助が行えるような総合的な居宅サービス計画を作成します。
- ・ 居宅サービス計画の作成にあたっては、あなたの意思・人格を尊重し、常にあなたの立場に立って、特定の種類やサービス事業者に偏ることなく、適切なサービスが総合的に提供されるように配慮します。
- ・ 居宅サービス計画作成に関する質の評価を行い、常にその改善に努めます。
- ・ 居宅サービス計画の作成にあたっては、要介護状態の軽減もしくは悪化の防止または要介護状態となることの予防に資するよう行なうと共に、区市町村、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者その他必要な保健・医療機関と密接に連携することを旨とし、地域福祉の向上に努めます。

2. 職員の職種・員数および職務内容

＊ 管理者・常勤介護支援専門員（兼務）1名、その他事務

- ・ 居宅サービス計画の作成、適当数のサービス提供責任者を選任、従業員および業務の一元的管理、業務遂行に必要な指揮命令を行います。

3. 営業日及び営業時間

＊ サービス提供日および時間は次の各号の通りとします。ただし、ヘルパーステーションたつなみが必要に応じて特別に認めた場合は、この限りではありません。

- ・ 曜日 月～金曜日
- ・ 時間 9時30分～17時30分
- ・ 休日 土、日、年末、年始
- ・ 電話等により、24時間常時連絡体制が可能な対応をします。

4. 指定居宅介護支援の提供方法、内容

＊ 内容及び手続きの説明と同意

- ・ 居宅サービス計画の作成にあたっては、あらかじめあなた方またはその家族に対して、運営規程の概要、従業者の勤務体制その他サービスの選択に必要なこの重要事項説明書を提出して説明し、あなたの了解のもとに行うこととします。

- ・ あらかじめ、居宅サービス計画が、あなたの希望をもとに作成されるものであることを説明し、理解を得た上で指定居宅介護支援の提供を開始することとします。

＊ 提出拒否の禁止

- ・ 正当な理由なく指定居宅介護支援の提供を拒まないこととします。

＊ サービス提供困難時についての対応

- ・ 利用申し込みの際に、ヘルパーステーションたつなみが適切なサービスを提供するこ

とが困難である場合は、他の事業者の紹介などを行います。

＊ 受給資格等の確認

- ・あなたから指定居宅介護支援の提供の申し込みがあった場合、被保険者証等で被保険者資格、要介護認定等の有無および有効期間を確認いたします。

＊ 要介護認定の申請等に係る援助

- ・被保険者の要介護認定等に係る申請について、あなたの意思を踏まえて、必要な協力を行います。
- ・指定居宅介護支援の提供の開始にあたっては、あなたが要介護認定等を受けていない場合は、その意向を踏まえて申請の援助を行います。
- ・要介護認定等の更新の申請は、あなたが受けている要介護認定等の有効期間の満了日1か月前には行われるよう、必要な援助を行います。

＊ 指定居宅介護支援の具体的方針

1	課題分析方式	様々なアセスメントツールのうち、リ・アセスメント方式または8領域21ニーズ方式を主に使用し、情報収集し分析することで、自立した日常生活を営む上で解決すべき課題を明らかにしていきます。
2	ケアプラン作成にあたっての説明	その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適正にあなたや家族に説明し、サービスの選択を願います。また、あなたや家族から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、居宅サービス計画原案に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にお答えいたします。
3	問題点・課題の把握	居宅サービス計画の作成にあたっては、適切な方法で、あなたの能力、すでに受けている指定居宅サービス、置かれている環境の評価等を通じて、あなたの問題点を明らかにし、自立支援のために解決すべき課題を把握していきます。
4	面接訪問	課題の把握のため、あなたの居宅を訪問し、あなたや家族に面接して調査を行う際には、面接の趣旨を説明し、十分理解の上で行うこととします。
5	居宅サービス計画原案の作成	あなたの希望や解決すべき課題について、地域の指定居宅サービス体制を勘案し、サービス目標、達成時期、サービス提供上の留意点等を組み込んだ原案を作成します。また、地域の指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正にあなた及びご家族に提供し、あなたにサービスの選択をおうかがいします。
6	原案に基づいた専門的意見の求め	サービス担当者会議の開催やサービス提供提案者への紹介を通じて、原案についての、専門的な見地からの意見を求めます。
7	保険給付対象区分の確認と説明責任	居宅サービス計画に位置づけたサービスについて、保険給付の対象がどうかを区分し、種類、内容、利用料についてあなたや家族に説明の上、文書で同意を得ることとします。
8	居宅サービス計画の変更	サービス計画作成後もあなたおよびご家族、サービス事業者との連絡を継続的に行い計画の実施状況の把握、解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、サービス事業者との連絡調整等を行います。
9	在宅生活が困難になった場合等への対応	あなたが在宅生活が困難になった場合、あるいは、介護保険施設への入所を希望する場合には、紹介したり便宜を図ることとします。
1	施設から在宅生活への対処	介護保険施設から退院や退所しようとする方からご依頼があった場合には、あらかじめ居宅サービス計画作成等のために支援を行います。

11	医療系のサービスを希望する場合	あなたが訪問看護、通所リハビリ等の医療系サービスを希望される場合、または必要な場合には、あなたの同意の上、主治医や歯科医師の意見を求めることとします。また、居宅サービス計画に訪問看護、通所リハビリなどの医療サービスを位置づける場合は主治医等の指示がある場合に限ることとします。なお、その他のサービスを位置づける場合にも、主治医からの医学的観点からの留意事項が示されている時には、これを尊重して行います。
12	被保険者証に意見や記載がある場合	あなたの被保険者証に介護認定審査会の意見や指定にかかわる居宅サービスの種類についての記載がある場合には、あなたに趣旨を説明し、その変更を申請できることも説明して、理解を得てからその内容に沿ってサービス計画を作成します。
13	ケアプランの作成変更	サービス計画の作成や変更の際には、あなたの自立支援を効果的に行うために、特定の時期に偏ることなく計画的にサービスの利用が行われるように配慮します。
14	一般地域福祉政策の中でのケアプラン作成	サービス計画の作成、変更にあたっては、保険給付対象以外の保健・医療サービスや福祉サービス、あるいはその地域の市民・住民による自発的なサービスも含めて計画上に位置づけるよう努めます。
15	丁寧な説明	指定居宅介護支援の提供については懇切丁寧にし、サービスの利用方法について十分理解いただけるように説明します。
16	ケアマネジメントの公正中立性の確保	ケアマネジメントの公正中立性の確保を図るために前6か月間に作成した居宅サービス計画の総数のうち訪問介護、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位置付けられた居宅サービス計画の占める割合及び居宅サービス計画に位置付けられたサービスごとの回数のうち同一事業者によって提供されたものが占める割合等につき文書の交付及び口頭により説明し、利用者から署名を受けるものとします。

＊ 給付管理表の作成と国保連への送付

- ・居宅サービス計画を依頼された介護支援事業者は介護認定が出る前に暫定居宅サービス計画を、認定後は指定居宅サービス計画を作成します。そさらに毎月末までの居宅サービス計画に基づいた給付管理票を作成し、翌月始めまでに国保連に送付します。

＊ 法定代理受領サービスについての報告義務

- ・居宅サービス計画に盛り込まれた指定居宅サービスや指定居宅介護支援の費用についての法定代理受領サービスについての文書を、毎月区市町村（国保に委託している時には国保連合会）に提出します。
- ・居宅サービス計画に位置づけられている基準該当居宅サービスについての法定代理受領サービス費、または特例居宅支援サービス費についての文書を区市町村または国保連に提出します。

＊ 居宅サービス事業者からの利益受領の禁止

- ・介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成または変更に関し、あなたに対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを受けるように指示することはありません。
- ・介護支援専門員は、サービス計画の作成や変更について、特定のサービス事業者によるサービスの利用を代償として、金品等の利益供与を受けることはありません。

＊ 利用料金の受領

- ・ 居宅サービス計画策成否は、介護報酬の告示上の額とします。
- ・ 担当地域を越えて居宅サービス計画を策定する場合には、あらかじめあなたやご家族の同意を得た上で、交通費の実費分を受けることとします。

＊ 保険給付のための証明書の発行

- ・ 提供した指定居宅介護支援について前条第項の利用料の支払いを受けた場合には、当該利用料の額を記載した指定居宅介護支援提供証明書をあなたに発行します。

＊ サービス提供記録の記載

- ・ 介護支援専門員は、サービスを提供した際、あなたが所有する記録書に提出日、内容、サービス費を記載します。

＊ 居宅サービス計画等の書類の交付

- ・ あなたが他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合、その他あなたからの申し出があった場合は、直近の居宅サービス計画およびその実施状況に関する書類を発行します。

＊ あなたに関する区市町村への通知

- ・ あなたが、次のいずれかに該当する場合は、意見を付して区市町村に通知します。
 - (1) 正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わないことによって、要介護状態等の程度を増進させたと認められる時。
 - (2) 偽りその他の不正な行為によって保険給付を受け、または受けようとした時。

＊ 入院の必要が生じたとき

- ・ あらかじめ入院の予定が決まっている場合は、ヘルパーステーションたつなみに入院先、入院日時等をお知らせください。
- ・ 緊急に入院したときは、入院時の聴き取り等で入院先にヘルパーステーションたつなみと契約していることを教えてください。

5. 通常の事業の実施地域

- ＊ 通常の事業の実施地域は、世田谷区内とします。

6. その他運営に関する重要事項

＊ 特定非営利活動法人 たつなみ会の概要

名 称	特定非営利活動法人 たつなみ会	
代 表 者 名	代表理事 相羽 美子	
所 在 地	東京都世田谷区世田谷3丁目5番19号	
電 話 番 号	03-5450-3751	
目 的	この法人は、病気、けが、高齢等のため、心身に障害を抱えた方やその家族と地域の人が、医療・保健・福祉等の諸問題についてともに考え、誰もが住みよい地域社会づくりをめざして、社会福祉の増進に寄与することを目的とする。	
事 業	1.	在宅生活を支援するための移送・食事・地域デイサービス事業
	2.	居宅サービス事業
	3.	居宅介護支援事業
	4.	介護従事者の養成・研修事業
	5.	住宅改修に関する相談事業
	6.	地域福祉に関する相談事業
	7.	地域福祉のための養成・育成事業
	8.	社会福祉に関する情報の提供事業
	9.	その他、目的を達成するために必要な事業

＊ ヘルパーステーションたつなみの概要

事業所の名称	ヘルパーステーションたつなみ
--------	----------------

事業所の所在地	東京都世田谷区世田谷3丁目5番19号
電話番号	03-5450-3759
ファクシミリ番号	03-5450-3752
指定事業所番号	1371202803

＊ 個人情報の利用目的について

- ・ 個人情報については、以下の利用目的以外には使用いたしません。また、以下の個人情報の利用目的について、あなたとあなたのご家族の同意を得ない限り、あなたまたはあなたの家族の個人情報を用いません。

個人情報の利用目的		
通所介護事業者の内での利用に係る目的として	当該事業者が介護サービスのあなた等に提供する介護サービス	
	介護保険事務	
	介護サービスのあなたに係る管理運営業務のうち	入退所等の管理
		会計・経理他
		事故等の報告
		サービスの向上等
他の事業者等への情報提供を行う事例として	当該事業者等があなた等に提供する介護サービスのうち	当該あなたに居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅支援事業者等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
		その他委託業務
		ご家族等への心身状況の説明
	介護保険事務のうち	保険事務委託
		審査支払機関へのレセプト提出
		審査支払機関又は保険会社等への相談又は届出等
上記以外の利用目的として	介護関係事業者の管理運営業務のうち	保険者からの照会への回答
		介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
		ヘルパー養成校等への実習協力
		医療機関との連携業務（服薬状況、口腔機能その他のあなたの心身又は生活の状況に係る情報等）
		車両利用に伴う警察署への届出
その他必要な場合	たつなみ会の情報誌に写真提供他	
	取材等によるインタビュー他	

＊ サービス内容に関する苦情

- ・ ヘルパーステーションたつなみの居宅介護支援に関するご相談・苦情、また、居宅サービス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。

担当者	事務局長
電話番号	代表 03-5450-3751
受付時間	月～金曜日 9:30～17:30 ※土・日と12月29日～1月4日は除く

- ・ 上記以外に、以下の相談・苦情窓口等でも受け付けています。

世田谷区	世田谷総合支所保健福祉課	03-5432-2850
	北沢総合支所保健福祉課	03-6804-8701
	玉川総合支所保健福祉課	03-3702-1894
	砧総合支所保健福祉課	03-3482-8193
	烏山総合支所保健福祉課	03-3326-6136

東京都国民健康保険団体連合会		03-6238-0177
東京都千代田区飯田橋3-5-1 東京区政会館11階		
介護福祉部介護相談指導課介護相談窓口		
受付時間	月～金曜日 9:30～17:30 ※土・日・祝日と12月29日～1月4日は除く	

＊ 情報開示について

- ヘルパーステーションたつなみは、あなたの求めに従って、あなたご自身に関する情報（利用者記録、サービス提供記録、その他）を開示いたします。遠慮なくお尋ねください。

ただし、あなたとあなたの法定代理人あるいはあなたの身元引受人以外の方からのご請求につきましては、あなたの了承を得てからの情報提供になります。予めご了承ください。