

居宅介護支援重要事項説明書

1. 事業者

事業者の名称	一般社団法人 横浜市青葉区医師会
法人 所在地	横浜市青葉区あざみ野2-31-1
代表者 氏名	代表理事 山本 俊夫
電話番号	045-511-7281

2. 概要

(1) 居宅介護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	青葉区医師会 居宅介護支援事業所
所在地	横浜市青葉区田奈町13-1 フォレスト1階
電話番号	045-532-5887
介護保険指定番号	1473703104
サービス提供地域	横浜市青葉区
管理者	山村 博子

(2) 当法人のあわせて実施する事業

種類	事業所名	事業所指定番号
訪問看護	青葉区医師会訪問看護ステーション	1463790003
訪問介護	青葉区医師会訪問介護ステーション	1473702544
療養通所介護/生活介護 児童発達支援	青葉区医師会療養通所介護事業所	1473701546
放課後等デイサービス	放課後等デイサービス なのはな	1453700476
相談事業	青葉区医師会栄養ケア・ステーション	—
相談事業	青葉区在宅医療連携拠点	—
相談事業	横浜型医療的ケア児・者等コーディネーター拠点	—
医療機関	青葉区休日急患診療所	—

(3) 職員体制

従業員の職種	業務内容	区分	人数
管理者 (兼主任介護支援専門員)	事業所の運営および業務全般の管理	常勤兼務	1
主任介護支援専門員	居宅介護支援サービス等に係わる業務	常勤	1以上
		常勤兼務	1

介護支援専門員	居宅介護支援サービス等に係わる業務	常勤	3以上
事務職員	保険請求業務 事務業務等庶務全般	兼務	1以上

(4) 営業時間

平日 (月)～(金)	9:00～17:00 原則として、土日・祝祭日および年末年始(12/29～1/3)は除く
緊急連絡先	営業時間外においても、電話の転送による介護支援専門員との連絡を24時間体制で確保しております

(5) 居宅介護支援サービスの実施概要

事項	備考
課題分析の方法	居宅サービス計画ガイドライン・ケアマネジメント実践記録方式を使用し、厚生省の標準課題項目に準じて最低月1回は利用者の居宅を訪問し、適切な期間に計画の実施状況の把握を行う
研修の参加	現任研修等、資質向上のため必要な研修に計画的に参加
担当者の変更	担当の介護支援専門員の変更を希望する方は対応可能です
事故発生時の対応	<p>事業者の過誤及び過失の有無に関らず、サービス提供の過程において発生した利用者の身体的又は精神的に通常と異なる状態でサービス提供事業者から連絡があった場合は、下記のとおりに対応をいたします。</p> <p>①事故発生の報告 事故により利用者の状態に影響する可能性がある場合は、速やかに市町村(保険者)に報告します。</p> <p>②処理経過及び再発防止策の報告 ①の事故報告を行った場合は、処理経過、事故発生の原因及び再発防止策を策定し市町村(保険者)に報告します。なお、軽微な事故であってもその事故についての検証を行い、再発防止に努めます。</p>
サービスの方針等	<ul style="list-style-type: none"> サービス計画書の作成にあたっては、利用者の意思を尊重し心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者が自立した日常生活を営むことができる事を目標とします。 関係行政機関、地域の保健・医療・福祉サービス、ボランティア団体などとの綿密な連携を図り、総合的なサービス提供の調整に努めます。 適正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に、公正中立に居宅サービス計画を作成するとともに、サービス事業者との連携を図ります。

3. 相談窓口 苦情対応

(1) サービスに関する相談や苦情については、当事業所窓口または公的機関にて対応いたします

事業所 相談窓口 青葉区医師会居宅介護支援事業所 対応時間 9:00～17:00	管理者 山村 博子 電話番号 045-532-5887
	統括管理者 岩間 慶子 電話番号 045-910-5570
横浜市 介護事業指導課 対応時間 9:00～17:00	所在地 横浜市中区本町6-50-10 市庁舎16階 電話番号 045-671-2356 FAX 番号 045-550-3615
青葉区役所 高齢・障害支援課 対応時間 8:45～17:15	所在地 横浜市青葉区市ヶ尾町31-4 電話番号 045-978-2479 FAX 番号 045-978-2427
神奈川県国民健康保険団体連合会 対応時間 8:30～17:15	所在地 横浜市西区楠木町27-1 電話番号 045-329-3447

(2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行う対応方針等

苦情があった場合は直ちに連絡を取り、詳しい事情を聞くとともに、担当者およびサービス事業者から事情を確認します。また、管理者が必要と判断した場合は、管理者等を含み検討会議を実施し、検討の結果および具体的な回答を直ちに苦情主訴者に伝え、納得がいくような理解を求めます。

(3) 苦情があったサービス事業者に対する対応方針等

サービス事業者の対応状況も正確に確認するとともに、その苦情の真の原因を突き止め、よりよいサービスが提供されるよう、十分な話し合い等を実施します。また、定期的にサービス事業者を訪問し、円滑な対応が図れるようにします。

4. 緊急時の対応方法

事業者はサービス事業者から緊急の連絡があった場合には、予め確認している連絡先及び医療機関に連絡を行い指示に従います。

・主治の医師および医療機関等との連絡

事業者は利用者の主治の医師および関係医療機関との間において、利用者の疾患に関する情報について必要に応じ連絡をとらせていただきます。そのことで利用者の疾患に対する対応を円滑に行うことを目的とします。この目的を果たすために、以下の対応をお願いいたします。

- ① 利用者の不測の入院時に備え、担当の居宅介護支援事業者が医療機関に伝わるよう、入院時に持参する医療保険証またはお薬手帳等に、当事業所名および担当の介護支援専門員がわかるよう、名刺を張り付ける等の対応をお願いいたします。
- ② また、入院時には、ご本人またはご家族から、当事業所名および担当介護支援専門員の名称を伝えていただきますようお願いいたします。

5. 秘密の保持

- ① 事業者は、介護支援専門員及び事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者および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。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- ② 事業所は、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。
- ③ 事業所は、利用者の家族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、当該家族の個人情報を用いません。

6. 利用者自身によるサービスの選択と同意

- ① 利用者自身がサービスを選択することを基本に支援し、サービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者または家族に対して提供するものとします。
 - ・ 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、予め利用者に対して、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するように求める事が出来ること、利用者は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求めることができます。
 - ・ 特定の事業者に不当に偏した情報を提供するようなことや、利用者の選択を求めることなく同一の事業主体のみによる居宅サービス計画原案を提示することはいたしません。
 - ・ 居宅サービス計画等の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、指定居宅サービス等の担当者からなる、サービス担当者会議の招集ややむをえない場合には照会等により、当該居宅サービス計画等の原案の内容について、専門的な見地からの意見を求め、利用者及び当該サービス担当者との合意を図ります。
 - ・ 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は別紙のとおりである。
- ② 末期のがんと診断された場合であって、日常生活上の障害が1ヶ月以内に出現すると主治の医師等が判断した場合、利用者又はその家族の同意を得た上で、主治の医師等の助言を得ながら、通常よりも頻回に居宅訪問（モニタリング）をさせていただき、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、利用者への支援を実施します。その際に把握した利用者の心身の状態を記録し、主治の医師やケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供することで、その時々状態に即したサービス内容の調整等を行います。

7. 虐待防止について

当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のために以下の対策を講じます

- ① 虐待防止責任者を選任しています。
 - ※虐待防止に関する責任者：管理者
- ② 苦情解決のための体制を整備しています。
- ③ 研修等を通じて、従業員の人権意識の向上や知識・技術の向上に努めます。
- ④ サービスの提供中に、養介護従事者又は養護者（家族・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、速やかにこれを市町村に通報します。

8. 居宅介護支援費及び利用料金

※居宅介護支援における利用者の負担はありません。

居宅介護支援費 I

※地域単価：11.12 円（横浜市・2 級地の単価です）

当事業所の該当する支援費	単位数	費用総額	備考
居宅介護支援（i）要介護1または2	1,086	12,076 円	1 月につき
居宅介護支援（i）要介護3・4または5	1,411	15,690 円	

加算料金表（※ご状況により加算される料金です）

加算の種類	単位数	費用総額	備考
初回加算	300	3,336 円	1 月につき
特定事業所加算（Ⅱ）	421	4,681 円	
入院時情報連携加算Ⅰ	250	2,780 円	
入院時情報連携加算Ⅱ	200	2,224 円	
退院・退所加算（Ⅰ）イ	450	5,004 円	
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	600	6,672 円	
退院・退所加算（Ⅱ）イ	600	6,672 円	
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	750	8,340 円	
退院・退所加算（Ⅲ）	900	10,008 円	
通院時情報連携加算	50	556 円	
緊急時等居宅カンファレンス加算	200	2,224 円	月 2 回限度
ターミナルケアマネジメント加算	400	4,448 円	1 月につき
事業所と同一敷地内建物等に居住する利用者の場合	所定単位数×95/100		
同一の建物に 20 人以上利用者が居住する場合	所定単位数×95/100		

当事業者は、居宅介護支援の提供にあたり利用者に上記のとおり重要事項を説明しました。
この証として本書2通を作成し、利用者、事業者が記名捺印の上、各自1通を保有するものと
します。

令和 年 月 日

居宅介護支援サービスの提供に際し、本書面の重要事項の説明を行いました。

【事業者】 事業者名 一般社団法人 横浜市青葉区医師会
所在地 横浜市青葉区あざみ野2-31-1
代表者名 代表理事 山本 俊夫 印

【事業所】 事業所名 青葉区医師会 居宅介護支援事業所
所在地 横浜市青葉区田奈町13-1 フォレスト1階

説明者 _____

令和 年 月 日

私は本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、居宅介護支援サービスの
提供開始に同意しました。

【利用者】

住 所 _____

氏 名 _____

印

【署名代行者】

住 所 _____

氏 名 _____

印

申請代行委任状

利用者及びその家族は、次に定める条件にあつて、必要最低限の範囲内で要介護認定等の申請代행을希望します。

1. 申請代行の理由

利用者及びその家族等が申請書を提出することが困難な場合であつて申請代행을依頼された場合

2. 申請代行する書類等の範囲

- ・ 要介護認定更新・変更申請書
- ・ その他（ ）

3. 申請代行を行なう期間

- (1) 居宅介護支援契約の契約締結の日から、利用者の要介護認定または要支援認定（以下「要介護認定等」といいます）の有効期間満了日
- (2) 契約満了日の7日前までに、利用者から事業者に対して、文書による契約終了の申し出がない場合、契約は自動更新される

令和 年 月 日

代行事業者 一般社団法人 横浜市青葉区医師会
(事業所：青葉区医師会 居宅介護支援事業所)

委任者 利用者 印

署名代行者 印