

重要事項説明書

一般社団法人戸塚区医師会
戸塚区医師会居宅介護支援事業所

居宅介護支援重要事項説明書

1. 事業者

事業者の名称	戸塚区医師会居宅介護支援事業所
法人 所在地	横浜市戸塚区戸塚町 4141-1
法人種別	一般社団法人 戸塚区医師会
代表者 氏名	三木 英之
電話番号	045-392-7730 ※時間外は輪番制で携帯対応 070-3164-8772

2. 運営の目的と方針

要介護状態にある利用者に対し適切な居宅介護支援サービスを提供することを目的とします。その運営に際しては、利用者の居宅を訪問し、要介護者の有する能力や提供を受けている指定居宅サービス、また、そのおこなわれている環境等の課題分析を通じて、自立した日常生活を営むことが出来るように「居宅サービス計画」等の作成及び変更をします。

また、関係市町村や地域包括支援センター及び地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携および連絡調整を行い、サービス担当者会議等の開催を通じて実施状況の把握に努めます。

3. 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	戸塚区医師会居宅介護支援事業所
所在地	横浜市戸塚区戸塚町 4141-1
介護保険指定番号	1471003812
サービス提供地域	横浜市戸塚区全域 及び「泉区・栄区・港南区・保土ヶ谷区・南区」の一部 泉区：岡津町 領家1~4丁目 白百合1~3丁目 中田東1~4丁目 中田南1~5丁目 中田北1~3丁目 中田西1~4丁目 中田町 西が岡1~3丁目 栄区：長沼町 金井町 田谷町 飯島町 本郷台1~5丁目 小山台1,2丁目 小菅ヶ谷3,4丁目 港南区：下永谷1~6丁目 上永谷1~6丁目 芹が谷1~5丁目 丸山台1~4丁目 日限山1~4丁目 上永谷町 野庭町 保土ヶ谷区：境木本町 権田坂1~3丁目 南区：六ッ川

(2) 当法人のあわせて実施する事業

種類	事業者名	事業者指定番号
訪問看護	戸塚区医師会訪問看護ステーション	1461090331

(3) 職員体制

従業員の職種	業務内容	人数
管理者	事業所の運営および業務全般の管理業務	1 (常勤兼任)
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	1 (常勤兼任) 2 (常勤専任)
介護支援専門員	居宅介護支援サービス等に係わる業務	1 (常勤専任)
事務員	事務業務	1 (非常勤専任)

(4) 営業日 営業時間

平日 (月)～(金)	午前8時30分～午後5時30分まで 祝祭日および年末年始(12/29～1/3)を除く ※営業時間外は輪番制で対応する携帯電話に転送されます。
---------------	--

(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(全国社会福祉協議会方式)を利用し最低月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

(6) 提供するサービス

指定居宅介護支援の提供

- ① 居宅サービス計画の作成
- ② サービス事業者・医療機関との連絡・調整
- ③ サービス実施状況の把握・評価
- ④ 相談業務
- ⑤ 給付管理
- ⑥ 要介護認定申請に対する協力・援助
- ⑦ 介護保険施設への紹介
- ⑧ 市町村への連絡・調整など

(7) 利用料金及び居宅介護支援費

要介護認定を受けておられる方は介護保険から全額給付されるため、自己負担はありません。
(事業者は法定代理受領になっています)

ただし、利用者の保険料未納などにより、法定受領が出来なくなった場合に一カ月につき要介護度に応じた金額をお支払い頂いた場合に「サービス提供証明書」を発行致します。
後日 保険者の窓口に提出することで払戻を受けられます。

居宅介護支援費(Ⅱ)	要介護 1・2	1086 単位
	要介護 3・4・5	1411 単位

(8) 利用料金及び居宅介護支援費[減算]

特定事業所集中減算	正当な理由なく特定の事業所に80%以上集中等 (指定訪問介護・指定通所介護・指定地域密着型通所介護・指定福祉用具貸与)	1月につき200単位減算
運営基準減算	適正な居宅介護支援が提供できていない場合 運営基準減算が2月以上継続している場合算定できない	基本単位数の50%に減算

(9) 加算について

特定事業所加算Ⅱ	算定要件を満たしている場合	421 単位
初 回 加 算	新規として取り扱われる計画を作成した場合	300 単位
特定事業所 医療介護連携加算	・前々年度の3月から前年度の2月迄の間、退院退所加算の算定に係る病院等と連携の回数の合計が35回以上であること ・前々年度の3月から前年度の2月迄の間においてターミナルケアマネジメント加算を15回以上算定している ・事特定事業所加算（Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ）のいずれかを算定している事	125 単位
入院時情報連携加算（Ⅰ）	病院又は診療所に入院した当日に、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合	250 単位
入院時情報連携加算（Ⅱ）	病院又は診療所に入院してから3日以内に、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合	200 単位
イ) 退院・退所加算（Ⅰ）イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により一回受けていること	450 単位
ロ) 退院・退所加算（Ⅰ）ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンスにより一回受けていること	600 単位
ハ) 退院・退所加算（Ⅱ）イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により二回受けていること	600 単位
ニ) 退院・退所加算（Ⅱ）ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を二回受けており、うち一回はカンファレンスによること	750 単位
ホ) 退院・退所加算（Ⅲ）	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を三回以上受けており、うち一回はカンファレンスによること	900 単位
ターミナル ケアマネジメント加算	在宅で死亡した利用者に対して死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上居宅を訪問し心身状況を記録し、主治医及び居宅サービス計画に位置付けたサービス事業者に提供した場合算定	400 単位
緊急時等 居宅カンファレンス加算	病院又は診療所の求めにより当該病院又は診療所の職員と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合	200 単位
通院時情報連携加算	利用者が医師の診察を受ける際に同席し医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上でケアプランに記録した場合に算定	50 単位
介護職員等処遇改善加算	介護職員等の処遇改善や職場環境整備を目的として、国の制度に基づき算定	所定単位 ×2.1%

4. 交通費について

通常の事業の実施地域を超えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、通常の事業の実地地域を超えた所から公共交通機関を利用した実費を徴収致します。

交通費の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文章で説明をした上で、支払いに同意する旨の文章に署名（記名押印）を受けます。

5. 利用者からの相談または苦情に対応する窓口

(1) 当事業所相談窓口

相談窓口	TEL 045-392-7730 FAX 045-881-2252
担当者	小田 由里子

(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

サービス事業者より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) 苦情申立機関が下記のとおり設置されております。

外部苦情相談窓口

戸塚区高齢障害支援課	電話番号	045-866-8452
	ファックス番号	045-881-1755
横浜市健康福祉局相談調整課	電話番号	045-671-4045
	ファックス番号	045-681-5457
神奈川県国民健康保険団体連合会	電話番号	045-329-3447
横浜市 はまふくコール (横浜市苦情相談コールセンター)	電話番号	045-263-8084

泉区役所 045-800-2436 港南区役所 045-847-8495

保土ヶ谷区役所 045-334-6394 栄区役所 045-894-8547 南区役所 045-341-1138

6. 事故発生時の対応

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致します。

① 事故発生時の報告

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。

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。

なお、下記の損害賠償保険に加入しています。

あいおいニッセイ同和損保 介護保険社会福祉事業者総合保険
神奈川県医師会指定保険代理店 (株) 神医社 045-231-7759

7. 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。

8. 虐待防止のための措置

事業者は利用者の人権の擁護・虐待の防止のため次の措置を講じます。

- ① 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともにその結果について従業者に周知徹底を図ります。
- ② 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
- ③ 上記措置を適切に実施するための担当者を設置します。
- ④ 事業者はサービス提供中に当該事業所の従業者または擁護者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。

9. 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。そのことで利用者へ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。

10. 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。
- ③ 事業者は、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。

11. 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など公正中立な立場で居宅サービス計画を立案致します。
 - ・ 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。
- ② 医師が一般に認められている医学的知見に基づき、回復の見込みがないと診断された場合であって、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。

12. 業務継続計画の策定等

- ① 事業所は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度の継続的な提供の実施、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」とする）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
- ② 事業所は介護支援専門員に対し、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実施します。
- ③ 事業所は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 3. 感染症対策の強化

事業所は、感染症の発生やまん延防止等に関する取り組みとして、委員会の出席、指針の整備、研修会の参加、訓練の実施を行います。

1 4. 身体拘束の適正化

- ①介護支援専門員は、利用者または利用者家族等の生命または身体を保護するため緊急や、やむを得ない場合を除き身体拘束は行いません。
- ④介護支援専門員は、身体拘束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ならびに緊急やむを得ない理由を記録します。

1 5. ハラスメントなど

利用者、利用者家族、関係者等において、次の掲げるいずれかの事由が発生した場合はやむを得ず指定居宅介護支援を終了する場合があります。

- ① 職員に対する暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷などの迷惑行為。
- ② セクシャルハラスメントなどの行為。
- ③ サービス利用中に職員の写真や動画撮影、録音など無断でSNSに掲載すること。

1 6. サービスの割合の説明

ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から以下について書面を用いて説明を行い、かつ介護サービス情報公表制度において公表します。

- 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 地域密着通所介護 福祉用具貸与の各サービスの利用割合
- 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 地域密着通所介護 福祉用具貸与のサービスごとの、同一事業者によって提供されたものの割合

「重要事項説明書」については、ホームページ上で公開しています。

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。

説 明 者 _____

交付日 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 _____

代 理 人

住 所 _____

氏 名 _____

続柄 _____