

重要事項説明書

(指定居宅介護支援)

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定居宅介護支援について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「横浜市指定居宅介護支援事業者の指定並びに指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準を定める条例（平成 26 年横浜市条例第 51 号）」の規定に基づき、指定居宅介護支援提供の契約締結に際して、ご注意ください。

[令和7年3月1日現在]

1 指定居宅介護支援を提供する事業者について

事業者名称	医療法人社団愛友会
代表者氏名	理事長 中村 康彦
法令遵守責任者氏名	加藤 守史
所在地 (連絡先及び電話番号等)	埼玉県上尾市柏座1丁目10番地の10 電 話 048-773-1111
法人設立年月日	昭和41年1月6日

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) 事業所の所在地等

事業所名称	ハートケア横浜 指定居宅介護支援事業所
介護保険指定 事業所番号	1470301464
事業所所在地	神奈川県横浜市西区高島1丁目4番地18号
連絡先	電 話 045-440-0722 ファックス番号 045-440-0723
併設サービス	介護老人保健施設 介護予防短期入所療養介護、短期入所療養介護 介護予防通所リハビリテーション、通所リハビリテーション 介護予防訪問リハビリテーション、訪問リハビリテーション
事業所の通常の 事業の実施地域	横浜市西区全域 横浜市中区 (山下町、元町、新山下一～三丁目、千代崎町、北方町、小港町、諏訪町、本牧十二天宮川町、桜木町、花咲町、野毛町、黄金町、初音町、日ノ出町、赤門町、英町、伊勢佐木町、末広町、羽衣町、弥生町、曙町、末吉町、吉田町、福富町仲通、福富町西通、福富町東通、長者町、蓬莱町、若葉町、松影町、吉浜町、万代町、不老町、寿町、扇町、三吉町、千歳町、翁町、山田町、山吹町、富士見町、石川町、打越、海岸通、元浜町、日本大通、新港一～二丁目、北仲通、南仲通、太田町、相生町、住吉町、常盤町、尾上町、真砂町、港町、本町、弁天通、横浜公園、内田町)、 横浜市神奈川区 (高島台、松本町、反町、栄町、上反町、幸ヶ谷、金港町、桐畑、大野町、青木町、台町、鶴屋町1丁目、松ヶ丘、栗田谷、旭ヶ丘、広台太田町、泉町、鳥越、立町、富家町、西神奈川一丁目、二ツ谷町、鶴屋町2～3丁目、沢渡、三ツ沢東町、三ツ沢西町、三ツ沢南町、三ツ沢上町、三ツ沢中町、三ツ沢下町、松見町、西寺尾一～四丁目、神之木町、神之木台、大口仲町、大口通、西大口、七島町、新子安一～二丁目、子安台一～二丁目、子安通、入江一～二丁目、神奈川一～二丁目、東神奈川一～二丁目、新町、神奈川本町、浦島町、亀住町、千若町、新浦島町、守屋町、恵比寿町、宝町、山内町、星野町、出田町、鈴繁町、橋本町、瑞穂町、浦島丘、羽沢町、羽沢南一～四丁目)、 横浜市南区 (清水ヶ丘、庚台、三春台、伏見町、西中町、前里町、白金町、南太田一～四丁目、大岡1～2丁目、大橋町、中島町、通町、若宮町、弘明寺町、井土ヶ谷下町、井土ヶ谷中町、井土ヶ谷上町、中里町)

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	介護保険法第1条（目的）に基づき要介護状態になっても、利用者が尊厳を保持しその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう支援いたします。
運営の方針	介護老人保健施設内にある事業所としての特徴を活かし、医療・介護との連携を密にして迅速な対応をいたします。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日までとする。 ただし、土日祝日、12月31日から1月3日までを除く。
営業時間	9:00 ~ 17:00

(4) 事業所の職員体制

管理者	高橋 康幸
-----	-------

職	職務内容	人員数
管理者	1 従業者の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。 2 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 (主任介護支援専門) 介護支援専門員と兼務
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	常勤1名 (管理者と兼務)

(5) 居宅介護支援の内容、利用料及びその他の費用について

居宅介護支援の内容	提供方法	介護保険適用有無	利用料(月額)	利用者負担額(介護保険適用の場合)
① 居宅サービス計画の作成	別紙に掲げる「居宅介護支援業務の実施方法等について」を参照下さい。	左の①～⑦の内容は、居宅介護支援の一連業務として、介護保険の対象となります。	下表のとおり	指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとします。ただし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、利用者負担はありません。
② 居宅サービス事業者との連絡調整				
③ サービス実施状況把握、評価				
④ 利用者状況の把握				
⑤ 給付管理				
⑥ 要介護認定申請に対する協力、援助				
⑦ 相談業務				

区分・要介護度		基本単位	利用料	
居宅介護 支援費 (Ⅰ)	(ⅰ)介護支援専門員1人当りの利用者数が45未満又は45以上である場合においての、45未満の部分	要介護1・2	1,086	12,076円
		要介護3・4・5	1,411	15,690円
	(ⅱ)介護支援専門員1人当りの利用者数が45以上である場合においての、45以上60未満の部分	要介護1・2	544	6,049円
		要介護3・4・5	704	7,828円
	(ⅲ)介護支援専門員1人当たりの利用者数が60以上である場合においての、60以上の部分	要介護1・2	326	3,625円
		要介護3・4・5	422	4,692円

※ 当事業所が運営基準減算（居宅介護支援の業務が適切に行われない場合の減算）に該当する場合は、上記金額の50/100となります。また2ヶ月以上継続して該当する場合には、算定しません。

居宅介護支援の業務が適切に行われない場合とは以下のような場合が該当します。

- ・ 指定居宅介護支援の利用の開始に際し、利用者が複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求められることや、居宅サービス計画に位置づ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られることを文書により説明・交付を行っていない場合
- ・ 指定居宅介護支援の利用の開始に際し、前6月間に作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護等（訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護）がそれぞれ位置づけられた居宅サービス計画の数が占める割合と、前6月間に作成された居宅サービス計画に位置づけられた訪問介護等ごとの各事業所における提供回数のうち、同一事業所によって提供されたものの割合を文書により説明・交付を行っていない場合
- ・ 居宅サービス計画の新規作成及び変更にあたって、利用者の居宅を訪問し利用者および家族に面接していない場合、当該計画について利用者又は家族に対し説明・同意・交付を行っていない場合
- ・ 居宅サービス計画の新規作成や変更時、要介護認定の更新や区分変更時に、サービス担当者会議の開催等を行っていない（やむを得ない場合を除く）場合
- ・ 居宅サービス計画の作成後、当該計画の実施状況の把握のため1月に1回、利用者の居宅を訪問し利用者に面接していない場合、その結果を記録していない場合

※ 居宅介護支援費（Ⅰ）で、取扱件数が40以上の場合は、契約日が古いものから順に割り当て、40件目以上になった場合に居宅介護支援費（Ⅰ）の（ⅱ）又は（ⅲ）を算定します。

※ 居宅介護支援費（Ⅱ）で、取扱件数が45以上の場合は、契約日が古いものから順に割り当て、45件目以上になった場合に居宅介護支援費（Ⅱ）の（ⅱ）又は（ⅲ）を算定します。

※ 居宅介護支援費（Ⅱ）は、情報通信機器の活用又は事務員の配置を行っており、月の末日において市町村又は国民健康保険団体連合会に対し、法定代理受領サービスとして位置付けたものに関する情報を記載した文書を提出している場合に算定します。

※ 特定事業所集中減算（居宅サービスの内容が特定の事業者に不当に偏っている場合の減算）に該当する場合は、上記金額より2,224円（200単位）を減額することとなります。

(6) 加算料金

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算	基本単位	利用料	算定回数等
初回加算	300	3,336 円	1 月につき
特定事業所加算 (Ⅰ)	505	5,615 円	1 月につき
特定事業所加算 (Ⅱ)	407	4,525 円	
特定事業所加算 (Ⅲ)	309	3,436 円	
特定事業所加算 (A)	100	1,112 円	
特定事業所医療介護連携加算	125	1,390 円	1 月につき
入院時情報連携加算 (Ⅰ)	250	2,780 円	介護支援専門員が医療機関に対し入院した日のうちに必要な情報提供をした場合 ※入院日以前の情報提供を含む ※営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合は、入院日の翌日含む
入院時情報連携加算 (Ⅱ)	200	2,224 円	介護支援専門員が医療機関に対し入院した日の翌日又は翌々日に必要な情報提供をした場合 ※営業時間終了後に入院した場合であって、入院日から起算して3日目が営業日でない場合は、その翌日を含む
退院・退所加算 (Ⅰ) イ	450	5,004 円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により1回受けた場合 (入院又は入所期間中1回を限度)
退院・退所加算 (Ⅰ) ロ	600	6,672 円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンスにより1回受けた場合 (入院又は入所期間中1回を限度)
退院・退所加算 (Ⅱ) イ	600	6,672 円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により2回以上受け場合 (入院又は入所期間中1回を限度)
退院・退所加算 (Ⅱ) ロ	750	8,340 円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により2回受けた (内1回はカンファレンスによる) 場合 (入院又は入所期間中1回を限度)
退院・退所加算 (Ⅲ)	900	10,008 円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により3回以上受けた (内1回はカンファレンスによる) 場合 (入院又は入所期間中1回を限度)
通院時情報連携加算	50	556 円	利用者1人につき1月に1回が限度
緊急時等居宅カンファレンス加算	200	2,224 円	1 月につき (2 回を限度)
ターミナルケアマネジメント加算	400	4,448 円	1 月につき

- ※ 初回加算は、新規に居宅サービス計画を作成した場合や要支援者が要介護認定を受けた場合、要介護状態区分が2区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成した場合に算定します。
- ※ 特定事業所加算は、質の高いケアマネジメントを実施している事業所を評価する観点から、中重度者や支援困難ケースへの積極的な対応を行うほか、専門性の高い人材を確保し、地域全体のケアマネジメントの質の向上を目指した対応を行っている事業所に認められる加算です。

- ※ 特定事業所医療介護連携加算は、前々年度の3月から前年度の2月までの間において退院・退所加算の算定に係る病院等との連携の回数が35回以上であり、同期間の間においてターミナルケアマネジメント加算を5回以上算定している場合で、特定事業所加算（Ⅰ）、（Ⅱ）又は（Ⅲ）を算定している場合に算定します。
- ※ 入院時情報提供連携加算は、利用者が病院又は診療所に入院するに当たって、利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報を提供した場合に算定します。
- ※ 退院・退所加算は、病院・介護保険施設等に入院、入所していた利用者が退院又は退所し、居宅において居宅サービスを利用する場合に、当事業所の介護支援専門員が当該病院等職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画の作成及びサービスの調整を行った場合に算定します。情報提供の回数・方法により算定区分が異なります。
- ※ 通院時情報連携加算は、利用者が病院又は診療所で医師の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師等に対して必要な情報提供を行うとともに、医師等から必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合に、算定します。
- ※ 緊急時等居宅カンファレンス加算は、病院又は診療所の求めにより医師又は看護師等と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要なサービスの調整を行った場合に算定します。
- ※ ターミナルケアマネジメント加算は、著しい状態の変化を伴う末期の悪性腫瘍の利用者に対し、利用者の居宅を訪問し、利用者の心身の状況、環境の変化等を把握し、主治医や居宅サービス事業者の情報提供するなどの適切な支援を行った場合に算定します。
- ※ 地域区分別の単価（2級地 11.12 円）を含んでいます。

3 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。ただし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、利用者負担はない。

4 その他の費用について

交通費	通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、徴収しません。
-----	------------------------------------------

5 利用者の居宅への訪問頻度の目安

介護支援専門員が利用者の状況把握のため、利用者の居宅に訪問する頻度の目安
利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも1月に1回

- ※ ここに記載する訪問頻度の目安回数以外にも、利用者からの依頼や居宅介護支援業務の遂行に不可欠と認められる場合で利用者の承諾を得た場合には、介護支援専門員は利用者の居宅を訪問することがあります。

6 居宅介護支援の提供及び内容について

指定居宅介護支援の提供方法は次のとおりとする。

- (1) 利用者による居宅サービスの選択に資するよう、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、利用料等の情報を利用者及びその家族に提供する。

- (2) 利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接し、課題分析により利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握する。
- (3) 利用者及び家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスの種類、内容及び利用料並びにサービス提供する上での留意事項等を記載した居宅サービス計画の原案を作成する。
- (4) サービス担当者会議の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、当該居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から専門的な見地からの意見を求める。
- (5) 居宅サービス計画の原案の内容について利用者及びその家族に対し説明し、文書により利用者の同意を得て、居宅サービス計画とする。
- (6) 当該居宅サービス計画に関し利用者の同意を得た上で、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う。
- (7) 当該居宅サービス計画を利用者及びサービス事業者に交付する。
- (8) 適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者が介護保険施設等への入所等を希望した場合は、介護保険施設等への紹介その他の便宜の提供を行う。又、介護保険施設等から退所等を行う場合には居宅への移行がスムーズに行われるよう連絡調整を行う。
- (9) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後においても、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い、少なくともサービス提供を開始する月の翌月から起算して1か月に1回及びサービスの評価機関が終了する月並びに利用者の状況に著しい変化があったときは、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接する。利用者の自宅を訪問しない月においては、電話等により利用者及び家族との連絡を実施するとともに、少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録する。

7 身体的拘束等

- (1) 事業所は、指定介護予防支援の提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行ってはならない。
- (2) 事業所は、緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、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（以下「身体的拘束等の態様等」という。）を記録しなければならない。
- (3) 事業所は、身体的拘束等を行う場合には、事前に、当該利用者又はその家族に、身体的拘束等の態様等を説明しなければならない。ただし、やむを得ない事情により事前に当該説明をすることが困難な場合は、この限りでない。
- (4) 事業所は、前項ただし書の規定により事前に説明を行わなかった場合には、当該身体的拘束等を行った後速やかに、当該利用者又はその家族に、身体的拘束等の態様等を説明しなければならない。

8 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	管理者 高橋 康幸
-------------	-----------

(2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。

(3) 虐待防止のための指針の整備をしています。

(4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・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、これを市町村に通報します。

9 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<p>① 事業者は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「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ダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。</p> <p>② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。</p> <p>④ 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。</p>
② 個人情報の保護について	<p>① 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。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。</p> <p>② 事業者は、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（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または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内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）</p>

10 緊急時等の対応方法について

介護支援専門員等は居宅介護支援を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告を行います。

11 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により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。

【市町村（保険者）の窓口】 横浜市健康福祉局介護事業指導課	所在地 横浜市中区本町6丁目50番地の10 市庁舎16階 電話番号 045-671-2356
----------------------------------	------------------------------------------------------

12 身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

13 記録の整備

指定居宅介護支援事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備し、サービス提供を終了した日から5年間保存します。

14 衛生管理等

事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
- (2) 事業所における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、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行います。

15 業務継続計画の策定等について

- (1) 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の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、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に行います。
- (3) 定期的な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。

16 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

- ア 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を設置します。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)
- イ 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とおりとします。
 - 介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の従業者からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行います。
 - 提供した指定居宅介護支援に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行います。

(2) 苦情申立の窓口

<p>【事業者の窓口】 (管理者 高橋 康幸)</p>	<p>所在地 横浜市西区高島1丁目4番地18号 電話番号 045-440-0722 ファックス番号 045-440-0723 受付時間 9:00～17:00 (土曜日・日曜日・祝日・年末年始を除く)</p>
<p>【市町村(保険者)の窓口】 横浜市健康福祉局介護事業指導課</p>	<p>所在地 横浜市中区本町6丁目50番地の10 市庁舎16階 電話番号 045-671-2356 ファックス番号 045-550-3615 受付時間 8:45～17:15 (12:00～13:00、土曜日・日曜日・祝日・年末年始を除く)</p>
<p>【第三者機関の窓口】 横浜市福祉調整委員会事務局 (横浜市健康福祉局相談調整課)</p>	<p>所在地 横浜市中区本町6丁目50番地の10 市庁舎15階(北側) 電話番号 045-671-4045 ファックス番号 045-681-5457 受付時間 8:45～17:15 (12:00～13:00、土曜日・日曜日・祝日・年末年始を除く)</p>
<p>【区の窓口】 横浜市西区高齢・障害支援課</p>	<p>所在地 横浜市西区中央一丁目5番地の10号 電話番号 045-320-8491 ファックス番号 045-290-3422 受付時間 8:45～17:00 (土曜日・日曜日・祝日・年末年始を除く)</p>
<p>【区の窓口】 横浜市中区高齢・障害支援課</p>	<p>所在地 横浜市横浜市中区日本大通35番地 電話番号 045-224-8163 ファックス番号 045-222-7719 受付時間 8:45～17:00 (土曜日・日曜日・祝日・年末年始を除く)</p>

<p>【区の窓口】 横浜市神奈川区高齢・障害支援課</p>	<p>所在地 横浜市横浜市神奈川区広台太田町3番地の8 電話番号 045-441-7019 ファックス番号 045-441-3702 受付時間 8:45～17:00 (土曜日・日曜日・祝日・年末年始を除く)</p>
<p>【区の窓口】 横浜市南区高齢・障害支援課</p>	<p>所在地 横浜市横浜市南区浦舟町2丁目33番地 電話番号 045-341-1138 ファックス番号 045-341-1144 受付時間 8:45～17:00 (土曜日・日曜日・祝日・年末年始を除く)</p>
<p>【公的団体の窓口】 神奈川県国民健康保険団体連合会</p>	<p>所在地 横浜市西区楠木町27番地の1 電話番号 045-329-3447 受付時間 8:30～17:15 (土曜日・日曜日・祝日年末年始を除く)</p>

令和 年 月 日

指定居宅介護支援の提供開始に当たり、重要事項について文書を交付し、説明しました。

事業者

所在地 神奈川県横浜市西区高島1丁目4番地の18

法人名 医療法人社団愛友会

代表者名 理事長 中村 康彦 (印)

説明者

事業所名 ハートケア横浜 指定居宅介護支援事業所

氏 名 _____ (印)

私は重要事項について交付、説明を受け、同意しました。

利用者 住 所

氏 名 _____ (印)

(代理人) 住 所

氏 名 _____ (続柄) (印)

※ 事業者、利用者双方の署名・押印をし、それをもって上記の重要事項の確認を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者1通ずつ保有するものとします。

(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。
- ③ 指定居宅介護支援の利用の開始に際し、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、また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。

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、同意を得られた場合、居宅サービス計画に位置付けされた居宅サービス事業者に居宅サービス計画を交付します。(居宅サービス計画の変更・更新時も含みます。)
 - 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1月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともに1か月に1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。

8 事業者は、従業員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また業務体制を整備します。

- ① 採用時研修 採用後3月以内
- ② 継続研修 年1回以上
- ③ 職場におけるハラスメント対策のための方針の明確化等の必要な措置を講ずる。

9 従業員は業務上知り得た利用者及び家族の秘密を保持します。

10 従業員であった者に、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容に含むものとします。

11 業務継続計画の策定

- ① 感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練（シミュレーション）を実施します。
- ② 感染症の発生及びまん延等に関する取組のための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練（シミュレーション）を実施します。

12 この規定に定めるほか、運営に関する重要事項は医療法人社団愛友会理事長と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

13 サービスの利用状況等について

当事業所の居宅サービス計画の訪問介護、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次のとおりです。

- 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	26.3%
通所介護	34.6%
地域密着型通所介護	48.9%
福祉用具貸与	97.8%
- 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、福祉用具貸与のサービスごとの、同一事業所によって提供されたものの割合

訪問介護	ケアリッツ横浜 29.2%	若武者ケア旭事業所 12.5%	NPO ワーカーズ たすけあいぐびい 12.5%
通所介護	戸部本町地域ケアプラザ 66.7%	沢渡三ッ沢地域ケアプラザ 20.6%	横浜市新山下地域ケアプラザ 6.3%
地域密着型 通所介護	トータルリハセンター 横浜ポートサイド 56.2%	デイサービス いこい家 西横浜 27.8%	リハビリデイ 月の光反町 6.7%
福祉用具貸与	柴橋商会 介護用品 新横浜営業所 59.0%	株式会社ヤマシタ 横浜都築営業所 6.7%	フランスベッド株式会社 メディカル横浜中央営業所 5.6%

前期（3月1日から8月末日）、後期（9月1日から2月末日）