

# 重要事項説明書

## 1. 事業所の概要

事業所名	医療法人 徳洲会 介護老人保健施設 ゆめが丘
所在地	横浜市泉区和泉町 1202
事業所指定番号	神奈川県 号1453680071
連絡先	TEL045-800-1717 Fax045-800-1716
サービス提供地域	横浜市泉区 戸塚区 栄区 瀬谷区 藤沢市
併設サービス	介護老人保健施設、短期入所療養介護、介護予防短期入所療養介護 通所リハビリテーション、介護予防通所リハビリテーション

## 2. 事業所の職員体制

管理者	田部井 一幸	
職種	職務内容	人員
管理者	管理者に、主任介護支援専門員を配置し、介護支援専門員等の従業者の管理、また、居宅介護支援の利用申込みに係る調整、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。当事業所の従業者に、法令等の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行います。	1名
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	常勤兼務 1名 非常勤専従 1名

## 3. 業務日及び業務時間

業務日	業務時間
月曜日から土曜日まで。 ただし、祝日及び12/31～1/3を除きます。	午前9時から 午後5時まで。

## 4. 居宅介護支援の内容について

・別紙に掲げる「居宅介護支援業務の実施方法等について」を参照ください。

## 5. サービス利用料及び利用者負担

- (1)事業者が提供する居宅介護支援に対する料金規定は重要事項説明書別紙のとおりです。また、居宅介護支援については、法定代理受領の場合は利用者の負担はありません。
- (2)介護支援専門員が通常のサービス実施地域を越える地域に訪問・出張する必要がある場合は、その交通費(実費)の支払いはありません。

## 6. 居宅介護支援の提供にあたって

- (1)居宅介護支援に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容(被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間)を確認させていただきます。  
被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2)利用者が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て速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助をおこなうものとします。
- (3)居宅介護支援の提供の開始後、もし入院された場合、担当ケアマネジャーの氏名と

当事業の連絡先を入院先医療機関に提供してください。

## 7. 当事業所における事業の目的及び運営方針等

### (1) 事業の目的

指定居宅介護支援事業所が適切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、事業所の介護支援専門員の実務研修の修了者が指定居宅サービス等の種類や内容等を定めた計画(居宅サービス計画)の作成や、指定居宅サービス等の提供が確保されるようサービス事業者その他の者との連絡調整等の便宜の提供と介護保険施設の紹介その他の便宜の提供を行う事を目的とします。

### (2) 運営方針

1. 事業所が実施する事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように努めます。
2. 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行います。
3. 事業を行うにあたっては、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、介護保険施設等との連携に努めます。
4. 介護保険等関連情報等を活用し、PDCAサイクルの構築・推進することにより、提供するサービスの質の向上に努めます。

### (3) 事故発生時の対応

1. 事業所は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には速やかに市町村・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。
2. 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には、損害賠償を速やかに行います。

### (4) 提供するサービスの第三者評価は実施していません。

## 8. 高齢者虐待の防止の対応

### (1) 事業所は虐待の発生又はその再発を防止するため、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します。
2. 虐待防止のための指針の整備をします。
3. 虐待を防止するために定期的な研修を行います。
4. 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。
5. 擁護者及び要介護施設従事者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. 身体拘束の適正化の対応

### (1) 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、身体拘束を行いません。

### (2) 身体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を記録します。

## 10. 個人情報の保護

### (1) 事業者は利用者の個人情報について「個人情報保護に関する法律」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り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。

### (2) 事業所が得た利用者の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了承を得ます。

## 11. 公正中立なケアマネジメントの確保

- (1)利用者やその家族は、ケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について、複数の紹介を求めることが可能であることや当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることができます。
- (2)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2に掲げる「ケアマネジメントの公平中立性」を参照してください。

## 12. 感染症や非常災害の対応

- (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の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
- (2)事業所は従業者に対し、当該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)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。

## 13. 緊急時の対応

サービス提供にあたり事故、体調の急変等が生じた場合は、事前の打ち合わせに基づき、速やかに市町村、利用者の家族、主治医等に連絡します。

医療機関等	主治医等の氏名
	連絡先
緊急連絡先	氏名
	連絡先

## 14. その他

- ・事業者は、事業所の従業者に対して、在職中及び退職後においても、その業務上知りえた利用者又はその家族の個人情報のみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に必要な事項を遵守させます。
  - ・従業者の教育研修を重視し、提供するサービスの質の向上に努めます。
- 採用時研修は採用後1か月以内、継続研修は年2回以上行います。

## 13. 相談窓口、苦情対応

当事業所のサービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応します。

電話番号	045-800-1717
FAX番号	045-800-1716
担当者	居宅介護支援事業所 管理者 田部井 一幸
その他	相談・苦情については、担当者、管理者及び介護支援専門員が対応します。不在の場合でも対応した者が、必ず「苦情相談記録表」を作成し、担当者、管理者及び介護支援専門員に引き継ぎます。

その他、お住まいの区役所及び神奈川県国民健康保険団体連合会においても苦情申し出等ができます。

横浜市(本庁)	介護事業指導課 電話番号 045-671-2356
泉区役所	高齢・障害支援課 電話番号 045-800-2436
戸塚区役所	高齢・障害支援課 電話番号 045-866-8452
栄区役所	高齢・障害支援課 電話番号 045-894-8547

瀬谷区役所	高齢・障害支援課 電話番号 045-367-5714
藤沢市役所	介護保険課 電話番号 0466-25-1111
神奈川県国民健康保険 団体連合会(国保連)	所在地 横浜市西区楠町27-1
	電話番号 045-329-3447

#### 14. 法人の概要

名称	医療法人 徳洲会
代表者名	理事長 東上 震一
法人本部所在地	大阪府大阪市北区梅田1丁目3番地1-1200号
連絡先	電話番号 06-6346-2888

#### 【説明確認欄】

令和 年 月 日

サービス契約の締結にあたり、上記により  
重要事項を説明しました。

所在地 横浜市泉区和泉町1202  
名称 医療法人 徳洲会  
介護老人保健施設 ゆめが丘

説明者

【説明同意交付欄】 重要事項説明書について、説明を受け同意し、交付を受けました。

(利用者)

住所 \_\_\_\_\_

名前 \_\_\_\_\_

(上記代理人:代理人を選任した場合)

住所 \_\_\_\_\_

名前 \_\_\_\_\_

(立会人)

住所 \_\_\_\_\_

名前 \_\_\_\_\_

## 別紙1 「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、利用者及びその家族に対し、サービス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。

### 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、この意見を求めた主治医等に対してケアプランを交付します。

訪問介護事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際に介護支援専門員自身が把握した利用者の状況等について、介護支援専門員から主治の医師や歯科医師、薬剤師等に必要な情報伝達を行います。
- 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、利用者等の利用者サービス選択に資する内容を利用者及び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、少なくとも一月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面談するとともに一月に一回以上、モニタリングを実施します。
- 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 居宅サービスの変更について**

事業者が居宅サービス計画の必要性を求めた場合は、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 居宅サービスの変更について**

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 事業所は、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 事業所は、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 要介護認定等の協力について**

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、居宅サービスの情報の提供に誠意をもって応じます。

# 介護老人保健施設 ゆめが丘 重要事項説明書（付属別紙）

## 居宅介護支援費等のサービス利用料及び利用者負担

### ・利用料

要介護認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されるので、利用者負担はありません。

### 【居宅介護支援費】

#### ●居宅介護支援費（Ⅰ）取扱件数45件未満

要介護1又は要介護2 12,076円/月

要介護3、要介護4又は要介護5 15,690円/月

#### ●居宅介護支援費（Ⅱ）取扱件数45件以上60未満

要介護1又は要介護2 6,049円/月

要介護3、要介護4又は要介護5 7,828円/月

（→40件以上60件未満の部分のみ適用）

#### ●居宅介護支援費（Ⅲ）取扱件数60件以上

要介護1又は要介護2 3,625円/月

要介護3、要介護4又は要介護5 4,692円/月

（→45件以上の部分のみ適用）

\* 当事業所では居宅介護支援費（Ⅰ）での利用となります。

\* 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か月以上継続して該当する場合には、算定しません。

\* 特定事業所集中減算（居宅サービスの内容が特定の事業所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円を減額することとなります。

\* 45人以上の場合については、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又はⅢを算定します。

### 【加算】

#### ・初回加算 3,336円

初回加算：適切かつ質の高いケアマネジメントを実施するため、新規に居宅介護支援ならびに要介護状態区分が2段階以上変更になった利用者に対し居宅介護支援を行なった場合

#### ・入院時情報連携加算 入院時情報連携加算（Ⅰ）2,780円/月

入院時情報連携加算（Ⅱ）2,224円/月

### ※ 算定要件

#### 【入院時情報連携加算Ⅰ】

・入院した日のうちに、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

※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、入院日の翌日も含む

#### 【入院時情報連携加算Ⅱ】

・入院した日の翌日又は翌々日に、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

※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、その翌日も含む

・退院・退所加算

入院等期間中に最大3回まで算定

退院又は退所に当たって、病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を得た上でケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合

カンファレンス参加 無 1回目 5,004円 2回目 6,672円

カンファレンス参加 有 1回目 6,672円 2回目 8,340円 3回目 10,008円

・緊急時等居宅カンファレンス加算

2,224円/回(1月に2回まで算定)

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

・通院時情報連携加算

556円/回(1月に1回まで算定)

利用者が医師や歯科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、居宅サービス計画(ケアプラン)に記録した場合。

【説明確認欄】

令和 年 月 日

サービスの契約の締結にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

事業所 所在地 横浜市泉区和泉町1202

名称 医療法人 徳洲会

介護老人保健施設 ゆめが丘

説明者

【説明同意欄】重要事項説明書について、説明を受け同意し、交付を受けました。

(利用者) 住所

名前

(上記代理人：代理人を選任した場合)

住所

名前

利用者との続柄

(立会人) 住所

名前

利用者との続柄