

居宅介護支援事業 重要事項説明書

1. 運 営 法 人 の 概 要

2024.4.1

法 人 名	社会福祉法人 財団法人 済生会支部 神奈川県済生会
所 在 地	横浜市神奈川区西神奈川1-13-10
電 話 番 号	045-423-2301
代表者職・氏名	支部長・赤星 透
実施事業の概要	医療, 居宅介護支援, 在宅介護支援, 訪問看護, 老人福祉施設 老人保健施設, 通所介護, 授産施設, 保育園
事 業 所 数	21施設
設 立 年 月 日	1911年5月30日

2. 事業所の概要

事 業 所 名	済生会かながわ訪問看護ステーション
所 在 地	横浜市神奈川区西神奈川1-13-10
連 絡 先	電 話 : 045-534-3475 F A X : 045-324-1501 夜間・休日: 080-3022-3561
管 理 者	萩守 恵美
事業者指定番号	神奈川県1460290031号
指 定 年 月 日	2006年4月1日
営 業 日	月～金曜日 午前9時～午後5時 但し、祝祭日と年末年始(12/29～1/3)を除く

サービス提供地域	神奈川区，港北区，鶴見区，西区，中区，緑区
併設サービス	訪問看護

3. 事業所の職員体制

職 種	従事するサービスの内容	人 員
管 理 者	業務の管理を一元的に行い、職員に法令及び運営規程を遵守させるための命令を行います。	1 名
介護支援専門員	要介護者等からの相談に応じるとともに、居宅サービス計画の作成を行います。必要に応じ、利用者への説明を行います。	常勤 兼務 1名 常勤 専従 名

4. 当事業所における運営方針

- (1) 当事業所は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じ、利用者が可能な限りその居宅において能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう利用者の立場に立った援助を行います。
- (2) 利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の選択に基づき適切な保健医療サービス及び福祉サービスを多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう公正中立な立場でサービスを調整致します。
- (3) 地域との結びつきを重視し、市区町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護（予防）支援事業者、指定居宅サービス等事業者、介護保険施設、指定特定相談支援事業者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り総合的なサービスの提供に努めます。

- (4) 事業者は、利用者やその家族に対し、病院等に入院する必要が生じた際、担当の介護支援専門員名及び連絡先を病院等へ伝えるよう求めます。担当は指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報提供を受けた際、必要と認めた場合は利用者の服薬情報、口腔機能等、利用者の心身または生活状況に係る情報を利用者の同意を得て主治医又は歯科医師(以下「主治医等」という)若しくは薬剤師に提供します。
- (5) 担当者は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等医療系サービスの利用を希望した場合、利用者の同意を得て主治医等に意見を求め、作成した居宅サービス計画書（以下「ケアプラン」という）を交付します。
- (6) 利用者は、事業者が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事業所の紹介を求めることができます。また利用者は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。
- (7) 事業所は、介護支援専門員の質的向上のため研修の機会を次のとおり設け、業務体制を整備します。

・採用時研修：採用後 3 か月以内 ・定期研修：年 3 回

5. サービス内容

(1) 居宅サービス計画の作成

- ① 利用者宅を訪問し、利用者及びその家族と面接し、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支援する上で解決すべき課題を把握する。
- ② 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、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。

- ③ 利用者が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内容、利用料等の情報を利用者及びその家族に提供する。
- ④ 居宅サービス計画の原案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。
- ⑤ サービス担当者会議開催により、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。

(2) サービス事業者との連絡調整

- ① 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する。
- ② 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。

(3) 居宅介護サービス計画の実施状況の把握

介護支援専門員は、居宅サービス計画作成後においても、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、少なくとも月 1 回利用者宅を訪問し、居宅サービス計画の実施状況を把握（以下「モニタリング」という）する。モニタリングの結果についてはその都度記録する。

(4) 市区町村への連絡・調整等

必要時、お住まいの市区町村や、包括支援センターとの連携を行う。

(5) 介護保険施設等の情報提供

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情報提供を行う。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。

(6) 要介護認定の申請代行

6. サービス利用料および利用者負担

指定居宅介護支援を提供した場合の利用料は、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。尚、当事業所には、居宅サービス等を利用した月に、別紙（1）の利用料金が事業所に介護保険より給付されます。

7. 秘密保持

事業所及び介護支援専門員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持いたします。但し、居宅サービス計画を作成するにあたりサービス事業所に開示しなければならない場合は、事前に利用者又はその家族から文書で同意を得るものとします。

8. 緊急時の対応

介護支援専門員は、居宅介護支援を実施中、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

9. 事故発生時の対応

当事業所は、利用者に事故が発生した場合、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。利用者への賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を適正に行います。

10. 感染症や非常災害の対応

- (1)当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事業の提供を継続的に実施するため、及び非常時体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該事業継続計画書に従い必要な措置を講じます。
- (2)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 to 実施するよう努めます。
- (3)定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行います。

11. 相談窓口、苦情対応窓口

サービスに関する相談や苦情については、管理者が対応いたします。

管理者不在の際は、対応者が必ず「苦情相談記録」を作成し、管理者に引き継ぎします。

担 当 者	連 絡 先
管理者 萩守 恵美	045-534-3475

その他、お住まいの区役所等へ苦情の申し出等を行うことができます。

申し出先		電話番号	対応時間
横浜市	介護事業指導課	045-671-2356	平日(月～金) 9:00～17:00
	高齢施設課	045-671-3923	平日(月～金) 9:00～17:00
神奈川区	高齢・障害支援課	045-411-7019	平日(月～金) 9:00～17:00
鶴見区	高齢・障害支援課	045-510-1770	平日(月～金) 9:00～17:00
港北区	高齢・障害支援課	045-540-2325	平日(月～金) 9:00～17:00
西 区	高齢・障害支援課	045-320-8491	平日(月～金) 9:00～17:00
中 区	高齢・障害支援課	045-224-8163	平日(月～金) 9:00～17:00
緑 区	高齢・障害支援課	045-960-2315	平日(月～金) 9:00～17:00
神奈川県国民健康保険団体連合会		045-329-3447	平日(月～金) 8:30～17:15

12. 虐待防止のための措置

当事業所は虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるように努めます。

- ① 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について介護支援専門員に周知徹底を図ります。
- ② 事業所における虐待防止のための指針を整備します。
- ③ 介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的を実施します。
- ④ 虐待防止の措置を講じるための担当者を配置します。

13. ハラスメント等の禁止

- ① 職場におけるハラスメントの内容及びハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、職員に周知・啓発します。

- ② 相談対応担当者を定め、職員に周知します。
- ③ 職場におけるハラスメントには、利用者等からのハラスメントも含まれます。
- ④ 利用者等から職員へのハラスメント等により、サービスの中断や契約解除をする場合があります。

ハラスメントとは

(暴力又は乱暴な言動) 職員に対し物を投げつける、叩く、蹴る、手をひっかく、つねる、唾を吐く、怒鳴る、奇声、大声を発する、威圧的な態度をとる など

(セクシャルハラスメント) 職員の体を触る、手を握る、卑猥な話しをする、ヌード写真を見せる など

(そ の 他) 職員の自宅住所や電話番号を何度も聞く、ストーカー行為、飲酒し酩酊状態になる、飲酒を勧める など

14. 身体的拘束等について

- 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、身体的拘束等を行いません。
- ② 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を記録します。

15. 事業所のサービスの利用の利用状況について

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）の通りです。

16. その他

- ・大規模災害（地震・風水害）時は、介護支援専門員が訪問し安否確認をすることができない場合があります。大規模災害時は、ただちに避難所又は高台へ避難してください。また、災害時困らないように、あらかじめ食料・飲料水（おおむね３日分）を準備しておいてください。
- ・訪問時、訪問前の飲酒はお控えください。
- ・職員に対する贈り物や飲食などのおもてなしは、ご遠慮させていただきます。
- ・大切なペットを守るため、訪問中はリードにつないでいただくか、ゲージや居室以外

の部屋へ保護するなどお願いします。万が一、職員がペットに噛まれた際は、治療費等のご相談をさせていただく場合がございます。

- ・第三者評価は実施しておりませんが、第三者委員会を年に一回開催し、サービスの質の向上に努めております。
- ・事業所の事業内容や財務状況などは、事業所で閲覧することができます。

【説明確認欄】

当事業所の「重要事項説明書」及び「個人情報保護に関する説明」を記した文書を交付し、説明いたしました。

令和 年 月 日

事業所住所 横浜市神奈川区西神奈川1丁目13番地10
事業所名 済生会かながわ訪問看護ステーション
説明者 ⑩

私は、貴事業所の「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。

また、貴事業所の「個人情報保護に関する説明」について説明を受け、必要な範囲において、上記に記載する範囲内で個人情報を取得、使用し又、必要に応じて他の事業所等への提供することに同意します。

令和 年 月 日

利用者名 _____

家族又は立会人 _____

利用者との続柄 _____