

重要事項説明書

1. 居宅介護支援を提供する事業者について

法人名称	医療法人 徳洲会
代表者氏名	理事長 東上 震一
本社所在地	大阪府大阪市北区梅田 1-3-1-1200 TEL 06-6346-2888 FAX 06-6346-2889
関連施設	湘南鎌倉総合病院・湘南葉山デイケアクリニック・葉山ハートセンター 湘南かまくらクリニック・愛心訪問看護ステーション・介護老人保健施設かまくら・ 介護老人保健施設リハビリケア湘南かまくら・特別養護老人ホームかまくら愛の郷・ 介護老人保健施設ゆめが丘・清川病院・介護老人保健施設かまくらしるばーほーむ等

2. 利用者様への居宅介護支援業務を担当する事業所

(1) 事業所の所在地等

事業所名	医療法人 徳洲会 湘南鎌倉介護相談室
介護保険事業者番号	1472103546
事業所所在地	鎌倉市山崎1202-1
連絡先 相談担当者	TEL 0467-45-9773 FAX 0467-41-4011 相談担当介護支援専門員 北村絵美
事業の実施区域	鎌倉市・藤沢市・横浜市栄区
併設サービス	訪問看護、介護老人保健施設

(2) 事業所の営業日時

営業日	月曜日～土曜日（日曜日・祝日・12月31日～1月3日は休業）
営業時間	月～土 8:30 ～ 17:00

※上記の営業日・営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制をとっています。

(3) 事業所の職員体制

職種	名前	勤務状況
管理者・主任介護支援専門員	北村 絵美	常勤・兼務 8:30～17:00
主任介護支援専門員	佐藤 裕美	常勤・専従 8:30～17:00
主任介護支援専門員	鈴木 明子	常勤・専従 8:30～17:00
介護支援専門員	山下 武志	常勤・専従 8:30～17:00
介護支援専門員	中川 由紀子	常勤・専従 8:30～17:00
介護支援専門員	阿部 香織	常勤・専従 8:30～17:00

(4) 目的・運営方針

事業の目的	事業所の介護支援専門員が要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人やその家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設サービスを利用できるよう、サービスの種類・内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とする。
運営の方針	① 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配慮する。 ② 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者自ら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が、多様な業者から総合的かつ効率的に提供されるように配慮して行う。 ③ 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ることないよう、公正中立に行う。 ④ 居宅サービス計画に位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所を紹介し、当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由を利用者の求めに応じて説明する。 ⑤ 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、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設、特定相談支援事業者等との連携に努める。 ⑥ 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る。 ⑦ ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、前6か月間(前期:3月1日～8月末日、後期:9月1日～2月末日)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割合、前6か月間(前期:3月1日～8月末日、後期:9月1日～2月末日)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同一事業者によって提供されたものの割合を利用者に説明する。 ※別紙1(サービス利用割合)に掲げる内容を参照してください。

3. 居宅介護支援の内容、利用料等

居宅介護支援の内容	提供方法	介護保険の適用	介護保険 給付額	利用者負担
①居宅サービス計画の作成	別紙 2(居宅介護支援業務の実施方法について)に掲げる内容を参照してください。	①～⑦は居宅介護支援での一連の業務として介護保険の対象となります。	下表のとおり	法定代理受領サービス(介護保険)での適用となる場合には、利用者負担はありません。 (全額介護保険により負担されます)
②サービス事業者との連絡調整				
③サービス実施状況の把握・評価				
④利用者状況の把握				
⑤給付管理				
⑥要介護(支援)認定申請の代行				
⑦相談業務				

4. (i) 1ヶ月あたりの介護保険給付金額(基本単位数)

算定項目名	対象者	保険給付 単位数	保険給付金額 (※)
居宅介護支援費Ⅰ			
居宅介護支援費ⅰ(介護支援専門員1人当たりの利用者が45人未満の場合)	要介護1・2	1,086 単位	12,000 円
	要介護3～5	1,411 単位	15,591 円
居宅介護支援費ⅱ(介護支援専門員1人当たりの利用者が45人以上60人未満の場合)※45件以上の部分のみ適用	要介護1・2	544 単位	6,011 円
	要介護3～5	704 単位	7,779 円
居宅介護支援費ⅲ(介護支援専門員1人当たりの利用者が60人以上の場合)※45件以上の部分のみ適用	要介護1・2	326 単位	3,602 円
	要介護3～5	422 単位	4,663 円
居宅介護支援費Ⅱ ケアプランデータ連携システムの活用及び事務職員を配置			
居宅介護支援費ⅰ(介護支援専門員1人当たりの利用者が50人未満の場合)	要介護1・2	1,086 単位	12,000 円
	要介護3～5	1,411 単位	15,591 円
居宅介護支援費ⅱ(介護支援専門員1人当たりの利用者が50人以上60人未満の場合)※50件以上の部分のみ適用	要介護1・2	527 単位	5,823 円
	要介護3～5	683 単位	7,547 円
居宅介護支援費ⅲ(介護支援専門員1人当たりの利用者が60人以上の場合)※50件以上の部分のみ適用	要介護1・2	316 単位	3,491 円
	要介護3～5	410 単位	4,530 円

※当事業所は居宅介護支援費Ⅰのⅰを算定しています。1単位当りの単価は、11.05 円になります。

(ii) 1ヶ月あたりの介護保険給付金額(加算単位数・減算単位数)

加算 算定項目	内容	保険給付単位数	保険給付金額
初回加算	新規に居宅介護支援を提供する場合	300 単位	3,315 円
入院時情報連携加算(Ⅰ)	病院又は診療所に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	250 単位	2,762 円
入院時情報連携加算(Ⅱ)	病院又は診療所に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	200 単位	2,210 円
退院・退所加算(Ⅰ)イ	病院等の職員から利用者の情報提供をカンファレンス以外の方法により1回受けている場合	450 単位	4,972 円
退院・退所加算(Ⅰ)ロ	病院等の職員から利用者の情報提供をカンファレンスにより1回受けている場合	600 単位	6,630 円
退院・退所加算(Ⅱ)イ	病院等の職員から利用者の情報提供をカンファレンス以外の方法により2回以上受けている場合	600 単位	6,630 円
退院・退所加算(Ⅱ)ロ	病院等の職員から利用者の情報提供を2回受けており、1回以上はカンファレンスによる場合	750 単位	8,287 円
退院・退所加算(Ⅲ)	病院等の職員から利用者の情報提供を3回以上受けており、1回以上はカンファレンスによる場合	900 単位	9,945 円
ターミナルケア マネジメント加算	終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又はその家族の意向を把握した上で、死亡日及び死亡日前日14日以内に2日以上、訪問し、心身の状況を記録したものを主治医とサービス事業者に提供した場合	400 単位	4,420 円
緊急時等居宅 カンファレンス加算	病院又は診療所の職員と共に利用者の居宅に訪問し、カンファレンスを行った場合	200 単位	2,210 円
通院時情報連携加算	医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師又は歯科医師等に利用者の心身状況や生活環境等で必要な情報提供を行い、医師又は歯科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に記録した場合	50 単位	552 円
特定事業所加算Ⅱ	主任介護支援専門員2名、介護支援専門員3名以上を配置し、定期的な会議の開催、研修や事例検討等を実施している等の要件を満たし届出を行った場合	421 単位	4,652 円
特定事業所医療介護連携 加算	特定事業所加算Ⅰ、ⅡまたはⅢを算定し、退院・退所加算とターミナルケアマネジメント加算の算定回数の要件を満たしている場合	125 単位	1,381 円

減算 算定項目	内容	保険給付単位 数	保険給付金額
特定事業所集中減算	特定のサービス事業所に集中して、 サービスを位置付けた場合	－200 単位	－2,210 円
運営基準減算	担当学会議の未開催など、運営基準に適合して いない場合	基本単位数の－50% 2ヶ月以上継続する場合は算定し ない	
高齢者虐待防止措置 未実施減算	虐待の発生又はその再発を防止するための措置が 講じられていない場合	基本単位数の 100 分の1に 相当する単位数	
業務継続計画未策定減算	感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務 継続計画が策定されていない場合	基本単位数の 100 分の1に 相当する単位数	

※利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合は、上記に係る保険給付金額は一旦全額お支払い頂きます。
この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えて、住所地の市町村に支給申請を行って下さい。

5. その他の費用

交通費	通常の事業の実施地域以外の場合においても、運営規程の定めに基づき、交通費等を徴収 しないものとします。
-----	--

6. 利用者の居宅への訪問頻度

当事業所の介護支援専門員が、状態把握のため、 利用者様の居宅を訪問する回数	少なくとも月1回以上訪問いたします。
--	--------------------

※ここに記載する訪問頻度の回数以外にも、利用者様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は、利用者様の承諾を得、訪問する事があります。

7. 居宅介護支援の提供にあたって

- (1)居宅介護支援の提供に先立って、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・要介護認定の有効期間など)を確認させていただきます。被保険者証の住所などの記載内容に変更があった場合は、速やかにお知らせ下さい。
- (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に援助します。また要介護認定の更新の申請は、遅くとも現在の認定有効期間が終了する 30 日前までに行われるように援助します。
- (3)病院や診療所に入院する場合には、医療機関における退院支援や、退院後の円滑な在宅生活への移行を支援するため、入院先医療機関へ担当介護支援専門員の氏名及び連絡先を提供していただくよう協力を依頼します。
- (4)介護支援専門員の資質向上を図るため、採用時研修(採用後 1 ヶ月以内)、継続研修(年 2 回)の機会を設けます。

8. 医療・福祉従事者、学生等の同行実習について

医療・福祉従事者、学生等の実習を受け入れております。

介護支援専門員がご利用者様に対して行っている居宅介護支援業務に同行し、見学させていただきます。

医療・福祉従事者としての人材育成のため、ご理解ご協力をお願いいたします。

お断りになられても、ご利用者様に不利益になることは一切ございません。すでに同意いただきました内容に関しましても、いつでも中止することは可能であり、かつ中止したことを理由に不利益になることはございません。

医療・福祉従事者、学生等が実習を通して知り得たご利用者様やご家族に関する情報については、他者に漏らすことがないよう個人情報およびプライバシーの保護を確約します。

9. 高齢者虐待の防止・権利擁護について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止のために、必要な措置を講じます。

高齢者虐待防止に関する 取り組み	①虐待防止に関する責任者を選定します。 虐待防止に関する責任者 管理者 北村絵美 ②虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的 to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研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識の向上や技術の向上に努めます。サービス提供中に、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。 ⑤必要時には「個別支援計画」の作成など適切な支援の実施に努めます。
権利擁護・その他に関する 取り組み	①必要時には成年後見制度の利用を支援します。 ②従業者が支援に当たっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

10. 身体的拘束等の適正化の推進

(1) 事業所は、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) 事業所は、緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、態様及び時間、その際の利用者の心身状況と緊急やむを得ない理由(切迫性・非代替性・一時性を満たす)を記録します。

11. 秘密の保持と個人情報の保護について

利用者様及び家族に関する秘密の保持について	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」およ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ダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めます。 ②事業者及び従業者は、サービスを提供する上で知り得た利用者及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。 ③事業者は従業者に業務上知り得た利用者及び家族の秘密を保持させるために、従業者の守秘義務については業務を終了した後や従業者の退職後も継続するように雇用契約を結んでいます。
個人情報の保護について	①事業者は、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、利用者様の個人情報を利用いたしません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文章で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の家族の個人情報を利用いたしません。 ②利用者様、及び利用者様の家族に関する個人情報が含まれる記録物については、管理者の注意をもって管理し、処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 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の開示をすることとし、開示の結果、情報の訂正・追加又は修正を求められた場合は、遅延なく調査を行い、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。 (開示に際しての複写料などが発生する場合は、利用者の負担となります)

12. ハラスメント対策について

- (1)事業者は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。
- (2)利用者が事業所の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を行った場合は、サービスを中止し、状況の改善や理解が得られない場合は、契約を解除する場合があります。

13. 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計画、及び非常時の体制での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実施します。
- (3)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。

14. 衛生管理等について

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 6 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。

15. 緊急時及び事故発生時の対応について

介護支援サービス提供時の 緊急対応について	介護支援サービス提供時に、利用者様の病状の急変が生じた場合やその他必要な場合は、速やかに主治の医師に連絡をとる等の必要な措置を講じます。
介護支援サービス提供時の 事故発生での対応について	介護支援サービス提供時に事故が発生した場合は、事故に対応した適切な処置・措置をおこない、家族、主治の医師、保険者等に連絡をとり、後日事故報告書を作成し、家族、主治の医師、保険者等に配布し、再発の防止に努めます。 (事業所として事故対応マニュアルを作成し、賠償責任保険に加入し対応します)

主 治 医	病 院 名	
	所 在 地	
	氏 名	
	電 話 番 号	

緊急連絡先 (家族等)	氏名(続柄)	
	住 所	
	電 話 番 号	

ご本人・家族からの緊急の連絡受付窓口

月曜日～ 日曜日 (祝日も対応可能)	24 時間連絡可能	0467-45-9773
-------------------------	-----------	--------------

16. 介護支援業務に関する相談・苦情について

【事業所の窓口】 湘南鎌倉介護相談室 担当 北村絵美	所在地 鎌倉市山崎1202-1 電話番号 0467-45-9773 Fax 番号 0467-41-4011 受付時間 午前9時～午後5時
【市町村の窓口】 鎌倉市役所 介護保険課	所在地 鎌倉市御成町18-10 電話番号 0467-61-3950 Fax 番号 0467-23-7505 受付時間 午前8時30分～午後5時
【市町村の窓口】 藤沢市役所 介護保険課	所在地 藤沢市朝日町1番地の1 電話番号 0466-50-8270 Fax 番号 0466-24-5928 受付時間 午前8時30分～午後5時
【市町村の窓口】 横浜市栄区役所 高齢・障害支援課	所在地 栄区桂町303-19 電話番号 045-894-8547 Fax 番号 045-893-3083 受付時間 午前8時45分～午後5時15分
【公的団体の窓口】 神奈川県国民健康保険 団体連合会	所在地 横浜市西区楠町27番地1 電話番号 045-329-3447 受付時間 午前8時30分～午後5時15分

17. サービスの第三者評価の実施状況について

事業所で提供しているサービスの内容や課題等について、現在第三者の観点から評価を行っていません。

以上、上記内容について、「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(平成11年厚生省令第38号)」第4条の規定に基づき、利用者様に説明いたします。

(注意) この『重要事項説明書』は、ご利用者様と事業所の契約内容と同一の内容となります。

契約中は大切に保管ください。

居宅介護支援利用同意書

私は、「医療法人 徳洲会 湘南鎌倉介護相談室」からの居宅介護支援の開始に当たり、利用者又は家族に対して「指定居宅介護支援等の事業の人員・設備及び運営に関する基準(平成 11 年厚生省令第 38 号)」第 4 条の規定に基づき作成された「重要事項説明書」により事業所の重要事項を説明しました。

説明日	令和 年 月 日
事業所法人名	医療法人 徳洲会
事業所住所	鎌倉市山崎1202-1
事業所名	医療法人 徳洲会 湘南鎌倉介護相談室 ㊞
説明者氏名	

私は、本書面に基づいて貴事業所より、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。

記入日	令和 年 月 日
利用者住所	
利用者名	
署名代理人住所	
署名代理人名	
利用者との続柄	

作成者 医療法人 徳洲会
 湘南鎌倉介護相談室
 令和7年8月1日作成