

メイプル居宅介護支援事業部重要事項説明書

1. 《事業所の概要》

法人名及び事業所名	医療法人社団慈広会 介護老人保健施設メイプル
所在地	綾瀬市吉岡 2 3 6 1 - 7
連絡先	0 4 6 7 - 7 6 - 6 8 6 6
指定事業所番号	1 4 5 4 4 8 0 0 0 0
代表者	理事長 三神 俊史
管理者	主任介護支援専門員 伊藤 道代
サービス提供地域	綾瀬市・海老名市・厚木市・愛甲郡愛川町
業務の概要	居宅介護支援
併設サービス	老人保健施設・短期入所療養介護・通所リハビリテーション

※上記地域以外の場合でも、ご希望の方はご相談下さい。

2. 《事業所の職員体制》

職	業務内容	人員数
管 理 者	従業者及び業務の管理を一元的に行う。 法令等の規定を遵守させる為に必要な指揮命令を行う。居宅サービス計画作成。	常勤・兼務 1 名
介護支援専門員	居宅サービス計画の作成	常勤 2 名以上

3. 《営業時間》

営 業 日	平日の月曜日～金曜日
休 業 日	土・日曜日・祝日及び年末年始（12/30～1/3）
営 業 時 間	午前 8 時 3 0 分～午後 5 時 3 0 分
連 絡 先	0 4 6 7 - 7 6 - 6 8 6 6

※緊急時の場合のみ、24 時間相談を受け付けます。

詳細は別紙の「緊急対応についてのお知らせ」をご一読下さい。

4. 《居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れ》

- ①：当事業所内及びご利用者様宅にて、相談を受ける。
- ②：重要事項説明及び契約書の締結（契約開始）
- ③：利用者様の状況を勘案し、アセスメントを実施。
- ④：居宅サービス計画に対するご利用者様の同意（保険者へ提出）
- ⑤：担当の介護支援専門員による居宅サービス計画（原案）の作成
- ⑥：居宅サービス計画に基づくサービス事業者の選定
- ⑦：サービス担当者会議の開催。
- ⑧：居宅サービス計画（本案）の説明後、同意得て交付。
- ⑨：サービスの提供開始
- ⑩：月 1 回以上ご自宅を訪問する。（モニタリングの実施）

5. 《サービスの提供方針》

地域に密着したきめ細やかなケアで、利用者と家族を在宅生活が継続する限り支援いたします。利用者の自立を支援するために、利用者に合った居宅サービス計画の提供を致します。

6. 《居宅介護支援の特徴等》

1) 運営の方針

事業所の介護支援専門員は、要介護者等の心身、環境の特性を踏まえて、その有する能力、環境に応じ自立した日常生活を営む事が出来るよう介護計画を作成し生活全般に亘る援助を行います。

事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業所、介護保険施設等との連携に努めます。なお、サービス事業者の選定に当たっては、利用者及び家族の希望をふまえ公正中立に行う事とします。

2) 当事業所の研修

事業所は、介護支援専門員等の質的向上を図る為の研修の機会を次の通り設け、業務体制の整備を行っています。

- ① 採用時研修 採用後 1ヶ月以内
- ② 継続研修 年 4 回

7. 《サービス利用料及び利用者負担》

1) 利用料金

居宅介護支援費については、要介護認定を受けている方は介護保険から全額給付されますので、自己負担はありません。(法定代理受領)

*保険料の滞納により、法定代理受が出来なくなった場合は、1ヶ月につき要介護度に応じた所定の料金を全額お支払い頂き、当事業所から「指定居宅介護支援提供証明書」及び「領収書」を発行致します。この証明書をお住まいの市町村窓口に提出しますと、差額の払い戻しを受ける事が出来ます。

2) 交通費

介護支援専門員が、通常の実施地域を超えて訪問・出張した場合には、その旅費(公共交通機関を利用しての出張場所の往復に掛かる費用)を徴収する。

なお、当施設の車両を利用する場合、通常の実施地域を超えてから1km辺り50円交通費を請求する。高速・バイパス等の有料道路を使用する際は、別途費用を徴収する。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または電子機器(オンラインツールやメール等を含む)で説明をした上で、支払いに同意する旨の文章に署名を受ける。

3) 解約料

料金はかかりません。(契約はいつでも解約する事が出来ます)

8. 《居宅サービス計画作成の支援》

利用者やその家族は、介護支援専門員が「居宅サービス計画(ケアプラン)」に位置付ける居宅サービス事業所について、下記の事項を介護支援専門員に求める事が出来ます。

- ・複数の事業所の紹介を求める。
- ・当該事業所を居宅サービス計画(ケアプラン)に位置付けた理由を求める。

9. 《サービス割合》

当事業所の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」の利用状況は別紙のとおりである。

※別紙参照

10. 《虐待の防止について》

事業者は、ご利用者様等の人権の擁護・虐待の防止等の為に、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ① 成年後見制度の利用を支援します。
- ② 苦情解決体制を整備します。
- ③ 従業者に対して、虐待防止を啓発・普及する為の研修を実施しています。
- ④ 当事業所従業者または居宅サービス事業者または養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待が疑われる場合には、速やかにこれを市町村に報告致します。

11. 《感染症の予防及びまん延の防止の為の措置》

感染症の予防及びまん延を防止するため、次の措置を講ずるものとする。

- ① 感染症の予防及びまん延防止の為の従業者に対する研修及び訓練の実施。
- ② その他感染症の予防及びまん延防止のために必要な措置
（委員会の開催・指針整備等）

12. 《業務継続計画の策定》

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事・非常時の体制での早期の業務再開を測る為の計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

- ① 従業者に対する周知・研修及び訓練の実施。
- ② 業務継続計画のために必要な措置。（委員会の開催・指針整備等）

13. 《オンラインツール等を活用した会議の開催》

ご利用者様又はそのご家族様の同意がある場合、サービス担当者会議及び入院中のカンファレンスをテレビ電話装置等（オンラインツール）にて活用して行うことができるものとする。その際、個人情報等の適切な取り扱いに留意する。

14. 《雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保》

男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策のため、次の措置を講ずるものとする。

- ① 従業者に対するハラスメント指針の周知・啓発。
- ② 従業者からの相談に応じ、適切に対処する為の体制の整備。
- ③ その他ハラスメント防止のために必要な措置。

15. 《秘密保持》

事業者は業務上知り得た利用者及びその家族に関する秘密及び個人情報については、利用者または第三者の生命・身体に危険がある等正当な理由がある場合を除き、契約期間中及び契約終了後も第三者に漏らすことは致しません。

1 6. 《個人情報同意》

利用者の個人情報については、利用者の居宅サービス計画に沿ってサービスを提供するために実施するサービス担当者会議、介護支援専門員とサービス事業者との連絡調整において必要な範囲で利用するものとします。個人情報の提供は必要最低限とし、提供にあたっては関係者以外の者に漏れることが無いよう細心の注意を払うこととします。

1 7. 《事故発生時の対応等》

- ①：介護支援専門員等は、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、利用者家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、管理者に報告致します。
- ②：介護支援専門員等は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置等について記録致します。
- ③：介護支援専門員等は、利用者に対するサービス以外のサービス提供により事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

1 8. 《医療との連携》

居宅介護支援事業所と入院先医療機関との連携がスムーズに図れるよう、利用者が入院した場合には、担当ケアマネジャーの氏名及び連絡先を入院先の医療機関にお伝え下さい(お渡しした名刺等をご提示ください)

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ケアマネジャー自身が把握した利用者の状態等について、ケアマネジャーから主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。

1 9. 《身体拘束等の原則禁止》

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、身体的拘束を行いません。身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、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。

2 0. 《相談窓口・苦情対応》

事業所は自ら提供した指定居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応してまいります。また、介護サービスに関する相談や苦情は、下記の窓口にて対応いたします。

対応窓口	電話番号	0 4 6 7 - 7 6 - 6 8 6 6
	ファックス番号	0 4 6 7 - 7 6 - 8 0 1 5
	担当者	管理者 伊藤 道代
	対応時間	8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0

＊公的機関においても苦情申し出等を行う事が出来ます。

綾瀬市役所高齢介護課	所在地	綾瀬市早川 5 5 0
	電話番号	0 4 6 7－7 0－5 6 3 6
	対応時間	8：3 0～1 7：0 0

海老名市役所介護保険課	所在地	海老名市勝瀬 1 7 5－1
	電話番号	0 4 6－2 3 5－4 9 5 0
	対応時間	8：3 0～1 7：0 0

厚木市役所市民福祉部	所在地	厚木市中町 3－1 7－1 7
福祉総合支援課	電話番号	0 4 6－2 2 5－2 8 9 5
	対応時間	8：3 0～1 7：1 5

愛甲郡愛川町高齢介護課	所在地	愛甲郡愛川町角田 2 5 1－1
介護保険班	電話番号	0 4 6－2 8 5－6 9 3 8
	対応時間	8：3 0～1 7：1 5

神奈川県国民健康	所在地	横浜市西区楠町 2 7－1
保険団体連合会	電話番号	0 4 5－3 2 9－3 4 4 7
	対応時間	8：3 0～1 7：1 5

※上記機関は全て土日・祝日・年末年始はお休みとなります。

令和7年7月

緊急対応についてのお知らせ

- 1 令和7年7月1日より介護老人保健施設メイプル居宅介護支援事業所は特定事業所加算（加算区分Ⅲ）の事業所となりました。その為、緊急の場合のみ24時間相談を受け付けます。その際は

《介護老人保健施設メイプル》

0467-76-8001

に電話をしていただき**お名前・電話番号・担当ケアマネ・用件**をお伝え下さい。当日の当番が、折り返しご連絡させていただきます。
尚、上記の番号は介護老人保健施設の代表番号となり、夜間・休日等は電話が転送されますのでご了承下さい。

- 2 ケアマネージャーは医療職ではありませんので、病状の判断はできません。
病状に不安がある場合は、救急外来を受診するか救急車を要請してください。
- 3 急なご不幸や介護者の入院等が発生した場合、ケアマネージャーはショートステイや訪問介護等のサービス調整を行います。が、休日や夜間は先方の事務所もお休みのため、現実的に夜間・休日等のサービス調整はできません。また、その際も充分努力は致しますが、サービスの手配が必ずできるわけではない事をご了承下さい。
- 4 その他、24時間対応はあくまで緊急時のみです。通常のご相談は、重要事項説明書に記載の有る、通常営業時間内にお願いいたします。

年 月 日

＊メイプル居宅介護支援の契約締結にあたり、上記の重要事項説明をしました。

【事業所】 介護老人保健施設メイプル

【説明者】 氏名

＊メイプル居宅介護支援の契約締結にあたり、上記の重要事項説明を説明に同意し、交付を受けました。

【利用者】 氏名

【署名代理人】 氏名 (続柄)