

**介護老人保健施設 ハートケア横浜小雀**  
**居宅介護支援 重要事項説明書**  
(令和 7 年 3 月 1 日現在)

1. 施設の概要

(1) 名称・所在地等

法人	名称	医療法人社団協友会		
	代表者氏名	理事長 平岡 邦彦		
	所在地	埼玉県吉川市大字平沼 1 1 1 番地		
事業所	名称	介護老人保健施設 ハートケア横浜小雀 居宅支援事業所		
	所在地	神奈川県横浜市戸塚区小雀町 2248 番地 1		
	電話番号	045-852-8611 (代表) 045-279-8615 (直通)	FAX 番号	045-852-8617
	介護保険事業所番号	1451080035		
	指定年月日	平成 28 年 5 月 1 日		
	管理者氏名	奥村 朱美 (主任介護支援専門員)		
	その他運営する 主な事業	介護老人保健施設 (入所) (介護予防) 短期入所療養介護 (ショートステイ) (介護予防) 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		

(2) 介護老人保健施設の目的と運営方針

介護老人保健施設は、看護、医学的管理の下での介護や機能訓練、その他必要な医療と日常生活上のお世話などの介護サービスを提供することで、ご利用者の能力に応じた日常生活を営むことができるようにし、1 日でも早く家庭での生活に戻ることができるように支援すること、また、ご利用者が居宅での生活を 1 日でも長く継続できるよう、短期入所療養介護や通所リハビリテーション、訪問リハビリテーションといったサービスを提供し、在宅での療養、介護を支援することを目的とした施設です。この目的に沿って、当施設の居宅介護支援事業所では以下のような運営方針を定めていますので、ご理解いただいたうえでご利用下さい。

**【ハートケア横浜小雀 居宅介護支援事業所の運営方針】**

- 1) ご利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、ご利用者が可能な限りその居宅において有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるようご利用者の立場にたった援助を行います。
- 2) ご利用者の意思及び人格を尊重し、ご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が、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう、中立公正な立場でサービスを調整します。

- 3) 事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センターをはじめ、居宅サービス事業者、介護施設、住民による自発的な活動によるサービスを含め、地域における様々な取組を行う者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) サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、ご利用者又はそのご家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともにご利用者の同意を得て実施するよう努めます。

### (3) 職員の体制

職種	配置数			業務内容
	常勤	非常勤	常勤換算	
管理者 介護支援専門員	1		1.0	サービスの管理全般及び ケアプランの作成
介護支援専門員	0		0.0	ケアプランの作成

### (4) 営業日、時間・実施地域・定員

営業日	月～金曜日 (祝日及び 12 月 31 日～1 月 3 日を除く)
営業時間	9 : 00～17 : 00
通常の事業の 実施地域	戸塚区 栄区 泉区 (和泉町、中田西、中田南、中田東、中田北、中田町、白百合、 領家、西が丘、弥生台、桂坂) 鎌倉市 (関谷、城廻、玉縄 1～5 丁目、岡本、岡本 1～2 丁目、植木) 藤沢市 (西俣野、亀井野、亀井野 3～4 丁目)

### 2. 介護保険被保険者証の確認

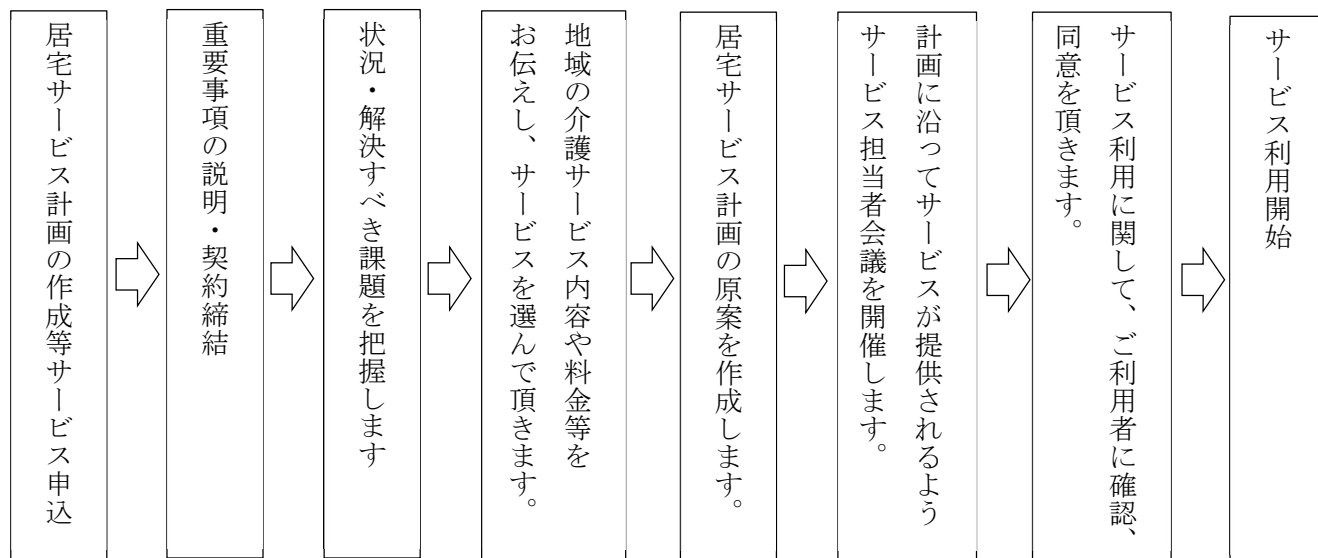
- (1) 居宅介護支援の提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容(被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間)を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は、速やかにお知らせください。
- (2) ご利用者が要介護認定を受けていない場合は、ご利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、要介護認定の更新の申請が、遅くともご利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。

### 3. サービス内容

- (1) ご利用者のご自宅を訪問して、ご利用者の心身の状況、おかれている環境等を把握した上で、居宅介護サービス及びその他必要な保健医療サービス、福祉サービスが総合的かつ効率的に提供されるよう配慮し、居宅サービス計画を作成します。

(2) ご利用者は、居宅サービス計画に位置づける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めることができます。また、当該事業所を居宅サービス計画に位置づけた理由を求めることができます。

(3) 利用申込からサービス提供までのながれ



(4) ご利用者の居宅への訪問頻度の目安

当事業所の介護支援専門員がご利用者の状況把握のため、ご利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも1月に1回、ご利用者の居宅に訪問いたします。上記以外にも、ご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ご利用者の承諾を得た場合には、その居宅を訪問することがあります。

#### 4. 医療機関との連携

ご利用者が病院又は診療所に入院する場合には、医療機関における退院支援に資するとともに、退院後の円滑な在宅生活への移行を支援するために、ご利用者の居宅における日常生活上の能力や利用していた居宅サービス等の情報を入院先医療機関へ情報提供し共有します。

ご利用者は、入院先医療機関との早期からの連携を促進する観点から、病院又は診療所に入院する必要がある場合には、担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所にお伝えくださいますよう、ご協力をお願いします。

#### 5. 利用料金

(1) 居宅介護支援利用料

当事業所が提供するサービスについて、通常の場合、利用料金は介護保険から給付されますので、ご利用者の利用料負担はありません。

但し、ご利用者の保険料の滞納等により、法定代理受領ができなくなった場合は、一旦、別途料金表に定める料金をお支払いいただくことになります。その場合は、当方が発行したサービス提供証明書及び領収書を市町村窓口に提出しますと、保険給付相当分の払い戻しを受けることができます。

## (2) 交通費

通常の事業の実施地域を越えて行う居宅介護支援を提供する際は、通常の事業の実施地域を越えたところから別途料金表に定める交通費をお支払いいただきます。

## (3) お支払い方法

料金が発生する場合、1ヶ月ごとに計算し、ご請求いたしますので、翌月末までにはお支払いください。お支払い方法は別途ご案内させていただきます。

但し、上記(2)の場合は、サービス利用時にその都度お支払いください。

## 6. 身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及びご利用者またはご利用者のご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。

## 7. 利用の終了・解除

### (1) ご利用者からの解除

文書で通知することにより、いつでも解約することができます。

### (2) 事業所からの解除

- やむを得ない事情がある場合、1ヶ月の予告期間をおいて理由を示した文書で通知することにより、解約することができます。この場合、事業所は当該地域の他の指定居宅介護支援事業者に関する情報を甲に提供します。
- ご利用者またはそのご家族が、事業所や担当者に対して、この契約を継続し難いほどの背任行為を行った場合、文書で通知することにより、直ちに解除することができます。

### (3) 利用の終了

次の事由に該当した場合、この契約は自動的に終了します。

- ご利用者が介護保険施設に入所した場合
- ご利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）又は要支援と認定された場合
- ご利用者が死亡した場合

## 8. 緊急時の連絡先

緊急の場合には、契約書にご記入いただいた連絡先に連絡いたします。

## 9. 要望及び苦情の相談

### (1) 事業所の苦情相談窓口

相談、苦情に対する窓口を常設しています。

相談苦情担当者：居宅支援事業所 管理者、介護老人保健施設 事務長

TEL：045-852-8611

FAX：045-852-8617

担当者が不在の場合は、事務職員が対応し、速やかに担当者に引き継ぎます。

要望や苦情などは担当者にお寄せいただければ速やかに対応致しますが、介護老人保健施設1階ロビーに備えられた「ご意見箱」をご利用いただき、管理者に直接お申し出戴くこともできます。

## (2) 行政機関その他苦情窓口

- ・戸塚区役所 高齢・障害支援課 介護保険担当 TEL 045-866-8452
- ・栄区役所 高齢・障害支援課 介護保険担当 TEL 045-894-8547
- ・泉区役所 高齢・障害支援課 介護保険担当 TEL 045-800-2436
- ・藤沢市役所 福祉健康部 介護保険課 TEL 0466-50-3527
- ・鎌倉市役所 健康福祉部高齢者いきいき課 TEL 0467-61-3950
- ・神奈川県国民健康保険団体連合会 介護苦情係 TEL 045-329-3447
- ・横浜市健康福祉局高齢健康福祉部高齢施設課 TEL 045-671-4117

## 10. 事故対応

ご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、速やかにご利用者のご家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、管理者に報告し行った対応、処置について記録します。

また必要に応じ、事後速やかに市町村への報告を行います。

万一ご利用者に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。

なお、施設内であっても利用者本人の不注意や職員の指示に従わないことによる転倒、その他の事故につきまして施設は責任を負いません。

## 11. 個人情報の保護

(1) 事業所は、事業所職員が正当な理由なく業務上知り得たご利用者およびそのご家族の秘密を漏らすことがないように指導教育を致します。

(2) 個人情報の使用にあたっては、個人情報保護方針に基づきその利用目的を定め、説明し同意を得ます。但し、下記に掲げる情報提供は法令上介護事業者が行うべき義務として明記されていることから、必要適切に情報提供を行います。

- サービス提供困難時の事業間の連絡、紹介等
- サービス提供事業所等との連携
- ご利用者が偽りその他不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市町村等への通知
- 生命・身体の保護のため必要な場合（災害時において、安否確認情報を行政に提供する場合等）

## 12. 資質向上のための研修機会の確保

職員の資質向上のため、採用後3ヶ月以内またその後年1回以上随時に、研修の機会を確保しています。

13. 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のとおりです。

指定居宅介護支援の提供に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行い、交付しました。

年 月 日

医療法人社団協友会  
介護老人保健施設 ハートケア横浜小雀  
居宅介護支援事業所

説明担当者 職名 介護支援専門員 氏名 \_\_\_\_\_ ㊞

介護老人保健施設 ハートケア横浜小雀 居宅介護支援を利用するにあたり、事業所の担当者から本書面に基づき重要事項の説明を受け、同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

年 月 日

ご利用者氏名 \_\_\_\_\_ ㊞

保証人氏名 \_\_\_\_\_ ㊞ (続柄 )

保証人住所 \_\_\_\_\_