

2025年6月30日現在

居宅介護支援事業所重要事項説明書

1 指定居宅介護支援を提供する事業者について

事業者名称	医療法人向日葵会
代表者氏名	理事長 鈴木 悦朗
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	横浜市港北区日吉本町1-20-16日吉教養センタービル ひよこ訪問看護ステーション 電話 045-560-3195 Fax. 045-560-3197
法人設立年月日	平成9年10月9日

2 利用者に対しての指定居宅介護支援を実施する事業所について

①事業所の所在地等

事業所名称	ひよこ訪問看護ステーション
介護保険指定 事業者番号	1460990036
事業所所在地	横浜市港北区日吉本町1-20-16日吉教養センタービル
連絡先 相談担当者名	電話 045-560-3195 FAX 045-560-3197 管理者 星野 淳子
事業所の通常の 事業の実施地域	横浜市港北区
併設サービス	訪問看護（予防）

②事業の目的及び運営の方針

事業の目的	医療法人向日葵会が開設するひよこ指定訪問看護ステーションが行う指定居宅介護支援の事業は、要介護状態となった場合においても、その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支援することを目的とする。
運営の方針	居宅介護支援専門員は、要介護者の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持、回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅療養が継続できるように支援する。 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

③事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日 ただし、祝祭日・8/13～8/15・12/29～1/3を除きます。
営業時間	午前9時～午後5時

④事業所の職員体制

管理者	星野 淳子
-----	-------

職	職務内容	人員数
管理者	1 従業者の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握等を一元的に行います。 2 従業者に法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。 3 居宅介護支援業務を行います。	常勤 1名
事務職員	介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	常勤 1名

3 居宅介護支援の内容、利用料及びその他の費用について

要介護度区分 取扱い件数区分	要介護1・2	要介護3～5
	介護支援専門員1人に当りの利用者の数が40人未満の場合または45以上である場合において、45未満の場合	居宅介護支援費 I i 1 12,076円

※ 当事業所が運営基準減算に該当する場合は、上記金額の50/100又は0/100となります。また特定事業所集中減算に該当する場合は、上記金額より2,140円を減額することとなります。

②加算料金（要介護度による区分なし）

加算	基本単位	利用料	算定回数等
初回加算	300	3,336円	1月につき
通院時情報連携加算	50	556円	
入院時情報連携加算（Ⅰ）	250	2,780円	利用者が病院又は診療所に入院してから3日以内に、必要な情報提供を行った場合（1月につき）
入院時情報連携加算（Ⅱ）	200	2,224円	利用者が病院又は診療所に入院してから4日以上7日以内に、必要な情報提供を行った場合（1月につき）
退院・退所加算（Ⅰ）イ	450	5,004円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により1回受けた場合（入院又は入所期間中1回を限度）
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	600	6,672円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンスにより1回受けた場合（入院又は入所期間中1回を限度）
退院・退所加算（Ⅱ）イ	600	6,672円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により2回以上受け場合（入院又は入所期間中1回を限度）

退院・退所加算 (Ⅱ) ロ	750	8,340円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により2回受けた(内1回はカンファレンスによる)場合 (入院又は入所期間中1回を限度)
退院・退所加算 (Ⅲ)	900	10,008円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により3回以上受けた(内1回はカンファレンスによる)場合 (入院又は入所期間中1回を限度)
緊急時等居宅カンファレンス加算	200	2,224円	1月につき(2回を限度)
ターミナルケアマネジメント加算	400	4,448円	1月につき

※初回加算……新規に居宅サービス計画を作成した場合や要支援者が要介護認定を受けた場合、要介護状態区分が2区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成した場合に算定。

※入院時情報提供連携加算……利用者が病院又は診療所に入院するに当たって、利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報を提供した場合に算定。

※退院・退所加算……病院・介護保険施設等に入院、入所していた利用者が退院又は退所し、居宅において居宅サービスを利用する場合に、当事業所の介護支援専門員が当該病院等職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画の作成及びサービスの調整を行った場合に算定。情報提供の回数・方法により算定区分が異なります。

※緊急時等居宅カンファレンス加算……病院又は診療所の求めにより医師又は看護師等と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要なサービスの調整を行った場合に算定。

※ターミナルケアマネジメント加算……著しい状態の変化を伴う末期の悪性腫瘍の利用者に対し、利用者の居宅を訪問し、利用者の心身の状況、環境の変化等を把握し、主治医や居宅サービス事業者に情報提供するなどの適切な支援を行った場合に算定。

4 その他の費用について

交通費	運営規程の定めに基づき、交通費は徴収いたしません。
-----	---------------------------

5 利用者の居宅への訪問頻度の目安について

<p>介護支援専門員が利用者の状況把握のため、利用者の居宅に訪問する頻度の目安</p> <p>利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも1月に1回</p> <p>また、下記の条件に当てはまる場合は、少なくとも2月に1回</p> <ul style="list-style-type: none"> ・テレビ電話装置等を活用して面接を行うことについて、文書により利用者の同意を得ること。 ・サービス担当者会議において、次に掲げる事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得ていること。 <ol style="list-style-type: none"> ①利用者の心身の状態が安定していること。 ②利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができること(家族のサポートがある場合も含む) ③テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集すること。
--

※ここに記載する訪問頻度の目安回数以外にも、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利用者の承諾を得た場合には、介護支援専門員は利用者の居宅を訪問することがあります。

6 居宅介護支援の提供にあたっての留意事項について

- (1) 利用者は、介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由について説明を求めることができますので、必要があれば遠慮なく申し出てください。
- (2) 居宅介護支援提供に先立って、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当事業者にお知らせください。
- (3) 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、必要な援助を行うものとします。
- (4) 病院等に入院しなければならない場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援等するため、早期に病院等と情報共有や連携をする必要がありますので、病院等には担当する介護支援専門員の名前や連絡先を伝えてください。

7 虐待の防止について

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

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者	星野 淳子
-------------	-----	-------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- (5) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的（年 1 回以上）に開催し、その結果について従業者に周知します。
- (6) 虐待防止のための指針を整備しています。
- (7) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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。

8 身体拘束について

事業者は原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して同意を得た上で次に掲げることにより留意して必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び様態等についての記録を行います。また、事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 切迫性・・・直ちに身体的拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
- (2) 非代替性・・・身体的拘束以外に、利用者または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。
- (3) 一時性・・・利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

9 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<ul style="list-style-type: none"> ① 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」、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るものとします。 ② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
<p>個人情報の保護について</p>	<ul style="list-style-type: none"> ① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議や地域ケア会議等において、利用者の個人情報を用いませぬ。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議や地域ケア会議等で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。 ② 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また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を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、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。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

10 事故発生時の対応方法について

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は、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。

また、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は、損害賠償を速やかに行います。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名 全国訪問看護事業協会
 保険名 居宅サービス・居宅介護支援事業者賠償責任保険

1.1 身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の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。

1.2 業務継続計画（BCP）の策定等

- (1) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
- (2) 感染症及び災害に係る検討委員会を半年概ね6ヶ月に1回開催し、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。
- (3) 感染症及び災害に係る研修を定期的に（年1回以上）行います。
- (4) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

1.3 衛生管理等

- (1) 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概ね6月に1回開催するとともに、その結果について従業者に周知します。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備しています。
- (3) 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を実施します。
- (4) 介護支援専門員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (5) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

1.4 サービス提供に関する相談、苦情について

- (1) 苦情処理の体制及び手順
提供した指定訪問介護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 ひよこ訪問看護ステーション 担当者 蒲生 安代	所在地 横浜市港北区日吉本町1-20-16 電話. 045-560-3195 FAX. 045-560-3197 受付時間 午前9時～午後5時(月曜日～金曜日)
【市町村（保険者）の窓口】 港北区福祉保健センター 高齢・障害支援課介護保険担当	所在地 横浜市港北区大豆戸町26-1 電話. 045-540-2325 FAX. 045-540-2396 受付時間 午前9時～午後5時(月曜日～金曜日)
【市町村（保険者）の窓口】 鶴見区福祉保健センター 高齢・障害支援課介護保険担当	所在地 横浜市鶴見区鶴見中央3-20-1 電話. 045-510-1770 FAX. 045-510-1897 受付時間 午前9時～午後5時(月曜日～金曜日)
横浜市はまふくコール (横浜市苦情相談コールセンター)	所在地 横浜市中区本町6-50-1 電話. 045-263-8084

事業者	所在地	横浜市港北区日吉本町1-20-16 日吉教養センタービル
	法人名	医療法人 向日葵会
	代表者名	理事長 鈴木 悦朗
	業務の概要	診療所、居宅介護支援（予防） 訪問看護（予防）