

横浜市新杉田地域ケアプラザ  
居宅介護支援事業  
重要事項説明書

1. 事業者の概要

事業者名称	社会福祉法人 電機神奈川福祉センター
所在地	横浜市磯子区新杉田町8番地の7
電話・FAX	電話: 045-772-3300 FAX: 045-771-3334
代表者氏名	理事長 岡元 茂樹
法人認可年月日	平成7年3月22日

2. 事業所の概要

事業者名称	横浜市新杉田地域ケアプラザ
所在地	横浜市磯子区新杉田町8番地の7
電話・FAX	電話: 045-771-3332 FAX: 045-771-3334
E-Mail	plaza@denkikanagawa.or.jp
ホームページ	<a href="https://www.denkikanagawa.or.jp/service/plaza_careplan.html">https://www.denkikanagawa.or.jp/service/plaza_careplan.html</a>
事業者指定番号	神奈川県 1470700046号
管理者	尾村 典子 (地域ケアプラザ所長: 薄井 恭一)
開設年月日	平成12年4月1日
併設サービス	通所介護事業 令和2年4月1日 横浜市健介事指令第1204号 横浜市通所介護相当サービス 令和2年4月1日 横浜市健介事指令第1204号 介護予防支援事業 平成30年4月1日 横浜市健介事指令第1028号 指定管理者(地域ケアプラザ) 令和3年4月1日 磯福指令第1075号

3. 事業所の職員体制等

職種	従事するサービスの業務内容	人員
管理者	業務の管理を一元的に行うとともに自らも指定居宅介護支援にあたる。	1名
介護支援専門員	指定居宅介護支援の提供にあたる。	5名

令和6年4月1日現在

4. 通常のサービス提供地域

横浜市磯子区内

5. サービス提供時間、及び休業日

サービス提供時間	平日 9:00 ～ 17:00
休業日	日曜・祝祭日 年末年始休(12月29日～1月3日)
24時間連絡体制	携帯電話(090-1541-9741)により常時連絡可能です。

※ 天候の急変や施設設備の改修等により、上記の提供時間や休業日を変更する場合があります。

6. 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て、その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たった援助を行うものとする。
- (2) 事業の実施にあたっては、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する。
- (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、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定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る。

7. サービスの提供方法

- (1) 課題の分析について使用する課題分析の方法は独自方式を用いる。
- (2) 指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の自宅又は事業所の相談室において、利用者及びその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいよう説明を行うとともに、相談に応じる。

8. サービスの内容

- (1) 利用者による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の内容、利用料等の情報を利用者及びその家族に提供する。
- (2) 利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接し、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に支援する上で解決すべき課題を把握する。
- (3) 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、内容及び利用料並びに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。
- (4) サービス担当者会議の開催により、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。
- (5) 居宅サービス計画の原案の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。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 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、介護保険施設等への紹介その他便宜を提供する。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。
- (9) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後においても、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1月に1回利用者の居宅を訪問し、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。

# 9. 利用者負担金

- (1) 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。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、利用者負担はない。

	サービス内容	単位	介護報酬公告額 ×地域加算 (1単位×11.12)円
通常算定 される項 目	要介護1・2	1,086単位	12,076円
	要介護3・4・5	1,411単位	15,690円
	特定事業所加算(Ⅲ)*	323単位	3,591円
状況により 算定され る 項目	初回加算	300単位	3,336円
	入院時情報連携加算(Ⅰ)	250単位	2,780円
	入院時情報連携加算(Ⅱ)	200単位	2,224円
	退院・退所加算(Ⅰ)イ	450単位	5,004円
	退院・退所加算(Ⅰ)ロ	600単位	6,672円
	退院・退所加算(Ⅱ)イ	600単位	6,672円
	退院・退所加算(Ⅱ)ロ	750単位	8,340円
	退院・退所加算(Ⅲ)	900単位	10,008円
	通院時等情報連携加算	50単位	556円
	ターミナルケアマネジメント加算	400単位	4,448円
	緊急時等居宅カンファレンス加算	200単位	2,224円

## \*特定事業所加算の趣旨

特定事業所加算制度は、中重度者や支援困難ケースへの積極的な対応を行うほか、専門性の高い人材を確保し、質の高いケアマネジメントを実施している事業所を評価し、地域全体のケアマネジメントの質の向上に資することを目的とするものです。

\*前6か月間に作成されたケアプランに位置付けられた訪問介護、(地域密着型)通所介護、福祉用具貸与ごとの回数のうち、同一の事業者によって提供されたものが占める割合(上位3位まで)についてご希望があれば書面で説明いたします。

- (2) 通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援事業に要した交通費は、通常の事業の実施地域を越えた所から公共交通機関を利用した実費を徴収する。  
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書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名(記名押印)を受ける。

# 10. 事業者の担当者及び介護支援専門員等

- (1) 事業者の担当者は、次のとおりです。サービスについてご相談や不満がある場合には、どんなことでもお寄せください。
- (2) 事業者側の事情により、担当するケアマネジャーを変更する場合には、あらかじめ利用者と協議します。

担当ケアマネジャー                      氏 名                      :

#### 11. 市町村への届出

この居宅介護支援のサービスを受ける際には、その旨を市町村に届け出て、被保険者証に記載する必要があります。具体的な手続は上記のケアマネジャーにご相談ください。

#### 12. サービスの中止(キャンセル等)

- (1) 利用者が、この居宅介護支援に係る訪問等のサービス提供を中止する場合は、事前に次の連絡先までご連絡ください。

連絡先(電話番号)	045-771-3332
連絡時間	平日 9:00～17:00

- (2) ケアプランの変更、事業者との連絡調整等について利用者が行った依頼等を取り消す場合も、速やかに上記の連絡先までご連絡ください。
- (3) 利用者は、1週間以上の予告期間があれば、契約全体を解約することもできます(契約書 第6条)。

#### 13. 緊急時の対応

サービス提供にあたり、事故・体調の急変等が生じた場合は、事前の打ち合わせに基づき、家族、主治医、救急機関等に連絡します。

#### 14. 非常災害対応

##### (1) 非常時の対応

- ① 原則として、別途定める「電機神奈川福祉センター 消防計画」に従います。
- ② 地震等による自然災害が発生し、事業所による送迎が困難と判断された場合には、利用者の家族又はその代理の方が事業所へお迎えいただけるまで、当事業所内でお待ちいただきます。

- (2) 平常時の訓練は、別途定める「電機神奈川福祉センター 消防計画」にのっとり、火災や地震を想定した、防災・避難訓練を実施します。

##### (3) 防災設備

自動火災報知機	あり	防火扉	あり
誘導灯	あり	スプリンクラー設備	あり
ガス漏れ報知器	あり	非常通報装置	あり
非常用電源	あり	防煙性カーテン	あり
AED(自動体外式除細動器)	あり		

##### (4) 消防計画

届出日： 令和6年4月3日

防火管理者： 薄井 恭一（横浜市新杉田地域ケアプラザ 所長）

#### 15. 衛生管理等

- (1) 食中毒等の発生防止に努め、必要な業務体制を整備します。

- (2) 事業所において感染症の発生、及び、まん延を防止するために必要な措置を講じます。

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の定期的な開催及びその結果について職員への周知を図ります。

② 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指針の整備します。

③ 事業所において、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練の定期的な実施をします。事業所において感染症の発生、及び、まん延を防止するために必要な措置を講じます。

16. 相談窓口・苦情対応

- (1) サービスに関する苦情やご要望については、原則として、担当するケアマネジャーにお申し付けください。また、ケアプラザ3階に設置されているご意見箱などもご利用ください。
- (2) 担当のケアマネジャーには話にくい、改善が芳しくない、あるいは法人全体の課題として取り上げたい等の苦情やご要望は以下の窓口で対応いたします。

当 事 業 所 窓 口	電話・FAX	電話：045－771－3332、FAX：045－771－3334
	E-Mail	plaza@denkikanagawa.or.jp
	苦情解決相談窓口	井上 哲（横浜市新杉田地域ケアプラザ 相談事業所長）
	苦情解決責任者	薄井 恭一（横浜市新杉田地域ケアプラザ 所長）
第 三 者 委 員	西尾 保暢	社会福祉法人 横浜やまびこの里 理事・北部方面障害福祉部 障害福祉部長
	勝田 俊一	社会福祉法人 さくらの家福祉農園 理事長・元平塚就労援助センター

※ 運営法人の苦情解決事業第三者委員に相談を希望される場合は、法人本部までご連絡をお願いいたします。(TEL:045-772-3300)

- (3) 公的機関に苦情を申し立てることもできます。

① 介護保険に関するご意見や苦情について

横浜はまふくコール(横浜市苦情相談コールセンター)	
連絡先	TEL：045－263－8084
受付時間	9:00 ～ 17:00（月 ～ 金曜）
横浜市磯子区介護保険相談窓口	
連絡先	TEL：045－750－2494 FAX：045－750－2540
受付時間	8:45 ～ 12:00、13:00 ～ 17:00（月 ～ 金曜）
神奈川県国民健康保険団体連合会介護苦情相談課(神奈川県国保連)	
連絡先	TEL：045－329－3447
受付時間	8:30 ～ 17:15（月 ～ 金曜）

② 施設の提供する福祉サービスに対するご意見や苦情について

横浜市福祉調整委員会事務局(健康福祉局相談調整課)	
連絡先	TEL：045－671－4045 FAX：045－681－5457
受付時間	8:45 ～ 17:00（月 ～ 金曜）
神奈川県社会福祉協議会「かながわ福祉サービス運営適正化委員会」	
連絡先	TEL：045－311－8861 FAX：045－312－6302
受付時間	9:00 ～ 17:00（月 ～ 金曜）
よこはま市民利用施設ご意見ダイヤル	
連絡先	TEL：045－664－2525 FAX：045－664－2828
受付時間	8:00 ～ 21:00（年中無休）

#### 17. 事故発生時の対応

サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市区町村、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。事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し保存するとともに、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

#### 18. 虐待防止のための措置に関する事項

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 事業所における虐待の防止のための指針の整備を行います。
- (3) 職員に対し、管理者が虐待の防止のための研修を定期的 to 実施します。

#### 19. 身体拘束の禁止

- (1) サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行わないものとします。
- (2) やむを得ず身体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その他必要な事項を記録するものとします。
- (3) 身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。
  - ① 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者への周知徹底を図ります。
  - ② 身体拘束等の適正化のための指針の整備を行います。
  - ③ 職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修の定期的 to 実施します。

#### 19. ハラスメント防止のための措置に関する事項

- (1) 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
  - ① 身体的な力を使って危害を及ぼす(及ぼされそうになった)行為
  - ② 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
  - ③ 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為上記は、当該職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。
- (2) 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- (3) ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

#### 20. 業務継続計画の策定に関する事項

- (1) 感染症や非常災害の発生時においても、利用者に対する必要なサービスを継続的に提供できる体制を構築するための、業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。
- (2) 職員に対し、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 実施するものとします。

#### 20. 職員の研修機会の確保

職員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また業務態勢を整備します。  
①採用時研修:採用後6か月以内 ②継続研修:年2回

#### 21. 秘密保持

- (1) 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するとともに、サービス事業者等に利用者及び利用者の家族の個人情報を開示する場合は、あらかじめ文書にて利用者及び家族の同意を得るものとします。
- (2) 職員であった者に、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、当該事業所の従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、事業所の運営法人との雇用契約の内容としています。

#### 22. 第三者評価の実施状況

実施の有無 : 無し

年 月 日

居宅介護支援にかかる契約の締結にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

事業所名 横浜市新杉田地域ケアプラザ

説明者 印

居宅介護支援にかかる契約の締結にあたり、上記のとおり重要事項の説明を受け、同意しました。

利用者氏名 印

代理人氏名 (続柄) 印

立会人氏名 (続柄) 印