

重 要 事 項 説 明 書

1. 法人、事業所概要

法 人 名 称	一般社団法人横浜市泉区医師会
代 表 者 名	会長 渡邊 豊彦
法 人 所 在 地	神奈川県横浜市泉区和泉中央北5丁目1番5号
実施事業の概要	休日診療所・訪問看護ステーション・居宅介護支援事業・在宅医療相談室
事 業 所 数	1
事 業 所 名	横浜市泉区医師会居宅介護支援センター
サ ー ビ ス 名	居宅介護支援
事業所所在地	神奈川県横浜市泉区和泉中央北5丁目1番5号
事業者指定番号	神奈川県 1473602405号
管 理 者	小里 文乃
連 絡 先	TEL 045-802-6094 FAX 045-802-6046
サービス提供地域	横浜市泉区全域、横浜市戸塚区（矢部町、上矢部町、汲沢6丁目、汲沢7丁目）

2. 事業目的

一般社団法人横浜市泉区医師会（以下「運営法人」という）が開設する横浜市泉区医師会居宅介護支援センター（以下「事業者」という）が行う指定居宅介護支援の事業（以下「事業」という）の適切な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業者の介護支援専門員が要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とします。

この事業は、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、その療養生活を支援する為に、主治医・在宅福祉サービス及び保健サービスとの連携・提携を図り、心身の機能の維持回復を目指すことを目的とします。

3. 運営の方針等

- （１）事業者は、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します。
- （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、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ます。

4. 職員の職種、員数及び職務内容

職 種	員 数	職 務 内 容
管 理 者	1 名 (常勤兼務)	事業者の職員の管理及び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ります。
主任介護支援専門員	1 名 (常勤兼務)	要介護者等からの相談に応じるとともに居宅サービス計画の作成、及びサービス事業者等との連絡調整、介護支援サービスの提供にあたります。また他の介護支援専門員の指導・育成を行います。
介護支援専門員	2 名 (常勤兼務)	要介護者等からの相談に応じるとともに、居宅サービス計画の作成を行います。また課題の分析を行い、必要に応じて利用者への説明を行います。
事 務 員	1 名 (常勤兼務)	事務は介護保険の請求等を行います。

※ 介護支援専門員の常勤換算 1 人当たりの担当件数は 4 4 件までとします。

5. 営業日、営業時間、サービス提供日、サービス提供時間

営 業 日 サービス提供日	月曜日から金曜日まで ただし、祝日及び 1 2 月 2 9 日から 1 月 3 日までを除きます。
営 業 時 間	午前 8 時 4 5 分から午後 5 時 3 0 分まで
サービス提供時間	午前 9 時から午後 5 時まで

6. サービス開始に当たり、次のとおりとします。

- (1) 利用者は複数の事業者の紹介を求めることができます。
- (2) 利用者は当該事業者をケアプランに位置付けた理由を求めることができます。
- (3) 当該事業者と入院先医療機関との早期からの連携を図る為、利用者が病院また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または診療所に伝えるよう、利用者または家族に対し協力を求める必要があります。

7. 指定居宅介護支援事業の提供方法

指定居宅介護支援の提供方法は次のとおりとします。

- (1) 課題の分析について使用する課題分析の方法は課題分析標準項目を参考に独自の方式を用います。
- (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者の相談室において、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、相談に応じます。

8. 指定居宅介護支援の内容は次のとおりとします。

- (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します。
 - ・事業者の選択にあたり多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう、ハートページ・介護情報かながわ等による事業者の案内を行います。

- ・提供されるサービスが特定の種類又は特定の事業者に不当に偏ることがないように、公正中立に行います。

事業者にて作成した居宅サービス計画の総数のうち、訪問介護、通所介護及び地域密着型通所介護、福祉用具貸与が位置づけられた居宅サービス計画の数が占める割合並びに同一の指定事業者によって提供されたものの占める割合等につき、文書の交付及び口頭による説明を行うものとします。（当事業所の居宅サービス計画における訪問介護、通所介護及び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す。）

- ・要介護状態の軽減もしくは悪化の防止を行うとともに、医療サービスとの連携に十分配慮します
- （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します。
 - （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します。
 - （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ます。
 - （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します。
 - （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します。
 - （７）当該居宅サービス計画書の発行。
利用者、サービス事業者、居宅療養管理指導算定事業者、医療系サービス（主治医等）に交付します。
 - （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します。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います。
 - （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）します。モニタリングの結果についてはその都度記録します。
 - （１０）居宅介護サービス計画作成にあたり、被保険者証とともに市町村へ届け出ます。

9. 利用料その他の費用の額

- （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します。
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、利用者負担はありません。
- （２）次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、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します。
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を受けます。

10. 通常の事業の実施地域

サービス提供地域	横浜市泉区全域、 横浜市戸塚区（矢部町、上矢部町、汲沢６丁目、汲沢７丁目）
----------	--

1 1. 緊急時等における対応方法

介護支援専門員等は居宅介護支援を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは速やかに家族・主治医・救急機関に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告します。

医療機関等	病 院 主 治 医 電話番号 ()		
緊急連絡先	氏 名 関係 () 電話番号 ()		
避難場所		家族集合場所	

1 2. 事故発生時の対応・事故報告の手順について

- (1) 事業者は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、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。
- (2) 事業者は、前項の事故及びその事故に際してとった処置について記録します。
- (3) 事業者は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を適正に行います。
- (4) 利用者家族等、関係機関への連絡や説明
利用者家族には、次の内容も説明します。
- ① 市事故報告取扱い要領に基づき「事故報告書」を作成し、所管課に提出します。
 - ② 提出後の事故報告書が個人情報以外を事故事例として神奈川県に報告される場合があります。
 - ③ 情報公開請求が出された際に、個人情報以外の内容（例：事業者名簿）が公開される場合があります。
- (5) 横浜市健康福祉局介護事業指導課へ速やかに横浜市電子申請システムを用いて第一報を送ります。
早急に報告が必要と判断した事案は、電話での報告もします。
- ① 横浜市健康福祉局介護事業指導課へ横浜市電子申請システムを用いて本報告します。
 - ② 利用者に事故報告書を積極的に開示し、求めに応じて交付します。

1 3. 相談・苦情処理の体制

事業者は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、自ら提供した居宅介護支援又は居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応します。

【事業者相談・苦情受付窓口】

電話番号	0 4 5 - 8 0 2 - 6 0 9 4
FAX 番号	0 4 5 - 8 0 2 - 6 0 4 6
担 当 者	管理者 小里 文乃
そ の 他	相談・苦情については、担当者、管理者及び介護支援専門員が対応します。 不在の場合でも応対した者が必ず苦情相談記録表を作成し引き継ぎます。

【公的機関】

横浜市（本庁） 相談窓口 横浜市福祉調整委員会	所在地	横浜市中区本町 6－50－10 16F
	電話番号	045－671－4045
	利用時間	月曜日～金曜日の 8：45～17：15
はまふくコール	電話番号	045－263－8084
	利用時間	月曜日～金曜日の 9：00～17：00
泉区介護保険 相談窓口 高齢・障害支援課	所在地	横浜市泉区和泉中央北 5－1－1
	電話番号	045－800－2436
	利用時間	月曜日～金曜日の 8：45～17：00
戸塚区介護保険 相談窓口 高齢・障害支援課	所在地	横浜市戸塚区戸塚町 16－17
	電話番号	045－866－8452
	利用時間	月曜日～金曜日の 8：45～17：00
神奈川県国民健康保険 団体連合会 介護苦情相談係	所在地	横浜市西区楠町 27－1
	電話番号	045－329－3447
	利用時間	月曜日～金曜日の 8：30～17：15

14. 虐待防止について

事業者は、利用者への差別の禁止、人権擁護、虐待防止のため、虐待防止に関する責任者の設置、苦情解決対策等の必要な体制整備を行うとともに職員に対する虐待防止を啓発、普及するための研修を実施する等の措置を講じます。

虐待防止に関する責任者	小里 文乃
-------------	-------

15. 身体的拘束等の適正化について

事業者は、利用者等の尊厳を守るため、身体拘束の適正化を図ることから委員会の開催、指針の整備、研修の実施等に取り組みます。

16. 介護支援専門員等の禁止行為

介護支援専門員等はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- (1) 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- (2) 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- (3) 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食（水分補給を除く）
- (4) 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむをえない場合を除く）
- (5) その他利用者又は家族等に対して行う宗教・政治・営利活動、その他迷惑行為

17. 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) 利用者または家族による介護支援専門員等に対する以下のハラスメント行為を禁止しています。
次の禁止項目が判明した場合には、サービス提供ができなくなる可能性があります。
 - ① サービスに必要なことを強制的に行わせること。
 - ② 介護支援専門員を無視すること。
 - ③ 故意に必要な情報や連絡事項を与えないこと。
 - ④ 不必要な身体への接触。
 - ⑤ 容姿及び身体上の特徴に関する不必要な発言・質問。
 - ⑥ 性的及び身体上の事柄に関する不必要な発言・質問。
 - ⑦ 個人を中傷するうわさの流布及び個人のプライバシー侵害。
 - ⑧ 交際・性的関係の強要。
 - ⑨ わいせつ図画の閲覧、配布、掲示。
 - ⑩ 身体的暴力行為を行うこと。
 - ⑪ 人格を傷つける発言を行うこと。
 - ⑫ 一方的に恫喝すること。
 - ⑬ 私物を意図的に壊すことや隠すこと。
 - ⑭ その他前各号に準ずる言動を行うこと。

18. 個人情報の保護

- (1) 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業所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るものとします。
- (2) 事業者が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとします。
- (3) 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、注意をもって管理し、処分する際にも第三者への漏洩を防止するものとします。
- (4) 利用者の同意を得た場合はサービス向上の為、訪問時に録音させていただくことがあります。
- (5) 従業者であった者に業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、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、従業者との雇用契約の内容とします。

19. 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時であっても利用者が継続して居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定し、必要な措置を講じます。
- (2) 従事者に対し、業務継続計画について周知するとともに、当該計画に沿った研修及び訓練を実施します。
- (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。

20. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業者は、感染症の発生及びまん延を防止できるよう、下記の措置を講じます。

- ① 感染予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会の設置及び開催
- ② 感染症及びまん延防止のための指針の整備
- ③ 感染症及びまん延防止のための研修及び訓練の実施

2 1. 非常災害対策

年 1 回防災訓練の実施、防災マニュアルの整備

流行性感染症や地震、台風、大雪等の自然災害時は、個別に連絡対応します。

2 2. その他運営についての留意事項

- (1) 事業者は、従業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、又、業務体制を整備します。
 - ・採用時研修 採用後 3 か月以内
 - ・継続研修 年 1 回
- (2) 事業者は、契約締結後に契約者または利用者が反社会的勢力と判明した場合、何らの催告もなく契約を解除し、サービスの利用を中止いたします。
- (3) この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は運営法人と事業者の管理者との協議に基づいて別途定めます。

2 3. 第三者評価の実施状況について

有 ☒ 無

2 4. 担当の介護支援専門員等

担当する居宅介護支援専門員及びサービス提供責任者（管理者）は、次のとおりとします。

担当する居宅介護支援専門員を事業者側の事情により変更する場合には、あらかじめ利用者と協議します。

居宅介護支援専門員 氏名： _____ 連絡先 0 4 5 - 8 0 2 - 6 0 9 4

サービス提供責任者 氏名： 小里 文乃 _____ 連絡先 0 4 5 - 8 0 2 - 6 0 9 4

居宅介護支援 サービス利用割合等 説明書

- ① 前6か月間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利用割合

訪問介護	42%
通所介護	8%
地域密着型通所介護	7%
福祉用具貸与	73%

- ② 前6か月間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ごとの、同一事業者によって提供されたものの割合

訪問介護	ティー・シー・エス戸塚 67%	しんぜん訪問介護ステーション 21%	あおぞらステーション 5%
通所介護	踊場地域ケアプラザ 72%	恒春ノ郷デイサービスセンター 27%	—
地域密着型通所介護	リハビリ型デイサービス プラス中田店 47%	善了寺 還る家ともに 31%	アースサポート横浜泉 21%
福祉用具貸与	ティー・シー・エス平塚 31%	柴橋商会横浜いずみ営業所 20%	みんなの福祉用具 19%

- ③判定期間 (令和7年度)

- ☐ 前期 (令和7年3月1日から令和7年8月末日)
- ☒ 後期 (令和7年9月1日から令和8年2月末日)