

重要事項説明書

アール・クラ横浜ベイ 居宅介護支援事業所

1. 法人の概要

- (1) 法人名： 株式会社アール・クラ
(2) 代表者名： 代表取締役 栗原 拓郎
(3) 所在地： 横浜市港南区野庭町610 野庭団地センター2-203
(4) 連絡先： 045-374-6468
(5) 企業理念： 「地域の架け橋になる」
(6) 事業概要： 平成30年10月 開設
(現在行っている事業)
居宅介護支援・訪問看護・介護予防訪問看護

2. 事業所の概要

- (1) 事業所名： アール・クラ横浜ベイ 居宅介護支援事業所
(2) 事業所番号： 神奈川県指定 第 1470503523 号
(3) 所在地： 横浜市南区南太田3-5-8横浜南YKビル4階
(4) 電話番号： **045-334-7267**
(5) 管理者氏名： 佐藤 澄穂
(6) 指定年月日： 令和6年9月1日

3. 実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業
実施地域 南区・港南区・磯子区・中区・保土ヶ谷区・西区
(2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日
休日	土日祝日および 12/29～1/3
サービス 提供時間帯	8:30～17:30

※ 緊急時 045-334-7271 電話等で対応いたします。

4. 職員体制

(単位:名)

職 種	常 勤	常勤 兼務	非常勤	非常勤 兼務	従事するサービス種類、業務
管理者	0	1	0	0	業務の一元的管理
介護支援専門員 (ケアマネジャー)					ケアマネジメント業務

5. サービスと利用料金

当事業所では以下のサービスを提供いたします。

○ 居宅介護支援サービス

利用者が、居宅において、その有する能力に応じて自立した日常生活を営めるよう、居宅サービス計画(ケアプラン)を作成し、サービス事業者等との連絡調整その他のお手伝いをするサービスです。

○ 利用料金 (別紙参照)

要介護認定を受けられた方に発生する居宅介護支援サービスの費用は、全額保険給付され事業者へ直接支払われる為、**自己負担はありません。**

○ 交通費

当事業所の実施地域(南区・港南区・磯子区・中区・保土ヶ谷区・西区)にお住まいの方は無料ですが、それ以外の地域にお住まいの方は、訪問するための交通費(実費)がかかります。自動車の場合は 片道1キロメートル30円、公共交通機関の場合は 実費 を頂きます。

6. サービスの利用に関する留意点

(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および利用者や利用者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。

(2) 担当の介護支援専門員

氏名	
----	--

(3) 介護支援専門員の交替

① 利用者からの交替の申し入れ

担当する介護支援専門員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して担当者の交替を申し入れることが出来ます。但し、利用者から特定の介護支援専門員を指名することはできません。

② 事業所からの介護支援専門員の交替

事業所の都合により介護支援専門員を交替する場合は、利用者及びその家族等に対してサービス利用上の不利益を生じないよう十分に配慮するものとします。

(4) 利用者の居宅への訪問頻度の目安

介護支援専門員が利用者の状況把握の為、利用者の居宅に訪問する頻度の目安

利用者の要介護認定期間中、少なくとも月に1回

(テレビ電話装置を活用したモニタリングの実施) ※条件あり

(5) 入院時の対応について

利用者が医療機関に入院をした際、医療機関との連携を図るため、利用者又は利用者の家族等から担当介護支援専門員の氏名、事業所名、連絡先等を入院先医療機関に提供して頂くことをお願い致します。

居宅介護支援事業所名	アール・クラ横浜ベイ 居宅介護支援事業所
電 話 番 号	045-334-7267
F A X 番 号	045-326-6696

(6) ハラスメントの防止

事業所は事業所においてハラスメント事案が発生しないように、次の以下に定める措置を講じるものとします。

- 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。

ア 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

イ 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめらたりする行為

ウ 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為

※上記は、当該法人職員、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 ハラスメント事案が発生した場合、ハラスメント防止規定などを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同事案が発生しない為の再発防止策を検討します。

- ③ 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。

- ④ 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。

7. 秘密保持について

業務上知り得た、利用者またはその家族等の秘密保持を厳守します。

8. 苦情について

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受付けます。

(1) 苦情の受付

苦 情 受 付 窓 口	管理者 佐藤 澄穂
受 付 時 間	月曜日～金曜日の祝日以外 8:30～17:30
連 絡 先	045-334-7267

(2) 行政その他の苦情受付機関

区市町村等	担当部署	連絡先電話番号
保土ヶ谷区	高齢・障害支援課	045-334-6394
南区	高齢・障害支援課	045-341-1138
旭区	高齢・障害支援課	045-954-6061
神奈川区	高齢・障害支援課	045-411-7019
港南区	高齢・障害支援課	045-847-8495
中区	高齢・障害支援課	045-224-8163
西区	高齢・障害支援課	045-320-8491
横浜市健康福祉局	横浜市 はまふくコール (横浜市苦情相談コールセンター)	045-263-8084
神奈川県国民健康保険団体連合会	介護保険介護苦情相談窓口	045-329-3447

* 中立的な第三者機関 横浜市福祉調整委員会 045-671-4045

9. 事故について

リスクマネジメント体制/事故発生時の対応

○ リスクマネジメント体制

責 任 者 : 佐藤 澄穂

受 付 時 間 : 月曜日～金曜日の祝日以外 8:30～17:30

連 絡 先 : 045-334-7267

○ 事故発生時の対応

事故発生の際は以下の手順により対応、再発防止に努めます。

- ① 緊急措置： 事故発生直後、発見者(聴取者)により実施
- ② 第 1 報： 緊急措置実施後、緊急時連絡先(家族・主治医等)へ報告
- ③ 継続措置： 判断権者(家族・主治医等)により指示内容の実施
- ④ 追加報告： リスクマネジャーへ経緯報告。本人・家族へ報告
- ⑤ 情報開示： 必要と認められる範囲(社内・他事業所・市町村等)へ情報の開示
- ⑥ 再発防止： 事故防止対策/緊急時対応策の見直し

10. サービス事業所としての方針

居宅サービス計画を作成するにあたり、サービス担当者会議の開催又は担当者への照会等を行い、作成した計画に基づいてサービス提供が確保されるよう事業所との連絡調整その他の便宜の供与を行います。

尚、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所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所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、必要であれば遠慮なく申し出てください。また、事業所の選定は不当に偏することがないように公正中立に行います。

関係行政機関、主治医、地域の保健・医療・福祉サービス、ボランティア団体等の綿密な連携を図ることにより総合的なサービス提供の調整に努め、要介護状態の軽減もしくは悪化の防止又は要介護状態になることの予防に資するように十分配慮いたします。

11. サービスの中止又は中断

利用者がこの居宅介護支援にかかる訪問調査、居宅サービス契約の作成等サービス提供を中止又は中断する場合は、事前に担当者へご連絡をお願いいたします。

12. 緊急時における対応について

訪問中に容態の変化等があった場合には、速やかに主治医・救急隊・家族へご連絡いたします。

13. 研修の取り組み

従業者等の資質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設けます。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 継続研修 年1回から2回以上

14. 虐待防止のための措置

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講じます。

- (1) 虐待防止委員会の設置
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待防止研修の実施
- (4) 選任担当者を配置

15. 業務継続計画(BCP)の策定

感染症や自然災害が発生した場合にあっても、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。

16. 感染症の予防及びまん延防止のための措置

事業所は、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) 感染症委員会の設置
- (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研修の実施
- (4) 選任担当者を配置

17. 身体拘束の原則禁止

生命または緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行いません。身体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。

【説明確認欄】 年 月 日

上記のとおり、本紙を交付して重要事項を説明しました。

事業所 アール・クラ横浜ベイ 居宅介護支援事業所

説明者 介護支援専門員 :

私は本書面に基づいて上記の通り、重要事項の説明を受け同意し交付を受けました。

利用者 (住所)

(氏名)

利用者代理人 (住所)

(氏名) _____

立会人 (住所)

(氏名)

※ 後見人を選任されている場合、登記事項証明書および別紙目録(代理行為目録)を確認させていただくことがございます。

事業所

所在地 横浜市南区南太田3-5-8横浜南YKビル4階

事業所名 アール・クラ横浜ベイ 居宅介護支援事業所

管理者 佐藤 澄穂

個人情報利用同意書

私（利用者及びその家族）の個人情報については、次の記載するところにより、必要な範囲内で使用することに同意します。

記

<個人情報保護の趣旨>

当社が保有するご利用者及びそのご家族に関する個人情報については、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。

<個人情報利用範囲>

ご利用者及びそのご家族の個人情報利用については、解決すべき問題や課題など、情報を共有する必要がある場合、および以下の場合に用いらさせていただきます。

1. 利用目的

（１）利用者へのサービス提供、介護保険請求事務、各事業所の管理運営事務、並びにその他訪問看護、訪問介護、訪問入浴介護、通所介護、短期入所生活介護、認知症対応型共同生活介護、特定施設入所者生活介護、居宅介護支援及び福祉用具販売・貸与等介護サービス（介護予防サービスと地域密着型サービスを含む）提供に係る一切の業務のため。

（２）その他上記に付帯関連する業務のため

上記利用目的の範囲内に含まれる具体的な業務の例については、次のとおりです。

- 適切なサービスを円滑に行うために、連携が必要な場合の情報共有のため
- サービス提供に掛かる請求業務などの事務手続き
- サービス利用にかかわる管理運営のため
- 緊急時の医師・関係機関への連絡のため
- ご家族及び後見人様などへの報告のため
- 当社サービスの、維持・改善にかかる資料のため
- 当社の職員研修などにおける資料のため
- 法令上義務付けられている、関係機関からの依頼があった場合
- 損害賠償責任などにかかる公的機関への情報提供が必要な場合
- 特定の目的のために同意を得たものについては、その利用目的の範囲内で利用する
- 当社が守秘義務契約を締結している第三者に限り利用する

2. 利用する事業所の範囲

訪問看護ステーション及び居宅介護支援事業者、介護サービス事業者、主治医、医療機関、民生委員、集金代行業者、委託業者、保険者とします。

3. 利用する期間

契約書に定める第2条（契約の有効期間）と同じ取扱いとなります。ただし、法令上義務付けられている場合や、行政・保険者その他公的機関からの依頼があった場合にはその期間を超えて情報提供等の利用をさせて頂く場合があります。

4. 条件

- (1) 個人情報の提供は必要な範囲内とし、提供にあたっては関係者以外の者に漏れることのないよう、最新の注意を払うこと。
- (2) 個人情報を使用した会議、相手側、内容等の経過を記録しておくこと。
- (3) 個人情報保護法を遵守すること。

以上

個人情報の使用にあたり上記のとおり説明しました。

年 月 日

利用者 (住所) _____

(氏名) _____

利用者代理人 (住所) _____

(氏名) _____

立会人 (住所) _____

(氏名) _____

※後見人を選任されている場合、登記事項証明書および別紙目録（代理行為目録）を確認させていただくことがございます。

サービス提供事業所

所在地 横浜市南区南太田 3-5-8 横浜南 YK ビル 4 階

名 称 アール・クラ横浜ベイ 居宅介護支援事業所