

グリーンヒルズ居宅支援重要事項説明書

1 事業所の概要

事業所名	医療法人社団 晃友会 グリーンヒルズ居宅介護支援事業所
所在地	神奈川県相模原市緑区大島1583-1
事業者指定番号	神奈川県 1472600103号
管理者・連絡先	電話番号 042-760-4538 FAX 042-760-4341
サービス提供地域	相模原市 町田市<相原町・小山町>

2 事業所の職員体制

職 種	人 員
管理者	1名
介護支援専門員	5名

3 サービス提供時間

区 分	平 日	土曜日	休祭日
提供時間	9:00～17:30	お休み	お休み

(注) 年末年始(12/30～1/3)は「休祭日」の扱いとなります。

4 各種加算

初回加算(利用者一人につき1回を限度)	300単位/月
入院時情報連携加算(I・II)	250・200単位/月
退院・退所加算(I【イ・ロ】・II【イ・ロ】・III)	450～900単位/月
通院時情報連携加算	50単位/月
緊急時ターミナルケアマネジメント加算	400単位/月
緊急時等居宅カンファレンス加算	200単位/月
特定事業所加算(III) (※注)	323単位/月

5 利用者負担金

(1) 居宅介護支援については、利用者の負担はありません。

6 サービス方針・留意事項

- ①事業所の介護支援専門員は要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営む事ができるように個々に適切な居宅サービス計画を作成する。
- ②計画作成にあたり「複数のサービス事業所等の紹介を求めること」「当該事業所を計画書に位置づけた選定理由を求めること」ができますので必要に応じてお知らせください。
- ③「医療系サービスをご希望する際の主治医への確認と、利用が確定した際の居宅サービス計画書の提供」「サービス事業所から伝達された事項やケアマネジャー自身が行う訪問時に把握した事項のうち、主治医等の助言が必要であると判断した事項について主治医に情報を提供する事」を行ってまいります。また、入退院時の連携を図るため、入院する際は当該病院等に対し、当居宅が担当ケアマネジャーであることを利用者・ご家族からもお知らせ下さい。
- ④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のとおりです。

7 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、事前の打ち合せに基づき、家族、主治医、救急機関等に連絡します。

医療機関等	病院名および主治医等の氏名 連絡先
緊急連絡先	氏名 連絡先

8 事故発生時の対応

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市町村、利用者の家族に連絡を行なうとともに、必要な措置を講ずるものとする。

9 相談窓口、苦情対応

- サービスに関する相談や苦情については、次の窓口にご連絡願います。

お客様相談コーナー	電話番号 042-760-4538 FAX番号 042-760-4341
※対応責任者	対応時間 9:00~17:30
事務長 森中 政敏	緊急時(24時間対応可) 042-760-5600

- 公的機関においても、次の機関において苦情申出等ができます。

市町村介護保険相談窓口	電話番号
相模原市(福祉基盤課)	042-769-9226
町田市	042-721-0912
東京都国民健康保険団体連合会(国保連)	所在地 東京都千代田区飯田橋3-5-1 東京区政会館11階 電話番号 03-6238-0177 利用時間 9:00 ~ 17:00
神奈川県国民健康保険団体連合会(国保連)	所在地 神奈川県横浜市西区楠町27-1 電話番号 045-329-3447 利用時間 8:30 ~ 17:15

10 当社の概要

名称・法人種別	医療法人社団 晃友会
代表者名	山瀬 隆
本社所在地・電話	神奈川県相模原市緑区橋本 5-10-26
業務の概要	医療並びに日常生活上の介護
事業所数	8事業施設

【説明確認欄】

年 月 日

居宅介護支援契約の締結にあたり、上記により重要事項を説明しました。

事業者 事業者名 グリーンヒルズ居宅介護支援事業所

説明者 _____

居宅介護支援契約の締結にあたり、上記のとおり説明を受け、同意し、交付を受けました。

利用者 氏 名 _____

〔 代理人又は立会人

氏 名 _____ 〕

(※注) ⇒特定事業所加算(Ⅲ)算定の要件としまして、『24時間連絡体制を確保し、かつ必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること。』がございます。

当事業所におきましては、業務時間終了後また休業日の連絡体制を事業所電話の転送にて対応しております。

営業時間外また休業日のご相談につきましては、事業所電話番号(Tel:042-760-4538)までお電話いただければ自動で転送されます。

なお、諸事情により電話に出られない場合は、留守便電話へお客様のお名前・ご連絡先をメッセージに残していただければ、後程こちらからご連絡させていただきます。



個人情報使用同意書（居宅介護支援用）

私（利用者及びその家族）の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

記

1 使用する目的

- (1) 利用者が利用する居宅サービス事業所等との連絡調整、サービス担当者会議など
- (2) (1)以外の各関係機関との連絡調整（※介護保険請求業務を含む）
- (3) 事例検討会・地域ケア会議などの各検討会
(ただし、この場合は実名住所等本人を特定できないよう配慮を行います。)

2 使用する事業者の範囲

- (1) 主治医、利用者が利用する又は利用を希望する居宅サービス事業所、その他保険対象外サービス事業者など
- (2) 市役所、国保連、地域包括支援センターなど
- (3) 会議出席者など

3 使用する期間

令和 年 月 日から 契約終了まで

4 条 件

- (1) 個人情報の提供は必要最小限とし、提供に当たっては関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払うこと。
- (2) 個人情報を使用した会議、相手方、内容等の経過を記録しておくこと。

令和 年 月 日

グリーンヒルズ居宅介護支援事業者 様
及び上記 2 における各事業者 様

(利用者) 住所 _____

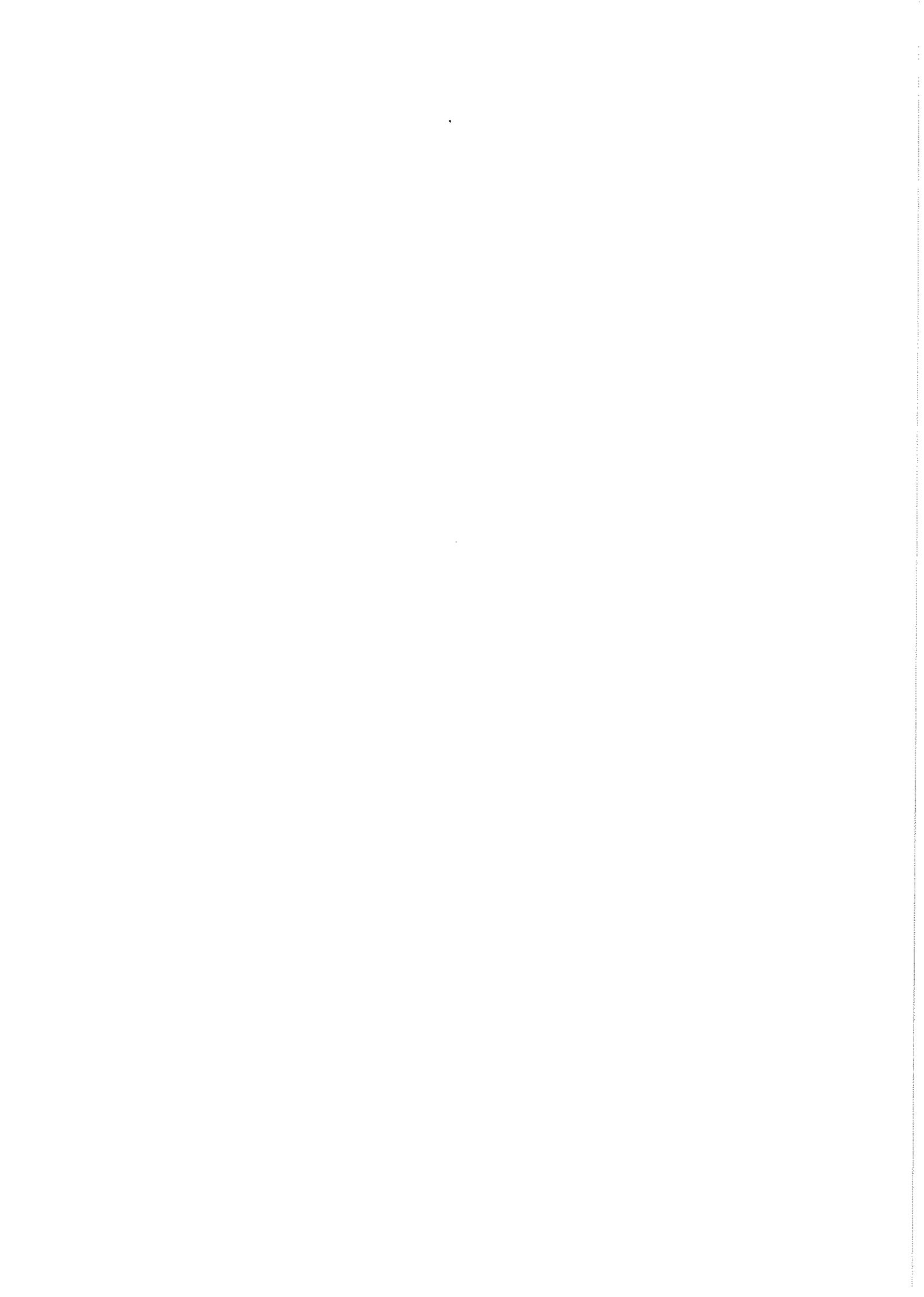
氏名 _____

(利用者の家族) 住所 _____

氏名 _____

(同) 住所 _____

氏名 _____



サービス利用割合

令和 7年 3月 ~ 令和 7年 8月

① 上記期間（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	34%
通所介護	15%
地域密着型通所介護	16%
福祉用具貸与	72%

② 上記期間（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	グリーンヒルズ訪問介護ステーション	36%	訪問介護ステーション「悠」大島	14%	晃友訪問介護ステーション	7%
通所介護	老人デイサービスセンターみたけ	15%	スマイルデイサービス城山	13%	ほのほのサービスセンター	10%
地域密着型通所介護	機能向上 マイスベ リハ館 大島	18%	サロンテイ下九沢	10%	生活リハビリクラブ橋本	9%
福祉用具貸与	メディケアセンター相模原	23%	エス・エスホームケア 福祉用具事業部	21%	イノベーションオブメディカルサービス相模原営業所	10%

上記、内容について説明を受け同意し交付を受けました。

令和 年 月 日

氏名 _____

居宅介護支援契約書

事業者：グリーンヒルズ居宅介護支援事業所

第1条（居宅介護支援の目的及び内容）

- 1 事業者は、介護保険法等の関係法令及びこの契約書に従い、利用者に対し公正中立な立場にたち、可能な限り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むために必要な居宅サービスが適切に利用できるよう、利用者の選択に基づいて居宅サービス計画（ケアプラン）を作成するとともに、当該計画に基づいて適切な居宅サービスの提供が確保されるよう、サービス事業者等との連絡調整その他の便宜を提供します。

第2条（契約の有効期間）

- 1 この契約の有効期間は、令和___年___月___日から令和___年___月___日までとします。
- 2 事業者は、有効期間満了の3日前までに、利用者に対して、有効期間満了までに契約更新を行うか否かの意思表示を行うよう求めるものとします。
- 3 利用者が有効期間満了までに更新を行わない旨の意思表示をしない場合には、この契約は同じ条件で更新されるものとします。

第3条（居宅介護支援の担当者）

- 1 事業者は、居宅介護支援の担当者として介護支援専門員（ケアマネジャー）である職員を選任し、適切な居宅介護支援に努めます。
- 2 事業者は、前項の担当者を選任し、又は変更する場合には、利用者の状況とその意向に配慮して行い、事業者側の事情により担当者を変更する場合には、あらかじめ利用者と協議します。
- 3 事業者は、担当者に対し、専門職として常に利用者の立場に立ち、誠意をもってその職務を遂行するよう指導するとともに、必要な対応を行います。

第4条（居宅サービス計画の変更等）

- 1 事業者は、利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合には、速やかに居宅サービス計画を変更するとともに、これに基づき居宅サービスが円滑に提供されるようサービス事業者等への連絡調整等を行います。
- 2 事業者は、利用者が居宅サービス計画の範囲内でサービス内容等の変更を希望する場合には、速やかにサービス事業者への連絡調整等を行います。

第5条（サービス提供の記録等）

- 1 事業者は、定期的に、居宅サービス計画に記載したサービス提供の目標等の達成状況等を評価し、その結果を記録します。
- 2 事業者は、作成した居宅サービス関係記録書等の書面は5年間これを保存し、利用者の求めに応じて閲覧に供し、又は実費負担によりその写しを交付します。

第6条（利用者の解約等）

- 1 利用者は、少なくとも3日前までに事業者に予告することにより、いつでも、この契約を解約することができます。
- 2 利用者は、事業者が定められたサービスを提供しなかった場合その他この契約に違反した場合には、直ちにこの契約を解除することができます。

第7条（事業者の解除）

事業者は、利用者の著しい不信行為によりこの契約を継続することが困難となった場合には、その理由を記載した文書を交付することにより、この契約を解除することができます。

第8条（契約の終了）

- 1 利用者が介護保険施設や医療施設等に長期にわたり入所（院）し、又は介護給付が受けられなかったこと等により、この契約が目的とするサービスの利用が困難となった場合には、この契約は終了するものとします。この場合には、事業者は利用者に対し速やかにその旨を通知するものとします。
- 2 事業者は、この契約が終了する場合で、必要があると認められるときは、利用者が指定する他の居宅介護支援事業者等への関係記録の写しの引き継ぎ、介護保険外サービスの利用に係る市町村等への連絡等の調整を行うものとします。

第9条（事故発生時の対応）

- 1 事業者は、居宅介護支援の実施に際して利用者のけがや体調の急変があった場合には、医師や家族への連絡その他適切な措置を迅速に行います。
- 2 事業者は、居宅介護支援の実施にあたって利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償します。ただし、事業者の故意又は過失によらないときは、この限りではありません。
- 3 事業所は、事故及び事故に際してとった処置について記録します。

第10条（秘密保持）

- 1 事業者は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する秘密については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除き、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。
- 2 事業者は、従業者に、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。
- 3 事業者は、あらかじめ文書により利用者の同意を得た場合には、利用者にサービスを提供するサービス事業者との連絡調整その他必要な範囲内で、同意した者の個人情報を用いることができるものとします。

第11条（苦情対応）

- 1 利用者は、提供された居宅介護支援に関して苦情がある場合又は事業者が作成した居宅サービス計画に基づいて提供された居宅サービスに苦情がある場合には、事業者、市町村又は国民健康保険団体連合会に対して、いつでも苦情を申し出ることができます。

- 2 事業者は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにし、苦情の申し出又は相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応します。
- 3 事業者は、利用者が苦情申し出等を行ったことを理由として何らの不利益な取扱いもいたしません。

上記のとおり、居宅介護支援の契約を締結します。

年 月 日

(利用者) 住所 _____

氏名 _____

上記代理人 (代理人を選任した場合)

住所 _____

氏名 _____

(立会人
住所 _____
氏名 _____)

(注) 「立会人」欄には、本人とともに契約内容を確認し、緊急時などに利用者の立場に立って事業者との連絡調整等を行える方がいる場合に記載してください。なお、立会人は、契約上の法的な義務等を負うものではありません。

(事業者) 所在地 神奈川県相模原市緑区大島1583-1
医療法人社団 晃友会
事業者名 グリーンヒルズ居宅介護支援事業所
代表者名 理事長 山瀬 隆 印

