

重要事項説明書

1 事業所の概要

| | |
|----------|--|
| 事業所名 | 横浜市さつきが丘地域ケアプラザ |
| 所在地 | 横浜市青葉区さつきが丘12-1 |
| 事業所指定番号 | 神奈川県 1473700126号 |
| 管理者・連絡先 | 大石 亮 045(972)4769 |
| サービス提供地域 | 横浜市 青葉区、緑区、都筑区 (その他の地域については応相談とします。) |
| 併設サービス | 横浜市さつきが丘地域ケアプラザ包括支援センター 横浜市さつきが丘地域ケアプラザ通所介護 |

2 事業所の職員体制

| 職種 | 従事するサービス内容等 | 人員 |
|----------------------|---|--------------------------------|
| 管理者 | 管理者は、業務の管理を一元的に行います | 1名 (常勤兼務) |
| 介護支援専門員 (ケアマネジャー) | ケアマネジャーは、要介護者等からの相談に応じるとともに、ケアプランの作成を行います。 サービス提供状況を把握し、モニタリングを行います。 | 常勤専従 2名 常勤兼務 1名 非常勤専従 1名 |

3 営業日及び営業時間

| 営業日 | 営業時間 |
|---------------------------|------------------|
| 年中無休(但し12月30日から1月3日までを除く) | 午前8時30分から午後5時30分 |

4 サービス内容

- (1) ケアプランの作成・説明
- (2) サービス事業者との連絡調整
- (3) ケアプランの実施状況の把握・モニタリング
- (4) 市区町村への連絡・調整等
- (5) 介護保険施設の紹介その他便宜の供与
- (6) 要支援1、2認定の場合、地域包括支援センターへの引継ぎ
- (7) 介護予防プラン作成の受託(エリア限定)
- (8) 24時間の相談体制(特定事業所加算Ⅲ)

(開館日…045(972)4769 閉館後及び休館日…080-3584-1852)

5 サービス利用料及び利用者負担

- (1) ケアマネジメントに懸かる費用については、事業者が法律の規定に基づいて介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合(法定代理受領)は、ご契約者の自己負担金はありません。ただし、ご契約者の介護保険料の滞納などにより事業者が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、下記のサービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。

| | | 告示額 | 備考 |
|--------------------------------------|---------|---------------------------|---------------------------------|
| 要介護1. 2 | | 12,076円 | |
| 要介護3. 4. 5 | | 15,690円 | |
| 特定事業所加算(Ⅲ) | | 3,591円 | |
| 初回加算 | | 3,336円 | |
| 入院時情報連携加算 (提供方法問わず) | 入院当日 | 2,780円 | 先のサービスのうち利用されないサービスについては加算されません |
| | 入院翌日翌々日 | 2,224円 | |
| 退院時情報連携加算 (入院または入所中に 1回を限度に算定) | 連携1回 | カンファ参加無 5,004円 参加有 6,672円 | |
| | 2回 | カンファ参加無 6,672円 参加有 8,340円 | |
| | 3回 | 参加有 10,008円 | |
| 緊急時等居宅カンファレンス加算 | | 2,224円 | |
| ターミナルケア加算 | | 4,448円 | |
| 通院時情報連携加算 | | 556円 | |

- (2) ケアプランが通常のサービス実施地域をこえる地域に訪問・出張する必要がある場合は、その旅費、交通費は徴収致しません。
- (3) 利用者はこのケアマネジメントにかかる訪問、ケアプランの作成・説明及びモニタリング等のサービスの提供を、一週間以上の予告期間をもって解約できます。

6 当事業所の事業目的

社会福祉法人みどり福祉会（以下「運営法人」という）が開設する横浜市さつきが丘地域ケアプラザ（以下「事業所」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、事業所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する。

7 当事業所における運営方針

当事業所におけるサービスの運営方針は次のとおりです。

- (1) ケアプランの作成にあたっては、利用者の意思を尊重し、心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者が自立した日常生活を営むことができることを目標とします。また計画の作成にあたっては、原則として相談を受け付けてから可及的速やかに利用者宅を訪問の上、状況調査を行います。
- (2) 適正な医療系サービス及び福祉系サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるように、常に利用者の立場に立ち、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することのないように、公平中立にケアプランを作成するとともに、サービス事業者との連絡調整を行います。尚、利用者は複数の事業所の紹介を求めることが出来、当該事業所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) 事業の実施にあたっては、関係行政機関、地域の保健・医療・福祉サービス、ボランティア団体等との綿密な連携を図り、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または要介護状態になることの予防に資するように充分配慮いたします。
- (4) 事業所は、ケアマネジャー等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、また業務体制を整備いたします。
 - ア 採用時研修 採用後1ヶ月以内
 - イ 定期研修 年6回

8 相談窓口及び苦情処理

当事業所のサービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

| | |
|-------|--|
| 電話番号 | 045(972)4769 |
| FAX番号 | 045(972)4759 |
| 担当者 | 管理者 大石 亮 |
| その他 | 相談・苦情については、所長及び管理者が対応します。 不在の場合でも、対応した者が必ず「苦情相談記録表」を作成し、担当者、所長及び管理者、ケアマネジャーに引き継ぎます。 |

公的機関に対しても苦情申出等ができます。

| | | |
|--------------------------------------|--|---------------------------------------|
| 青葉区役所 高齢・障害支援課 | 所在地 青葉区市ヶ尾町31-4 TEL 045-978-2479 | 対応時間 平日8:45~17:15 FAX 045-978-2416 |
| 緑区役所 高齢・障害支援課 | 所在地 緑区寺山町118 TEL 045-930-2315・6 | 対応時間 平日8:45~17:15 FAX 045-930-2310 |
| 都筑区役所 高齢・障害支援課 | 所在地 都筑区茅ヶ崎中央32-1 TEL 045-948-2313 | 対応時間 平日8:45~17:15 FAX 045-948-2309 |
| 横浜市 はまふくコール | 所在地 横浜市中区本町6-50-10 TEL 045-263-8084 | 対応時間 平日9:00~17:00 |
| 神奈川県国民健康保険団 体連合会 介護保険課 介護苦情相談係 | 所在地 横浜西区楠町27-1 TEL 045-329-3447 | 対応時間 平日8:45~17:15 |

9 運営法人の概要

| | | |
|---------|--|--|
| 名称・法人種別 | 社会福祉法人 みどり福祉会 | |
| 代表者名 | 理事長 戸田 堯子 | |
| 所在地・電話 | 青葉区さつきが丘8-4 電話045-971-4602 | |
| 業務の概要 | <p>第一種社会福祉事業 特別養護老人ホームの経営</p> <p>第二種社会福祉事業 老人居宅介護等事業の経営 老人デイサービス事業の経営 老人介護支援センターの経営 老人短期入所事業の経営</p> <p>公益事業 居宅介護支援の事業 地域包括支援センターの事業 地域ケアプラザにおける地域活動・交流の事業</p> <p>診療所の事業</p> | |
| 事業所数 | <p>介護老人福祉施設 2ヶ所 訪問介護 1カ所 横浜市訪問介護相当サービス 1カ所 短期入所生活介護 2カ所 介護予防短期入所生活介護 2カ所 居宅介護支援 4カ所 通所介護 2カ所 横浜市通所介護相当サービス 1カ所 国基準型指定第一号通所事業 1カ所 地域包括支援センター 2カ所 介護予防支援 2カ所 診療所 1カ所</p> | |

10 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する。

- (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。

11 秘密保持

事業所及びケアマネジャーは、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。ただし、ケアプランを作成するにあたり、サービス事業者に開示する必要がある情報については、事前に利用者又はその家族から、文書で同意を得るものとします。

12 事故発生時の対応

当事業所は、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、必要な措置を講ずる。

- (1)当事業所は、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する。
- (2)当事業所は、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う。

13 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主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。

14 虐待の防止

事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するために、次に掲げる措置を講じるよう努めるものとする。

- (1)事業所における虐待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出来るものとする)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ること。
- (2)事業所における虐待防止のための指針を整備すること。
- (3)事業所において、従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施すること。
- (4)前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

15 身体拘束等の適正化

事業所は、利用者又は他の利用者の生命又は保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならないこと。

事業所は、身体的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を記録しなければならないこと。

16 感染症の予防及びまん延防止のための措置

事業者は、事業所において感染症の発生及びまん延しないように、次の措置を講じるものとする。

- (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従業者への周知
- (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
- (3)事業所において、従業者に対し、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

17 業務継続計画の策定に関する事項

事業者は、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する。

事業者は、従業員に対し、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実施するものとする。

18 ハラスメントの防止

事業所は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点からハラスメント対策として、以下の方針を明確化し、必要な措置を講じるものとする。

- (1) 従業員は職場においてセ性的言動、行動、男女による差別行為を行ってはならない。
- (2) 従業員は職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景にした業務の適正な範囲を超える言動により、他の職員に精神的・身体的な苦痛を与えたり、業務環境を害するようなことをしてはならない。
- (3) 従業員は、労働者の妊娠・出産・育児・介護に関する制度又は措置の利用に関する言動により就業環境を害すること、並びに妊娠・出産等に関する言動により就業環境を害することを行ってはならない

【 説明確認欄 】

居宅介護支援に係る契約の締結にあたり、上記のとおり重要事項を説明し、同意を受け、文書を交付しました。

_____年____月____日

事業者 所在地 : 横浜市青葉区さつきが丘8-4

法人名 : 社会福祉法人 みどり福祉会

代表者 : 理事長 戸田 堯子

事業所 所在地 : 横浜市青葉区さつきが丘12-1

名 称 : 横浜市さつきが丘地域ケアプラザ

説明者 : ケアマネジャー氏名

_____ 印

居宅介護支援に係る契約の締結にあたり、上記のとおり重要事項について説明を受け、同意し、交付を受けました。

_____年____月____日

利用者 氏名

_____ 印

代理人または立会人 氏名

_____ (続柄) 印