

重要事項説明書

1 事業所の概要

事業所運営主体の法人名	シャカイフクシホウジンワゲンフクシカイ 社会福祉法人ワゲン福祉会	
法人の所在地	〒252 - 0205 神奈川県相模原市中央区小山 3429	
法人の代表者の役職・氏名	理事長 松本 豊	
事業所名	アサミゾチイキホウカツシエンセンター 麻溝地域包括支援センター	
事業所の所在地	〒252 - 0335 相模原市南区下溝 756-6 三和麻溝店 B 館 3F	
事業所指定番号	1402600249	
指定年月日	平成 23 年 9 月 1 日	
事業の実施地域	相模原市南区 麻溝地区	
交通の方法	JR 相模線原当麻駅から徒歩 1 分	
電話番号・FAX 番号	電話 042 - 777 - 6858 FAX 042 - 711 - 9975	
ホームページアドレス	<input checked="" type="checkbox"/> 有・無	https://www.wagen.or.jp/asamizohoukatsu/ http://www.wagen-zaitaku.com/asamizo-houkatsu/
緊急連絡先	042 - 777 - 6858	
併設サービス	なし	
事業所のサービス方針(事業の目的及び運営の方針)・特色等	当法人の理念である『和顔愛語』に基づき、常に明るい笑顔を絶やさず、思いやりのある言葉を忘れぬことを念頭に、利用者の人権を尊重し、利用者個々のニーズに応えたきめ細かい生活を行い、安心と安全のあるサービスを提供いたします。職員の資質向上及び連携強化として定期的に研修を行い、専門性を高め地域包括ケアシステムを推進します。	
介護予防支援等の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額	<p>介護予防支援等は、相模原市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例(平成 31 年相模原市条例第 13 号)及び相模原市介護予防ケアマネジメント事業実施要綱に規定された方法及び内容で提供します。</p> <p>なお、介護予防支援等を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣等が定める基準によるものとします。</p> <p>ただし、当該指定介護予防支援が法定代理受領サービスであるときは、ご利用者負担はありません。</p>	

2 営業日・営業時間

営業日	月曜日から金曜日
営業時間	8:30～17:15
(窓口対応可能時間)	緊急の連絡は、電話で24時間受け付けています。
休業日	土曜日、日曜日、年末年始(12/29～1/3)

3 職員体制

	常 勤		非常勤	
	専従	兼務	専従	兼務
保健師	人	人	人	人
社会福祉士	人	1人	人	2人
主任介護支援専門員	人	1人	人	人
看護師	人	人	人	人
介護支援専門員	人	人	人	1人
その他の職員(事務職員)	人	1人	人	1人

4 苦情・相談対応窓口

ご利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、自ら提供した介護予防支援等に関する要望・苦情等に対し、迅速に対応し、苦情等の内容等を記録します。

なお、麻溝地域包括支援センターに対する苦情や相談は、次の窓口で対応します。

苦情・相談対応窓口(担当者)	管理者
電話番号	042-777-6858
FAX番号	042-711-9975
対応時間	営業日・営業時間内

◆行政機関等においても、苦情や相談の申出等ができます。

相模原市福祉基盤課 高齢指定・指導班	所在地	相模原市中央区中央2-11-15 相模原市役所本館4階
	電話番号	042-769-9226
	対応時間	8:30～17:15(土日祝祭日を除く)
神奈川県国民健康保険団体 連合会(介護予防支援に関 すること)	所在地	横浜市西区楠町27-1
	電話番号	045-329-3400
	対応時間	8:30～17:15(土日祝祭日を除く)
相模原市地域包括ケア推進 課地域づくり班(介護予防 ケアマネジメントに関する こと)	所在地	相模原市中央区中央2-11-15 相模原市役所本館4階
	電話番号	042-769-9231
	対応時間	8:30～17:15(土日祝祭日を除く)

5 秘密の保持・個人情報の保護

サービスを提供する上で知り得たご利用者及びその家族に関する秘密及び個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）等に定める場合を除いて、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。また、あらかじめ文書によりご利用者及びその家族の同意を得ない限り、サービス担当者会議等においてご利用者及びそのご家族の個人情報を用いませぬ。なお、職員の退職後においても遵守します。

6 事故発生時の対応

- (1) 介護予防支援等の提供中に、ご利用者に事故が発生した場合には、速やかに市、ご利用者の家族等、必要に応じて連絡を行うとともに必要な措置を講じます。
- (2) 事故及び事故に際して採った処置について記録します。
- (3) ご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。

7 主治医及び関係医療機関との連絡

事業所は、ご利用者の疾患に対する対応を円滑に行うことを目的に、ご利用者の主治医及び関係医療機関との間において、ご利用者の疾患に関する情報について、必要に応じてご利用者の同意を得たうえで連絡をとらせていただきます。つきましては、次の対応をお願いいたします。

- (1) ご利用者の不測の入院等に備え、担当の支援事業者等が入院先の医療機関に伝わるよう、入院時に持参する医療保険証又はお薬手帳等に、当事業所名及び担当職員がわかるよう、名刺を貼り付ける等の対応をお願いいたします。
- (2) 入院時には、ご利用者またはご家族から、当事業所名及び担当職員名を伝えていただきますようお願いいたします。
- (3) 訪問型サービス事業者および通所型サービス事業者等から利用者の服薬状況および口腔機能その他必要と認める事項について情報の提供を受けたときは、必要に応じてご利用者の同意を得たうえで主治の医師もしくは歯科医師または薬剤師に情報提供することがございます。

8 ご利用者によるサービスの選択と同意

- (1) ご利用者がサービスを選択することを基本に支援し、サービス内容及び利用料等の情報を適正にご利用者又はご家族に対して提供するものとします。
- (2) ご利用者は、当事業所に対し、複数の介護予防サービス実施事業者等を紹介するように求めることができます。また、介護予防サービス計画に位置づけた介護予防サービス実施事業者等の選定理由の説明を求めることができます。

9 従業者の研修

事業所は、従業者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、業務体制を整備します。

(1) 採用時研修 採用後1か月以内

(2) 継続研修 月1回

同法人事業所（居宅介護支援事業所、通所介護事業所、訪問介護事業所、地域包括支援センター）との合同研修を実施しています。

10 虐待の防止

事業所は、虐待の発生およびその再発を防止するため、次のとおり措置を講じるものとします。

(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

(2) 虐待の防止のための指針を整備します。

(3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。

(4) 虐待の防止のための措置を適切に実施するための担当者を配置します。

担当 管理者（社会福祉士）

(5) サービス提供中に、当該事業所従業員または養護者による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報します。

11 衛生管理

事業所は、事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように次の通り措置を講じるものとします。

(1) 感染症の予防およびまん延の防止のための対策を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

(2) 事業所における感染症の予防およびまん延の防止のための指針を整備します。

(3) 事業所における感染症の予防およびまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

(4) 感染症の予防及びまん延の防止のため、利用者及びその家族宅への訪問等の業務について、延期または中止を依頼する場合がございます。

12 ハラスメント対策

事業所は、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。また、利用者が事業所の職員に対して行う暴言・暴力・誹謗中傷等の迷惑行為・セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。

13 業務継続計画の策定

事業所は、感染症および非常災害の発生時において、利用者に対する指定介護予防支援の提供を継続的に実施し、早期の業務再開を図るための計画（以下、「業務継続計画」という。）を策定し、次のとおり措置を講じるものとします。

(1) 事業者は、従業者に対し業務継続計画について説明、周知するとともに、必要な研

修及び訓練を定期的を実施します。

- (2) 事業所は、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。
- (3) 利用者及びその家族におかれましても、感染症及び非常災害の発生時に備え、緊急連絡先の共有、避難所の確認、備蓄の用意等の対策をお願いします。

1 4 障害者総合支援法における支援との連携

事業所は、制度間のサービスが円滑に行われるよう、障害者総合支援法において従来支援を行っていた相談支援専門員と連携するものとします。

1 5 テレビ電話等の活用

事業所は、利用者及び家族の同意を前提に、利用者の生活状況や意向の把握のための訪問、利用者を支援する関係機関や事業所等を交えた会議、連絡調整等の場面において、テレビ電話装置その他通信機器を用いる場合がございます。

(料金表)

介護予防支援費	…	4 4 2 単位/月
介護予防ケアマネジメント A	…	4 4 2 単位/月
介護予防ケアマネジメント B	…	2 9 8 単位/月
介護予防ケアマネジメント C	…	4 4 2 単位/月
初回加算	…	3 0 0 単位/月
委託連携加算	…	3 0 0 単位/月

※その他費用

通常の事業の実施地域を超えてサービスの提供を行った場合の交通費

公共交通機関を利用した場合 … 実費

自動車を利用した場合 … 片道 1 k m あたり 5 0 円で算定した額

令和 7 年 4 月 1 日時点