重要事項説明書（居宅介護支援事業所）

1　事業者の概要

事業者名（法人名）	社会福祉法人　姫路市社会福祉協議会
法人代表者名	理事長　竹田　佑一
法人所在地	兵庫県姫路市安田三丁目１番地
電話番号	０７９－２２２－４２１２

2　事業所の概要

事業所名	姫路市社会福祉協議会すこやか介護支援センターゆめさき
所在地	兵庫県姫路市夢前町前之庄２１６０
電話番号	０７９－３３６－３５６６
介護保険事業所番号	２８７４００３８２１
管理者	主任介護支援専門員　金子　成則
連絡先	０７９－３３６－３５６６
サービス提供地域	姫路市域内（家島町を除く）

3　事業所の職員体制等

職種	職務内容	人員
管理者（他職種と兼務）	管理業務	１名
主任介護支援専門員	介護支援専門員への指導・助言、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供等	１名以上
介護支援専門員	介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供	１名以上

4　サービス提供時間

区分	平日	休日
提供時間	午前８時３５分～午後５時２０分	土曜日・日曜日・祝日

※年末年始（12/29～1/3）は「休日」扱いとなります。

5　利用者負担金

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント（以下、「介護予防支援等」という。）については、原則として利用者の負担はありません。ただし、介護予防支援は、保険料の滞納等がある場合には、償還払いになる場合があります。

6　サービス提供の手順

⑴　利用者からの申込み

⑵　契約等手続

⑶　アセスメントの実施

利用者の自宅を訪問し、利用者及びその家族と面接します。

⑷　介護予防プラン原案の作成

アセスメント結果等を基に、どのような支援が必要かを利用者等と調整し、利用者と合意した結果に基づき介護予防プラン原案を作成します。

⑸　サービス担当者会議の開催等

介護予防プラン原案の内容について、サービス事業者等の担当者から専門的な意見を聴取します。（「介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント経過記録」の作成。）

⑹　介護予防プラン原案の説明、同意、交付

介護予防プラン原案の内容を利用者又は家族に説明し、同意を得て交付します。

⑺　サービスの提供

サービス事業者等に対し、介護予防プランに基づき適切にサービスが提供されるよう連絡調整等を行います。

⑻　モニタリング

①　３月に１回及び利用者の状況に著しい変化があったときは、利用者宅を訪問し面接します。

②　訪問しない月にあっては、電話等により利用者との連絡を実施します。

③　少なくとも１月に１回、モニタリングの結果を記録します。

⑼　評価

介護予防プランに位置付けた期間が終了するときは、当該計画の目標の達成状況について評価を行います。

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	医療機関名 主治医等の氏名 連絡先

緊急連絡先	氏　名 連絡先

8　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。

【すこやか介護支援センター支援センターゆめさき】

相談窓口	電話番号　０７９－３３６－３５６６ 相談員（責任者）　苦情受付担当者　稲澤　歩美 受付時間　平日午前８時３５分～午後５時２０分

【公的機関】

姫路市高齢者支援課	所在地　姫路市安田四丁目１番地 姫路市役所本庁２階 電話番号　０７９－２２１－２８５３ 対応時間　平日９時～１７時
兵庫県国民健康保険団体連合会（国保連）	所在地　神戸市中央区三宮町１丁目９番１－１８０１号 電話番号　０７８－３３２－５６１７ 利用時間　平日９時～１７時１５分

（※国保連は、介護予防支援又は介護予防サービスに関する苦情のみの対応となります。）

9　虐待の防止

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止のために、次のように取り組みます。

⑴　虐待防止に関する担当者を置いて、対応します。

⑵　研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識・技術の向上に努めます。

⑶　利用者等に対する高齢者虐待に相当する行為やその恐れのある状態を知った場合には、関係機関と連携し、その解決のために必要な措置を講じます。

⑷　従業者が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、虐待の再発防止のための環境整備に努めます。

１０　サービス利用に当たっての禁止事項

事業者は、職場においても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ています。ハラスメント行為などにより、健全な信頼関係を築くことが出来ないと判断した場合は、サービス中止や契約を解除することがあります。

つきましては、サービス利用に当たり、次のことを禁止事項とします。

⑴　事業者の職員に対して行う暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為

⑵　カスタマーハラスメント、パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為

⑶　サービス利用中に職員の写真や動画撮影、録画等を無断で SNS 等に掲載すること。

１１　入院時の情報提供

利用者が入院される時は、利用者又は御家族から入院される病院又は診療所に対し、当事業所の担当職員の氏名及び連絡先をお伝えいただくよう、御協力をお願いします。

１２　業務継続計画の策定等

⑴　事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護予防支援等サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で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、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

⑵　事業者は、担当職員に対し、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に実施します。

⑶　事業者は、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。