

重 要 事 項 説 明 書

(介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント用)

1. 事業者

事業者の名称	社会福祉法人 宮城県福祉事業協会
事業者の所在地	宮城県仙台市太白区茂庭台二丁目 15 番 20 号
法人種別	社会福祉法人
代表者氏名	会長 佐藤 剛
電話番号	0 2 2 - 3 9 9 - 7 5 5 0

2. ご利用施設

事業所名	茂庭地域包括支援センター
所在地	宮城県仙台市太白区茂庭台二丁目 15 番 20 号
電話番号	022-281-4115
FAX 番号	022-281-8047
指定年月日	平成 18 年 4 月 1 日
サービスの種類	介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント
事業所指定番号	第0405400102号
管理者	菅田 和美
サービス提供地域	茂庭台中学区・生出中学区

3. 事業所の職員体制

職 種	従事するサービスの内容等	常勤	非常勤
管理者	事業所の職員の管理、利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。	1 名(兼務)	0名
保健師(看護師)	要支援1・2の方を対象とし、介護予防ケアプランの作成、サービス調整業務、モニタリング等一連のマネジメント業務に従事する。	1 名	0名
主任介護支援専門員		1 名	0名
社会福祉士		2 名	0名

4. 営業日、営業時間及びサービス提供時間

営業日	月曜日から金曜日まで(年末年始・祝祭日を除く)
営業時間	午前8時30分から午後5時00分まで ※上記時間以外においては、電話により、24時間常時連絡が取れる体制を整えています。

5. 事業の目的及び運営方針

(1) 事業の目的

茂庭地域包括支援センター（以下「事業所」という。）の保健師等、介護支援専門員、社会福祉士、その他従業員（以下「職員」という。）が、要支援状態にある高齢者等（以下「利用者」という。）に対し、適正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、適切な介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント事業（以下「事業」という。）の提供を行うことを目的とします。

(2) 運営方針

- ①利用者が可能な限りその地域において、自立した日常生活が営むことができるよう、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントを行います。
- ②事業の実施にあたっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境に応じて、利用者の選択に基づき、利用者の自立に向けて設定された目標を達成するために、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業所から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮します。
- ③事業の提供にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定介護予防サービス等が特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者若しくは地域密着型介護予防サービス事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立を行います。
- ④事業の運営にあたっては、仙台市、地域包括支援センター、指定居宅介護支援事業者、他の指定介護予防支援事業者、介護保険施設、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取組を行う者等との連携に努めます。
- ⑤事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じます。

6. 指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供方法及び内容

指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供方法及び内容は次のとおりとします。

(1) 利用者の相談を受ける場所は、事業所内相談室、又は利用者の自宅等とします。

(2) 介護予防サービス・支援計画表（以下「介護予防ケアプラン」という。）の作成について

利用者及びその家族の希望ならびに利用者について把握された解決すべき課題に基づき目標及び達成期間を明記し、介護予防ケアプランの原案を作成します。

介護予防ケアプランの作成にあたって、職員は利用者又はその家族に対して、公正中立の観点から、複数の指定介護予防サービス事業者等を紹介し、事業者の選定理由を説明します。

また、利用者又はその家族から職員に対して、複数の指定介護予防サービス事業者等の紹介を求めることを可能とし、介護予防ケアプランの原案に位置付けた指定介護予防サービス事業者等の選定理由の説明を求めることを可能とします。

職員は、介護予防ケアプランの内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得るものとします。

介護予防ケアプランを作成した際には、当該介護予防ケアプランを利用者及び指定介護予防サービス等の担当者へ交付します。

(3) サービス担当者会議について

サービス担当者会議の開催により、利用者の状況等に関する情報を指定介護予防サービス等の担当者に対する照会等により意見を求めるものとします。

(4) 職員による居宅訪問の頻度等

①事業の提供を開始した月

②事業の提供を開始した月の翌月から起算して3月に1回

③サービスの評価期間が終了する月

④利用者の状況に著しい変化があったとき

⑤利用者の居宅を訪問しない月においては、可能な限り、指定介護予防サービス事業所を訪問する等の方法により利用者に面接するように努めるとともに、当該面接ができない場合にあっては、電話等により利用者との連絡を実施します。

(5) モニタリングの結果記録 少なくとも1月に1回記録します。

7. サービス利用料金

当事業所の提供する指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに関するサービス利用料金について、介護報酬の告示及び、仙台市介護予防・日常生活支援総合事業実施、当該事業を行う指定事業者の指定等及び当該事業に要する費用の額の算定に関する要綱に定める額とします。当事業所が介護保険の規定に基づいて、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、利用者の自己負担はありません。

8. 虐待の防止について

利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待を防止するための担当職員に対する研修の実施

(2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

(3) その他虐待防止のために必要な措置

事業の提供中に、担当職員または養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、速やかにこれを仙台市に通報するものとします。

9. 身体的拘束等の原則禁止について

(1) 事業所は、事業の提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為を行いません。

(2) 事業所は、やむを得ず前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載するものとします。

10. 事故発生時の対応

(1) サービス提供中に事故が発生した場合は、仙台市、ご家族等に早急に連絡を行うとともに、必要な措置をとります。

(2) 事故の状況及び事故に際して採った処置について記録を残します。

(3) 賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行ないます。当事業所は、次の賠償責任保険に加入しています。

- ・ 保険の種類 事業者賠償責任保険
- ・ 保険会社 三井住友海上火災保険株式会社

11. 守秘義務

(1) 当事業所職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。この守秘義務は、本契約の終了後にも継続するよう必要な措置を講じます。

(2) 事業所は、職員であった者が、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由がなく、漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。

(3) 事業所は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておくものとします。

12. 苦情の受付・ハラスメント処理について

事業所は、提供した事業に係る利用者又はその家族等からの苦情及び、ハラスメントを受付ける窓口を設置し、ご相談には茂庭地域包括支援センター職員が対応します。担当者が不在の場合は、特別養護老人ホーム茂庭苑職員が対応するとともに、時間外についても同苑の夜勤者が対応し、緊急を要する場合には、担当者に随時連絡し、対応いたします。

(1) 苦情の申し立て先

茂庭地域包括支援センター	仙台市太白区茂庭台二丁目 15-20 受付時間 8時30分～17時00分 担当者 統括責任者 菅田 和美	電話 281-4115
特別養護老人ホーム茂庭苑	仙台市太白区茂庭台二丁目 15-20 受付時間 8時30分～17時30分 担当者 事務長 半田 ルミ子 苦情解決責任者 施設長 佐藤恵美子	電話 281-1330

第三者委員	佐藤 美和子（法人評議員） 仙台市太白区坪沼字寺山 1 佐藤 富士夫 仙台市太白区茂庭台五丁目 7-26	電話 281-2831 電話 281-1020
太白区役所 介護保険課 介護保険係	仙台市太白区長町南3丁目1-15	電話 247-1111
仙台市健康福祉局 保険高齢部 介護事業支援課 ケアマネジメント指導係	仙台市青葉区国分町三丁目 7-1	電話 214-8626
仙台市健康福祉局 保険高齢部 地域包括ケア推進課	仙台市青葉区国分町三丁目 7-1	電話 214-8317
宮城県国民健康保険連合会 介護保険課介護相談室	仙台市青葉区上杉一丁目 2-3	電話 222-7700
宮城県社会福祉協議会 運営適正化委員会	仙台市青葉区上杉一丁目 2-3	電話 716-9674

（２）苦情・相談処理の対応

- ①寄せられた苦情・相談に対し、速やかに相手先に連絡をとり、その内容の確認や状況の把握に努めます。
- ②苦情処理検討会議などで問題点の整理を行い、今後の改善策を検討します。
- ③調査結果及び今後の対応（改善策）について、管理者が事情説明を行います。
- ④苦情の内容が誤解であって調査・対応等を要しないと認められるときは、利用者等の理解が得られるよう説明に努めます。
- ⑤管理者は、改善策を実施するとともに、当事業所職員及び関係者への指導を徹底し再発防止に努めます。
- ⑥苦情を受け付けた場合は、その内容と処理経過を記録します。

1 3．業務継続計画の策定

感染症や災害が発生した場合であっても、必要な事業を継続的に提供できるよう、業務継続に向けた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。

1 4．その他運営についての留意点

（１）事業の社会的使命を十分に認識し、常に担当職員の資質向上を図るために、事業の担当者に対し研修等の機会を設けるとともに、業務体制の整備を図ります。

（２）事業所は事業に関する仙台市介護保険条例で定める記録を整備し、条例で定める日から５年間保存するものとします。

（３）この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人宮城県福祉事業協会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

【説明確認欄】

令和 年 月 日

サービス契約の締結にあたり、上記のとおり重要事項を説明いたしました。

事業所 茂庭地域包括支援センター

所在地 宮城県仙台市太白区茂庭台二丁目 15-20

説明者 氏名 印

サービス契約の締結にあたり、重要事項の交付を受け、説明を受けましたので同意します。

利用者 氏 名 印

署名代行者 私は、利用者の契約意思を確認し、次の理由により、利用者にとって代わって上記署名を行いました。

理由 ()

住所

氏 名 _____ 印 _____

続 柄

電話

代理人または立会人（指名した場合）

氏 名 _____ 印 _____