横浜市西金沢地域ケアプラザ

指定居宅介護支援　重要事項説明書

1.法人の概要

法人の名称	社会福祉法人　　昴		
代表者職氏名	理事長　　鈴木　修		
所　　在　　地	〒220-0004　横浜市西区北幸2-8-4 横浜西口ＫＮビル3階		
電　話　番　号	045-326-2012	FAX番号	045-324-8218
運営する主な他の事業所・サービス内容	特別養護老人ホーム　すずかけの郷（特養　短期入所　通所介護） 特別養護老人ホーム　ハートフルガーデン川和（特養　短期入所） 特別養護老人ホーム　シーサイドかなざわ（特養　短期入所　通所介護） 特別養護老人ホーム　田原の里 上永谷デイサービスセンターすずかけの郷（通所介護　居宅介護支援） 西柴地域ケアプラザ（地域交流　包括支援　居宅介護支援） 放課後等デイサービス（弘明寺教室　金沢文庫教室　本郷台教室　戸塚教室） 障がい者グループホームアドバンス（上柏尾　汲沢　下倉田　上郷　尾月） くず葉台ケアセンター		

２.事業所の概要

事　業　所　名	横浜市西金沢地域ケアプラザ		
所　　在　　地	〒236-0045　横浜市金沢区釜利谷南３－２２－３		
電　話　番　号	045-788-2228	FAX番号	045-780-3080
事業者指定番号	1470800598		
指定年月日	平成１５年　１月　１日		
併設サービス	通所介護・地域活動交流・生活支援体制整備事業・地域包括支援センター		
管理者氏名	主任介護支援専門員　梅津　美香		
通常の事業の実施地域	横浜市金沢区・磯子区・栄区・横須賀市夏島町・追浜本町１～２・追浜東町１～３・追浜町１～３・浦郷町１～５・浜見台１～２・船越町１～８・港が丘１～２・鷹取１～２・湘南鷹取１～６・逗子市池子１～４・沼間１～６・桜山１～９		

３.事業所の職員体制等

職　　種	業　務　内　容	人　　員
管　理　者	従業者の管理及び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	居宅介護支援専門員は、要介護者等からの相談に応じるとともに、居宅サービス計画の作成を行います。また、課題分析を行い、必要に応じて利用者への説明を行います。	4名以上 １名（常勤兼務）　2名（常勤専従） 1名（非常勤専従）

４.営業日及び営業時間

営　業　日	営　業　時　間
月曜日から金曜日まで(祝祭日含む) （土・日曜日、毎月第２月曜日、１２月２９日から１月３日までは休業）	午前9時から午後6時まで

５．特定事業所加算Ⅱ取得事業所

（1）特定事業所加算の趣旨

中重度者や支援困難ケースへの積極的な対応を行うほか、専門性の高い人材を確保し、質の高いケアマネジメントを実施している事業所を評価し、地域全体のケアマネジメントの質の向上に資することを目的とするものです。利用者の負担はありません。

（2）基本的取扱方針

公正中立性を確保し、サービス提供主体から実質的に独立した事業所であります。
経験および能力を有する主任介護支援専門員、常勤専従の介護支援専門員が配置され、
どの様な支援困難ケースでも適切に処理できる体制が整備されています。

（3）※２４時間相談支援

※・原則電話での相談対応となり、夜間訪問等の対応はできかねます
・諸事情により電話に出る事ができない場合もあります。その際は折り返しご連絡致します

６．サービスの提供方法と内容

(1)　相談受付受理

(2)　課題分析（アセスメント）を行い課題の抽出を行います

(3)　サービス事業者との連絡調整

(4)　ケアプラン作成　サービス担当者会議開催　サービス計画を利用者の希望を基礎として原案を作成同意を頂き、交付

(5)　少なくとも月１回利用者宅を訪問し、モニタリングの実施を行い、必要に応じ調整を行います

(6)　給付管理　ケアプラン作成後その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出

(7)　要介護認定の更新申請や状態変化に伴う区分変更申請を円滑に行えるよう支援します。利用者が希望する場合、要介護認定申請の代行をします。

(8)　利用者の記録ケース、個人情報の保管

(9)　医療機関との連携

(10)　居宅サービス事業所および介護保険施設等の複数紹介その他便宜の供与

(11)　利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達を目的とした会議を定期的に開催(概ね週1回)

(12)　市町村への連絡・調整

(13)　通常実施地域を考慮し、提供困難な場合、他の指定居宅介護事業者を紹介します。

(14)　※２４時間相談支援

７.サービス利用料及び利用者負担

（1）居宅介護支援については、法定代理受領サービスの場合は利用者の負担はありません。

（2）介護支援専門員が通常のサービス実施地域を越える地域に訪問・出張する必要がある場合においても、その旅費（実費）の負担は徴収いたしません。

（3）利用者は、この居宅介護支援にかかる訪問調査、居宅サービス計画の作成等のサービス提

供を１週間以上の予告期間をもって解約できます。その際のキャンセル料等については必要ありません。

(4) ケアマネジメントに関わる介護報酬　　（法定代理受領サービスの場合はご利用者負担金はございません）

【別紙1】サービス利用料及び利用者負担　参照

８. 当事業所における運営方針

当事業所におけるサービス提供方針は次のとおりです。

(1) 居宅サービス計画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、計画の作成に当たっては、原則として、相談を受けてから７日以内に利用者宅を訪問の上、状況調査を行います。

(2) 適正な保健医療サービス及び福祉サービスが、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ることのないよう、公正中立に居宅サービス計画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。

利用者は、計画作成に際して、複数サービス事業者等の紹介と事業所選定理由を求める事ができます。

求めがあった場合には利用者やその家族に対して紹介や説明を 懇切丁寧に行います。

(3) 居宅サービス計画書の作成にあたり居宅介護支援専門員は担当制になっておりますが、適切な支援継続の為、事前に連絡の上、適宜担当者を交代させて頂くことがあります。

(4) 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又は要介護状態になることの予防に資するように十分配慮いたします。

また、医療機関に入院する必要が生じた場合、利用者またはその家族が介護支援専門員の氏名および連絡先を当該医療機関に伝えて下さるようご協力ください。

(5) 事業所は介護支援専門員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、また業務態勢を整備します。

ア　採用時研修　　採用後１ヶ月以内

イ　定期研修　　月1回内部研修

ウ　スキルアップ研修　　随時

９. 緊急時の対応

(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やその他適切な措置を迅速に行います。

※尚、ご自宅訪問時に応答がなかった際、アセスメントで確認した「緊急連絡先」にご連絡させていただきます。緊急連絡先に連絡がつかない場合は、これ以上の対応が出来かねますのでご了承ください。

１０．事故時の対応

⑴ 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。必要時速やかに保険者に報告し記録します。

１１．感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号掲げる措置を講じるよう努めます。

（１）事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催します。その結果を介護支援専門員に周知徹底します。

（２）事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。

（３）介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

１２.業務継続計画の策定

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。また、介護支援専門員に対し、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するよう努めます。

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。

１３.虐待の防止

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

（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を定期的に開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ります。

（２）事業所における虐待防止のための指針を整備します。

（３）介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施します。

（４）虐待防止の措置を講じるための担当者を置きます。

１４．ハラスメント対策の強化

事業所は、職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

①事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

（１）身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為

（２）個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為

（３）意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象になります。

②ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。

③職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。
また、定期的に話し合いの場を設け、現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。

④ハラスメントを判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

１５．秘密保持

⑴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。また、退職時に於いても秘密保持を継続致します。

⑵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、どうした者の個人情報を用いることができるものとします。

１６．衛生管理等

⑴事業者は、介護支援専門員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

⑵事業者は、事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。

１７．身分証明書携行

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時および利用者や利用者家族から提示を求められたときは、いつでも身分証を提示します。

１８．第三者評価

資質向上を図るため、株式会社フォワード・グッドにて第三者評価実施。

１９．公正中立の確保

当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着通所介護、福祉用具貸与の利用状況は【別紙２】のとおりである。

２０．相談窓口、苦情対応

（1）当事業所のサービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応致します。

電　話　番　号	０４５－７８８－２２２８
Ｆ　Ａ　Ｘ　番　号	０４５－７８０－３０８０
担　　当　　者	管理者　梅津　美香
苦情受付窓口	居宅介護支援課
苦情解決責任者	所長　　谷　康子
第三者委員	畠中 清松　０４５－８０２－０１１６
そ　　の　　他	相談・苦情については、担当者及び苦情受付窓口が対応します。 不在の場合でも、応対したものが必ず「クレーム（苦情）報告書」を作成し、担当者、苦情受付窓口に引き継ぎ、苦情処理委員会へ提出します。

（２）公的機関においても苦情申し出等ができます。

逗子市福祉部：高齢介護課介護保険係	所在地	逗子市逗子5丁目2番16号
	電話番号	０４６－８７２－８１１６
	受付時間	月曜日～金曜日　８：３０～１７：００
横須賀市福祉部介護保険課	所在地	横須賀市小川町11番地　分館2階
	電話番号	０４６－８２２－８３０８
	受付時間	月曜日～金曜日　８：３０～１７：００
栄区福祉保健センター 高齢・障害支援課	所在地	横浜市栄区桂町303番地19
	電話番号	０４５－８９４－８５４７
	受付時間	月曜日～金曜日　８：４５～１７：００
磯子区福祉保健センター 高齢・障害支援課	所在地	横浜市磯子区磯子３－５－１
	電話番号	０４５－７５０－２４９４
	受付時間	月曜日～金曜日　８：４５～１７：００
金沢区福祉保健センター 高齢・障害支援課	所在地	横浜市金沢区泥亀２－９－１
	電話番号	０４５－７８８－７８６８
	受付時間	月曜日～金曜日　８：４５～１７：００
横浜市　はまふくコール	所在地	横浜市中区本町６－５０－１０
	電話番号	０４５－２６３－８０８４
	受付時間	月曜日～金曜日　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	横浜市西区楠町27番地1
	電話番号	０４５－３２９－３４４７
	受付時間	月曜日～金曜日　８：３０～１７：１５