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　法人（事業者）の概要

名称・法人種別	社会福祉法人　宮代町社会福祉協議会
代表者名	会長　　中野　松夫
法人所在地	〒３４５－０８１７　埼玉県南埼玉郡宮代町字西原２７８
連絡先	電話　０４８０－３２－８１９９　　FAX　０４８０－３２－８２９９
法人設立年月日	平成３年４月１日
法令遵守責任者	宮代町社会福祉協議会　事務局長

２　事業所の概要

名　称	宮代町南高齢者相談センター
所在地	〒３４５－０８１７　埼玉県南埼玉郡宮代町字西原２７８
事業所指定番号	１１００５０００４８
管理者	園田　智
連絡先	電話　０４８０－３７－８１５３　　FAX　０４８０－３２－８２９９
サービス提供地域	宮代町南圏域（字宮東、字金原、字山崎、字西原、字川端、字中、字中島、字東、字道佛、字姫宮、宮代１～３丁目、川端１～４丁目、東姫宮１・２丁目、道佛１～３丁目、百間１～６丁目）

３　事業所の職員体制等

職　　種	人　　員
管理者（兼務）	１名
社会福祉士　（管理者兼務）	１名　（常勤　１名　　非常勤　　名）
（主任）介護支援専門員等	２名　（常勤　１名　　非常勤　１名）
保健師又は看護師	２名　（常勤　２名　　非常勤　　名）
その他	名　（常勤　　名　　非常勤　　名）

４　サービス提供時間

区　分	月～金曜日	土日、祝日、年末年始
提供時間	８：３０～１７：１５	休業日（電話対応）

５　利用者負担金

サービス内容	料金（１単位＝１０．４２円）
介護予防支援費又は介護予防ケアマネジメント費	４４２単位／月　　４，６０５円／月
初回加算　　※１	３００単位／月　　３，１２６円／月
委託連携加算　　※２	３００単位／月　　３，１２６円／月
介護職員等処遇改善加算　　※３	１月につき、総報酬単位数の２．１％

※１　新規に介護予防サービス・支援計画書を作成した場合に加算します。
※２　利用者１人につき指定介護予防支援を指定居宅介護支援事業所に委託する初回に限り加算します。
※３　介護予防支援、介護予防ケアマネジメント費に初回加算、委託連携加算を加えた総報酬単位数に対して、法定の加算率を乗じて計算します。

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントについては、原則として利用者の負担金はありません。ただし、介護予防支援については、介護保険料の滞納等により被保険者証に支払方法変更の記載がある場合には、介護報酬告示上の額を事業者にお支払いください。この場合、事業者は介護予防支援提供証明書を発行いたしますので、この証明書と領収書を添付して町の窓口に申請していただくと、払い戻しされることがあります。

６　当法人のサービスの方針等

（１）　宮代町社会福祉協議会におけるセンターの運営にあたっては、社会福祉法・介護保険法等の関係法令の定めに従い、地域で生活する一人ひとりが、住み慣れた環境で、尊厳を持っていきいきと生活を送ることができるよう支援します。
（２）　複雑化、多様化する社会課題に対応するため、地域の特性や実情を踏まえた課題を把握するとともに、福祉・医療・介護などの関係機関、社会資源、住民活動等と協力しながら地域を支えるネットワークの構築を目指します。

７　サービスの提供内容

（１）　介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントにあたっては、利用者の心身の状況、置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切なサービスが多様なサービス事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう努力します。
（２）　介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントにあたっては、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、提供されるサービスが特定の種類又は特定のサービス事業者に不当に偏することがないよう、公正中立に行います。
（３）　介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントにあたっては、医療サービスとの連携に配慮し利用者が医療サービス等の利用を希望している場合には、主治医等の意見を求め、その指示がある場合にはこれに従い、介護予防サービス・支援計画書を作成します。
（４）　事業者は、利用者やその家族、サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、介護予防サービス・支援計画書の実施状況を把握するとともに、利用者についての解決すべき課題を把握し（モニタリング）、必要に応じて介護予防サービス・支援計画書の変更、サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
（５）　モニタリングの実施にあたっては、少なくとも３か月に１回は利用者の居宅に訪問します。なお文書にて利用者の同意を得ること、また主治医や関係者の合意を得ることを条件に、テレビ電話装置等を活用する場合には、少なくとも２期間（６か月）に１回訪問します。
（６）　その他、１か月に１回は電話やサービス事業所への訪問等を通じて、利用者の生活状況を把握します。
（７）　前項の介護予防サービス・支援計画書の実施状況や生活状況の確認、解決すべき課題等につ

いて適切な記録を作成・保管し、利用者に対して継続的に情報提供、説明等を行います。

（8） 利用者の意向を踏まえ、必要な申請、手続きの支援を行います。

8 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、事前の打ち合せに基づき、家族、主治医、救急機関等に連絡します（契約時時点）。

医療機関	医療機関・主治医の氏名等	連絡先
緊急連絡先①	氏名	連絡先
緊急連絡先②	氏名	連絡先

9 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

（1） 虐待防止に関する担当者を選任しています。

虐待防止に関する担当者	管理者　　園田　智

（2） 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し、その結果について従業員に周知徹底を図ります。

（3） 虐待防止のための指針の整備をします。

（4） 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施します。

（5） サービス提供中に、虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合には、速やかにこれを市町村に通報します。

１０ 身体拘束等の適正化について

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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。なお、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由を記載します。

１１ 業務継続計画について

感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続してサービスの提供が受けられるよう、業務継続計画（BCP）を策定するとともに、その計画に従い、必要な研修及び訓練を実施します。

１２ 感染対策、衛生管理について

感染防止に関する会議、委員会を定期的に開催し、感染防止のための指針を作成します。また研修や訓練の実施し、感染対策の資質向上に努めます。

１３　就業環境の確保

事業者は、適切な指定介護予防支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的関係を背景とした言動であって業務上必要かつ適切な範囲を超えたものにより、従業者の就業環境を害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとします。

１４　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。

苦情解決責任者	宮代町社会福祉協議会　事務局長
苦情・相談窓口	管理者　　園田　智
受付時間	月曜日～金曜日　　８：３０～１７：１５ （土日、祝日、年末年始を除く）
連絡先	電話　０４８０－３７－８１５３ FAX　０４８０－３２－８２９９

○ 当法人の苦情解決について、社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応ができるよう、宮代町社会福祉協議会関係者の中から選ばれた「第三者委員」が苦情や相談を受け付けます。

○ 公的機関においても、次の機関において苦情申出等ができます。

①苦情受付窓口	宮代町健康介護課
所在地	埼玉県南埼玉郡宮代町笠原１－４－１
受付時間	月曜日～金曜日　８：４５～１６：３０ （土日、祝日、年末年始を除く）
連絡先	電話　０４８０－３４－１１１１ FAX　０４８０－３４－３３９６
②苦情受付窓口	埼玉県国民健康保険団体連合会　（介護予防支援に限ります）
所在地	埼玉県さいたま市中央区下落合１７０４
受付時間	月曜日～金曜日　９：００～１６：００ （土日、祝日、年末年始を除く）
連絡先	電話　０４８－８２４－２５６８ FAX　０４８－８２４－２５６１

【 説明確認欄 】

年　　月　　日

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに係る契約の締結にあたり、上記により重要事項を説明しました。

事業者　事業者名　　社会福祉法人　宮代町社会福祉協議会

事業所名　　宮代町南高齢者相談センター

（事業所番号）　　１１００５０００４８

説明者　　印

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに係る契約の締結にあたり、上記のとおり説明を受けました。

利用者　氏　名　　印

代理人　氏　名　　印

利用者家族　氏　名　　印

（続柄　　）