

重要事項説明書

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 |
| 所在地 | 兵庫県姫路市栗山町151-2 栗山別館 3階 |
| 電話番号 | 079-224-3322 |
| 介護保険事業所番号 | 2874000025 |
| 管理者 | 主任介護支援専門員 廣野 典子 |
| 連絡先 | 079-224-3322 |
| 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

(1) 利用者からの申込み

(2) 契約等手続

(3) 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。

(4) 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、利用者とは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。

(5) 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。）

(6) 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。

(7) 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。

(8) 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 訪問しない月にあつては、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。

(9) 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。

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】

| | |
|------|---|
| 相談窓口 | 電話番号 079-224-3322 相談員（責任者） 苦情受付担当者 島田 慎也 受付時間 平日午前8時35分～午後5時20分 |
|------|---|

【公的機関】

| | |
|-------------------------|--|
| 姫路市地域包括支援課 | 所在地 姫路市安田三丁目1番地 姫路市総合福祉会館2階 電話番号 079-221-2451 対応時間 平日8時35分～17時20分 |
| 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。

- (1) 虐待防止に関する担当者を置いて、対応します。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 従業者が支援にあたっての悩みや苦勞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。

- (1) 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
- (2) 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
- (3) 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。

1.1 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。