

重 要 事 項 説 明 書

1 事業所の概要

事業所運営主体の法人名	シャカイフクシホウジンシロヤマラクジュカイ 社会福祉法人 城山楽寿会
法人の所在地	〒252 - 0115 相模原市緑区小倉 1620
電話番号・FAX 番号	電話 042 - 783 - 0018 FAX 042 - 783 - 0038
ホームページアドレス	⑨・無 http://lifehome.g.dgdg.jp
法人の代表者の役職・氏名	理事長 吉村 幸浩
事業所名	アイハラチイキホウカツシエンセンター 相原地域包括支援センター
事業所の所在地	〒252 - 0137 相模原市緑区二本松 3-4-7
事業者指定番号	1402600264
指定年月日	平成 26 年 4 月 1 日
管理者の役職・氏名	センター長 川上 里沙
サービス提供地域	相模原市 相原公民館区
交通の方法	神奈川中央交通二本松バス停 徒歩 5 分
電話番号・FAX 番号	電話 042 - 703 - 5088 FAX 042 - 703 - 5089
ホームページアドレス	有・⑨ http://
緊急連絡先	特別養護老人ホームライフホーム城山 042-783-0018
事業所のサービス方針・特色等	利用者が可能な限り、居宅において自分の有する能力に応じ、自立した生活を営むことができるように、次の点に配慮し、指定介護予防支援事業を行います。 1、利用者の心身の状況やその置かれている環境に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健、医療サービス及び福祉サービスが、総合的かつ効果的に提供されるよう支援します。 2、介護予防サービス事業者、関係市町村等との綿密な連携を図ります。 3、指定介護予防事業者として、自らその提供する指定介護予防支援の質の評価を行い、常にその改善・向上を図ります。

介護予防支援等の提供方法、内容及び利用料その他費用の額	介護予防支援等は、相模原市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成31年相模原市条例第13号）及び相模原市介護予防ケアマネジメント事業実施要綱に規定された方法及び内容で提供します。 なお、介護予防支援等を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣等が定める基準によるものとします。 ただし、当該指定介護予防支援が法定代理受領サービスであるときは、ご利用者負担はありません。
-----------------------------	---

2 職員の体制に関する事項

相原地域包括支援センターでは、指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントを提供する職員として次の職種の職員を配置しています。

	常 勤		非常勤	
	専従	兼務	専従	兼務
保健師	人	1人	人	人
社会福祉士	人	2人	人	人
主任介護支援専門員	人	2人	人	人
看護師	人	人	人	人
介護支援専門員	人	1人	人	人
その他の職員	人	人	人	人

3 営業日・営業時間

営業日	日曜 祝祭日を除く 月～土曜日
営業時間（窓口対応可能時間）	8:30 ～ 17:30 緊急の連絡は、電話で24時間受け付けています。
休業日	日曜 祝祭日 年末年始 12/30～1/3

4 苦情・相談対応窓口

ご利用者からの相談、苦情等に関する窓口を設置し、自ら提供した介護予防支援に関する要望・苦情等に対し、迅速に対応し、苦情等の内容等を記録します。

なお、相原地域包括支援センターに対する苦情や相談は、次の窓口で対応します。

苦情・相談対応窓口（担当者）	センター長 川上 里沙
電話番号	042 - 703 - 5088
FAX 番号	042 - 703 - 5089
対応時間	8:30 ～ 17:30 （休業日を除く）

◆行政機関等においても、苦情や相談の申出等ができます。

介護予防支援に関すること

相模原市役所福祉 基盤課 高齢指定・指導班	所在地	相模原市中央区中央 2-11-15 相模原市役所本館 4 階
	電話番号	0 4 2 - 7 6 9 - 9 2 2 6
	対応時間	8 : 3 0 ~ 1 7 : 1 5 (土日祝祭日を除く)
神奈川県 国民健康保険団体 連合会	所在地	横浜市西区楠町 2 7 - 1
	電話番号	0 4 5 - 3 2 9 - 3 4 0 0
	対応時間	8 : 3 0 ~ 1 7 : 1 5 (土日祝祭日を除く)

※国保連は、介護予防支援に関する苦情のみの対応となります。

介護予防ケアマネジメントに関すること

相模原市役所 地域包括ケア推進課 地域づくり班	所在地	相模原市中央区中央 2-11-15 相模原市役所本館 4 階
	電話番号	0 4 2 - 7 6 9 - 9 2 3 1
	対応時間	8 : 3 0 ~ 1 7 : 1 5 (土日祝祭日を除く)

5 秘密の保持

サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密及び個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成 1 5 年法律第 5 7 号）等に定める場合など正当な理由がある場合を除いて、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、あらかじめ文書によりご利用者及びその家族の同意を得ない限り、サービス担当者会議等においてご利用者及びその家族の個人情報を用いませぬ。

6 事故発生時の対応

- (1) 介護予防支援等の提供中に、ご利用者に事故が発生した場合には、速やかに市、ご利用者の家族等、必要に応じて連絡を行うとともに必要な措置を講じます。
- (2) 事故及び事故に際して採った処置について記録します。
- (3) ご利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

7 主治医及び関係医療機関との連絡

事業所は、ご利用者の疾患に対する対応を円滑に行うことを目的に、ご利用者の主治医及び関係医療機関との間において、ご利用者の疾患に関する情報について、必要に応じ連絡をとらせていただきます。

つきましては、次の対応をお願いいたします。

- (1) ご利用者の不測の入院等に備え、担当の支援事業所等が入院先の医療機関に伝わるよう、入院時に持参する医療保険証又はお薬手帳等に、事業所名及び担当職員がわかるよう、名刺を張り付ける等の対応をお願いいたします。
- (2) 入院時には、ご利用者またはご家族から、当事業所名及び担当職員名を伝えていただきますようお願いいたします。

8 ご利用者自身によるサービスの選択と同意

- (1) ご利用者がサービスを選択することを基本に支援し、サービス内容及び利用料等の情報を適正にご利用者又はご家族に対して提供するものとします。
- (2) ご利用者は、当事業所に対し、複数の介護予防サービス実施事業者等を紹介するように求めることができます。また、介護予防サービス計画に位置づけた
介護予防サービス事業所等の選定理由の説明を求めることができます。

9 従業員の研修

事業所は、従業員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、業務体制を整備します。

- (1) 採用時研修 採用後 1 か月以内
- (2) 継続研修 年 3 回