

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	アースサポートカブシキガイシャ アースサポート株式会社	
法人の所在地	〒 151-0071 東京都渋谷区本町1丁目4番14号	
電話番号・FAX 番号	電話 03-3377-1100	FAX 03-3377-1772
ホームページアドレス	(有)・無	http://www.earthsupport.co.jp
法人の代表者の役職・氏名	代表取締役社長 森山 典明	
事業所名	オオノナカチイキホウカツシエンセンター 大野中地域包括支援センター	
事業所の所在地	〒 252-0344 神奈川県相模原市南区古淵3丁目28番1号	
事業所指定番号	1402600280	
指定年月日	2014年4月1日	
管理者の役職・氏名	家田 未来子	
事業の実施地域	相模原市 南区 大野中地域 (大野中公民館区)	
交通の方法	JR横浜線 『古淵駅』 より徒歩8分	
電話番号・FAX 番号	電話 042-701-0511	FAX 042-701-0510
ホームページアドレス	(有)・無	http://www.earthsupport.co.jp
緊急連絡先	電話 042-701-0511	
事業所のサービス方針(事業の目的及び運営の方針)・特色等	<p>高齢者が住み慣れた地域で尊厳あるそのひとらしい生活を継続することができるようにするため、できるだけ要介護状態にならないような予防対策から高齢者の状態に応じた介護サービスや医療サービスまで、様々なサービスを高齢者の状態の変化に応じ切れ目なく提供することが必要となります。</p> <p>このため、地域の高齢者が心身の健康の維持、保健・福祉・医療の向上、生活の安定のために必要な援助、支援を包括的に行う地域における福祉の中核機関として、介護予防サービスを中心とした事業を提供してまいります。</p> <p>なお、質の高いサービスを提供するために、職員に対して定期的に研修を実施しております。</p>	

介護予防支援等の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
------------------------------	---

2 職員の体制に関する事項

大野中地域包括支援センターでは、介護予防支援等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	0人	2人	0人	0人
社会福祉士	0人	3人	0人	0人
主任介護支援専門員	0人	1人	0人	0人
看護師	0人	0人	0人	0人
介護支援専門員	0人	0人	0人	0人
その他の職員	0人	0人	1人	0人

3 営業日・営業時間

営業日	月曜日～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、苦情等に対する窓口を設置し、自ら提供した介護予防支援等に関する要望・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、大野中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）	家田 未来子
電話番号	042-701-0511
FAX 番号	042-701-0510
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	042-769-9226
	対応時間	8:30~17:15（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27-1
	電話番号	045-329-3400
	対応時間	8:30~17:15（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 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	042-769-9231
	対応時間	8:30~17:15（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ご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15年法律第57号）等に定める場合を除いて、契約中及び契約終了後、並びに退職後に於いても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ご家族の個人情報を用いません。

6 虐待の防止について

事業者は、ご利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずるとともに、虐待を受けている恐れがある場合はただちに市区町村へ報告するものとします。

- ・虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。
- ・虐待の防止のための指針を整備します。
- ・職員に対し、虐待の防止のための研修（年1回以上及び採用時）を実施します。
- ・前3項に掲げる措置を適切に実施するための担当者（担当者は管理者）を置きます。

7 身体拘束等の禁止

事業者は、ご利用者又は他のご利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他ご利用者の行動を制限する行為を行いません。ただし、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際のご利用者の心身の状況並びにやむを得ない理由を記録します。

8 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。

9 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、担当の支援事業者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、当事業所名及び担当職員がわかるよう、名刺を貼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。
- (3) 介護予防サービス事業者等から利用者に関する情報提供を受けたときその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、主治医若しくは歯科医師または薬剤師に提供します。

10 ご利用者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実施事業者等の選定理由の説明を求めることができます。

1.1 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3か月以内
- (2) 継続研修 年2回