

重要事項説明書

1 事業所の概要

事業所名	グリーンフォレスト ケアプランセンター
所在地 事業者指定番号	神奈川県相模原市緑区東橋本3-16-8 601 神奈川県 1472612264 号
管理者・連絡先	相模原市緑区東橋本3-16-8 601号室 管理者 樋山 祐子 TEL 042-703-3212
サービス提供地域	相模原市・町田市一部(相原町・小山町)・八王子市一部(片倉町)

2 事業所の職員体制等

従業者の職種	勤務体制
管理者	正規の勤務時間帯（8：30～17：30） 常勤（兼務）で勤務 1名
介護支援専門員	正規の勤務時間帯（8：30～17：30） 常勤 名 非常勤 名

3 サービス提供時間

区 分	平 日	土曜日・日曜日	祝祭日
サービス提供時間	8：30～17：30	休 日	休 日
緊急時は、24時間連絡可能な体制をとっています。（電話番号 042-703-3212）			

（注）年末年始（12/29～1/3）は「休日」の扱いとなります。

4 利用者負担金

- (1) 居宅介護支援については、利用者の負担はありません。居宅支援の内容、利用料及びその他の費用については、別紙のとおり。
- (2) 介護支援専門員が、通常のサービス提供地域をこえて行う指定居宅介護支援に要した交通費は徴収いたしません。

5 当社のサービスの方針等

指定居宅介護支援サービスに当たっては、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、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供させるよう配慮して行います。また障害や認知症などにより、意思疎通困難な場合であっても常に利用者の権利擁護の立場からサービスの提供を行います。また、利用者に関する情報及びサービス提供にあたっての留意事項に関する伝達等を目的とした会議を定期的に行い、かつ必要に応じ利用者の相談に対応する体制を確保いたしております。

6 事故発生時の対応

事故発生時は速やかに市町村へ報告し、事故の原因を分析して、必要に応じて再発防止策を講じてその内容をご利用者および市町村（保険者）へ報告します。軽微な事故についても検証を行い、再発防止に努めます。

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、事前の打ち合せに基づき、家族、主治医、救急機関等に連絡します。

8 秘密保持について

職員は、業務上知り得た秘密を他に漏らさず、その職を退いた後も秘密保持に努めます。

9 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。

当社お客様相談コーナー	電話番号 042-703-3212
「グリーンフォレスト ケアプランセンター」	FAX番号 042-703-6087 相談員（管理者）樋山 祐子 対応時間 8：30～17：30

○ 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。

市町村介護保険相談窓口	相模原市福祉基盤課	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 8：30～17：00
	町田市役所 いきいき生活部介護保険課	所在地 町田市森野2-2-22 電話番号 042-724-4364 対応時間 8：30～17：00
	八王子市高齢者福祉課	所在地 八王子市元本郷町3-24-1 電話番号 042-620-7414 対応時間 8：30～17：00
国民健康保険団体連合会	神奈川県 国民健康保険団体連合会	所在地 神奈川県横浜市西区楠木町 27-1 電話番号 045-329-3447 FAX番号 045-329-3444 対応時間 9：00～17：00
	東京都 国民健康保険団体連合会 介護福祉部相談指導課	所在地 東京都千代田区飯田橋3-5-1 東京区政会館11階 電話番号 03-6238-0177 対応時間 9：00～17：00

10 当社の概要

名称・法人種別	グリーンフォレスト株式会社
代表者名	代表取締役 森 崇彦
本社所在地・電話	神奈川県相模原市緑区東橋本2-3-9 042-703-0891
業務の概要	グリーンフォレスト ケアプランセンター グリーンフォレスト 訪問看護ステーション デイサービス グリーンフォレスト
事業所数	3

その他：サービスの利用に関する留意事項

① サービス事業者の選定について

- ・ サービス事業者の選定にあたって、利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることが出来ます。
- ・ 利用者は居宅サービス計画書に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を、介護支援専門員に求めることが出来ます。

② 高齢者虐待防止法について

当事業所は高齢者虐待防止及び、利用者の人権の擁護・虐待防止等のため、次に掲げるとおり必要な処置を講じます。

- ・ 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し、その結果について従業者に周知します
- ・ 虐待の防止のための指針を整備し、定期的に研修を実施しています。

※ 虐待防止に係る責任者 管理者：樋山祐子

③ ハラスメントについて

当事業所は上司や同僚に限らず、提供した指定居宅介護支援事業または自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等に対する利用者またはその家族等からパワーハラスメント、セクシャルハラスメント、カスタマーハラスメントなどに迅速かつ適切に対応するため、必要な措置を講じます。

④ 業務継続計画(BCP)の策定について

・ 当事業所は、感染症や非常災害の発生時においても、利用者に対する必要なサービスを継続的に提供できる体制を構築するための、業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとします。

また、従業者に対し、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実施しています。

⑤ 感染症予防、まん延防止の対策

- ・ 当事業所は、感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を概ね6か月に1回以上開催するとともに、その結果を従業者に周知します。
- ・ 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備し、研修や訓練を定期的実施します。

⑥ 身体拘束について

・ 当事業所は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害の恐れがある場合など、利用者本人または他人の生命。身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して同意を得た上で、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び様態等について記録を行います。

⑦ サービスの質の向上に向けた取り組み

- ・ 当事業所においては、現時点で外部の評価機関による第三者評価は受審しておりません(無)

⑧ 従業者の研修について

事業所は、介護支援専門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、業務体制を整備する。

- ・ 採用時研修 採用後1か月以内
- ・ 継続研修 年1回