

介護予防ケアマネジメントを受けられる皆様へ

1 介護予防ケアマネジメントの実施方針

- (1) 介護予防ケアマネジメント（第一号介護予防支援事業）は、介護予防の効果を最大限に発揮し、利用者が生活機能の改善を実現できるよう配慮して行います。
- (2) 介護予防ケアマネジメントは、利用者の心身の特性を踏まえて、利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるように配慮して行います。
- (3) 介護予防ケアマネジメントの提供に当たっては、利用者の意思等を尊重し、特定の種類又は特定の事業者等に不当に偏ることのないよう公正中立に行います。
- (4) 事業の実施に当たっては、京都市、関係区役所・支所、地域包括支援センター、在宅介護支援センター、指定居宅介護支援事業者、介護保険施設、指定特定相談支援事業者、障害者を総合的に支援する指定特定相談支援事業者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取組等との連携に努めます。
- (5) 介護予防ケアマネジメントにおいて虐待の発生や再発を防止するため、対策を検討し、職員に対する研修を定期的実施します。
- (6) 介護予防ケアマネジメントの提供に当たっては、地域資源やサービス等の関連情報、その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めます。
- (7) 介護予防ケアマネジメントにおいて、感染症や非常災害の発生時においても支援を継続的に実施するため、また非常時の体制で早期の業務再開を計るための計画を策定し、計画に従って必要な措置を行います。
- (8) 介護予防ケアマネジメントにおいて感染症の発生及びまん延しないよう、対策を検討すると共に指針を整備し、職員に対して研修及び訓練を定期的実施します。（感染防止対策のため、テレビ電話装置その他の情報通信機器の活用を検討します。）
- (9) 上記のほか、京都市が定める指針等を遵守します。

2 介護予防ケアマネジメントの実施内容

利用者の生活上の課題を把握し、それを踏まえた目標及び取組内容を設定したケアプランを作成します。

ケアプラン作成後に状況が変わった場合は、必要に応じてケアプランを作り直しますのでご相談ください。

3 利用料金

利用料金は発生しません。

4 医療機関との連携

利用者が病院又は診療所に入院する必要が生じた場合に、利用者が、当該病院又は診療所と当センターの連携を希望される時は、当該病院又は診療所に対して、当センターの担当職員の氏名及び連絡先をお伝えください。

5 秘密の保持と個人情報の保護取扱い

- (1) 利用者，その家族に関する秘密の保持について，当センターはサービスを提供するうえで知り得た，利用者及びその家族に関する秘密を，書面だけでなく電磁的記録も含めて，正当な理由なく第三者に漏らしません。
この秘密保持義務は，契約終了後も継続します。
- (2) 個人情報の保護について，当センターは，以下のア及びイにおいて，利用者から予め文書で同意を得ない限り，利用者の個人情報を用いません。また利用者の家族の個人情報についても，以下のア及びイにおいて，予め文書で同意を得ない限り用いません。
 - ア 一般介護予防事業，民間サービス，その他必要なサービスを提供する事業者等との連絡調整
 - イ 利用者が要介護と認定された場合の指定居宅介護支援事業者との連絡調整
- (3) 当センターは，利用者とその家族に関する個人情報が含まれる記録物については，注意をもって管理し，また処分の際にも第三者への漏洩を防止します。
- (4) 当センターは，利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切に取り扱います。

1 2 衛生管理

- (1) 従業員の清潔の保持及び健康状態について，必要な管理を行います。
- (2) 事業所の設備及び備品等について，衛生的な管理に努めます。
- (3) 事業所において感染症が発生し，又はまん延しないように次に掲げる措置を講じるとともに，必要に応じ医療衛生企画課の助言，指導を求めます。
 - (i) 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おおむね6月に1回以上開催するとともに，その結果について，従業員に周知徹底を図ります。
 - (ii) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
 - (iii) 従業員に対し，感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

1 3 身体拘束等の禁止

- (1) サービスの提供に当たっては，利用者又は他の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（以下「身体拘束等」という。）を行いません。
- (2) 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，その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録します。

1 4 業務継続計画の策定等

- (1) 感染症や非常災害の発生時において，利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための，及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計

画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

(2) 事業所は、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ます。

(3) 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

6 サービス内容に関する苦情等相談窓口

(1) 法人の苦情等相談窓口

所在地	京都市伏見区醍醐上ノ山町11番地
電話番号	(075) 571-0010
FAX	(075) 571-0473
担当者	法人本部 佐賀 隆司
利用時間	午前9時から午後5時まで

(2) 第三者委員会の設置

当施設以外でも苦情の申し立てを受け付けるために、第三者委員会を設置しております。

社会福祉法人 勸修福祉会 特別養護老人ホーム長楽園 施設長 西村 久史	連絡先 京都市山科区勸修寺仁王堂町13-3 電話 075-572-6317
尾川税理士事務所長 福祉法人同和園監事 尾川 宣之	連絡先 京都市東山本町10-197-3 電話 075-525-1911
大谷大学名誉教授 社会福祉法人同和園監事 佐賀枝 夏文	連絡先 京都市下京区烏丸通七条上ル 東本願寺青少幼年センター メール相談室 sagaesan@higashihongannji.or.jp

(3) 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。

京都市伏見区役所 醍醐支所保健福祉センター 健康福祉部健康長寿推進課 高齢介護保険担当	所在地 京都市伏見区醍醐大構町28（醍醐総合庁舎内） 電話 075-571-6471 FAX 075-573-3785
--	---

<介護予防ケアマネジメントを実施する事業所の概要>

運営法人	社会福祉法人 同和園
事業所名	京都市醍醐・北部地域包括支援センター（高齢サポート・醍醐北部）
所在地・連絡先	（所在地）京都市伏見区醍醐大構町28-3 サンフラワー醍醐1階 （電話）075-571-3560 （FAX）075-571-3570
管理者	西村 聡

サービス提供地域	京都市伏見区 醍醐学区，北醍醐学区，醍醐西学区，池田学区，池田東学区
営業日	月曜日～土曜日 ※ 祝日及び12月30日から1月3日は休業します。
営業時間	午前8時30～午後5時10分

【説明確認欄】

介護予防ケアマネジメントの実施に当たり，利用者に対して重要事項を説明しました。

年 月 日

事業者 事業者名 高齢サポート醍醐・北部

説明者

私は介護予防ケアマネジメントのサービス内容及び重要事項について説明を受け，その内容に同意のうえ，本書面を受領しました。

年 月 日

(利用者)

氏名 _____

住所 _____

代理人又は立会人

氏名 _____

住所 _____
