

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント重要事項説明書

1. 中央地域包括支援センターの概要

- (1) 事業者の名称 医療法人 健静会
- (2) 事業所の名称 中央地域包括支援センター [介護保険事業所番号2000300091]
所在地 長野県上田市中央1丁目4番10号
サービス提供地域 上田市 南部、中央、北部地域
- (3) 職員体制
介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントサービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。
管理者1名・常勤4名
職種 主任介護支援専門員 保健師・看護師
社会福祉士 介護支援専門員
生活支援コーディネーター
- (4) 営業時間 平日 午前9時～午後6時

2. 事業の目的・運営方針

- (1) 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの事業は、利用者がその居宅において、可能な限り自立した日常生活を営むことできるように配慮して行われます。
- (2) 介護予防支援・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及び人格を尊重し、常に利用者の立場にたって、特定の種類または特定の介護予防サービス事業者に偏ることのないように、公正・中立に行います。
- (3) 事業の運営に当たっては、上田市ならびに関係行政機関をはじめ、他の介護予防支援事業者及び介護予防サービス事業者、居宅介護支援事業者及び介護保険サービス事業者、その他のサービス事業者、地域自治会、ボランティア団体、主治医等との連携を図ります。

3. 提供する介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの内容

- (1) 介護予防サービス計画の作成
 - ア、利用者のお宅を訪問又は利用者やご家族に面接して情報収集し、解決すべき問題を把握します。
 - イ、自宅周辺地域における指定介護予防サービス事業者やインフォーマルサービス事業者が実施しているサービスの内容、利用料等の情報を適正に提供し、サービスの選択を求めます。
 - ウ、提供するサービスが目指す目標、目標の達成時期、サービスを提供するうえでの留意点などを盛り込んだ介護予防サービス計画の原案を作成します。
 - エ、介護予防サービス計画の原案に位置付けた指定サービス等について、保険給付の対象になるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等について利用者及び家族に説明し、利用者から文書による同意を受けます。
 - オ、その他、介護予防サービス計画に関する必要な支援を行います。
- (2) 介護予防サービス事業者等との連絡調整・便宜の提供
介護予防サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう、介護予防サービス事業者等との連絡調整を行います。
- (3) サービス実施状況の把握・介護予防サービス計画等の評価
 - ア、介護予防サービス事業者等と毎月連絡を取り、サービスの実施状況の把握に努めます。
 - イ、利用者の状態について半年ごとに再評価を行い、利用者の申し出又は状態の変化等に応じて介護予防サービスの評価、変更等を行います。
- (4) 給付管理
介護予防サービス計画の作成後、その内容に基づいてサービス利用表・提供表による給付管理を行うと共に、毎月の給付管理票を作成し、長野県国民健康保険団体連合会へ提出します。
- (5) 相談・説明
介護保険や生活に関すること等、幅広く相談に応じます。

- (6) 医療との連携・主治医への連絡
介護予防サービス計画の作成時(又は変更時)やサービスの利用時に必要な場合は、利用者の同意を得たうえで、関連する医療機関や主治医との連携を図ります。
- (7) 財産管理・権利擁護等への対応
利用者がサービスを利用する際にその所有する財産の管理や権利擁護について問題が発生し、第三者の援助が必要な場合は、利用者の依頼に基づいて必要な連絡を行います。
- (8) 介護予防サービス計画の変更
利用者が介護予防サービス計画の変更を希望した場合又は事業者が変更を必要と判断した場合には、利用者の意見を尊重し、合意のうえ介護予防サービス計画の変更を行います。
- (9) 要介護認定等にかかる申請の援助
利用者の意思を踏まえ、要介護認定又は要支援認定の申請に必要な協力を行います。
要支援認定有効期間満了の60日前には、要介護認定又は要支援認定の更新申請に必要な協力を行います。
- (10) サービス提供記録の閲覧・交付
利用者はサービス提供の実施記録を閲覧し、複写物の交付を受けることができます。
契約終了の際には事業者に請求して、直近の介護予防サービス計画及びその実施状況に関する書面の交付を受けることができます。

4. 居宅介護支援事業者への介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント業務の委託について (契約書第8条参照)

当事業者は、業務内容の一部を指定居宅介護支援事業者に委託する場合があります。利用者の介護予防サービス・支援計画書の作成を担当する事業者については、利用者と協議の上、決定します。指定居宅介護支援事業者は、委託業務の実施にあたって、当事業者と同様、契約書第10条に定める守秘義務を守ります。

<業務委託内容>

- ① 初回及び再アセスメント
- ② 介護予防サービス計画書原案の作成及び変更案の作成
- ③ サービス担当者会議の開催
- ④ 介護予防サービス計画書原案の説明及び利用者の同意確認
- ⑤ サービス利用表・提供票の関係者への配布
- ⑥ モニタリングの実施及び実施期間終了後の評価、評価内容の説明
- ⑦ サービス提供事業者からのサービス利用実績報告の受取
- ⑧ 給付管理表及びケアマネジメントに必要な書類の調製
- ⑨ 利用者及び利用者の家族からの介護サービス等の利用相談等の対応
- ⑩ 要介護等認定申請及びサービス利用計画作成届出等の提出代行
- ⑪ サービス利用及び制度利用に関する各種事業者及び機関との連絡調整

5. 利用料金

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントについては、原則として、利用者の自己負担はありません。保険料の滞納等により法定代理受領ができなくなった場合は、1カ月につき重要事項説明書別紙の料金を頂き、事業者から「サービス提供証明書」を発行します。この「サービス提供証明書」を後日市役所窓口へ提出しますと、全額払い戻しを受けられます。

6. 虐待の防止

事業者は、利用者の人権の擁護、虐待防止等のために次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施します。
- (4) 虐待防止に関する担当者を選定します。 担当者：天野 由大

7. 業務継続計画

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定介護予防支援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に業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- (3) 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。

8. 感染症予防及び蔓延防止のための措置

- (1) 事業者は、感染症の発生及び蔓延等に関する取組徹底の措置を実施する担当者を設置し、感染症対策を検討する委員会を定期的に開催し、担当職員への周知徹底を図ります。
- (2) 事業者は「感染症対策への指針」に基づき、担当職員へ研修や訓練を定期的に実施するなど、必要な措置を講じます。

9. ハラスメント対策

- (1) 事業者は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等必要な措置を講じます。
- (2) 利用者または家族、身元保証人等からの事業所やサービス従事者、その他関係者に対して故意に暴力や暴言等の法令違反、その他著しく常識を逸脱する行為を行った場合は、サービス利用を一時中止及び契約を解除させていただく場合があります。

10. 個人情報の取り扱いについて

- (1) サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。また、この秘密を保持する義務は契約が終了した後においても継続します。
- (2) 利用者のための介護予防サービス・支援計画書の作成（変更）及びこれに沿った円滑なサービス提供のために実施されるサービス担当者会議、介護支援専門員や事業者及び関係機関との連絡調整等において必要な場合に使用することがあります。
- (3) 個人情報の使用については、必要最小限の範囲で使用するものとし、個人情報の提供にあたっては、関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払います。また、個人情報を使用した会議、関係者、個人情報使用の内容等の経過を記録します。
- (4) 個人情報の内容は、氏名、住所、健康状態、病歴、家族状況等事業者が介護予防支援又は介護予防ケアマネジメントを行うために最低限必要な利用者や家族個人に関する情報等や認定調査票、主治医意見書、介護認定審査会における判定結果の意見等。

11. サービスに関する苦情相談窓口

当センターで提供したサービスへの苦情、または作成した介護予防サービス計画に基づいて提供した介護予防サービスに関する苦情、相談があった場合は、速やかに対応いたします。
苦情や相談がある場合、下記までご連絡ください。

- | | | |
|----------------------------|------------------------------------|----------|
| (1) 中央地域包括支援センター相談・苦情窓口 | 電話 26-7788 | 担当 天野 由大 |
| (2) 上田市高齢者介護課 | 電話 23-5140
(平日) 午前8時30分～午後5時 | |
| (3) 長野県国民健康保険団体連合会介護保険苦情処理 | 電話 0263-238-1580
(平日) 午前9時～午後5時 | |

【 説明確認欄 】

令和 年 月 日

介護予防支援・介護予防ケアマネジメントの提供開始にあたり、利用者に本書面に基づいて、重要事項・個人情報の取り扱いについて説明しました。

事業者	所在地	長野県上田市中央1丁目4番10号
	名 称	中央地域包括支援センター
説明者	氏 名	_____

私は、契約書及び本書面により、事業者から介護予防支援・介護予防ケアマネジメントについての重要事項の説明を受けました。

利用者	住 所	_____
	氏 名	_____

家 族 (代理人)	住 所	_____
	氏 名	_____

【 個人情報使用同意署名欄 】

令和 年 月 日

私は、重要事項説明書「9. 個人情報の取り扱いについて」の説明を受け、介護予防支援・介護予防ケアマネジメントの提供にあたり、必要な範囲で使用することに同意します。

利用者	氏 名	_____
-----	-----	-------

家 族 (代理人)	氏 名	_____
--------------	-----	-------

【 重要事項説明書別紙 】

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの利用料

令和6年4月1日現在

介護予防支援 介護予防ケアマネジメント	4, 4 2 0円	1ヶ月あたりの金額です。
初回加算	3, 0 0 0円	新規に支援計画を作成した場合に加算されます。 ※初月のみ加算
委託連携加算	3, 0 0 0円	指定介護支援事業所へ介護予防支援もしくは介護予防ケアマネジメント委託時に情報提供等の連携を実施した場合に加算されます。 ※委託初月のみ加算
高齢者虐待防止措置 未実施減算	所定単位数の 1.0%を減算	虐待の発生やその再発を防止するための措置が講じられていない場合に減算されます。
業務継続計画 未策定減算	所定単位数の 1.0%を減算	感染症や災害の発生時に継続的にサービス提供できる体制を構築するための業務継続計画が未策定の場合に減算されます。

※上記の料金について、法定代理受領により当時業者の介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに対して介護保険等の給付が支払われる場合は利用者の自己負担はありません。

※保険料の滞納等により法定代理受領ができなくなった場合は1カ月につき上記の料金を頂き、事業者から「サービス提供証明書」を発行します。この「サービス提供証明書」を後日市役所窓口へ提出しますと、全額払い戻しを受けられます。

※関係法令に基づいて定められた利用料が、契約期間中に変更になった場合は、関係法令に従って改定後の利用料が適用されます。