

指定介護予防支援・第1号
介護予防支援事業に関する
重要事項説明書

なわて地域包括支援センター

指定介護予防支援・第1号介護予防支援事業に関する重要事項説明書

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている介護予防支援業務について、契約を締結する前に知っておいて頂きたい内容を説明いたします。わからない事、わかりにくい事などがあれば、遠慮なく質問をしてください。

1. この契約の趣旨について

- 「要支援1」「要支援2」の認定を受けた方は、「介護予防サービス」、「介護予防・日常生活支援総合事業」をご利用いただくことになります。
- 「基本チェックリスト」において介護予防・日常生活自立支援総合事業対象者（以下事業対象者という）と認められた方は「介護予防・日常生活自立支援総合事業」をご利用いただくことになります。
- 介護予防サービスの利用にあたっては、「介護予防サービス計画」及び「介護予防ケアマネジメント」（以下「介護予防ケアプラン」という）の作成等を行う必要がありますが、これらの業務は、「四條畷市地域包括支援センター」があなたと契約を締結し、地域包括支援センターまたは地域包括支援センターから委託を受けた居宅介護支援事業者が作成します。

2. 介護予防支援を提供する法人名について

事業者	社会福祉法人 るうてるホーム
代表者	理事長 大柴 譲治
所在地	大阪府四條畷市岡山五丁目19番20号
連絡先	TEL 072-878-9371 FAX 072-878-5293

3. ご利用者への介護予防支援提供を担当する事業所について

（1）事業所の所在地等

事業所名称	なわて地域包括支援センター
介護保険指定事業所番号	四條畷市指定 2705700017
事業所所在地	大阪府四條畷市岡山五丁目19番20号
連絡先	TEL 072-862-3366 FAX 072-862-3369
事業所の通常の事業実施地域	四條畷中学校区

（2）事業の目的及び運営方針

事業の目的	要支援者からの相談に応じて、本人や家族の意向等を基に、介護予防サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定介護予防サービス事業者等との連絡調整等その他の便宜の提供を行うこと。
運営方針	①利用者の状態の軽減または悪化防止に資するよう、利用者が可能な限りその居宅において、尊厳を保持し、その有する能力に応じ自立した生活を営むこ

	とができるよう配慮したものとします。 ②利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者自ら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、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう、配慮します。 ③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、利用者に提供される介護予防サービス等が特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者に不当に偏る事のないよう、公正中立に行ないます。 ④事業にあたっては、利用者の所在する市町村、医療機関、他の居宅介護支援事業者、介護予防サービス事業者等との連携に努めます。
--	--

（３）事業所窓口の営業日及び営業時間

営 業 日	月、火、水、木、金（但し、祝日、12/30、31、1/1、2、3を除く）
営 業 時 間	午前８時４５分から午後５時１５分までとする。但し、営業時間外でも電話による連絡・相談が可能です。 TEL ０７２－８６２－３３６６

（４）事業所の職員体制

事業所の管理者	（職名）管理責任者 （氏名） 高垣 真知子
---------	-----------------------

職 種	主 な 職 務 内 容	人 員 数
保健師等	介護予防ケアマネジメント・ケアプラン作成業務、高齢者の総合相談業務、権利擁護業務等、地域での包括的ケアマネジメント支援業務等	常勤３名以上
社会福祉士等		
主任介護支援専門員		
事務職員	上記に係る事務	１名以上

４．事業者が利用者に提供する介護予防支援の内容、利用料について

（１）介護予防支援等の内容

介護予防支援等の内容
①課題分析（アセスメント） ②介護予防ケアプランの作成 ③サービス担当者会議の開催 ④介護予防ケアプランの交付・説明 ⑤サービス提供の連絡・調整 ⑥モニタリングの実施 ⑦サービス実施状況の把握・評価 ⑧給付管理業務 ⑨相談業務 ⑩要介護認定等の申請に対する協力・援助 ⑪その他①から⑩の業務遂行に必要な事務

（２）介護予防支援等に係る所定の料金・利用料

上記（１）①から⑩にかかる１か月あたりの利用料については、介護報酬に規定する介護予防支援費等に１単位に対する単価を乗じた額（加算項目を含む）。利用者負担については、介護保険適用となる場合には、介護保険給付として利用料の全額が給付されるので自己負担はありません。

※ただし、保険料滞納により、支払い方法の変更処分を受けている場合については、いったん利用料を事業者に支払う必要があります。お支払いの後、事業者が発行する領収書と介護予防支援サービス提供証明書を添えて、四條畷市の窓口で支給申請を行ってください。

(3) その他の費用について

交通費については利用者の居宅が、通常の事業実施地域以外の場合は交通費の実費を請求いたします。

(4) 利用者の居宅への訪問頻度の目安

介護支援専門員が利用者の状況把握のため、利用者の居宅に訪問する頻度の目安は利用者の要支援認定等有効期間中、概ね3ヶ月に1回程度とします。

※ここに記載する訪問頻度の目安回数以外にも、利用者からの依頼や居宅介護支援等業務の遂行に不可欠と認められる場合で利用者の承諾を得た場合には、計画作成担当者または計画原案作成等の委託を受けた居宅介護支援事業所に所属する介護支援専門員が利用者の居宅を訪問することがあります。

5. 勤務体制

当事業所は担当職員の資質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カ月以内（プログラムによる）②継続研修 年2回

事業所において、業務上必要かつ相当な範囲を超えた性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動により、従業員の就業環境が害されること防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

6. 業務継続計画の策定

感染症や非常災害の発生時に、利用者に事業を継続的に実施するために次の措置を講じます

①業務継続計画を策定します。

②従業者に対する業務継続計画の周知、定期的な研修及び訓練を実施します。

③定期的な業務継続計画の見直し及び変更を行います。

7. 衛生管理等について

従事者の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めます。

事業所内で感染症が発生の予防及びまん延を防ぐため、次の措置を講じます。

①感染症対策を検討する6カ月に1回以上開催し、その結果を周知します。

②感染症対策の指針を整備します。

③従事者に対して定期的に研修及び訓練を実施します。

8. 利用者及びその家族に関する秘密保持について

①利用者及びその家族に関する秘密の保持について	事業者及び事業者の使用する者は、サービス提供をする上で、知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。 この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。
②個人情報の保護について	事業者は利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いませぬ。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限りサービス担当者会議で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。 事業者は、利用者及び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、管理者の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するものとします。

9. 高齢者虐待防止について

虐待防止に関する担当者	(職名) 管理責任者 (氏名) 高垣 真知子
-------------	------------------------

当事業者は、利用者等の人権を守り、虐待を防ぐために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ①成年後見制度の利用を支援します。
 - ②利用者及びその家族からの苦情処理体制を整備しています。
虐待防止対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果を従業者に周知します。
 - ③虐待防止のための指針を整備します。
 - ④虐待防止を啓発・普及するための研修を従業者に対して年に1回実施しています。
- 事業者は、サービス提供中に、従業者や利用者の家族等による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに四條畷市に通報します。

10. 事故発生時の対応について

- ①当事業者が利用者に対して行う介護予防支援の提供により、事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族に連絡し、必要な措置を講じます。
- ②必要時は、関係機関および保険者等に連絡を行います。
- ③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。
- ④同様の事故が繰り返されないように、職員全体で事故の発生原因から対応までを共有します。

11. 緊急時の対応方法

サービス提供中に利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

12. サービス提供に関する相談・苦情について

- ①相談・苦情があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため、必要に応じて訪問し、状況確認をします。利用者の立場を考慮しながら、事実関係の特定を慎重に行います。
- ②把握した状況を管理者とともに検討し、当面および今後の対応を決定します。必要に応じ、関係者への連絡調整を行います。
- ③利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。(時間を要する場合は、その旨を翌日までには連絡します)。

13. その他の利用申し込みのサービス選択に資すると認められる重要事項

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、利用者に提供されるサービス等が特定の種類または特定の事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行います。

14. 苦情・相談申立についての窓口

【事業者の窓口】	
なわて地域包括支援センター	所在地 四條畷市岡山5-19-20 電話番号 072-862-3366 FAX 番号 072-862-3369 受付時間 午前8時45分から午後5時15分
【四條畷市の窓口】	
四條畷市役所 高齢福祉課	所在地 四條畷市中野本町1-1 電話番号 072-877-2121 FAX 番号 072-863-6601 受付時間 午前8時45分から午後5時15分
【公的団体の窓口】	
大阪府国民健康保険団体連合会	所在地 大阪府中央区常磐町1-3-8 中央大通 FN ビル内 電話番号 06-6949-5418 FAX 番号 06-6949-5417 受付時間 午前9時から午後5時

15. 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年	月	日
-----------------	---	---	---

上記内容について、「四條畷市指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例」に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	大阪府四條畷市岡山五丁目19番20号
	法人名	社会福祉法人 るうてるホーム
	代表者名	理事長 大柴 譲治 印
	事業所名	なわて地域包括支援センター
	説明者氏名	印

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住 所	
	氏 名	印

代理人	住 所	
	氏 名	印
	利用者との続柄	