

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

当事業所は介護保険の指定を受けています。

当事業所は契約者に対して介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント（以下「介護予防支援等」という。）を提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

☆介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントとは

契約者が居宅での介護サービスやその他の保健医療サービス、福祉サービスを適切に利用することができるよう、次のサービスを実施します。

- ご契約者の心身の状況やご契約者とそのご家族等の希望をおうかがいして、「介護予防サービス・支援計画（ケアプラン）」を作成します。
- ご契約者の介護予防サービス・支援計画に基づくサービス等の提供が確保されるよう、ご契約者及びその家族等、指定介護予防サービス事業者等との連絡調整を継続的に行い、介護予防サービス・支援計画の実施状況を把握します。
- 必要に応じて、事業者とご契約者双方の合意に基づき、介護予防サービス・支援計画を変更します。

※当サービスの利用は、要支援認定等の結果「要支援1」「要支援2」と認定された方及び「事業対象者」が対象となります。

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 施福会
(2) 法人所在地 山口県熊毛郡田布施町大字宿井406番地
(3) 電話番号 0820(53)1294
(4) 代表者氏名 理事長 田縁 和明
(5) 設立年月 平成6年9月1日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定介護予防支援事業所
(2) 事業の目的 介護予防支援
(3) 事業所の名称 田布施地域包括支援センター
(4) 事業所の所在地 山口県熊毛郡田布施町大字宿井406番地
(5) 電話番号 0820(53)1292
(6) 管理者氏名 中田 美佐子 (田布施地域包括支援センター)
(7) 当事業所の運営方針

☆ 利用者が可能な限り居宅において、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう配慮して行います。

☆ 利用者が心身の状況、そのおかれている環境等に応じて、利用者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、多様な業者から総合的かつ効果的に提供されるように配慮します。

☆ 介護予防支援等の提供にあたっては利用者の意志及び人格を尊重し、特定の事業所に偏ることのない公正中立に行います。

- (8) 開設年月日 平成18年4月1日

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 田布施町内
(2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日 (土曜日は電話等により対応します) (年末年始12月31日から翌年1月3日まで休み)
受付時間	月～金 8時30分～17時15分
サービス提供時間	月～金 8時30分～17時15分

4. 職員及び勤務体制

職種	人員数	勤務体制
1. 管理者	1名	常勤 (兼務)
2. 看護師	1名	常勤 (1名)
3. 介護支援専門員	2名	常勤 (2名)
4. 社会福祉士	3名	常勤 (2名) 非常勤 (1名)

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、介護予防支援として次のサービスを提供します。

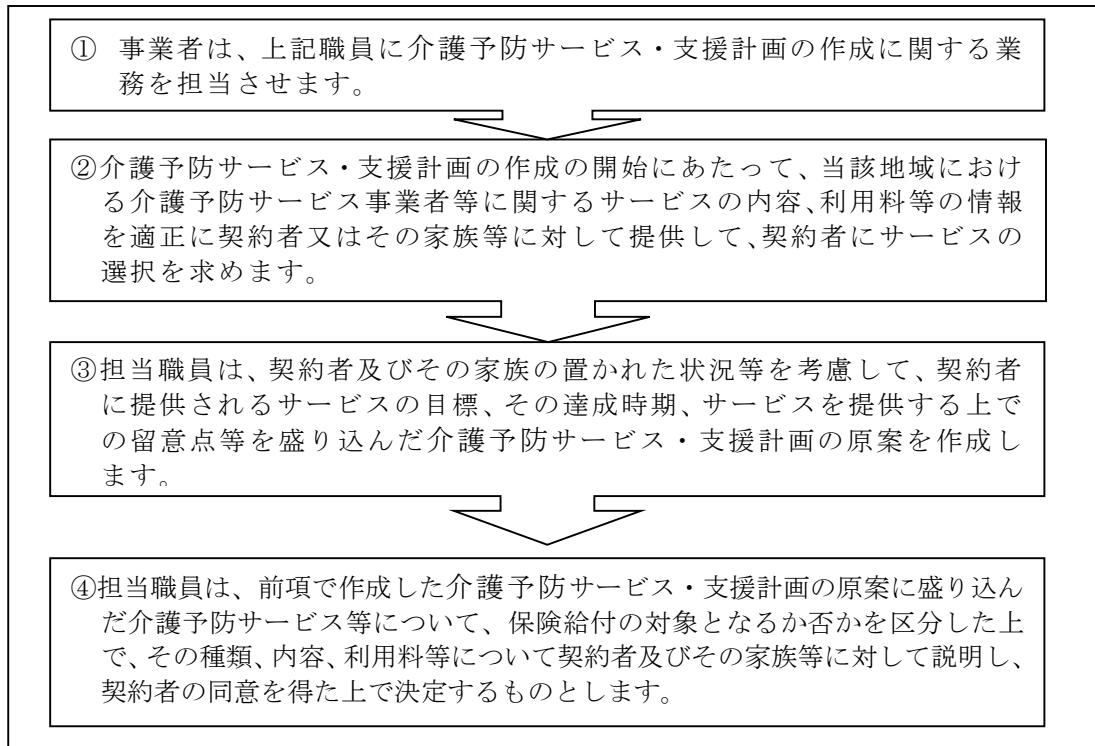
(1) サービスの内容と利用料金

<サービスの内容>

① 介護予防サービス・支援計画の作成

ご契約者のご家庭を訪問して、ご契約者的心身の状況、おかれている環境等を把握した上で、介護予防サービス及びその他の必要な保健医療サービス、福祉サービス（以下「介護予防サービス等」という。）が、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、介護予防サービス・支援計画書を作成します。

<介護予防サービス計画の作成の流れ>



② 介護予防サービス・支援計画作成後の便宜の供与

- ・ 契約者及びその家族等、指定介護予防サービス事業者等との連絡を継続的に行い、介護予防サービス・支援計画の実施状況を把握します。
- ・ 介護予防サービス・支援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連絡調整を行います。
- ・ 契約者の意思を踏まえて、要支援認定の更新申請等に必要な援助を行います。

③ 介護予防サービス・支援計画の変更

契約者が介護予防サービス・支援計画の変更を希望した場合、または事業者が介護予防サービス・支援計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と契約者双方の合意に基づき、介護予防サービス・支援計画を変更します。

<サービス利用料金>

介護予防支援等に関するサービス利用料金については、契約者の自己負担はありません。ただし、ご契約者の介護保険料の滞納等がある場合は、次の金額をいったん全額自己負担していただく場合があります。

利用料 4,420円（通常月）、7,420円（初回月）

（2）交通費

通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用する場合は、サービスの提供に際し、要した交通費の実費をいただきます。自動車を使用した場合は、町境から1kmあたり80円

（3）利用料金のお支払い方法

前記（2）の交通費は、サービス利用終了時に、その都度お支払い下さい。

自動車を使用した場合は、サービス利用月の翌月10日までに請求しますので、その月の25日までにお支払いください。

6. サービスの利用に関する留意事項

（1）サービス提供を行う職員

契約締結後、担当職員を決定します。

（2）担当職員の交替

① 事業者からの担当職員の交替

事業者の都合により、担当職員を交替することができます。

担当職員を交替する場合は、ご契約者に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

② 契約者からの交替の申出

選任された担当職員の交替を希望する場合には、当該担当職員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して担当職員の交替を申し出ることができます。ただし、ご契約者から特定の担当職員の指名はできません。

（3）介護予防支援等業務の委託

介護予防支援等業務を指定居宅介護支援事業所に委託することができます。

委託先

居宅介護支援事業所

① 契約者からの委託先変更や介護支援専門員交替の申出

介護予防支援等を委託した指定居宅介護支援事業所の変更や指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員の交替を申し出ることができます。

7. 秘密の保持と個人情報の保護について

事業者及び事業所の従業員は、介護予防支援サービスを提供するうえで知り得た契約者及びその家族等に関する事項を契約中はもとより契約終了後においても第三者に漏

らすこととはしません。ただし、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント利用契約書第10条第3項の第一号から第八号の使用目的において、最低限必要な契約者及びその家族の個人情報を使用いたします。

また、個人情報等の漏洩等の事故が発生した場合に備え、契約者その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止等の措置を迅速かつ適切に実施するため、緊急時対応計画を作成いたします。

居宅介護支援事業者に対し介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント業務の一部を委託する場合においても同様に秘密の保持と個人情報の保護を行います。

8. 損害賠償について

事業所の責任により契約者に生じた損害については、事業所は速やかにその損害を賠償いたします。ただし、その損害の発生について、事業者に故意又は過失がない場合にはこの限りでないものとします。また当該事故発生につき契約者に重大な過失がある場合には、損害賠償の額を減じができるものとします。

9. サービス利用をやめる場合（契約の終了）

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができます。

契約終了の事由

- ① 契約者の死亡
- ② 要介護認定により契約者の心身の状況が自立又は要介護と判定された場合
- ③ 事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ④ 事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑤ 契約者から契約解除の申し出があった場合
- ⑥ 契約者や家族等から当事業所の従業員等に対して、サービス提供時（面談・電話・訪問等）において暴言や暴力行為、脅迫行為、ハラスメント行為及びそれに類する行為により契約継続できないと判断し、事業者から契約解除を申し出た場合

10. 業務継続計画の策定について

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、契約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及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。

また、従業員に対し、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に実施するものとします。

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うものとします。

1 1. 感染症の予防及びまん延の防止について

事業所は、感染症の発生又はまん延防止のため、次の措置を講じるものとします。

- ① 感染症の予防及びまん延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、従業員に周知徹底します。
- ② 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 従業員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための定期的な研修及び訓練を実施します。

1 2. 虐待防止について

事業所は、契約者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発防止のため、次の措置を講じるものとします。

- ① 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底します。
- ② 虐待防止のための指針を整備します。
- ③ 従業員に対し、虐待防止のための定期的な研修を実施します。
- ④ 虐待防止の措置を講じるための担当者を置きます。
- ⑤ サービス提供中に、当該事業所の従業員又は養護者（契約者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる契約者を発見した場合は、速やかに、これを町に通報し必要な措置を講じます。

1 3. 身体拘束について

- ① 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、身体拘束を行わないものとします。
- ② 身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、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を記録するものとします。

1 4. ハラスメント防止について

事業所は、ハラスメント防止のため、次の措置を講じるものとします。

- ① ハラスメント防止のための指針を整備します。
- ② 従業員に対し、ハラスメント防止のための研修を実施します。
- ③ ハラスメント防止の措置を講じるための相談窓口及び担当者を置きます。
- ④ 契約者は、サービス内容に疑問や不満がある場合、又は従業員からのハラスマント、疑わしい態度や行為等を感じた場合は速やかに必要な対応をします。
- ⑤ 契約者やその家族等による暴言や暴力行為、脅迫行為、ハラスメント行為及びそれに類する行為を受けた場合は、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント利用契約書第 14 条に基づき必要な措置を講じます。

1 5 . 苦情処理について

(1) 苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○ 苦情受付窓口 (担当者)

田布施地域包括支援センター

[職名] 管理者 中田 美佐子

○ 受付時間 每週月曜日～金曜日

8時30分～17時15分

○ 連絡先 電話 0820(53)1292

(2) 苦情の処理手順

- ① 苦情があった場合は、直ちに管理者が相手方に連絡を取り、詳しい事情を聞きます。
- ② 管理者が必要があると判断した場合は、事業所内において検討会議を行います。
- ③ 検討後、翌日までには必ず具体的な対応を行います(利用者への謝罪など)。
- ④ 記録を台帳に保管し、再発防止に役立てます。

(3) 行政機関その他苦情受付機関

田布施町健康保険課 長寿支援係	所在地 田布施町大字下田布施 3440 番地 1 電話番号 0820(52)5809 FAX 0820(52)5967 受付時間 8時30分～17時15分
山口県国民健康保険 団体連合会	所在地 山口市大字朝田 1980 番地 7 電話番号 083(995)1010 FAX 083(934)3665 受付時間 9時～17時

1 6 . サービス提供中における緊急時の対応

契約者の主治医・緊急連絡先に連絡いたします。