

## 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

あなたが利用しようと考えている介護予防支援等の業務について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明しますので、わからないこと、わかりにくいことなどがあれば、ご遠慮なくご質問ください。

### 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」または「介護予防・日常生活支援総合事業」をご利用いただくこととなります。
- 「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となります。
- 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「介護予防マネジメントケアプラン」（以下「介護予防ケアプラン」という）の作成を行う必要があり、これらの業務は地域包括支援センターがあなたと契約を締結して作成することになっています。

### 2. 事業の目的および運営方針

事業の目的	介護保険法に基づき、要支援者等からの相談に応じて、介護予防サービス等の適切な利用ができるよう介護予防ケアプランを作成するとともにサービス事業者等との連絡調整等の便宜の提供を行う。
運営方針	利用者の意思及び人格を尊重するとともに、利用者の心身の状況や環境等に応じて利用者の選択に基づき、同意を得た上で、その自立に向けて設定された目標を達成するために適切な介護予防サービスが提供されるよう配慮する。また、利用者への介護予防支援等の提供にあたっては、公正・中立を遵守し、関係機関や多職種との連携を図るよう努める。

### 3. 地域包括支援センターの概要

#### (1) 名称等

地域包括支援センターの名称	包括支援センターしんいけ
所在地	大阪府泉佐野市中庄 1102 番地 泉佐野市立社会福祉センター内
管理者の氏名	朝熊 祐子
電話／ファックス	072 (464) 2366 / 072 (462) 5400
介護保険事業所番号	2704500020
通常の対象地域	大阪府泉佐野市新池中学校区

#### (2) 営業日・時間及び休業日

営業日・時間	月曜日～金曜日の午前 8 時 45 分～午後 5 時 15 分
休業日	土・日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、 年末年始(12/29～1/3)

#### (3) 職員体制

職 種	常勤専従	非常勤	パート	計
社会福祉士	1 名	1 名	—	2 名
保健師・看護師	1 名	—	—	1 名
主任介護支援専門員	2 名	—	—	2 名
介護支援専門員	—	—	1 名	1 名
事務職員等	—	—	1 名	1 名

### 4. 主な業務内容

介護予防支援等の内容	提供方法	介護保険適用の有無
①利用者状況の把握と課題分析（アセスメント）	別紙に掲げる「介護予防支援等の業務実施方法等について」を参照ください。	①～⑨は、一連業務として介護保険の対象となるものです。
②介護予防サービス事業者との連絡調整		
③介護予防ケアプランの作成		
④サービス担当者会議の開催		
⑤介護予防ケアプランの交付・説明		
⑥サービス実施状況把握・評価		
⑦給付管理		
⑧要介護認定等の申請に対する協力・援助		
⑨相談業務		

## 5. 利用料等

### (1) 利用料金

介護予防ケアプランに関わる費用は、全額給付のため自己負担はありません。

#### 【参考】

介護予防支援等報酬	月額	4,605 円
<加算>		
■初回加算	月額	3,126 円
■委託連携加算	月額	3,126 円

#### 【注意】

介護予防支援等の対象者の場合であっても、予めお住まいの市町村に届け出ていない場合や、介護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ヶ月につき上記の金額をいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日お住まいの市町村の介護保険窓口に提出しますと、払い戻しを受けることが出来る場合もあります。

### (2) 交通費

上記の介護予防支援等にかかる業務を行うため、泉佐野市域外の居宅に訪問した場合は、要した交通費を負担していただきますので、訪問したときにお支払いください。

## 6. 秘密保持

(1) センターの従業者は、サービスを提供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。この守秘義務は解約後も同様です。また、従業者が退職した場合も秘密の保持する義務は継続します。

(2) センターは、重要事項説明の同意をもって、以下に掲げる理由に限り、利用者及びその家族に関する情報を提供します。

- ① 要介護・要支援認定調査及び介護予防ケアプランの内容について、関係する都道府県、市町村、付属機関及びその委託を受けた機関が情報提供や報告を求めた場合。
- ② 主治医等が介護予防ケアプランの内容について情報提供を求めた場合。
- ③ 居宅介護支援事業者・居宅サービス事業者・介護保険施設の関係者が、サービス担当者会議などサービス提供上情報を用いる必要がある場合。

## 7. 高齢者虐待防止について

センターは、利用者等の人権の擁護・虐待の防止について次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識・技術の向上に努めます。
- (2) 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- (3) 従業者が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に努める環境の整備に努めます。

## 8. 事故発生時の対応

- (1) センターは、利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を行います。また、事故の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。
- (2) センターは、サービス提供に伴って、当センターの責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。

## 9. 緊急時の対応

センターは訪問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、速やかに基本情報の内容に従い主治医、家族等に連絡を行う等の必要な措置を講じます。

## 10. 介護予防支援に関する相談・苦情の窓口

包括支援センターしんいけ	大阪府泉佐野市中庄 1102 番地 泉佐野市立社会福祉センター内 電話 072-464-2366 FAX 072-462-5400
泉佐野市社会福祉協議会	大阪府泉佐野市中庄 1102 番地 泉佐野市立社会福祉センター内 電話 072-464-2259 FAX 072-462-5400
泉佐野市地域共生推進課	大阪府泉佐野市市場東 1-1-1 電話 072-463-1212 FAX 072-463-8600
泉佐野市広域福祉課	大阪府泉佐野市市場東 1-1-1 電話 072-493-2023 FAX 072-462-7780
大阪府国民健康保険団体連合会	大阪府中央区常磐町 1-3-8 電話 06-6949-5418
大阪府社会福祉協議会 運営適正化委員会	大阪府中央区中寺 1-1-54 電話 06-6191-3130

## 11. 重要事項説明の年月日

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

包括支援センターしんいけからの委託契約に基づきこの説明を致しました。

### 事業所

所在地	
法人名	
代表者	
説明担当者	印

### 地域包括支援センター

所在地	大阪府泉佐野市中庄 1102 番地 泉佐野市立社会福祉センター内
法人名	社会福祉法人 泉佐野市社会福祉協議会
名称	包括支援センターしんいけ
代表者	会 長 西 願 幸 雄 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	大阪府泉佐野市
氏名	印

### 代理人（代理人を選定した場合）

住所	
氏名	印

## (別紙) 介護予防支援等の業務の実施方法等について

### 1. 介護予防ケアプランの作成について

地域包括支援センター(以下「センター」という)は、介護予防ケアプランの原案作成に際しては、次の点に配慮します。

- ① センターは、利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族に面接により利用者のおかれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。
- ② センターは、利用する居宅サービスの選択にあたっては、当該地域における指定居宅予防サービス事業者等に関する情報を利用者またはその家族に提供します。
- ③ センターは、利用者に対して介護予防サービス等の内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行いません。そのため、介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由について説明を求めることができますので、必要があれば遠慮なく申し出てください。
- ④ センターは、介護予防ケアプラン原案が、利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービス等の担当者から、専門的な見地からの情報を求めます。
- ⑤ センターは、利用者が予防訪問看護、予防通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求め、この意見を求めた医師等に介護予防支援・サービス計画を交付します。
- ⑥ 利用者は、病院等に入院する場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援等するため、早期に病院等と情報共有や連携する必要がありますので、病院等には担当する介護支援専門員の名前や連絡先を伝えてください。
- ⑦ センターは、利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生活状況に係る情報について、主治の医師もしくは歯科医師又は薬剤師の助言が必要であると介護支援専門員が判断したものについて、主治の医師もしくは歯科医師又は薬剤師に提供します。
- ⑧ センターは、介護予防ケアプランの原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容を利用者またはその家族に対して説明します。
- ⑨ センターは、利用者の介護予防ケアプランの原案への同意を確認した後、原案に基づく介護予防ケアプランを作成し、改めて利用者の同意を確認します。
- ⑩ 利用者は、センターが作成した介護予防ケアプランの原案に同意しない場合には、センターに対して介護予防ケアプランの原案の再作成を依頼することができます。

### 2. サービス実施状況の把握、評価について

- ① センターは、介護予防ケアプラン作成後も、利用者またはその家族、さらに指定居宅介護予防サービス事業者と継続的に連絡をとり、介護予防ケアプランの実施状況の把握に努めるとともに、目標に沿ったサービスが提供されるよう指定居宅予防サービス事業者との調整を行います。

② センターは、利用者の状況を把握するため、利用者の居宅に訪問する頻度は、おおむね3カ月に1回となります。（サービスの提供を開始する月の翌月から起算して3カ月に1回がめやすとなります。）ただし、利用者からの依頼や必要に応じて、利用者の同意が得られた場合には、利用者の居宅を随時訪問することがあります。

③ センターは、介護予防ケアプランが効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価します。

④ センターは、その居宅において日常生活を営むことが困難になったと判断した場合、または利用者が介護保険施設への入院または入所を希望する場合には、センターは利用者介護保険施設に関する情報を提供します。

### 3. 居宅介護予防サービス計画の変更について

センターが介護予防ケアプランの変更の必要性を認めた場合、またはセンターが介護予防ケアプランの変更が必要と判断した場合は、センターと利用者双方の合意をもって介護予防サービス等の変更を、この介護予防支援等の業務の実施方法等の手順に従って実施するものとします。

### 4. 給付管理について

センターは、介護予防ケアプラン作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成します。

### 5. 要介護認定等の協力について

① センターは、利用者の要介護認定または要介護認定の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力を行います。

② センターは、利用者が希望する場合は、要介護または要支援認定の申請を利用者に代わって行います。

### 6. 介護予防ケアプラン等の情報提供について

利用者が、他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合には、利用者の介護予防ケアプラン作成が円滑に引き継げるよう、利用者の申し出により、介護予防ケアプラン等の情報の提供に誠意をもって応じます。