

# 指定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

この「指定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」は、「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（平成18年厚生省令第37号）」第4条の規定に基づき、指定介護予防支援の契約締結に際して、利用者へあらかじめ説明しなければならない内容を記したものです。

なお、介護予防ケアマネジメントに関しても上記規定を準用し、同様とします。

## 1、指定介護予防支援等の担当

### (1) 担当地域包括支援センター

セ ン タ ー 名	河内長野市中部地域包括支援センター
指 定 事 業 所 番 号	第2700700046
セ ン タ ー 所 在 地	(〒586-0034) 河内長野市上田町155番地5 電話番号：0721-55-3451 FAX：0721-55-3452
法 人 名 称	社会福祉法人 長野社会福祉事業財団
代 表 者 氏 名	理事長 井戸 清明
法 人 所 在 地	(〒586-0037) 河内長野市上原町554番地 電話番号：0721-56-2391 FAX：0721-56-2392
セ ン タ ー の 通 常 の 実 施 地 域	河内長野市
業 務 日	月曜日から土曜日（国民の祝日に関する法律及びそれ以外の法律に規定する休日、12月29日から翌年1月3日までの日を除く）
業 務 時 間	午前9時00分～午後5時30分
職 員 体 制	管理者1名（兼任）、専門職（主任介護支援専門員、保健師、社会福祉士等）7名以上、介護支援専門員2名以上
担 当 者	
管 理 者	佐藤 さよこ

(2) 地域包括支援センターから委託を受けた場合、業務を担当する事業所

事業所名称	
指定事業所番号	大阪府指定第 号
事業所所在地	
事業所の通常の実施地域	
営業日	
営業時間	
担当者	
管理者	

## 2、指定介護予防支援等の目的及び留意事項について

### (1) 指定介護予防支援等の目的

本事業は、要支援者及び事業対象者からの相談に応じ、本人や家族の意向等を基に、指定介護予防サービス及び総合事業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介護予防サービス事業者との連絡調整、その他の便宜の提供を行うことを目的とします。

### (2) 運営方針

- ① 要介護状態になることをできる限り予防し、住み慣れた地域で安心して生活を継続することができるよう生活機能の維持・向上を積極的に図り、利用者の意欲を高め、利用者による主体的な取組を支援します。
- ② 利用者の生活機能が、いつまでにどの程度向上するのか、又はどの程度の期間維持できるのか、明確な目標を設定し、利用者・家族及びサービス提供者がその目標を共有するとともに、適切に評価します。
- 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が特定の種類、または特定の介護予防サービス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。複数のサービス事業者の紹介や、介護予防サービス計画に位置付けるサービス事業者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 病院等に入院しなければならない場合には、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を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。

### 3、指定介護予防支援等の内容、利用料等

指定介護予防支援等の内容	提供方法	介護保険適用有無	一ヶ月あたりの料金	自己負担
① 介護予防サービス計画の作成	「指定介護予防支援業務及び介護予防ケアマネジメントの実施方法等について」に基づき提供します。	左の①～⑦の内容は、一連の業務として、介護保険の対象となります。	4,605円 但し初回は7,731円 委託連携加算(委託の場合で初回時のみ算定)3,126円を加算する。	介護保険が適用される場合は、自己負担はありませんが、保険料の滞納がある場合は、自己負担が必要となる場合があります。
② 介護予防サービス事業者との連絡調整				
③ サービス実施状況把握、評価				
④ 利用者状況の把握				
⑤ 給付管理				
⑥ 認定の申請及び更新の申請に対する協力、援助				
⑦ 相談業務				

※ 交通費は請求しません。

- ・ 高齢者虐待防止の指針整備や適正化委員会の開催、定期的な職員研修の実施などを行っていない場合は、高齢者虐待防止措置未実施減算として、所定単位数の100分の1に相当する単位数を所定単位数から減算する。
- ・ 感染症や非常災害の発生時において、ご利用者様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（業務継続計画）を策定していない場合に、業務継続計画未策定減算として、所定単位数の100分の1に相当する単位数を所定単位数から減算する。

### 4、虐待の防止について

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) 虐待防止に関する担当者を選定しています。  
(虐待に関する担当者) 管理者 佐藤さよこ・他社会福祉士 2名
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従事者に周知徹底を図ります。
- (3) 虐待防止の為に指針の整備をしています。
- (4) 従業員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。  
サービスの提供中に、当該従業員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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、これを市町村に通報します。

### 5、事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定介護予防支援等の提供により事故が発生した場合は、市、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定介護予防支援等の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

## 6、緊急時の対応方法について

指定介護予防支援等の提供中に、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、利用者があらかじめ指定する連絡先にも連絡します。

## 7、利用者の居宅への訪問頻度の目安

利用者の要支援認定有効期間及び事業対象者の期間中、利用者の状況把握のため、

1 箇月に1度は電話します。また、3箇月に1度は訪問いたします。

これ以外にも、利用者からの依頼や指定介護予防支援等の遂行に不可欠と認められる場合には、利用者の居宅を訪問することがあります。

2 但し、初回のみ介護予防ケアマネジメントを実施する場合にあたっては、サービス提供を開始した月に訪問します。

## 8、個人情報の保護について

センターは、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係従事者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。

センター及びセンターの職員（受託を受けた事業所及び事業所の職員を含みます。以下、この項において同じ。）は、指定介護予防支援等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洩することは禁止されます。この秘密を保持する義務は業務終了後も継続します。

センターは、利用者又はその家族からあらかじめ書面で同意を得ないかぎり、サービス担当者会議等において利用者及びその家族の個人情報は用いません。

センター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（磁気媒体情報及び伝達情報を含みます。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分する際にも第三者への漏洩を防止します。

## 9、記録の整備

センターは、利用者に対する指定介護予防支援等の提供に関する記録を整備し、サービス提供を開始した日から5年間保存します。

## 10、衛生管理等

センター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ます。

- (1) センターにおける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月に一回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底をします。
- (2) センター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ています。
- (3) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

## 11、業務継続計画の策定等について

- (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等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) 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) 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。

## 12、指定介護予防支援等に関する相談、苦情について

苦情または相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため、必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行い、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。相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、当面及び今後の対応を決定します。対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。

【センター窓口】 河内長野市 中部地域包括支援センター	所在地 河内長野市上田町155番地5 電話番号 0721-55-3451 FAX番号 0721-55-3452 受付時間 午前9時～午後5時30分
【受託事業所】	所在地 電話番号 FAX番号 受付時間
【河内長野市の窓口】 介護予防支援：介護保険担当課 介護予防ケアマネジメント：高齢福祉課	所在地 河内長野市原町一丁目1番1号 電話番号 0721-53-1111 FAX番号 0721-50-1088 受付時間 午前9時～午後5時30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 大阪市中央区常盤町1-3-8 電話番号 06-6949-5418 FAX番号 06-6949-5417 受付時間 午前9時～午後5時

※業務日については、別途お問い合わせください。

## 重要事項説明年月日

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

上記内容について、「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（平成18年厚生省令第37号）」第4条の規定に基づき、指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの契約締結に際して、利用者に説明を行いました。

所在地 河内長野市上田町155番地5

事業所名称 河内長野市中部地域包括支援センター

説明者氏名

利用者住所

利用者氏名

代筆者住所

代筆者氏名

続柄（ ）