

重要事項説明書

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに関する重要事項説明書

お客様（または、お客様ご家族）が利用しようと考えている介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントについて、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、遠慮なく質問をしてください。

1. 事業所の概要

名 称	竹原市地域包括支援センター		
介護保険指定 事業所番号	3400700013（竹原市指定）		
運 営 者	社会福祉法人竹原市社会福祉協議会		
運営者代表	会長 中沖 明		
所 在 地 (連絡先)	竹原市中央三丁目13番5号 電話(0846)22-5494 FAX(0846)23-0084		
営業日	月曜日～金曜日（国民の祝祭日及び12月29日から1月3日までを除く、ただし24時間連絡可能な体制とする）	営業時間	8:30～17:15
職員体制	管理者・社会福祉士（1名）・社会福祉士（1名）・主任介護支援専門員（1名） 保健師（1名）・事務員（1名）		
通常業務の 実施地域	竹原市全域		

2. サービス計画の作成等の委託について

- 「介護予防サービス計画書」作成等の業務は、お客様のご希望により、竹原市地域包括支援センター（以下「センター」といいます。）が予め業務委託契約を交わした居宅介護支援事業所に委託が出来るよう、利用契約書第4条の4に定めています。
- 居宅介護支援事業所のサービス提供体制等の都合によって委託できない場合がありますのでご了承ください。（この場合は、当センターにて責任を持って「介護予防サービス計画書」作成等の業務を行います。）

3. 事業の目的及び運営方針

- センターは、居宅において要支援状態にある高齢者に対し、適切な介護予防支援を提供することを目的とします。
- 職員は、可能な限りお客様の居宅において、その置かれている環境等に応じて、お客様の選択に基づき、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援助を行います。
- 事業の実施にあたっては、お客様の意思及び人格を尊重し、常にお客様の立場に立って、ご利用者に提供される指定介護予防サービス等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。また、関係市町、指定居宅介護

支援事業者、指定介護予防支援事業所、介護保険施設、指定特定相談支援事業者及び住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取組みを行う者等との連携に努めるものとします。

4. 介護予防サービス計画の作成について

センターは介護予防サービス計画の原案作成に際しては、次の点に配慮します。

- (1) お客様の居宅への訪問、面接により利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。
- (2) 利用する介護予防サービスの選択にあたっては、当該地域における指定介護予防サービス事業者等に関する情報をお客様に提供します。
- (3) センターは、お客様に対して介護予防サービスの内容が特定の種類及び指定介護予防サービス事業者等に不当に偏るような誘導または指示を行いません。
- (4) センターは、介護予防サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、利用料等のお客様のサービス選択に資する内容をお客様に対して説明します。
- (5) お客様は、介護予防サービス計画の作成にあたって担当職員に、複数の指定介護予防サービス事業所等の紹介を求めることや、介護予防サービス計画原案に位置付けた指定介護予防サービス事業所等の選定理由の説明を求めることができます。
- (6) センターは、お客様の介護予防サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく介護予防サービス計画を作成し、改めてお客様の同意を確認します。
- (7) お客様は、事業者が作成した介護予防サービス計画の原案に同意しない場合には、事業者に対して介護予防サービス計画の原案の再作成を依頼することができます。
- (8) センターは、介護予防サービス計画の原案が、ご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。
- (9) センターは、お客様が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療系サービスの利用を希望する場合には、お客様の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。
- (10) センターは、お客様が病院又は診療所に入院する場合には、居宅における日常生活上の能力や利用していた指定介護予防サービス等の情報を入院先医療機関と共有することで、退院後の円滑な在宅生活への移行を支援します。
- (11) お客様は、病院又は診療所に入院する必要がある場合には担当職員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えられるよう、日頃から担当職員の連絡先等を介護保険被保険者証や健康保険被保険者証、お薬手帳等を合わせて保管してください。
- (12) 介護予防の効果を最大限に発揮できるよう、お客様の意欲を高め、お客様による主体的な取組みを支援します。
- (13) お客様の自立の可能性を最大限に引き出す支援を行うよう努めます。

5. サービス実施状況の把握、評価について

- (1) センターは、介護予防サービス計画作成後も、お客様、さらに指定介護予防サービス事業者と継続的に連絡を取り、介護予防サービス計画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介護予防サービス事業者等との調整を行います。
- (2) センターは、介護予防サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、ご利用者の状態を定期的に評価します。

- (3) センターは、お客様が要介護状態になった場合には、お客様へ居宅サービス計画を作成する居宅介護支援事業所に関する情報を提供するとともに、お客様が選定した居宅介護支援事業者に対して、お客様の同意を得た上で、ご利用者に関する情報を提供します。

6. 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サービス計画の変更の必要性を認めた場合、介護予防サービス計画の変更が必要と判断した場合は、センターとお客様双方の合意をもって介護予防サービス計画の変更をこの指定介護予防支援業務実施方法等の手順に従って実施します。

7. 要介護認定等の協力について

- (1) センターは、お客様の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) 事業者は、お客様が希望する場合は、認定の申請をお客様に代わって行います。

8. 利用料等

(1) 利用料

① 介護予防支援費 介護予防ケアマネジメント費（1月につき） 4, 420円

② 初回加算 3, 000円

新規に介護予防サービス計画作成等を行った場合に加算されます。

③ 委託料連携加算 3, 000円

センターが居宅介護支援事業所に委託する際、必要な情報を提供し、介護予防サービス計画作成等に協力した場合に加算されます。

- (2) 要支援認定を受けられた方は、介護保険制度から上記利用料が全額給付されますので自己負担はありません。
- (3) 介護保険が適用される場合であっても、お客様の保険料滞納等により、法定代理受領ができない場合には、いったん料金をお支払いいただき、サービス提供証明書を発行することになります。この証明書を竹原市の窓口に提出すると払い戻しされる場合があります。
- (4) 通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、センターのサービスを利用される場合は、サービスの提供に際し、通常の実施地域を越えた地点から要した交通費の実費（1kmあたり20円）をいただきます。

9. サービス利用者の居宅への訪問頻度のめやす

センターの従業員（または居宅介護支援事業所の介護支援専門員）がお客様の状況把握のため、お客様の居宅に訪問する頻度は、おおむね3ヶ月に1回となります。（サービスの提供を開始する月、提供開始月の翌月から起算して3月に1回などがめやすになります。）

ただし、上記の回数以外にも、お客様からの依頼や介護予防支援業務の遂行に不可欠と認められる場合でお客様の承諾を得た場合には、お客様の居宅を訪問することができます。

10. サービスの開始と終了について

(1) サービスの開始について

お客様との契約成立により、サービスの提供を開始します。

(2) サービスの終了について

① お客様の都合でサービスを終了する場合

お客様が、当契約の解除を希望する場合、文書等による通知をすることにより、いつでも契約を解除することができます。

この場合には、30日以上予告期間をもって届け出るものとし、予告期間満了日に契約は解約されます。

なお、センターが、正当な理由なく介護保険法等の法令に違反したり当契約に定めた事項を遵守せずにサービスの提供を怠ったとき若しくは破産したときは、直ちに契約を解除することができます。

② センターの都合でサービスを終了する場合

センターのやむを得ない事情により契約を解除する場合、解約する理由を文書等で通知した後、30日以上予告期間をおいて契約を解除させていただく場合があります。

ただし、この場合、ほかの事業所等をご紹介します。

③ 自動的に終了する場合

次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。

ア お客様がお亡くなりになられた場合

イ お客様が介護保険施設に入所または医療機関に入院した場合

ウ お客様が要介護認定を受けられた場合、もしくは要支援認定で自立(非該当)と判定された場合

④ その他の場合

お客様の容認しがたい背信行為があった場合には、30日以上予告期間をおいて契約を解除させていただく場合があります。

11. 緊急時及び事故発生時における対応方法

センターの従業員は、お客様の病状の急変その他緊急事態が生じたとき、または事故発生時には、速やかに管理者に報告し、その後必要な対策を講じます。

12. 損害賠償

センターは、サービスの提供にあたって、ご利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償します。ただし、センターに故意・過失がない場合はこの限りではありません。

13. 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) お客様に関する秘密の保持について

センターは、サービス提供をする上で知り得たお客様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

センターは、お客様からあらかじ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、

お客様の個人情報を用いません。

センターは、お客様に関する個人情報が含まれる記録物については、管理者が細心の注意を払って管理し、また、処分の際にも第三者への漏えいを防止するものとします。

14. 苦情・相談について

- (1) 苦情受付担当者 主任介護支援専門員 大中富美子 並びに 社会福祉士 谷原渉太
- (2) 苦情解決責任者 管理者 河野伸太
- (3) 電話番号：0846-22-5494 FAX：0846-23-0084
- (4) 受付時間 月曜日～金曜日 8：30～17：15
- (5) 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順
 - ① 受付けた苦情について、苦情受付担当者又は管理者が早急にお客様及びお客様の家庭へ連絡を取り、苦情の内容及び要望についての把握を行います。
 - ② 受付けた苦情について、具体的な対応方針を決定し、お客様及びお客様の家庭に説明を行い、対応の同意を得、苦情の内容及び要望についての把握を行います。
 - ③ 苦情受付担当者は、受付けた苦情すべてについて、管理者へ報告します。
 - ④ 受付けた苦情について記録・保管し、再発の防止に役立てます。

また、公的機関等においても次のところで苦情申し出等ができます。

【市の窓口】 竹原市市民福祉部地域支えあい推進課	所在地 竹原市中央五丁目6番28号 電話番号 0846-22-7743 FAX 番号 0846-22-5311 受付時間 8:30～17:15（月～金 国民の祝祭日を除く）
【公的団体の窓口】 広島県国民健康保険団体連合会	所在地 広島市中区東白島町19番49号 電話番号 082-554-0770 「国保会館」 受付時間 8:30～17:15（月～金 国民の祝祭日を除く）

15. 重要事項の説明の年月日

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

「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」第4条の規定に従い、当事業所は、重要事項説明書に基づいて介護予防支援のサービス内容及び重要事項の説明を行いました。

説明者 所在地 竹原市中央三丁目13番5号
 法人名 社会福祉法人竹原市社会福祉協議会
 事業所名 竹原市地域包括支援センター
 職名
 氏名

私は、重要事項説明書に基づいて、介護予防支援のサービス内容及び重要事項の説明を受け、サービスの提供に同意しました。

利用者 住所 _____

氏名 _____

署名代行者

住所 _____

氏名 _____