

「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

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(延岡市指定 第4500300118号)

当事業所はご契約者に対して指定介護予防支援サービス及び介護予防ケアマネジメントのサービスを提供します。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

- ご契約者が居宅での介護予防サービス等やその他の保健医療サービス、福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等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伺いして、「介護予防サービス・支援計画書（ケアプラン）」を作成します。
- ご契約者の介護予防サービス・支援計画書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・支援計画書を変更します。

※ 当サービスの利用は、原則として要支援認定の結果「要支援」と認定された方及び基本チェックリストの結果、事業対象者に該当する方が対象となります。

◆◆目次◆◆

1. 事業者	2
2. 事業所の概要	2
3. 事業実施地域及び営業時間	3
4. 職員の体制	3
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	4
6. 業務の委託	7
7. サービスの利用に関する留意事項	7
8. 苦情の受付について	8
9. 虐待の防止について	8
10. 緊急時等における対応方法について	9
11. 事故発生時の対応方法について	9
12. 業務継続計画の策定等について	9
13. 衛生管理等について	9

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 三ツ葉会
(2) 法人所在地 宮崎県延岡市無鹿町1丁目2031番地4
(3) 電話番号 0982-33-8572
(4) 代表者氏名 理事長 山下 政一
(5) 設立年月日 昭和53年8月11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	第1号介護予防支援事業所
(2) 事業の目的	要支援状態にある利用者がその居宅において、その有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援する。	要支援者又は、基本チェックリストの結果、事業対象者となった利用者がその居宅において、その有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援する。
(3) 事業所の名称	延岡市東海地域包括支援センター 平成24年4月1日指定 延岡市第4500300118号	延岡市東海地域包括支援センター
(4) 事業所の所在地	宮崎県延岡市無鹿町1丁目2031番地5	宮崎県延岡市無鹿町1丁目2031番地5
(5) 電話番号	0982-32-5677	0982-32-5677
(6) 管理者氏名	平田 久美代	中村 健次郎
(7) 当事業所の運営方針	利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な福祉、保健医療サービスが総合的かつ効率的に提供されるよう支援する。	利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な福祉、保健医療サービスが総合的かつ効率的に提供されるよう支援する。
(8) 開設年月日	平成18年4月1日	平成29年3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 延岡市東海地区の一部及び南浦地区

(2) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休
受付時間	○午前8時30分～午後5時30分
サービス提供時間帯	○午前8時30分～午後5時30分

4. 職員の体制

当事業所では、ご契約者に対して指定介護予防支援サービス及び介護予防ケアマネジメントのサービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

〈主な職員の配置状況〉 ※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	常勤	非常勤	職務の内容
1. 事業所長（管理者）	1名 （常勤兼務）	—	事業所の総括的管理
2. 社会福祉士	1名以上	—	総合相談支援・権利擁護・サービス計画作成
3. 主任介護支援専門員		—	包括的継続的マネジメント・サービス計画作成
4. 保健師		—	介護予防ケアマネジメント・サービス計画作成

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、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントとして次のサービスを提供します。
当事業所が提供するサービスについて、通常の場合、利用料金は介護保険から給付されますので、ご契約者の利用料負担はありません。

(1) サービスの内容と利用料金（契約書第3～6条、第8条参照）

〈サービスの内容〉

① 介護予防サービス・支援計画書の作成

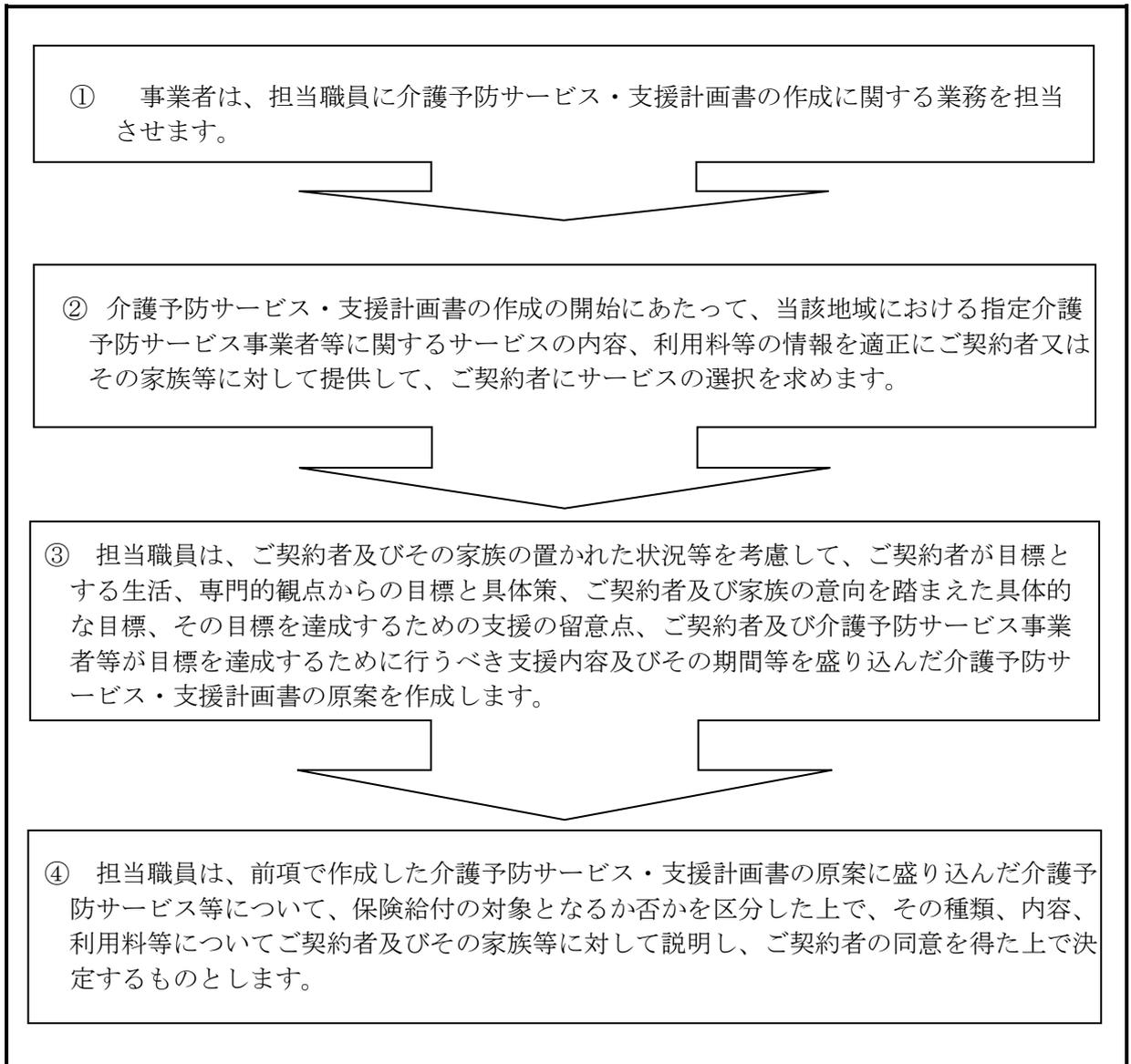
ご契約者のご家庭を訪問して、ご契約者の心身の状況、置かれている環境等を把握したうえで、介護予防サービス及びその他の必要な保健医療サービス、福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等（以下、「指定介護予防サービス等」という。）が、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、介護予防サービス・支援計画書を作成します。

② 介護予防サービス・支援計画書の交付

保健師その他指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに関する知識を有する職員（以下、「担当職員」という。）は、介護予防サービス・支援計画書を作成した際には、当該介護予防サービス・支援計画書をご契約者及び当該計画に位置づけた指定介護予防サービス等の担当者に交付します。

- ※ 居宅サービス計画の作成にあたって利用者から担当職員（介護支援専門員等）に対して複数の居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、居宅サービス原案に位置付けた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。
- ※ 病院等に入院となった場合には、入退院時の連携を円滑に行う目的から担当職員（介護支援専門員等）の氏名及び連絡先を当該病院等にお伝え願います。

〈介護予防サービス・支援計画書の作成の流れ〉



③介護予防サービス・支援計画書作成後の便宜の供与

- ・ 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を継続的に行い、介護予防サービス・支援計画書の実施状況を把握します。
- ・ 介護予防サービス・支援計画書の目標に沿って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連絡調整を行います。
- ・ ご契約者の意思を踏まえて、要支援認定の更新申請及び要介護認定申請等に必要な援助を行います。

④介護予防サービス・支援計画書の変更

ご契約者が介護予防サービス・支援計画書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・支援計画書の変更が必要と判断した場合は、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・支援計画書を変更します。

⑤介護予防サービス・支援計画の評価

担当職員は、介護予防サービス・支援計画書に位置づけた期間が終了するときは、当該計画の目標の達成状況について評価を行います。

⑥介護保険施設への紹介

ご契約者が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる場合又はご契約者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、ご契約者の要介護認定に係る申請について必要な支援を行い、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。

〈サービス利用料金〉

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに関するサービス利用料金について、事業者が法律の規定に基づいて、介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合（法定代理受領）は、ご契約者の自己負担はありません。

但し、ご契約者の介護保険料の滞納等により、事業者が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、下記のサービス利用料金の全額をいったんお支払いください。

介護予防支援費又は介護予防ケアマネジメント費 ※	4,420円（月額）
-----------------------------	------------

※介護予防ケアマネジメント A（全ての総合事業のサービス）、介護予防ケアマネジメント C（初回のみ作成：共助型生活支援事業（訪問型サービス B）、ケアプリのべおか）を含む。

☆加算等 ※算定適用時のみ。

項目	金額
・初回加算	3,000円
・委託連携加算（委託開始月に1回まで）	3,000円
・短期集中予防加算（介護予防ケアマネジメント A のみ）	5,000円
・終了加算（介護予防ケアマネジメント A のみ）	5,000円
・社会参加加算（介護予防ケアマネジメント C のみ）	10,000円

・初回加算

新規に介護予防サービス・支援計画書を作成した利用者へ指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントを行った場合、1月につき3,000円が加算されます。

・委託連携加算（委託開始月に1回まで）

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントを居宅介護支援事業所に委託する際、利用者に係る必要な情報を提供し、当該居宅介護支援事業所における介護予防サービス・支援計画書の作成等に協力した場合、1月につき3,000円が加算されます。

・短期集中予防加算（介護予防ケアマネジメント A のみ）

訪問型サービス C 及び通所型サービス C のみを介護予防ケアマネジメント A に位置付けた場合、最長3ヶ月に限り加算されます。

※訪問型サービス C：元気あっぷ訪問型サービス事業

通所型サービス C：元気あっぷ通所型サービス事業

- ・終了加算（介護予防ケアマネジメント A のみ）
事後アセスメントにて状態改善及び目標達成によりケアマネジメント A を終了する場合には限り、ケアマネジメント A 終了月に加算されます。
- ・社会参加加算（介護予防ケアマネジメント C のみ）
介護予防ケアマネジメント C を作成した場合には加算されます。

（２）交通費（契約書第 8 条参照）

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される場合は、サービスの提供に際し、要した交通費の実費をいただく場合があります。

（３）利用料金のお支払い方法

前記（１）の料金・費用は、1 ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌々月 2 日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

- ア．窓口での現金支払
- イ．下記指定口座への振込み
宮崎県農業協同組合 東海支店 普通預金 0 0 4 2 4 6 2
社会福祉法人三ツ葉会 延岡市東海地域包括支援センター 所長 北林祐一
- ウ．金融機関口座からの自動引き落とし

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。

6. 業務の委託

当事業所では、以下の＜業務委託内容＞の一部又は全部を延岡市内の居宅介護支援事業所で事業者と業務委託契約を締結した指定居宅介護支援事業所に委託する場合があります。ご契約者の介護予防サービス・支援計画書の作成を担当する事業所（当事業所を含む）については、ご契約者と協議の上、決定します。

この居宅介護支援事業所は、委託業務の実施にあたって、当事業所と同様、契約書第 1 1 条に定める守秘義務を守ります。

＜業務委託内容＞

- ① 重要事項説明、契約締結事務
- ② 介護予防サービス・支援計画書原案の作成
- ③ 介護予防サービス・支援計画書の交付
- ④ 介護予防サービス・支援計画書作成後の支援
- ⑤ サービス担当者会議の開催
- ⑥ 評価・モニタリング
- ⑦ 介護保険給付費の受領

7. 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担当職員

サービス提供時に、当事業所及び 6 に記載した居宅介護支援事業所のいずれかにおいて担当職員を決定します。サービス提供を行う事業所については、契約者と協議の上決定します。

(2) 担当職員の交替（契約書第7条参照）

①事業者からの交替の申し出

事業者の都合により、担当職員を交替することがあります。

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ご契約者からの交替の申し出

ご契約者が、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。

8. 苦情の受付について（契約書第18条参照）

(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（担当職名） 主任介護支援専門員

○ 受付時間 毎週月曜日～土曜日
8：30～17：30

(2) 行政機関その他苦情受付機関

延岡市役所 介護保険課	所在地 宮崎県延岡市東本小路2-1 電話番号 0982-22-7069 F A X 0982-26-8227 受付時間 毎週月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時15分
国民健康保険団体連合会	所在地 宮崎県宮崎市下原町231-1 電話番号 0985-35-5301 F A X 0985-25-0268 受付時間 毎週月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時
宮崎県社会福祉協議会	所在地 宮崎県宮崎市原町2-22 電話番号 0985-22-3145 F A X 0985-27-9003 受付時間 毎週月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時

9. 虐待の防止について

事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとします。

(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

いて職員に周知徹底を図るものとします。

- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 職員に対し虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

○ 虐待防止に関する担当者（担当職名） 主任介護支援専門員

サービス提供中に、当事業所職員又は養護者（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。

10. 緊急時等における対応方法について

職員等は、サービスに関連して利用者宅を訪問した場合、同利用者の病状の急変その他緊急事態が生じたときは、予め取り決めてある家族に通告するとともに、すみやかに主治医等に連絡、必要に応じた処置を講じ、管理者に報告します。

11. 事故発生時の対応方法について

事業所は、利用者に対するサービスの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、必要な措置を講じるものとします。

事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録します。

事業所は、利用者に対するサービスの提供により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うものとします。

12. 業務継続計画の策定等について

- (1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者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（以下「業務継続計画」という。）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。
- (2) 事業所は、職員に対し、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行うものとします。
- (3) 事業所は、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。

13. 衛生管理等について

事業所は、当該事業所において感染症が発生し、又はまん延しないよう必要な措置を行います。

- (1) 事業所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1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
- (2) 事業所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に行います。

令和 年 月 日

指定介護予防支援サービス及び介護予防ケアマネジメントのサービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

延岡市東海地域包括支援センター

説明者職名 氏名

私は、本書面に基ついで事業者から重要事項の説明を受け、指定介護予防支援サービス及び介護予防ケアマネジメントのサービスの提供開始に同意しました。

契約者住所

氏名

代理人住所

氏名

(続柄:)

〈重要事項説明書付属文書〉

1. サービス提供における事業者の義務（契約書第10条、第11条参照）

当事業所では、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ① ご契約者に提供した介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントについて記録を作成し、その完結の日から5年間保管するとともに、ご契約者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ② ご契約者が他の指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント事業者の利用を希望する場合その他ご契約者から申し出があった場合には、ご契約者に対し、直近の介護予防サービス・支援計画書及びその実施状況に関する書類を交付します。
- ③ 事業者、担当職員または従業員は、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントを提供するうえで知り得たご契約者及びその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。（守秘義務）
 - ・ サービス担当者会議など、ご契約者に係る他の介護予防サービス事業者等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前の同意を文書により得た上で、ご契約者又はその家族等の個人情報を用いることができるものとします。

2. 損害賠償について（契約書第13条参照）

事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、その損害の発生について、ご契約者に故意又は過失が認められる場合には、ご契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

3. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

ご契約の有効期間は、契約締結の日からご契約者の要支援認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の2日前までにご契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。（契約書第2条参照）

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が、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。（契約書第14条参照）

- ① ご契約者が死亡した場合
- ② 要介護認定によりご契約者の心身の状況が要介護又は自立と判定された場合
- ③ 基本チェックリストの結果、事業対象者にならない場合
- ④ ご契約者が介護保険施設に入所した場合
- ⑤ 事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない理由により事業所を閉鎖した場合
- ⑥ 当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
- ⑦ ご契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑧ 事業者から契約解除の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照下さい。）

(1) ご契約者からの解約・契約解除の申し出 (契約書第15条・第16条参照)

契約の有効期間であっても、ご契約者からの申し出により利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出下さい。但し、以下の場合には、即時に契約を解約・解除する事ができます。

- ① 事業者が作成した介護予防サービス・支援計画書に同意できない場合
- ② 事業者もしくは担当職員が正当な理由なく本契約に定める介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントを実施しない場合
- ③ 事業者もしくは担当職員が守秘義務に違反した場合
- ④ 事業者もしくは担当職員が故意又は過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

(2) 事業者からの契約解除の申し出 (契約書第17条参照)

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ① ご契約者が、契約締結時にその心身の状況並びに病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ② ご契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合