

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

1 事業の目的

利用者が尊厳を保持し、可能な限り居宅においてその有する能力に応じ、自立した日常生活を営むため、また、要支援状態の軽減もしくは悪化防止のために利用者の心身の状態等に応じた適切な介護予防サービス計画（以下、「サービス計画」という。）の作成を支援し、作成されたサービス計画に沿って指定介護予防サービス等の提供が確保されるよう、サービス提供事業者等との連絡調整その他の便宜を図ることを目的とします。

2 事業所の概要

(1) 事業所の概要

指定介護予防支援事業所	宇佐圏域地域包括支援センター
介護保険指定番号	4401100039
所在地	宇佐市大字出光165-1
電話番号	0978-37-3881
FAX番号	0978-37-3882
サービス提供地域	宇佐市宇佐中学校校区（宇佐・封戸・北馬城）
備考	

(2) 職員体制

職名	常勤	非常勤	計	従事する業務
管理者 兼 主任介護支援専門員	1人	人	1人	統括 介護予防ケアプラン作成 業務等の実施
保健師 等	1人	人	1人	介護予防ケアプラン作成 業務等の実施
社会福祉士	1人	人	1人	介護予防ケアプラン作成 業務等の実施
主任介護支援専門員	人	人	人	介護予防ケアプラン作成 業務等の実施
備考				

(3) 営業日及び営業時間

営業日及び営業時間	平日	8時30分～17時30分
	土曜日	8時30分～12時30分

休業日	土曜日午後、日曜日、祝祭日 年末年始（12/30～1/3）
備考	営業日時は変更する場合があります。

3 介護予防支援または介護予防ケアマネジメントの申し込みからサービスが提供されるまでの流れとその主な内容

①ご利用者からの申し込み	重要事項説明書をお渡しし、内容をご確認いただきます。所定の書類を市へ届け出ます。
②契約の締結	契約を締結いたします。
③状態の把握（アセスメント）	認定調査結果および主治医意見書、基本チェックリストなどを確認するとともに、担当の介護支援専門員や保健師等（以下「担当職員」という。）がご利用者、ご家族と面接し、抱えておられる問題点や解決すべき課題を分析します。
④サービス計画原案の作成	アセスメントの結果をもとに、どのような支援が必要かを検討し、サービス計画の原案を作成します。介護予防サービス事業者を選定していただくにあたり、ご利用者・ご家族から担当職員に対し、複数の介護予防サービス事業者の紹介を求めることや、サービス計画原案に位置付けた介護予防サービス事業者の選定理由を求められます。※集合住宅等についても同様です。
⑤サービス担当者会議の開催	関係する介護予防サービス担当者を集め、サービス計画の原案について検討します。ご利用者の希望や心身の状況等を考慮し、介護予防サービスの目標とその達成時期、サービスの種類、内容、利用料金等を決定します。介護予防訪問看護、介護予防訪問リハビリテーション、介護予防通所リハビリテーション、介護予防居宅療養管理指導及び介護予防短期入所療養介護を希望する場合その他必要な場合には、担当者から主治の医師又は歯科医師（以下「主治の医師等」という。）に意見を求めます。
⑥介護予防サービス計画書の交付	検討されたサービス計画の内容についてご確認、ご了承いただきます。その上で、介護予防サービス計画書をお渡しします。なお、主治の医師等の意見を踏まえて介護予防サービス計画書を作成した場合は、意見を求めた主治の医師等にも介護予防サービス計画書を交付させていただきます。
⑦介護予防サービスの利用	サービス計画に位置づけられたサービスが各々の介護予防サービス事業者より提供されます。

⑧状況の把握（モニタリング）

サービス計画の実施状況の把握につとめ、定期的に評価を行い、必要に応じてサービス計画の変更を行います。状況把握の際に得た、ご利用者の心身または生活状況に係る情報のうち、主治の医師等又は薬剤師の助言が必要であると担当者が判断したものについては、主治の医師等又は薬剤師へ情報提供させていただきます。

⑨給付管理

介護保険サービス及び総合事業によるサービスの利用実績を確認します。

⑩介護報酬請求

介護報酬の請求事務などを行います。

1) 担当の交替

①宇佐圏域地域賦活支援センター（以下、「支援センター」と言う）及び指定居宅介護支援事業所（以下、「委託事業所」と言う）からの申し出
支援センター及び委託事業者の都合により、担当を交替することがあります。担当の交替をする場合は、利用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利用者からの申し出

選任された担当の交替を希望する場合には、当該担当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、支援センター及び委託事業者に対して担当の交替を申し出ることができます。但し、利用者から特定の担当の指名はできません。

2) 衛生管理について

感染症の発生及びまん延防止に努め、必要な措置を講じます。

3) 業務継続計画（BCP）の策定等

感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定介護予防支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い支援センター職員等に対して、必要な研修及び訓練を実施します。

4) サービス実施時の留意事項

①ペットについて

支援センターの職員が適切な業務を行うためにも、訪問中はペットにリードを付けていただくか、ゲージや居室以外の部屋へ保護する等の配慮をお願いします。職員がペットに咬まれる等の被害があった場合は、治療費や物品破損等の代金支払い等のご相談をさせていただきます。

②ハラスメントについて

各種ハラスメントについてはその防止や発生した場合の適切な対応を行います。また、付属文書においても規定します。

5) 一部の福祉用具に係る貸与と販売の選択制の導入

福祉用具貸与又は、特定福祉用具販売のいずれかを利用者が選択できることについて、利用者等に対し、メリット及びデメリットを含め、利用者等への十分な説明と多職種（医師や専門職等）の意見や利用者の身体状況等

を踏まえた提案を行います。

4 業務の委託

宇佐圏域包括支援センターは、3の③～⑨の業務を下記の指定居宅介護支援事業者に委託します。

所在地
事業者名
事業所
電話番号

5 利用料金

サービス計画の作成に関する利用料金（ケアプラン作成料等）については、介護保険制度から全額支給されるので自己負担はありません。

ケアプランの立案作成等	4,420円/月
初回加算	3,000円/月
委託連携加算	3,000円/月
要介護認定等の代行申請	利用者負担はありません。 ただし、代行にあたっては、手続き上、被保険者証をお預かりすることになります。
サービス計画書の作成依頼届	利用者負担はありません。 ただし、代行にあたっては、手続き上、被保険者証をお預かりすることになります。
情報提供	利用者負担はありません。

※国が定める介護報酬の改定があった場合は、改定後の利用料金とします。

※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ヶ月につき上記の料金を頂き、事業所から「サービス提供証明書」を発行します。

この「サービス提供証明書」を後日お住まいの市役所窓口に出すと、全額払い戻しを受けられます。

6 虐待防止のための措置

①支援センター職員は、利用者の人権の擁護及び虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じます。

一 虐待の防止に関する責任者の設定

二 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

三 その他虐待防止のために必要な措置（委員会の開催、指針の整備等含む）

四 相談窓口について、高齢者本人とその家族だけでなく、介護職員等も利用できること

- ②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、身体的拘束を行ってはならず、身体的拘束を行う場合には、その態様及び時間、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します。
- ③事業所は、サービス提供中及び利用者の居宅において、当該事業所の従業者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)により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。利用者に対する虐待の早期発見のため、行政が行う調査等に協力します。

7 個人情報

業務上知り得た利用者等の個人情報は、正当な理由がない限り秘密を保持します。また、利用者等の個人情報を用いる場合は、利用者等の同意を得ます。

8 緊急時の対応方法

サービスの提供中に様態の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、医師、救急隊、利用者の家族等へ連絡し、必要な処置を講じます。

9 医療と介護の連携強化

指定介護予防支援の提供の開始に当たり、病院や診療所に入院する際は、担当職員の氏名及び連絡先等を入院先医療機関に伝えるように利用者等に協力を求めます。

10 その他

ご利用者が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、入院先の病院又は診療所にお伝えいただくようお願いします。担当職員の連絡先等については、介護保険被保険者証や健康保険被保険者証、お薬手帳等と合わせて保管していただくようお願いします。

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの重要事項について、説明を行いました。

令和 年 月 日

事業所 所在地 大分県宇佐市大字出光165-1
名称 宇佐圏域地域包括支援センター

説明者 印

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの利用契約の締結にあたり、上記のとおり説明を受け、承諾しました。

令和 年 月 日

利用者 住所
氏名 印

代理人 住所
氏名 印

〈重要事項説明書付属文書〉

1. サービス提供における支援センターの義務

支援センターでは、利用者等に対してサービスを提供するにあたり、次のことを守ります。

- ① 利用者等に提供したサービス計画等について記録を作成し、完結の日から5年間保存するとともに、利用者等の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ② 支援センター及び委託事業者、担当は、サービス計画を提供する上で知り得た利用者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。

2. 損害賠償について

支援センター及び委託事業者の責任により利用者に生じた損害については、支援センター及び委託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。

但し、その損害の発生について、利用者等に故意又は過失が認められる場合は、利用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、支援センター及び委託事業者の損害賠償額が減じる場合があります

3. サービス利用をやめる場合

契約の期間は、契約締結日から契約終了日までです。但し、介護予防支援については認定有効期間の満了日（満了日が更新された場合は変更後の認定有効期間の満了日）までとします。

契約期間中に、以下のような事由に該当する状況に至った場合、支援センターとの契約は終了します。

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">① 利用者が死亡・転出したとき② 利用者から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了したとき③ 支援センターから契約の解除の意思表示がなされ、予告期間が満了したとき④ 利用者が介護保険施設等へ入所した場合⑤ 利用者が要介護（介護1～5）認定を受けたとき |
|---|

(1) 利用者から契約の解除の申し出

契約の有効期間であっても、利用者から利用契約を解約することができません。その場合には、契約終了を希望する日の1ヵ月以上前までに解約の申し出をして下さい。

但し、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- ① 支援センターが正当な理由なく、介護保険法等関係法令及びこの契約書に定めた事項を順守せずにサービスの提供を怠ったとき
- ② 支援センターが第14条に定める秘密保持に違反したとき、事業を継続する見通しが困難になった場合。
- ③ 支援センターが故意又は過失により利用者等の身体・財産・信用を傷つけ、又は著しい不信行為、その他この契約を継続しがたい重大な事実が認められる場合

(2) 支援センター及び委託事業者から契約解除の申し出

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 利用者等が、契約締結時にその心身の状況及び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 利用者等が、故意又は重大な過失により支援センター及び委託事業者等の生命・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

(主な具体的な行為については下記に記載)

1. 事業所の職員に対して行う、飲酒の強要、暴言、暴力、嫌がらせ、誹謗中傷等の迷惑行為
2. パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント、カスタマーハラスメント等のハラスメント行為
3. 支援センター職員に対して、許可なく写真や動画の撮影、又は録音等を行うこと、それらをインターネット等に掲載すること