

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

< 2024年4月1日現在 >

1 事業の目的

社会福祉法人ハッピーネット（以下、「事業者」という）が運営する指定介護予防支援事業所（以下、「事業所」という。）が行う介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの、適切な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する規程を定め、事業所の専門職（以下、「担当者」という）が、要支援状態で申請中又は要支援認定、事業対象者（以下、「利用者」という）に対し、適切な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ことを目的とします。

2 運営の方針

事業者は、利用者の意向及び人格を尊重し、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定介護予防サービスの内容や利用料の情報を、公正中立な立場から適正に提供し、指定介護予防支援業務（以下、「介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント」という）を行います。

3 事業所の概要

(1) 指定予防支援を提供する事業所

① 指定番号およびサービス提供地域

事業者名	社会福祉法人ハッピーネット
事業所名	北区西部圏域地域包括支援センターゆめの園
所在地	〒331-0823 埼玉県さいたま市北区日進町2-813
連絡先	電話 048-653-0544 FAX 048-753-2727
介護保険指定番号	1106500059
サービスを提供する地域	日進町1丁目～3丁目、櫛引町2丁目、大成町4丁目

②体制、職種、職務内容

職種	常勤	職種内容
管理者 (主任介護支援専門員兼務)	1名	事業所の従業者の管理及び業務管理一元的に行う 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント
担当職員	1名以上	介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント

③営業日及び営業時間

営業日	月曜日～日曜日（但し、12/29～1/3を除く）
営業時間	8:30～17:30（但し、緊急の場合は対応致します）

※17:30～翌8:30までは夜間受付となり、事業所携帯電話への転送となります。

4 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの内容

- (1) 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの申し込み
- (2) 重要事項の説明と同意・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よりサービスの提供開始
- (3) 担当職員によるアセスメント（現状理解・課題分析）
- (4) 計画原案の作成
- (5) サービス担当者会議の開催
- (6) 利用者に対する計画原案の説明
- (7) 利用者及びサービス担当者に対する計画書の交付
- (8) 実態状況把握（モニタリング）
担当職員による居宅訪問頻度等
 - ①指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供を開始した月
 - ②指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供を開始した月の翌月から起算して3月に1回※以下の要件を満たす場合は文書で利用者の同意を得た上で6ヶ月に1回利用者や主治医、担当者その他の関係者の合意を得た上で、テレビ電話等を活用した場合
- (9) 計画の達成状況についての評価
- (10) 保険給付に係る給付管理業務
- (11) 利用者及びサービス担当者等との連絡調整
- (12) その他
相談を受ける場所は、事業所内又は利用者の居宅等とします。
利用者又は他の利用者等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、身体拘束等を行ってはならないこと。
身体拘束等を行う場合には、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利用を記録しなければならない。

5 利用料金

(1) 利用料

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントについては、原則として利用者の負担金はございません。ただし、保険料の滞納（※）等により、給付制限を受けた場合は、法定代理受領ができなくなるため、【別紙1】の料金をいただきます。支払方法は、月ごとの精算とし、毎月15日までに前月分の請求をいたします。当月末日までに銀行振り込みでお支払いください。お支払い確認後、領収書を発行します。

- ※ 保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合、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いたします。このサービス提供証明書を後日保険管轄区の窓口に提出しますと全額払い戻しを受けられます。（利用者の介護保険料の滞納の額等によっては、全額が払い戻されない場合があります。）

(2) 交通費

前記3(1)のサービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は、担当者が訪問するための交通費が必要です。自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収いたします。

- ①事業所の実施地域を越える地点から、片道1キロメートル未満 15 円/ km
- ②事業所の実施地域を越える地点から、片道1キロメートル以上 20 円/ km

前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとします。

(3) 支払方法

料金が発生する場合、月ごとの精算とし毎月10日までに前月分の請求を致します。

お支払い方法は、銀行振り込みにて、当月末日までにお支払い下さい。お支払後に領収書を発行します。

6 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの契約を締結した後、利用者はサービスの利用を開始できます。ただし、契約締結前に事実上サービスを開始していた場合、その時点をサービス利用開始とします。

(2) サービスの中断

利用者が病院に入院等によりサービスの提供が中断する場合には、利用者と事業者は本契約を継続するか又は終了するか相談の上、取り決めるものとします。

(3) 契約の解除・終了

①利用者の都合でサービスを終了する場合

文書でお申し出があれば、いつでも解約できます。

②事業者の都合でサービスを終了する場合

やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知するとともに、他指定介護予防支援事業者の情報提供をします。

③自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・利用者が介護保険施設等に入所した場合
- ・利用者の要介護状態区分等が、非該当（自立）又は要介護1～5と認定された場合
- ・お亡くなりになった場合

④その他

事業者は、利用者又はその家族等が担当者等に対してこの契約を継続しがたいほどの背信行為（暴力行為、セクハラ行為、名誉毀損、プライバシー侵害行為等）を行った場合、文書で通知することにより直ちにこの契約を解約することができます。

7 指定居宅介護支援事業者への委託

(1) 事業者は、必要に応じ、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントについて、指定居宅介護支援事業者に委託する場合があります。

(2) 事業者は、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの一部を委託する場合、委託することについて、利用者又はその家族に十分説明し、文書による同意を得るとともに、利用者又はその家族に対して、委託契約を締結している指定居宅介護支援事業者の一覧を提示し、その意向を聴取します。

(3) 事業者は、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの一部を委託する場合、利用者に係る必要な情報を居宅介護支援事業所に提供し、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントサービス計画書の作成等に協力します。

(4) 利用者が居宅介護支援事業者による介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントサービス計画書の作成を希望された場合には、すみやかに当該居宅介護支援事業者と調整を図り、助言・指導し、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントサービス計画書について内容の妥当性を評価し意見を付します。

8 事故発生時の対応方法

(1) 事業者は、利用者に対する介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供により事故が発生した場合には、すみやかに利用者の家族、関係行政機関等へ連絡を行なうとともに、必要な措置を講じます。

(2) 事業者は、利用者に対する介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供により損害賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償をすみやかに行ないます。

9 秘密保持

(1) 当事業者は、業務上知り得た利用者とその家族の秘密を厳守いたします。

(2) 当事業者は、従業者及び従業者であったもの者から、業務上知り得た利用者と家族の秘密が

漏れることがないように、管理を徹底いたします。

- (3) 当事業所は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は、あらかじめ利用者または家族から同意を得ます。

1 0 公正中立なケアマネジメントの確保

利用者は、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントにおいて、担当者へ複数の指定介護予防サービス、総合事業サービス事業者等の紹介を求めること、またサービス計画書に位置づけたサービス事業者等の選定理由の説明を求めることができます。

1 1 医療機関との連携

- (1) 担当者は、利用者が入院した時、入院先医療機関に担当職員氏名・連絡先を伝えるよう、利用者または家族に求めます。
- (2) 担当者は、指定介護予防サービス事業者等から、利用者に係る情報提供を受けたとき、その他必要と判断したときは、利用者の口腔に関する課題、薬剤状況、心身状態、生活状況のうち必要と認めるものを利用者の同意を得て、主治の医師又は歯科医師、薬剤師に情報提供するものとします。
- (3) 担当者は、利用者が介護予防訪問看護、介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している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めるものとします。またこの場合において、担当者が介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントサービス計画書を作成した際には、当該計画書を主治の医師等に交付します。

1 2 サービス内容に関する苦情

- (1) 当事業所における相談・苦情の担当
当事業所に関するご相談・苦情および介護予防サービス・支援計画書に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。
(苦情受付担当) 管理者 長谷川恵美子
- (2) 苦情解決責任者
当事業所では、苦情解決責任者を配置し苦情申出人との話し合いによる解決に努めます。その際、苦情申出人又は苦情解決責任者は、必要に応じて第三者委員の助言を求めています。
(担当) マネジャー 伊藤直美
- (3) 第三者委員
事業者は、地域にお住まいの以下の方を第三者委員に選任し、地域住民から本事業所のサービスに対するご意見などをいただいております。利用者は、当事業所への苦情やご意見は「第三者委員」に相談することもできます。
(担当) 仁木 甲之 (特別養護老人ホーム ひかわ)
久保木 央
- (4) 行政機関その他苦情受付機関
当事業者以外に市町村の相談苦情窓口、埼玉県国民健康保健連合会等に苦情を伝えることができます。
(さいたま市北区高齢介護課) 048-669-6068
※その他、さいたま市内の各区高齢介護課にても受付が可能です。
(埼玉県社会福祉協議会運営適正化委員会) 048-822-1191
(埼玉県国民健康保険連合会 介護保険課 苦情対応係) 048-824-2568
※午前8時30分～正午 午後1時～午後5時(土・日・祝日除く)

1 3 虐待防止に関する事項

- (1) 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとします。
- ① 虐待を防止するための対策を検討する委員会を定期的に行い、その結果について従業員に周知を徹底します。
- ② 虐待の防止のための指針を整備します。

- ③ 従業者に対し、定期的に虐待の防止のための研修を実施します。
- ④ その他虐待防止のために必要な措置を適切に実施するための担当者を置きます。
- (2) 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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するものとします。

1 4 提供するサービスの第三者評価の実施状況

実施の有無 なし

1 5 その他の運営に関する重要事項

- (1) 事業者は、従事者の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備します。

採用時研修	採用後 3 カ月以内
継続研修	年 1 回以上
- (2) 従事者は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持します。
- (3) 従業者でなくなった後においても利用者及びその家族の秘密を保持すべき、従業者との雇用契約となっています。
- (4) 運営規定以外に運営に必要な事項は、社会福祉法人ハッピーネット理事長と事業所の管理者の協議に基づいて定めるものとします。

1 6 事業継続計画

業務継続計画（BCP）の策定等にあたって、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居宅介護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、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

1 7 衛生管理

感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対策指針等を作成し掲示を行う。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。