

# 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 事業所の概要

- (1) 事業者の名称 南伊豆町地域包括支援センター
- (2) 事業所の所在地 南伊豆町加納 790 番地（健康福祉センター内）
- (3) 電話番号 0558-36-3335
- (4) F A X 番号 0558-36-3336
- (5) 管理者名 服部 恵万
- (6) 事業所番号 2 2 0 0 1 0 0 0 3 6
- (7) 指定年月日 平成 18 年 4 月 1 日
- (8) 事業の実施地域 南伊豆町内
- (9) 営業日 月曜日から金曜日
- (10) 営業時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで
- (11) 休業日 ア 国民の祝日に関する法律に規定する休日  
イ 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日

## 2 事業の目的

- (1) 事業は、要支援状態になった場合においても、その利用者が可能な限り居宅において、尊厳を保持し、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう配慮し行います。
- (2) 事業は、利用者の心身の状況、その置かれている環境に応じて、利用者の選択に基づき、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配慮し行います。

## 3 運営の方針

- (1) 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントは、要支援状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう行うとともに、医療サービスとの連携に十分配慮して行います。
- (2) 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供にあたっては、自らその提供する支援の質の評価を行い、常にその改善を図ります。
- (3) 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供にあたっては、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、利用者提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行います。
- (4) 事業の実施にあたっては、地域の保健、医療及び福祉機関等との綿密な連携を図るよう努めます。

#### 4 職員体制

職種	人員数	職務の内容
保健師（管理者）	1人（常勤）	従業者及び業務の管理の統括 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの業務
主任介護支援専門員	1人（常勤）	介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの業務
社会福祉士	1人（常勤）	介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの業務 権利擁護業務等の諸事務
看護師	1人（非常勤）	介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの業務

- (1) 南伊豆町地域包括支援センター（以下「事業者」という。）は、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント管理者を配置します。
- (2) あなたを担当する職員は \_\_\_\_\_ です。
- (3) 担当職員の交代
  - ①事業者の都合等により担当職員を交代することがあります。担当職員を交代する場合は、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に十分に配慮します。
  - ②選任された担当職員の交代を希望する場合は、担当職員が業務上不適当と認められる事情その他交代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代を申し出ることができます。ただし、利用者から特定の担当職員の指名はできません。

#### 5 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント業務について

- (1) やむをえない理由がある場合の要介護認定等の申請代行
- (2) 介護予防サービス・支援計画の作成
- (3) サービス事業者等との連絡調整その他便宜の提供
- (4) サービスの実施状況の把握及び介護予防サービス・支援等の評価
- (5) 介護予防サービスに関する給付管理
- (6) 介護予防サービス等に関する相談・説明
- (7) 利用者等の同意のうえでの関連する関係機関との連携
- (8) 利用者等の依頼による財産管理や権利擁護の問題についての関連機関への連絡

#### 6 利用料金

##### (1) 利用料

要支援認定等を受けられた方及び介護予防・日常生活支援総合事業の対象者と認定された方は、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント業務に関わる利用料の自己負担はありません。

ただし、介護保険料の滞納等により、介護報酬の代理受領ができなくなる場合があります。その場合は1ヶ月につき介護報酬の金額を直接お支払いください。事業者からサービス提供証明書を発行しますので、このサービス提供証明書を町の窓口に提出しますと、後日払い戻しを受けられます。

(2) 解約料

事業者は、不測の損害を生じさせる場合は、損害に応じた実費をいただきます。

## 7 要介護認定等の結果前に介護予防支援業務の提供が行われる場合

(1) 介護予防支援について

- ①利用者が、要支援または要介護認定（以下要介護認定等という。）の結果が出る前に介護予防サービスの提供を希望する場合には、この契約の締結の日から7日以内に介護予防サービス計画を作成し、利用者にとって必要な介護予防サービス提供のための支援を行います。
- ②事業者は、利用者の要介護認定等の結果を想定し、区分限度額を上回ることはないよう配慮しながら介護予防サービス計画の作成に努めます。
- ③事業者は、利用者の要介護認定等の結果が出た時は、利用者及びその家族の意向を踏まえ、適切な介護予防サービス計画の見直しを行います。

(2) 要介護認定結果後の契約の継続について

- ①事業者は、要介護認定等の結果が出た後、利用者に対してこの契約の継続について意思確認を行います。
- ②事業者から文書による解除の申し入れがあった場合は、契約期間にかかわらずこの契約は終了し、解約料はいただきません。
- ③要介護認定等の結果が非該当（自立）になった場合は、介護報酬の金額をいただきます。

(3) 注意事項

- ①介護認定審査会において、非該当（自立）の場合には、それまでに提供された居宅サービスの利用料は、利用者が全額負担することになります。
- ②要介護認定等の判定前に利用した介護予防サービスの利用料が、認定された区分支給限度額を上回った場合の利用料は、利用者が全額負担することになります。

## 8 禁止行為

担当職員は、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント業務の提供にあたって次の行為は行いません。

- (1) サービスを提供する上で知り得た利用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へ漏洩すること（守秘義務に違反すること）
- (2) 提供サービスが特定のサービスに偏ること

- (3) 特定のサービス事業者を有利に扱うこと
- (4) 特定のサービス事業者を利用するよう誘導または指示すること

## 9 事故発生時の対応方法

事業者は、事業者の責任により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合に適切に対応する体制を整えています。

ただし、その損害の発生について、利用者及びその家族等に故意または過失が認められる場合には、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

- (1) 事故発生時は、利用者の生命の安全を最優先し、その場の安全確保（危険物の除去）や応急の対応（救急車の手配等）行います。
- (2) 利用者及びその家族等に報告を行います。
- (3) 事業者は、事故報告を確認した後、速やかに必要な処置を講じます。

## 10 虐待の防止のための措置

事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止のために、次に掲げる措置を講じます。

- (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開催し、担当職員に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 担当職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当を置きます。

## 11 身体拘束等の原則禁止について

- (1) 事業者はサービスの提供にあたっては、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、身体拘束その他の利用者の行動を制限させる行為（以下「身体拘束等」という。）を行いません。
- (2) 事業者は、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その対応及び時間、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など必要な事項を記録します。

## 12 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント業務に関する苦情

事業者は利用者からの苦情に適切に対応する体制を整え、苦情解決に努めるようにしています。なお、利用者から苦情がでないようなサービス提供を心がけます。

- (1) 苦情受付担当者は、苦情の報告を受けた時は速やかに苦情解決責任者に報告します。
- (2) 投書等匿名による苦情があった場合にも、苦情解決責任者に報告し必要な対応を行います。
- (3) 苦情解決責任者は苦情の内容を解決するため、苦情申出人との話し合いを実施

します。ただし、苦情申出人が同意する場合には、解決策の提示をもって話し合いに代えます。

- (4) 話し合いまたは解決策の提示は、原則として苦情申出のあった日から 14 日以内に行います。
- (5) 苦情解決責任者は、苦情申出人に改善を約束した事項について、苦情申出人に対して、話し合いを終了した日から原則 30 日以内に報告書により報告を行います。

#### 相談・苦情窓口

受付担当者	服部 恵万
苦情解決責任者	山田 日好
電話番号	0 5 5 8 - 3 6 - 3 3 3 5
受付時間	月～金 午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分（休業日は除く）

#### 南伊豆町の相談・苦情窓口

担当部署	南伊豆町役場 福祉介護課 介護保険係
電話番号	0 5 5 8 - 6 2 - 6 2 3 3
受付時間	月～金曜日 午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分（休業日は除く）

#### 静岡県の相談・苦情窓口

担当部署	静岡県福祉サービス運営適正化委員会
電話番号	0 5 4 - 6 5 3 - 0 8 4 0
受付時間	月～金曜日 午前 9 時 00 分～午後 5 時 00 分（休業日は除く）

#### 静岡県国民健康保険団体連合会の相談・苦情窓口（※介護予防支援のみ）

担当部署	介護保険課苦情窓口
電話番号	0 5 4 - 2 5 3 - 5 5 9 0
受付時間	月～金曜日 午前 9 時 00 分～午後 5 時 00 分（休業日は除く）

令和 年 月 日

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供開始にあたり、契約者に対して本書面、別紙に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者

(所在地) 賀茂郡南伊豆町加納 790 番地

(名称) 南伊豆町地域包括支援センター

(代表者名) 南伊豆町長 岡部 克仁 印

(説明者) 印

私は、本書面及び別紙により、 から介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントについての重要事項の説明を受けました。

利用者

(住所) 賀茂郡南伊豆町

(氏名) 印

代理人等

(住所)

(氏名) 印 (続柄 )