

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

これからご利用いただく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、サービスを利用する前に知っておいていただきたい内容を説明いたします。
わからないことなどがあれば、遠慮なくお尋ねください。

1 地域包括支援センターの概要

(1) 事業者の概要

事業者名	佐伯市
所在地	佐伯市中村南町1番1号
連絡先	電話 0972-22-3111

(2) 事業所の概要

事業所名	佐伯市地域包括支援センター「さいき」
所在地	佐伯市向島1丁目3番8号 佐伯市保健福祉総合センター和楽3階
介護保険事業所番号	4400500015
連絡先	電話 0972-23-1632 FAX 0972-23-1661
サービスを提供する地域	佐伯地域（旧佐伯市）、上浦地域（旧上浦町）

(3) 事業所の職員体制

職種	員数	職務内容
管理者	1名	介護予防支援・介護予防ケアマネジメント等に関する業務及びその管理に関する業務
担当職員 (保健師その他介護予防支援に関する知識を有する職員)	1名以上	介護予防支援・介護予防ケアマネジメント等に関する業務

(4) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日 (国民の祝日並びに12月29日から1月3日までを除く)
営業時間	午前8時30分から午後5時まで (ただし、緊急の場合の対応は24時間連絡体制とする)

2 事業の目的・運営方針

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を防止するために必要なサービスが適切に利用できるよう、利用者の選択に基づいて介護予防サービス計画（以下「サービス計画」という。）を作成するとともに、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と連絡調整その他便宜の提供を行います。
運営方針	(1) 利用者の心身の特性を踏まえて、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に配慮して行います。 (2) 利用者の心身の状況やその環境等に応じて、利用者の意思を尊重し、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ます。 (3) 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、利用者に提供される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。 (4) 佐伯市、他の地域包括支援センター、指定居宅介護支援事業者、他の指定介護予防支援事業者、介護保険施設、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を行う者等との連携に努めます。

3 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供方法、内容等について

(1) 契約の締結

- ① 被保険者証確認：被保険者及び事業対象者資格、要支援認定の有無及び要支援認定の有効期間等を確認します。
- ② 重要事項説明：利用者に当事業所の概要、その他サービスの選択に必要な事項の説明とサービス計画が利用者の意向に基づき作成されるものであること等を「重要事項説明書」をお渡しして説明します。
- ③ 佐伯市地域包括支援センター「さいき」によるサービス計画の開始について利用者の同意を得られた場合は、契約を締結します。

(2) 担当職員の氏名及び連絡先の病院等への伝達

利用者又はその家族は、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当該病院又は診療所に伝えていただくようお願いします。

(3) 介護予防サービス・支援計画書の作成

- ① 利用者の居宅を訪問し、担当職員が、利用者及びその家族に、所定の課題分析表に基づいた面接を行います。これにより、利用者の日常生活の状況を把握し、利用者及び家族の意欲及び意向を踏まえて、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援すべき総合的な課題を把握した上で、利用者に対して自立した日常生活のための具体的な目標や介護予防サービス・支援計画書を作成します。

- ② 介護予防サービス・支援計画書の作成開始に当たっては、利用者によるサービスの選択に資するよう、当該地域における介護予防サービス及び住民による自発的な活動によるサービス、利用料等の情報を利用者又はその家族に対して提供します。

なお、介護予防サービス・支援計画書は2の運営方針及び利用者の希望に基づき作成されるものであり、利用者は複数の介護予防サービス事業者等の紹介や当該事業所を介護予防サービス・支援計画書に位置付けた理由を求めることができます。

- ③利用者の希望及び利用者についてのアセスメントの結果、担当職員が、利用者が目標とする生活、利用者及びその家族の意向、それらを踏まえた具体的な目標、その目標を達成するための支援の留意点、本人及び介護予防サービス事業者等が目標を達成するために行うべき支援内容並びにその期間等を記載した介護予防サービス・支援計画書の原案を作成します。

なお、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系サービスを希望している場合、その他必要な場合に、利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師の意見を求めます。その上で介護予防サービス・支援計画書を作成した際には、当該介護予防サービス・支援計画書を主治の医師又は歯科医師に交付します。

- ④ サービス担当国会議を開催し、利用者の状況等に関する情報をそれぞれのサービス担当者と共有するとともに、介護予防サービス・支援計画書原案の内容について、担当者の専門的な見地からの意見を求めます。
- ⑤ 作成された介護予防サービス・支援計画書原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ます。
- ⑥ 利用者に対するサービスの提供に際して作成した記録、書類を整備し、完結の日から5年間保存します。

(4) 介護予防サービス・支援計画書の実施状況の継続的な把握、評価

- ① 介護予防サービス・支援計画書作成後においても、担当職員は、モニタリングを実施し、介護予防サービス・支援計画書の実施状況及び利用者の状況の把握を行い、必要に応じて介護予防サービス・支援計画書の変更、介護予防サービス事業者等との連絡調整等を行います。

なお、介護予防サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたと

き、その他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報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若しくは歯科医師又は薬剤師に提供します。

- ② 介護予防サービス・支援計画書に位置付けた期間が終了するときは、担当職員は、当該計画の目標の達成状況について評価を行います。

(5) 利用者の居宅への訪問

モニタリング等を行うために、次のいずれかに該当する場合には、利用者の居宅を訪問し面接します。

なお、利用者の居宅を訪問しない月においては、介護予防サービス事業者等を訪問する等の方法により、可能な限り利用者に面接するように努めるとともに、面接ができない場合にあっては、電話等により利用者と連絡を取り、利用者の状況把握を行います。

- ① アセスメント実施時
- ② 介護予防サービス等提供開始月の翌月から起算して3か月に1回。
(一定の条件のもと、利用者の同意等を得た場合は6か月に1回)
- ③ 介護予防サービス等の支援計画期間が終了する月
- ④ 利用者の状況に著しい変化があったとき

4 業務の一部委託

- (1) 事業者は、利用者の同意を得たうえで、居宅介護支援事業者に対し、業務の一部を委託することができるものとします。
- (2) 利用者は、他の指定介護予防支援事業者または、委託した居宅介護支援事業者の変更を申し出ることができるものとします。

5 要支援認定の申請等に係る援助

- (1) 利用者の要介護（支援）認定の新規申請や、更新申請、区分変更の申請が円滑に行われるように必要な協力を行います。
- (2) 利用者が希望する場合は、申請を利用者に代わって行います。

6 利用料金及び利用者負担

介護予防サービス・支援計画書の作成（ケアマネジメント業務）については、介護保険制度から全額給付されるので自己負担はありません。

ただし、介護保険料の滞納があった場合は、厚生労働大臣が定める基準による金額を自己負担していただきます。

7 秘密の保持

業務上知り得た利用者の個人情報には正当な理由がない限り秘密を保持します。また、利用者の個人情報を利用する場合は利用者の同意を、利用者ご家族の個

人情報を用いる場合は該当ご家族の同意を得ます。

8 事故発生時の対応

当事業者が利用者に対して行う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、速やかに利用者の家族、市町村に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、当事業者が利用者に対して行った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、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います。ただし、利用者又はその家族の原因により発生した事故については、この限りではありません。

9 虐待防止のための措置

当事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止のため、次の必要な措置を講じます。

- ① 虐待を防止するための担当職員への研修を実施します。
- ② 利用者及びその家族からの苦情処理体制を整備します。
- ③ 虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合には、担当職員は速やかに、佐伯市又は地域包括支援センターに通報します。
- ④ その他虐待防止のために必要な措置を講じます。
- ⑤ 事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会を必要に応じて開催します。

10 ハラスメント防止対策

当事業所は、職場に受けるハラスメントを防止するための方針を明確にして、必要な措置を講じて職員が働きやすい環境づくりを目指します。また、利用者及びその家族が当事業所の職員に対して行う暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメント等の行為を禁止します。

11 感染症の予防及びまん延防止のための措置

当事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じます。

- 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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします。）をおおむね6か月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。
- 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ます。
- ③ 事業所において、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

12 業務継続計画の策定等

当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定介護予防支援の提供を継続的に実施、及び非常時の態勢で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務計画に従い必要な措置を講じます。また、事業所は、従業者に対し、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実施します。さらに、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います。

13 相談窓口及びサービス内容に関する苦情の連絡先

当事業者の介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに関するご相談・苦情及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ご相談・苦情を承ります。

当事業所相談窓口		0 9 7 2 - 2 3 - 1 6 3 2
佐伯市の相談窓口	高齢者福祉課介護保険係	0 9 7 2 - 2 2 - 3 1 1 7
苦 情 窓 口	大分県国民健康保険団体連合会	0 9 7 - 5 3 4 - 8 4 7 5

14 その他

人事異動又は配置換え及び指定居宅介護支援事業者への委託により、担当職員が、変更することがあります。

変更時は、その都度お知らせいたしますがご了承ください。

介護予防サービス・支援計画書作成にあたっては、地域包括支援センターが、指定居宅介護支援事業者に、委託することもあります。

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの担当職員（業務委託の場合は、委託先の担当介護支援専門員）は、 _____
ですので、ご不明な点やご要望等がありましたら何でもお申し出ください。

業務委託先居宅介護支援事業者

事業者名	
事業所名	
事業所所在地(連絡先)	
介護保険事業所番号	

佐伯市地域包括支援センター「さいき」におけ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当たり、重要事項について、上記のとおり説明しました。

令和 年 月 日

(事業所) 佐伯市地域包括支援センター「さいき」
佐伯市向島1丁目3番8号

(委託事業所) _____

(説明者) 氏 名 _____

私は、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に基づいて、重要事項の説明を受けました。

令和 年 月 日

利用者 住 所 _____

氏 名 _____

署名代行者 住 所 _____

氏 名 _____