

介護予防支援・介護予防ケアマネジメント利用契約重要事項説明書

令和7年4月1日現在

1 指定介護予防支援を提供する事業者について

事業者名称	医療法人 敬愛会
代表者氏名	理事長 大塚久喜
所在地 (電話番号等)	〒669-1333 兵庫県三田市下内神525番地の1 電話：079-567-5107 (代) FAX：079-553-9500
法人設立年月日	昭和58年11月18日

2 利用者に対しての指定介護予防支援を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名	広野・本庄地域包括支援センター
介護保険指定年月日	令和5年4月1日
事業所番号	2801200078
事業所所在地	〒669-1353 兵庫県三田市東山897番地の2
連絡先	電話：079-568-5777 FAX：079-568-7555
営業日	月曜～金曜（祝日、12月29日～1月3日は休み）
営業時間	午前8時55分～午後5時10分
サービスを提供する地域	三田市（広野・本庄地区）

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	地域包括支援事業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事項を定め、センターの保健師、社会福祉士、主任介護支援専門員等が適切な地域包括ケアを実現すること。
運営の方針	<ul style="list-style-type: none">・利用者が住み慣れた地域で、尊厳あるその人らしい生活を継続できるように利用者の立場に立って支援を行います。・心身の状況、お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その調整に努めます。・要介護状態になっても利用者のニーズや状態の変化に応じて必要なサービスが切れ目なく提供される包括的かつ継続的なサービス体制を確立するように努めます。

3 当事業所の職員

職	人員数	職務内容
所長・管理者	常勤 1名	1 従事者の管理及び利用申込みに係る調整、業務の実施の把握等を一元的に行います。 2 従業者に法令等規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。

保健師等	常勤 1名以上	主に介護予防事業及び総合相談支援業務を行います。
社会福祉士	常勤 1名以上	主に権利擁護業務及び総合相談支援業務を行います。
主任介護支援専門員	常勤 1名以上	主に包括的・継続的ケアマネジメント支援業務及び総合相談支援業務を行います。
介護支援専門員	常勤 1名以上	介護予防支援業務を行います。

4 提供する介護予防支援・介護予防ケアマネジメントの内容

内 容	提 供 方 法	保険適用
介護予防サービス・支援計画の作成	<ol style="list-style-type: none"> 1 利用者の居宅を訪問し、利用者や家族に面接して情報を収集し、解決すべき問題を把握します。 2 自宅周辺地域における介護予防サービス事業者やインフォーマルサービス事業者が実施しているサービスの内容、介護予防サービス・支援計画に位置付けた介護予防サービス事業者の選定理由、利用料等の情報を適正に利用者や家族に提供し、利用者に複数の介護予防サービス事業者の紹介を求めることが可能である旨の説明を行い、サービスの選択を求めます。 3 介護予防支援・介護予防ケアマネジメントの提供にあたり、利用者等に対して、入院時に担当介護支援専門員の氏名等を入院先医療機関に提供するよう依頼します。 4 提供するサービスが目指す目標、目標の達成時期、サービスを提供するうえでの留意点などを盛り込んだ介護予防サービス・支援計画の原案を作成します。 5 介護予防サービス・支援計画の原案に位置付けた指定サービス等について、保険給付の対象となるサービスと対象とならないサービス（自己負担）を区分して、それぞれ種類、内容、利用料等を利用者やその家族に説明し、その意見を伺います。 6 介護予防サービス・支援計画の原案は、利用者やその家族と協議したうえで、必要があれば変更を行い利用者から文書による同意を得ます。 	○
介護予防サービス事業者等との連絡調整	介護予防サービス・支援計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう介護予防サービス事業者等との連絡調整を行います。	○
サービス実施状況の把握・介護予防サービス・支援計画の評価	<ol style="list-style-type: none"> 1 利用者の状況把握のために概ね3か月に一度、担当職員が利用者の居宅を訪問し面接を行います。また、サービスの評価期間が終了する月及び利用者の状況に著しい変化があったときは、利用者の居宅を訪問することがあります。 ※テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用する場合は、6か月に1回の面接となります。 2 利用者の状態について定期的に再評価を行い、利用者の申し出により又は状態の変化等に応じて介護予防サービス・支援計画の評価、変更等を行います。 	○

介護予防支援及び 介護予防ケアマネジメント	介護予防支援等業務	4,729円
	初回加算分	3,210円
	委託連携加算分	3,210円

6 契約の終了と自動更新について

契約の有効期間については、要支援認定の有効期間の満了日でいったん終了することとなります。

ただし、有効期間の満了1か月前までに、利用者から契約を終了する旨の申し出がない場合には、この契約は次の要支援認定の有効期間まで、また、事業対象者が要支援認定を受けた場合はその有効期間まで自動更新されます。

7 契約期間途中での解約の場合

解約を希望する場合は、利用者の方から解約を希望する1か月前までにお申し出ください。

ただし、緊急入院など、やむを得ない場合には、この限りではありません。

8 プライバシーの保護

地域包括支援センターは、利用者にサービスを提供するうえで知り得た情報は、契約期間中はもとより、契約終了後においても、決して第三者に漏らすことはありません。

また、利用者やその家族に関する個人情報が含まれる記録物に関しては、善良な管理者の注意をもって管理を行い、処分の際にも漏洩の防止に努めます。

ただし、当センターがサービスを提供する際に利用者や家族に関して、知り得た情報については、

- ・サービス担当者会議などでサービスの利用調整を行う際に必要となります。
- ・その利用には利用者の同意が必要となりますので、別紙の同意書に記名いただくこととなります。

9 衛生管理等

地域包括支援センターは、当センターにおいて感染症が発生し、又はまん延しないように下記の措置を講じるものとします。

- (1) 当センター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) 当センターにおける感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
- (3) 当センターにおいて、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実施します。

10 サービス提供中における事故発生時の対応

(1) 緊急時における確認事項

速やかに主治医または家族に連絡し、指示を受け対応します。

場合によっては、救急車を要請する場合があります。

(2) 家族等、市町村への連絡方法

利用者の状況を的確に判断し、迅速に家族等に電話等で連絡します。

必要に応じ上司に報告し、指示を仰ぎます。

11 虐待の防止に関する事項

地域包括支援センターは、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために下記の措置を講じるものとします。

- (1) 虐待防止に関する責任者を管理者として配置します。
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。
- (3) 成年後見制度の利用を支援します。
- (4) 苦情解決体制を整備します。
- (5) 職員に対して、虐待防止を啓発・普及するための研修を行い、研修を通じて職員の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。
- (6) サービス提供中に当センター職員又は養護者（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、速やかに関係機関に通報します。

12 業務継続計画の策定等

- (1) 地域包括支援センターは、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) 地域包括支援センターは、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実施するものとします。
- (3) 地域包括支援センターは、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する。

13 身体拘束

- (1) 地域包括支援センターは、当該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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わないものとします。
- (2) やむを得ず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理由を記録するものとします。

14 ハラスメント対策

- (1) 地域包括支援センターは、職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。
- (2) 利用者またはその身元引受人ないしご家族、その他関係者が当センター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などの行為を禁止します。
- (3) 地域包括支援センターは、利用者に対し、利用者及びセンター間の信頼関係を損壊する行為をなし、改善の見込みがないため、この契約の目的を達することが不可能となったときは、1か月以上の予告期間をもってこの契約を解除します。

15 身分証携帯義務

地域包括支援センター職員は、常に身分証を携帯し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められたときは、いつでも身分証を提示します。

16 損害賠償について

地域包括支援センターの責任において賠償すべきことが起こった場合は、損害を賠償します。

加入保険名	損保ジャパン 居宅介護事業者等賠償責任保険
-------	-----------------------

地域包括支援センターが提供する介護予防支援・介護予防ケアマネジメント業務の一部を指定居宅介護支援事業者へ委託している場合で、委託先事業所の責任において賠償すべきことが起こった場合は、委託先事業所が加入する保険において対応します。

17 サービスの苦情相談窓口

広野・本庄地域包括支援センターは、提供したサービスに苦情がある場合、又は作成した介護予防サービス・支援計画に基づいて提供された介護予防サービスに関する苦情の申し立てや相談があった場合は、速やかに対応を行います。

広野・本庄地域包括支援センター 管理者 前川 勝明	〒669-1353 三田市東山897番地の2 電話 079-568-5777 FAX 079-568-7555
三田市介護保険課認定給付係	〒669-1595 三田市三輪2丁目1番1号 三田市役所 1階 電話 079-559-5078 FAX 079-563-1447
兵庫県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口	〒650-0021 神戸市中央区三宮町1丁目9番1-1801号 電話 078-332-5617 FAX 078-332-5650

- 18 この重要事項説明書の概要等については、当該事業所の見やすい場所に提示するとともに、当該事業所のウェブサイト（法人ホームページ等又は情報公表システム上）に掲載・公表します。

介護予防支援・介護予防ケアマネジメントの提供開始にあたり、利用者に対して本書面に基づいて重要事項の説明を行いました。

令和 年 月 日

事業所 所在地 _____

事業所名 _____

代表者氏名 _____

説明者氏名 _____

私は、本書面（及び付属別紙）により事業所から重要事項の説明を受けました。

利用者 住 所 _____

氏 名 _____

署名代行者 住 所 _____

氏 名 _____