

 **八幡市地域包括支援センター美杉会**
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

あなた（またはあなたの家族）が利用しようと考えておられる介護予防支援業務について、契約を締結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、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

1 介護予防支援を提供する事業者

事業者名称	社会医療法人 美杉会
代表者氏名	理事長 佐藤 眞杉
本社所在地 (連絡先)	大阪府枚方市養父東町65番1号 (電話番号) 072-864-1811 (FAX番号) 072-868-3844

2 ご利用者へのサービス提供を担当する事業所

(1) 事業所の名称・所在地等

事業所名称	八幡市地域包括支援センター美杉会
事業所番号	2602900041
管理者氏名	香川 幸一
事業所所在地 (連絡先)	京都府八幡市男山泉19番地 (電話番号) 075-971-3576 (FAX番号) 075-971-3577
通常の事業の実施地域	八幡市

(2) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日 ただし、祝祭日及び12月30日午後から1月3日の年末年始は休業日とする
営業時間	8時30分から17時

※上記の営業日、営業時間のほか、電話等により常時連絡が可能な体制を整備します。

3 介護予防支援事業の目的及び運営方針

(1) 目的

要支援者等からの相談に応じて、本人やその家族の意向等を基に、介護予防サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定介護予防サービス事業者等との連絡調整等その他の便宜の提供を行うことを目的とします。

(2) 運営方針

利用者の意思及び人格を尊重した利用者本位の、利用者の立場に立った公正中立なサービスを提供するとともに、利用者が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ことができるよう配慮して援助に努めます。

4 職員の体制（1事業所当たり）とその職務内容

地域包括支援センターには、保健師等、社会福祉士、主任介護支援専門員、介護支援専門員の4職種が配置されています。上記4職種のうち、1名が管理者を兼務します。

従業者の職種	職務内容
管 理 者	事業所の従業者の管理及び介護予防支援事業の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行います。
主任介護支援専門員 介護支援専門員	地域での包括的ケアマネジメント支援業務（ケアマネジャー支援）、介護予防ケアマネジメント・ケアプラン作成等
保 健 師 等	介護予防ケアマネジメント・ケアプラン作成業務等
社会福祉士	高齢者の総合相談業務、権利擁護業務、介護予防ケアマネジメント・ケアプラン作成等

5 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの内容、利用料・その他の費用について

（1）介護保険給付対象サービス

介護保険の適用となる場合、全額介護保険により負担されます。ただし、保険料の滞納等により、法定代理受領が行えない場合は、厚生労働大臣の定める基準の額をご負担いただきます。

介護予防支援・介護予防ケアマネジメントの内容	提 供 方 法	介護保険・総合事業適用有無	1カ月あたりの料金	1カ月あたりの利用料
① 介護予防・介護予防ケアマネジメントサービス計画の作成				
② 介護予防、介護予防・生活支援サービス事業者との連絡調整	別紙に掲げる「介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント業務の実施方法等について」を参照下さい。	左の①～⑧の内容は、介護予防・日常生活支援総合事業の一連業として、介護保険の対象となるものです。	4,605円 ※初回は7,731円	介護保険適用及び介護予防・生活支援支援サービス事業となる場合には、利用料を支払う必要がありません。
③ サービス実施状況把握				
④ 利用者状況の把握				
⑤ 給付管理				
⑥ 目標の達成状況についての評価				
⑦ 要介護(支援)、総合事業認定申請に対する協力、援助				
⑧ 相談業務				

別に厚生労働省の定める特別の場合の内容について

① 介護予防支援委託連携加算（料金 3,126円）

利用者1人につき、指定介護予防支援を指定居宅介護支援事業所に委託する初回に限り、算定されます。

（2）その他の費用（交通費）

通常の事業の実施地域外から利用の要請があった場合、居宅介護支援に要した交通費の実費、または自動車を使用した場合、予め利用者の了承を得た上で、次の費用をご負担いただく場合があります。

ア 実施地域を越えた地点から片道2km未満	無料
イ 実施地域を越えた地点から片道2km以上5km未満	200円
ウ 実施地域を越えた地点から片道5km以上	400円

7 利用料等のお支払い方法

(1) 利用者指定口座からの自動振替の場合

- ① 口座振替申込書を提出していただき、1ヶ月経過後、毎月27日に指定された口座より自動振替を開始させていただきます。(27日が金融機関休業日の場合、翌営業日となります。)
- ② 毎月20日頃までに前月分の利用料の請求書を郵送いたします。
- ③ 領収書は、口座振替を確認した後発行し、翌月の請求書郵送の際に、サービス提供証明書とともに同封いたします。領収書の再発行は致しかねますので、大切に保管して下さい。
- ④ 請求書・領収書が25日を過ぎてもお手元に届かない場合は、社会医療法人美杉会 経理課までお問い合わせ下さい。(連絡先下記参照)

(2) 現金支払いの場合

- ① 当法人職員により集金させていただきます。
- ② 集金は翌月10日以降、利用料の明細をご連絡した後伺います。
- ③ 集金の際、領収書及びサービス提供証明書をお渡しします。領収書の再発行は致しかねますので、大切に保管して下さい。

(3) 支払方法等の変更について

支払方法、指定口座の変更、郵送先住所等の変更がございましたら下記までご連絡下さい。

【口座振替等に関するお問い合わせ窓口】	
社会医療法人美杉会 経理課 事務係	(電話番号) 072-864-1811

8 利用者の居宅への訪問

介護支援専門員（ケアマネジャー）が利用者の状況把握のため、予め定められた頻度で、利用者の居宅へ訪問します。また、利用者からの依頼や居宅介護支援業務の遂行に不可欠と認められる場合には、介護支援専門員（ケアマネジャー）は利用者の居宅を訪問することがあります。

9 業務の委託について

介護保険法第115条の21第3項の規定及び八幡市予防ケアマネジメント実施要綱等により、居宅介護支援事業者へ委託する場合があります。委託先事業者の選定に当たって、事業者は利用者の希望を可能な限り尊重します

10 苦情処理の体制及び手順

(1) 苦情対応について

- 苦情処理の体制及び手順については、下記の通りとします。
- 介護予防支援業務を担当する事業所の受付に苦情に対応する窓口を設置し、管理者を責任者として職員全員が苦情に対応できるように努めます。また、営業日以外については留守番電話等で対応し、後日早急に対処します。
 - 窓口で受けた苦情については、受付した担当者が苦情処理ノートにその概要と苦情処理結果を記録し、その場で対応可能なものであっても、必ず責任者に連絡して処理内容を決定し、利用者とその家族に伝達致します。また、福祉用具等委託業者に関する項目については、委託業者へ連絡をして処理し、その結果を苦情処理ノートに記録することとします。
 - 介護予防サービス計画に基づき利用している指定介護予防サービス事業者に対して苦情があった場合、当該サービス事業者の管理者にあてて苦情内容を速やかに伝達するとともに、その対応については共同で行うこととします。また、サービス担当者会議においてもその内容を報告し、再発防止に向けて協議します。苦情が相次ぐサービス事業者については、行政窓口に連絡致します。

- サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償について検討致します。
- 上記以外に苦情が発生した場合や当該事業所では苦情処理を行えない場合には、その都度法人内にて協議し、苦情処理に努めます。また、必要に応じて弁護士等に相談して決定致します。

(2) 苦情や担当介護支援専門員の変更を希望される場合は、直接当事業所へご連絡ください。

※担当者の変更に関しては、利用者のご希望を尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制等により、ご希望に添えない場合もありますことを予め御了承下さい。

【当事業所のご相談窓口】

(担当者) 管理者 香川 幸一	(電話番号) 075-971-3576 (携帯電話) 090-9258-1579 (FAX番号) 075-971-3577 (受付時間) 月曜日から土曜日（祝祭日除く） 8時30分から17時
--------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(3) その他の苦情相談の窓口、連絡先について

介護保険制度及び八幡市予防ケアマネジメント実施要綱等では、利用者に安心してサービスを受けていただく為、サービス提供を担当する事業所以外に、下記の通り苦情・相談等窓口を設置し、迅速かつ適切に対応できるよう体制を整えています。

① 事業者の窓口

利用者及びサービス事業者双方との直接の接点となることから、サービスに対する苦情に関し、その内容を十分把握するとともに関係機関と連携しながら迅速かつ適切な対応を行います。

② 市町村の窓口

利用者の苦情等全般に対する直接的な窓口として各関係機関と連携を図りながら、苦情処理情報の集約・調整を行います。

③ 京都府国民健康保険団体連合会

市町村において処理困難な苦情に対応し、サービス事業者等に対し必要に応じ改善に向けた指導・助言を行います。

【事業者の窓口】

社会医療法人美杉会 総務部	(所在地) 大阪府枚方市養父東町65番1号 (電話番号) 072-864-1811 (FAX番号) 072-868-3844 (受付時間) 9時から17時（日・祝祭日休）
------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------

【市町村の窓口】

八幡市役所 健康部 高齢介護課	(所在地) 京都府八幡市八幡園内75 (電話番号) 075-983-1111（代表） (FAX番号) 075-982-7988 (受付時間) 8時30分から17時15分（土日・祝祭日休）
--------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------

【公的団体の窓口】

京都府国民健康保険 団体連合会	(所在地) 京都市下京区烏丸通四条下る 水銀屋町620番地COCOON烏丸内 (電話番号) 075-354-9090 (FAX番号) 075-354-9055 (受付時間) 午前9時から12時・午後13時から17時 （土日・祝祭日休）
--------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.1 サービス利用にあたっての禁止行為

職員への次のようなハラスメントは固くお断りします。ハラスメント等によりサービスの中断や契約を解除する場合があります。事業所の快適性、安全性を確保するためにもご協力をお願いします。

(1) 身体的暴力…身体的な力を使って危害を及ぼす行為。

例：ものをなげつける。身体をたたく、引っ搔く、つねる、噛む。唾を吐く。

(2) カスタマー・ハラスメント…個人の尊厳や人格を態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為。

例：怒鳴る。威圧的な態度で文句を言い続ける。理不尽なサービスを要求する。

(3) セクシャル・ハラスメント…意に沿わない性的誘いかけ、好意的な態度の要求等、性的ないやがらせ行為。

例：必要もなく手や腕をさわる。抱きしめる。卑猥な言動を繰り返す。

1.2 事業者の債務

(1) 高齢者虐待防止（身体拘束廃止）、事業継続計画（BCP）について

事業者は、利用者等の人権擁護・虐待防止、災害対策等のため、次に掲げる必要な措置を講じます。

- ① 研修等を通じて、従業者の人権意識、災害対策等の向上や知識や技術の向上に努めます。
- ② 個別支援計画、事業継続計画の作成など適切な支援や事業再開の実施に努めます。
- ③ 従業者が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護、事業継続に取り組める環境の整備に努めます。

(2) 秘密保持及び個人情報の保護について

事業者は、利用者及びその家族に関する秘密及び個人の情報を正当な理由なく第三者に漏らしません。また、記録物に関しても善良な管理者の注意を持って管理し、処分の際にも第三者への漏洩を防止します。この秘密を保持する義務は契約終了後も継続します。

ただし、連携するサービス担当者間で日常的に用いる個人情報については、予め署名・捺印にて同意を得た上で用いさせていただきます。

(3) 賠償責任について

事業者は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により、利用者の生命・身体及び財産等を傷つけた場合にはその範囲において利用者に対しその損害を賠償します。

(4) 緊急時及び事故発生時の対応について

事業者は、サービス提供中に病状の急変などがあった場合は、速やかに利用者の主治医、救急隊、緊急時連絡先（ご家族等）等へ連絡するとともに、必要な措置を講じます。

また、サービス提供中に事故や災害等が発生した場合には、必要な措置を講じるとともに上記に加え、利用者のご家族等に連絡を行うとともに、京都府、市町村に報告を行います。

主治医	医療機関名 及び所在地	
	医 師 名	
	電話番号	

緊急時連絡先 (ご家族等)	氏名（続柄）	()
	住 所	
	電話番号	

13 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の交付・説明年月日	年 月 日
--------------------	-----------------

上記内容について、「八幡市指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例（平成26年条例第18号）」及び八幡市予防ケアマネジメント実施要綱等の規定に基づき、利用者に交付の上、説明を行いました。

事業者	所在地	大阪府枚方市養父東町65番1号
	法人名	社会医療法人 美杉会
	代表者氏名	理事長 佐藤 真杉
	事業所名	八幡市地域包括支援センター美杉会
	説明者氏名	

この重要事項説明書の同意・受領年月日	年 月 日
--------------------	-----------------

私は、上記内容の説明を受け、その内容に同意の上、本書面を受領いたしました。

利用者	住所	
	氏名	印

利用者 家族代表	住所	
	氏名 (続柄)	印 ()
代理人	住所	
	氏名 (続柄)	印 ()

(別 紙) 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント業務の実施方法等について

1 介護予防サービス及び介護予防ケアマネジメント計画の作成について

- ① 事業者の担当職員の氏名及び職種

担当職員の氏名 _____

担当職員の職種 _____

- ② 事業者は、利用者の介護予防サービス及び介護予防ケアマネジメント計画書の原案作成の委託について、以下の事業所に委託します。

委託先事業所の名称 _____

委託先事業所の所在地 _____

- ③ 事業者及び委託先事業者（以下「事業者等」といいます。）は、介護予防サービス及び介護予防ケアマネジメント計画の原案作成に際しては、次の点に配慮します。

ア 利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族等への面接により利用者の生活機能や健康状態、置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。

イ 利用する介護予防サービスの選択にあたっては、当該地域における指定介護予防サービス事業者等に関する情報を利用者またはその家族等に提供します。

ウ 事業者等は、利用者に対して介護予防サービスの内容が特定の種類、及び特定の介護予防サービス事業者に不当に偏るような誘導または指示を行いません。

エ 事業者等は、介護予防サービス及び介護予防ケアマネジメント計画の原案が、利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、介護予防サービスの提供を行う事業所の担当者から、専門的な見地からの情報を求めます。

オ 利用者及びその家族の意向を踏まえた具体的な目標を定め、目標を達成するために行うべき支援の内容とその期間等を定めます。

カ 介護予防の効果を最大限に發揮できるよう、利用者の意欲を高め、利用者による主体的な取り組みを支援します。

キ 利用者の自立の可能性を最大限に引き出すよう支援を行います。

- ④ 事業者等は、利用者が訪問看護、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する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求める。

- ⑤ 事業者等は、作成した介護予防サービス及び介護予防ケアマネジメント計画の原案の、介護保険給付の有無や利用料等の内容について、利用者またはその家族によるサービスの選択に役立つように、利用者またはその家族に対して説明します。

- ⑥ 事業者等は、利用者の介護予防サービス及び介護予防ケアマネジメント計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく介護予防サービス計画を作成し、改めて利用者の同意を確認します。

- ⑦ 利用者は、事業者等が作成した介護予防サービス及び介護予防ケアマネジメント計画の原案に同意しない場合には、事業者等に対して介護予防サービス及び介護予防ケアマネジメント計画の原案の再作成を依頼することができます。

2 サービス実施状況の把握、評価について

- ① 事業者等は、介護予防サービス及び介護予防ケアマネジメント計画の作成後も、利用者またはその家族等、さらに介護予防サービス事業者等と継続的に連絡をとり、介護予防サービス及び介護予防ケアマネジメント計画の実施状況の把握に努めるとともに、目標に沿った介護予防サービス及び介護予防ケアマネジメントが提供されるよう介護予防サービス事業者との調整を行います。

- ② 事業者等は、介護予防サービス及び介護予防ケアマネジメント計画が効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価します。
- ③ 事業者等は、利用者が要介護状態となった場合には、利用者に居宅サービス及び介護予防ケアマネジメント計画を作成する居宅介護支援事業所に関する情報を提供すると共に、利用者が選定した居宅介護支援事業者に対して、利用者の同意を得た上で、利用者に関する情報を提供します。

3 介護予防サービス計画の変更について

事業者等が介護予防サービス及び介護予防ケアマネジメント計画の変更が必要と判断した場合は、事業者等と利用者双方の合意をもって介護予防サービス及び介護予防ケアマネジメント計画の変更をこの介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント業務の実施方法等の手順に従って実施するものとします。

4 給付管理について

事業者等は、介護予防サービス及び介護予防ケアマネジメント計画の作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。

5 要介護認定等の協力について

- ① 事業者等は、利用者の要支援認定の更新申請及び状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力を行います。
- ② 事業者等は、利用者が希望する場合は、要介護または要支援認定の申請を利用者に代わって行います。

6 介護予防サービス計画等の情報提供について

利用者が他の介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント事業者の利用を希望する場合には、利用者の介護予防サービス及び介護予防ケアマネジメント計画作成が円滑に引き継げるよう、利用者の申し出により、介護予防サービス計画等の情報の提供に誠意をもって応じます。

7 委託先事業者の選定等について

居宅介護支援事業者へ介護予防支援業務の委託を実施する場合には、厚生労働省令及び八幡市予防ケアマネジメント実施要綱等の規定に基づき適正に実施します。