

# 「介護予防支援・介護予防ケアマネジメント」

## 重要事項説明書

尾鷲市地域包括支援センター

当事業所は紀北広域連合より介護保険事業者の指定を受けています。(第2401000019号)

当事業所は契約者（以下「利用者」という）に対して介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

### ☆介護予防支援・介護予防ケアマネジメント

- 利用者が居宅での介護予防サービスやその他の保健医療サービス、福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等を適切に利用することができるよう、次のサービスを実施します。
- 利用者の心身の状況や利用者とその家族等の希望をお伺いして、「介護予防サービス・支援計画書」を作成します。
- ご利用者の介護予防サービス・支援計画書に基づくサービス等の提供が確保されるよう、利用者及びその家族等、サービス事業者等との連絡調整を継続的に行い、介護予防サービス・支援計画書の実施状況を把握します。
- 必要に応じて、事業者とご利用者双方の合意に基づき、介護予防サービス・支援計画書を変更します。

当サービスの利用は、要介護認定の結果「要支援」と認定された方及び基本チェックリストの実施結果により基準に該当した方(=「事業対象者」)が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用が可能となる場合があります。

### ◆◆目次◆◆

1. 事業者	2 ページ
2. 事業所の概要	2 ページ
3. 事業実施地域及び営業時間	2 ページ
4. 職員の体制	3 ページ
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	3～4 ページ
6. 業務の委託	4 ページ
7. サービスの利用に関する留意事項	4～6 ページ
8. 苦情の受付について	6～7 ページ
9. 損害賠償について	7 ページ
10. 契約の終了について	7～8 ページ

### 1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人尾鷲市社会福祉協議会  
(2) 法人所在地 三重県尾鷲市栄町5番5号  
(3) 電話番号 0597-22-3246  
(4) 代表者氏名 会長 山本 樹  
(5) 設立年月日 昭和48年11月16日

### 2. 事業所の概要

- (1) 事業の目的 介護保険法令等の趣旨に従い、利用者がその居宅において、可能な限り自立した日常生活を営むことができるように、心身機能の改善と維持、向上を図れるよう支援します。
- (2) 事業所の名称 ①「尾鷲市地域包括支援センター」  
②「尾鷲市地域包括支援センター 輪内ランチ」
- (3) 事業所の所在地 ① 三重県尾鷲市栄町5番5号  
② 三重県尾鷲市曾根町606番1号
- (4) 電話番号 ① 0597-22-3003  
② 0597-27-3004
- (5) 管理者氏名 世古 佳奈
- (6) 運営方針 高齢者の生活を住み慣れた地域で、できる限り継続して支えるために、個々の状況やその変化に応じて、介護予防サービスを中核に多様な支援を継続的かつ包括的に提供します。また、地域包括ケアを有効的に機能させるため、専門職を配置し地域のネットワークを構築しつつ、個別ケアを実施します。
- (7) 開設年月日 ① 平成18年4月1日  
② 平成28年7月1日

### 3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 尾鷲市内  
(2) 営業日及び営業時間

営業日	月～金 8時30分～17時15分（土日祝日は転送電話）
窓口開設時間	月～金 8時30分～17時15分（土日祝日は転送電話）
サービス提供時間帯	月～金 8時30分～17時15分（土日祝日は除く）

#### 4. 職員の体制

当事業所では、利用者に対して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職員として、指定基準を遵守のうえ以下の職種の職員を配置しています。

##### 《職員の配置状況》

職 種	常 勤	非常勤	常勤換算
1. 主任介護支援専門員 (管理者)	1		1
2. 保健師	2	0. 8	2. 8
3. 社会福祉士	2		2
4. 介護支援専門員	2		2

常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当事業所における常勤職員の所定勤務時間数で除した数です。

#### 5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントとして次のサービスを提供します。

##### (1) サービスの内容

###### 《介護予防支援・介護予防ケアマネジメント（ケアマネジメントA）共通》

- ① 介護予防サービス・支援計画書の作成
- ② サービス事業者等との連絡・調整
- ③ サービス担当会議の開催
- ④ 利用者の状況把握
- ⑤ サービス実施状況の確認
- ⑥ 給付管理
- ⑦ 介護予防サービス・支援計画書の評価・変更
- ⑧ 要支援・要介護認定の申請に対する支援
- ⑨ その他相談援助

##### (2) 利用料金

通常の場合、利用料金は介護保険から給付され、当事業所が代理で受領（以下「法定代理受領」という）いたしますので、利用者への支払い請求はありません。

介護予防支援費（I）（月額）	4, 420円
初回加算（初回のみ）	3, 000円
委託連携加算（初回のみ）	3, 000円

- ※ 高齢者虐待防止措置未実施減算 ☐ あり ☒ なし  
※ 業務継続計画未策定減算 ☐ あり ☒ なし

### (3) 交通費

通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、サービスの提供に際し、要した交通費の実費をいただきます。

### (4) 利用料金等のお支払方法

前記(2)の利用料金について、利用者の介護保険料の滞納等により、事業者が利用料金を法定代理受領できない場合や、前記(3)の交通費が発生する場合は、1ヶ月ごとに計算してご請求いたしますので、翌月25日までに下記のいずれかの方法でお支払いください。

#### (ア) 下記指定口座への振り込み

紀北信用金庫本店営業部 普通 299366

社会福祉法人尾鷲市社会福祉協議会 会長 山本樹

#### (イ) 利用者の金融機関口座からの自動引き落とし(ご相談に応じます)

## 6. 業務の委託

当事業所では、以下の〈業務委託内容〉の一部又は全部を指定居宅介護支援事業所に委託する場合があります。利用者の介護予防サービス・支援計画書の作成を担当する事業所(当事業所を含む)については、利用者と協議のうえで決定いたします。なお、居宅介護支援事業所は、委託業務の実施にあたって、当事業所と同様に契約書に定める守秘義務を遵守します。

#### 〈業務委託内容〉

- ① 重要事項説明、契約締結事務
- ② 介護予防サービス・支援計画書原案の作成
- ③ 介護予防サービス・支援計画書の交付
- ④ 介護予防サービス・支援計画書作成後の支援
- ⑤ サービス担当者会議の開催
- ⑥ 評価・モニタリング
- ⑦ 介護保険給付費の受領

## 7. サービスの利用に関する留意事項

### (1) サービス提供を行う担当職員

サービス提供時に、当事業所及び委託先の居宅介護支援事業所のいずれかに  
おいて担当職員を決定します。

## (2) 担当職員の交代

### ① 事業者からの担当職員の交代

事業者の都合により、担当職員を交替することがあります。なお、担当職員を交替する場合は、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するものとします。

### ② 利用者からの交代の申し出

選任された担当職員の交替を希望する場合には、当該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。

## (3) 記録の管理

- ① 利用者に提供した介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントについて記録を作成し、その完結の日から2年間保管するとともに、ご利用者または代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ② 利用者が他の事業者の利用を希望する場合、その他ご利用者から申し出があった場合には、ご利用者に対し、直近の介護予防サービス・支援計画書及びその実施状況に関する書類を交付します。
- ③ 事業者、担当職員または従業員は、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うえで知り得たご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に漏洩しません。また次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用します。(守秘義務)

#### ○ 使用する目的

- ・ 事業者が法令に従い、介護予防サービス・支援計画書に基づき、介護予防サービス等を円滑に実施するために行うサービス担当者会議等において必要な場合
- ・ 緊急の必要性がある場合に医療機関等に心身の状況等及び付随する家族の情報を提供する場合
- ・ その他、法律に定められているもの

#### ○ 使用にあたっての条件

- ・ 個人情報の提供は、前記目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払うこと
- ・ 事業者は、個人情報を使用した会議、相手方、内容等について記録しておくこと

#### ○ 個人情報の内容（例示）

- ・ 氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等事業者が介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントを行うために最低限必要な利用者や家族個人に関する情報

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>・ 認定調査票、主治医意見書、介護認定審査会における判定結果の意見（認定結果通知書）、基本チェックリスト実施結果</li><li>・ その他の情報</li></ul> |
|---|

※ 「個人情報」とは、利用者個人及び家族に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいいます。

## 8. 苦情の受付について

### （１） 苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

#### 【受付窓口】

尾鷲市社会福祉協議会 総務・地域福祉係

TEL：0597-22-3246

#### 【苦情処理の体制】

苦情解決責任者：内山 洋輔（事務局長）

苦情解決担当者：東地 朋子（参事）

第三者委員：高山 勝幸

大門 眞津子

世古 清人

#### 【受付時間】

月曜日～金曜日（年末年始及び祝日を除く）８時３０分～１７時１５分

#### 【苦情処理の手順】

- ① 利用者・家族が、苦情受付担当者に苦情を申し立てる。
- ② 苦情受付担当者は、苦情申出人に苦情内容、苦情申出人の希望等、第三者委員への報告の要否、解決に向けた話し合いへの第三者委員の立ち合いおよび助言の要否を確認し、書面に記録する。
- ③ 苦情受付担当者は、書面を第三者委員・苦情解決責任者に提出する（第三者委員への報告を明確に拒否する意思表示をした場合を除く）。
- ④ 第三者委員は、苦情内容の報告を受けた場合、内容を確認するとともに苦情申出人に対し報告を受けた旨を通知する。
- ⑤ 苦情解決責任者は、苦情書面を受け、解決策を検討後、第三者委員に報告する。
- ⑥ 苦情解決責任者は、利用者・家族と話し合い、解決案を提示する。必要に応じて第三者委員の立ち合いおよび助言を求める。
- ⑦ 全過程の記録・報告は、苦情解決担当者が行い、全職員によるサービスの改善・向上に日頃から取り組む。
- ⑧ 公表については、苦情解決責任者が取り組み実績を事業報告書および広報紙で公表する。

## (2) 行政機関その他苦情受付機関

尾鷲市 福祉保健課高齢者福祉係	所在地 尾鷲市中央町10-43 TEL 0597-23-8201 FAX 0597-23-8204 受付時間 月～金（年末年始祝日を除く） 8時30分～17時15分
紀北広域連合 介護保険課認定・監査係	所在地 北牟婁郡紀北町船津881-3 TEL 0597-35-0888 FAX 0597-33-1515 受付時間 月～金（年末年始祝日を除く） 8時30分～17時15分
三重県国民健康保険団体連合会 保健介護福祉課介護障害福祉係	所在地 津市桜橋二丁目96 TEL 059-213-6500 受付時間 月～金（年末年始祝日を除く） 9時00分～17時00分

## 9. 損害賠償について

事業者の責任によりご利用者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、その損害の発生について、ご利用者に故意又は過失が認められる場合には、ご利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

## 10. 契約の終了について

契約の有効期間は、契約締結の日から利用者の要支援認定もしくは基本チェックリストの有効期間満了日までですが、契約期間満了の2日前までにご利用者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。

- ① 利用者が死亡した場合
- ② 要介護認定又は要支援認定により利用者の心身の状況が要介護又は自立と判定された場合、基本チェックリストの実施結果が基準に該当しなかった場合
- ③ 利用者が介護保険施設等に入所した場合
- ④ 事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ⑤ 当事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合

- ⑥ 利用者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑦ 事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい。）

#### （１） ご利用者からの解約・契約解除の申し出

契約の有効期間であっても、ご利用者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の7日前までにお申し出下さい。ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- ① 事業者が作成した介護予防サービス・支援計画書に同意できない場合
- ② 事業者もしくは担当職員が正当な理由なく本契約に定める介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントを実施しない場合
- ③ 事業者もしくは担当職員が守秘義務に違反した場合
- ④ 事業者もしくは担当職員が故意又は過失によりご利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

#### （２） 事業者からの契約解除の申し出

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ① 利用者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ② 利用者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合



前記の内容を証するため、本書2通を作成し、利用者が署名、事業者が記名のうえ、各1通を保有するものとします。

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の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

説明者名 尾鷲市地域包括支援センター  
氏 名

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、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同意し、個人情報の使用についても同意しました。

利 用 者 氏 名

私は、本人の契約意思を確認し、署名を代行しました。

署名代理人 氏 名

(続柄： )

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、本契約にかかる家族等の個人情報の使用について同意しました。

家 族 代 表 氏 名

(続柄： )