

重要事項説明書

1 事業者概要 (地域包括支援センター)

法人名	社会福祉法人久壽会
代表者名	理事長 平塚 大
事業者名	坂戸市中央第二地域包括支援センター
所在地	坂戸市緑町1-1-5 三上ビル1F
電話	049 (280) 3210
介護保険事業所番号	1106000084
サービス提供地域	坂戸市 日常生活圏域 中央第二地区

2 事業所の職員体制 (地域包括支援センター)

職 員	人 員 (常 勤)	人 員 (非常勤)
管 理 者	1 名	0 名
保健師又は看護師	1 名	0 名
主任介護支援専門員	2 名 (管理者兼務)	0 名
社会福祉士等	1 名	0 名
介護支援専門員	3 名	0 名
その他の職員	0 名	1 名

3 サービス提供時間 (地域包括支援センター)

区 分	平日・土曜日	日曜日・祝日
提供時間	9時00分～17時30分	休業日

ただし、年末年始(12月29日～1月3日)はお休みです。

4 指定介護予防支援業務の一部を受託する指定居宅介護支援事業所

法人名	
事業所名	
管理者	
所在地	
電話	
介護保険事業所番号	
サービス提供地域	

5 利用者負担金

- (1) 指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントについては、原則として利用者の負担はありません。全額介護保険から給付されます。ただし、介護保険料の滞納等がある場合には、償還払いや保険給付が制限される場合があります。

- (2) 事業所の担当者又は指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が、通常のサービス地域を越える地域に訪問・出張する必要がある場合には、その交通費の実費が必要となる場合があります。

6 事業の目的及び運営方針

- (1) 介護保険法等の関係法令等に従い、利用者が要介護状態になることを予防するために、適正な指定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ことを目的とします。
- (2) 担当者は、利用者の特性を踏まえて、その利用者が可能な限りその居宅において自立した日常生活を営むことができるように配慮して事業を行います。
- (3) 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況やその置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、利用者の自立に向けて設定された目標を達成するために、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、当該目標を踏まえ、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て行います。
- (4) 事業の提供に当たっては、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、利用者に提供される指定介護予防サービス等が特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者等に不当に偏ることのないよう公正中立に行います。
- (5) 利用者又はその家族等に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行います。
- (6) 事業の運営に当たっては、市、指定居宅介護支援事業者、介護サービス事業者、介護保険施設、総合事業におけるサービス事業者、関係機関、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り組みを行う者等との連携に努めます。

7 秘密の保持

担当職員は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する情報を利用者の生命、身体等の危険がある場合など正当な理由がある場合を除き、第三者に漏らしません。

なお、サービス担当者会議等で個人情報を用いる場合にはあらかじめ利用者や家族の同意を得ることとします。

8 事故発生時の対応

担当者は、利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合には速やかに市、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、管理者に報告します。

【保険会社名】 全国商工会連合会

【保険名】 超ビジネス保険

9 サービス提供の手順

- (1) 利用者からの申込み
- (2) 契約等手続き
- (3) アセスメントの実施

利用者及びその家族と面接をして、「何が原因で今の状態になったのか」、「目標とする生活は何か」などを明らかにします。

- (4) 介護予防サービス・支援計画書（ケアマネジメントの結果）原案の作成

- ① アセスメントの結果等に基づき、利用者の目標を設定します。
- ② 目標を達成するためにはどのような支援が必要かを利用者等と調整します
- ③ 更に計画の実施期間やモニタリングの実施間隔等も検討し、介護予防サービス・支援計画書原案を作成します。
- ④ 原案は作成せずに、ケアマネジメント結果の交付となる場合もあります。

- (5) サービス担当者会議の開催

必要に応じて介護予防サービス・支援計画書原案の内容について、担当者と協議し、課題や役割の共通理解を深めます。

- (6) 介護予防サービス・支援計画書原案の説明、同意、交付

介護予防サービス・支援計画書原案の内容を利用者及びその家族に説明し、同意を得て交付します。

- (7) サービスの提供

介護予防サービス事業者等に対し、介護予防サービス・支援計画に基づき適切にサービスが提供されるように連絡調整します。

- (8) モニタリング

- ① 3 ヶ月に 1 回または利用者と相談の上設定した間隔、著しい変化があったときには、利用者宅を訪問し面接します。
- ② 訪問しない月は必要に応じて電話等で利用者の状況を伺います。利用者と相談の上、行わない場合もあります。
- ③ サービス実施状況や利用者の状態等について、サービス事業者から情報を聴取します。

- (9) 評価

必要時に計画の達成状況について評価を行います。

10 介護予防支援の提供にあたって

- (1) 介護予防支援提供に先立ち、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要支援認定の有無及び要支援認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 介護予防支援事業者は、利用者が要支援認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、要支援認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要支援認定の有効期間が満了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。

- (3) 介護予防支援計画の作成にあたり、利用者は担当職員に対して複数の指定介護予防サービス事業者等の紹介を求める事ができます。
- (4) 利用者は、介護予防サービス計画原案に位置付けた指定介護予防サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができます。
- (5) 利用者が病院または診療所に入院する必要がある場合には、利用者又はその家族は、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ください。
- (6) 利用者は、日頃から担当職員の連絡先等を、介護保険被保険者証や健康保険被保険者証、お薬手帳等と合わせて保管するようにしてください。
- (7) 担当職員は、指定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または生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供することがあります。
- (8) 担当職員は、利用者が介護予防訪問看護、介護予防訪問リハビリテーション、介護予防通所リハビリテーション、介護予防居宅療養管理指導及び介護予防短期入所療養介護の利用を希望している場合その他必要な場合には、主治の医師若しくは歯科医師に意見を求めます。また、当該意見を踏まえて作成した介護予防サービス計画については、意見を求めた主治の医師若しくは歯科医師に交付します。

1 1 虐待防止に関する事項

事業所は利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講じるものとします。

- (1) 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るものとします。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備することとします。
- (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施することとします。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこととします。

事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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、これを市町村に通報するものとします。

1 2 衛生管理

感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行うこととします。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努めることとします。

1 3 事業継続計画の策定

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する支援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を策定し、当該計画に従って必要な措置を講じるものとします。
- (2) 従業者に対し、計画について周知するとともに、必要な研修及訓練を定期的

(3) 定期的に計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行うものとします。

1.4 利用者及びご家族等へのお願い

地域包括支援センターでは、利用者が安心して介護予防支援を受けられるよう努めるとともに、職員が安全かつ適切に業務を行うことができる環境づくりを行っています。そのため、利用者及びご家族等には、職員に対し、次のような行為を行わないようお願いいたします。

- ・ 暴力行為
- ・ 暴言、脅迫又は威圧的な言動
- ・ 長時間にわたる執拗な苦情や不当な要求
- ・ 契約内容又は制度上対応できないサービスの強要
- ・ 性的な言動又は不要な身体接触
- ・ SNS 等への誹謗中傷
- ・ その他職員の安全又は業務遂行を妨げる行為

これらの行為が認められた場合には、まず改善をお願いし、必要に応じてご家族や関係機関を交えた協議を行います。

それでも改善が認められず、信頼関係の維持が困難となった場合には、介護予防支援契約を終了させていただく場合があります。

また、職員又は利用者の生命・身体に危険が及ぶと判断される場合には、警察その他関係機関へ相談又は通報することがあります。

1 5 相談窓口・苦情対応

- (1) 指定介護予防支援及び介護予防サービスに関するご相談・苦情については、次の窓口にご連絡ください。

坂戸市中央第二地域包括支援センター	電話 049 (280) 3210 対応時間 9時00分～17時30分 苦情受付担当者 宇津木健一 (常務理事)
	電話 () 対応時間 時 分～ 時 分

- (2) 次の機関においても相談・苦情申出ができます。

坂戸市高齢者福祉課介護保険係 地域包括ケア推進係	電話 049 (283) 1331 (代表) 対応時間 平日 8時30分～17時15分
埼玉県国民健康保険団体連合会 介護福祉課 苦情対応係 相談窓口 ※介護予防支援に関する苦情	所在地 さいたま市中央区大字下落合 1704 番 「国保会館」 電話 048 (824) 2568 (苦情相談専用) 対応時間 平日 8時30分～17時
	電話 対応時間

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントにかかる契約の締結にあたり、上記のとおり説明を受けました。

令和 年 月 日

【利 用 者】 氏 名

重要事項説明書を上記のとおり説明しました。

【坂戸市中央第二地域包括支援センター】担当者・説明者

【業務委託先指定居宅介護支援事業所】事業所名
担当者

※ 指定居宅介護支援事業所欄は、指定居宅介護支援事業所による介護予防サービス・支援計画原案の作成を希望された場合のみ記入