

指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント(第一号介護予防支援事業)

重要事項説明書

1 事業者の概要

ア 法人の概要

法人名称	津軽保健生活協同組合
所在地	弘前市大字野田二丁目2番地1
連絡先(代表)	T E L 0172-33-7515 F A X 0172-36-3231
法人種別	生活協同組合
代表者	理事長・伊藤 真弘
法人が提供している 他のサービス	訪問看護・通所リハビリ・短期入所生活介護・看護小規模多機能型居宅 介護・居宅介護支援事業所等の介護サービス事業所

イ 事業者の概要

事業者名	弘前市第一地域包括支援センター
所在地	弘前市大字野田二丁目2番地1
連絡先 緊急時の連絡先	T E L 0172-31-1203 F A X 0172-31-1208 T E L 0172-31-1203
事業者指定番号	0200200079
管理者	三浦 千恵子
サービス提供地域(担 当する日常生活圏域)	弘前市第一中学校区

2 営業時間

営業日	月曜日～土曜日
営業時間	午前9時00分～午後6時00分
休業日	日曜日、祝日、年末年始(12月29日～1月3日)

3 職員体制

職 種	主な職務内容	人員数(兼務)
管 理 者	従事者の管理及び業務	1 (1) 人
保 健 師	介護予防ケアマネジメント等	2 人
社 会 福 祉 士	総合相談・権利擁護・介護予防ケアマネジメント等	2 (1) 人
主任介護支援専門員	包括的、継続的ケアマネジメント・介護予防ケア マネジメント等	1 人
主任介護支援専門員	介護予防支援、介護予防ケアマネジメント業務	3 (1) 人
事 務 員	事 務	1 人

4 事業の目的・運営方針

運営方針	<p>(事業の目的)</p> <p>第1条 この事業者が行う指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント(第一号介護予防支援事業)の事業は、高齢者が要支援状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、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に支援することを目的とします。</p> <p>(運営の方針)</p> <p>第2条 運営の方針は、次に掲げるところによるものとします。</p> <p>(1) 事業の実施にあたっては、利用者の介護予防に資するよう、予防給付の対象となるサービス以外の保険・医療・福祉サービスやインフォーマルなサービスの利用も含めて利用できるよう関係機関との連携に努めます。</p> <p>(2) 自らその提供する事業の質の評価を行い、常にその改善を図るものとします。</p> <p>(3) 事業の提供にあたっては、利用者に生活課題の把握、分析に基づき効果的な目標を設定し、利用者や家族の同意のもとに、計画的なサービスの提供がされるよう支援します。</p> <p>(4) 事業の実施にあたっては、利用者に提供されるサービスが、特定の種類や特定のサービス事業者に偏ることのないよう「公正中立」を行います。</p> <p>(5) 指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントサービス計画の作成後は、当該介護予防サービスの実施状況の把握(モニタリング)を行い、サービス担当者会議や照会等を行い、利用者の情報の共有と目標達成の評価などを行います。</p>
------	--

5 指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの類型

(1)

ア 介護予防支援

利用対象者(要支援1、要支援2)

イ 介護予防ケアマネジメントA

利用対象者(要支援1、要支援2、更新者)

介護予防支援と同様のケアマネジメントを実施します。

ウ 介護予防ケアマネジメントB

利用対象者(要支援1、要支援2、更新者、事業対象者)

緩和した基準による介護予防ケアマネジメントで、サービス担当者会議を省略可能とし、介護予防サービス支援計画書の期間及びモニタリング要件を緩和したケアマネジメントを実施します。

エ 介護予防ケアマネジメントC

利用対象者(要支援1、要支援2、更新者、事業対象者)

緩和した基準による介護予防ケアマネジメントで、地域型デイサービス開始時に作成されるマネジメントであり、簡略化した介護予防サービス支援計画書を作成する。原則としてサー

ビス担当者会議、モニタリング及び評価の実施を要しない。初回のみ介護予防ケアマネジメントを実施します。

- (2) 指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの種類の選択については市が定める方針に沿って、要介護状態区分等及び利用者の心身の状況、その置かれている環境、提供を希望するサービス又は参加を希望する活動等において、介護予防ケアマネジメントA、介護予防ケアマネジメントB、介護予防ケアマネジメントCのいずれかを選択して実施します。
- (3) 指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの類型に応じて、介護予防サービス支援計画書を作成します。

6 提供する指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント（第一号介護予防支援事業）の実施状況等

内容	提供方法
介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントサービス計画の作成	<ol style="list-style-type: none"> 1 利用者宅を訪問し、利用者や家族に面接して情報収集し、解決すべき課題を把握します。 2 利用者や家族に対し自宅周辺地域における複数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、利用料等の情報を適正に提供し、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントサービス計画の作成にあたって利用者から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とか、介護予防サービス支援計画書の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可能であること等につき十分説明を行います。 3 提供するサービスにより達成すべく目標と達成時期、サービスを提供する上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書の原案を作成します。 4 介護予防サービス支援計画書の原案に位置付けた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、それぞれの種類、内容、利用料等を利用者や家族に説明し、意見を伺います。 5 サービス担当者会議（担当職員が介護予防サービス支援計画書の作成のために介護予防サービス支援計画書の原案に位置付けた、指定介護予防サービス事業者等担当者、介護予防ケアマネジメント関連サービス・住民支援、地域の介護予防活動の担当者（以下「サービス・支援担当者」を招集して行う会議をいう。）の開催により、利用者の状況等に関する情報を指定介護予防サービス事業者等担当者、サービス・支援担当者と共有するとともに、当該介護予防サービス支援計画書の原案の内容について、サービス・支援担当者から、専門的な見地からの意見を求めます。（オンラインツール等を活用可） 6 介護予防サービス支援計画書は、利用者やその家族と協議した上で、文書により同意を得て、交付します。
サービス事業者等との連絡調整・便宜の提供	介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントサービス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、総合事業実施事業者等との連絡調整を行います。（オンラインツール等を活用可）
サービス実施状況の把握	<ol style="list-style-type: none"> 1 介護予防サービス事業者又は総合事業実施事業者に対して、サービスの提供状況や利用者の状態に関する報告を1か月に1回聴取し、サービスの実施状況の把握に努めます。 2 利用者の状態について定期的に評価を行い、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書の評価、変更等を行います。
相談・説明	介護保険及び総合事業や介護に関することは、幅広くご相談に応じます。

医療との連携・主治 医等への連絡	<ol style="list-style-type: none"> 1 医療と介護の連携強化の為、入院時は入院先医療機関へ担当ケアマネジャーの氏名等の情報提供をお願いします。 2 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は、あらかじめ、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めるとともに、主治の医師等とのより円滑な連携に資するよう、当該意見を踏まえて作成した介護予防サービス支援計画書については、意見を求めた主治の医師等に交付いたします。 3 介護予防サービス事業者及び総合事業実施事業者から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリングの際に把握した利用者の状態等について、主治の医師若しくは歯科医師、薬剤師に必要な情報を提供します。
介護予防サービス支 援計画書の変更	利用者が介護予防サービス支援計画書の変更を希望した場合又は事業者がサービスの変更が必要と判断した場合には、利用者の意見を尊重して合意の上、サービスの変更を行います。
要介護認定等にかか る申請の援助	<ol style="list-style-type: none"> 1 利用者の意思を踏まえ、要介護認定等の申請に必要な協力を行います。 2 利用者の要介護認定有効期間満了の30日前には、要介護認定等の更新申請に必要な協力を行います。
モニタリング（訪問） の目安	担当者が、利用者宅を介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントAについては、少なくとも3ヶ月に1回、介護予防ケアマネジメントBについては、介護予防サービス支援計画書の計画期間の半期に1回、訪問し状況把握等を行います。
障害福祉サービスと の連携	障害サービスを利用してきた利用者が介護予防サービスを利用する場合は特定相談事業所及び各関係機関との連携に努めます。

7 業務委託

利用者の同意により、業務の一部を指定居宅介護予防支援事業者に委託する場合があります。指定居宅介護予防支援事業者名、担当職員名等は別途お知らせします。サービスに関するお問い合わせ、不明な点等の連絡は、委託先の担当職員が対応いたします。

8 利用料金

ア 指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント（第一号介護予防支援事業）を提供した場合についての利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準及び弘前市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱の定めによるものとし、介護予防支援費及び総合事業による支給費が法廷受領サービスである場合は無料です。

イ 介護保険料滞納等のため、法定代理受領が出来なくなった場合、厚生労働大臣が定める基準及び弘前市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱に定める額をお支払いいただき、『サービス提供証明書』を発行いたします。

ウ 利用者の希望に応じて「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等を交付する場合は、複写に要する費用の実費を請求いたします。
一枚につき40円となります。

9 契約期間途中での解約の場合

この契約は、契約期間中であっても、利用者の方から解約を希望する場合はいつでも解約することができます。解約料のお支払いはありません。

以下の場合、双方の通知がなくても自動的に指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントを終了いたします。

- ・利用者が要介護認定された場合
- ・利用者が認知症対応型共同生活介護または特定入居者生活介護に入所した場合
- ・小規模多機能型居宅介護を受けることとなった場合
- ・利用者がお亡くなりになった場合
- ・利用者が弘前市第一中学校区以外に居住となった場合

1.0 損害賠償について

当事業者が利用者に対して賠償すべき事由が生じた場合には、その損害について賠償いたします。

1.1 相談・苦情対応窓口

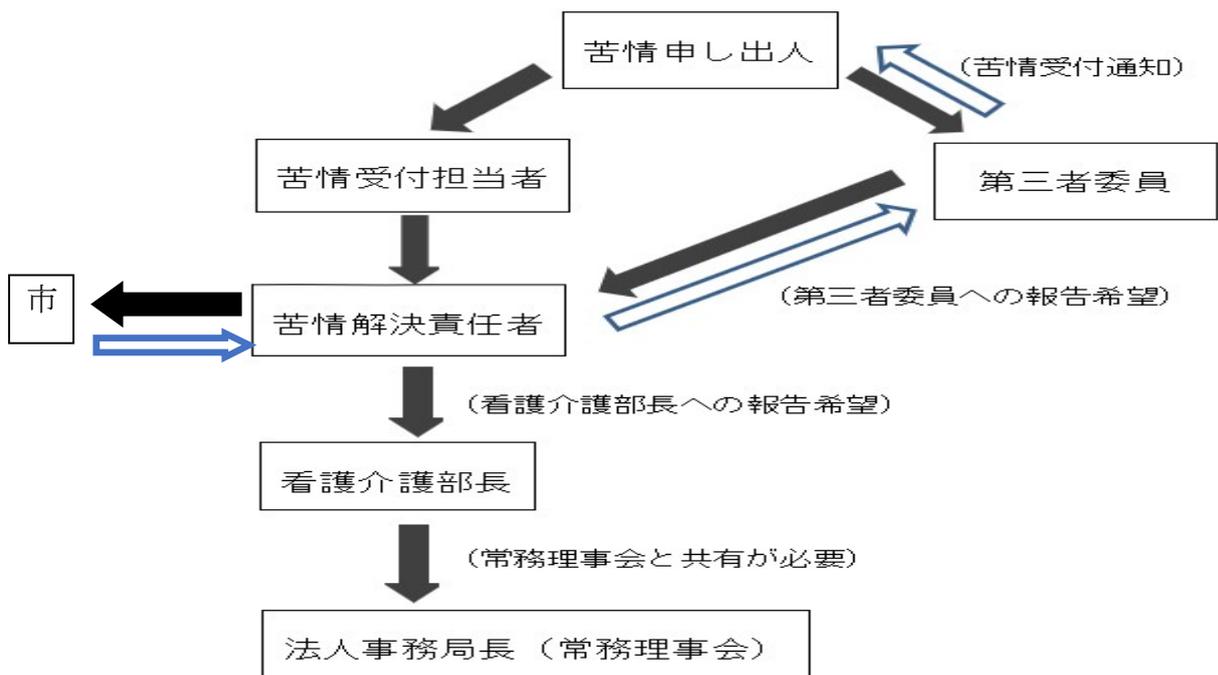
サービスに関する相談や苦情については下記の窓口にて対応いたします。

事業者窓口	電話番号	0172-31-1203
	FAX番号	0172-31-1208
	責任者	堀川 恵
	担当者	三浦 千恵子
	対応時間	午前9時～午後6時 (土曜日・日曜日・祝日・年末年始を除く)

なお、公的機関においても苦情申出等ができます。

弘前市役所 介護福祉課	所在地	弘前市大字上白銀町1-1
	電話番号	0172-40-7071
	受付時間	午前8時30分～午後5時 (土曜日・日曜日・祝日・12/29～1/3を除く)
青森県国民健康保険団体連合会 介護保険課 ※サービスに関する苦情申し立て	所在地	青森市新町二丁目4番1号
	電話番号	(苦情専用) 017-723-1336
	受付時間	午前8時30分～午後5時 (土曜日・日曜日・祝日を除く)
青森県健康福祉部高齢福祉課 ※指定基準違反の通報等	所在地	青森市長島一丁目1番1号
	電話番号	017-722-1111
	対応時間	午前8時30分～午後5時15分 (土曜日・日曜日・祝日を除く)

【苦情解決報告フロー】



1.2 虐待の防止について

当事業所は、利用者の人権・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選任しています。
虐待防止受付担当者： 管理者 堀川 恵
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を法人居宅会議にて定期的開催し、その結果について職員に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための規程を整備しています。
- (4) 職員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、当該事業所職員または養護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いたします。

1.3 衛生管理等

- (1) 職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 指定サービス事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めます。
- (3) 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およびまん延の防止のための対策を検討する委員会を法人居宅会議にて開催し、その結果について、職員に周知徹底していきます。
 - 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規程を整備しています。
 - ③職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施していきます。

1.4 業務継続計画の策定について

- (1) 感染症や非常災害時において、利用者に対する指定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(業務継続計画 BCP)を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修および訓練を定期的実施します。
- (3) 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。

1.5 ハラスメント対策

事業者は、適切な介護サービスの提供を確保する観点から、職場において性的な言動又は優越的関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従事者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化などの必要な措置を講じます。

弘前市第一地域包括支援センターの個人情報利用目的

弘前市第一地域包括支援センターは、個人情報を「利用者本人の意思・同意」の上、提供して頂き、業務上必要な範囲に限り適切かつ公正な手段で利用いたします。

- (1) 従業者は正当な理由がある場合を除いて、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密については固く守り保持します。また、従業者でなくなった場合においても、利用者または家族の秘密を漏らすことのないよう、従業者と雇用契約を結んでいます。
- (2) 個人情報の利用については、必要最小限の範囲で使用します。利用者またはその家族から、どの事業者に個人情報を提供したか照会があった場合は遅滞なく報告します。

① 使用目的

- ・介護予防サービス事業者、総合事業実施事業者等の提供を受けるにあたって、介護支援専門員と介護予防サービス事業者、総合事業実施事業者等との間で開催されるサービス担当者会議（オンラインツール等を活用可）又は地域ケア会議において、利用者の健康状態、家族の状況などを把握するために必要な場合。（ただし、地域ケア会議は、関係機関担当者の参加を含む。オンラインツール等を活用可）

- ・前記の他、介護支援専門員または、連携するサービス担当者との連絡調整のために必要な場合。

- ・現に介護予防サービス事業者、総合事業実施事業者等の提供を受けている場合で、体調等を崩し、または怪我等で受診した際に、医師、看護師等に説明する場合。

② 個人情報（介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントサービス計画含む）を提供する事業者等

- ・介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントサービス計画に記載されている介護予防サービス事業者、総合事業実施事業者等。

- ・病院または診療所、主治の医師や歯科医師、薬剤師。

- ・市町村、警察、介護保険法及びその他の法令により必要となった場合。

- ・実習生、研究、調査等（公的機関）、ボランティア等。

③ 使用する期間：介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントサービスの提供を受けている期間。

- (3) 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの記録等について、利用者本人の申し出に基づき「利用目的の通知」「開示」の対応を行います。記録等の「利用目的の通知」「開示」は、あらかじめ諸手続きが必要となりますので、当センターにお申し出ください。利用者本人であるかの確認を行い、確認後、申請方法をご説明します。なお、内容によりましては、「利用目的の通知」「開示」をご希望されても、希望に沿いかねることがありますので、ご了承の程、よろしくお願い致します。

【 責任者・連絡先 】 責任者 堀川 恵 担当者 三浦 千恵子
弘前市第一地域包括支援センター (0172-31-1203)

同意書

年 月 日

指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供にあたり、重要事項説明書、並びに、弘前市第一地域包括支援センター個人情報利用目的に基づき説明しました。

所在地 弘前市大字野田二丁目 2 番地 1
事業者名 弘前市第一地域包括支援センター
説明者氏名 _____

私は、重要事項説明書に基づき指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの内容及び重要事項の説明を受けました。並びに、弘前市第一地域包括支援センターの個人情報利用目的について、説明を受け、内容について同意いたします。

利用者住所 _____
利用者氏名 _____
家族氏名 _____
利用者との続柄 ()
代理人住所 _____
代理人氏名 _____

契約書

この契約書は_____様（以下「利用者」という。）と弘前市第一地域包括支援センター（以下「事業者」という。）との間に指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント（第一号介護予防支援事業）（以下「指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント」という。）を実施するための取り決めを行うために作成します。

（契約の目的）

第1条 事業者は、介護保険法、弘前市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱及びその他関係する法令ならびにこの契約書に従い、利用者が可能な限り居宅において、その心身の状態や有する能力に応じ、自立した生活を営むことができるよう、介護予防サービス支援計画書を作成するとともに、この計画に基づいて適切な介護予防サービス支援計画等の提供が確保されるよう、介護予防サービス事業者、総合事業実施事業者等との連絡調整や、その他の便宜を提供します。

（契約期間）

第2条 この契約期間は次の通りとします。

契約開始日 年 月 日

契約満了日 年 月 日（介護保険証認定有効期間満了日）

2ただし、契約満了までに、利用者から解約の申し出がない場合は、契約は自動更新されます。

（利用者負担金）

第3条 この契約に関わる利用者負担金は重要事項のとおりです。

（契約期間に関わる変更）

第4条 契約期間中のサービス終了及び担当者変更について、利用者又は家族より申し出があった場合には速やかに対応します。

（契約の終了）

第5条 この契約は次のいずれかに該当する場合に終了とします。

1 利用者から第2条2項の申し出があり、満了した場合

2 第4条に定める利用者からの申し出があった場合

3 次のいずれかにより介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントが提供できなくなった場合

① 利用者が要介護認定された場合

② 利用者が認知症対応型共同生活介護または特定入居者生活介護に入所した場合

③ 小規模多機能型居宅介護を受けることとなった場合

④ 利用者がお亡くなりになった場合

⑤ 利用者が弘前市第一中学校区以外に居住となった場合

（損害賠償）

第6条 事業者は介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの実施にあたり、利用者の生命・身体・財産などに損害を与えた場合、その損害を賠償します。その賠償については事業者の責任を問えない場合についてはこの限りではありません。

2事業者は利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、直ちにその原因、対応などの概況を記載した文書を利用者又はその家族に提示し、併せて状況を充分説明いたします。

（苦情対応）

第7条 事業者は提供した介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント及び作成した介護予防サービス支援計画書に基づき提供されたサービスについての苦情を受けるための窓口責任者及びその連絡先を明らかにするとともに、利用者から苦情があった場合は、迅速かつ誠実に対応します。

2利用者は、いついかなるときにおいても苦情の申し立てを行うことが出来、また、苦情の申し立てを行うことにより、事業者及びサービス事業者は一切、不利益な取り扱いをしません。

3事業者は、必要に応じて弘前市役所へ苦情の概況について報告し、適切な対応について指示を仰ぎます。

(サービス提供の記録など)

第8条 事業者は、サービス提供の記録など作成完了後、5年間は適正に保存し、利用者の求めに対して閲覧に供し、あるいはその複写を交付します。

2 事業者は、第5条に定めた契約の終了にあたって必要があると認められる場合は利用者の同意を得た上で利用者の指示する他の介護予防支援事業者などへ、サービス提供の記録などの写しを交付するものとします。

(守秘義務)

第9条 事業者は、サービスを提供する上で知り得た利用者及び家族に関する秘密及び個人情報については正当な理由がないかぎり契約中および契約終了後に おいても第三者には漏らしません。

2 前項の規定に関わらず利用者及び家族に関わる、介護予防サービス支援計画書を立案するサービス担当者会議での情報提供や、介護予防サービス事業者、総合事業実施事業者等との連絡調整において、個人情報提供が必要となった場合、介護予防サービス支援計画に位置づけられた、主治医及び保険者に対し使用させていただきます。なお、個人情報の提供は必要最小限とし、提供にあたっては関係する者以外に漏らしません。

(契約外条項)

第10条 介護保険法、弘前市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱及びその他の関係する法令並びにこの契約に定めのない事項については、利用者と事業者の協議で定めることとします。

当事業者は指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント契約書に基づいて、契約内容を説明いたしました。

所在地 弘前市大字野田二丁目2番地1
事業者名 弘前市第一地域包括支援センター
説明者氏名 _____

私はこの契約書に記載された内容について説明を受け、指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの契約をいたします。

年 月 日

利用者 住所

氏名

家族又は代理人

住所

氏名

(利用者との関係)

本契約の締結を証するため、本書2通を作成し、利用者及び当事業者が記名の上、各自1通を保有するものとします。