

重要事項説明書

(介護予防支援・介護予防ケアマネジメント)

1 事業の目的

指定介護予防支援・指定介護予防ケアマネジメント（以下「指定介護予防支援等」という。）は、要支援又は事業対象者の状態にある利用者の申し込みにより、利用者の心身の状態等に応じた適切な介護予防サービス・支援計画（ケアプラン）の作成を行います。また、作成された介護予防サービス・支援計画に沿って指定介護予防サービス等の提供が確保されるよう、サービス提供事業者等との連絡調整その他の便宜を図ることを目的とします。

2 事業の運営の方針

- (1) 指定介護予防支援等の提供に当たっては、利用者の心身の特性を踏まえて、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行います。
- (2) 指定介護予防支援等の提供に当たっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて、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の達成をめざします。そのために、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。
- (3) 指定介護予防支援等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、特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者及び介護予防・生活支援サービス事業者若しくは地域密着型介護予防サービス事業者（以下「サービス事業者」という。）に不当に偏ることのないよう公正中立に行います。
- (4) 指定介護予防支援等の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、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。
- (5) 指定介護予防支援等の提供に当たっては、関係市町村、他の地域包括支援センター、老人介護支援センター、指定居宅介護支援事業者、他の指定介護予防支援事業者、介護保険施設、障害者を支援する指定特定相談支援事業者、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組を行う者等との連携に努めます。

3 事業所の概要

(1) 事業所の概要

事業所名	松山市地域包括支援センター石井・浮穴・久谷		
介護保険指定番号	3800100111		
所在地	〒790-0932 松山市東石井七丁目3番32号		
電話番号	089-957-0808	F A X 番号	089-957-3303
備考			

(2) 職員体制

	員数	従事する業務
管理者	1名	担当職員等の管理、利用申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握等を一元的に行うとともに、職員に指定基準の規定を順守させるために必要な指揮命令を行います。日頃から業務が適正に執行されているか把握するとともに、従業員の資質向上や健康管理等、ワーク・ライフ・バランスの取れた働きやすい職場環境を醸成していきます。
担当職員	1名以上	介護予防支援・介護予防ケアマネジメントの提供に当たります。
備考		管理者は担当職員を兼務しています。 担当職員は、保健師、介護支援専門員、社会福祉士、経験のある看護師、高齢者保健福祉に関する相談援助業務に3年以上従事した社会福祉主事のいずれかの要件を満たす者です。

(3) サービスの実施地域及び営業日、営業時間

通常の事業の実施地域	松山市（石井西・石井東・浮穴・久谷地区）
営業日及び営業時間	月曜日～金曜日 8:30～17:15 土曜日 8:30～12:15 （上記日時以外の相談等は、事前にご相談ください。）
休業日	日曜日・祝祭日・年末年始（12/31～1/3）

4 介護予防支援の流れとその内容

	介護予防支援業務	介護予防支援業務の内容
①	利用申込の受付	要支援認定を受けた者及び事業対象者の利用申込に対し、重要事項説明書を交付し、説明し、同意を得た上で、松山市に届け出をします。
②	契約締結	利用申込者と契約を結びます。
③	アセスメント （状況を把握した 上での解決すべき 課題の把握）	松山市から認定調査結果及び主治医意見書を入手し、また基本チェックリストの結果を元に利用者宅を訪問し、所定のアセスメント事項により利用者及びその家族に対しアセスメントを行います。
④	介護予防サービス・ 支援計画原案の作成	利用者の希望、利用者についてのアセスメント結果等を基に、どのような支援が必要かを記載した介護予防サービス・支援計画の原案を作成します。
⑤	サービス担当者会議 の開催	サービス担当者会議の開催等により、介護予防サービス・支援計画の原案について担当者から専門的な意見を伺います。この会議は、利用者及びその家族が参加することを基本とします。（利用者及びその家族の同意を得ることで、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします。）
⑥	介護予防サービス・ 支援計画書の交付	介護予防サービス・支援計画書を利用者又はその家族に説明し、利用者の同意を得た後、利用者の皆様及び指定介護予防サービス事業所の担当者に交付します。
⑦	サービスの提供	介護予防サービス・支援計画に基づきサービスが適切に提供されるよう連携を図ります。
⑧	モニタリング （計画実施状況の 把握）	少なくとも一月に一回、計画の実施状況を把握（継続的なアセスメントを含む。）します。その方法として、三月に一回は利用者宅を訪問します。また、利用者及び家族の同意を得ることでテレビ電話装置等の活用によれば六月に一回訪問します。状態に著しい変化があった時などは随時訪問します。

⑨	評 価	おおむね3～6ヶ月に1回、介護予防サービス・支援計画の達成状況について評価を行います。
⑩	給付管理及び報酬・事業費の請求	毎月、利用実績を確認し、給付管理表を作成し、利用者の皆様に提出します。給付管理表に基づき、指定介護予防支援費（介護報酬）・事業費の請求に関する所定の書類を作成し、介護報酬・事業費の請求を行い、介護報酬・事業費を受け取ります。

※ 介護予防サービス・支援計画の作成にあたって、利用者は、複数のサービス事業者を紹介するように求めることができます。

利用者は、介護予防サービス・支援計画原案に位置付けたサービス事業者の選定理由の説明を受けることができます。

5 利用料金

(1) 介護予防支援については、原則、利用者の負担はありません。

※ 保険料の滞納等により法定代理受領ができなくなった場合は、1ヶ月につき下表の料金を頂き、事業所から「介護予防支援提供証明書」を発行します。

この「介護予防支援提供証明書」を後日、松山市介護保険課に提出し、手続きを行うと、全額払い戻しを受けられる場合があります。

ケアプランの立案作成等	4,420円/月
初 回 加 算	3,000円/月
委 託 連 携 加 算	3,000円/月

※ 国が定める介護報酬の改定があった場合、改定後の利用料金とします。

(2) 介護予防ケアマネジメントについては、利用者負担はありません。

(3) 介護予防支援・介護予防ケアマネジメントに伴う手続き

要支援認定等の代行申請	利用者負担はありません。 ※ただし、代行申請にあたっては、手続き上、被保険者証をお預かりし、松山市に提出を致します。
介護予防サービス・支援計画作成・介護予防ケアマネジメント依頼届	利用者負担はありません。 ※ただし、依頼届提出にあたっては、手続き上、被保険者証をお預かりし、松山市に提出を致します。
情 報 提 供	利用者負担はありません。 ※ただしコピーする場合は、1枚につき10円がかかります

6 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、担当職員を決定します。

(2) 担当職員の交替

①事業所からの担当職員の交替

事業所の都合により、担当職員を交替することがあります。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十分に配慮するものとします。

②利用者からの担当職員の交替の申し出

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、その他交替を希望する理由を明らかにして、事業所に対して担当職員の交替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を指名はできません。

(3) 入院時における入院先への情報提供（協力のお願い）

利用者が、病院又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入院先に対して、担当職員の氏名及び連絡先をお伝えするようにしてください。

7 相談・苦情の受付

(1) 相談・苦情の受付

介護予防支援・介護予防ケアマネジメント又は介護予防サービス・支援計画に位置づけた指定介護予防サービス等に対する相談や苦情は以下の窓口で受け付けます。

相談・ 苦情窓口	電話番号	089-957-0808	FAX 番号	089-957-3303
	担当者	二宮 英輔		

(2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順をとります。

①利用者からの相談・苦情等の申し出があり、その案件が軽微なもので受理担当者において直ちに処理できるものについては、その都度対応処理します。

②受理担当者において対応できないと判断される案件については、詳しい内容について関係者からの聞き取り及び調査を行い上司に報告して、管理者を長とする関係者検討会を行い、その具体的処理について迅速適切に対応します。

③相談・苦情等の処理簿を備え、案件に対する具体的処理の状況（会議の状況、利用者への通知等）を記録し保存します。

(3) サービス事業者に対する案件については、直ちにサービス事業者に通知するとともに、(2) の手順により処理し、その結果サービスが不適切と判断される場合は、必要に応じて改善を求めます。

(4) 日頃より苦情の出ることのないようサービスの充実を図るとともに、相談・苦情等の案件について事業所内各種会議等において、職員の共通の課題として確認していきます。

(5) 行政機関その他苦情受付機関

松山市役所	所在地	松山市二番町 4-7-2
	所 管	松山市福祉推進部指導監査課
	電話番号	089-948-6867
	E-mail	shidoukansa@city.matsuyama.ehime.jp
	対応時間	平日 8:30～17:15（祝日を除く）

愛媛県国民健康 保険団体連合会	所在地	松山市高岡町 101-1
	所 管	介護・事業課（介護保険班）
	電話番号	089-968-8700
	FAX 番号	089-968-8717
	対応時間	平日 8:30～17:15（祝日を除く）

8 事故発生時、又は緊急時の対応

- ①指定の緊急連絡先に連絡致します。
必要に応じて、利用者の主治医へ連絡を行い、医師の指示に従います。
- ②松山市に、速やかに事故内容について報告致します。また、重大な事故に関しては、愛媛県の関係窓口への報告も併せて行います。
- ③事故の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。また、事故の状況及び事故の際採った処置を記録し保存します。

9 虐待防止

- (1) 介護予防支援・介護予防ケアマネジメントの実施に当たり、事業者は次の各号に掲げる措置を講じていきます。
 - ①当事業所は、虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催し、その結果について担当職員に周知を図っていきます。
 - ②当事業所は、虐待の防止のための指針を整備します。
 - ③当事業所は、担当職員に対し虐待の防止のための研修を定期的（年1回以上）に実施します。
 - ④当事業所は、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きます。
- (2) 指定介護予防支援等の提供中に、従業員又は養護者（利用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、速やかにこれを松山市に通報します。

10 身体拘束

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、身体的拘束等を行いません。緊急やむを得ない場合に身体的拘束を行う場合にあっても、その様態及び時間、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します。

11 賠償責任

- ①指定介護予防支援等の提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により、利用者又はその家族等の生命、身体、財産及び名誉に損害を及ぼした場合には、相当の範囲内においてその損害を賠償します。
- ②利用者又はその家族等は、利用者又はその家族等の責めに帰すべき事由により、事業所の従業員の生命、身体、財産及び名誉に損害を及ぼした場合は、相当の範囲内においてその損害を賠償します。
- ③当事業所では、全国社会福祉協議会「しせつの損害補償」（損害補償保険）に入会をしています。

12 秘密保持

- ①当事業所の職員は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者へ漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- ②当事業所は、職員が退職後、在職中に知り得た利用者及びその家族に関する秘密を漏らすことがないように必要な処置を講じます。
- ③当事業所は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。
- ④当事業所は、利用者の家族から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、当該家族の個人情報を用いません。

13 介護予防支援・介護予防ケアマネジメント業務の委託

- ①当事業所は、松山市が設置する地域包括支援センター運営協議会の承認のもと、利用者の意思を確認の上、指定居宅介護支援事業者指定介護予防支援等業務の一部を委託することができることとします。
- ②委託を受けた指定居宅介護支援事業者にはサービスの提供にあたり、法を遵守させるとともに当事業所と連絡を取り合い対応します。