

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うる介護予防支援業務及び介護予防ケアマネジメント業務（以下、「介護予防支援等」といいます。）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。

この「重要事項説明書」は、「高槻市介護保険法に基づく事業及び施設に関する基準を定める条例（令和3年高槻市条例第42号。以下、「条例」といいます。）」及び「高槻市介護予防ケアマネジメント実施要綱（以下、「実施要綱」といいます。）」の規定に基づき、介護予防支援・介護予防ケアマネジメント契約締結に際して、事業者が予め説明しなければならない内容を記したものです。

1 介護予防支援等を提供する事業者について

事業者名称	医療法人 健和会
代表者氏名	理事長 徳本 光昭
所在地	高槻市登町33-1
連絡先	電話 072-673-7722 ファックス 072-673-8656

2 ご利用者への介護予防支援等の提供を担当する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	富田南・下田部地域包括支援センター
介護保険指定事業者番号	高槻市指定 2700900109
事業所所在地	高槻市登町33-2
連絡先	電話 072-673-7011 ファックス 072-673-7021
相談担当者名	
事業所の通常の事業実施地域	高槻市全域

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	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、介護予防サービス及び第1号事業（以下、「介護予防サービス等」という。）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及び指定第1号事業者等（以下、「指定介護予防サービス事業者等」という。）との連絡調整等その他の便宜の提供を行う事。
運営方針	<ol style="list-style-type: none">1 利用者が要支援状態になった場合においても、その状態の軽減または悪化の防止に資するよう、また利用者が可能な限りその居宅において、尊厳を保持し、その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に配慮したものとします。2 介護予防の効果を最大限に発揮できるよう、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。3 利用者の自立の可能性を最大限に引き出す支援を行います。4 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者自らの選択に基づき適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、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。5 利用者の意志及び人格を尊重し、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することのないよう、公正中立に行います。6 事業を行うにあたっては、利用者の所在する市町村、医療機関、他の居宅介護支援事業者、第1号事業者、介護予防サービス事業者、介護サービス事業者、指定特定相談支援事業者等との連携に努めます。7 市町村で実施する地域支援事業及び介護給付と連続性および一貫性をもった支援を行います。

(3) 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（日・祝祭日、12月30日～1月3日除く）
営業時間	午前9時から午後5時まで

(4) 事業所の職員体制

事業所の管理者	<p>（職名）社会福祉士（氏名）馬淵 由佳</p> <p>（職務の内容）事業所における担当職員、その他の従業員の管理、指定介護予防支援及び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。)の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他業務管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている事業の実施に関し、遵守すべき事項についての指揮命令を行う。</p>
---------	--

職 種	職 務 内 容	人員数
主任介護支援専門員	地域での包括的ケアマネジメント支援業務等	1
保健師・看護師	介護予防ケアマネジメント・ケアプラン作成業務等	2
社会福祉士	高齢者の総合相談業務、権利擁護業務等	2
介護支援専門員	介護予防ケアマネジメント・ケアプラン作成業務	3
事務職員	事務作業全般	1

担当職員の勤務体制	月曜日から土曜日（日・祝祭日、12月30日～1月3日除く） の午前9時から午後5時まで
-----------	--

3 介護予防支援等の内容、利用料・その他の費用について

介護予防支援等の内容	提供方法	介護保険適用有無	1ヵ月あたりの料金	1ヵ月あたりの利用料（介護保険適用の場合の利用者負担）
①介護予防サービス計画の作成	別紙に掲げる「介護予防支援業務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①～⑦の内容は、介護予防支援等の一連業務として、介護予防給付または第1号事業支給費の支給の対象となるものです。	介護予防支援費 又は 介護予防ケアマネジメントA費 4,791円 初回加算 3,252円 委託連携加算 3,252円	介護予防給付又は第1号事業支給費の支給の対象となる場合には、利用料を支払う必要がありません。
②介護予防サービス事業者等との連絡調整				
③サービス実施状況把握、評価				
④利用者状況の把握				
⑤給付管理				
⑥要介護(支援)認定申請及び事業対象者の手続きに対する協力、援助				
⑦相談業務				

4 利用者の居宅への訪問頻度のめやす

担当者等が利用者の状況把握のため、利用者の居宅に訪問する頻度のめやす ※ 1	概ね3ヶ月に1回程度
---	------------

※1 ここに記載する訪問頻度の目安回数以外にも、利用者からの依頼や介護予防支援業務等の業務の遂行に不可欠と認められる場合で利用者の承諾を得た場合には、事業者が使用する保健師及び他の従業者、または計画原

案作成等の委託を受けた居宅介護支援事業所に所属する介護支援専門員（この説明書中で「担当者等」と表記します。）は利用者の居宅を訪問することがあります。

また、上記の訪問以外に、利用しているサービス事業者への訪問・電話、サービス事業所からの報告文書を通じて、または利用者へ電話等するなどでモニタリングを実施します。

5 利用料、その他の費用の請求および支払い方法について

①利用料、その他の費用の請求	<p>ア 利用料、その他の費用は利用者負担のある支援業務提供ごとに計算し、利用のあった月の合計金額により請求いたします。</p> <p>イ 請求書は、利用明細を添えて利用があった月の翌月10日までに利用者あてにお届けします。ただし、請求額のない月はお届けしません。</p>
②利用料、その他の費用の支払い※2	<p>ア 利用者負担のある支援業務提供の都度お渡しする利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の20日までに、下記のいずれかの方法によりお支払いください。</p> <p>(ア) 事業者指定口座への振り込み (イ) 利用者指定口座からの自動振替 (ウ) 現金支払い</p> <p>イ お支払いを確認しましたら、必ず領収書をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。</p>

※2 利用料、その他の費用の支払いについて支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内にお支払がない場合には、契約を解約した上で、未払い分をお支払いいただく事になります。

6 業務の委託について

この説明中の「3 介護予防支援等の内容、利用料・その他の費用について」における業務の一部の委託について	<p>介護保険法第115条の23第3項及び実施要綱第4条第1項の規定により、居宅介護支援事業者へ委託する場合があります。</p>
---	--

7 介護予防支援等の実施等における留意事項

利用者宅への立入について	<p>事業者が指定介護予防支援等の実施および安全衛生等の管理上必要があると認められる場合は、事業者の使用する従業者が利用者の居宅内に立ち入り、必要な措置をとる場合があります。</p> <p>ただし、その場合事業者及びその使用する従業者は利用者のプライバシー等の保護について、十分な配慮をしなければならないものとします。</p>
--------------	---

<p>利用者の心身の状況等により特段の配慮が必要な場合の取り扱いについて</p>	<p>利用者及びその家族と事業者が、指定介護予防支援等の内容について介護保険法令、条例、実施要綱その他の法令の定めるところに従い、協議の上決定するものとします。</p>
<p>介護予防サービス提供事業者等の紹介について</p>	<p>利用者は、介護予防支援事業者に対して複数の介護予防サービス提供事業者等の紹介を求めることができます。</p> <p>利用者は、介護予防支援事業者が介護予防サービス計画に位置付けた介護予防サービス提供事業者等の選定理由の説明を求めることができます。</p>
<p>医療機関との連携について</p>	<p>利用者が医療機関に入院した場合は、介護予防支援担当者の氏名、連絡先等を医療機関に提供してください。</p> <p>介護予防支援事業者は、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時、その他必要と認める時は、利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又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または薬剤師に提供します。</p>

8 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>①利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>事業者及び事業者の使用する者は、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、第三者に漏らしません。</p> <p>この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。</p>
<p>②個人情報の保護について</p>	<p>事業者は、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において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議で利用者の家族の個人情報を用いません。</p> <p>事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p>

9 介護予防支援等の業務に関する相談、苦情について

【事業者の窓口】 富田南・下田部地域包括支援センター ※3	所在地 高槻市登町33-2 電話番号 072-673-7011 FAX番号 072-673-7021 受付時間 午前9時から午後5時まで
【市町村の窓口】 高槻市 健康福祉部 福祉指導課	所在地 高槻市桃園町2番1号 電話番号 072-674-7821 FAX番号 072-674-7820 受付時間 午前8時45分から午後5時15分まで
【市町村の窓口】 高槻市 健康福祉部 長寿介護課	所在地 高槻市桃園町2番1号 電話番号 072-674-7166 FAX番号 072-674-5135 受付時間 午前8時45分から午後5時15分まで
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	所在地 大阪市中央区常盤町1-3-8 電話番号 06-6949-5418 FAX番号 06-6949-5417 受付時間 午前9時から午後5時まで

※3 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理・手順

- ① 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「概要、処理結果」を記載します。また、その場で対応可能なものであっても、必ず責任者に連絡をして、処理内容を決定し、利用者に伝達します。
- ② 上記によっても、苦情処理を行えない場合については、当法人内で会議を行い処理内容を決定します。また、必要に応じて、弁護士等に相談して決定します。
- ③ 苦情内容によっては、行政窓口を紹介します。

10 介護予防支援等における事故発生時の対応について

- ① 事業者は、利用者に対する介護予防支援等の提供により、事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- ② 事業者は、利用者に対する介護予防支援等の提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

11 虐待の防止について

事業者は、利用者などの人権の擁護・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の選定をしています。

虐待防止に関する担当者	管理者 馬淵 由佳
-------------	-----------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果について従業員に周知徹底を図っています
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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

町村に通報します。

12 衛生管理等

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及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を概ね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
- 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指針を整備しています。
- ③ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修を定期的実施します。

13 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護予防支援等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）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) 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及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。

(別 紙) 介護予防支援業務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 介護予防サービス計画の作成について

- ① 利用者の介護予防サービス計画書の原案作成の委託について、下記の者に委託します。

委託先 事業者	名 称	
	所在地	
	担当者	

- ② 事業者並びに委託先事業者（以下事業者等）は、介護予防サービス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に面接により利用者の置かれている環境、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等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及び指定第1号事業者等（以下、「指定介護予防サービス事業者等」といいます。）に関する情報を利用者またはその家族に提供します。
 - ウ 事業者等は、利用者に対して介護予防サービス及び第1号事業（以下、「介護予防サービス等」といいます。）の内容が特定の種類、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、サービス等の担当者から、専門的な見地からの情報を求めます。
 - オ 介護予防の効果을最大限に発揮できるよう、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。
 - カ 利用者の自立の可能性を最大限に引き出す支援を行います。
- ③ 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ます。主治医に意見を求めた場合、サービス計画作成の際に当該サービス計画を主治医に交付します。
- ④ 事業者等は、介護予防サービス計画の原案について、介護保険給付及び第1号事業支給費の支給の有無、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容を利用者またはその家族に対して説明します。
- ア 事業者等は、利用者の介護予防サービス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。
 - イ 利用者は、事業者等が作成した介護予防サービス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、介護予防サービス計画作成後も、利用者またはその家族、さらに指定介護予防サービス事業者等と継続的に連絡をとり、介護予防サービス計画の実施状況の把握に努めるとともに、目標に沿ったサービスが提供されるよう指定介護予防サービス事業者等との調整を行います。
- ② 事業者等は、介護予防サービス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、利用者へ居宅サービス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計画の変更の必要性を認めた場合、または事業者等が介護予防サービス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計画の変更を、本紙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、介護予防サービス計画作成後、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、事業対象者の手続きおよ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事業者(地域包括支援センター)の利用を希望する場合には、利用者の介護予防サービス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等の業務を委託する場合には、当該業務の委託を受けた事業者(以下、「委託先事業者」といいます。)は、「高槻市介護保険法に基づく事業及び施設に関する基準を定める条例(令和3年高槻市条例第42号)」及び「高槻市介護予防ケアマネジメント実施要綱」の規定に基づき適正に実施します。また、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。