

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント重要事項説明書

(令和6年4月1日現在)

1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

事業所名 千葉市あんしんケアセンター千城台
電話番号 043-236-7400
FAX番号 043-236-7401
受付時間 午前9時から午後6時まで
担当者名 尾崎 誠明

2. 介護予防支援事業所の概況

(1) 指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント事業者番号及びサービス実施地域

所在地	千葉市若葉区千城台北 3-21-1 イコアス千城台 2階
事業所番号	1200400040
実施地域	千葉市若葉区大井戸町、大草町、太田町、小倉台、小倉町、御成台、小間子町、金親町、上泉町、御殿町、坂月町、更科町、下泉町、下田町、旦谷町、千城台北、千城台西、千城台東、千城台南、富田町、谷当町

(2) 運営法人

法人名	社会福祉法人 泉寿会
所在地	千葉県千葉市若葉区中田町 1044-55
連絡先(代表)	043-228-5900
法人種別	社会福祉法人
代表者	理事長 山初 和也
法人の行う業務	特別養護老人ホーム 短期入所生活介護 ケアハウス 介護老人保健施設 居宅介護支援 通所介護

(3) 事業所の職員体制(常勤)

職 種	人 数
管理者(兼務)	1名
保健師等	1名 (常勤 1名 ・ 非常勤 名)
社会福祉士	2名 (常勤 2名 ・ 非常勤 名)
主任介護支援専門員	2名 (常勤 2名 ・ 非常勤 名)
介護支援専門員	0名 (常勤 名 ・ 非常勤 名)
事務職員	3名 (常勤 1名 ・ 非常勤 2名)
生活支援コーディネーター	1名 (常勤 1名 ・ 非常勤 名)

(4) 営業時間

月～土	午前9時～午後6時
-----	-----------

※ 祝祭日、年末年始(12月30日～1月3日)は休業いたします。

3. 提供する介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの内容

(1) 介護予防支援・介護予防ケアマネジメントA

①介護予防支援・サービス計画書の作成

ア 事業者は担当職員に介護予防サービス・支援計画書の作成に関する業務を担当させます。

イ 利用者の自宅に訪問して本人との面接により、生活上の困りごとや目標とする生活等について聞き取りを行います。

ウ 当該地域におけるサービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者またはそのご家族に対して提供し、利用者とその家族は、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めること、ケアプランに位置付けた居宅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。

また、住民等による地域の活動等についても併せて情報提供し、利用者にサービスの選択を求めます。

エ 利用者について、その有している生活機能や健康状態、置かれている環境等を把握したうえで、利用者及びご家族の意欲及び意向を踏まえて、利用者が現に抱えている問題点を明らかにするとともに、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援すべき総合的な課題を把握します。

オ 利用者が目標とする生活、専門的観点からの目標と具体策、利用者及びそのご家族の意向を踏まえた具体的な目標、その目標を達成するための支援の留意点、利用者及びサービス事業者等が目標を達成するために行うべき支援内容並びにその期間等を記載した介護予防サービス・支援計画書の原案を作成します。尚、利用者は介護予防サービス・支援計画書に位置付けた居宅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。

カ 以下の事項を利用者や事業者との間で共有するため、サービス担当者会議を行います。

- ・利用者の課題、生活機能向上の目的、支援の方針、支援計画等を協議すること。
- ・介護予防サービス計画におけるサービス提供事業所等の役割を共有すること。

なお、サービス担当者会議では、利用者やその家族の同意があれば、テレビ電話等での実施が可能です。

キ 介護予防サービス・支援計画書案に位置づけられたサービス等について、保険給付または地域支援事業の対象となるかを区分したうえで、サービスの種類、内容、利用料等について、利用者または家族に説明をし、同意を得た後、利用者または家族に対し、介護予防サービス・支援計画書を交付します。

なお、利用者の利便性の向上や介護サービス事業者の業務負担軽減のため、介護予防サービス・支援計画書や重要事項説明書等、書面で行うものについて、電磁的記録（データ）を使用して利用者や家族に説明・同意を行う場合があります。

②介護予防サービス・支援計画書作成後の便宜の供与

ア 介護予防サービス・支援計画の実施状況の把握を行い、介護予防サービス・支援計画書の変更、サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。

イ 介護予防サービス・支援計画に位置づけた支援の期間が終了する時は、介護予防サービス・支援計画の達成状況について評価します。

ウ 利用者及びご家族と継続して連絡を行い、介護予防サービス・支援計画の実施状況の把握を行います。また、少なくとも3月に1回並びに利用者の状況に著しい変化があった時は、利用者の自宅に訪問し、利用者面接を行います。

エ 必要に応じて、要介護認定等必要な援助を行います。

オ 訪問介護事業者（ヘルパー）等から、利用者の口腔に関する問題や服薬状況、ケアマネジャー自身が把握した利用者の状態等のうち必要な情報を、利用者の同意を得たうえで、主治医等に提供します。

カ 主治の医師または歯科医師からの意見を得て介護予防サービス・支援計画書を作成した場合は、その介護予防サービス・支援計画書を主治の医師または歯科医師に交付します。

③介護保険施設の情報提供等

利用者が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる場合、または利用者が介護保険施設への入所を希望する場合には、介護保険施設の情報提供、その他の援助を行います。

(2) ケアマネジメントC（初回のみ介護予防ケアマネジメント）

①ケアマネジメント結果案の作成

ア 事業者は担当職員にケアマネジメント結果案の作成に関する業務を担当させます。

イ 利用者の自宅に訪問して本人との面接により、生活上の困りごとや目標とする生活等について聞き取りを行います。

ウ 本人と共に生活の目標を設定し、セルフマネジメントでの「社会参加による介護予防」につなげるための、ケアマネジメント結果案を作成します。

②介護予防サービス・支援計画書作成後の便宜の供与

利用者及びご家族に対する継続した連絡は行いません。利用者の状態が変化した場合等により、利用者からの相談があった場合に、あんしんケアセンターによるケアマネジメントに移行します。

4. 委託先の居宅介護支援事業所の選定について（ケアマネジメントCを除く）

(1) 介護予防サービス計画の作成については、原則として「指定居宅介護支援事業者」へ委託いたします。

(2) 介護予防サービス計画の作成については、ご希望の居宅介護支援事業所に委託することを基本とします。ただし、一人の介護支援専門員が受け持つことができるケアプランの作成件数には限りがあるため、委託先については、利用者と協議の上決定いたします。

(3) 利用者は、委託した指定居宅介護支援事業者の変更を申し出ることができるものとします。

5. 利用料金等

(1) 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの利用料は下表のとおりですが、原則として利用者の負担はありません。ただし、介護予防支援については、介護保険料の滞納等により介護保険被保険者証に支払方法変更の記載がある場合には、利用料として下表の金額が自己負担となる場合があります。

ケアマネジメント 類 型	内 容	単位数	金 額 (月額)
介護予防支援 ケアマネジメントA	ケアマネジメント費	442単位	4,884円
	初回加算	300単位	3,315円
	委託連携加算(※1)	300単位	3,315円
ケアマネジメントC	ケアマネジメント費	270単位	2,983円
	初回加算	300単位	3,315円

※1・・・あんしんケアセンターが居宅介護支援事業所にケアマネジメントを委託する際、居宅介護支援事業所と適切な情報連携等を行った場合に、利用者1人につき初回に限り算定される加算を指します。

(2) 担当職員が通常のサービス提供地域をこえる地域に訪問・出張する必要がある場合には、その交通費(実費)の支払いが必要となります。

6. サービスの利用方法

サービスの利用開始

本事業所の職員又は、委託を受けた居宅介護支援事業所の介護支援専門員がご家庭を訪問し、サービスの提供を開始します。

7. 契約期間

(1) この契約の期間は、利用者が、要支援認定者の場合には、令和 年 月 日から要支援認定有効期間満了日とします。ただし、要支援認定有効期間満了日の30日前までに利用者から契約終了の申し出がない時は、この契約は同一の条件で次の要支援認定の有効期間の満了まで更新されるものとし、その後も同様とします。

(2) 利用者が事業対象者の場合には、事業対象者として認定された日から起算して1年を経った月の末日までとします。ただし、契約期間満了までに更新を行わない旨の意思表示をしない場合、この契約はさらに同一の条件で1年間更新されるものとし、その後も同様とします。

8. 契約の終了

(1) 次の各号のいずれかに該当する場合には、この契約は終了するものとします。

- ①利用者が介護保険施設等へ入所したとき。
- ②利用者が要介護認定を受けた場合や要支援認定、事業対象者として認定されなくなったとき。
- ③下記(2)及び(3)の事由により、この契約が解除されたとき。
- ④利用者が事業者であるあんしんケアセンターの担当圏域外に転居したとき。
- ⑤利用者が死亡したとき。

- (2) 利用者は、事業者に対し、いつでもこの契約の解約を申し入れることができます。
この場合には、契約終了を希望する30日前までに、口頭または書面にて事業者等に通知するものとします。また、以下の各号に事業者が該当する場合には、直ちにこの契約を解約することができます。
- ① 正当な理由なく介護保険法等の関係法令及び契約書に定めた事項を遵守せずにサービスの提供を怠ったとき。
 - ② 守秘義務に違反したとき。
 - ③ 事業者の指定の取り消しまたは破産等により業務を継続する見通しが困難又は不可能となったとき。
- (3) 事業者は、利用者が以下の事項に該当する場合には、30日以上予告期間をもってこの契約を解除することができます。
- ① 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、利用者が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、または不実の告知などを行い、その結果、この契約の目的を達成することが不可能と判断したとき。
 - ② 利用者が、故意または重大な過失により事業者若しくは担当者の生命・身体・財産・信用等を傷付け、またはこの契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合。

9. 運営の方針

- (1) 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、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき適切な保健医療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ます。
- (2) 事業の実施に当たっては、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、提供される指定介護予防サービス等が、特定の種類、又は特定の事業者に偏ることがないように、公正かつ中立に実施します。
- (3) 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、指定居宅介護支援事業者、他の指定介護予防支援・介護予防ケアマネジメント事業者、介護保険施設、住民等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等との連携に努めます。

10. サービス内容等に関する相談・苦情について

当事業者の介護予防支援に関するご相談・苦情および介護予防サービス計画および介護予防ケアマネジメント計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情をうけたまわります。各事業所に電話してください。

11. 秘密保持

- (1) 事業者は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する情報については、利用者または第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除き、契約中及び契約終了後、第三者に漏らしません。
- (2) 事業者は、担当職員その他の従業員であった者が、正当な理由がある場合を除き、その業務上知り得た利用者またはその家族の情報を漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。

- (3) 事業者は、あらかじめ文書により利用者の同意を得た場合には、利用者にサービスを提供するサービス事業者との連絡調整その他必要な範囲内で、同意した者の個人情報を用いることができるものとします。

1 2. 損害賠償

事業者は、この契約の履行に当たり、利用者の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、速やかにその損害を賠償します。ただし、当該損害について事業者等の責任を問えない場合はこの限りではありません。

1 3. 高齢者虐待防止

- (1) 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的に開催するとともに、その結果について、事業者の職員に周知徹底を図ります。
- (2) 事業者は、必要な指針を整備し、研修を定期的実施します。さらに、これらを適切に実施するための担当者を設置します。

1 4. 身体拘束等の適正化

- (1) 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っては、利用者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、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束」という。）を行いません。
- (2) やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等必要な事項を記録します。

1 5. 感染対策の強化

- (1) 事業者は、感染症の予防及びまん延防止のための訓練、対策を検討する委員会をおおむね六月に一回以上開催するとともに、その結果について事業者の職員に対して周知します。
- (2) 事業者は、必要な指針を整備し、研修及び訓練を実施します。

1 6. 業務継続に向けた取り組み

- (1) 感染予防や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、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た上で、職員に対し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。
- (2) 定期的に業務継続計画の見直しを図り、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

1 7. その他

利用者が病院などに入院する場合は、入院時に、利用者の事業者の担当者（担当ケアマネジャー）の氏名や連絡先を入院先に伝えてください。

【説明確認欄】

令和 年 月 日

介護予防支援・介護予防ケアマネジメントの提供にあたり、本書面により重要事項を説明しました。

事業者 _____

説明者 _____ 印

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの利用にあたり、上記のとおり説明を受けました。

利用者氏名 _____ 印

代理人または立会人 _____ 印