

# 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

## 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントとは

- ご利用者が居宅での介護予防サービス等や保健医療サービス、福祉サービス、その他の当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等を適切に利用することができるよう、次のサービスを実施します。
- ご利用者の心身の状況やご利用者とそのご家族等の希望をお伺いして「介護予防サービス・支援計画(ケアプラン)」を作成します。
- ご利用者の介護予防サービス・支援計画書に基づくサービス等の提供が確保されるよう、ご利用者及びそのご家族等、指定介護予防サービス事業者等との連絡調整を継続的に行い、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの実施状況を把握します。
- 必要に応じて、事業者とご利用者双方の合意に基づき、介護予防サービス・支援計画書を変更します。

※ 当サービスの利用は、要介護認定・要支援認定の結果「要支援」と認定された方及び要支援認定を受けていない方で、基本チェックリストの結果該当した方が事業対象となります。  
※但し、ケアマネジメントC利用の場合、一定の要件を満たした方は対象となります。

## 1. 事業者

法人名	社会福祉法人 延岡市社会福祉協議会
法人所在地	宮崎県延岡市三ツ瀬町1丁目12番地4
電話番号	0982-32-6555
代表者氏名	会長 柳田 泰宏
設立年月日	昭和42年3月28日

## 2. 事業所の概要

事業の目的	要支援状態にある高齢者又は延岡市にあって事業対象者に対し適正な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する。
事業所の名称	延岡市北方地域包括支援センター
事業所の所在地	宮崎県延岡市北方町川水流卯 1420 番地
電話番号	TEL 0982-47-2381 FAX 0982-47-2317

事業所の運営方針	ご利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、ご利用者の選択に基づき、適切な福祉、保健医療サービスが総合的かつ効率的に提供されるよう支援する。	
開設年月日	指定介護予防支援事業	平成18年4月1日
	第一号介護予防支援事業	平成29年3月1日

### 3. 事業実施地域

原則として北方町全域
------------

### 4. 営業日および営業時間

営業日	月曜日から金曜日まで (ただし、国民の祝日及び12月29日から1月3日を除く)
営業時間	午前8時30分～午後5時15分

### 5. 職員の体制

事業者では、ご利用者に対して指定介護予防支援サービス及び介護予防ケアマネジメントのサービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

#### 延岡市北方地域包括支援センター(小規模包括)

職種		専従	兼務	職務の内容
管理者		常勤	1	業務の一元的な管理
担当職員	保健師又は 経験のある看護師	常勤	2職種の職員を 配置する	① アセスメントの実施 ② 介護予防サービス・支援計画原案の作成 ③ 担当者会議の開催 ④ 介護予防サービス・支援計画原案の説明 ⑤ 介護予防サービス・支援計画書の交付 ⑥ 利用者、サービス提供事業者との連絡・調整 ⑦ モニタリング ⑧ 評価 ⑨ 給付管理業務
		非常勤		
	社会福祉士又は高齢者保健福祉に関する相談業務等に3年以上従事した社会福祉主事	常勤		
		非常勤		
	主任介護支援専門員	常勤		
		非常勤		
介護支援専門員	常勤	必要に応じて職員を配置する		
	非常勤			
その他の職員		常勤	必要に応じて職員を配置する	ご利用者の給付管理に係る事務的な業務
		非常勤		

※職員の配置については、指定基準を順守しています。

## 6. サービスの内容

事業者では、介護予防支援サービス及び介護予防ケアマネジメントとして次のサービスを提供します。

### (1) 介護予防サービス・支援計画の作成

ご利用者のご家庭を訪問して、ご利用者の心身の状況、置かれている環境等を把握したうえで、介護予防サービス及びその他の必要な保健・医療・福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等(以下「指定介護予防サービス事業者等」という。)が、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮いたします。また、ご利用者が医療系サービスの利用を希望されている場合等は、ご利用者の同意を得て主治の医師等に意見を確認し指示を得た上で介護予防サービス・支援計画を作成します。

なお、ご利用者やそのご家族は、保健師、その他の指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに関する知識を有する職員(以下「担当職員」という。)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ことや、介護予防サービス・支援計画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について説明を求めることができますので遠慮なく申し出てください。

### (2) 介護予防サービス・支援計画書の交付

担当職員は、介護予防サービス・支援計画を作成した際には、当該介護予防サービス・支援計画書をご利用者及び当該計画に位置づけた指定介護予防サービス事業者等の担当者及び医療系サービスについて指示を受けた主治の医師等に対して交付します。

### (3) 介護予防サービス・支援計画作成後のモニタリング調整等

- ・ ご利用者及びその家族等、指定介護予防サービス事業者等との連絡を継続的に行い、介護予防サービス・支援計画の実施状況を把握します。
- ・ 介護予防サービス・支援計画書の目標に沿って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連絡調整を行います。
- ・ ご利用者の意思を踏まえて、要支援認定の更新申請及び要介護認定申請等に必要な援助を行います。

### (4) 介護予防サービス・支援計画書の変更等

事業者は、ご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、又は事業者が介護予防サービス・支援計画書の変更が必要と判断した場合は、速やかに自立した日常生活に向けての検討を行い、必要に応じてその変更に向けた手続きをするとともに、これに基づき介護予防サービス等が円滑に提供されるようサービス事業者等への連絡調整等を行います。

### (5) 介護予防サービス・支援計画書の評価

担当職員は、介護予防サービス・支援計画書に位置づけた期間が終了するときには、当該計画の目標の達成状況について評価を行います。

### (6) 介護保険施設等へ紹介

ご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又はご利用者が介護保険施設等への入所を希望する場合には、ご利用者の要介護認定に係る申請について必要な支援を行い、介護保険施設等へ紹介をします。

## <介護予防サービス・支援計画の流れ>

① 事業者は、担当職員に介護予防サービス・支援計画の作成に関する業務を担当させます。



② 介護予防サービス・支援計画の作成の開始にあたって、当該地域における指定介護予防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ご利用者又はそのご家族等に対して提供し、ご利用者にサービスの選択を求めます。



③ 担当職員は、ご利用者及びそのご家族の置かれた状況等を考慮した具体的目標を達成するために行うべき支援内容及びその期間等を盛り込んだ介護予防サービス・支援計画の原案を作成します。



④ 担当職員は、前項で作成した介護予防サービス・支援計画の原案に盛り込んだ介護予防サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料金等についてご利用者及びそのご家族等に対して説明し、ご利用者の同意を得た上で決定します。

## 7. 利用料金

(1) 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントを提供した際の利用料金については、国保連を経由し、保険者からサービス利用料金に相当する金額を受領いたします(法定代理受領)ので、自己負担はありません。

※ ただし、ご利用者の介護保険料の滞納等により、法定代理受領ができない場合はサービス利用料金をお支払いいただくこととなります。その後、事業所からサービス提供証明書を発行いたしますので、後日延岡市の介護保険課に提出してください。全額又は一部払い戻しを受けることができます。

介護予防支援費・介護予防ケアマネジメント費 A 費	4,420円(月額)
介護予防ケアマネジメントC費 ※注 1	4,420円
初回加算 ※注 2	3,000円(算定適用時)
委託連携加算 ※注 3	3,000円(算定適用時)
終了加算 ※注 4	5,000円(算定適用時)
短期集中予防加算 ※注 5	5,000円(算定適用時)
社会参加加算 ※注 6	10,000円(算定適用時)

- ※ 注 1 介護予防ケアマネジメントを初回のみ実施するものとし、初回加算の算定に該当する場合は、初回加算を加算するものとする
- ※ 注 2 新規に介護予防サービス・支援計画を作成した場合に算定
- ※ 注 3 新規に介護予防サービス・支援計画を作成する指定居宅介護支援事業所に委託した場合に算定
- ※ 注 4 状態改善及び目標達成によりケアマネジメント A を終了する場合に限り、ケアマネジメント A 終了月に算定
- ※ 注 5 訪問型サービス C 及び通所型サービス C のみを介護予防ケアマネジメント A に位置付けた場合、最長 3 ヶ月に限り算定
- ※ 注 6 介護予防マネジメント C を作成した場合に算定

## (2) 交通費

通常の事業実施区域以外の地区にお住まいの方で、当事業者のサービスを利用される場合は、サービスの提供に際し要した交通費の実費をいただく場合があります。

## 8. 業務の委託

ご利用者が、指定居宅介護支援事業所による介護予防サービス・支援計画書作成を希望される場合は、当事業者と業務委託契約を結んだ指定居宅介護支援事業所の中から、ご利用者と協議のうえ決定し、業務委託内容の一部を委託します。

なお事業者と業務委託契約を結んだ指定居宅介護支援事業所は、委託業務の実施にあたって、当事業者と同様、契約書に定める守秘義務を果たします。

### <業務委託内容>

- ① アセスメントの実施
- ② 介護予防サービス・支援計画原案の作成
- ③ サービス担当者会議の開催
- ④ 介護予防サービス・支援計画原案の説明
- ⑤ 介護予防サービス・支援計画書の交付
- ⑥ 利用者、サービス提供事業者等との連絡・調整
- ⑦ モニタリング
- ⑧ 評価
- ⑨ 給付管理業務(一部の業務を除く)

## 9. 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について

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担当者を選任し、適切な介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの実施に努めます。

### (2) 担当職員の交替について

#### ① 事業者からの担当職員交替

事業者側の事情により担当者を変更する場合には、あらかじめご利用者に連絡します。その際には、ご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します。

## ② ご利用者からの交替の申し出

ご利用者が、選任された担当職員の交替を希望される場合には、当該職員が業務上不  
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、事業者に対して職員の  
交替を申し出ることができます。ただし、ご利用者から特定の職員の指名はできません。

## (3) 契約の終了について

契約の期間は、契約締結の日からご利用者の要支援認定の有効期間満了日もしくは支援  
計画書に位置づけた期間ですが、契約期間満了の7日前までにご利用者から契約終了の申し  
出がない場合には、契約は同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、以下のような事由がない限り継続してサービスを利用することができますが、  
該当する場合には、事業者との契約は終了となります。

- ① ご利用者が死亡した場合
- ② 要介護認定によりご利用者の心身の状況が要介護又は自立と判定されサービスが  
不要となった場合
- ③ 基本チェックリストの結果、事業対象にならない場合
- ④ ご利用者が介護保険施設等に入所した場合
- ⑤ 事業者が解散及び破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ⑥ 事業者が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑦ ご利用者から解約の申し出があった場合(詳細は以下をご参照ください。※①)
- ⑧ 事業者から契約の解約を申し出た場合(詳細は以下をご参照ください。※②)

### ※①ご利用者からの解約の申し出について

契約の有効期間であっても、ご利用者から利用契約を解約することができます。その場合に  
は、契約終了を希望する日の7日前までに事業者にご連絡ください。

ただし、以下の場合には即時に契約を解約することができます。

- ① 事業者が作成した介護予防サービス・支援計画に同意できない場合
- ② 事業者もしくは担当職員が、正当な理由なく本契約に定める介護予防支援及び介護  
予防ケアマネジメントを実施しない場合
- ③ 事業者もしくは担当職員等が守秘義務に違反した場合
- ④ 事業者もしくは担当職員が、故意又は過失によりご利用者の身体・財物・信用等を傷つ  
け又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

### ※②事業者からの契約解約の申し出について

以下の事項に該当する場合には、本契約を解約させていただくことがあります。

ご利用者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他のご利  
用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不正行為を行うなどによって、  
本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

## 10. サービス実施の記録について

- (1) ご利用者にご提供した介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントについて記録を作成し、その契約終了の日から5年間保管するとともに、ご利用者又は代理人(※委任状を要する)より請求があった場合は、事業者の業務に支障のない時間帯でその内容を開示します。(開示に際して必要な複写料などの諸費用は、ご利用者の負担となります。)
- (2) ご利用者が他の介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント事業者の利用を希望する場合、ご利用者に対し直近の介護予防サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付します。

## 11. 守秘義務について

- (1) 事業者、担当職員又はその他の職員は、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うえで知り得たご利用者及びそのご家族等に関する事項を、正当な理由なく第三者に漏洩しません。
- (2) サービス担当者会議等、ご利用者に係る他の介護予防サービス事業者等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、事前にその情報が用いられる者の同意を得た上で、ご利用者又はそのご家族等の個人情報を用いることができるものとします。

## 12. 苦情の受付について

### (1) 当事業所における苦情の受付及びサービス利用等のご相談について

サービスに対する苦情やご意見などサービスの利用に関するご相談、ご利用者の記録等の情報開示の請求は以下の専用窓口で受け付けます。

社会福祉法人 延岡市社会福祉協議会 延岡市北方地域包括支援センター 所長

○ 相談窓口 電 話 : 0982-47-2381

FAX : 0982-47-2317

○ 受付時間 毎週月曜日 ~ 金曜日 午前8時30分 ~ 午後5時15分

(ただし、国民の祝日及び12月29日から1月3日まで除く)

※その他、延岡市社会福祉協議会では、苦情解決に社会性や客観性を確保し、ご利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するため、第三者委員を配置し直接苦情を受け付けます。

○ 相談窓口 電 話 : 0982-32-6555

FAX : 0982-35-5863

○ 受付時間 毎週月曜日 ~ 金曜日 午前8時30分 ~ 午後5時15分

(ただし、国民の祝日及び12月29日から1月3日まで除く)

## (2) 行政機関その他苦情受付機関

延岡市介護保険課 (計画指導係)	所在地：延岡市東本小路2-1 電話番号：0982-22-7069 F A X：0982-26-8227
宮崎県社会福祉協議会 (運営適正化委員会)	所在地：宮崎市原町2-22 宮崎県福祉総合センター内 宮崎県社会福祉協議会 電話番号：0985-60-0822 F A X：0985-60-0823
宮崎県国民健康保険団体連合会 (介護保険事務局)	所在地：宮崎市下原町231番地1 宮崎県国民健康保険団体連合会 介護保険事務局 電話番号：0985-35-5301(苦情処理専用) F A X：0985-25-0268(苦情処理専用)

### 13.虐待防止に関することについて

事業者では、高齢者の虐待防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律により虐待を受けたと思われるご利用者を発見した場合には、速やかに市に報告します。この場合は守秘義務違反の責任を負わないものとします。

### 14.緊急時又は事故発生時の対応方法について

事業者がご利用者に対して行うサービスの提供により、緊急事態や事故が発生した場合には、速やかにご家族へ連絡を行うとともに、ご利用者の主治医又は医療機関へ連絡し、医師の指示に従うなど必要な措置を講じます。また、事業者にも連絡するとともに、その原因を解明し再発防止のための対策を講じます。

### 15.損害賠償について

事業者は、サービスの提供にあたってご利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合は、その損害を賠償します。ただし、自らの責めに帰す事由によらない場合には、この限りではありません。

当事業所は、下記の損害賠償保険に加入しています。

険会社名	損害保険ジャパン株式会社
保 険 名	社協総合補償プラン
補償の概要	傷害事故・賠償事故・感染症事故



私は、指定介護予防支援サービス及び介護予防ケアマネジメントの提供の開始に際し、本書面に  
に基づき重要事項の説明を行いました。

社会福祉法人延岡市社会福祉協議会  
延岡市北方地域包括支援センター

説明者 \_\_\_\_\_

私は、本書面に基ついで事業者から重要事項の説明を受け、指定介護予防支援サービス及び  
介護予防ケアマネジメントの提供開始に同意しました。

令和 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

利用申込者

住 所 延岡市北方町 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

ご家族

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

(続柄 \_\_\_\_\_)