

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、遠慮なく質問してください。

この「重要事項説明書」は、「高槻市指定介護予防支援事業者の指定並びに指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例平成26年高槻市条例第72号（以下、「条例」といいます。）」第7条及び「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。）」第7条の規定に基づき、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 杏仁会
代表者氏名	理事長 岡田 聡
本社所在地 (連絡先)	〒569-0032 高槻市東和町57-1 連絡部署：総務部 TEL：072-671-0071 FAX：072-671-0070

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

事業者名称	冠・大塚地域包括支援センター
介護保険指定 事業所番号	高槻市指定 (指定事業者番号) 2700900091
事業所所在地	〒569-0032 高槻市東和町57-1
連絡先 相談担当者	TEL：072-662-6363 FAX：072-671-0280 管理者 三好 治美
事業所の通常の 事業実施地域	高槻市

(2) 事業の目的及び運営方針

事業の目的	冠・大塚地域包括支援センター（以下「事業所」という。）において実施する指定介護予防事業及び介護予防ケアマネジメント（以下「事業」といいます。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の担当者等が、要支援者等からの相談に応じ、及び要支援者がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、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」といいます。）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」といいます。）との連絡調整等その他の便宜の提供を行うこと。
運営方針	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、適切な保険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支援を行います。 5 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、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、公正中立に支援を行います。 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及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～土曜日（日・祝祭日、12月31日～1月3日は除く）
営業時間	午前9時～午後5時

(4) 事業所の職員体制

事業所の管理者	三好 治美	
職種	勤務体制	人員数
主任介護支援専門員	常勤	1名以上
保健師等		1名以上
社会福祉士等		1名以上
介護支援専門員		1名以上
事務職員	非常勤	1名以上

3. 介護予防支援の内容、利用料・その他の費用について

介護予防支援の内容	提供方法	介護保険適用有無	1ヶ月あたりの利用料	1ヶ月あたりの利用料（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。	左記①～⑦の内容は、介護予防支援等の一連業務として、介護予防給付又は第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費	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			4,791円	
③サービス実施状況と把握、評価			初期加算	
④利用者状況の把握			3,252円	
⑤給付管理			委託連携加算	
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			3,252円	
⑦相談業務				

4. その他費用について

交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、交通費の実費を請求いたします。
-----	---

5. 利用者の居宅への訪問頻度の目安

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目安
利用者の要支援認定有効期間中、概ね3ヶ月に1回、居宅を訪問します。うち2回に1回はテレビ電話装置による面談を行うことがあります。

※ 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、事業者が使用する担当者及び他の従業者、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（この説明書の中で「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、訪問しない月は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書を通じて、又は利用者へ電話するなどモニタリングを実施します。

6. 利用料、その他費用の請および支払方法について

①利用料、その他の費用の請求	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。 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いたします。ただし、請求額のない月はお届けいたしません。
②利用料、その他の費用の支払い	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、請求月の月末までに、下記のいずれかの方法によりお支払ください。 (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 イ お支払を確認しましたら、必ず領収書をお渡しますので、必ず保管をお願いします。

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

7. 業務の委託に

この説明中の「3.介護予防支援の内容、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	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。
--	--

8. 介護予防支援の実施等における留意事項

利用者の自宅への立入について	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。 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。
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	利用者及びその家族と事業者が、指定介護予防支援の内容について介護保険法令やその他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。

9. 秘密の保持と個人情報の保護について

①利用者及びその家族に関する秘密の保持について	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。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。
-------------------------	---

②個人情報の保護について	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ぬ。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ぬ。 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。
--------------	--

10. 事故発生時の対応について

当事者が利用者に対して行う指定介護予防支援等の提供により、事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族・市等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、当事業所が利用者に対して行った指定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、速やかに対応します。

11. 介護予防支援等の業務に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

苦情受付窓口について	提供した指定介護予防支援に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下表に示す【事業者の窓口】のとおり)
相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順	1 苦情の受付・記録、管理者へ報告します。 2 担当者及び管理者が事実の調査と対応方法の検討を行います。 3 迅速に改善策を立て、必要であれば全職員に周知し、改善策を実行します。 4 全過程を記録し、同様の問題が生じないよう適宜確認していきます。

(2) 苦情申立ての窓口

【事業者の窓口】 冠・大塚地域包括支援センター	所在地：大阪府高槻市東和町5-7番1号 電話番号：072-662-6363 FAX番号：072-671-0280 受付時間：9：00～17：00まで
【市町村の窓口】 高槻市健康福祉部 福祉指導課	所在地：大阪府高槻市桃園町2番1号 電話番号：072-674-7821 FAX番号：072-674-7820 受付時間：8：45～17：15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：大阪府中央区常盤町1-3-8 電話番号：06-6949-5418 FAX番号：06-6949-5417 受付時間：9：00～17：00まで

12. 高齢者虐待防止に関する事項について

①事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する責任者を選定

虐待防止に関する責任者	社会福祉士	永田 真味子
-------------	-------	--------

(2) 虐待を防止するための従事者に対する研修の実施

(3) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

(4) その他虐待防止のために必要な措置

②事業所は、サービスの提供中に、当該事業所従事者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、速やかにこれを市町村に通報します。

13. 事業所は正当な理由がなく介護予防サービスを拒否することはありません。

ただし、以下の場合は介護予防サービスを中止させていただくとともに、ただちに当該市区町村に状況報告をさせていただきます。

(1) 事業所の職員に対して行う暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷などの迷惑行為

(2) パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどのカスタマーハラスメント行為。

(3) サービス利用中に職員の写真や動画撮影、録音したものを無断でSNS等に投稿すること。

14. 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	令和	年	月	日
-----------------	----	---	---	---

上記内容について、条例第7条及び実施要綱7条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	大阪府高槻市東和町57-1
	法人名	医療法人 杏仁会
	代表者名	岡田 聡
	事業所名	冠・大塚地域包括支援センター
	説明者氏名	

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	

ご家族 (代理人)	住所	
	氏名	
	利用者との関係	

(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。

委託先事業者の名称	契約書別紙参照
委託先事業者の所在地	契約書別紙参照

② 事業者並びに委託先事業者（以下「事業者等」といいます。）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

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。

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医等の意見を求めます。

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取り、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の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等の業務を委託を実施する場合には、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「高槻市指定介護予防支援事業者の指定並びに指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例（平成26年高槻市条例第72号）」及び「高槻市介護予防ケアマネジメント実地要綱」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。