

# 介護予防支援・介護予防ケアマネジメント 重要事項説明書

近江八幡市安土地域包括支援センター  
(近江八幡市安土介護予防支援事業所)

## 介護予防支援・介護予防ケアマネジメント重要事項説明書

### 1 事業所が提供するサービスについての相談窓口および開所日等

(1) 担 当 者 :

(2) 電 話 : 0748-46-4134

|         |                                              |
|---------|----------------------------------------------|
| 開 所 日   | 月曜日から金曜日まで<br>(ただし、12月29日～1月3日および祝祭日等を除きます。) |
| 開 所 時 間 | 8時30分から17時15分まで                              |

### 2 事業所の概要

|                            |                                         |
|----------------------------|-----------------------------------------|
| 事 業 所 名                    | 近江八幡市安土地域包括支援センター<br>(近江八幡市安土介護予防支援事業所) |
| 所 在 地                      | 滋賀県近江八幡市安土町上出908-1                      |
| 事業所指定番号                    | 2500400060                              |
| サービスを提供<br>する通常の事業<br>実施地域 | 近江八幡市内の安土学区・老蘇学区                        |

### 3 事業所を設置する法人の概要

|       |                  |
|-------|------------------|
| 名 称   | 近江八幡市            |
| 所 在 地 | 滋賀県近江八幡市桜宮町236番地 |
| 設 置 者 | 小西 理             |

### 4 事業所の職員

(令和6年4月1日現在)

|           | 人数 | 業務内容             | 勤務体制   |
|-----------|----|------------------|--------|
| 管 理 者     | 1名 | 事業所管理業務          | 常勤(兼務) |
| 保 健 師     | 1名 | 介護予防サービス支援計画作成業務 | 常勤     |
| 社 会 福 祉 士 | 1名 | 介護予防サービス支援計画作成業務 | 常勤     |
| 主任介護支援専門員 | 1名 | 介護予防サービス支援計画作成業務 | 常勤     |

## 5 事業の目的

事業所が実施する介護予防支援・介護予防ケアマネジメントの事業は、要支援者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、本人や家族の意向を基に、介護予防サービスが適切に提供できるよう、サービスの種類、内容等の計画を作成するとともに、適切なサービスの提供が確保されるよう介護予防サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とします。

## 6 運営の方針

(1) 本事業は、利用者が事業対象者及び要支援状態になった場合においても、可能な限り居宅においてその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう配慮して行います。

(2) 本事業は、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、適切な保健医療サービスおよび福祉サービスが、多様な事業所から、総合的かつ効果的にされるよう配慮して行うものとします。

(3) 本事業は、利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者に提供される介護予防サービス等が特定の種類または特定の介護予防サービス事業所に不当に偏することのないよう、公正中立に行います。

(4) 事業の運営に当たっては、市、他の居宅介護支援事業所、介護保険施設等との連携に努めます。

(5) 上記の他、本事業の運営については、「指定介護予防支援等の事業の人員および運営に関する基準並びに指定介護予防支援に係る介護予防のための効果的な支援に関する基準」(平成18年厚生労働省令第37号)、近江八幡市安土介護予防支援事業所運営規定等の法令規程を遵守するものとします。

## 7 提供するサービスの内容と料金

| 内 容                             | 提 供 方 法                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 介護予防サービス支援計画の作成と各サービス提供事業所等との調整 | 国で示された標準方式を使って利用者と共に、利用者に必要な援助を考え、地域ケア会議、サービス担当者会議などを行い、介護予防サービス支援計画を作成します。また、各サービス利用に関する事業所との調整をします。<br>利用者が介護予防訪問看護、介護予防通所リハビリテーション等の医療系サービスを希望している場合その他必要な場合に、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。その上で介護予防サービス・支援計画書を作成した際には、当該介護予防サービス・支援計画書を主治の医師等に交付します。 |
| サービスの実施状況および課題の把握               | 必要時に、担当者が利用者の居宅もしくはサービス提供事業所を訪問したり、電話連絡をさせていただき、サービス内容が適切かなどについて話し合います。                                                                                                                                                                            |
| (介護予防支援) 給付管理                   | 介護保険や地域支援事業を使って受けられるサービスについて、実際にサービスが受けられる範囲やサービスの種類などについて調整し、また、サービスが計画どおり提供されたかなどを確認して、給付管理を行います。                                                                                                                                                |
| 要介護(要支援)認定等の協力、援助               | 利用者が要介護認定、要支援認定の変更や更新認定を受ける際の申請を代行し、その他必要な援助を行います。                                                                                                                                                                                                 |

|             |                              |
|-------------|------------------------------|
| 利用者からの相談の対応 | 介護保険や介護予防に関するについてご相談をお受けします。 |
|-------------|------------------------------|

#### [料金等]

- (1) 指定介護予防支援に要した費用については、介護保険法第58条第4項の規定に基づいて、事業者が受領(法定代理受領)する場合は、利用者の自己負担はありません。
- (2) 介護予防支援に要する費用の額の算定に関する基準の見直しがあったときは、契約の変更をしないで利用料を変更できるものとします。
- (3) 利用者の介護保険料の滞納等により、事業者が法定代理受領をできない場合は、指定介護予防支援に要した費用について自己負担していただきます。

### 8 個人情報の保護

当事業所が、サービスを提供する際に、利用者やご家族に関して当事業所が知り得た情報については、サービス担当者会議などの利用者へのサービス提供のために必要な業務以外では決して他に漏れないようにします。

サービスの提供に関して、利用者の情報を他の事業所等と共有する必要があるときは、あらかじめ利用者に説明し、同意書に署名をいただきます。

### 9 介護予防サービス・支援計画書の作成における説明

利用者は、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供を受けるに当たり、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ができます。また、当該事業所を介護予防サービス・支援計画書に位置づけた理由についても求めることができます。

### 10 入院時における医療と介護の連携

利用者は、病院または診療所に入院する必要がある場合には、計画作成担当者の氏名及び連絡先を、当該病院または診療所にお伝えください。

### 11 高齢者虐待防止の推進

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従事者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じます。

- (1) 事業所は利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。
- (2) 当事業所従業者又は養護者（現に擁護している家族・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、速やかにこれを市に通報します。
- (3) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (4) 事業所は次の通り虐待防止責任者を定めます。

役職： 安土地域包括支援センター長                      氏名：

### 12 感染症対策について

事業所において感染症が発生し、または蔓延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 訪問する職員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- (3) 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おおむね年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。
- (4) 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指針を整備しています。
- (5) 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及び訓練を定期的に実施します。

### 1.3 業務継続に向けた取り組みについて

- (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はかるための計画（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) 従事者に対し、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に実施します。
- (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。

### 1.4 ハラスメントの防止

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

(1) 事業所内、及び介護現場等において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

ア 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為

イ 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為

ウ 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は、当該事業所職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。

- (2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同事案が発生しないための再発防止策を検討します。
- (3) 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- (4) ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

### 1.5 契約の解除（介護予防支援）

- (1) 利用者は、「契約解除の通知」を契約期間満了の1か月前までに事業所に届けていただくことによって、契約を解除することができます。ただし、緊急の入院などのやむを得ない場合はこの限りではありません。
- (2) 当事業所は、利用者やご家族等が、当事業所や介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの委託を受けた居宅介護支援事業所の職員に対して、この契約を継続し難いほどの信頼関係を損ねる行為を行われた場合、文書でお知らせすることによりただちに契約を解除することがあります。
- (3) 次の場合には、自動的に契約は解除されるものとします。

ア 利用者が介護保険施設に入所した場合

- イ 利用者が要支援、事業対象者でなくなった場合
- ウ 利用者が死亡した場合
- エ 利用者が介護保険の適用除外となった場合

#### 16 緊急時の対応

事業者はサービス提供に当たり、事故、利用者のけが及び体調の急変が生じた場合等、必要な場合には事前の打ち合わせに基づき、速やかに家族、主治医に連絡を取る等、必要な措置を講じることとします。

#### 17 相談・苦情窓口

次のことについて、ご相談や苦情などがございましたら、当事業所の窓口まで遠慮なくお申し出ください。

- (1) 当事業所が提供するサービスについて
- (2) 介護予防サービス支援計画に基づいて提供している各サービスについて

|                                         |                                         |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------|
| 近江八幡市安土地域包括支援センター<br>(近江八幡市安土介護予防支援事業所) | 滋賀県近江八幡市安土町上出908-1<br>電話番号 0748-46-4134 |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------|

当事業所以外でも、ご相談や苦情などについて次の窓口があります。

|                                    |                                        |
|------------------------------------|----------------------------------------|
| (介護予防支援に関すること)<br>近江八幡市介護保険課       | 滋賀県近江八幡市土田町1313番地<br>電話番号 0748-33-3511 |
| (介護予防支援に関すること)<br>滋賀県国民健康保険団体連合会   | 滋賀県大津市中央4丁目5番9号<br>電話番号 077-510-6605   |
| (介護予防ケアマネジメントに関すること)<br>近江八幡市長寿福祉課 | 滋賀県近江八幡市土田町1313番地<br>電話番号 0748-31-3737 |

介護予防支援・介護予防ケアマネジメントのサービスについて、利用申込者に対してこの書面に基づいて重要な事項の説明をしました。

[ 説明者名 ] 印

(自署の場合は押印の必要はありません)