

「指定介護予防支援・介護予防ケアマネジメント」 重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(栃木県指定 第 0902500032号)

当事業所はご契約者に対して指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント（第1号介護予防支援事業）のサービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

★介護予防支援・介護予防ケアマネジメントとは

- ご契約者（以下、「ご利用者」という。）が居宅での介護予防サービスやその他の保健医療サービス、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意向並びに、把握された解決すべき課題に基づき、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「介護予防サービス・支援計画書（以下「介護予防ケアプラン」という。）」を作成します。
- ご利用者の介護予防ケアプラン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、介護予防ケアプラン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、介護予防ケアプランを変更します。
- 予防給付サービスを利用するときは介護予防支援、那須町介護予防・日常生活支援総合事業のサービスのみを利用するときは介護予防ケアマネジメントを提供します。

※当サービスの利用は、原則として要支援認定の結果「要支援」と認定された方及び基本チェックリストにより生活機能が低下していると判断された方が対象となります。要支援認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

1. 事業者

- (1) 名称 社会福祉法人 清幸会
(2) 所在地 栃木県那須塩原市天蚕場 166 番地
(3) 電話番号 0287-60-3361
(4) 代表者名 理事長 渡邊 昇
(5) 設立年月日 昭和63年12月26日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定介護予防支援事業所・令和4年6月1日指定
(2) 事業の目的

地域住民の心身の健康の保持及び生活の安定のために必要な援助を行うことにより、その保健医療の向上及び福祉の増進を包括的に支援することを目的とする。

- (3) 事業所の名称 高原地区地域包括支援センター
(4) 事業所の所在地 栃木県那須郡那須町大字高久甲 4301
(5) 電話番号 0287-73-8881
(6) 事業所管理者名 小林 光恵
(7) 事業所の運営方針

高齢者の多様なニーズや相談を総合的に受け止め、尊厳ある生活の継続のために介護保険サービスのみならず、地域の社会資源を有機的に結びつけ、住み慣れた地域で健康に生活できるよう支援していきます。

- (8) 開設年月 令和4年6月1日

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 那須町高原圏域
(2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日（祝日及び12月29日から1月3日を除く）
受付時間	午前8時30分から午後5時15分まで

4. 職員の体制

当事業所では、ご利用者に対して指定介護予防支援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。

＜主な職員の配置状況＞ ※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	人数	指定基準	備考
1. 事業所管理者	1名	1名	兼務
2. 主任介護支援専門員	1名以上	1名	常勤・兼務
3. 社会福祉士	1名以上	1名	常勤・兼務
4. 保健師	1名以上	1名	常勤・兼務
5. 介護支援専門員等	必要数	—	常勤・非常勤

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金（契約書第3～6条、第8～9条参照）

当事業所では、介護予防支援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。

当事業所が提供するサービスについて、通常の場合、利用料金は介護保険から給付されますので、ご利用者の利用料負担はありません。

（1）サービスの内容

①介護予防ケアプランの作成

ご利用者ご家庭を訪問して、ご利用者心身の状況、置かれている環境等を把握、解決すべき課題を把握したうえで、介護予防サービス及びその他の必要な保健医療サービス、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、「介護予防サービス等」という。)が、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、介護予防ケアプランを作成します。

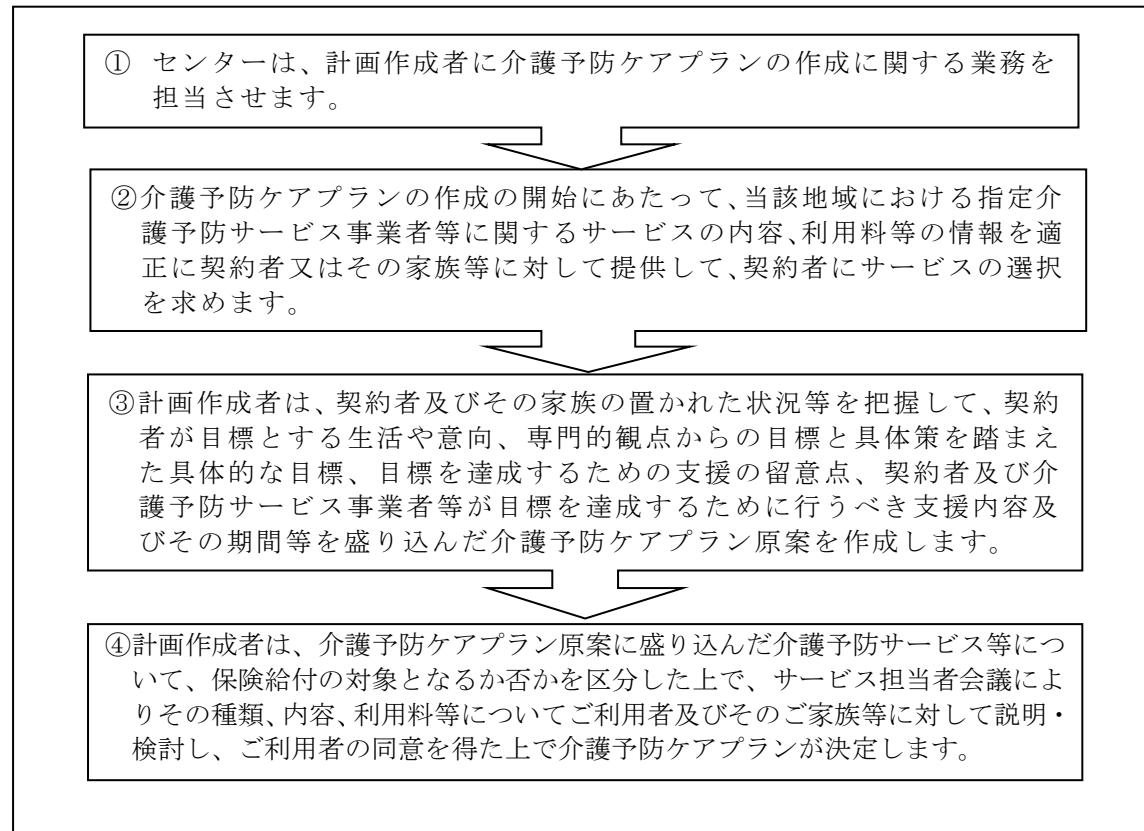
②サービス担当者会議の開催と介護予防ケアプランの交付

保健師その他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、「計画作成者」という。)は、介護予防ケアプラン原案を作成、ご利用者及び当該計画に位置づけた介護予防サービス等の担当者と検討(以下、「サービス担当者会議」という。)、同意を得た介護予防ケアプランを交付します。

サービス担当者会議の開催において、やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求められるものとします。

また、必要に応じて一定の要件のもと、ご利用者及びそのご家族の同意を得て、テレビ電話装置その他情報通信機器(以下、「テレビ電話装置等」という。)を活用したサービス担当者会議を開催できるのもとします。

＜介護予防ケアプランの作成の流れ＞



③介護予防ケアプラン作成後の便宜の供与

計画担当者は、ご利用者の状況把握のため、ご利用者の介護予防ケアプランの実施期間中、少なくとも3月に1回はご利用者ご自宅を訪問いたします。

なお、ご利用者の居宅を訪問しない月においては、可能な限り、サービス事業所を訪問する等の方法により利用者に面接するように努めるとともに、当該面接ができない場合にあっては、電話等により利用者との連絡を実施します。

また、ここに一定の要件のもと、テレビ電話装置等を活用して状況把握することを可能とします。

ご利用者及びそのご家族等、介護予防サービス事業者等との連絡を継続的に行い、介護予防ケアプランの実施状況を把握します。

介護予防ケアプランの目標に沿ってサービスが提供されるよう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、要介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介護予防ケアプランの変更

ご利用者が介護予防ケアプランの変更を希望した場合、または事業者が介護予防ケアプランの変更が必要と判断した場合は、事業者とご利用者双方の合意に基づき、介護予防ケアプランを変更します。

⑤介護予防ケアプランの評価

担当職員は、介護予防ケアプランに位置づけた期間が終了するときは、当該計画の目標の達成状況について評価を行います。

⑥介護保険施設への紹介

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への入院又は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、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。

⑦医療との連携

要支援状態の軽減又は悪化の防止に資するとともに、医療サービスとの連携を配慮して介護予防ケアプランを作成します。

⑧入院時における医療機関との連携

入院時に計画担当者の氏名等を入院先にお伝えください。退院後の生活が再開できるよう医療機関との連携を図ります。

(2) サービス利用料金

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに関するサービス利用料金について、事業者が法律の規定に基づいて介護保険又は保険者からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合(法定代理受領)は、ご利用者の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、事業者が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、下記のサービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。

【利用料金（月額）】

ケアマネジメント区分	基本報酬	初回加算	委託連携加算
介護予防支援	4,420円	3,000円	3,000円
介護予防ケアマネジメントA (原則的なケアマネジメント)	4,420円	3,000円	3,000円
介護予防ケアマネジメントB (簡略化したケアマネジメント)	3,000円	3,000円	3,000円
介護予防ケアマネジメントC (初回のみのケアマネジメント)	2,150円	3,000円	3,000円

6. 計画作成者について（契約書第7、12条参照）

（1）計画作成者の交替等

- ①当事業所は、必要に応じ、計画作成者を交替することができます。但し、その場合には、ご利用者に足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するものとします。
- ②ご利用者は、計画作成者の交替を希望する場合には、当該計画作成者の交替を希望する理由を明らかにして、等事業所に対して計画作成者の交替を申し出ることができます。

（2）居宅介護支援事業所の計画作成者

包括支援センターは、介護予防プラン作成等の業務の一部を指定居宅介護支援事業所に委託することができます。その場合、委託を受けた指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が計画作成者となります。

7. サービス提供における事業者の義務（第10、11条参照）

（1）記録作成・交付の義務

ご利用者に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、その完結の日から5年間保管し、ご利用者または代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。

（2）守秘義務等

当事業所、計画作成者及び職員は、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上で知り得たご利用者及びその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。この守秘義務は本契約の終了後も継続します。

前項にかかわらず、ご利用者にかかわるサービス担当者会議での利用など正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前の同意を文書により得た上で、ご利用者又はその家族等の個人情報を用いることができるものとします。

（3）個人情報の保護について

- ①当事業所は、ご利用者及びそのご家族等の個人情報について、ご利用者から予め文書で同意を得て、正当な理由がある場合に個人情報を使用します。
- ②当事業所は、ご利用者及びそのご家族等に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもつ

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。

- ③当事業所が管理する情報については、ご利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加又は削除を求められた場合は、遅延なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。
(開示に対して複写料などが必要な場合はご利用者の負担となります。)

8. 苦情の受付について（契約書第17条参照）

（1）苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は次の窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者）高原地区地域包括支援センター職員

○苦情解決責任者 管理者 小林光恵

○受付時間 月曜日～金曜日（祝日及び12月29日から1月3日を除く）
午前8時30分から午後5時15分

○電話番号 0287-73-8881

（2）行政機関その他苦情受付機関

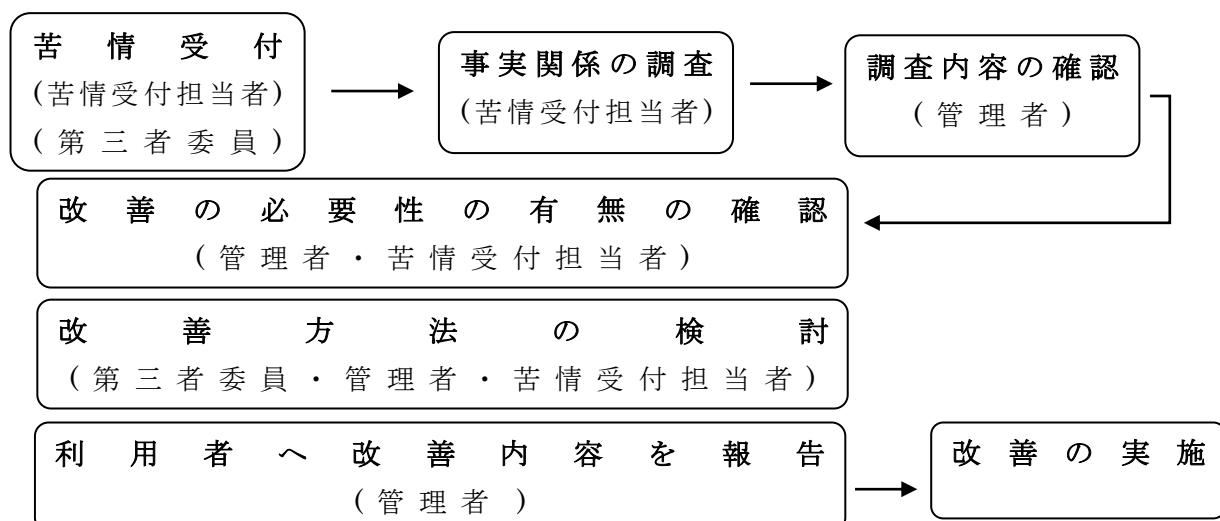
那須町保健福祉課 介護保険係・地域支援係	那須町大字寺子丙3-13 電話番号・0287-72-6910 FAX・0287-72-0904
栃木県国民健康保険団体連合会 介護福祉課	宇都宮市本町3-9 栃木県本町合同ビル6階 電話番号・028-643-5400 FAX・028-643-5411
栃木県運営適正化委員会	宇都宮市若草1-10-6 とちぎ福祉プラザ内 電話番号・028-622-2941 FAX・028-622-2316

（3）第三者委員

当事業所は、苦情解決に社会性や客観性を確保し、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」を設置しております。

<第三者委員> ①網野 惣一 連絡先 0287-88-8888
②井出 慎吾 連絡先 03-3862-9891

（4）苦情受付時の対応手順



9. 事故発生時の対応について

当事業所は、ご利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、ご利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を行います。

10. 損害賠償について（契約書第13条参照）

当事業所の責任によりご利用者に生じた損害については、速やかに損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

但し、その損害の発生について、ご利用者に故意又は過失が認められる場合には、ご利用者の置かれた身心の状況を勘酌して相当と認められる時に限り、損害賠償責任を減じる場合があります。

11. 虐待の防止について

当事業者は、ご利用者的人権の擁護、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は下記の通りです。

○虐待防止に関する担当者 管理者 小林光恵

（2）事業所内の取り組み

①虐待防止対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果を職員に周知します。

②虐待防止のための指針を整備します。

③虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

（3）事業者は、サービス提供中に、職員やご利用者のご家族等による虐待を受けたと思われたご利用者を発見した場合には、速やかに市町村に通報します。

（4）成年後見制度の利用を支援します。

12. 業務継続計画の策定

当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、ご利用者に事業を継続的に実施するために次の措置を講じます。

（1）事業所の取り組み

①業務継続計画を策定し、定期的な業務継続計画の見直しを行います。

②職員に対する業務継続計画の周知、定期的な研修及び訓練を実施します。

③平時より、ご利用者及びそのご家族等が主体となり、災害時における課題や避難行動等について考えていただけるように支援します。

④ご利用者及びそのご家族には、日頃からの災害への備え、台風や水害、火山など予報等であらかじめ災害が予測される時には早めの避難をお願いします。

（2）感染症や非常災害時の対応について

①業務継続計画に基づき、速やかに対応できるよう事業所の再開に努めます。

②安全確保の上、状況の把握、安否確認を行います。避難生活の際には必要なサービスの調整等を行います。

（3）安否確認におけるルールについて

①安否確認は、二人一組で行い、安否確認の活動時間は日中とします。

- ②ご利用者が倒壊家屋の中にいる場合、原則、救出・救助活動は行いません。その場合、速やかに状況を警察や消防署等に連絡します。
- ③安否確認の順番については、災害の種類・状況により変わります。
- ④避難所訪問に関しては、訪問優先度の高いご利用者宅の訪問後とする。
- ⑤当該地域を担当する民生委員と連絡を取り、ご利用者の安否確認情報の交換等を行います

1 3. 衛生管理について

事業所内で感染症発生の予防及びまん延を防ぐため、職員の清潔保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めます。

- ①感染対策を検討する委員会を六月に一回以上開催し、その結果を職員に周知します。
- ②感染症対策の指針を整備します。
- ③職員に対して定期的に研修及び訓練を実施します。

1 4. ハラスメントの防止について

当事業所は、適切な介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供を確保する観点から、ハラスメントにより担当職員の就業環境が害されることを防止するための必要な措置を講じます。

(1) 当事業所の取り組み

- ①ハラスメント防止に関する方針、相談窓口を設置しています。
- ②職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより就業環境が害されることがないように努めます。
- ③ハラスメントについての研修を行います。

(2) ご利用者及びそのご家族等に対して

- ①ご利用者及びそのご家族等から受けるハラスメント防止のため、ハラスメントについて説明を行います。
- ②ハラスメント行為が行われた場合には、状況の確認や原因等の検討を行うとともに、提供するサービスの目的、提供範囲及び方法に関して十分に説明を行い、契約解除に至らないような努力や取り組みを事業所として行います。
- ③上記のような対応を行ってもハラスメント行為が繰り返される場合には、契約解除の「正当な理由」に該当することがあります。

1 5. 契約の終了について（契約書第14条～17条参照）

(1) 契約の終了事由、契約終了に伴う援助

ご利用者は、以下の各号に基づく契約の終了が無い限り、本契約に定めるところの当事業所が提供するサービスを利用できるものとします。

- ①ご利用者が那須町の介護保険被保険者でなくなった場合
- ②ご利用者は要介護認定を受けた場合
- ③ご利用者が要支援認定申請及び基本チェックリストで非該当（自立）と判定さ

れた場合

- ④ご利用者が介護保険施設等へ入所した場合
- ⑤当事業所が解散命令を受けた場合、破産した場合又はやむを得ない事由により包括支援センターを閉鎖した場合
- ⑥当事業所が那須町からの受託契約を破棄された場合又は受託を辞退した場合
- ⑦ご利用者から解約又は契約解除の申し出があった場合
- ⑧事業所から契約解除を申し出た場合

(2) ご利用者からの中途解約・契約解除

ご利用者は、本契約の有効期間中、本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3日前までに解約届出書をご提出ください。

但し、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- ①当事業所が作成した介護予防プランに同意できない場合
- ②当事業所もしくは計画作成者が正当な理由なく本契約の定める介護予防支援又は介護予防ケアマネジメントを実施しない場合
- ③当事業所もしくは計画作成者が守秘義務に違反した場合
- ④当事業所もしくは計画作成者が故意又は過失によりご利用者もしくはそのご家族等の身体・財産・信用等を傷つけ、又は著しい不诚信行為、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

(3) 包括支援センターからの契約解除

当事業所は、ご利用者が以下の事項に該当する場合には本契約を解除することができます。

- ①ご利用者が、その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、又は不実の告知などを行い、その結果、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ②ご利用者が、故意又は重大な過失により、当事業所もしくは計画作成者の生命・身体・財産・信用等を傷つけ、又は著しい不诚信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

令和 年 月 日

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

社会福祉法人 清幸会
高原地区地域包括支援センター

説明者 職名 _____ 氏名 _____ (印)

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントサービスの提供開始に同意しました。

また、契約書第11条第2項の規定により、必要あるときは心身の状態、家族状況並びにサービスの利用状況等を指定介護予防サービス事業者、認定調査に従事する調査員、病院・施設職員等に対し情報を提供することに併せて同意します。

利用者住所 那須町大字 _____

氏名 _____ (印)

代筆者住所 _____

代筆者 _____ (印)
(続柄)

*この重要事項説明書は、厚生省令第37号（平成18年3月14日）第4条の規定に基づき、利用申込者またはその家族への重要事項説明のために作成したものです。

附則

【ハラスメントの定義】

ハラスメントについて、確定した定義はありませんが、身体的暴力、精神的及びセクシャルハラスメントをあわせて、介護現場におけるハラスメントとしています。具体的には、介護サービスの利用者や家族等※からの、以下のような行為を「ハラスメント」と総称しています。

※利用者や家族等の「等」とは、家族に準ずる同居の知人または近所の親族等を示します。

○身体的暴力

身体的な力を使って危害を及ぼす行為。

例) コップを投げつける/蹴られる/唾を吐く等

○精神的暴力

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。

例) 大声を発する/怒鳴る/特定の職員にいやがらせをする/「この程度できて当然」と理不尽なサービスを要求する等

○セクシャルハラスメント（以下「セクハラ」という。）

意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為。

例) 必要もなく手や腕を触る/抱きしめる/入浴介助中、あからさまに性的な話をする等

ただし、以下の言動は「ハラスメント」ではありません。

①認知症等の病気または障害の症状として現れた言動（B P S D※等）

※B P S Dとは、認知症の行動症状（暴力、暴言、徘徊、拒絶、不潔行為等）・心理症状（抑うつ、不安、幻覚、妄想、睡眠障害等）です。

（参照：厚生労働省「B P S D：認知症の行動・心理症状」より）

もちろん、病気または障害に起因する暴言・暴力であっても、職員の安全に配慮する必要があることには変わりありません。事前の情報収集等（医師の評価等）を行い、施設・事業所として、ケアマネジャーや医師、行政等と連携する等による適切な体制で組織的に対応することが必要です。そのため、暴力・暴言を受けた場合には、職員が一人で問題を抱え込まず、上長や施設・事業所へ適切に報告・共有し、対応について検討いたします。

②利用料金の滞納（不払いの際の言動がハラスメントに該当することはあります BUT 滞納自体は「債務不履行」の問題として対応します。）

③苦情申し立て

参考：厚生労働省「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル」「介護現場におけるハラスメント事例集」