

介護予防支援及び 第1号介護予防支援事業 重要事項説明書

社会福祉法人 東京援護協会
仲宿地域包括支援センター
事業所番号（1301900211）
〒173-0013
東京都板橋区氷川町38-6フローラル大山101号
電話 03-5944-4611
FAX 03-5944-4612

介護予防支援及び第1号介護予防支援事業重要事項説明書

1 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話 03(5944)4611 (午前9時00分から午後5時00分まで)

但し原則として、日曜日・祝日・年末年始(12月29日～1月3日)を除く。

※ ご不明な点は、なんでもおたずねください。

※ 緊急の場合は、上記時間以外でも電話連絡をお受けします。

2 仲宿地域包括支援センターの概要

(1) 事業所の指定番号及びサービス提供地域

事業所の名称 仲宿地域包括支援センター

所在地 東京都板橋区氷川町38-6 フローラル大山101号

介護保険法指定番号 介護予防支援 1301900211号

サービス提供地域 板橋区 加賀2丁目(6番～11番、19番～21番)、
仲宿、稲荷台、栄町、氷川町

(2) 事業所の職種、人数、および職務内容

第4条 板橋区との契約条項3条の職員配置に基づき、下記の職種と人員の配置とする。

	職種	員数	職務内容
1	管理者(兼務有)	1名(常勤)	事業所従事者の管理及び業務を一元的に行う
2	社会福祉士	1名以上(常勤)	相談業務全般及び権利擁護に関する業務等
3	主任介護支援専門員	1名以上(常勤)	相談業務全般及び介護支援専門員の支援に関する業務等
4	保健師または経験のある 看護師	1名以上(常勤)	相談業務全般及び予防事業に関する業務等
5	介護支援専門員	1名以上 (常勤・非常勤)	相談業務全般及び介護予防支援・介護予防マネジメント計画書作成に関する業務等

計5名以上を配置する(板橋区人員配置基準)

(3) 営業時間

平日(月曜日から土曜日まで)の午前9時00分から午後5時00分まで。

ただし、日曜日、祝日、年末年始(12月29日～1月3日)を除く。

3 介護予防支援・第1号介護予防支援事業の申し込みからサービス提供までの手順と主な内容

(1) 介護予防サービス計画・介護予防ケアマネジメントの作成

① 利用者のお宅を訪問させていただき、お困りのことやご希望を伺って、解決すべき問題を把握します。

② 当該地域における指定介護予防サービス・介護予防ケアマネジメント事業者が行っているサービス内容等の情報を、適正に利用者やご家族に提供し、利用者

にサービスの選択をしていただきます。尚、利用者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ができます。

- ③ 提供される予防サービス・介護予防ケアマネジメントの目標、達成時期、予防サービスを行ううえでの留意点等を盛り込んだ介護予防サービス・介護予防ケアマネジメント計画の原案を作成します。
- ④ 介護予防サービス・介護予防ケアマネジメント計画の原案に盛り込んだ介護サービスについて、地域支援事業の対象にならないもの（自己負担分）を区分して、それぞれ種類、内容、利用料等を説明し、意見を伺います。
- ⑤ 介護予防サービス・介護予防ケアマネジメント計画については、利用者や家族と話し合いをしたうえ、必要があるときは、原案に変更を加え、利用者から文章による同意をいただきます。
- ⑥ その他、介護予防サービス・介護予防ケアマネジメント計画作成に関する必要な支援を行います。

（２）経過観察・再評価

- ① 介護予防サービス・介護予防ケアマネジメント計画の目標に沿ってサービスが行なわれるように、介護予防・介護予防ケアマネジメントのサービス事業者等との連絡調整を行います。
- ② 利用者が介護保険施設への入所を希望されるときは、利用者に介護保険施設に関する情報の提供その他の支援を行います。
- ③ 利用者及びその家族と毎月連絡をとり、サービスの実施状況の把握に努めます。
- ④ 利用者の状態について、定期的に再評価を行い、状態の変化等に応じて介護予防サービス・介護予防ケアマネジメントの支援、要介護認定区分変更の申請の支援等必要な対応をします。

（３）給付管理（介護保険・地域支援事業内）

介護予防サービス・介護予防ケアマネジメント計画作成後、その内容に基づいてサービス利用票及び提供票による給付管理を行なうとともに、毎月の給付管理を作成し、東京都国民健康保険団体連合会に提出します。

（４）相談及び説明

介護保険制度、総合事業及び介護に関し幅広くご相談に応じます。

（５）医療機関との連携及び主治医への連絡（介護保険・地域支援事業内）

ケアプランの作成時又は変更時及びサービスの利用時において必要なときは、利用者の同意を得たうえで、関連する医療機関や主治医と連絡をとり、連携を図ります。また、入院時に備え担当職員の氏名及び連絡先を医療機関に伝えていただくようお願いします。

（６）介護予防サービス・介護予防ケアマネジメント計画の変更

利用者が介護予防サービス・介護予防ケアマネジメント計画の変更を希望される時、又は事業者が介護予防サービス・介護予防ケアマネジメントの変更が必要と判断したときは、利用者の意志を尊重し、合意のうえ、介護予防サービス・介護予防ケアマネジメントの変更を行います。

(7) 要介護認定に係る申請の援助

- ① 利用者の意見に基づいて、要介護認定等の申請に必要な援助をいたします。
- ② 利用者の要介護認定の有効期間満了のおおむね30日前には、要介護認定の更新申請に必要な援助を行います。

(8) 一部委託

介護予防支援及び第1号介護予防支援事業業務の一部を居宅介護支援事業所に委託することができる。業務を委託できる事業者は、都道府県知事または区及び地域包括支援センターが実施する介護予防支援及び第1号介護予防支援事業業務に関する研修を受講する等必要な知識及び能力を有する介護支援専門員が従事する事業者に限る。一部委託の範囲は以下のとおり。

- ①アセスメント
- ②介護予防サービス・介護予防ケアマネジメント計画原案の作成
- ③サービス担当学会議の開催
- ④介護予防サービス・介護予防ケアマネジメント計画書の交付
- ⑤サービスの提供調整等
- ⑥モニタリング
- ⑦評価
- ⑧給付管理
- ⑨その他、とする。

4 虐待の防止のための措置

- (1) 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に定める措置を講じます。
- (2) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、担当職員に周知徹底を図ります。
- (3) 事業所における虐待の防止のための指針を整備します。
- (4) 事業所において、担当職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的の実施します。
- (5) (2)～(4)に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置きます。

5 業務継続計画の策定等

- (1) 事業所は、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事業所の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- (2) 事業所は、従業者に対し、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の実施するものとする。
- (3) 事業所は、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うものとする。

6 感染症の対応

- (1) 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。
- (2) 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6月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知を図る。
- (3) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (4) 事業所において、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

7 ハラスメントの防止

- (1) 事業所は、職場におけるハラスメントの防止の雇用管理上の措置を以下のように講じる。
- (2) 職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、職員に周知・啓発するものとする。
- (3) 相談に対応する担当者や相談窓口をあらかじめ定め、職員に周知するものとする。

8 利用料金

(1) 利用料（ケアプラン作成料）

介護予防支援及び第1号介護予防支援事業にかかる1月当たりの費用は、表のとおりです。ただし、初回月に限り3,420円が加算されます。また、居宅介護支援事業所へケアプランを委託する際、居宅介護支援事業者との適切な連携を図った場合、委託連携加算として初回に限り3,420円が加算されます。

ご利用サービス	支援費	介護予防支援料金
介護予防給付を含むサービス	介護予防支援費	5,038円
総合事業サービス	介護予防ケアマネジメントA	5,038円
短期集中型サービス・短期集中型サービスと住民主体型サービス	介護予防ケアマネジメントB	4,890円
住民主体型サービスのみ	介護予防ケアマネジメントC	3,670円

利用料は代理受領により介護保険者から事業者に対し直接に全額給付されますので、利用者の自己負担はありません。

もし、利用者の保険料の滞納等の理由により、介護保険者から事業者には保険給付金が支払われないときは、上記の金額（加算事由があるときは、加算額を加えた

額)を事業者にお支払いいただきます。この場合、当事業所で発行するサービス提供証明書を板橋区の介護保険担当窓口に提出し、全額払い戻しを受けることができます。

(2) 交通費

前記2の(1)のサービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。
板橋区外に訪問する場合等、交通費の実費を頂く場合がございます。

(3) 解約料

利用者はいつでもこの契約を解除することができます。この場合、解約料は要りません。

(4) 支払方法

利用者にお支払いいただく料金が発生する場合は、月ごとの精算とし、毎月10日までに前月分の請求をいたしますので、10日以内にお払いください。お支払いいただいたときには、領収書を発行いたします。

なお、お支払いの方法は、銀行振り込み又は現金持参のいずれか一方をお選びください。

9 介護支援サービス・介護予防ケアマネジメントの利用方法

(1) 介護支援サービス・介護予防ケアマネジメントの利用開始

まずは、電話等でお申し込みください。担当職員がお宅へお伺いします。契約締結後、サービスの提供が開始されます。

(2) 介護支援サービス・介護予防ケアマネジメントの終了

① 利用者の事情による場合

利用者が事情により介護支援サービス・介護予防ケアマネジメントの終了を希望される場合は、文書により申し出てくだされば、いつでも解約できます。

② 自動終了

次のいずれかに該当する場合は、自動的に終了します。

ア 利用者が介護保険施設に入所されたとき

イ 利用者の要介護認定区分が要介護度1～5となったとき。

ウ 利用者がお亡くなりになったとき。

③ その他

利用者又はご家族等が当事業所または担当職員に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為をとられたときは、文書で通知することにより、直ちに介護支援サービス・介護予防ケアマネジメントを終了させていただくことがあります。

10 当介護予防支援事業所の特徴等

(1) 事業の目的

この規程は社会福祉法人東京援護協会（以下「事業者」という。）が開設する仲宿地域包括支援センター（以下「事業所」という。）が行う介護予防支援事業及

び第1号介護予防支援事業（以下「サービス」という。）の適切な運営を確保するために人員及び運営に関する事項を定め、事業所の職員その他の従事者（以下「職員」という。）が、要支援者に対し、適切なサービスを提供することを目的とする。

（2）事業の運営の方針

- ① 利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスを提供します。
- ② 利用者が可能な限り居宅において、生活ができるよう援助します。
- ③ 利用者の選択に基づき、適切な保険、医療、福祉サービスが総合的に提供されるよう、公正中立な立場でサービスを調整します。
- ④ 保険、医療、福祉の専門職を中心とし、担当者間の協同によりサービスを提供します。
- ⑤ 利用者の生活課題やご希望に合わせて、効果的、効率的にサービスを提供します。
- ⑥ 正当な理由なくケアプランの作成、変更を拒むことをいたしません。
- ⑦ 業務上知りえた利用者及びご家族の秘密を保持します。

（3）介護予防支援の実施概要等

- ① 利用者およびご家族のご希望を尊重して、ケアプランを作成します。
- ② 問題や課題を選定し、その原因を分析して、予防や改善の援助目標を設定します。
- ③ 当事業所の作成したケアプランの原案を利用者及びご家族に確認していただきます。
- ④ 利用者の状態の変化やご希望により、適宜ケアプランの見直しと変更をします。
- ⑤ ケアプランのサービスが計画どおりに提出されているか、状況の把握をします。
- ⑥ 1ヵ月ごとに、給付管理票を東京都国民健康保険連合会に提出します。
- ⑦ 提供するサービスの第三者評価については実施していませんが、近年中に行う予定です。

（4）その他

- ① 介護予防サービス・介護予防ケアマネジメント計画の作成途中又は作成後に利用者のご都合により解約された場合、解約料は不要です。
- ③ 職員の研修は、計画的に実施します。

1 1 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秘密については、利用者又は第三者の生命、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、第三者に漏らすことはありません。
- （2）事業者は、担当職員その他退職者を含む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又はその家族の秘密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 個人情報の取り扱いについて

- (1) 作成した介護予防サービス計画は、利用者の主治の医師に交付する場合があります。
- (2) 介護予防サービス事業所から、利用者の服薬状況や口腔機能、その他心身又は生活の状況に係る情報があつた場合、利用者の同意を得た上で、主治の医師もしくは歯科医師又は薬剤師に情報を提供させていただく場合があります。
- (3) 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サービスの利用を希望している場合や必要な場合には、利用者の同意を得た主治の医師又は歯科医師の意見を求める必要があります。

1.3 苦情の受付について

- (1) 苦情処理の体制及び手順
センター内保管の手順書に沿って対応します。
- (2) 相談、苦情窓口 利用者及び家族からの相談や苦情を受け付けるための窓口を設置します。
 - ①仲宿地域包括支援センター 相談・苦情担当
担当 管理者 岡本 さわら
電話 03(5944)4611(午前9時00分から午後5時00分まで)
 - ②板橋区介護保険苦情相談室
受付時間 午前9時から午後5時(土日祝日を除く)
電話 03(3579)2079
 - ③東京都国民健康保険団体連合会・苦情相談窓口専用
電話 03(6238)0177

1.4 当法人の概要

名称及び法人種別	社会福祉法人 東京援護協会
代表者役職・氏名	理事長 中村 明彦
本部所在地	東京都台東区東上野3-18-11 〒110-0015 電話 03(5834)3841 FAX 03(5834)3843

当法人が運営しているその他の事業所

- ① 特別養護老人ホーム
- ② 短期入所生活介護
- ③ 通所介護支援事業所
- ④ 訪問介護事業所
- ⑤ 居宅介護支援事業所

介護予防支援サービス・介護予防ケアマネジメントの提供開始にあたり、利用者に対してこの書面に基づいて重要な事項を説明し、同意を得、交付しました。

事業者

<事業者名> 仲宿地域包括支援センター
(介護予防支援事業所番号 1301900211)
<所在地> 東京都板橋区氷川町38-6 フローラル大山101号
<代表者名> 仲宿地域包括支援センター
施設長 谷口 文貴 印

(説明者 印)

私は、この書面により、事業者から介護予防支援についての重要事項の説明を受け了承し、交付を受けました。

令和 年 月 日

利用者

<住所> 東京都板橋区

<利用者氏名> 印

家族

<住所>

<氏名> 印

利用者との関係

代理人

<住所>

<氏名> 印

利用者との関係