

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに関する重要事項説明書

(令和7年6月1日現在)

あなた（または、あなたのご家族）が利用しようと考えている介護予防支援業務について、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しますので、分からないこと、分かりにくいこと等があれば、遠慮なくご質問をしてください。

1. この契約の趣旨について

- 「要支援1」「要支援2」「事業対象者」の認定を受けた方は、「介護予防サービス」「介護予防・生活支援サービス」「一般介護予防事業」（以下「介護予防サービス等」という。）をご利用することができます。
- 介護予防サービス等の利用にあたっては、「介護予防サービス・支援計画」の作成等を行う必要があります。これらの業務は「地域包括支援センター」があなたと契約を締結して作成することになっています。（ただし、地域包括支援センターが居宅介護支援事業所に業務を委託して行うこともできます。）

2. あなたのお住まいの地域を担当する地域包括支援センター（指定介護予防支援事業所）

（1）センターの名称等

センター名称	浅岸和敬荘地域包括支援センター（事業所番号（盛岡市指定）0300100021）
事業所所在地	〒020-0801 盛岡市浅岸3丁目23-50
事業所連絡先	☎ 019-622-1711 ☎ 019-622-1722 ✉ y-chiiki@wakeisou.or.jp
営業日	月曜日～土曜日（祝日、12月29日～1月3日を除く）
営業時間	午前9時～午後7時、ただし土曜日は9時から正午までとする
職員体制	○管理者：1名（常勤・兼務） ○担当職員：5名（常勤・兼務5名）

（2）事業の目的及び運営方針

事業の方針	介護保険法に基づき、要支援者からの相談に応じて、介護予防サービス等の適切な利用ができるよう便宜の提供を行うことを目的とする。
運営方針	利用者の意志及び人格を尊重するとともに、利用者の心身の状況や環境等に応じて利用者の選択に基づき、その自立に向けて設定された目標を達成するために適切な介護予防サービス等が提供されるよう配慮する。また利用者への介護予防支援の提供にあたっては、公平・中立を遵守し、関係機関や他職種との連携を図るよう努める。

3. 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの内容および利用料等

介護予防支援の内容	提供方法	介護保険適用の有無	1ヶ月当たりの利用料
①介護予防サービス・支援計画の作成 ②介護予防サービス等事業者との連絡調整 ③サービス実施状況の把握、評価 ④利用者状況の把握 ⑤給付管理 ⑥要介護認定等の申請に対する協力、援助 ⑦相談業務	契約書別紙に掲げる「介護予防支援業務の実施方法等について」を参照ください。	①～⑦は、一連業務として介護保険の対象となるものです。	(1)介護予防支援費（I） 介護保険法の規定に基づく介護報酬額 (2)介護予防ケアマネジメント費（I） 盛岡市が定める介護予防ケアマネジメントの類型による額

【利用料について】

- ※ 介護保険、事業対象者、または生活保護法の規定による介護扶助の適用者となる場合、上記の介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントにかかる利用料は不要です。
- ※ ただし、介護保険が適用される場合であっても、利用者の保険料滞納等により、法定代理受領ができない場合には、いったん料金をお支払いいただき、サービス提供証明書を発行することになります。この証明書を盛岡市の窓口に提出すると払い戻しされる場合があります。
- ※ 上記の介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントにかかる業務を行うため、盛岡市域外の居宅に訪問した場合は、交通費として域外を超えた地点から1kmにつき10円を負担していただきますので、訪問したときにお支払いください。領収書をお渡ししますので、必ず保管してください。

4. 利用者の居宅への訪問頻度のめやす

地域包括支援センターの担当職員（または居宅介護支援事業所の介護支援専門員）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は、おおむね3月に1回が目安となります。

ただし、上記の回数以外にも、利用者からの依頼や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、利用者の居宅を訪問することができます。

5. 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

センター（以下「事業者」を含む。）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

センターは、利用者からあらかじ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ん。また、利用者の家族の個人情報についても、あらかじ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ん。センターは、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持って管理し、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。

6. 事故発生時の対応

(1) 利用者に対するサービス提供に当たって事故が発生した場合には、速やかにセンターは利用者の家族、市町村などに連絡を行うと共に、必要な措置を講じます。また事故状況、事故に際して採った処置について記録をします。

(2) サービス提供により損害すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。

7. 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント業務に関する相談・苦情について

【地域包括支援センターの窓口】 浅岸和敬荘地域包括支援センター	所在地 盛岡市浅岸3丁目23番50号 電話番号 019-622-1711 FAX番号 019-622-1722 受付時間 月曜日～金曜日：9時～19時（祝日、12月29日～1月3日除く）
【市町村の窓口】 盛岡市役所介護保険課	所在地 盛岡市内丸12番2号 電話番号 019-651-4111 FAX番号 019-651-1181 受付時間 月曜日～金曜日：8時30分～17時30分（祝日、12月29日～1月3日除く）
【公的団体の窓口】 岩手県国民健康保険団体連合会 介護保険課	所在地 盛岡市大沢川原三丁目7番30号 電話番号 019-604-6700 FAX番号 019-604-6701 受付時間 月曜日～金曜日：9時～17時（祝日、12月29日～1月3日除く）

8. 虐待防止に関する事項

センターは、利用者の人権の擁護、虐待の発生またはその再発を防止するため次の措置を講ずるものとします。

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について担当職員に周知徹底を図るものとします。

(2) 虐待防止のための指針を整備します。

(3) センターにおいて、担当職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施するものとします。

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くものとします。

センターは、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)による虐待等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。

9. 身体拘束等の原則禁止

- (1) センターは、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行ってはならないものとします。
- (2) センターは、やむを得ず前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとします。

高齢者虐待防止責任者	浅岸和敬荘地域包括支援センター 施設長 長岡 修
------------	-----------------------------

10. ハラスメント対策について

- (1) センターは、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、利用者及びその家族等による、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為により、従業者の就業環境を害されることを防止するため、次項に定める通り必要な措置を講じます。
- ①身体的な力を使って危害を及ぼす行為
 - ②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
 - ③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
 - ④過剰又は不合理な要求、合理的範囲を超える時間的・場所的拘束をする行為
- (2) センターは、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) センターは、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等を実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、ハラスメント発生状況の把握に努めます。
- (4) センターは、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を行った上で改善が見られない場合、利用契約の解約等の措置を講じることがあります。

11. 業務継続に向けた取り組みについて

センターは、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定介護予防支援等の提供を継続的に実施するため、およ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次の措置を講じるものとします。

- (1) 担当職員に対し、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実施するものとします。
- (2) 定期的に業務継続計画を見直し、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとします。

12. 衛生管理等

センターは、事業所内において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講じるものとします。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を開催するとともに、その結果について、担当職員に周知徹底を図ります。
- (2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- 担当職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修・訓練を定期的実施します。

13. 重要事項の説明の年月日

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、「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」の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

地域包括支援センター

法人名 社会福祉法人岩手和敬会
住所 盛岡市浅岸3丁目23番50号
事業者名 浅岸和敬荘地域包括支援センター
代表者名 施設長 長岡 修 印

説明者氏名 印

この重要事項説明書の同意年月日	令和 年 月 日
-----------------	----------

上記内容の重要事項の説明をセンターから確かに受け、サービス提供開始について同意致します。

利用者 住所

氏名 印

上記代理人 (代理人を選定した場合)

住所

氏名 印

