

【重要事項説明書】

「重要事項説明書」は、「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」第4条の規定に基づき、ご利用者にあらかじめ説明しなければならない内容を示したものです。わからないこと、わかりにくいことなどがあれば、遠慮なく質問をしてください。

1. この契約の趣旨について

- 平成18年4月からの介護保険制度改正により、「要支援1」「要支援2」という要介護認定区分が新たに創設され、あなたは、今回の認定においてこの区分に該当されています。
- 「要支援1」「要支援2」の認定を受けた方は、「介護予防サービス」又は「介護予防・日常生活支援総合事業」をご利用いただくことになります。
- 介護予防サービスの利用にあたっては、「介護予防サービス・支援計画」作成等を行う必要がありますが、「センター（またはセンターが委託した居宅介護支援事業所）、もしくは市の指定を受けた介護予防支援事業所」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。

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（R2.4.1設置）

センター名称	小郡市西地区 地域包括支援センター	介護保険指定事業所番号	4002900035
法人代表者	社会福法人 長生会 理事長 柳 茂		
所在地 (連絡先)	福岡県小郡市三沢字花聳 883 番地 1		電話 0942-65-4118 F A X 0942-65-4110
営業日	月～土曜日 (12月30日～1月3日及び 祝祭日を除く)	営業時間	8:30～17:30
職員体制	管理者・他の職務兼務(1名)、保健師又は準ずる者(1名以上)、認知症地域支援推進員兼務(1名以上)、社会福祉士(1名以上)、主任介護支援専門員(1名以上)、介護支援専門員(1名以上)、事務職員(1名以上)		

3. 指定介護予防支援等の内容および利用料等

指定介護予防支援等の内容	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	本説明書の4.「指定 介護予防支援等業務 の実施方法等につい て」を参照ください。	①～⑧は、一連業務 として介護保険の 対象となるもので す。	別紙1参照
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 ⑧医療・介護連携			

【ご注意】

- ※ 介護保険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、上記の料金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。この証明書を小郡市の窓口へ提出すると払い戻しされる場合があります。

4. 指定介護予防支援等業務の実施方法等について

① 介護予防サービス・支援計画の作成について

- 担当職員は、介護予防サービス・支援計画の原案作成に際しては、次の点に配慮します。
 - ア. 利用者の居宅への訪問、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事業者及び第一号事業を行う事業所（以下「介護予防サービス等事業者」といいます）の選択にあたっては、当該地域における介護予防サービス等事業者に関する情報を利用者またはその家族に提供します。
 - ウ. 利用者は、指定介護予防支援等の提供を受けるに当たり、複数の介護予防サービス等事業者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ケアプランに位置付けた理由についても求めることができます。
 - エ. 利用者に対して介護予防サービス等の内容が特定の種類、担当職員に不当に偏るような誘導または指示を行いません。
 - オ. 介護予防サービス・支援計画の原案が、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、専門的な見地から意見を求めます。
 - カ. 本業務を行う時には、常に身分証を携行し、利用者または利用者の家族から提示を求められた時には、いつでも身分証を提示します。
 - キ. 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。
 - ク. 利用者の自立の可能性を最大限に引き出す支援を行うよう努めます。

●担当職員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療系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の医師等の意見を求めます。

また、主治の医師等の意見を求めた担当職員は、介護予防サービス・支援計画を作成した際には、意見を求めた主治の医師等に交付します。

●担当職員は、介護予防サービス・支援計画の原案について、介護保険給付の有無、利用料など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. 利用者の介護予防サービス・支援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・支援計画を作成し、改めて利用者の同意を確認します。

イ. 利用者は、担当職員が作成した介護予防サービス・支援計画の原案に同意しない場合には担当職員に対して介護予防サービス・支援計画の原案の再作成を依頼することができます。

②介護予防サービス事業者との連絡調整について

●担当職員は、介護予防サービス・支援計画作成後も、利用者またはその家族、さらに介護予防サービス等事業者と継続的に連絡をとり、介護予防サービス・支援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介護予防サービス等事業者との調整を行います。

③サービス実施状況の把握、評価について

●担当職員は、介護予防サービス・支援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。担当職員が介護予防サービス・支援計画の変更が必要と判断した場合は、担当職員と利用者双方の合意をもって介護予防サービス・支援計画の変更を、この指定介護予防支援業務の実施方法等の手順に従って実施します。

④利用状況の把握について

●担当職員は、利用者の状況把握のため、利用者の居宅に訪問します。頻度は、おおむね3ヶ月に1回以上となります。

※令和6年度より、オンラインモニタリング(テレビ電話やビデオ電話等)が可能となります。実施要件としては下記の通りです。

(1) 利用者の同意を得ること。

(2) サービス担当者会議等で主治医、サービス事業所らから以下の合意が得られること

○ 主治医の所見も踏まえ、頻繁なケアプランの変更が想定されないなど、利用者の状態が安定していること(介護者の状況に変化がない、住環境に変化がない、サービス利用状況に変更がないこと)。

○ 利用者がテレビ電話等を介して意思表示できること(家族らのサポートがある場合も含む)。

○ テレビ電話等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業所との連携により収集すること。

(3) 少なくとも6か月に1回は利用者の居宅を訪問すること。

オンラインモニタリングの説明を十分に受け、

上記の環境を整えば、オンラインモニタリングを希望します。

※ ただし、3か月1回以上の自宅訪問でのモニタリングを原則とします。

オンラインモニタリングは希望しません。

ただし、上記の回数以外にも、利用者からの依頼や介護予防支援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給付管理について

- 担当職員は介護予防サービス・支援計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、給付管理を行います。

⑥要介護認定等の申請に対する協力、援助について

- 担当職員は、利用者の要介護または要支援認定の更新申請及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。
- 担当職員は、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。
- 担当職員は、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ともに、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。

⑦相談業務について

- 担当職員は、利用者及び家族等からの相談に応じ利用者が自立した日常生活が送れるように、配慮します。

⑧入院時における医療と介護の連携について

- 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伝えていただくことになります。

5. 秘密の保持と個人情報の保護等について

①利用者及びその家族に関する秘密の保持について

- 担当職員及び他の従業者は、サービスを提供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

- 担当職員は、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等において、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等で利用者の家族の個人情報を用いません。担当職員は、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。

③地域ケア会議に係る個人情報に関する同意について

- 地域ケア会議とは、地域の人が生活をする上で抱える問題を、専門機関及び地域の関係者などが集まって話し合い、解決策を探っていく会議です。住み慣れた自宅、地域で暮らし続けられる社会を作るうえで欠かせない取り組みです。

地域ケア会議を開催する際は、私の個人情報を必要最低限の範囲で使用することに同意します。

- 同意します
- 同意しません

6. 事故発生時の対応方法について

- センター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・市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、センター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、損害賠償を速やかに行います。

7. 虐待の防止について

- センターは、利用者の人権擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる通り、必要な措置を講じます。
 - ア. 虐待防止に関する指針を整備します。
 - イ. 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果を担当者に周知徹底します。
 - ウ. 担当者が適切に支援を行うために、必要な研修を定期的で開催します。
 - エ. 虐待防止に関する措置を適切に実施するため、担当者を設置します。

8. 業務継続計画の策定等について

- センターは、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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します。
- センターは、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。
- センターは、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います。

9. 指定介護予防支援業務に関する相談・苦情について

【地域包括支援センターの窓口】 小郡市西地区地域包括支援センター	所在地 電話番号 受付時間	小郡市三沢字花聳 883 番地 1 0942-65-4118 ファックス番号 0942-65-4110 8:30～17:30（月～土）
【市町村の窓口】 小郡市市民福祉部長寿支援課	所在地 電話番号 受付時間	小郡市小郡 255 番地 1 0942-72-2111 ファックス番号 0942-73-4466 8:30～17:00（月～金）
小郡市地域包括支援センター（基幹型）	所在地 電話番号 受付時間	小郡市小郡 255 番地 1 0942-72-7551 ファックス番号 0942-72-7561 8:30～17:00（月～金）
【公的団体の窓口】 福岡県国民健康保険団体連合会	所在地 電話番号 受付時間	福岡市博多区吉塚本町 13 番 47 号 092-642-7859 9:00～17:00
【第三者委員】 野瀬 賢一	住所 電話番号	小郡市上岩田 764 番地 1 0942-72-2922

別紙1

1ヶ月当たりの利用料

	基本支援費	初回加算あり	委託連携加算あり	初回加算、 委託連携加算あり
担当する事業所が 「介護職員等処遇改 善加算」を受けない 場合	4,420 円	7,420 円	7,420 円	10,420 円
担当する事業所が 「介護職員等処遇改 善加算」を受ける場 合（2.1%加算）	4,510 円	7,580 円	7,580 円	10,640 円

※初回加算：新規に指定介護予防支援等を行った初月のみ加算。

委託連携加算：指定介護予防支援等を、居宅介護支援事業所に委託した場合初月のみ加算。

介護職員等処遇改善加算：一定の要件を満たした介護予防支援事業所が2.1%の加算。