

**指定居宅介護予防支援
(要支援1. 要支援2の方)
重要事項説明書**

ケアプランセンター帯広中央

1. (事業の目的)

指定介護予防支援事業者（以下「事業者」という。）は、介護保険法等の関係法令に従い、当該担当地域内に居住する、介護保険の認定結果「要支援1及び要支援2」の被保険者（以下「要支援者」という。）に対し、介護予防サービスによって、要支援者が生活機能の改善と心身機能の回復と維持、向上を図り、住み慣れた地域で在宅生活を継続できるよう介護予防サービス計画を作成し、必要な介護予防サービスなどが適正に提供できるように支援します。

2. (運営の方針)

担当ケアマネジャーは、要支援者または事業対象者等の意向、心身の状況、その置かれている環境等を総合的に勘案して適切な介護予防サービス計画を作成し、可能な限り居宅においてその有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう支援するものとします。

事業の実施にあたっては、地域の保健、医療、福祉などの関係機関との連携、調整に努めます。

3. (指定介護予防支援事業所の概要)

事業所名	社会医療法人 恵和会 ケアプランセンター 帯広中央		
事業者指定番号	0164690166		
住所	帯広市西7条南8丁目1番地3		
電話番号	0155-20-5000	FAX番号	0155-20-5511
管理者	山田 恵美		
サービス提供地域	通常の実施地域 ●帯広市の一部地域 帯広・広尾自動車道以北かつ札内川以西の地域。		

※指定居宅介護支援事業所ケアプランセンター帯広中央と、兼務となります。

4. (職員の職種、人数、職務内容)

担当職員は、介護予防サービス計画または総合事業サービス計画の作成や関係機関との連携調整、相談、情報提供等に当たります。

職 種	人 員
管理者（主任介護支援専門員）	1名（常勤兼務）
主任介護支援専門員	2名以上（常勤・内1名管理者兼務）
介護支援専門員	3名以上（常勤）

5. (事業所の営業日、営業時間)

区 分	平 日
提 供 時 間	8:45~17:15

(注) 土・日曜、祝日、年末年始（12/30~1/3）は休日となります。

6. (介護予防支援の内容)

① 居宅介護予防サービス計画の作成

ご契約者のご家庭を訪問の上基本チェックリストを実施し、ご契約者の心身の状況、置かれている環境等を把握したうえで、居宅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（以下「指定居宅介護予防サービス等」という。）や、多様な主体等が提供する生活支援のサービス（インフォーマルサービスを含む）が包括的、かつ効率的に提供されるように配慮して、居宅介護予防サービス計画を作成します。

② 居宅介護予防サービス計画作成後の便宜の供与

ご契約者及びそのご家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、居宅介護予防サービス計画の実施状況を把握します。（毎月のモニタリング連絡と6ヶ月に1回程度の訪問）

居宅介護予防サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう指定居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。

ご契約者の意思を踏まえて、要支援認定の更新申請等に必要な援助を行います。

③ 居宅介護予防サービス計画の変更

ご契約者が居宅介護予防サービス計画の変更を希望した場合、または事業者が居宅介護予防サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者とご契約者双方の合意に基づき、居宅介護予防サービス計画を変更します。

④ 介護保険施設への紹介

ご契約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、又は介護保険施設等への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設等への紹介その他の便宜の提供を行います。

⑤ 医療と介護の連携について

入院時に担当ケアマネジャーの氏名等を、入院先医療機関に提供するようにお願いいたします。

ご契約者様が医療系サービスをご利用の際には、指示書を依頼する主治の医師等に対して介護予防サービス計画書を交付いたします。

訪問介護事業所等から伝達されたご契約者様の口腔に関する問題や、服薬状況、モニタリング等の再把握した情報について、ケアマネジャーから主治の医師や歯科医師、薬剤師等に必要な情報伝達を行います。

⑥ 保険者との連携

必要に応じて保険者の求めに応じて情報提供を致します。

7. (サービスの利用料及び利用者負担)

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントについては、原則として利用者の負担はございません。

(法定代理受領)

ただし、契約者の介護保険料の滞納などが確認された場合は、保険者と協議の上対応することといたします。

2 第5条に定めるサービス利用料金について、介護給付費体系の変更があった場合、事業者は、当該サービスの利用料を変更することが出来ます。

居宅介護予防支援費Ⅱ：要支援認定を受けた方に介護予防計画書を作成した場合に算定。

要支援 1.2	4,720円
---------	--------

初回加算：新規に介護予防サービス計画書を作成する場合に算定。

初回加算	3,000円/1回
------	-----------

特別地域介護予防支援加算

所定の単位数の15%を加算

※別に厚生労働大臣が定める地域に所在

中山間地域等における小規模事業所加算

所定の単位数の10%を加算

※別に厚生労働大臣が定める地域に所在し、かつ別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合

中山間地域等における居住する者へのサービス提供加算

所定の単位数の5%を加算

※別に厚生労働大臣が定める地域に居住している利用者に対して、通常の事業の実施地域を超えて、指定居宅介護予防を行った場合

8. (その他の費用)

サービス実施記録等の複写物の費用 10円/枚

9. 事故発生時の対応

介護支援専門員が利用者に対する介護予防支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

事故が生じた際には、その原因を解明し、再発防止のための対策を講じます。事業所に連絡するとともに、利用者の主治医又は医療関係への連絡を行い、医師の指示に従います。

10. 秘密保持

事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するうえで知り得たご契約者又はその保証人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、本契約が終了した後も継続します。

11. (相談窓口・苦情対応窓口)

- (1) 苦情があった場合は、ただちに連絡をとり、訪問等で詳しい事情を聞き、内容について明確に把握します。
- (2) 早急に対応策を検討し、居宅介護予防サービス計画の修正等適切な対応を行ない、ご契約者およびご家族への説明を行ないます。
- (3) 必要があれば管理者を含め検討し対応します。
- (4) 苦情内容・対応方法等について記録を保管し、再発の防止に努めます。

- (5) 苦情の内容が調査を必要としないと認められる場合は、ご契約者およびご家族の理解が得られるよう説明に努めます。

相談窓口・苦情対応については、次の窓口にご連絡願います。

相談・苦情担当責任者	電話 0155-20-5000 FAX 0155-20-5511 管理者 山田 恵美 苦情処理担当 山田 恵美 受付時間 平日 8:45~17:15 (土日祝日除く)
------------	---

苦情の相談を受け付ける公的機関は下記の通りです。

帯広市 介護高齢福祉課	所在地 帯広市西5条南7丁目1番地 電話番号 0155-65-4150 (制度) 65-4151 (制度) 65-4146 (施設・サービス)
北海道国民健康保険団体連合会 総務部介護保険課企画苦情係	所在地 札幌市中央区南2条西14丁目 電話番号 011-231-5161 (代) 平日 9:00~17:00

12. (賠償責任)

事業者は、サービスの実施にともない、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償します。

13. (公正中立の確保)

介護予防サービス計画または総合事業サービス計画は、利用者の選択を尊重し、自立を支援するために作成するため、計画の作成にあたって、利用者は担当ケアマネジャーに以下のことを求めることができます。

- (1) 複数の介護予防サービス事業者及び総合事業サービス事業者の紹介を求めること。
- (2) 介護予防サービス計画または総合事業サービス計画に位置付けた介護予防サービス事業者及び総合事業サービス事業者の選定の理由を求めること。

14. 虐待防止に関する事項

利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことが出来るものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的（年1回以上）及び新規採用時に実施する。

(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設置する。

15. ハラスメントに関する取り組み

事業者として取り組むべき対策などを示し、介護現場で働く職員の安全を確保し、労働環境を整えて人材確保と定着につなげていくことを目的とする。

16. 業務継続計画の策定

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居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、および非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、業務継続計画を周知し必要な研修及び訓練を定期的実施する。定期的に業務計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行うものとする。

17. 身体的拘束等の適正化に関する取り組み

利用者又は他の利用者等の生命または身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束を行わないこととする。また、身体的拘束等を行う場合は緊急やむを得ない理由や様態を記録に残すものとする。

18. 緊急時等における対応方法

- (1) 訪問中にご契約者の病状に急変や緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとします。
- (2) 訪問中に天災その他の災害が発生した場合、担当者は必要によりご契約者の避難等の措置を講ずる他、管理者に連絡の上その指示に従い対応します。

19. (第三者評価)

受けておりません。