

介護予防支援・介護予防ケアマネジメントに関する重要事項説明書

1. 担当する地域包括支援センターについて

センター名称	杉戸町すぎと地域包括支援センター	介護保険指定 事業所番号	(杉戸町指定) 番号 1101120010
法人名	杉戸町		
法人代表者	杉戸町長 窪田 裕之		
所在地 (連絡先)	埼玉県北葛飾郡杉戸町清地 2-9-29 電話 0480 (36) 2620 FAX 0480 (33) 6484		
営業日	月～金曜日 (土・日、祝日、年末年始を除く)	営業時間	8:30～17:15
職員体制	○管理者：社会福祉士（1名 兼務） 事業所の職員の管理及び業務の管理を行う。 当該事業所の担当職員等に介護予防支援事業の実施に関する法令等の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行う。 ○担当職員 保健師（2名）、 主任介護支援専門員（1名）、 介護支援専門員（1名） 担当職員は指定（第1号）介護予防支援の提供に当たる。		
担当地区	中央地区（杉戸、内田、清地、倉松、本島）		

2. 事業の目的について

当事業は、事業所の保健師その他の介護予防支援に関する知識を有する職員が、事業対象者又は要支援状態にある高齢者（以下「利用者」）に対し、適正な介護予防支援を提供することを目的とします。

3. 運営の方針について

事業の実施に当たっては、次のとおり支援を行います。

- (1) 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定介護予防サービス等が、特定の種類又は特定の事業者等に不当に偏ることのないよう、公正中立な支援を行います。
- (2) 事業の実施に当たっては、利用者が可能な限りその居宅において、自立した生活を営むことができるように配慮して行います。
- (3) 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、利用者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、当該目標を踏まえ、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう調整に努めます。

- 2 事業の運営に当たっては、地域における様々な取り組みを行う者等との連携に努めます。
- 3 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じます。（令和6年3月31日までは努力義務）
- （4）事業者は、介護予防支援を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険法関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うように努めます。
- （5）杉戸町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を定める条例を遵守し、事業を実施します。

4. 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

地域包括支援センター担当職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な利用なく、第三者に漏らしません。また、担当職員であった者が、その職を退いた後においても、正当な理由なく、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。

② 個人情報の保護について

指定介護予防サービス等の提供において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、利用者又はその家族の同意をあらかじめ文書により得ます。

利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めます。

5. 虐待の防止について

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じます。

- (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。
- (2) 虐待防止のための指針の整備をします。
- (3) 担当職員に対し、虐待を防止するための定期的な研修の実施をします。
- (4) これらの措置を適切に実施するための担当者を設置します。

2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者による虐待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するものとします。

6. 業務継続計画の策定について

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の提供を継続的に実施するため、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

事業者は、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 to 実施します。

事業者は、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。

7. 衛生管理等について

事業者は、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、次のような措置を講じます。

- (1) 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、その結果について担当職員に周知徹底を図ります。
- (2) 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します。
- (3) 事業所において、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及び訓練を定期的 to 実施します。

8. その他運営に関する重要事項

事業者は、適切な介護予防支援の提供を確保する観点から、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方針を明確に示す等、必要な措置を講じます。

9. 介護予防支援・介護予防ケアマネジメントの提供の流れについて

① 利用の受付・契約締結

要支援又は事業対象者の区分認定を受けた利用者に重要事項を説明し、同意を得たうえで利用者と契約を締結いたします。併せて杉戸町に届け出を行います。

② アセスメント

自宅を訪問し、所定のアセスメント（調査）事項を利用者や家族の方からお伺いします。

③ 介護予防サービス・支援計画の原案を作成

アセスメント（調査）結果などから、どのような支援が必要かを利用者や家族の方と話し合い、合意に基づき、介護予防サービス・支援計画の原案を作成します。

原案を作成していくにあたり、利用者や家族から複数のサービス事業者の紹介やサービス事業所の選定理由の説明を担当職員に求めることが可能であること等について、文書を交付し説明します。

④ サービス担当者会議の開催

サービス担当者会議を開催し、介護予防サービス・支援計画の原案に関して関係者で確認、協議及び調整を行います。

⑤ 介護予防サービス・支援計画書の交付

利用者又は家族の方に説明し、文書により同意を得た後、介護予防サービス・支援計画書を利用者又は家族の方に交付します。

⑥ 個別サービス計画の作成依頼

介護予防サービス計画に位置付けた介護予防サービス事業者等に対し、個別サービス計画の提出を求めます。

⑦ サービスの提供

サービス事業者に対し、介護予防サービス・支援計画に基づき適切なサービスが提供されるよう連絡調整等を行います。

⑧ モニタリング（状況把握）

介護予防サービス計画の作成後においても、利用者及び家族の方、サービス事業者等と連絡を継続的に行うとともに、1月に1回以上、サービスの実施状況の把握を行い、モニタリングの結果を記録し、必要に応じて介護予防サービス計画の変更及び介護予防サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。

利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身または生活の状況に係る情報のうち、医師、歯科医師、薬剤師の助言が必要であると担当職員が判断したものについては、医師等に情報提供をします。

入院が生じた際には、入院先医療機関との早期からの連携促進の観点から、担当職員の氏名及び連絡先を入院先医療機関に伝えるようご協力をお願いします。

⑨ 評価

3か月に1回及びサービスの評価期間が終了する月、並びに利用者の状況に著しい変化があった時は、利用者の居宅を訪問し、面接を行います。

また、計画に位置付けた期間が終了するときは、目標に照らした計画の達成状況について評価を行い、利用者の申し出や状態の変化等に応じて、計画の変更を行います。

⑩ 給付管理

介護予防サービス・支援計画に基づきサービス利用票・提供票を作成し、毎月の利用実績を確認後、給付管理票を作成して、埼玉県国民健康保険団体連合会に提出します。

10. 費用について

(1) 利用料

介護予防支援・介護予防ケアマネジメント計画作成費は、介護保険制度から全額給付されるので、自己負担はありません。ただし、介護保険料の滞納等により、利用者負担が発生する場合があります。

利用料の支払いを受けたときは、当該利用料の額等を記載した介護予防支援提供証明書を利用者に対して交付します。

項 目	単位	1 単位	金 額
介護予防支援・介護予防ケアマネジメント計画作成費 (1月につき)	4 4 2	1 0 . 4 2	4, 6 0 5 円
初回加算 ※1	3 0 0	1 0 . 4 2	3, 1 2 6 円
委託連携加算 ※2	3 0 0	1 0 . 4 2	3, 1 2 6 円

※当事業所の地域区分は6級地（10.42円）です。

※1 新規に介護予防支援・介護予防ケアマネジメント計画を作成する利用者に指定介護予防支援を提供した場合の加算

※2 地域包括支援センターが委託する個々のケアプランについて、居宅介護支援事業者との情報連携等をした場合の加算

※3 介護保険法の改正に伴う報酬改定により、介護予防サービス・支援計画作成費等の変更が生じた場合は、それに準じます。

(2) その他の費用

訪問等に係る交通費	無料
申請代行手数料	無料

11. 事故発生時の対応

地域包括支援センターは、利用者に対する介護予防支援・介護予防ケアマネジメントの提供により事故が発生した場合には、速やかに杉戸町、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を行います。

地域包括支援センターの責めに帰すべき事由により賠償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。

12. 利用者の居宅への訪問頻度のめやすについて

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ヶ月に1回となります。（サービスの提供を開始する月、提供開始月の翌月から起算して3ヶ月に1回などが目安になります。）

ただし、上記の回数以外にも、利用者からの依頼や介護予防支援・介護予防ケアマネジメント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。

13. 介護予防福祉用具貸与について

① 「要支援1」「要支援2」の方は、下記の福祉用具は原則的に保険給付の対象外となります。

【地域包括支援センターの窓口】 杉戸町すぎと 地域包括支援センター	所在地 埼玉県北葛飾郡杉戸町清地 2-9-29 電 話 0480 (36) 2620 FAX 0480 (33) 6484 受付時間 8:30～17:15 担当：管理者
【市町村の窓口】 杉戸町高齢介護課	所在地 埼玉県北葛飾郡杉戸町清地 2-9-29 電 話 0480 (33) 1111 (代) F A X 0480 (33) 6484 受付時間 8:30～17:15 土・日・祝日・年末年始除く
【公的団体の窓口】 埼玉県国民健康保険団体連合会 介護福祉課 苦情対応係	所在地 埼玉県さいたま市中央区大字下落合 1704 電話番号 048 (824) 2568 FAX 048 (824) 2561 受付時間 8:30～17:00 土・日・祝日・年末年始を除く

私は、本書面により、地域包括支援センターから介護予防支援・介護予防ケアマネジメントについての重要事項の説明を受けて、理解し、サービスの提供開始に同意します。また、私（及び私の家族）の個人情報の利用については、下記により必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

記

1 使用目的

(1) 介護予防支援・介護予防ケアマネジメントの提供を受けるに当たって、担当職員と介護予防サービス事業者等との間で開催されるサービス担当者会議において、利用者の状態、家族の状況を把握するために必要な場合

(2) 上記(1)ほか、居宅介護支援事業所、介護予防サービス事業所等、医療機関等との連絡調整のために必要な場合

(3) 現に介護予防サービスの提供を受けている場合で、私が体調等を崩し又はケガ等で医療機関へ行ったときに医師・看護師等に説明する場合、また、医師、歯科医師、薬剤師の助言が必要であると担当職員が判断した場合

2 個人情報を提供する事業所

(1) 介護予防サービス・支援計画作成に必要な介護予防サービス事業所等

(2) 受託した居宅介護支援事業所

(3) 医療機関等（体調等を崩し又はケガ等で医療機関へ行ったときで医師・看護師等に説明する場合、また、医師、歯科医師、薬剤師の助言が必要であると担当職員が判断した場合）

3 使用する期間

サービスの提供を受けている期間

4 使用する条件

(1) 個人情報の利用については、必要最小限の範囲で使用するものとし、個人情報の提供に当たっては関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払う。

(2) 個人情報を使用した会議、相手方、個人情報利用の内容等の経過を記録する。

以上

杉戸町長 窪田 裕之 様

令和 年 月 日

利用者 住所

氏名

印

家族代表

住所

氏名

印 (利用者との関係)