

## 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの重要事項説明書

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントについて、サービスを利用する前に知っておいていただきたい内容です。

### 1 事業所の概要

(令和6年4月1日現在)

事業所名	二本松市二本松第1地域包括支援センター
所在地	二本松市成田町1丁目867番地
電話番号	月曜日から金曜日（午前8時30分～午後5時15分） 0243-62-2223 ※祝日及び夜間の緊急連絡先 0243-22-6517
FAX番号	0243-62-7655
サービス提供時間	月曜日から金曜日 （12月29日～1月3日、および祝日を除く） 午前8時30分～午後5時15分
介護保険指定番号	0701000069
代表者	小林 清毅
サービス提供地域	二本松第一中学校区

### 2 事業所の職員体制

職種	人員
管理者	1名（常勤、兼務）
看護師	2名（常勤）
主任介護支援専門員	1名（常勤、管理者と兼務）
社会福祉士	1名（常勤）
介護福祉士	1名（非常勤）

### 3 運営方針

- (1) 利用者のその有する能力に応じ、可能な限りその居宅において自立した日常生活を営むことができるように配慮した支援を行います。
- (2) 利用者の心身状況、置かれている環境に応じて、利用者の選択により、適切なサービスが総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して支援を行

います。

- (3) 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、利用者に提供される介護予防サービス等が特定の種類または特定の事業者に偏ることのないよう公正中立に行います。

#### 4 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの流れ

- (1) 利用者及びご家族の相談を受け、お申し込みをいただきます。
- (2) 事業内容を説明し同意をいただいたのち契約をします。
- (3) 利用者の自宅を訪問し、利用者や家族の話を伺いながらアセスメントを行い、目標設定して介護予防サービス・支援計画の原案を作成します。
- (4) サービス担当者会議を開催し、利用者や家族、サービス事業者と話し合いをした上で、必要がある時は計画の修正・変更を行います。
- (5) 3ヶ月に1回は利用者宅へ訪問するなどの方法により、状況を把握します。
- (6) 6～12ヶ月に1度、利用者の状態について評価を行います。
- (7) 介護予防サービス・支援計画の実施状況、経過記録等について、適正な記録を作成し保管いたします。

#### 5 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの委託

- (1) 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントを居宅介護支援事業者に委託することができます。
- (2) 居宅介護支援事業者が介護予防サービス・支援計画の原案を適切に作成しているか、内容が妥当か等について確認を行い、必要な援助・指導を行います。

#### 6 利用者負担金

- (1) 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金はありません。

介護予防支援費及び介護予防ケアマネジメント費は次のとおりです。

① 介護予防支援費・介護予防ケアマネジメント費	4,420円
② 初回加算	3,000円
③ 委託連携加算	3,000円

※ 介護保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合、1ヶ月につき上記の料金をいただき、当所からのサービス提供証明書を発行いたします。

このサービス提供証明書を後日二本松市高齢福祉課介護保険係に提出いたしますと、払戻を受けられます。

- (2) サービス提供地域をこえる地域に訪問・出張する場合には、その交通費の実費分支払いが必要になります。
- (3) 契約の解約及びサービス提供の中止の場合にも、解約料金は必要ありません。

## 7 サービスの終了

- (1) 利用者は3日前までに事業者に予告をすることにより、契約を解除することができます。
- (2) 利用者が介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに係る訪問等のサービス提供を中止する場合は、事前に担当職員までご連絡下さい。
- (3) 以下の場合、自動的にサービスが終了となります。
  - ①要介護認定を受けた場合や要支援認定が受けられなかった場合
  - ②第1号介護予防支援事業の対象とならなかった場合
  - ③事業者がサービス提供する地区外に転居した場合
  - ④お亡くなりになった場合

## 8 事故発生時の対応及び賠償責任

- (1) サービス提供にあたり、事故や体調の急変等が生じた場合は、速やかに家族に連絡を取り、必要な措置を行います。
- (2) サービス提供に伴って、事業者の理由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。

## 9 秘密の保持

サービス提供をする上で知り得た利用者及び家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者には漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。サービス提供の際は利用者及び家族の情報を用いる事があるため、予め利用者及び家族から文書による同意をいただきます。

## 10 虐待の防止について

利用者等の人権の擁護・虐待の防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を置いて対応します。
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (3) 虐待防止のための指針を整備しています。
- (4) 従業者に対し、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。  
サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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、速やかに市町村に通報します。

## 1.1 衛生管理等

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、次に掲げる措置を講じます。

- (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、その結果について従業者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ています。
- (3) 従業者に対し、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実施しています。

## 1.2 業務継続計画の策定等について

- (1) 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居宅介護支援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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 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実施しています。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行います。

## 1.3 サービス利用にあたっての禁止事項について

事業者は、職場においてもハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。ハラスメント行為などにより、健全な信頼関係を築くことができないと判断した場合は、サービス中止や契約を解除することもあります。つきましては、サービス利用にあたって次のことを禁止事項とします。

- (1) 事業者の職員に対して行う暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為
- (2) パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為
- (3) サービス利用中に職員の写真や動画撮影、録画等を無断でSNS等に掲載すること

## 1.4 サービス内容に関する苦情対応

- (1) 当事業所の相談・苦情対応窓口

管理者 小林 清毅 電話 0243-62-2223

- (2) 市の相談・苦情対応窓口

二本松市高齢福祉課介護保険係 電話 0243-55-5115

時間：午前8時30分～午後5時15分

(土・日・祝日、12月29日～1月3日を除く)

(3) その他の相談・苦情対応窓口

福島県国民健康保険団体連合会 電話 024-528-0040

時間：午前9時～午後4時

(土・日・祝日、12月29日～1月3日を除く)