

指定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

あなた（またはあなたの家族）が利用しようと考えている指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントについて、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いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「吹田市介護保険法施行条例（平成 25 年吹田市条例第 7 号）第 6 条に定める指定介護予防支援の事業の人員、運営及び支援の方法に関する基準」及び「吹田市介護予防ケアマネジメント実施要領」に基づき、指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供の開始に際して、事業者があらかじめ説明しなければならない内容を記したものです。

利用者は、担当職員に対して複数の指定介護予防サービス事業者等の紹介を求めることや、介護予防サービス計画に位置付けた指定介護予防サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができますので、必要があれば遠慮なく申し出てください。

1 指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントを提供する事業者について

事業者名称	医療法人 協和会
代表者氏名	理事長 北川 透
所在地	〒666-0017 兵庫県川西市火打 1 丁目 7 番 13 号 (電話：072-758-7223 FAX：072-757-2588)

2 ご利用者への指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントを担当する事業所について

① 事業所の名称等

事業所名称	吹田市桃山台・竹見台地域包括支援センター
介護保険指定事業者番号	2701600211
事業所所在地 (連絡先)	〒565-0862 吹田市津雲台 1 丁目 2 番 1 号 千里ニュータウンプラザ 5 階 (電話：6873-8870 FAX：6873-8871)
管理者氏名	武内 貴美
営業日・時間	月曜日から金曜日 ただし、国民の祝日、12月29日から1月3日を除く。 午前9時から午後5時30分
職員体制	管理者（1名）、担当職員（1名以上）（各々資格のあるものが担当します。）

②事業の目的及び運営方針

事業の目的	介護保険法に基づき、要支援者等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	利用者の意思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、自立に向けて設定された目標を達成するために適切な保険（予防）給付等が提供されるように配慮する。また、利用者への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、公正・中立を遵守し、関係機関や多職種との連携を図るように努める。

3 指定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

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	「指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント」	①～⑦は、一連業務として介護保険の対象となるものです。	指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント費
② 介護予防サービス事業者等との連絡調整			

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 要介護等認定の申請に対する協力、援助 ⑦ 相談業務	メントの実 施方法等 について」を参 照してくだ さい。		* 「指定介護予防支援及び 介護予防ケアマネジメントの実 施方法等について」別紙《参考》 を参照してください。
--	--	--	--

- * 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、上記の指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント費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。この証明書を吹田市の窓口へ提出すると払い戻される場合があります。
- * 通常の事業の実施地域
津雲台 1 丁目、桃山台、竹見台
- * 交通費・その他費用については実施地域以外の訪問時のみ実費をいただきます。

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（以下「センター」という）の担当職員または指定居宅介護支援事業所（以下「事業所」という）の介護支援専門員が利用者の状況把握のため、利用者の居宅を訪問する頻度は、おおむね 3 か月に 1 回となります。ただし、文書により利用者に同意を得て、サービス担当者会議等で次に掲げる事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得たうえで、テレビ電話装置等を活用することで 6 か月に 1 回の訪問とすることができます。

- ① 利用者の状態が安定していること。
- ② 利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができること。
- ③ テレビ電話装置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者との連携により情報を収集すること。

また、上記の回数以外にも、サービスの評価期間が終了する月及び利用者からの依頼や指定介護予防支援及び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。

なお、介護予防ケアマネジメントのうち、はつらつケアマネジメントについては、初回のみの介護予防ケアマネジメントであるため、利用者への居宅への訪問等については簡略化します。

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（事業所を含む）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（事業所を含む）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（事業所を含む）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します。

6 緊急時の対応方法について

指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供中に、利用者の状態等の急変が生じた場合、その他必要な場合は速やか主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者があらかじめ指定する連絡先にも連絡します。なお、病院又は診療所に入院する必要がある場合には、担当職員の氏名・連絡先を当該病院又は診療所に伝えるようにしてください。

7 高齢者虐待防止について

センター（事業所を含む）は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、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できるものとする。）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る。個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- ② 虐待防止のための指針を整備します。
- ③ 虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
- 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設置します。

8 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（第1号）介護予防支援の提供を継続的に実施するための、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ます。
- ② 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を実施します。
- ③ 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

9 衛生管理等について

センター（事業所を含む）において感染症が発生し又はまん延しないように次の各号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の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できるものとする。）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の防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

10 ハラスメント防止について

センター（事業所を含む）は、職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- ① 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
 - (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす(及ぼされそうになった)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上記は、当該法人職員、介護予防サービス事業者、利用者及びその家族等が対象となります。
- ② 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、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。
- ③ 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などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、職場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- ④ 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、利用契約の解約等の措置を講じます。

11 身体拘束防止について

センター（事業所を含む）は、当該利用者又は他の利用者等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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行いません。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録に残します。

12 事故発生時の対応

センター（事業所を含む）が利用者に対して行う指定介護予防支援及び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、速やかに利用者の家族・吹田市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（事業所を含む）が利用者に対して行った指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、その責任の範囲内において損害賠償を速やかに行います。

13 苦情処理の対応方法

センター（事業所を含む）は利用者及びその家族からの相談・苦情の窓口を設置し、自ら提供した指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント又は指定介護予防サービス・支援計画に位置づけた介護予防サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し迅速かつ適切に対応するものとします。

14 指定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】 名称 吹田市桃山台・竹見台 地域包括支援センター	所在地 吹田市津雲台 1 丁目 2 番 1 号 千里ニュータウンプラザ 5 階 電話番号 6873-8870 FAX 番号 6873-8871 受付時間 9:00～17:30（月～金）
【市町村の窓口】 吹田市 高齢福祉室介護保険グループ	所在地 吹田市泉町 1 丁目 3 番 4 0 号 電話番号 6384-1231（代表）・6384-1343（直通） FAX 番号 6368-7348 受付時間 9:00～17:30（月～金）
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会 受付窓口：介護保険室介護保険課	所在地 大阪市中央区常盤町 1 丁目 3 番 8 号 電話番号 6949-5418 FAX 番号 6949-5417 受付時間 9:00～17:00（月～金）

15 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	年	月	日
-----------------	---	---	---

上記内容について、「吹田市介護保険法施行条例（平成 25 年吹田市条例第 7 号）に定める指定介護予防支援等の事業の人員、運営及び支援の方法に関する基準」及び「吹田市介護予防ケアマネジメント実施要領」に基づき、利用者に説明を行いました。

【説明者】

法人名 医療法人 協和会
 代表者名 理事長 北川 透
 事業所名 吹田市桃山台・竹見台地域包括支援センター
 所在地 吹田市津雲台 1 丁目 2 番 1 号 千里ニュータウンプラザ 5 階
 説明者氏名

上記内容の説明を確かに受けました。

【利用者】

住所
 氏名

【上記代理人】（代理人を選定した場合）

住所
 氏名