

阪南中央病院 在宅ケアサービスあおぞら 介護予防支援 重要事項説明書

(2024年4月作成)

あなた（またはあなたの家族）が利用しようと考えている介護予防支援業務について、契約を取り交わす前に知っておいていただきたい内容を説明いたします。分からないこと分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、「松原市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準等を定める条例」（平成30年松原市条例第6号）の規定に基づき、指定介護予防支援提供の契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1. 居宅介護支援を提供する事業者について

事業者名称	社会医療法人 阪南医療福祉センター
代表者氏名	理事長 福 田 貢
法人所在地	〒580-0023 松原市南新町3丁目3-28 電話 072-333-2100 FAX 072-335-2005
法人設立年月日	平成16年4月1日

2. 利用者への介護予防支援提供を担当する事業所について

（1）事業所の所在地等

事業所名称	阪南中央病院 在宅ケアサービス あおぞら
事業所番号	松原市指定 2774800680
事業所所在地	〒580-0023 松原市南新町3丁目3番28号
連絡先 相談担当者名	電話 072-338-7799 FAX 072-337-8589 管理者 川口 忠臣
事業所の通常の 事業実施地域	松原市

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	指定介護予防支援事業（以下「事業」という）の適正な運営を確保するために必要な人員および管理運営に関する事項を定め、事業の円滑な運営管理を図るとともに、要支援状態の利用者の意思および人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定介護予防支援の提供を確保することを目的とする。
運営方針	1 事業者は、要支援状態の利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように配慮して事業を行うものとする。 2 事業者は、利用者の心身の状況、その置かれている環境などに応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービスおよび福祉サービスが、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行うものとする。 3 事業者は、利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される介護予防サービス等が特定の種類または特定の居宅サービス事業者などに不当に偏することのないよう、公正中立に行うものとする。 4 事業者は、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、在宅介護支援センター、居宅介護支援事業者、他の介護予防支援事業者、介護保険施設、特定相談支援事業者および住民の自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者などとの連携に努めるものとする。 5 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待防止などのため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。 6 事業者は、指定介護予防支援を提供するにあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険など関連情報、その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。 7 前6項のほか、「松原市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準等を定める条例」（平成30年松原市条例第6号）および「松原市指定介護予防支援等の事業の人員及び運営に関する基準等を定める条例」（平成26年松原市条例第34条）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	通常月曜日から金曜日まで。 ただし、国民の祝日・休日、12月30日から1月3日までを除く。
営業時間	午前9時から午後5時30分まで。

(4) 事業所の職員体制

職 種	職務内容	人員数
管理者	1 従業者の管理および利用申し込みにかかる調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行います。 2 従業者に、法令などの規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常勤 1 名
介護支援専門員	介護予防支援業務を行います。	常勤 1 名以上

(5) 介護予防支援の内容、利用料・その他の費用について

居宅介護支援の内容	提供方法	介護保険適用有無	1 ヶ月あたりの料金	1 ヶ月あたりの利用料
①介護予防サービス計画の作成	別紙参照	左の①～⑦の内容は、介護予防支援の一連業務として、介護保険の対象となるものです。	【基本利用料】 介護予防支援費 要支援 1・2 4,729 円 ※また、条件を満たす場合、下記の加算が算定されます。 初回加算 3,210 円 (サービス利用開始初月のみ)	介護保険適用となる場合には、利用料を直接支払う必要はありません。 (全額介護保険により負担されます。)
②介護予防サービス事業者との連絡調整				
③サービス実施状況把握、評価				
④利用者状況の把握				
⑤給付管理				
⑥要介護・支援認定申請の協力、援助				
⑦相談業務				

※1 単位は、10.7 円で計算しています。

3. その他の費用について

交 通 費	利用者の居宅が通常の事業の実施地域以外の場合、交通費の実費を請求します。 なお自動車を使用した場合は、事業所から片道 3 k m 以上 5 k m 以内 5 0 0 円、同片道 5 k m 以上 7 0 0 円を請求します。
-------	---

4. 利用者の居宅への訪問頻度の目安

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の目安については、利用者の要支援認定有効期間中、3 か月に 1 回とする。

※ただし、サービス担当者会議などで、利用者、主治医、担当者その他関係者に、次に掲げる事項について合意を得ている場合、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用した上で、収集できなかった情報について他のサービス事業所と連携により情報を収集することによりモニタリングを行うことで、訪問について、少なくとも 6 か月に 1 回とすることを可能とします。

※ここに記載する訪問頻度の目安回数以外にも、利用者からの依頼や介護予防支援の遂行に不可欠と認められる場合で、利用者の承認を得た場合には、介護支援専門員は利用者の居宅を訪問することがあります。

5. 介護予防支援の提供にあたっての留意事項について

- (1) 利用者は、介護支援専門員に対して複数の指定介護予防サービス事業者などの紹介を求めることや、居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス事業者などの選定理由について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。
- (2) 介護予防支援提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要支援認定の有無および要支援認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (3) 利用者が要支援認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、要支援認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (4) 利用者が病院などに入院しなければならない場合には、病院などと情報共有や連携を図ることで退院後の在宅生活への円滑な移行を支援するため、担当する介護支援専門員の名前や連絡先を病院などに伝えてください。

6. 高齢者虐待の防止について

事業者は、利用者などの人権の擁護・虐待の防止などのために、次に掲げるとおり必要な措置を講じています。

- ・事業所の管理者を、虐待防止に関する担当者および責任者として選定しています。
- ・成年後見制度の利用を支援します。
- ・苦情解決体制を整備しています。
- ・虐待防止のための対策を検討する委員会を設立し、また指針を作成しています。
- ・従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

7. 衛生管理など

- ・介護支援専門員などの清潔の保持および健康状態について、必要な管理を行います。
- ・事業所の設備および備品などについて、衛生的な管理に努めます。
- ・感染症の予防およびまん延の防止のための委員会を設立し、指針を作成しています。
- ・従業者に対する感染症の予防およびまん延の防止のための研修および訓練を実施します。

8. 業務継続計画の策定など

- (1) 感染症にかかる業務継続計画および災害にかかる業務継続計画を作成します。
- (2) 感染症および災害にかかる研修を定期的（年1回以上）に行います。
- (3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

9. 身分証の携行

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められたときは、いつでも身分証を提示します。

10. 秘密の保持と個人情報の保護について

①利用者およびその家族に関する秘密の保持について	1. 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」および厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとします。 2. 事業者および事業者の使用する者（以下「従業者」という）は、サービス提供をする上で知り得た利用者およびその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 3. また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 4. 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間および従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨に従業者との雇用契約の内容とします。
②個人情報の保護について	1. 事業者は、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などにおいて、利用者の個人情報を用いませぬ。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議などで利用者の家族の個人情報を用いませぬ。 2. 事業者は、利用者およびその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む）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. 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じて、その内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正などを行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

11. 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定介護予防支援の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名：東京海上日動火災保険株式会社

保 険 名：超ビジネス保険

補償の概要：事業活動包括保険

1 2. サービス提供に関する相談、苦情について

事業者は、自ら提供した居宅介護支援または居宅サービス計画に位置づけた居宅サービスなどに対する利用者の要望、苦情などに対し迅速かつ適切に対応します。

○円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理・手順

- ・苦情または相談があった場合、利用者の状況を詳細に把握するよう必要に応じ、状況の聞き取りのための訪問を実施し、事情の確認を行う。
- ・特に事業者に関する苦情である場合には、利用者の立場を考慮しながら、事業所側の責任者に事実関係の特定を慎重に行う。
- ・相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、当面の対応を決定する。
- ・対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行う。また、時間を要する内容もその旨を翌日までに連絡する。

○苦情があったサービス事業所に対する対応など

- ・処理体制に記したとおり、事業者の管理者にあてて、苦情内容の事実確認を迅速に行うとともに、共同でその対応を行う。なお、苦情内容については、サービス担当者会議などでの報告を行い再発防止の対応を協議する。

1 3. 介護支援業務に関する相談、苦情受付窓口

① 当事業所の苦情受付窓口 阪南中央病院 在宅ケアサービスあおぞら

苦情等対応責任者 管理者 川口 忠臣

電話 072-338-7799 FAX 072-337-8589

受付時間 毎週月曜日から金曜日まで 午前9時～午後5時30分

② 市町村の窓口 松原市 健康部 高齢介護課

電話 072-334-1550 FAX 072-337-3005

受付時間 毎週月曜日から金曜日まで 午前9時～午後5時15分

③ 公的団体の窓口 大阪府国民健康保険団体連合会

〒540-0028 大阪市中央区常磐町1丁目3-8（中央大通りFNビル内）

電話 06-6949-5418 FAX 06-6949-5417

受付時間 毎週月曜日から金曜日まで 午前9時～午後5時

1 4. 指定介護予防支援内容の見積もりについて

(1) 担当介護支援専門員

氏名： (連絡先： 0 7 2 - 3 3 8 - 7 7 9 9)

(2) 提供予定の指定介護予防支援の内容と料金

介護保険適用の有無	利用料 (月額)	利用者負担 (月額)	交通費の有無
○	円	0 円	有・無

※この見積もりの有効期限は、説明の日から 1 か月以内とします。

1 5. 重要事項説明の年月日

この重要事項説明の説明年月日	令和 年 月 日
----------------	----------

「松原市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準等を定める条例」(平成 3 0 年松原市条例第 6 号)の規定に基づき、利用者に本書面に基づいて介護予防支援業務に関する重要事項の説明を行いました。

〔事業者〕

所在地	松原市南新町 3 丁目 3 番 2 8 号
法人名	社会医療法人 阪南医療福祉センター
代表者氏名	理事長 福 田 貢 (印)
事業所名	阪南中央病院 在宅ケアサービス あおぞら
説明者氏名	(印)

事業者から本書面に基づいて介護予防支援業務に関する重要事項の説明を受けました。

〔利用者〕

住 所	
氏 名	(印)

〔代理人〕

住 所	
氏 名	(印)

(重要事項説明書 別紙) 介護予防支援業務の実施方法等について

1 介護予防支援業務の実施

- ①事業所の管理者は、介護支援専門員に介護予防サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとします。
- ②指定介護予防支援の提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者またはその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。

2 介護予防サービス計画の作成について

- ・介護支援専門員は、介護予防サービス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 利用する居宅サービスの選択にあたっては、当該地域における複数の指定介護予防サービス事業者などに関する情報を利用者またはその家族に提供します。
 - ウ 介護支援専門員は、利用者に対して居宅サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行いません。
 - エ 介護支援専門員は、介護予防サービス計画の原案が、利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービスなどの担当者から、専門的な見地からの情報を求めます。
- ・介護支援専門員は、利用者が介護予防訪問看護、介護予防通所リハビリテーションなどの医療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などの意見を求めます。
- ・介護支援専門員は、介護予防サービス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 介護支援専門員は、利用者の介護予防サービス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、介護支援専門員が作成した介護予防サービス計画の原案に同意しない場合には、事業者に対して介護予防サービス計画の原案の再作成を依頼することができます。

3 サービス実施状況の把握、評価について

- ・介護支援専門員は、介護予防サービス計画の作成後において、介護予防サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定介護予防サービス事業者などとの連絡調整、その他の便宜の提供を行います。
- ・上記の把握にあたっては、利用者およびその家族、指定介護予防サービス事業者などとの連絡を継続的に行うこととし、少なくとも3月に1回、利用者の居宅を訪問し、モニタリングの結果を記録します。ただし、サービス担当者会議などで、利用者、主治医、担当者その他関係者に、次に掲げる事項について合意を得ている場合、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用した上で、収集できなかった情報について他のサービス事業所と連携により情報を収集することによりモニタリングを行うことで、訪問について、少なくとも6月に1回とすることを可能とします。

- ・介護支援専門員は、介護予防サービス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。
- ・介護支援専門員は、その居宅において日常生活を営むことが困難になったと判断した場合、または利用者が介護保険施設などへの入院または入所を希望する場合には、事業者は利用者に介護保険施設などに関する情報を提供します。

4 介護予防サービス計画の変更について

事業者が介護予防サービス計画の変更の必要性を認めた場合、または事業者が介護予防サービス計画の変更が必要と判断した場合、事業者と利用者双方の合意をもって介護予防サービス計画の変更を、この介護予防支援業務の実施方法などの手順に従って実施するものとします。

5 給付管理について

事業者は、介護予防サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。

6 要介護・支援認定等の協力について

- ①事業者は、利用者の要介護認定または要支援認定の更新申請およ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。
- ②事業者は、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。

7 居宅サービス計画等の情報提供について

利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合には、利用者の介護予防サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、利用者の申し出により、介護予防サービス計画等の情報の提供に誠意をもって応じます。