

# 重要事項説明書

(介護予防支援事業所)

医療法人 やすらぎ会  
指定居宅介護支援事業所「すずき」

# 介護予防支援重要事項説明書

令和 年 月 日現在

## 1 事業所の概要

事業所名	指定居宅介護支援事業所「すずき」
事業所所在地	今治市別宮町二丁目1番地5
事業主（法人）名	医療法人 やすらぎ会
事業主（法人）住所	今治市別宮町2丁目1番地5
事業者指定番号	3870200379
管理者氏名 連絡先	多田 美穂 0898-36-1112
サービス提供地域	今治市（島嶼部・菊間町を除く。）
営業時間	月曜日～土曜日 午前9時～午後5時 （ただし、祝日、1/1～1/3は除く。）

## 2 事業所の職員体制

	人数	勤務形態	業務内容
管理者	1名	常勤（兼務）	事業所の管理・運営
介護支援専門員	3名以上	常勤（専従）	介護予防支援業務

## 3 サービス内容

指定介護予防支援は、利用者の介護予防に資するように行い、医療サービスとの連携に十分配慮して行います。

介護予防の効果を最大限に発揮し、利用者が生活機能の改善を実現するための適切なサービスを選択できるよう、目標指向型の計画を作成します。

提供する指定介護予防支援の質の評価を行い、常にその改善を図ります。

### (1) 介護予防サービス計画等の作成

① 事業者は担当職員に介護予防サービス・支援計画の作成に関する業務を担当させます。

② 当該地域における指定介護予防サービス事業者、指定介護予防地域密着型介護予防サービス事業、介護予防・日常生活支援総合事業を行う者その他の者（以下「指定介護予防サービス事業者等」といいます。）に関するサービスの内容、

利用料等の情報を公平かつ適正に利用者またはその家族に対して提供し、利用者にサービスの選択を求めます。

- ③ 利用者について、その有している生活機能や健康状態、置かれている環境を把握した上で、利用者およびその家族の意欲および意向を踏まえて、利用者が現に抱えている問題点を明らかにするとともに、介護予防の効果を最大限に発揮し、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援すべき総合的な課題を把握します。
- ④ 課題の把握にあたっては、利用者の居宅を訪問し、利用者およびその家族に面接して行います。
- ⑤ 利用者が目標とする生活、専門的観点から目標の具体策、利用者およびその家族の意向を踏まえた具体的な目標、その目標を達成するための支援の留意点、利用者および指定介護予防サービス事業者等が目標を達成するために行うべき支援内容ならびにその期間等を記載した介護予防サービス・支援計画の原案を作成します。

利用者は担当職員に対し、複数の指定介護予防サービス事業者等の紹介を求めことや、介護予防サービス・支援計画の原案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することができます。

- ⑥ 介護予防サービス・支援計画原案に位置付けた指定介護予防サービス等について、保険給付等の対象になるかどうかを区分した上で、サービスの種類、内容、利用料等について、利用者から文書による同意を得ます。

## (2)介護予防サービス・支援計画作成後の便宜の供与

- ① 介護予防サービス・支援計画の実施状況の把握を行い、介護予防サービス・支援計画の変更、指定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。
- ② 介護予防サービス・支援計画に位置付けた支援の期間が終了するときは、介護予防サービス・支援計画の達成状況について評価します。
- ③ 利用者およびその家族との連絡を継続的に行います。
- ④ 利用者の意向を踏まえ、要介護認定等必要な援助を行います。

## (3)介護保険施設への紹介等

利用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または利用者が介護保険施設への入院または入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の援助を行います。

## (4)介護予防小規模多機能型居宅介護事業所との連携

利用者が居宅サービスから介護予防小規模多機能型居宅介護の利用へ移行する前に、利用者の必要な情報を介護予防小規模多機能型居宅介護事業所に提供し、当該事業所における介護予防サービス等の利用に係る計画の作成等に協力します。

## 4 入院時の対応

病院等に入院する必要が生じた場合には、病院等へ担当する介護支援専門員の氏名および連絡先を伝えてください。また、その場合に備えて、介護支援専門員の名刺を介護保険証や医療保険証、お薬手帳と合わせて保管してください。

## 5 料金

- (1) 指定介護予防支援に要した費用については、介護報酬の告示上の額によるものとし、事業者が受領（法定代理受領）する場合は、利用者の自己負担はありません。
- (2) 利用者の介護保険料の滞納等により、事業者が法定代理受領をできない場合は、指定介護予防支援に要した費用について、次に定める額を負担していただきます。この場合、事業者は当該指定介護予防支援に要した費用等を記載した指定介護予防支援提供証明書を利用者に交付します。

介護予防支援費      4,720円/月      ・      初回のみ      7,720円/月

- (3) 通常の実施地域を越えて利用者からの要請があった場合の交通費についてはその実費とします。なお、自動車を利用した場合の交通費は、次の額とします。
  - ① 事業所を起点とした最短距離が片道10kmから20km未満      700円
  - ② 事業所を起点とした最短距離が片道20km以上      1,000円

## 6 契約期間

契約の期間は、契約締結の日から利用者の要支援認定の有効期間満了日までとします。ただし、契約の期間の満了日の7日前までに利用者から契約終了の申し出がないときは、この契約は自動更新されるものとし、以後についても同様とします。

また、契約期間中に、介護予防サービス・支援計画の変更によって介護予防ケアマネジメントの対象となった場合は、この契約を一時中止します。同期間中に、再び同計画の変更によって介護予防支援の対象となった場合は、契約を再開するものとします。

## 7 契約の終了

- (1) 契約期間中に、以下の事項に該当する至った場合には、事業者との契約は終了します。
  - ① 利用者が死亡したとき
  - ② 利用者が要介護者（要介護1～5）に該当すると認定されたとき
  - ③ 利用者が要介護者、要支援者のいずれにも該当しないと認定されたとき
  - ④ 利用者が介護予防特定施設入居者生活介護、介護予防小規模多機能型居宅（短期利用介護予防居宅介護費を算定する場合を除く。）または介護予防認知症対応型共同生活介護（介護予防短期利用認知症対応型共同生活介護費を算定する場合を除く。）の利用を開始したとき
- (2) 契約の有効期間中、この契約を解約することができます。この場合には、契約終了を希望する日の7日前までに事業者へ通知するものとします。

また、以下の事項に該当する場合には直ちに契約を解約することができます。

- ① 事業者が、正当な理由なく、介護保険法令およびこの契約書に定めた事項を遵守せずにサービスの提供を怠ったとき
  - ② 事業者が守秘義務に違反したとき
  - ③ 事業者が故意または過失により利用者およびその家族の身体・財産・信用等を傷つけ、または著しい不信行為、その他この契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- (3)事業者は、利用者が以下の事項に該当する場合には、この契約を解除することができます。
- ① 指定介護予防支援提供にあたり、利用者が心身の状況および病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、または不実の告知等を行い、その結果、この契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
  - ② 利用者が故意または重大な過失により事業者もしくは担当者の生命・身体・財産・信用等を傷つけ、または著しい不信行為を行うなどによってこの契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

## 8 損害賠償

利用者に対するサービスの提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により、利用者に損害を及ぼしたときは、速やかに損害を賠償します。ただし、利用者またはその家族に重大な過失があるときは、賠償額を減額することがあります。

## 9 苦情受付

サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応します。

責任者	鈴木 孝
担当者	多田 美穂
電話番号	0898-36-1112
対応時間	前1項の営業時間内

公的機関への苦情のお申し出は、次の窓口です。

担当部署	今治市介護保険課
電話番号	0898-32-5200
担当部署	愛媛県国民健康保険団体連合会
電話番号	089-968-8700

## 10 虐待の防止

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

(1)虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者 管理者 多田 美穂

- (2) 成年後見制度の利用を支援します
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 職員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。

#### 11 守秘義務

職員は、正当な理由なく、その業務上知り得た秘密を他に漏らしません。職員でなくなった後においても、その業務上知り得た秘密を保持します。

#### 12 衛生管理等

事業所において感染症が発生またはまん延しないように、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 事業者は事業所における感染症の予防およびまん延防止のための対策を検討する委員会を6月に1回以上開催します。
- (2) 感染症における予防およびまん延のための指針を整備します。
- (3) 職員に対し感染症の予防およびまん延防止のための研修および訓練を定期的を実施します。

#### 13 身体拘束

利用者に対するサービスの提供にあたっては、利用者または他の利用者の生命または身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他の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。やむを得ず身体的拘束を行う場合には、その態様および時間、その際の利用者の心身の状況ならびに緊急やむを得ない理由を記録するものとします。

#### 14 ハラスメント

適切なサービス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または優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、職員の就業環境を害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

#### 15 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、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するための、およ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。

- (1) 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および訓練を定期的 に実施します。
- (2) 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

うものとしてします。

- 16 第三者評価の実施  
第三者評価は実施しておりません。