

指定居宅介護予防支援重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(介護保険指定事業所番号 第 2072700657 号)

当事業所はご契約者に対して指定居宅介護予防支援サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

☆居宅介護予防支援と

契約者が居宅での介護サービスやその他の保健医療サービス、福祉サービスを適切に利用することができるよう、次のサービスを実施します。

- ご契約者の心身の状況やご契約者とそのご家族等の希望をおうかがいして、「介護予防サービス・支援計画表」を作成します。
- ご契約者の介護予防サービス・支援計画表に基づくサービス等の提供が確保されるよう、ご契約者及びその家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡調整を継続的に行い、介護予防サービス・支援計画表の実施状況を把握します。
- 必要に応じて、事業者とご契約者双方の合意に基づき、介護予防サービス・支援計画表を変更します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要支援」と認定された方が対象となります。

◆◆ 目次 ◆◆

1. 事業者	2
2. 事業所の概要	2
3. 事業実施地域及び営業時間	2
4. 職員の体制	3
5. 当事業所が提供するサービスの内容	3
6. サービス利用に関する留意事項	6
7. 虐待の防止について	6
8. 業務継続計画（BCP）の策定等	7
9. サービスに関する相談・苦情の受付について	7

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 朝日村社会福祉協議会
(2) 法人所在地 長野県東筑摩郡朝日村大字古見 7 7 3 番地
(3) 電話番号 0 2 3 6 - 9 9 - 2 3 4 0
(4) 代表者氏名 会長 筒 井 常 夫
(5) 設立年月日 昭和 6 3 年 7 月 1 日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所名 居宅介護支援センターかたくりの里
(2) 介護保健事業所指定番号 長野県 2072700657 号
(3) 事業所の所在地 長野県東筑摩郡朝日村大字古見 7 7 3 番地
(4) 電話番号 0 2 6 3 - 9 9 - 2 3 4 0
(5) 管理者 杉 浦 愛
(6) 開設年月 平成 1 6 年 4 月 1 日
(7) 特定事業所加算 特定事業所加算 (A) 取得事業所
(8) 事業の目的

介護保険の法令の趣旨に従い、要介護状態の予防のために「介護予防サービス・支援計画表」を作成し、また同計画に基づく指定居宅サービス等の提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者その他の者との連絡調整等を行ない、可能な限り居宅において自立した日常生活を営み続けることが出来るよう援助することを目的としています。

(9) 当事業所の運営方針

- ①要介護状態の予防し、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出来るよう配慮しておこないます。
②契約者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、契約者の選択に基づき適切な保険医療サービス及び福祉サービスが、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行います。
③契約者の意思及び人格を尊重し常に契約者の立場に立って、適切な指定居宅サービスが提供されるよう支援し、生活の質の確保を重視した居宅生活が継続できるよう援助します。
④事業の運営に当たっては、関係市町村、医療、福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供のための支援に努めます。

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 朝日村全域 山形村 必要に応じ 塩尻市 松本市
(2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日（年末年始、祝祭日を除く）
サービス提供時間帯	午前 8 : 3 0 ～ 午後 5 : 1 5

4. 職員の体制

当事業所では、契約者に対して指定居宅介護予防支援サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

なお、介護支援専門員一人当たりの担当数は原則 40 件となっております。

主任介護支援専門員	常勤職員（管理者兼務）	1 名
介護支援専門員	常勤職員	1 名
	常勤職員（兼務）	1 名
	非常勤職員	1 名
	計	4 名

5. 当事業所が提供するサービスの内容と利用料金

＜サービスの内容＞

（1）介護予防サービス・支援計画の作成

つぎの事項を介護支援専門員に担当させます

- ① 利用者の居宅を 3 ヶ月 1 回訪問し、利用者及び家族に面接して情報を収集し、解決すべき課題を把握します。
- ② 利用者自らが要介護状態になることを予防し、居宅において日常生活を営むために、必要なサービスの種類及び内容、利用料等の情報を適正に利用者その家族に提供し、利用者にサービスの選択を求めます。
- ③ 提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを選択するうえでの留意点、また、医療との連携も配慮した介護予防サービス・支援計画表の原案を作成します。
- ④ 介護予防支援及び介護ケアマネジメントにあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場にたって、提供されるサービスが特定の種類また特定のサービス事業者に偏することがないように、公正中立に行います。

（2）経過観察、再評価

- ① 利用者及びその家族と毎月連絡をとり、経過の把握に努めます。
- ② 介護予防サービス・支援計画表の目標に沿ってサービスが提供されるよう、指定介護予防サービス事業者との連携・調整をおこないます。
- ③ 利用者の状態について定期的に再評価を行い、状態の変化等に応じて介護予防サービス・支援計画表変更の支援、要介護認定区分変更申請の支援等の必要な対応をします。

（3）公平中立なケアマネジメント

利用者はケアプランに位置付ける居宅サービス事業所に対して、複数の事業所の紹介を求めることや当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることができます。

（4）病院または診療所に入院した時

利用者が病院又は診療所に入院する必要がある場合には、担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を入院先の病院等に伝えてください。

（5）障害福祉制度の相談支援専門員との密接な関係

障害福祉サービスを利用してきた方が介護保険サービスを利用する場合、介護支援専

門員は、特定相談支援事業者と連携を図ります。

< サービス利用料金 >

当事業所が提供するサービスについて、通常の場合、利用料金は介護保険から給付されますので、ご契約者の利用料負担はありません。

(1) 利用料金

- ・介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント及び1ヶ月あたり下記の金額となります。

介護予防支援・介護予防ケアマネジメント

472単位(543単位)・・・4,720円(5,430円)

※朝日村は、特別地域に指定されている為15%を加算された額になります。

(2) 保険料の滞納により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合、1ヶ月につき上記の金額をいただき、当事業所から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お住いの役場窓口に提出しますと、全額払い戻しを受けられます。

6. サービスの利用に関する留意事項

(1) サービス提供を行う介護支援専門員

サービス提供時に、担当の介護支援専門員を決定します。

(2) 介護支援専門員の交替

①事業所からの介護支援専門員の交替

事業所の都合により、介護支援専門員を交替することがあります。

介護支援専門員を交替する場合は、契約者に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

②契約者からの交替の申し出

選任された介護支援専門員の交替を希望する場合には、当該介護支援専門員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業所に対して介護支援専門員の交替を申し出ることができます。但し、契約者から特定の介護支援専門員の指名は出来ません。

(3) 秘密の保持

業務上知り得た契約者及び家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏らしません。

(4) 事故発生時の対応

①居宅介護予防支援提供により事故が発生した場合は速やかに村・家族に連絡を行うとともに、必要な措置を行います。又、事故の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます

②当時業所は、サービス提供に伴って、事業所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は、速やかに損害賠償を行います。

7. 虐待の防止について

事業者は、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) 虐待防止に関する責任者を選定しています。
- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 虐待防止のための対策を検討する委員会（虐待防止検討委員会）を定期的に開催します。従業者に対して虐待防止検討委員会の結果の周知を徹底します
- (4) 従業者に対して、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者（現に擁護している家族・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、速やかにこれを市町村に通報します。
- (6) 虐待防止責任者は内容を確認したうえで原因解決の検討、当事者との話し合いをおこない迅速な改善を図ることとします。また、第三者委員への虐待防止結果の報告、虐待原因の改善状況について当事業者（ご家族も含む）及び第三者委員への報告をします。

虐待に関する責任者	朝日村社会福祉協議会事務局長 清水 章 博
-----------	--------------------------

8. 業務継続計画（BCP）の策定等

感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練を定期的に開催する等の措置を講じます。

- ・感染症の予防及びまん延の防止の措置

感染症の発生及びまん延等に関する取り組みの徹底を求める観点から委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等取り組みます。

9. サービス内容に関する相談・苦情の受付について

(1) 相談・苦情の受付

当事業所の居宅介護支援に関する相談・苦情及び居宅介護サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情は、下記までお寄せ下さい。

- ・面接、電話、書面などにより苦情受付します。受け付けた要望や苦情内容を苦情解決責任者と第三者委員に報告し苦情解決していきます。

＊第三者委員は 7 項の虐待防止に定める委員と兼ね、その他の事項についても準ずるものとします。

相談・苦情受付窓口 電話 0 2 6 3－9 9－2 3 4 0

（受付時間：月曜日～金曜日 8：30～17：15）

苦情解決責任者 : 清 水 章 博

苦情受付担当者 : 杉 浦 愛

(2) 行政機関その他苦情受付機関

国保連合会苦情受付窓口 電話 0 2 6－2 3 8－1 5 8 0

朝日村住民福祉課 電話 0 2 6 3－9 9－2 0 0 1

令和 年 月 日

指定居宅介護予防支援サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

居宅介護支援センターかたくりの里
説明者 氏名

私は、本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、指定居宅予防介護支援サービスの提供開始に同意しました。

契約者住所 東筑摩郡
氏名

署名代行者

私は契約者本人の利用意思を確認し契約者に代わり、上記署名を行いました。

本人との関係()
住所
氏名