

令和6年4月1日現在

介護予防支援・介護予防ケアマネジメント

重要事項説明書

1. 事業所の概要

事業者の種類	指定介護予防支援事業所
事業者の名称	あつみの郷 高齢者支援センター
事業所の所在地	愛知県田原市田原町築出35番地1
電話番号	0531-22-6784
管理者の氏名	泉 裕 子
事業者指定番号	愛知県第 2307100020 号

2. 事業の目的及び運営の方針

事業の目的 J A愛知厚生連 あつみの郷が開設するあつみの郷高齢者支援センターが行う指定介護予防支援等の事業の適正な運営を確保するために人員、管理運営に関する事項を定め、保健師等、主任介護支援専門員、社会福祉士その他の従業者が、要支援状態にある高齢者等に対し、適正な指定介護予防支援等の提供を行います。

運営の方針 1. あつみの郷高齢者支援センターの保健師等は、利用者の心身の特性を踏まえて、その利用者が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て行います。

2. 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の選択に基づき、利用者の自立に向けて設定された目標を達成するために、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、当該目標を踏まえ、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います。

3. 事業の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者、地域密着型介護予防サービス事業者または介護予防・日常生活支援総合事業に不当に偏ることのないよ

う公正中立に行います。

4. 事業の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、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。
5. 事業の運営に当たっては、関係市町村、他の地域包括支援センター、指定居宅介護支援事業者、他の指定介護予防サービス事業者、介護保険施設、特定相談支援事業者、住民による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組を行う者等との連携に努めます。

3. 職員の体制

当事業所では、ご契約に対して介護予防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。

職 種	人 員	常 勤	非 常 勤
保健師等	1 名	1 名	
社会福祉士	1 名	1 名	
主任介護支援専門員	2 名	2 名（兼務）	

* 兼務：常勤職員 1 名管理者と兼務しております。

* 兼務：常勤職員 認知症地域支援推進員と兼務しております。

4. 営業日及び営業時間

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとします。
ただし、国民の祝祭日、8月15日、12月30から1月3日までを除きます。
- (2) 営業時間 月曜日～金曜日 8：30～17：00
- (3) 電話等により24時間常時連絡が可能な体制とします。
営業日・営業時間内 連絡先 あつみの郷 高齢者支援センター
(直通) 0531-22-6784
休日祝日・営業時間外緊急連絡先 (代表) 0531-22-0283

5. 通常の事業の実施地域

田原中部小学校区・衣笠小学校区・田原南部小学校区

6. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントとして次のサービスを提供します。

＜サービスの内容＞

① 介護予防サービス・支援計画の作成

利用者のご家庭を訪問して、利用者の心身の状況、置かれている環境等を把握したうえで、介護予防サービス及びその他の必要な保険医療サービス、福祉サービスが、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、介護予防サービス・支援計画を作成します。

＜介護予防サービス・支援計画の作成の流れ＞

- (1) 事業者は、介護予防支援及び介護支援ケアマネジメントの担当者（以下担当職員）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) 介護予防サービス・支援計画の作成の開始にあたって、当該地域における介護予防サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料、複数の事業所の紹介を求めることが可能であることや、介護予防サービス計画書原案に位置付けた指定介護予防サービス事業所等の選定理由の説明を求めることが可能であることを利用者やその家族等に対して説明し、利用者にサービスの選択を求めます。
- (3) 担当職員は、利用者及びその家族の置かれた状況等を考慮して、利用者に提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ介護予防サービス・支援計画の原案を作成します。
- (4) 担当職員は、前項で作成した介護予防サービス・支援計画の原案に盛り込んだ介護予防サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等について利用者及びその家族等に対して説明し、利用者の同意を得た上で決定するものとします。

② 介護予防サービス・支援計画作成後の便宜の供与

利用者及びその家族等、介護予防サービス事業者等との連絡を継続的に行い、介護予防サービス・支援計画の実施状況を把握します。

介護予防サービス・支援計画の目標に沿ってサービスが提供されるように介護予防サービス事業者等との連絡調整を行います。

利用者の意思を踏まえて、必要があれば要支援認定及び区分変更申請等の援助を行います。

③ 介護予防サービス・支援計画の変更

利用者が介護予防サービス・支援計画の変更を希望した場合、または事業者が介護予防サービス・支援計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者双方の合意に基づき、介護予防サービス・支援計画を変更します。

④ 介護保険施設への紹介

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又は利用者が介護保険施設への入院又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便宜の提供を行います。

⑤ 業務の一部委託

(1) 事業者は、利用者の同意を得たうえで、適切な介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントが行えると認めた居宅介護支援事業者に対し、業務の一部を委託することができるものとします。

(2) 利用者は、委託した居宅介護支援事業者の変更を申し出ることができるものとします。

<サービス利用料金>

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに関するサービス利用料金について、事業者が法律の規定に基づいて、介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合（法定代理受領）は、利用者の自己負担はありません。但し、介護保険料の滞納等により、事業者が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領（法定代理受領）することができない場合は、下記のサービス利用料金の全額を一旦お支払いいただき、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東三河広域連合の窓口に提出しますと払い戻しを受けられます。

(1 単位単価＝10,21 円として計算)

・介護予防支援費として、

基本報酬 4,512 円 (442 単位)

初回加算 3,063 円 (300 単位)

・介護予防ケアマネジメント A 費として、

基本報酬 4,512 円 (442 単位)

初回加算 3,063 円 (300 単位)

・居宅介護支援事業所に委託した場合、

委託連携加算 3,063 円 (300 単位)

7. 虐待防止について

虐待の発生又はその再発を防止するために、次の措置を講じます。

(1) 対策検討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。

(2) 虐待防止のための指針を整備します。

(3) 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。

(4) 上記措置を適切に実施するために担当者を置きます。

8. 身体的拘束等の原則禁止について

(1) サービス提供にあたっては、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。）を行いません。

(2) 緊急やむを得ず身体的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など必要な事項を記録します。

9. ハラスメントの防止について

適切な介護予防支援・介護予防ケアマネジメントの提供を確保するために、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等必要な措置を講じます。

1 0．非常災害時の対応

非常災害の発生時において、介護予防支援・介護予防ケアマネジメントの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制での早期の業務再開を図るため、業務継続計画を作成し、計画に従い必要な措置を講じます。

地震や台風、豪雨、降雪等自然災害の発生、または、警報・注意報等の発生により、サービス提供を中止する場合があります。

1 1．感染症対策について

感染症の予防及びまん延の防止のために、次の措置を講じます。

- (1) 対策検討委員会をおおむね6ヵ月に1回以上開催し、その結果について従業員に周知徹底を図ります。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
- (3) 従業員に対し、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に実施します。

1 2．業務継続計画の策定について

感染症や非常災害の発生時において、利用者様に対する介護保険サービス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。

- (1) 従業員に対し、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います。

1 3．事故発生時の対応

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東三河広域連合、利用者の家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。

1 4. 秘密の保持

担当職員は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持します。なお、サービス担当者会議等において、利用者及び家族の個人情報を用いる場合は利用者及び家族の同意を、あらかじめ個人情報利用同意書により得ます。

1 5. 苦情の受付について

(1) 苦情の相談対応窓口の名称・連絡先・対応時間

事業所又は法人に設置された苦情・相談対応窓口

名称 あつみの郷高齢者支援センター

電話番号 0 5 3 1－2 2－6 7 8 4

FAX 0 5 3 1－2 2－6 8 0 9

管理者 泉 裕 子

担当者が不在の場合、苦情、相談を受けたものが担当者へ伝えます。

受付時間 月曜日～金曜日 8：30～17：00

(2) 公的機関においても、次の機関において苦情申出等ができます。

田原市福祉部高齢福祉課長寿介護係

受付時間 月曜日～金曜日 8：30～17：15

電話番号 0 5 3 1－2 3－3 2 1 7

FAX 0 5 3 1－2 3－3 5 4 5

東三河広域連合 介護保険課

受付時間 月曜日～金曜日 8：30～17：15

電話番号 0 5 3 2－2 6－8 4 7 1

FAX 0 5 3 2－2 6－8 4 7 5

愛知県国民健康保険団体連合会

受付時間 月曜日～金曜日 9：00～17：00

電話番号 0 5 2－9 7 1－4 1 6 5

FAX 0 5 2－9 6 2－8 8 7 0

※国保連は、介護予防支援に関する苦情のみの対応となります。

16. その他運営にあたっての留意事項

医療と介護の連携の強化

① 入院時における医療機関との連携促進

入院時における医療機関との連携を促進する観点から、介護予防支援の提供開始に当たり、利用者等に対して、入院時に担当者の氏名等を入院先医療機関に提供するように依頼します。

② 平時からの医療機関との連携促進

- ・ 利用者が医療系サービスの利用を希望している場合等は、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めることとされており、この意見を求めた主治の医師等に対して介護予防サービス・支援計画を交付します。
- ・ 訪問介護事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際に担当者自身が把握した利用者の状況等について、担当者からの主治の医師等に必要な情報伝達を行います。