

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント重要事項説明書

＜令和 8 年 4 月 1 日 現在＞

（事業の目的）

常盤台地域包括支援センター(以下事業所とする)が行う、指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント事業(総合事業)の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の担当職員が要支援者(要支援1・2)及び地域支援事業対象者(以下「利用者」と言う。)とその家族に対し、適切な介護相談、介護予防支援サービス等を提供することを目的とします。

（その他運営に関する重要事項）

- ① 事業所の担当職員は、正当な理由がなくその事実上知り得た利用者、家族等の秘密を漏らしてはなりません。また、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとします
- ② 事業所の会計は、毎年4月1日より翌年3月31日の会計期間とします。
- ③ 事業所の運営規程の概要や勤務体制などサービスの選択に必要な重要事項を、見易い場所に掲示します。
- ④ 担当職員は、サービスの提供を利用者に強要またはサービス事業所から金品その他の財産上の利益を収受してはなりません。
- ⑤ 事業所は設備や備品、職員や会計に関する諸記録の整備を行います。また、介護予防サービス計画、サービス担当者会議、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント事業の提供に関する記録整備を完結の日から5年間保存しなければなりません。
- ⑥ 事業所は、総合事業に関する事や自ら提供した指定介護予防支援、又は自らが介護予防サービス計画等に位置付けたサービス等に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応します。
- ⑦ 事業所は、利用者に対する指定介護予防支援事業及び介護予防ケアマネジメント事業の提供により、事故が発生した場合には、速やかに市区町村、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。

（職務内容）

- ① 管理者は、事業所従事者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも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あたるものとします。
- ② 担当職員は、重要事項説明書 8 の運営方針に基づき適正な業務を行います。

1. 介護予防支援事業所の概要

（1）介護予防支援事業者の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	常盤台地域包括支援センター
所在地	東京都板橋区常盤台四丁目36番6号
介護保険指定番号	事業所番号 1301900070号
サービスを提供する地域	常盤台一丁目～四丁目 上板橋一丁目～三丁目 南常盤台一丁目～二丁目 東新町一丁目

- (2) 同事業所の職員体制・・・事業所に勤務し介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント事業に従事する職員は次の通りとします。区条例に基づいて下記の職種と人員の配置を行います。

介護予防支援担当職員	保健師等(経験ある看護師)	1名以上
	主任介護支援専門員	1名以上
	社会福祉士	1名以上
	介護支援専門員など	1名以上

(板橋区人員配置基準) 計5名以上 うち1名は管理者と兼務

(3) 営業時間

月～土	9:00～17:00
-----	------------

＊ 緊急連絡電話 03-5398-8651 (夜間は、携帯電話に転送)

＊ 休業日・・・日、祭日、12月29日～1月3日

2. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口: 事業所内カウンター及び相談室にて相談を受ける

電話 03-5398-8651(9:00～17:00)

担当

※ご不明な点は何でもお尋ねください。

3. サービス計画の作成等の委託について

当事業所は、サービス計画の作成事務、ご利用者宅へ訪問して行なう経過観察及びこれらに付随する事務を居宅介護支援事業所に委託する場合があります。この場合、委託先の事業所名及び担当者の氏名を書面にてお知らせします。

4. 介護予防支援の申し込みからサービス提供までの流れと主な内容

- | | |
|-----------|--|
| 1. 申し込み | － 電話または窓口で相談を承ります。(事情により訪問します。) |
| 2. 契約 | － 当重要事項説明書と契約書の内容をご理解した上で、契約となります。 |
| 3. サービス開始 | ① アセスメント表や基本(元気力)チェックリストを使用し課題把握をします。
② ご本人やご家族の希望を踏まえて、①の結果に基づき介護予防支援・介護予防ケアマネジメント支援計画等を作成します。
③ ご本人やご家族に介護予防支援・介護予防ケアマネジメント計画等を承認していただき、介護予防サービス等が始まります。
④ 定期的に状況確認(モニタリング)をします(概ね3ヶ月毎もしくは必要時)。
⑤ ④の結果に基づき、①に戻り介護予防支援・介護予防ケアマネジメント計画等を修正することがあります。 |

◎ 介護予防支援等を居宅介護支援事業所に委託する場合は、3の①～⑤の業務を委託先の介護支援専門員が行います。

5. 利用料金

(1) 介護予防支援等料金(介護予防支援料及び介護予防ケアマネジメント料)

介護予防支援等の提供開始以降 1 ヶ月当たり下表の通りです。

サービス種別	利用サービス	介護予防支援等料金	初回加算
①予防給付 (訪問看護、福祉用具貸与等)	「①～③のいずれかを含む」	442 単位/月 (5,038 円)	300 単位/月 (3,420 円)
②予防型サービス			
③生活援助型サービス			
④その他			* 委託連携加算

* 初回加算は、サービス利用初回月に介護予防ケアプラン作成に当たり評価されます。

* 委託連携加算

地域包括支援センターが介護予防ケアプランを居宅介護事業所に委託する際の情報連携を評価します。

◎上記料金は法定代理受領によりこの介護予防支援等に対し、事業者に保険給付または地域支援事業費が支払われる場合、利用者の自己負担はございません。

(2) 解約料

利用者はいつでも解約することができ、一切料金はかかりません。

6. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始は、お電話等でお申し込みください。当事業所職員がお伺いし、まず契約を締結したのちサービスの提供を開始します。介護予防支援の一部委託をする場合は、契約締結後、委託先の居宅介護支援事業所の介護支援専門員がサービスの提供を開始します。

(2) 介護予防サービス計画について

- ① 担当職員は、介護予防サービス計画を作成した際には、当該介護予防サービス計画を利用者及び担当者(指定介護予防事業者等)に交付します。
- ② 担当職員は、介護予防サービス計画の作成後、介護予防サービス計画の実施状況の把握(利用者についての継続的なアセスメントやモニタリング)を行い、必要に応じて介護予防サービス計画の変更、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。
- ③ 担当職員は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族、指定介護予防サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情がない限り、次に定めるところにより行う必要があります。少なくともサービスの提供を開始する月の翌月から起算して3か月に1回及びサービスの評価期間が終了する月並びに利用者の状況に著しい変化があったときは、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接します。
- ④ 担当職員は、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等の医療サービスの利用を希望している場合、その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治医又は歯科医師の意見を求めます。
- ⑤ 前号の場合において、担当職員は、介護予防サービス計画を作成した際には、当該介護予防サービス計画を主治医等に交付します。

(3) サービスの終了

- ① お客様のご都合でサービスを終了する場合文書でお申し出下さればいつでも解約できます。
- ② 当事業所の都合でサービスを終了する場合人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知するとともに他の介護予防支援事業者をご紹介します。
- ③ 自動終了となる場合
 - ・利用者の要支援認定区分が、要介護と認定された場合など介護予防支援等の対象でなくなったとき
 - ・利用者が板橋区外へ転出した場合や死亡した場合など介護予防支援等の対象でなくなったとき以上の場合自動終了となります。

7. その他、利用に際して

(1) プラン作成の委託

介護予防サービス計画を作成するにあたり、板橋区が設置する地域ケア運営協議会が承認した 居宅介護支援事業所に業務の一部を委託することがあります。委託にあたっては、事前に利用者の承認を得ます。なお、委託した場合でも最終的な管理は、地域包括支援センターが行います。

(2) サービス利用のために

事 項	有無	備 考
担当職員の変更	有	変更を希望される方はお申し出ください
調査(課題把握)の方法	—	板橋区指定様式にて行います
職員への研修等の実施	有	必要時

8. 運営の方針

- (1) 担当職員は、利用者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ、自立した日常生活が営むことができるよう、板橋区、介護予防サービス事業所等の連絡調整を行ないます。
- (2) 担当職員は、利用者の選択により、心身の状況、その置かれている環境等に応じて適切な保健医療サービス及び福祉サービス、施設等の様々なサービスと事業所の連携を得て、総合的かつ効果的に介護予防サービス計画を作成できるよう配慮に努めます。
- (3) 担当職員は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、利用者に提供されるサービスの種類などが特定の事業者に偏ることのないよう公平、中立に行ないます。
- (4) 担当職員は、利用者に対する指定介護予防支援事業等の提供により、事故が発生した場合には、速やかに市区町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに必要な措置を行います。
- (5) 手続きの説明及び同意について 担当職員は利用者又は家族に対し利用申し込み者サービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い当該提供の利用申し込み者の同意を文書により行います。

担当職員は、利用者又は家族に複数の指定介護予防サービス事業者等を紹介するよう求めることができること等について説明を行います。担当職員は、利用者又は家族に対し、利用者について、病院又は診療所に入院する必要が生じた場合には、担当職員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう求めます。

9. サービス内容に関する苦情・苦情処理の手順について

(1) 当事業所お客さま相談・苦情担当

当事業所の介護予防支援に関するご相談・苦情および介護予防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・苦情を承ります。

担当 高野 智行

電話 03-5398-8651

(受付 月～土 9:00 ～17:00)

日、祝日、年末年始休み

(2) その他

当事業所以外に、区市町村及び東京都の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

板橋区介護保険課 介護事業係(相談担当)

電話 03-3579-2079

(受付 月～金 9:00 ～17:00)

土、日、祝日、年末年始休み

東京都国民健康保険団体連合会 「介護サービス苦情相談窓口」

電話 03-6238-0177

(受付 月～金 9:00 ～17:00)

土、日、祝日、年末年始休み

苦情処理の手順について

担当が自ら提案した指定介護予防支援又は自らが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等に対する利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応できるようにすること。苦情を受け付けた場合は当該苦情の内容を記録しなければならない。(指定介護予防支援等 運営基準第 25 条)

よって、まず、苦情を受け付けた担当者が(1)の指定介護予防支援事業所担当(管理者)に報告します。管理者は法人責任者に報告するとともに、自治体の担当に報告します。報告、記録、現場(事実)確認をもって情報分析して適切に対応できるように尽力します。

必要時、板橋区、東京都国民健康保険団体連合会の調査に対して調査に協力します。

10. 秘密の保持について

①指定介護予防支援事業所の担当職員その他の従事者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

②指定介護予防支援事業者は担当職員その他の従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じなければならない。

③指定介護予防支援事業者は、サービス担当者会議等において利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかねばならない。

(指定介護予防支援等 運営基準第 22 条)

11. 業務継続計画

感染症や非常災害の発生時において、サービス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業務継続計画(BCP)を策定し、計画に従い必要な措置を講じます。

- (1) 業務継続計画の策定、定期的な計画の見直し
- (2) 事業所内の業務継続計画の周知
- (3) 研修・訓練(シミュレーション)の実施

12. 虐待防止

虐待の発生又は再発を防止するため、「虐待の未然防止」、「虐待等の早期発見」、「虐待等への迅速かつ適切な点を踏まえ、次の措置を講じます。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について事業所内で周知徹底を図ります。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備します。
- (3) 虐待の防止のための研修を定期的に実施します。
- (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置きます。

13. ハラスメント防止

- (1) 職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。
- (2) 利用者が事業者の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。

14. 感染症の予防及びまん延の防止

事業所は感染症の発生と、まん延を防止するために必要な措置を講じます。

- (1) 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の開催
- (2) 従業者への委員会結果の周知
- (3) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備
- (4) 研修・訓練(シミュレーション)の実施

15. 当事業所の概要

名称・法人種別	医療法人社団 慈誠会
理事長	小出 純
本社所在地・電話番号	東京都板橋区常盤台四丁目36番9号 03-3933-7191
定款の目的に定めた事業	1 上板橋病院 2 浮間舟渡病院 3 慈誠会徳丸リハビリテーション病院 4 慈誠会前野病院 5 慈誠会成増病院 6 慈誠会記念病院 7 東武練馬中央病院 8 練馬駅リハビリテーション病院 9 老人保健施設 慈誠会赤塚園 10 老人保険施設 慈誠会新座園 11 介護療養型老人保健施設 浮間舟渡園 12 その他

事業所等 介護予防支援(地域包括支援センター)
訪問看護ステーション
居宅介護支援

事業者 〈事業所名〉 常盤台地域包括支援センター (事業所番号 1301900070)

〈住所〉 東京都板橋区常盤台四丁目36番6号

〈代表者名〉 理事長 小出 純 印

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント事業の提供開始にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明し、同意を得て交付しました。

事業者 説明者 氏 名

私は、契約書および本書面により、事業者から介護予防支援等についての重要事項の説明を受け同意し、交付を受けました。

契約締結日 令和 年 月 日

利用者 氏 名 印

住所

家族・代理人 氏 名 印

住所