

介護予防支援重要事項説明書

当事業所は介護予防支援を希望する皆様に契約により提供するサービスの内容、重要事項について次の通りご説明いたします。

1. 事業所

法人名 社会福祉法人 恵仁会
法人所在地 〒851-0101 長崎県長崎市古賀町806-2
電話番号 095-839-2775
代表者氏名 理事長 臼井 和裕
設立年月 昭和58年9月1日
種別 介護予防支援事業所 (第4270100417号)
名称 社会福祉法人恵仁会 介護予防支援事業所古賀の里
所在地 長崎県長崎市古賀町806-2
電話番号 095-839-2775
FAX番号 095-839-2837
E-mail kyotaku@koganosato.jp
管理者氏名 服部 彰子
開設年月 令和6年9月1日

2. 運営の目的と方針

(1) 目的

日常生活を営むために必要な介護予防サービスを適切に利用できるように、介護予防サービス・支援計画を作成するとともに、計画に基づいたサービスが確保されるようサービス事業者やその他の者との連絡調整等を行います。

(2) 方針

- ① 敬愛の心と暖かい思いやりをもって接し、喜びも悲しみも共にし、信頼されるサービスの提供を目指します。
- ② 個人の生活と人権を擁護するため、対象者一人ひとりのニーズを尊重し、常に誠意をもって質の高いサービスの提供を目指します。

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の実業の実施地域

長崎市 (東長崎地域包括エリア、日見・橋地域包括エリア)

(2) 営業日及び営業時間

(下記時間外においても古賀の里 095-839-2775 への連絡が常時可能です)

営業日及びサービス提供時間帯	月～金曜日 8時45分～17時45分 第1、3、5土曜日 8時45分～12時45分
休業日	第2、4土曜日、日曜日、祝祭日 年末年始 (12月29日～1月3日)

4. 職員の体制

当事業所では、利用者に対して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。

※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

- | | | |
|-----------|------|--------|
| ① 管理者 | 1名 | 業務統括 |
| ② 介護支援専門員 | 7名以上 | 介護予防支援 |

5. サービスの内容及び流れ

当事業所では、介護予防支援として次のサービスを提供します。

① 初回面談（アセスメント）

利用者の依頼により、自宅を訪問し、身体状態や困りごと等を伺います。また事前の了解を得て、主治医から助言をいただく事があります。

② 介護予防サービス・支援計画作成

アセスメントをもとに、利用者や家族と相談の上、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内容、利用料等の情報を適正に、利用者又は家族に対して提供します。利用者又は家族は、複数のサービス事業者の紹介を求める事ができます。

③ サービス提供事業者との連絡調整

介護予防サービス・支援計画に沿って、利用者及び家族と各サービス事業者との担当者会議、連絡調整によりサービス利用までの手伝いをします。会議はテレビ電話装置等の通信機器を使用する場合があります。なお、介護予防サービス・支援計画は、サービスの内容、利用料等について、利用者及び家族に説明し同意を得たうえで決定したものとします。

④ 定期的な状況確認

利用者及び家族等、またサービス事業者等との連絡を継続的に行います。そのため、定期的（概ね3か月ごと）に利用者宅に訪問しサービスの実施状況を把握します。

⑤ 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や、サービス事業者や当事業所が必要と判断した場合、十分な協議と合意に基づき、介護予防サービス・支援計画を変更します。

⑥ 要介護認定、更新申請等援助代行

利用者が介護予防サービスを利用する上で必要な要介護度の認定申請、及びその更新、又は区分変更の申請について援助し代行します。

⑦ 介護保険施設の紹介

利用者が居宅において日常生活を営む事が困難になったと認められた時や、利用者が介護保険施設への入所を希望された時には、介護保険施設への紹介、その他の便宜の提供を行います。

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 事業者からの介護支援専門員の交替

事業者の都合により、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、利用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 利用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相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、事業者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、利用者から特定の介護支援専門員の指名はできません。利用者が他の介護予防支援事業者の利用を希望する場合、その他利用者から申し出があった場合には、利用者に対し、直近の介護予防サービス・支援計画及びその実施状況に関する書類を交付します。

(3) サービスの終了について

契約の有効期間は、契約締結の日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の7日前までに利用者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。また、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際には、契約を再開するものとします。

① 利用者が死亡した場合

② 要支援・介護認定により利用者が自立、又は要介護と判定された場合

③ 利用者が介護保険施設に入所、又は医療機関に長期入院した場合

④ 当事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合

⑤ 利用者から解約又は契約解除の申し出があった場合

⑥ 事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい。）

(4) 利用者からの解約・契約解除の申し出

契約の有効期間であっても、利用者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望の7日前までにお申し出ください。ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

①事業者が作成した介護予防サービス・支援計画に同意できない場合

②事業者もしくは介護支援専門員が正当な理由なく本契約に定める介護予防支援を実施しない場合

③事業者もしくは介護支援専門員が守秘義務に違反した場合

④事業者もしくは介護支援専門員が故意又は過失により利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

(5) 事業者からの契約解除の申し出

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

① 利用者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本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、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

7. 事故発生時の対応及び緊急時の対応方法について

(1) 事故発生時の対応

業務中に事故等が発生した場合は状況を把握すると共に、必要に応じて救急車の手配又は警察へ連絡を行います。また家族及び事業所の処理責任者についても状況報告を行います。事故内容によっては市町村（保険者）に報告し、事故原因及び再発防止対策を作成し、市町村（保険者）に報告します。なお、法人対応賠償責任保険会社（東京海上日動火災保険株式会社）と連携を取り、速やかに処理を行います。

(2) 緊急時の対応方法

訪問中、急変急病など異常事態が発生、又は認められた場合は、あらかじめ確認している連絡先及び主治医、医療機関に連絡し指示を仰ぎます。

8. 損害賠償について

事業者の責任により利用者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。但し、その損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

9. 苦情の受付について

(1) 苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

- 苦情受付担当者 中尾 悦子
- 苦情解決責任者 服部 彰子
- 受付時間 月～金曜日 8時45分～17時45分
第1、3、5土曜日 8時45分～12時45分

(2) 行政機関その他苦情受付機関

長崎市介護保険課	電話番号095-829-1163
国民健康保険団体連 合会	電話番号095-826-7293

10. 個人情報保護及び秘密の保持について

- ①利用者に提供した介護予防支援について記録を作成し、その完結の日から5年間保管するとともに、利用者の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ②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、あらかじめ利用者又はその家族からの同意をいただきます。同意がない場合はサービス利用が行えない場合もございます事、ご了承ください。
- ③事業者、介護支援専門員又は従業員は、介護予防支援を提供するうえで知り得た利用者及びその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。(守秘義務)

11. 虐待の防止について

虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じるように努めます。

- ① 虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行う事ができるものとします)を定期的開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ります。
- ② 事業所における虐待防止のための指針を整備します。
- ③ 介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。
- ④ 虐待防止の措置を講じるための担当者を置きます。

12. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置について

- ① 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行う事ができるものとします)をおおむね6か月に1回以上開催します。その結果について介護支援専門員に周知徹底を図ります。
- ② 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- ③ 介護支援専門員に対し、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実施します。

1 3. 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、利用者に対する居宅介護支援事業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の計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

また、介護支援専門員に対し、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実施するように努めます。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 4. 重要事項の変更について

重要事項説明書に記載した内容に変更が生じる事が予想される場合や変更された場合は、利用者にその内容を口頭で説明するとともに、文書にて同意署名をいただきます。

<サービス利用料金>

介護予防支援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、利用者の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下さい。

(1) 介護予防支援費（単位×10.21円）

介護予防支援費Ⅱ	472 単位
初回加算	300 単位