

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

1 事業所(地域包括支援センター)の概要

事業所名	金沢市地域包括支援センター たがみ
所在地	金沢市田上本町45番地1
介護保険事業所番号	1700100066
連絡先	TEL 076-231-8025 FAX 076-231-8026
代表者氏名	医療法人十全会 理事長 岡敬
業務日	月～金曜日(土日曜、国民の祝日、年末年始は休み)
業務時間	午前8時30分～午後5時20分まで
サービス提供実施地域	浅川・湯涌・犀川地区

2 事業所(地域包括支援センター)の職員体制等

職 種	人 員
管 理 者	1 名
保健師又は看護師	1 名(常勤 1名、非常勤 0名)
社 会 福 祉 士	2 名(常勤 2名、非常勤 0名)
主任介護支援専門員等	3 名(常勤 3名、非常勤 0名)

3 運営方針等

事業の目的	利用者様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出来るよう支援します。
運営方針	<p>1. センターの事業は、利用者様の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者様の選択に基づき、適切な保健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に配慮します。</p> <p>2. サービスの提供に当たっては、利用者様の意思及び人格を尊重し、常に利用者様の立場にたち、利用者様に提供されるサービスが特定の種類、特定の事業者に不当に偏ることのないよう公正、中立に行います。</p> <p>3. 事業の運営に当たっては、市町村、指定居宅介護支援事業所、他の地域包括支援センター、指定介護予防支援事業所、介護保険施設、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さまざまな取組等との連携に努めます。</p>

4 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの申込からサービス提供までの流れと主な内容
利用者様に提供するサービスの内容は次のとおりです。

申し込みからサービス提供までの流れ	主な内容
1. 利用申込の受付	介護認定審査会において要支援認定を受けた者又は基本チェックリストに該当した利用申込者に対し、重要事項説明書を交付し、説明し、同意を得た上で、介護予防サービス・支援計画書の作成依頼届出書または介護予防ケアマネジメント依頼届出書を市に届け出ます。
2. 契約の締結	利用申込者と契約を締結します。
3. アセスメントの実施	利用者様宅を訪問し、利用者様及びご家族に対してアセスメントを行います。
4. 介護予防サービス・支援計画書原案の作成	アセスメント結果等を基に、どのような支援が必要かを利用者様と調整し、利用者様と合意した結果に基づき、介護予防サービス・支援計画書原案またはケアマネジメント結果記録表を作成します。
5. サービス担当国会議の開催	サービス担当国会議の開催等により、介護予防サービス・支援計画書原案について専門的な意見を聴取します。
6. 介護予防サービス・支援計画書の交付	利用者様又はご家族に説明、同意を得た後、介護予防サービス・支援計画書またはケアマネジメント結果記録表を利用者様又はご家族に交付します。
7. サービスの提供	介護予防サービス事業者及び第1号訪問(通所)事業者に対し、介護予防サービス・支援計画書に基づき適切にサービスが提供されるよう連絡調整等を行います。
8. モニタリング	少なくとも3ヶ月に1回は利用者様宅を訪問して面接し、計画の実施状況の把握を行います。それ以外の月は電話等で利用者様と接触し、実施状況を把握。当該サービス事業者からも月1回聴取します。
9. 評価	計画の達成状況に応じて随時評価を行います。
10. 介護報酬の請求	介護保険サービス利用実績を確認し、介護報酬の請求を行い、介護報酬を受領します。

5 利用者負担

利用料	【介護予防支援】 介護予防サービス計画作成に係わる費用[月額4,512円、初回加算3,063円、小規模多機能居宅介護事業所加算3,063円、委託連携加算3,063円]は介護保険から全額給付されますので、自己負担はありません。ただし、介護保険料の滞納等により被保険者証に支払い方法変更の記載がある場合には、事業者にお支払いください。この場合、事業者は介護予防支援提供証明書を発行いたしますので、この証明書と領収書を添付して市役所の窓口申請していただくと、払い戻されることがあります。
	【原則的な介護予防ケアマネジメント(ケアマネジメントA)】 ケアマネジメント作成に係わる費用[月額4,512円、初回加算3,063円、小規模多機能居宅介護事業所加算3,063円、委託連携加算3,063円]は地域支援事業から全額支払われますので、自己負担はありません。
	【初回のみ介護予防ケアマネジメント(ケアマネジメントC)】 ケアマネジメント作成に係わる費用(月額2,256円、初回加算3,063円)は地域支援事業から全額支払われますので、自己負担はありません。
その他の費用	事業者の担当者もしくは居宅介護支援事業者の介護支援専門員が、サービス提供地域外への訪問・出張する際には、その交通費等の実費について支払が必要となる場合があります。

6 秘密の保持と個人情報の保護

(1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

- ①事業者は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。
- ②事業者及び事業者の使用する者(以下「従業者」という。)は、サービス提供をする上で知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。
- ③また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。
- ④事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

(2) 個人情報の保護について

- ①事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、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ません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。
- ②事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物(紙によるものの他、電磁的記録を含む。)については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。
- ③事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。(開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。)

7 事故発生時、緊急時の対応

サービス提供にあたり事故、体調の急変等が生じた場合には、事前の打ち合わせに基づきご家族、主治医、緊急機関等への連絡を行うとともに事故の場合、金沢市に連絡します。

また、利用者に対する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より賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

医療機関等	主治医等の氏名 連 絡 先
緊急連絡先	氏 名 (続柄) 連 絡 先

8 相談窓口・苦情対応

(1) 苦情相談の窓口

サービスの提供に関して相談や苦情については、次の窓口にご連絡願います。

金沢市地域包括支援 センターたがみ	連絡先 231-8025 FAX 231-8026 (受付時間:午前9時～午後5時) 相談員: 管理者 長田 和久
----------------------	--

・ 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。

金沢市福祉健康局 介護保険課	所 在 地 金沢市広坂1丁目1番1号	電話番号 076-220-2264 FAX番号 076-220-2559 対応時間(平日)午前9時～午後5時45分
石川県国民健康保 険団体連合会	所 在 地 金沢市幸町12番1号 石川県幸町庁舎	電話番号 076-231-1110 FAX番号 076-231-1601 利用時間(平日)午前9時～午後5時
石川県福祉サービス 運営適正化委員会	所 在 地 金沢市本多町3丁目1番1 0号社会福祉法人石川県社会福祉協 議会内	電話番号 076-234-2556 FAX番号 076-234-2558 利用時間(平日)午前9時～午後5時

※石川県国民健康保険団体連合会及び石川県福祉サービス運営適正化委員会は、介護予防支援に関する苦情のみ対応となります。

(2) 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

- ① 苦情相談員は、苦情担当解決責任者に報告し、対応方法を検討します。対外的に対応が必要と認める時には、行政等に報告し相談します。
 - ② 苦情担当解決責任者の判断で、必要な場合は苦情処理委員会を開催します。
 - ③ 苦情処理委員会にて協議、対応方針を決定します。
 - ④ 担当者が利用者やその家族に対応方法を説明します。
- ※苦情処理台帳に苦情内容及び対応記録を記載します。

9 感染症対策について

・ 事業者は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 事業所における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をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- (3) 従業者に対し、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。

10 虐待防止について

- ・ 事業所は、利用者等の人権の擁護、虐待の防止等のために、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、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備しています。
- (3) 研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。
- (4) 事業所は次の通り虐待防止責任者を定めます。

役職： 管理者 氏名： 長田 和久

11 業務継続に向けた取り組みについて

- 1 事業者は感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護予防支援及び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の、及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」）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。
- 2 従業者に対し、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を実施します。
- 3 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じ業務継続計画の変更を行います。