

## 介護予防支援・介護予防ケアマネジメント契約書別紙兼重要事項説明書

●事業所の概要は次のとおりです。

|            |                          |      |             |
|------------|--------------------------|------|-------------|
| 事業所名       | 見附市地域包括支援センター中央          | 法人名  | 社会福祉法人見附福祉会 |
| 所在地        | 見附市学校町2-13-31            | 電話番号 | 63-3555     |
| 通常の事業の実施地域 | 見附中学校区                   |      |             |
| 市指定年月日     | 平成23年4月1日（番号 1501100026） |      |             |

●あなたに提供するサービスの概要は次のとおりです。

### 1 提供するサービスの内容

あなたに提供するサービスの内容は見附市介護予防・生活支援サービス事業介護予防ケアマネジメント（第1号介護予防支援事業）（以下「介護予防ケアマネジメント」という。）及び介護予防支援です。

「介護予防ケアマネジメント及び介護予防支援」とは、介護保険法その他関連法令に定める介護予防サービスを提供するに先立って、あなたの心身の状況を把握し、その結果とあなたの希望に基づいて、あなたができるだけ自立した生活を送ることができるよう、介護予防ケアマネジメント・介護予防サービスを提供するための介護予防サービス・支援計画書（ケアプラン）を作成し、これにしたがって、現実に適切かつ滞りなくサービスが提供できるよう、介護予防サービスを提供する事業者と連絡や調整を行うとともに、これらの経過を継続的に管理する業務をいいます。

#### 〔業務の概要〕

- （1）利用者のお宅を訪問し、面接により、解決を要する課題及びあなたやご家族の要望を把握します
- （2）利用者に対し、地域におけるサービス事業者等のサービス内容及び利用料に関する情報を適正に提供し、サービスを選択していただきます
- （3）利用者に提供されるサービスの目標、達成時期、サービス提供上の留意点等を明記したケアプランの原案を作成します
- （4）前号の原案について、保険給付及び介護予防・生活支援サービス事業の該当の有無を区分し、サービスの種類、内容、利用料等に関し、利用者等に説明して文書による同意を受けます
- （5）あなたがケアプランの変更を希望するときは、その際評価を行い、ケアプランの変更、要支援認定区分の新規・更新申請又は変更申請、関連事業者への連絡等必要な支援を行います
- （6）提供した介護予防ケアマネジメント及び介護予防支援に位置付けたサービス等に関する利用者からの苦情、相談等に迅速に対応します。  
ただし、上記の（1）から（6）の業務を指定居宅介護支援事業所に委託することもあります。  
なお、介護予防ケアマネジメント及び介護予防支援をあなたに提供するにあたっては、地域包括支援センターとして次の事項を守ります。

#### 〔業務取り扱い方針〕

- （1）介護予防ケアマネジメント及び介護予防支援は、あなたの心身の状態がよりよくなるようにする（自立の観点）、悪化しないようにする（悪化防止の観点）、そして要介護状態にならないようにする（予防の観点）のために提供致します。
- （2）あなたの心身の状況やご家庭の環境を踏まえ、あなた自身の選択に基づいて適切な介護予防サービスが、様々な事業者から総合的かつ効率的に提供されるように努力します。

### （2）使用条件

- ① 個人情報の使用は、（1）に記載する目的の範囲内で行うこととし、関係者以外には決して漏れることないよう細心の注意を払うこと。
- ② 個人情報を使用した会議、相手方、内容等について記録しておくこと。

### （3）個人情報の内容

- ① 氏名、住所、健康状態、病歴、家族状況等事業者が介護予防支援又は介護予防マネジメントを行うために最低限必要な利用者や家族個人に関する情報等。
- ② 認定調査票、主治医意見書、介護認定審査会における判定結果の意見等。

サービスの提供に先立って、上記のとおり説明します。

令和 年 月 日

（事業者） 所在地 見附市学校町2丁目13番31号

事業者名 社会福祉法人見附福祉会

代表者職・氏名 理事長 土田 要一

（説明者） 事業者名

職・氏名

上記の内容について説明を受け、同意しました。また、この文書が契約書の別紙(一部)となることについても同意します。

（利用者） ご住所

お名前

（代理人） ご住所

お名前

（立会人） ご住所

お名前

また、医療との連携を密にすることを原則とします。

- (3) 介護予防ケアマネジメント及び介護予防支援の提供にあたっては、あなたの意思と人格を尊重することにより、常に利用者の立場に立つとともに、提供される介護予防サービスが特定の事業者に係ることなく、公正中立を原則と致します。
- (4) 介護予防ケアマネジメント・介護予防支援の提供に際しては常に真摯な態度で臨み、あなたからの相談や苦情について事業を実施する上で真剣に受けとめ、常に事業者として資質の向上に努めます。
- (5) 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、職員に対し研修を実施するなど、必要な体制の整備を行います。

## 2 担当の地域包括支援センター職員

あなたを担当する職員及びその管理責任者は次の者です。

|          |    |             |
|----------|----|-------------|
| ○ センター職員 | 氏名 | 連絡先 63-3555 |
| ○ 管理者    | 氏名 | 連絡先 同上      |

ご相談や苦情、ご連絡がある場合は、ご連絡ください。

## 3 利用者負担金

このサービスを利用するにあたって、あなたにご負担して頂く料金は、次のとおりです。

### (1) 利用料

|                                |  |        |
|--------------------------------|--|--------|
| 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）1月  |  | 4,420円 |
| 加算                             | 初回加算<br>新規に介護予防サービス計画を作成した場合                           | 3,000円 |
|                                | 委託連携加算<br>地域包括支援センターから指定居宅介護支援事業所に、介護予防ケアマネジメントを委託した場合 | 3,000円 |
| 簡略化したケアマネジメント（ケアマネジメントB）初回と評価月 |  | 4,420円 |
| 介護予防支援 1月                      |  | 4,420円 |
| 加算                             | 初回加算<br>新規に介護予防サービス計画を作成した場合                           | 3,000円 |
|                                | 委託連携加算<br>地域包括支援センターから指定居宅介護支援事業所に、介護予防支援を委託した場合       | 3,000円 |

※市に介護予防ケアマネジメント及び介護予防支援を受けることについてあらかじめ届出をしていれば、利用料金は頂きません。この届出をしていない場合には、利用料金を頂くこととなります。

### (2) 交通費

交通費は頂きません。

## 4 苦情処理

- (1) あなたは、提供されたサービスに関して苦情があるときは、地域包括支援センター、保険者又は新潟県国民健康保険団体連合会に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。

## 苦情相談窓口

|                 |   |
|-----------------|---|
| ①地域包括支援センター     | 見附市地域包括支援センター中央 (0258) 63-3555<br>受付時間：午前8時30分から午後5時30分まで<br>(土曜・日曜・祝日・12月29日から翌年1月3日を除く) |
| ②保険者（見附市）       | 見附市健康福祉課介護保険係 (0258) 61-1350<br>受付時間：午前8時30分から午後5時15分まで<br>(土曜・日曜・祝日・12月29日から翌年1月3日を除く)   |
| ③新潟県国民健康保険団体連合会 | 介護サービス相談室(025)285-3022<br>受付時間：午前9時から午後5時まで<br>(土曜・日曜・祝日・12月29日から翌年1月3日を除く)               |

上記①から③のどちらでもご相談できます。

## 5 事故発生時の対応

- (1) あなたに対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかにあなたの家族、市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 事故が発生した場合はその原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じます。
- (3) あなたに対するサービス提供により発生した事故等により利用者の生命、身体、財産等に損害が生じた場合は、速やかにその損害を賠償します。ただし、地域包括支援センターの故意又は過失によらない場合は、この限りではありません。

## 6 虐待防止の対応

- (1) 虐待の発生又はその再発を防止するため、指針を整備し検討委員会を定期的開催します。
- (2) 虐待防止のために職員に対し研修を年1回以上実施します。
- (3) 虐待防止の対応を適切に実施するため専任の担当者を配置します。

## 7 業務継続計画の策定

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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するための業務継続計画を策定し、計画に従い必要な措置を講じます。
- (2) 業務継続計画について地域包括支援センター内で周知し、必要な研修及び訓練を実施し、また、定期的に見直しを行い必要に応じ変更を行っていきます。

## 8 感染症の予防及びまん延の防止について

- (1) 地域包括支援センターにおいて感染症の予防又はまん延の防止のため対策を検討する委員会を定期的開催します。
- (2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備し、研修及び訓練を定期的実施します。

## 9 サービス利用にあたっての留意事項

- (1) 職員に贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。
- (2) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当職員又はサービス事業所の担当者へご連絡ください。
- (3) 病院や診療所に入院する必要がある場合には、担当職員の氏名及び連絡先を入院先の病院等にお伝えください。

## 10 個人情報の取り扱い

利用者及びその家族の個人情報については、次に記載するところにより使用します。

### (1) 使用する目的

個人情報は、見附市及び地域包括支援センター又は業務委託先居宅介護支援事業所が、介護保険法に関する法令に従い、介護予防サービス計画又は介護予防ケアマネジメント作成に必要な場合及びこれに沿ったサービス等を円滑に実施するために行うサービス担当者会議、介護支援専門員や事業者担当者、事業者及び関係機関との連絡調整等において必要な場合に使用するものとする。