

## 重要事項説明書

(介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント用)

### 1 事業所の概要

事業所名	藤枝市地域包括支援センター グリーンヒルズ藤枝
所在地	藤枝市宮原244-1
事業所指定番号	2205300037
管理者・連絡先	佐野 由美子 電話番号 054-639-1212 Fax 番号 054-639-0800
サービス提供地域	瀬戸谷全域・稲葉全域

### 2 事業所の職員体制等

職種	勤務形態	員数
管理者	常勤兼務	1名
主任介護支援専門員	常勤専従	1名
看護師または保健師	常勤兼務	1名
社会福祉士	常勤専従	1名

### 3 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日 ただし、祝祭日・12月29日～1月3日までを除く
営業時間	午前8:30～午後5:00
備考	時間外・夜間・休日においても、緊急時には対応いたします。 その場合において特別な利用金は発生しません。

#### 4 提供する指定介護予防支援等の内容

指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント（以下「指定介護予防支援等」といいます。）は、利用者の介護予防に資するように行い、医療サービスとの連携に十分配慮して行います。

介護予防の効果を最大限に発揮し、利用者が生活機能の改善を実現するための適切なサービスを選択できるよう、目標指向型の計画を作成します。

提供する指定介護予防支援等の質の評価を行い、常にその改善を図ります。

##### (1) 介護予防支援サービス計画等の作成

- ① 介護予防支援（介護予防ケアマネジメント）事業所（以下「事業所」とする。）は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 当該地域における指定介護予防サービス事業者、指定介護予防地域密着型介護予防サービス事業者、介護予防・日常生活支援総合事業を行う者その他の者（以下「指定介護予防サービス事業者等」といいます。）に関するサービスの内容、利用料等の情報を公平かつ適正に利用者又はそのご家族に対して提供し、利用者にサービスの選択を求めます。
- ③ 利用者について、その有している生活機能や健康状態、置かれている環境等を把握したうえで、利用者及びそのご家族の意欲及び意向を踏まえて、利用者が現に抱えている問題を明らかにするとともに、介護予防の効果を最大限に発揮し、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援すべき総合的な課題を把握します。
- ④ 課題の把握にあたっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びそのご家族に面接して行います。
- ⑤ 利用者が目標とする生活、専門的観点からの目標と具体策、利用者及びそのご家族の意向を踏まえた具体的な目標、その目標を達成するための支援の留意点、利用者及び指定介護予防サービス事業者等が目標を達成するために行うべき支援内容並びにその期間等を記載した介護予防サービス・支援計画の原案を作成します。

利用者は担当職員に対し、複数の指定介護予防サービス事業者等の紹介を求めることや、介護予防サービス・支援計画の原案に位置づけた指定介護予防サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができます。

- ⑥ 介護予防サービス・支援計画原案に位置づけた指定介護予防サービス等について、保険給付等の対象となるかどうかを区分したうえで、サービスの種類、内容、利用料等について、利用者から文書による同意を得ます。

##### (2) 介護予防サービス・支援計画作成後の便宜の供与

- ① 介護予防サービス・支援計画の実施状況の把握を行い、介護予防サービス・支援計画の変更、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。
- ② 介護予防サービス・支援計画に位置付けた支援の期間が終了するときは、介護予防サービス・支援計画の達成状況について評価します。
- ③ 利用者及びそのご家族との連絡を継続的に行います。
- ④ 利用者の意向を踏まえ、要介護認定等必要な援助を行います。

##### (3) 介護保険施設への紹介等

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援助を行います。

##### (4) 介護予防小規模多機能型居宅介護事業所との連携

利用者が居宅サービスから介護予防小規模多機能型居宅介護の利用へ移行する前に、利用者の必要な情報を介護予防小規模多機能型居宅介護事業所に提供し、当該事業所における介護予防サービス等の利用に係る計画の作成等に協力します。

## 5 料金

- (1) 指定介護予防支援等については、原則として利用者の負担はありません。
- (2) 利用者の介護保険料の滞納等により、事業所が法定代理受領をできない場合は、指定介護予防支援等に要した費用について、次表に定める額を負担していただきます。

この場合、事業所は当該指定介護予防支援に要した費用等を記載した指定介護予防支援提供証明書を利用者に交付します。

区 分	単位数	1 単位当たりの単価	金 額
介護予防支援			
介護予防支援費 (I)	4 4 2 単位	1 0 . 2 1 円	4, 5 1 2 円
初回加算	3 0 0 単位		3, 0 6 3 円
委託連携加算	3 0 0 単位		3, 0 6 3 円
介護予防ケアマネジメント			
介護予防ケアマネジメント費 [a]	4 4 2 単位	1 0 . 2 1 円	4, 5 1 2 円
介護予防ケアマネジメント費 [b]	3 0 8 単位		3, 1 4 4 円
介護予防ケアマネジメント費 [c]	3 0 8 単位		3, 1 4 4 円
初回加算	3 0 0 単位		3, 0 6 3 円
委託連携加算	3 0 0 単位		3, 0 6 3 円

- (3) 事業者の担当地域をこえる地域に訪問・出張する必要がある場合には、その交通費（実費）の支払いが必要となります。

### [参考]

#### (1) 介護予防支援費 (I)

利用者に対して、介護予防支援を行った場合に、所定単位数を加算する。

#### (2) 介護予防ケアマネジメント費

利用者に対して、介護予防ケアマネジメントを行った場合に、所定単位数を加算する。(介護予防ケアマネジメント費は a ～ c のいずれか。)

#### (3) 初回加算

事業所において、新規に介護予防プランを作成する利用者に対し、介護予防支援（介護予防ケアマネジメント）を行った場合については、初回加算として、1月につき所定単位数を加算する。

#### (4) 委託連携加算

事業所が利用者に提供する介護予防支援（介護予防ケアマネジメント）を指定居宅介護支援事業所に委託する際、当該利用者に係る必要な情報を当該指定居宅介護支援事業所に提供し、当該指定居宅介護支援事業所におけるケアプランの作成等に協力した場合は、当該委託を開始した日の属する月に限り、利用者1人につき1回を限度として所定単位数を加算する。

## 6 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は、事前の打ち合せに基づき、家族、主治医、救急機関等に連絡します。

医療機関等	主治医等の氏名 連絡先
緊急連絡先	氏名 連絡先

## 7 相談窓口、苦情対応

○ サービスに関する相談や苦情については、次の窓口にご連絡願います。

当事業所お客様相談窓口	電話番号	054-639-1212
	責任者	佐野 由美子
	対応時間	平日午前8:30～午後5:00

○ 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。

藤枝市役所 地域包括ケア推進課	所在地	静岡県藤枝市岡出山1丁目11番1号
	電話番号	054-643-3225
	対応日時	平日午前8:30～午後5:15
静岡県 国民健康保険団体連合会 ※	所在地	静岡県静岡市葵区春日2丁目4番34号
	電話番号	054-253-5590
	対応日時	平日午前9:00～午後5:00

※介護予防支援に関する苦情のみの対応となります。

## 8 虐待防止に関する事項

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (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ことができるものとする。)を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- (5) 利用者に対する高齢者虐待に相当する行為やそのおそれがある状態を知った場合には、関係機関と連携し、その解決のために必要な措置を講ずる

## 9 衛生管理等に関する事項

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の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- (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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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る。
- (2) 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指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。（法人に準ずる）

## 10 業務継続計画の策定等に関する事項

- (1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定介護予防支援事業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」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。
- (2) 事業所は、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実施するものとする。
- (3) 事業所は、定期的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うものとする。

## 11 ハラスメント防止に関する事項

事業所は、適切な指定介護予防支援事業所の提供を確保する観点から、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っ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の必要な措置を講ずるものとする。

## 12 当法人の概要

名称・法人種別	医療法人社団 聖稜会
代表者名	理事長 横山 日出太郎
本社所在地・電話	藤枝市宮原676-1 054-639-0112
業務の概要	医療保険事業 介護保険事業及び介護予防・日常生活支援総合事業
事業所数	11事業所