

介護予防支援・介護予防ケアマネジメントに関する重要事項説明書

令和 8 年 6 月

あなた（または、あなたのご家族）が利用しようと考えている介護予防支援・介護予防ケアマネジメント業務について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明しますので、わからないこと、わかりにくいことなどがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、ご利用者にあらかじめ説明しなければならない内容を示したものです。

1 地域包括支援センター（指定介護予防支援事業所）の概要

名 称 (介護保険事業者番号)	坂井市坂井地域包括支援センター (1801700053)
所 在 地	福井県坂井市坂井町下新庄第 18 号 3 番地 1 社会福祉法人 坂井市社会福祉協議会 本部内
電 話 番 号 (緊急時の連絡先)	0776-67-5000
F A X 番 号	0776-67-2807
管 理 者 名	大嶋 修子
職 員 体 制	担当職員は、保健師その他の指定介護予防支援に関する知識を有し、介護予防支援の提供に当たる必要な員数を設置します。 保健師 1 名、社会福祉士 1 名、主任介護支援専門員 1 名、非常勤職員 数名
営業日及び営業時間	月曜日から金曜日 午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分
休 業 日	国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日及び 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日
通 常 の 実 施 地 域	坂井市坂井町
事 業 の 目 的	要支援状態にあるご利用者に対し、適正な指定介護予防支援を提供することを目的とします。

運 営 の 方 針	(1)利用者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できるように配慮します。 (2)利用者の心身の状況や環境等に応じて、選択に基づき、自立に向けて設定された目標を達成するために、適切な保健医療福祉サービスが、多様な事業者から、総合的・効率的に提供されるよう配慮します。 (3)利用者の意思・人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、提供される指定介護予防サービス等が特定の種類、事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立に支援を提供します。 (4)サービスの提供方法等について、利用者やその家族に対し、懇切丁寧に、理解しやすいように説明を行います。 (5)坂井地区広域連合、坂井市、他の地域包括支援センター、老人介護支援センター、指定居宅介護支援事業者、他の指定介護予防支援事業者、介護保険施設、指定特定相談支援事業者、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様々な取組を行う者等との連携に努めます。
-----------	---

2 申し込みから予防給付サービス、介護予防・生活支援サービス事業が提供されるまでの流れとその内容

①介護予防支援・介護予防ケアマネジメントの申し込み	この「重要事項説明書」をお渡しし、内容を確認いただきます。
②契約の締結	契約を結びます。（「契約書」を交わします）
③状態の把握（アセスメント）	認定調査結果および主治医意見書などを入手するとともに、担当職員が利用者やその家族に面接し、日常生活上の問題点や解決すべき課題を分析します。
④介護予防サービス・支援計画表原案の作成	アセスメントの結果をもとに、どのような支援が必要かを検討し、「介護予防サービス・支援計画表（予防プラン）原案」を作成します。予防給付サービス、介護予防・生活支援サービス事業（総合事業サービス）等を選定していきます。

⑤サービス担当者会議の開催	関係する予防給付サービス、総合事業サービス担当者を集め、予防プラン原案について検討します。利用者の希望や心身の状況等を考慮し、サービスの目標とその達成時期、サービスの種類、内容、利用料金等を決定します。
⑥介護予防サービス・支援計画表の交付	検討された内容について、確認、了承いただきます。その上で、「予防プラン」をお渡しします。
⑦介護予防サービス、介護予防・生活支援サービスの提供	予防プランに位置づけられたサービスが各々の事業者より提供されます。
⑧状況の把握（モニタリング・評価）	担当職員は、予防プランの実施状況の把握につとめ、定期的に評価を行い、必要に応じて予防プランを変更します。
⑨給付管理	予防給付サービス、総合事業サービスの利用実績を確認します。
⑩介護報酬請求	介護報酬の請求事務などを行います。

3 業務の委託

2の③～⑨の業務を下記の指定居宅介護支援事業者に委託します。

事業所の名称	
所在地	
電話番号	FAX 番号

※重要事項説明書・個人情報同意書については上記居宅介護支援事業者に写しをお渡しします。

4 利用者の居宅への訪問頻度のめやす

センターまたは業務委託を行う居宅介護支援事業者の担当職員が、利用者の状況把握のため、利用者の居宅に訪問する頻度は、おおむね3ヶ月に1回となります。（サービスの提供を開始する月、提供開始月の翌月から起算して3ヶ月に1回が目安になります。）

ただし、上記の回数以外にも、利用者からの依頼や介護予防支援・介護予防ケアマネジメント業務の遂行に必要と認められる場合は、随時訪問いたします。

5 サービスの利用料及び利用者負担

要支援１・２	4,420円
初回加算	3,000円
介護予防支援委託連携加算	3,000円
介護職員等処遇改善加算	1ヶ月の総単位数× 2.1%
介護予防ケアマネジメントA	4,420円
介護予防ケアマネジメントB	2,210円
介護予防ケアマネジメントC	3,080円（初回のみ）

※ 介護保険または生活保護法の規定による介護扶助の適用者となる場合、上記の料金にかかる利用料は不要です。

※ ただし、介護保険が適用される場合であっても、利用者の保険料滞納等により、法定代理受領ができない場合には、いったん料金をお支払いいただきます。支払った金額は保険者（坂井地区広域連合）への申請によって払い戻されます。

※ 上記金額について、国より介護給付費体系の変更があった場合には、その決定額に変更いたします。

6 秘密の保持と個人情報の保護について

（１）利用者及びその家族に関する秘密の保持について

センターは、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。

（２）個人情報の保護について

センターは、利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議において、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、同様とします。

センターは、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物については、善良な管理者の注意を持って管理し、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。

7 虐待の防止

センターは、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、委員会の設置及び定期的な研修会を実施し、虐待が疑わしい時の速やかな通報が行える

よう体制を整備する。以上の必要な措置を講ずるため担当者を設置する。

8 感染症予防 まん延防止の対策

センターは事業所内において感染症の予防又はまん延の予防のため、委員会を定期的開催し 担当職員に対して研修及び訓練を実施します。

9 業務継続計画の策定

センターは感染症又は災害の発生において 利用者に対する指定介護予防支援の提供を継続的に実施するための計画（業務継続計画という）を策定し 担当職員に対して必要な研修及び訓練を実施します。

10 介護予防支援・介護予防ケアマネジメント業務に関する相談・苦情について

(1) サービス提供事業所の窓口

坂井市坂井 地域包括支援セ ンター	所 在 地	坂井市坂井町下新庄第 18 号 3 番地 1 坂井市社会福祉協議会本部内
	電話番号	(0776) 67-5000
	F A X 番 号	(0776) 67-2807
	受付時間	8 : 30 ~ 17 : 30 (月 ~ 金)
	担当者	センター長 大嶋

(2) 関係機関の窓口

坂井市社会福祉 協議会	所 在 地	坂井市坂井町下新庄第 18 号 3 番地 1 坂井市社会福祉協議会本部内
	電話番号	(0776) 68-5070
	F A X 番 号	(0776) 67-2807
	受付時間	8 : 30 ~ 17 : 30 (月 ~ 金)
	担当者	花房
坂井市 高齢福祉課	所 在 地	坂井市坂井町下新庄 1-1 坂井市役所市民福祉部高齢福祉課
	電話番号	50-3040
	F A X 番 号	66-2940
	受付時間	8 : 30 ~ 17 : 15 (月 ~ 金)
坂井地区広域連 合（保険者）介	所 在 地	坂井市坂井町上兵庫 40-15
	電話番号	91-3309
	F A X 番 号	72-3306

護保険課	受付番号 8:30~17:15 (月~金)
福井県国民健康 保険団体連合会	所在地 福井市西開発 4 丁目 202-1 県自治会館 4 階 電話番号 57-1614 FAX 番号 57-1625 受付番号 9:00~17:00 (月~金)
福井県社会福祉 協議会運営適正 化委員会	所在地 福井市光陽 2-3-22 電話番号 24-2347 FAX 番号 24-8942 受付番号 9:00~17:00 (月~金)

11 事故発生時の対応

担当職員は、利用者に対する指定介護予防支援の提供により事故が発生した場合には速やかに管理者に報告し、坂井地区広域連合、坂井市、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。

12 ハラスメント防止について

センターは職員が安心して安全に働ける環境を確保し、適切なサービスを提供するため、職員に対するハラスメント行為を禁止します。

ハラスメント行為が認められた場合、利用者および家族に対し、注意・警告を行い、改善が見られない場合にはサービス提供の変更または契約を解除することがあります。

13 その他運営についての留意事項

- センターは、担当職員の資質向上を図るための研修の機会を設けるとともに、業務体制を整備します
- センターは、担当職員その他のセンターの従業者が退職後、在職中に知り得た利用者又は利用者の家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じます。
- センターは指定介護予防支援の一部を指定居宅介護支援事業者に委託する場合には、適切かつ効率的に指定介護予防支援の業務が実施できるよう、委託する業務の範囲や業務量について配慮します。

14 重要事項の説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	令和 年 月 日
-----------------	-------------------------

上記内容について、「指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準」第4条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

地域包括支援センター

所在地 坂井市坂井町下新庄第18号3番地1

センター名 坂井市坂井地域包括支援センター ㊦

介護予防支援・介護予防ケアマネジメント契約の締結にあたり、上記のとおり説明を受けました。

利用者

住所 坂井市 坂井町 _____

氏名 _____

代理人

住所 _____

氏名 _____

(本人との関係) _____

別紙

介護予防支援・介護予防ケアマネジメント業務の実施方法等について

1 介護予防サービス・支援計画表（予防プラン）の作成について

- ① センターは予防プランの原案作成に際しては、次の点に配慮します。
 - ア 利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族との面接により、利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。
 - イ 利用する介護予防サービス等の選択にあたっては、当該地域における予防給付サービス事業者、第1号サービス事業者等に関する情報を利用者またはその家族に提供します。
 - ウ センターは、利用者に対して予防給付サービス、総合事業サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行いません。
 - エ 担当職員は、予防プランの原案が、利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービス等の担当者から専門的な見地からの情報を求めます。
 - オ 予防給付サービス、総合事業サービス以外の保健医療サービスや福祉サービス、地域住民より提供される各種サービスなどの利用を含めて、介護予防に資する取り組みを積極的に活用します。
 - カ 介護予防の効果を最大限に発揮できるよう、利用者の意欲を高め、利用者による主体的な取り組みを支援します。
 - キ 利用者の自立の可能性を最大限に引き出す支援を行うよう努めます。
- ② 利用者は複数の指定介護予防サービス事業所の紹介を求めること、予防プランの原案に位置づけた指定介護予防サービス事業所選定理由の説明を求めることができます。
- ③ 利用者が病院等に入院する場合には、利用者の居宅における日常生活上の能力や利用していた指定介護予防サービス等の情報を入院先医療機関と共有することで、医療機関における利用者の退院支援に資するとともに退院後の円滑な在宅生活への移行を支援するために、利用者又はその家族は担当職員の氏名及び連絡先を病院等へ伝えてください。また、担当職員の連絡先等を介護保険被保険者証や健康保険被保険者証、お薬手帳等と合わせて保管してください。
- ④ 担当職員は、利用者が訪問看護、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する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求め、作成した介護予防サービス計画について主治の医師等に交付します。
- ⑤ 担当職員は、予防プランの原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容を利用者またはその家族に対して説明します。
 - ア 担当職員は、利用者の予防プランの原案への同意を確認した後、原案に基づく予防プランを作成し、改めて利用者の同意を確認します。

イ 利用者は、担当職員が作成した予防プランの原案に同意しない場合には、原案の再作成を依頼することができます。

2 サービス実施状況の把握、評価について

- ① 担当職員は、予防プラン作成後も、利用者またはその家族、さらに予防給付サービス事業者、第1号サービス事業者と継続的に連絡をとり、介護予防支援、介護予防ケアマネジメントの実施状況の把握に努めるとともに、目標に沿ったサービスが提供されるよう介護予防サービス事業者等との調整を行います。
- ② 担当職員は、介護予防支援、介護予防ケアマネジメントが効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価します。
- ③ 担当職員は、指定介護予防サービス事業所等から利用者に係る情報の提供を受けたとき、その他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て、主治の医師もしくは歯科医師又は薬剤師に提供します。
- ④ 担当職員は、利用者が要介護状態となった場合には、利用者へ居宅介護サービス計画を作成する居宅介護支援事業所に関する情報を提供するとともに、利用者が選定した居宅介護支援事業所に対して、利用者の同意を得た上で、利用者に関する情報を提供します。
- ⑤ 担当職員は、利用者の要支援状態が解消された場合、もしくは基本チェックリストが非該当となった場合で、利用者が希望する場合には、センターが引き続き地域支援事業による必要なサービスを受けられるように援助します。

3 予防プランの変更について

担当職員が予防プランの変更の必要性を認めた場合には、センターと利用者双方の合意をもって予防プランの変更を、この別紙の手順に従って実施します。

4 給付管理について

センターは、予防プランの内容に基づく給付管理票を作成し、福井県国民健康保険団体連合会に送付します。

5 要介護認定等の協力について

- ① センターは、利用者の要支援認定の更新申請及び状態の変化に伴う区分変更等の申請が円滑に行われるよう必要な協力を行います。
- ② センターは、利用者が希望する場合には、要介護または要支援認定・介護予防ケアマネジメント依頼届出の申請を利用者に代わって行います。