

重要事項説明書

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントについて、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いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

1 事業者（法人）の概要

事業者名称	一般社団法人松山市医師会
代 表 者	会長 矢野 誠
主たる事務所 電話・FAX ホームページ	790-8601 松山市藤原二丁目4番70号 電話 089-915-7700 FAX 089-915-7710 http://www.matsuyama.ehime.med.or.jp
法人設立年月日	1948年3月11日

2 介護予防支援を提供する事業所

（1）事業所の概要

事業者名称	松山市地域包括支援センター東・拓南
介護保険指定番号	3800100012
所在地	松山市柳井町2丁目85番地
電話番号	089-915-7760
FAX番号	089-915-7763
通常の事業の実施地域	番町・八坂・東雲・素鷲 地区

（2）事業の目的と運営の方針

事業の目的	要支援の状態にある利用者の委託を受けて、利用者の心身の状態に応じた適切な介護予防サービス・支援計画（ケアプラン）の作成を支援し、作成されたケアプランに沿って指定介護予防サービス等の提供が適正に確保されるよう、サービス提供事業者との連絡調整その他の便宜を図ることを目的とします。
運営の方針	1 事業所は、利用者が要支援状態となった場合において、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じて自立した日常を営むことが出来るように支援します。 2 事業所は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じ、利用者の選択に基づき、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適正に進めます。 3 事業所は、常に利用者の立場に立って、利用者に提供されるサービスが特定の種類、特定の事業者に着しく偏することがないように公正中立に対処します。 4 事業運営に当たっては、市町村、他の地域包括支援センター、介

	護予防支援事業者等との連携に努めます。
--	---------------------

(3) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日まで ただし、国民の祝日、国民の休日、12月29日から12月31日まで並びに1月2日から1月3日までは休業とする。
営業時間	午前8時30分から午後5時15分まで

※上記の営業日、営業時間以外であっても、緊急の場合は、連絡が取れる体制を整えています。

(4) 事業所の職員体制

区分	常勤	非常勤	計
センター長	1人		1人
主任介護支援専門員	2人		2人
保健師・看護師	3人		3人
社会福祉士	4人		4人
介護支援専門員	3人		3人
事務職員		1人	1人

(5) 職務内容

職	職務内容
センター長	センター長は、本事業の職員の管理、職務の実施状況の把握、指揮命令等を一元的に行う。
主任介護支援専門員 保健師・看護師、 社会福祉士、 介護支援専門員	職員は、センター長の指導の下に介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントを実施し、その結果の記録及び報告を行う。

3. サービスの提供方法・内容

- (1) 事業所は、予め利用者、その成年後見人、任意後見人、補佐人、補助人（以下、「後見人等」という。）又は家族（本契約時に当事業所からの連絡相談を受けるとして当事業所に届出をされた家族の方及び契約後においては相互に合意して当事業所に届出をされた家族の方をいう。以下、同じ。）に対し、運営規程の概要その他サービスの選択に必要な事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得た上で、必要書類を市へ提出し申し込みを行います。
- (2) 利用者等との相談は、利用者の居宅又は事務所の相談室において行います。
- (3) 事業所は、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその後見人等又は家族と面接を行い、課題分析標準項目に準じて課題の把握を行います。
- (4) 契約は、書面にて取り交わすこととします。
- (5) 担当の介護支援専門員等が、利用者や家族に面接し、状態を把握した上で、問題点や課題を分析し、その結果を基に、どのような支援が必要かを利用者と検討し、介護予防サービス・支援計画書の原案を作成します。
- (6) 関係する介護予防サービス等担当者でサービス担当者会議を開催し、介護予防サービス・支援計画書の内容を検討し、そのサービス計画の内容を利用者に説明し、同意を得た上で、介護予防サービス・支援計画書を交付します。

- (7) 介護予防サービス・支援計画に基づき、介護予防サービス事業者等よりサービスが提供されます。
- (8) サービス実施状況を把握し、定期的に評価を行い、必要に応じて介護予防サービス・支援計画書の変更を行います。
- (9) 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント、介護予防サービス事業者等についての相談・苦情窓口となり、適切に対処します。

4 業務の委託

本契約の介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント業務について、下記の指定居宅介護支援事業者に委託します。

所在地	
事業者名	
電話番号	
FAX	

5 利用料

- (1) 提供する介護予防支援の利用料は、介護報酬告示等に基づき算出いたします。当該介護予防支援が法定代理受領サービスであるときは、介護保険から全額支給されるので自己負担はありません。
- (2) 保険料の滞納により法定代理受領ができない場合は、一旦、1か月当りの料金をお支払いいただきます。その場合、事業所から「介護予防支援提供証明書」を発行しますので、後日お住まいの市役所窓口に「介護予防支援提供証明書」を提出いたしますと全額払い戻しを受けられる場合もあります。
- (3) 利用料は、関係法令が改定された場合は、自動的に改定されます。その際には、事業者は利用者に説明します。各利用料は、後掲の別表のとおりです。
- (4) 介護予防ケアマネジメントについては、利用者負担はありません。

6 緊急時の対応

現に介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供を行なっているときに、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じた場合、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先への連絡、場合によっては市町村に連絡を取る等、必要な処置を講じます。

7 事故発生時の対応

- (1) 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により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、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。ただし、事業者に故意、過

失がない場合はこの限りではありません。

- (2) 前項の場合において、当該事故発生につき利用者、後見人等及び家族に過失がある場合は、損害賠償の額を減額することができます。

8 相談窓口

サービスに関する相談については、次の「利用者相談窓口」か、業務委託しました指定居宅介護支援事業所にご相談下さい。

利用者相談窓口	電話番号	089-915-7760
	FAX番号	089-915-7763
	受付時間	午前8時30分～午後5時15分
	担 当	センター長及び担当者

*受付時間外の緊急時には上記の連絡先にて対応します。

9 苦情申し立ての制度

- (1) 利用者からの苦情等に対応する常設の窓口を設置します。

苦情窓口	電 話 : 089-915-7760 FAX : 089-915-7763 受付時間: 午前8時30分～午後5時15分 担 当 : センター長及び担当者
------	---

*受付時間外の緊急時には上記の連絡先にて対応します。

- (2) 苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

愛媛県国民健康保険団体連合会	所在地 : 松山市高岡町101番地1 電 話 : 089-968-8700 受付時間: 平日の午前8時30分～午後5時15分
松山市指導監査課	所在地 : 松山市二番町四丁目7番地2 電 話 : 089-948-6968 受付時間: 平日の午前8時30分～午後5時15分

- (3) 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制、手順をとります。

- ① 利用者からの相談・苦情等の申し出があり、その案件が軽微なもので受付担当者において直ちに処理できるものについては、その都度対応します。
- ② 受付担当者に於いて対応できないと判断される案件については、詳しい内容について関係者からの聞き取り調査等を行い、上司に報告してセンター長を長とする関係者検討会を行い、その具体的処理について迅速適切に対応します。
- ③ 相談・苦情等の処理簿を整え、案件に対する具体的処理の状況（会議の状況、利用者への通知等）を記録し保存します。

- (4) サービス事業者に対する案件については、直ちにサービス事業者に通知するとともに、(3)の手順により処理し、その結果、サービスが不適切と判断される場合は、必要に応じて改善を求めると共に、松山市指導監査課、愛媛県国民健康保険団体連合会へ連絡いたします。

- (5) 相談・苦情の案件について、事業所、各種会議等において、職員の共通の課題として認識を持ち、サービスの充実を図ります。

10 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待の防止のための指針を整備しています。
- (2) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	介護予防支援事業所管理者 吉田 秀志
-------------	--------------------

- (3) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (5) 養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）また養護施設従事者による虐待を受けた利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

11 秘密の保持と個人情報の保護

- (1) 個人情報保護法令等の遵守

事業者は、利用者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ます。

- (2) 秘密の保持

事業者及び職員は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその後見人等又は家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。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。

- (3) 職員の個人情報保護誓約書

事業者は、職員に、業務上知り得た利用者及びその後見人等又は家族の秘密を保持させるため、職員である期間及び職員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨の誓約書を提出させます。

- (4) 個人情報に関する同意

事業者は、利用者及びその後見人等又は家族の個人情報について、利用者の介護予防サービス・支援計画書立案のためのサービス担当者会議、介護支援専門員と介護予防サービス担当者との連絡調整並びに実習及び知識・技術向上のため事業所内で行われる事例検討、報告に必要な場合に限り、利用者及びその後見人等又は家族の同意を得た上で、必要最小限の範囲内で使用します。

- (5) 個人情報の管理

事業者は、利用者、その後見人等及び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。

- (6) 個人情報の訂正・追加

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。

1.2 研修生

研修生の受け入れ機関となっていますので、訪問の際に、研修生が同行することがあります。

1.3 業務継続計画の策定等

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、早期に業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 職員に対し、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に実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

1.4 災害発生時の対応

災害発生時は、その規模や被害の状況により通常の業務を行えない可能性があります。災害時の情報、被害状況を把握し、安全を確保した上で利用者の安否確認や支援、主治医や関係機関との連携、必要時の訪問を行います。

1.5 身体拘束等の禁止

- (1) 事業所は、サービス提供にあたっては、利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行いません。
- (2) 事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を活動記録に記載します。

1.6 ハラスメントの対策

事業所は、サービスの提供時に利用者又は家族が、職員に対しハラスメント行為を行った場合はサービスを中止し、状況の改善や理解が得られない場合は契約を解約する場合があります。

- ① 身体的な力を使って危害を及ぼす、その恐れのある場合
叩く、蹴る、物を投げる等
- ② 個人の尊厳や価値を言葉や態度によって傷つける場合
大声を発し、威圧的な態度をとる等
- ③ 性的な嫌がらせ行為をする場合
必要もなく体をさわる等
- ④ 上記に準ずる行為と判断される場合

1.7 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント利用にあたっての留意事項

- (1) 介護支援専門員等への贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。
- (2) 大切なペットの安全を守るためにも、ペットをゲージに入れる、リードにつなぐ等の配慮をお願いします。
- (3) 見守りカメラの設置を含む職員を撮影する際は一言お伝えください。また、それらの画像、動画をSNSに投稿することはおやめください。

別表 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの利用料

ケアプランの立案作成等	4,420円/月
初回加算	3,000円/月 新規に介護予防サービス計画を作成する利用者に対し指定介護予防支援を行った場合に加算します。
委託連携加算	3,000円/月 指定介護予防支援を指定居宅介護支援事業所に委託する初回に限り加算します。
介護職員等処遇改善加算	一ヶ月あたりの総単位数の2.1% 介護従事者を対象に賃上げや生産性向上を目的に、所定の要件を満たした場合に算定します。
要介護認定等の代行申請	利用者負担はありません。 但し、代行にあたっては手続き上、被保険者証をお預かりすることになります。
介護予防サービス計画作成依頼届出書の提出	利用者負担はありません。 但し、代行にあたっては手続き上、被保険者証をお預かりすることになります。

*関係法令の改定があった場合は、改定後の利用料金とします。

令和 年 月 日

契約書、重要事項説明書に関する説明は、

氏名 が行いました。