

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

一般財団法人 延岡市高齢者福祉協会  
延岡市岡富地域包括支援センター

## 1. 事業者の概要

事業者名	一般財団法人 延岡市高齢者福祉協会
代表者氏名	代表理事 渡部 恭久
住所	延岡市山下町1丁目7番地9
電話番号	0982-21-6675
FAX番号	0982-21-6683

## 2. 事業所の概要

事業所番号	4500300159
事業所名	延岡市岡富地域包括支援センター
住所	延岡市中川原町2丁目4591番地2
電話番号	0982-21-8568
FAX番号	0982-21-1100
管理者氏名	吉留 里美

## 3. 当事業所の運営方針

1. 利用者が可能な限りその居宅において、それぞれの能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう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います。
2. 利用者の心身の状況などに応じて、利用者の意志に基づき、適切なサービスが多様な業者から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮します。
3. 利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、提供されるサービスが特定の種類又は特定の介護予防サービス提供者及び介護予防・生活支援サービス提供者に不当に偏ることのないよう公正中立に行います。
4. 事業の運営に当たっては、関係行政・機関・団体等と必要な連携に努めます。

## 4. 事業実施地域及び営業時間

### (1) 通常の事業の実施地域

岡富地区	幸町・栄町・萩町・山下町・中川原町・桜園町・中の瀬町 山月町・富美山町・柚木町・宇和田町・鹿狩瀬町・岡富山
東海地区	桜ヶ丘・夏田町・尾崎町・祝子町・佐野町・大野町・妙町 桑平町・宮長町

### (2) 営業日及び営業時間

営業日	月～金（祝祭日・12月29日～1月3日は除く）
営業時間	月～金 8:30～17:15

## 5. 職員の体制

当事業所では、利用者に対して介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

〈主な職員の配置状況〉 ※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職 種	常 勤	非常勤	
1. 管 理 者	1 名		保健師と兼務
2. 主任介護支援専門員	1 名		
3. 社 会 福 祉 士	1 名		
4. 保 健 師	1 名		管理者と兼務
5. 看 護 師	1 名		

## 6. 当事業所が提供するサービス

当事業所では、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントとして次のサービスを提供します。

### (1) サービスの内容

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント（以下「介護予防支援等」という。）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介護予防サービス・支援計画の作成

- ・事業者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。
- ・当該地域における介護予防サービス事業者、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「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。
- ・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点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。
- ・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。
- ・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られます。

- ・介護予防サービス・支援計画原案に位置づけた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

- ・利用者及びその代理人等、介護予防サービス等事業者との連絡を継続的に行い、介護予防サービス・支援計画の実施状況を把握します。
- ・介護予防サービス・支援計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう介護予防サービス等事業者との連絡調整を行います。
- ・利用者の意思を踏まえて、要支援認定の更新申請等に必要な援助を行います。

③介護予防サービス・支援計画の変更

利用者が介護予防サービス・支援計画の変更を希望した場合、または事業者が介護予防サービス・支援計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者双方の合意に基づき、介護予防サービス・支援計画を変更します。

④介護保険施設等への紹介

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等への入院又は入所を希望する場合には、利用者の要介護認定に係る申請について必要な支援を行い、介護保険施設等への紹介その他の便宜の提供を行います。

⑤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。

(2) サービス利用料金

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに関するサービス利用料金について、事業者が法律の規定に基づいて、介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合（法定代理受領）は、利用者の自己負担はありません。

但し通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、サービスの提供に際し、要した交通費の実費をいただきます。

利用者の介護保険料の滞納等により、事業者が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、下記のサービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。

介護予防支援費		4,420円	すべての総合事業サービス
介護予防ケアマネジメント費			
加算①	初回加算 ※1	3,000円	
	委託連携加算 ※2	3,000円	
	短期集中予防加算	5,000円	
	終了加算	5,000円	
加算②	初回加算	3,000円	共助型生活支援事業（ケアプリ）※3
	社会参加加算	10,000円	

※1 新規に介護予防サービス・支援計画を作成する場合に算定

※2 居宅介護支援事業者に委託する場合に計画の作成等に協力した場合に算定

※3 ケアマネジメントなしでも利用可能

### (3) 利用料金のお支払い方法

利用料金・費用は、1か月ごとに計算し、請求しますので、以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

ア. 下記指定口座への振り込み(翌月25日まで)

宮崎銀行 祇園町支店 普通預金 1796005

一般財団法人 延岡市高齢者福祉協会 代表理事 渡部 恭久

イ. 金融機関口座からの自動引き落とし(翌々月2日)

すべての金融機関

ウ. 現金による支払(翌々月2日まで)

## 7. サービスの利用に関する留意事項

### (1) サービス提供を行う職員

サービス提供時に、担当の職員を決定します。

### (2) 職員の交替

#### ① 事業者からの職員の交替

事業者の都合により、職員を交替することがあります。

職員を交替する場合は、利用者に対してサービス利用上の不利益が生じないように十分に配慮するものとします。

#### ② 利用者からの交替の申し出

選任された職員の交替を希望する場合には、当該職員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して職員の交替を申し出ることができます。ただし、利用者から特定の職員の指名はできません。

## 8. サービス提供における事業者の義務

当事業所では、利用者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

① 利用者 に 提供 した 介護 予防 支援 及び 介護 予防 ケア マネジメント について 記録 を 作成 し、その 完結 の 日 から 5 年間 保管 すると ともに、利用者 または 代理人 の 請求 に 応じて 閲覧 させ、複写 物を 交付 します。

② 事業者 及び 職員 は、介護 予防 支援 及び 介護 予防 ケア マネジメント を 提供 する うえで 知り 得た 利用 及び その 代理人 等 に関する 事項 を 正当 な 理由 なく 第三者 に 漏洩 しません。

事業者、担当職員又は職員は、従業者でなくなった後においても同様とします。

## 9. 業務の委託

事業者は利用者が、延岡市地域包括支援センター運営協議会が認めた居宅介護支援事業者による介護予防サービス・支援計画の作成を希望された場合は、以下の業務について居宅介護支援事業者に委託することができます。

居宅介護支援事業者の委託業務の実施にあたっては、当事業所と同様に守秘義務を厳守します。

また、当事業所は、利用者が適切なサービスを受けられるように委託を受けた事業者に対する必

要かつ適切な監督を行います。

- ① アセスメントの実施
- ② 介護予防サービス・支援計画原案の作成
- ③ サービス担当者会議の開催
- ④ 介護予防サービス・支援計画原案の説明
- ⑤ 介護予防サービス・支援計画書の交付
- ⑥ 利用者、介護予防サービス等提供事業者との連絡・調整
- ⑦ モニタリング
- ⑧ 評価
- ⑨ 給付管理業務（サービス実施内容確認まで）
- ⑩ その他業務遂行に必要な事務

## 10. 緊急時又は事故発生時の対応

利用者の居宅を訪問時に容態の変化等があった場合又は事故が発生した場合は、速やかに、利用者のご家族、主治医等関係者に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

## 11. 損害賠償について

事業者の責任により利用者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、その損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

## 12. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日から1年間ですが、契約期間満了の7日前までにご利用者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。

- ① 利用者が死亡した場合
- ② 介護認定（要支援認定等）により利用者の心身の状況が要介護又は自立と判定された場合
- ③ 基本チェックリストの記入内容が事業対象の基準に該当しなくなった場合
- ④ 利用者が介護保険施設に入所した場合
- ⑤ 事業者が解散した場合、破産又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ⑥ 事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑦ 利用者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑧ 事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい。）

### （1）利用者からの解約・契約解除の申し出

契約の有効期間であっても、利用者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出ください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- ① 事業者が作成した介護予防サービス・支援計画に同意できない場合
- ② 事業者もしくは職員が正当な理由なく本契約に定める介護予防支援及び介護予防ケ

アマネジメントを実施しない場合

- ③ 事業者および職員が、守秘義務に違反した場合
- ④ 事業者もしくは職員が故意又は過失によりご利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

(2) 事業者からの契約解除の申し出

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ① 利用者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ② 利用者が、故意又は重大な過失により事業者又は職員もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。もしくは身体的暴力や精神的暴力、並びにセクシャルハラスメントにあたる行為(暴力をふるう・暴言を浴びせる・怒鳴りつける・物を投げる・物にあたる・身体に触る・個人情報を知る等)

### 1 3. 虐待防止について

(1) 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講じます。

- ①虐待を防止するための従事者に対する研修の実施
- ②利用者等及びその家族からの苦情処理体制の整備
- ③その他虐待防止のために必要な措置

(2) 事業所は、関係事業所従事者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)による虐待を受けたと思われる高齢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。

### 1 4. 身体拘束等の適正化推進について

事業所は身体的拘束等の更なる適正化を図る観点から、利用者又は他の利用者等の生命、又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行わないとし、身体拘束を行う場合にはその態様及び時間、その際の利用者の心身状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

### 1 5. 苦情の受付について

(1) 苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

担当者	吉留 里美
電話番号	0982 - 21 - 8568
FAX 番号	0982 - 21 - 1100
受付日及び時間	月～金 8:30～17:15 (但し、祝日・12月29日～1月3日は除く)

(2) 行政機関その他苦情受付機関

延岡市役所 介護保険課	所在地 延岡市東本小路2番地1 電話番号 0982-22-7069 FAX 0982-26-8227 受付時間 8:30~17:15
宮崎県国民健康保険団体連合会	所在地 宮崎市下原町231番地1 電話番号 0985-35-5301 FAX 0985-25-0268 受付時間 8:30~17:00
宮崎県社会福祉協議会 宮崎県福祉サービス運営適正化委員会	所在地 宮崎市原町2丁目22番地 電話番号 0985-60-0822 FAX 0985-60-0823 受付時間 9:00~17:00

## <重要事項説明書付属文書>

### 個人情報保護方針

一般財団法人延岡市高齢者福祉協会（以下、「協会」といいます。）では、ご利用者等に関する情報（以下、「個人情報」といいます。）を適正かつ慎重に取扱い保護することは、在宅福祉サービスに携わるものの社会的責務と考えます。

協会は、個人情報を取り扱う事業所とその事業活動において、個人情報保護に関する法令等を遵守するとともに、安全管理に配慮してその適正な取り扱いに努めます。

#### 1. 個人情報とは

個人に関する情報であって、その情報に含まれる氏名、生年月日、住所、その他の記述や個人別に付された番号等により特定の個人を識別できるもの、また、他の情報と容易に照合ができ、それにより特定の個人が識別できるものをいいます。

#### 2. 個人情報の取得

個人情報は適法かつ公正な手段により、利用目的の達成に必要な範囲で取得します。

#### 3. 個人情報の利用

個人情報の利用目的は別紙のとおりです。

（協会が取得した個人情報は、協会が在宅福祉及び介護保険サービスを提供するうえで必要な情報として利用させていただくほか、より良いサービスを提供するために他の事業者と連携するときなどに利用させていただきます。）

#### 4. 個人情報の安全管理（保管・廃棄等）

（1）協会は、個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、漏えい、改ざん等を防止するため、次の安全管理を行います。

- ・組織的対応（個人情報管理規程の整備、個人情報管理責任者等の設置）
- ・人的対応（雇用契約時の守秘義務誓約、職員教育等の実施）
- ・物理的対応（PC及び紙データ等の持出許可、帳簿等の施錠管理）
- ・技術的対応（ウイルス対策、ID、パスワードによる識別認証など）

（2）いかなる個人情報も個人情報管理責任者の承認なく施設外への持ち出はしません。

（3）保管期限を超過し、または不要となった個人情報は速やかに廃棄するとともに、廃棄にあたっては外部に漏えいしないよう適正に処理します。

#### 5. 個人情報の第三者への提供

協会は、定めに基づく場合を除き、事前に本人の同意を得ることなく個人情報を第三者に提供しません。

#### 6. 本人からの照会対応等

個人情報に関する本人からの問い合わせ、情報開示・訂正・利用停止等の請求等、苦情及び照会があった場合は、法令の趣旨に則り遅滞なく対応します。

#### 7. 個人情報保護組織、体制、問い合わせ先

（1）協会全体及び各施設・事業所における個人情報保護管理責任者を任命し、協会全体及び各施設・事業所における個人情報保護の管理責任を明確にします。

（2）個人情報保護管理責任者のもとに個人情報管理者を置き、各施設・事業所における個人情報の取り組みを推進します。

## 個人情報の利用目的について

### 1. 在宅福祉及び成年後見中核機関業務、介護保険サービスに必要な利用目的

#### (1) 施設内部での利用に係る利用目的

##### ①延岡市から受託する在宅福祉事業の

- ・老人福祉センター、高齢者福祉バス利用申請、介護教室、シルバーハウジング事業
- ・地域包括支援センターの実態把握、相談業務

##### ②延岡市から受託する成年後見中核機関業務の

- ・相談業務、申立支援業務、後見人等サポート業務

##### ③協会が自主運営する笑む笑むサービス事業の利用会員、協力会員、賛助会員

##### ④介護保険サービス事業

- ・居宅介護支援、訪問介護、通所介護サービス利用
- ・介護認定の申請及び更新、変更

##### ⑤介護保険事務

#### (2) 他の事業者等への情報提供を伴う利用目的

##### ①延岡市から受託する在宅福祉事業の

- ・地域包括支援センター実態把握者、相談者と関係機関との連携
- ・高齢者福祉バス利用申請者に係る交通機関との連絡調整

##### ②延岡市から受託する成年後見中核機関業務の

- ・専門機関等との後見人候補者調整、チームサポート、専門研修

##### ③介護保険サービス事業のうち

- ・居宅サービスを提供する他事業者等との連携（サービス担当者会議等）、照会回答

##### ④介護保険事務のうち

- ・保険事務の委託、審査支払機関へのレセプトの提出
- ・審査支払機関又は保険者からの照会への回答

##### ⑤損害賠償保険等に係る保険会社等への相談又は届出等

### 2. 上記以外の利用目的

#### (1) 施設内部での利用に係る利用目的

- ・地域包括支援センター等において実施される学生実習への協力

#### (2) 他の事業者等への情報提供を伴う利用目的

- ・外部監査機関、評価機関等への情報提供
- ・その他法令に基づく場合

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業者名 一般財団法人 延岡市高齢者福祉協会  
代表者名 代表理事 渡部 恭久  
事業所名 延岡市岡富地域包括支援センター  
説明者職名 氏名

印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供開始に同意しました。

利用者 住所

氏名

印

私は、本人の意思を確認し本人に代わり上記署名を行いました。

署名代理人 住所

氏名

印

(利用者との続柄 )

(署名代理の理由 )