

柳津町地域包括支援センター

介護予防ケアマネジメント・介護予防支援に関する重要事項説明書

兼介護予防ケアマネジメント及び介護予防支援に関する契約書

____様（以下「利用者」という。）と「柳津町地域包括支援センター」（以下「センター」という。）は、センターが利用者に対して行う介護予防ケアマネジメント又は介護予防支援について、次のとおり重要事項を説明し、契約を締結します。

【 重 要 事 項 】

1 事業者

- (1) 法 人 名 社会福祉法人 両沼厚生会
- (2) 法 人 所 在 地 福島県河沼郡会津坂下町大字塔寺字北原 6 4 5 番地
- (3) 電 話 番 号 0 2 4 2 - 8 3 - 0 1 8 5
- (4) 代 表 者 杉本 光郎
- (5) 設 立 年 月 昭和 6 1 年 1 0 月

2 事業所の概要

- (1) 事 業 所 の 種 類 介護予防支援事業所
- (2) 事 業 の 目 的 利用者の身体的・精神的・社会的機能の維持向上を目指し自立保持を目的とします。
- (3) 事 業 所 名 柳津町地域包括支援センター
- (4) 事業所の所在地 福島県河沼郡柳津町大字柳津字上荒町甲 1 1 1 8 番地
- (5) 電 話 番 号 0 2 4 1 - 4 2 - 2 5 5 0
- (6) 管 理 者 目黒 純
- (7) 事業所の運営方針

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のできるように配慮し、利用者の心身の状況、そのおかれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健・医療・福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮します。

また、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される総合事業サービス又は指定介護予防サービス等が特定の種類又は特定の総合事業サービス事業者及び介護予防サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行います。

- (8) 実 施 地 域 柳津町全域

3 営業日及び営業時間

- (1) 事業所の営業日 月曜日から金曜日までを営業日とします。ただし、12月30日から1月3日及びその他やむを得ず業務のできない日を除きます。
- (2) 事業所の営業時間 8時30分から17時15分までとします。ただし、電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とします。

4 職員の体制〔職員の配置状況〕

() 内兼務配置

職 種	常 勤	職 務 内 容
管 理 者	(1名)	業務統括等
主任介護支援専門員	(1名)	チームとして連携・協働して、介護予防支援等を行います。また、資質向上のため研修にも積極的に参加します。
保 健 師	1名	
理 学 療 法 士	1名	

※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

5 事業所の取り組み

- (1) 虐待防止対策について
虐待防止委員会を設置し、マニュアルの作成・整備を行い、利用者の人権の擁護及び虐待の防止等のため、定期的な研修等を実施しています。また、身体拘束等の適正化に取り組み、身体拘束は行わないことを原則とします。
- (2) 業務継続計画について
業務継続計画を策定し、災害時や感染症発生時にも役場と連携し、利用者の安全確保やサービスが継続的に提供できるよう、研修及び訓練を実施しています。また業務継続計画策定委員会を設置し、随時計画の見直し等を行っております。
- (3) 感染対策の強化について
感染対策委員会を設置し、マニュアルの作成・整備を行い、職員の健康管理、標準予防策の実施、感染症発症時の対応などに取り組み、定期的な研修等を実施しています。
- (4) ハラスメント防止対策について
ハラスメント防止委員会を設置し、マニュアルの作成・整備を行い、事業所内での各種ハラスメント及び、利用者または家族等による各種ハラスメントについて防止策を講じ、相談体制を確保するなどの対策に努めています。

6 緊急時の対応方法

サービスの提供中に様態の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、医師、救急隊、ご家族等へ連絡し、必要な処置を講じます。

7 苦情の受付について

支援センター及び介護予防ケアプランに位置づけたサービス等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。

受付機関	電話番号
柳 津 町 役 場 町 民 課	0 2 4 1 - 4 2 - 2 1 1 8
福島県国民健康保険団体連合会	0 2 4 - 5 2 8 - 0 0 4 0
事業所又は法人に設置された窓口	0 2 4 1 - 4 2 - 2 5 5 0

8 利用料金

介護予防ケアマネジメント又は介護予防支援に関するサービス利用料金について、センター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。

ただし、利用者の介護保険料の滞納等により、支援センター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、法律の規定に基づくサービス利用料金の全額を一旦お支払い下さい。

介護予防支援費	4,420円/月
初回加算(新規にプランを作成した場合または2ヶ月以上サービスの利用がなく、新たにプランを作成した場合)	3,000円
委託連携加算（居宅介護支援事業所に業務を委託する際、必要な情報を提供し、プランの作成に協力した場合）	3,000円
介護職員等の処遇改善に関する計画を作成し、ケアプランデータ連携システムの活用、職員の資質向上、職場環境の改善等、厚生労働大臣が定める基準に適合する場合。	所定単位数の2.1%

※利用者の自己負担はありません

【 契 約 】

(契約の目的)

第1条 センターは、介護保険法令の趣旨に基づき、利用者に対し介護予防マネジメントケアプラン又は介護予防サービス計画（以下「介護予防ケアプラン」という。）の作成を支援するとともに、介護予防・日常生活支援総合事業（以下「総合事業」という。）、指定介護予防サービス又は指定地域密着型介護予防サービス（以下「介護予防サービス等」という。）の提供が確保されるよう指定介護予防・日常生活支援サービス事業者、指定介護予防サービス事業者又は指定地域密着型介護予防サービス事業者（以下「指定事業者」という。）との連絡調整その他の便宜を図ります。

(契約期間)

第2条 本契約の契約期間は、契約締結の日から利用者の総合事業の対象者の有効期間満了の日又は要支援認定の有効期間満了の日までとします。ただし、第12条に規定する契約の解除に係る事項に該当した場合を除き、契約期間が満了する日までに利用者からセンターに対して、契約の解除の申し出がない場合は、本契約は自動的に更新されるものとします。

(担当職員)

第3条 センターは、センターに所属する介護支援専門員等（以下「センター職員」という。）を利用者に対する介護予防サービス等の提供の担当として任命し、その選定を行った場合は、利用者及びその家族（以下「利用者等」という。）に対し書面にてその氏名を通知します。また、変更を希望される場合にはお申し出ください。

(介護予防ケアプラン作成の支援)

第4条 センターは、次の各号に定める事項をセンター職員に担当させ、介護予防ケアプランの作成を支援します。

- (1) 利用者の居宅を訪問し、利用者等に面接して介護予防サービス等の提供に係る情報を収集し、解決すべき課題を把握します。
- (2) センターが所管する地域における指定事業者に関する介護予防サービス等の内容、利用料等の情報について、正確に利用者等に提供し、提供を希望する介護予防サービス等の選択を利用者等に対し求めます。
- (3) 提供される介護予防サービス等の目標、その達成時期、介護予防サービス等を提供する上での留意点等を盛り込んだ介護予防ケアプランの原案を作成します。

- (4) 介護予防ケアプランの原案に提案した介護予防サービス等について、その種類、内容、利用料等について利用者等に説明し、利用者等から書面にて同意を受けます。
- (5) その他介護予防ケアプラン作成に関する必要な支援を行います。

(経過観察・再評価)

第5条 センターは、介護予防ケアプラン作成後、次の各号に定める事項をセンター職員に担当させます。

- (1) 利用者等と継続的に連絡を行い、経過の把握に努めます。
- (2) 介護予防ケアプランの目標に沿って介護予防サービス等が提供されるよう指定事業者との連絡調整を行います。
- (3) 利用者の状態について定期的に再評価を行い、状態の変化に応じて介護予防ケアプラン変更の支援、要支援認定申請、基本チェックリスト実施の支援等の必要な対応を行います。

(施設利用の支援)

第6条 センターは、利用者がその居宅においては日常生活を営むことが困難になったと認められる場合、又は利用者が施設への入所を希望した場合は、利用者が入所できる施設の紹介その他施設利用に関する支援を行います。

(介護予防ケアプランの変更)

第7条 利用者等が介護予防ケアプランの変更を希望した場合、又はセンターが介護予防ケアプランの変更が必要であると判断した場合は、利用者等とセンターとの双方の合意をもって介護予防ケアプランを変更します。

(届出・申請に係る援助)

第8条 センターは、利用者等が介護予防サービス計画作成・介護予防ケアマネジメント依頼（変更）の届出、要支援認定（更新）の申請又は状態の変化に伴う区分変更の申請を円滑に行えるよう利用者等を援助します。

- 2 センターは、利用者等が希望する場合は、前項に規定する届出又は申請の手続きを利用者等に代わって行います。

(給付管理)

第9条 センターは、介護予防サービス等の実績管理のために、介護予防ケアプランに基

づく給付管理票を毎月作成し、福島県国民健康保険団体連合会に提出します。

(介護予防サービス等の提供の記録)

第10条 センターは、介護予防ケアマネジメント又は介護予防支援の提供に関する記録を作成することとし、これを本契約期間終了後5年間保存します。

2 センターは、利用者が転居等により他の指定介護予防支援事業所を利用することとなった場合、又は利用者等から書類の交付の申し出があった場合には、当該利用者等に対し、直近の介護予防ケアプラン及びその実施状況に関する書類を交付するものとします。

(費用)

第11条 センターが提供する介護予防ケアプランの作成に係る費用は、介護保険法等の規定に基づくものとし、重要事項説明に記載のとおり、介護保険法の法定代理受領規定により、センターが介護保険から直接給付を受領する場合は、利用者の自己負担は発生しないものとします。

2 前項の規定に関わらず、利用者の保険料滞納等により介護保険の適用に制限がかかり、センターが費用を法定代理受領できない場合は、利用者は重要事項説明に定める額のうち、該当する項目の費用全額をセンターに一旦支払うものとします。

(契約の解除)

第12条 利用者は、特別な場合を除き、センターに対して、契約の解除を行う7日前までに契約を解除する旨を書面にて通知することにより、本契約を解除することができます。ただし、契約の解除によってセンターに生じた不測の損害を賠償しなければなりません。

2 利用者は、前項の規定にかかわらず、本契約を継続しがたい正当な理由がある場合には、直ちに本契約を解除することができます。

3 センターは、やむ得ない事情がある場合、利用者等に対して、1ヶ月間の予告期間において理由を示した書面にて通知することにより、本契約を解除することができます。

4 センターは、利用者等がセンター職員に対して、本契約を継続し難い背任行為を行った場合は、書面にて通知することにより、直ちに本契約を解除することができます。

5 利用者が次の事由に該当した場合は、本契約は自動的に終了します。

(1) 総合事業の対象でなくなった場合、要支援認定を取り消された場合、又は要介護認定を受けた場合

(2) 転出又は死亡により、本町の介護保険の被保険者としての資格を喪失した場合

- (3) 転居により他の指定介護予防支援事業所を利用することとなった場合
- (4) 介護予防認知症対応型共同生活介護等を利用することとなった場合
- (5) 総合事業の対象者とならないまま、又は要支援認定の更新申請をせずに、要支援認定の有効期間が満了した場合

(秘密保持)

第13条 センターは、業務上知り得た利用者等に関する秘密について、利用者や第三者の生命、身体等に危険がある場合などの正当な理由がある場合を除き、第三者に漏らすことはありません。契約終了後も同様です。

2 センターは、センター職員であった者が業務上知り得た利用者等の秘密を漏らすことのないようセンター職員でなくなった後においても、これらの秘密を保持することをセンター職員との契約とします。

3 センターは、サービス担当者会議等、利用者等の個人情報を用いる必要がある場合は、利用者等からあらかじめ書面にて同意を得るものとします。

(賠償責任)

第14条 センターは、介護予防ケアマネジメント又は介護予防支援の提供にともなって、センターの責めに帰すべき事由により利用者の生命、身体及び財産に損害を及ぼした場合は、その損害を賠償します。

(身分証携行義務)

第15条 センター職員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者等から提示を求められたときは、いつでも身分証を提示します。

(相談・苦情対応)

第16条 センターは、利用者等からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、介護予防ケアマネジメント又は介護予防支援、介護予防ケアプランに提案した介護予防サービス等に関する利用者等の要望、苦情等に対し、迅速に対応します。

(公正中立の原則)

第17条 センターは、特定の指定事業所に偏することのないよう、また特定の種類に偏することのないように、公正中立に業務を行います。

(業務の委託)

第18条 センターは、第1条に規定する契約の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、利用者の同意に基づき、介護予防ケアマネジメント又は介護予防支援の一部（以下「業務」という。）を指定居宅介護支援事業者（以下「支援事業者」という。）に委託し、業務を支援事業者に所属する介護支援専門員に行わせることができるものとします。

2 前項により業務を委託したときは、業務を委託した支援事業者の介護支援専門員が「業務を委託した証」を持参し、利用者等に提示します。

3 センターは、業務を委託した支援事業者が行う当該業務に関しても最終責任を負うものとし、センター及び支援事業者が協力し、本契約に定めた事項の履行に努め、利用者を支援します。

(管轄裁判所)

第19条 利用者とセンターは、本契約に関して訴訟の必要性が生じた場合には、利用者の住所地を管轄する裁判所を第一管轄裁判所とすることを予め合意します。

(本契約に定めのない事項)

第20条 利用者及びセンターは、信義誠実をもって本契約を履行するものとします。

2 本契約に定めのない事項については、介護保険法令その他諸法令の定めるところを尊重し、利用者及びセンターの双方が誠意をもって協議のうえ定めます。

介護予防ケアマネジメント又は介護予防支援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。

令和 年 月 日

事業所 住所 福島県河沼郡柳津町大字柳津字上荒町甲 1118 番地

名称 柳津町地域包括支援センター

説明者氏名 印

以上の契約を証するため、本書2通を作成し、利用者等及びセンターが署名押印のうえ、各自1通ずつ保有するものとする。

令和 年 月 日

事業所 住所 福島県河沼郡柳津町大字柳津字上荒町甲 1118 番地

名称 柳津町地域包括支援センター

所長 佐藤 守 印

私は、本書面に基づいて支援センターから重要事項の説明を受け、介護予防ケアマネジメント又は介護予防支援サービスの提供に同意しました。

利用者 住所 柳津町大字

氏名 _____ 印 _____

(代理人を選定した場合)

上記代理人 住所

氏名 _____ 印 _____