

介護予防支援サービス ケアマネジメント重要事項説明書

◇リボーン地域包括支援センター（これ以降「事業所」と略します）の概要は、次のとおりです。

事業所名	リボーン地域包括支援センター	事業者名	株式会社 リボーン
所在地	新潟県上越市下門前 1910 番地	電話番号	025(530)7802
市指定年月日	平成 30 年 4 月 1 日	配置職員数	6名
指定事業所番号	1500300221	(職員構成は、事業所入口掲示)	
営業日及び営業時間	月～金曜日（祝祭日・会社指定日除く）の 8:30～17:30 *24 時間連絡体制あり		
通常事業の実施地域	上越市の内、（上越市が定める）有田区		

◎ 事業所が利用者に提供するサービスの概要は、次のとおりです。

1 提供するサービスの内容

利用者に提供するサービスの内容は、介護予防支援サービスです。

介護予防支援サービスとは、介護保険法に定める介護予防サービス及び、総合事業支援サービス（以降、サービス）を提供するに先立って利用者の心身の状況を把握し、その結果と利用者の希望に基づいて利用者ができるだけ自立した生活を自宅にて送ることができるようサービスを提供する為の介護予防サービス計画及び、支援計画（以降、ケアプラン）を作成し、この計画に従って現実に適切かつ滞りなくサービスが提供できるようサービス提供する事業者、事業所と連絡や調整を行うと共にこれらの経過を継続的に管理する業務を行います。

【業務の概要】

- (1) 利用者の自宅を訪問し、利用者の心身の状態を適切な方法により調査します。
- (2) (1)で調査した結果と利用者自身や家族の希望を踏まえ、利用者にサービスを適切に提供する為のケアプランを作成します。
- (3) サービスの提供の状況や利用者の心身の状態や家族の環境についてケアプラン作成後も計画に位置付けた個別のサービス計画提出を求め継続的に内容の把握・管理します。
- (4) 事業所のみならずサービスを提供する事業者、事業所についての相談・苦情の窓口となり、問題を解決します。
- (5) 利用者の認定の申請についてお手伝いします。
- (6) 利用者が要介護認定を受けた場合、居宅介護支援事業所の利用や介護保険施設に入所を希望される場合、その仲介を致します。

【業務取り扱い方針】 尚、サービスを利用者に提供するにあたっては、事業所として次の事項を守ります。

- (1) 利用者の心身の状況や家族の環境を踏まえ、利用者自身の選択に基づいて適切なサービスが、様々な事業者から総合的・効率的に提供されるように努力いたします。又、医療との連携を密にする事を原則とします。
- (2) サービスの提供にあたっては、利用者の意思と人格を尊重する事により利用者の立場に立つと共に提供されるサービスが特定の事業所に偏る事なく、公正中立を原則と致します。複数の介護サービス事業者等の紹介とその選定理由の説明等を行います。
- (3) サービスは、利用者の心身の状態がよりよくなるようにする（軽減の観点）、悪化しないようにする（悪化予防の観点）、そして要介護状態にならないようにする（予防の観点）の為に提供致します。
- (4) 事業所は、サービスが利用者の生活の全体的な支援となるようケアプランの作成後も常に利用者や家族、サービスを提供する事業所と連絡を継続的に行い、ケアプランの実施状況を把握すると共に、利用者の心身の状況の変化の応じて臨機応変にケアプランの見直しを行う事とします。

- (5) 利用者からケアプランの実施状況、その他の説明を受けたいとの申し出があれば事業所は、サービスの提供に際しては、常に真摯な態度で臨み利用者からの相談や苦情について事業を実施する上での糧として真剣に受け止め、常に事業所として資質の向上に努めます。

2 担当の職員

利用者を担当する職員及び、管理者は、次の者です。相談等がある場合は、連絡下さい。

○介護予防支援事業所の担当職員	氏名；	資格；	
○介護予防支援事業所の管理者	氏名； 荒井 琴美	連絡先	025 (530) 7802

3 利用料金

(1) 利用者負担金

利用者がサービスを利用した場合の利用料は、次のとおりですが原則としてその全額が介護保険から給付される為、利用者負担は、ありません。

【利用料】(1ヶ月につき)

(1) 介護予防支援費

予防給付対象者 要支援1、要支援2 **442 単位**

(2) 総合事業 総合事業のみの対象者 A (従前相当) **442 単位**

総合事業のみの対象者 B (通所/訪問型A) **310 単位**

総合事業のみの対象者 C (通所/訪問型B) **100 単位**

【加 算】

(1) 初回加算……新規にケアプランを作成する事となった時。 **300 単位**

(2) 委託連携加算……介護予防ケアマネジメント事業所が利用者に提供する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に適切な連携を図った時。 **300 単位**

(3) 処遇改善加算……事業所が職員への賃金改善を実施していること、及びキャリアパス要件・職場環境等要件に適合していること。又は、生産性向上及び協働化に係る取組を実施していること。

所定単位数*2.1%

4 苦情相談

① 当事業所が設置する苦情相談窓口は、次のとおりです。事業所が提供したサービスに関する苦情だけでなく事業所が作成したケアプランに位置付けたサービスに関する苦情も遠慮なく申し出て下さい。

窓 口 設 置 場 所	リボン地域包括支援センター 相談室
担 当 者	荒井 琴美 (介護予防支援管理者)
連絡先 (電話番号)	025 (530) 7802

② 事業所が提供するサービスに関する苦情は、次の機関にも申し立てる事ができます。

苦 情 受 付 機 関	連絡先 (電話番号)
上越市 高齢者福祉担当課	025 (526) 5111
新潟県国民健康保険団体連合会	025 (285) 3022

5 事故発生時の対応

- ・当事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うと共に、必要な措置を講じます。

- ・当事業所は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。
- ・当事業所は、事故が発生した際には、その原因を解明し、再発生を防ぐ為の対策を講じます。

6 サービスにあたって利用者が注意すべき事

- (1) 利用者の希望により、この契約を解約する事はできますが、事業所の業務の関係からできる限り早めに連絡下さい。
- (2) 利用者が医療機関等に入院した際、その入院先（医療機関）には、担当する職員（2項の連絡先）の氏名・連絡先を伝えて下さい。
- (3) ケアプランにないサービスを利用する場合や、ケアプランに盛り込んだサービスを利用しない場合は、利用者の負担が大きくなる事がありますので、できる限り早めに連絡下さい。
- (4) 事業所の提供するサービスだけでなく他の介護予防サービスについての苦情や相談があれば、遠慮なく相談下さい。
- (5) 作成した計画どおりにサービスが提供されるには、利用者自身の協力が欠かせません。事業所や他のサービス事業所からの説明には、できる限り従うようにして下さい。
- (6) 具体的には医療行為や医療補助行為又、一包化されていない処方箋の配薬及び服薬。本人財産や年金等、直接金銭の取扱い、定められたサービス提供基準外の用務等、各法令にて定められた内容について禁止事項で違反行為となりますので理解、承知おき下さい。

7 緊急時における連絡体制について

緊急を要する場合や急変等を想定される利用者に備え「24時間連絡体制」を整えています。連絡体制等については、2項の担当の職員又は、事業所にて尋ねて下さい。

8 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、サービスの提供を継続的に実施するために、非常時の体制で早期の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。

9 虐待の防止について

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担当者を選定し、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 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、虐待防止のための指針の整備、虐待発生時の再発防止策の検討等を行い、その結果について職員に周知徹底を図っています。
- (2) 職員に対して、虐待を防止するための定期的な研修（年2回以上）を実施しています。
- (3) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、速やかに市町村等関係者に報告します。

10 ハラスメント対策について

サービス利用期間中に、利用者、家族が暴力、ハラスメント行為を行った場合は、状況の改善や理解が得られない場合は、ご相談により契約を解除する場合があります。（・叩く・蹴る・暴言で威嚇する・怒鳴る・身体を押さえつける・性的な発言をする等）

11 個人情報の使用について

- ・事業所は、次の場合の使用目的に限り、必要最低限の範囲で利用する事があります。

- (1) 法令に基づく運営管理業務や認定更新・変更、行政開催の会議、事故報告等の関係機関への提示
 - (2) 利用者に関わるケアプランの立案並びに、良質なサービスを継続して提供する為のサービス担当部門間でのMCネットを含む、連絡調整及び、情報提供、情報交換
 - (3) 利用者が入所申込を行った介護施設等への提示
 - (4) 上記に関わらず緊急を要する時の連絡及び、サービス提供で必要な場合、学生等の事業所内の実習
 - ・事業者が個人情報を使用するにあたっては、下記内容に沿って運用します。
- (1) 個人情報の提供は、必要最小限とします。
 - (2) 提供された個人情報は目的以外には、使用しません。又、第三者に漏らしません。
 - (3) 個人情報を使用した会議の内容や相手方等について経過を記録しておきます。

1.2 守秘義務について

- ・事業所は、サービスを提供する上で知り得た利用者及び、その家族等に関する秘密及び、個人情報を、第8項の（個人情報の使用について）に該当する場合を除き、契約中及び、契約終了後においても第三者には漏らしません。

1.3 その他運営にあたっての重要事項

- ・事業者は、新潟県暴力団排除条例の基本理念に則り、事業所運営からの影響排除と適切な運営確保を図るものとします。

【サービスの提供に先立って、前述のとおり説明します】

事業者名	株式会社 リポーン
代表者職・氏名	代表取締役 飛田 尚文
事業所在地	上越市下門前 1910 番地
事業所名	リポーン地域包括支援センター
説明者氏名	

【上記の内容について説明を受け、同意しました】

上記契約の証として本重要事項説明書を2部作成し事業者記名及び、利用者を含む、事業所説明者の署名の上、利用者に交付し夫々1部ずつを保有します。

説明同意日：令和 年 月 日

(利用者) ご住所

お名前

*利用者の依頼により代筆した場合の代筆者氏名 ()

(代理人) ご住所

お名前

<別途、追記事項欄>