

# 重要事項説明書

(介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント用)

## 1 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事業所（高齢者あんしんセンター）の概要

事業所名	高齢者あんしんセンターさとの花
所在地	高崎市乗附町208番地
介護保険事業所番号	1000200103
管理者名	
連絡先	電話：027-321-2000 FAX：027-321-2266
開設日時	月曜から金曜日 午前8時30分から午後5時15分まで
休業日	土曜日・日曜日・国民の祝日・年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）
担当地域	乗附町 八千代町 鼻高町

### 【法人全体の概要】

#### ①介護予防事業・介護保険事業

- ・介護老人福祉施設（従来型特養50床）
- ・地域密着型介護老人福祉施設（ユニット型特養20床+20床）
- ・短期入所生活介護（10床）
- ・通所介護（定員40名）
- ・小規模多機能型居宅介護（定員25名 通い15名 泊まり9名）
- ・居宅介護支援事業
- ・グループホーム（定員9名）

#### ②高崎市からの委託事業

- ・高齢者あんしんセンター（地域型市域包括支援センター）（乗附・八千代・鼻高）
- ・介護予防事業（運動機能・認知機能）
- ・高齢者配食サービス（12/31～1/3を除く毎日昼食・夕食）

2 事業所（高齢者あんしんセンター）の職員体制等 （ 年 月 日現在）

職 種	人 員
管理者	名（常勤職員のうちから選任）
保健師 その他これに準ずるもの	名（常勤 名、非常勤 名）
社会福祉士 その他これに準ずるもの	名（常勤 名、非常勤 名）
主任介護支援専門員 その他これに準ずるもの	名（常勤 名、非常勤 名）
事務職員	名（常勤 名、非常勤 名）
認知症地域支援推進員	名（常勤職員のうちから選任）

3 事業の目的、提供方法及び内容

(1) 事業の目的

利用者に対し、要介護状態の予防と、可能な限り居宅においてその有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう、介護予防サービス・支援計画書（以下「ケアプラン」という。）を作成します。また、介護予防サービス等の提供が確保されるようサービス事業者及び関係機関等との連絡調整その他の便宜を提供します。

(2) 事業の提供方法及び内容

- ① 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに関する相談を受ける場所は、利用者の居宅又は事業所の相談室、その他必要と認められる場所とします。
- ② 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントにあたっては、利用者の心身の状況、置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努力します。
- ③ 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントにあたっては、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、提供されるようサービスが特定の種類又は特定のサービス事業者に不当に偏ることがないよう、公正中立に行います。
- ④ 利用者及びその家族との面談によりアセスメントを実施し、利用者を支援すべき総合的な課題を把握し、自立した日常生活を営むために必要な目標を設定します。
- ⑤ アセスメント結果等を踏まえ、サービス担当者会議を通じ、目標を達成するために行うべき支援内容及び期間等を記載したケアプランを利用者等と調整し作成します。  
ケアプランの内容、利用者負担等について、利用者及びその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ます。また、ケアプランを利用者及びサービス事業者等に交付します。
- ⑥ 利用者は、ケアプランの作成にあたって、事業者に対して複数のサービス事業者等の紹介を求めることができます。
- ⑦ 利用者は、ケアプランの作成にあたって、事業者に対してサービス事業者等の選定理由を求めることができます。
- ⑧ 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントにあたっては、医療サービスとの連携に十分配慮し、

利用者が医療サービス等の利用を希望している場合には、主治医等の意見を求め、その指示がある場合にはこれに従い、ケアプランを作成し、この意見を求めた主治医等に対してケアプランを交付します。

- ⑨ 事業者は、サービス事業者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、主治医若しくは歯科医師又は薬剤師に提供するものとします。
- ⑩ 事業者は、ケアプランの作成後においても、利用者及びその家族、サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、ケアプランの実施状況を把握するとともに、利用者についての解決すべき課題を把握し、必要に応じてケアプランの変更、サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- ⑪ 前項のケアプランの実施状況、解決すべき課題等について適切な記録を作成・保管し、利用者に対して継続的に情報提供、説明等を行います。
- ⑫ ケアプランに位置付けた期間のおおよそ中間にあたる月及び終了時に、当該ケアプランの目標の達成状況等について評価します。
- ⑬ 事業者は、障害福祉サービスを利用してきた者が介護予防サービス等を利用する場合には、特定相談支援事業者と密接に連携し、サービスが円滑に提供されるよう連絡調整等を行います。

#### 4 利用者負担金

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントについては、原則として利用者の負担金はありません。ただし、介護保険料の滞納等がある場合に介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントを利用したときは、初回利用月 円、2ヶ月目以降 円を事業者にお支払いいただくことがあります。後日、市役所の窓口申請していただくと払い戻しされることがあります。

※消費税の引き上げ及び介護保険法改正に伴い利用者負担金に変更される場合があります。

#### 5 虐待への対応

事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するために必要な措置を講じます。

- (1) 虐待又は虐待が疑われる事例を把握した場合には、速やかに当該高齢者を訪問して状況を確認するなどし、市に情報提供するとともに相互に連携し、適切な対応をとります。
- (2) 委員会を定期的に開催するとともに、その結果を職員に周知します。
- (3) 虐待防止のための指針を整備しています。
- (4) 虐待防止のための研修を定期的実施しています。
- (5) 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は、管理者とします。

#### 6 サービスの中止（キャンセル）等

- (1) 利用者がこの介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに係る訪問等のサービス提供を中止する場合は、事前に担当者（直営はあんしんセンター職員、委託はケアマネジャー）までご連絡ください。
- (2) ケアプランの変更、サービス事業者との連絡調整等について利用者が行った依頼等を取り消す場合も、速やかに上記の連絡先までご連絡ください。

(3) 利用者は、3日以上の予告期間があれば、契約全体を解約することもできます(契約書第13条)。

(4) サービス提供のキャンセル又は契約の解約の場合にも、キャンセル料等は必要ありません。

#### 7 入院時における医療機関との連携

利用者又はその家族は、利用者が病院又は診療所に入院する必要がある場合には、次のとおり、事業者の担当職員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所にお伝えください。

#### 8 緊急時の対応

サービス提供にあたり事故、体調の急変等が生じた場合は、事前の打ち合わせに基づき、家族、主治医、救急機関等に連絡します。

#### 9 相談窓口、苦情対応

○サービスに関する相談や苦情については、次の窓口にご連絡願います。

高齢者あんしんセンター 相談・苦情等窓口	TEL：027-321-2000 FAX：027-321-2266 相談員（責任者）：
-------------------------	---

○行政機関その他の苦情受付機関は次のとおりです。

高崎市 長寿社会課 地域包括支援担当	〒370-8501 高崎市高松町 35 番地 1 TEL：027-321-1319（直通） FAX：027-326-7387 受付時間：午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで（土、日、祝日、年末年始を除く）
高崎市 介護保険課 介護サービス担当	〒370-8501 高崎市高松町 35 番地 1 TEL：027-321-1250（直通） FAX：027-321-1166 受付時間：午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで（土、日、祝日、年末年始を除く）
群馬県国民健康保険団体 連合会（国保連） 介護保険課（苦情専用） （介護予防支援について）	〒371-0846 前橋市元総社町 335 番地 8 TEL：027-290-1323（直通） 受付時間：午前 9 時から午後 4 時 30 分まで（土、日、祝日、年末年始を除く）

#### 10 業務継続計画・感染症まん延予防対策について

感染症や非常災害の発生において、早期に適切な対策がとれるよう、必要な体制、計画を整備しています。

- (1) 研修及び訓練を定期的に行います。
- (2) 計画や体制は**定期的**に見直し、必要に応じて変更をおこないます。

#### 11 ハラスメント防止対策について

事業者は、指定介護予防支援及び地域支援事業が適切に運営できる環境を確保するとともに、働く職員の安全性を確保し、安心して働き続けられる労働環境を築くことを目的に、次の措置を講じます。

- (1) ハラスメント防止のための研修を定期的に行います。
- (2) ハラスメントが発生した場合は、法人のハラスメント規定、ハラスメント対応マニュアルに基づい

