

社会福祉法人大阪府社会福祉事業団

地域包括支援センター上小阪 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

この「重要事項説明書」は、「指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防に係る介護予防のための効果的な支援方法に関する基準(平成18年3月14日厚生労働省令第37号)」第4条の規定及び東大阪市介護予防ケアマネジメント実施要綱に基づき、介護予防支援・介護予防ケアマネジメント契約に際して、事業者が予め説明しなければならない内容を記したものです。

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者について

名	称	社会福祉法人大阪府社会福祉事業団
代	表	者 理事長 行松 英明
所	在	地 〒562-0012 大阪府箕面市白島三丁目5番50番

2 ご利用者への介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供を担当する事業所

名	称	地域包括支援センター上小阪
介護保険指定事業者番号		東大阪市指定 2705000236号
所	在	地 〒577-0813 東大阪市新上小阪11番2号
電	話	TEL 06-6726-3040 FAX 06-6730-7168
事業所の通常の事業実施地域		上小阪中学校区

3 事業の目的と運営方針

事業の目的	利用者からの相談に応じ、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、総合的かつ効率的に提供されるように配慮し、また、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ができるように配慮して行います。
運営方針	① 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ができるよう援助に努めます。 ② 利用者の心身の状況、環境等に応じ、適切なサービスが総合的かつ効率的に提供されるようにします。 ③ 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、提供される介護予防サービスが、特定の種類又は事業者には偏らないよう、公正中立に行います。 ④ 市町村、地域包括支援センター、指定居宅介護支援事業者、他の介護予防支援事業者、介護保険施設、地域における様々な取り組み等との連携に努めます。 ⑤ 利用者の要支援認定等の申請及び基本チェックリストの実施に対して、必要な協力を行います。また、申請や基本チェックリストが行われているか否かを確認し、その支援も行います。

4 事業所の窓口の営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日から土曜日 但し、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日より翌年1月3日までの日は除く。
営 業 時 間	午前9時00分から午後5時45分 ただし、緊急を要する場合の連絡体制は整備しており、電話により常時連絡が可能。 TEL 06-6726-3031

5 事業所の職員体制

事業所の管理者	管理者 奥作 かおり
---------	------------

職 種	主 な 職 務 内 容	人員数
保健師等	介護予防ケアマネジメント・ケアプラン作成業務等	1名以上
社会福祉士	高齢者の総合相談業務、権利擁護業務等	1名以上
主任 介護支援専門員	地域での包括的ケアマネジメント支援（地域の介護支援専門員支援）業務等	1名以上
介護支援専門員	介護予防ケアマネジメント・ケアプラン作成業務等	1名以上

※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ものは、勤務中、常に身分証を携帯しております。不審に思われるときは、身分証の提示を求めてください。

6 事業者が利用者に提供する介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの内容

（実施方法については、契約書別紙参照）

- ① 介護予防サービス・支援計画の作成
- ② 介護予防サービス事業者等及び関係機関等との連絡調整
- ③ サービス実施状況の把握、評価
- ④ 利用者状況の把握
- ⑤ 給付管理
- ⑥ 目標達成状況についての評価
- ⑦ 要介護・要支援認定の申請及び基本チェックリストに対する協力、援助
- ⑧ 相談業務

7 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに係る所定の料金、利用料

- （1）上記6「事業者が利用者に提供する介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの内容（以下、「介護予防支援の内容」という。）」の①～⑧の内は、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの一連の業務として、介護保険及び東大阪市介護予防・日常生活支援総合事業の対象となるものです。
- （2）介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの内容の、1ヵ月あたりの利用料金は、以下のとおりです。

区分	1ヵ月あたりの料金	1ヵ月あたりの利用料
介護予防支援	4,729円	介護保険及び東大阪市介護予防・日常生活支援総合事業適用となる場合には、利用料を支払う必要はありません。全額介護保険及び東大阪市介護予防・日常生活支援総合事業より負担されます。
介護予防ケアマネジメントA	4,729円	
介護予防ケアマネジメントB	2,311円	
介護予防ケアマネジメントC	4,729円	
初回加算	3,210円	
委託連携加算	3,210円	

※①高齢者虐待防止措置未実施の場合4単位、業務継続計画未策定の場合4単位を上記の各料金より引き算し、金額を算出します。

②処遇改善加算の算定を届け出ている場合は所定単位数の21/1000に相当する単位数を合計単位数に加算し、金額を算出します。(①②ともに1単位当たりの単価：10.7円)

※介護保険が適用される場合であっても、保険料滞納により、支払い方法の変更処分を受けている場合については、いったん利用料を事業者を支払う必要があります。お支払いの後、事業者が発行する領収書と介護予防支援サービス提供証明書を添えて、東大阪市の窓口で支給申請を行って下さい。

※厚生労働省が実施する、介護保険制度の改正及び介護報酬単価の改正に伴い、介護予防支援及び東大阪市介護予防・日常生活支援総合事業の内容及び利用料については、都度変更が生じます。当該改正の際は、利用料の発生等の重要事項の大幅な変更がない限り、改正内容は通知によって重要事項の説明と代えさせていただきます。

8 公正中立なケアマネジメントの確保について

- (1) 利用者は介護予防サービス等を利用する際、事業者複数の介護予防サービス事業者等を紹介するよう求めることができます。
- (2) 利用者は介護予防サービス・支援計画に位置付けた介護予防サービス事業者等の選定理由について、事業者の説明を求めることができます。

9 医療と介護の連携の強化について

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、担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えてください。また、日頃から介護支援専門員の連絡先等を介護保険被保険者証や健康保険被保険者証、お薬手帳等と合わせて保管をお願いします。

10 高齢者虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止の為の対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止の為の指針を整備します。
- (3) 虐待防止の為の研修を年1回実施し、従業者の人権意識の向上や技術の向上に努めます。
- (4) 虐待防止の為の担当者を下記に定めます。

虐待防止に関する責任者	責任者 大西 智之
虐待防止に関する担当者	管理者 奥作 かおり

11 秘密保持及び個人情報の保護について

- (1) 事業者及び事業者の使用する者は、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上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は、契約終了後も継続します。
- (2) 事業者は、利用者から同意を得ない限り、サービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても同様に扱います。
- (3) 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（磁気媒体情報及び伝送情報を含む）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分する際にも、第三者への漏洩を防止するものとします。

12 事故発生時の対応について

当事業所が、利用者に対して実施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には、速やかに利用者の家族・市町村に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、当事業所が利用者に対して行った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には、損害賠償を速やかに行います。

当事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保 險 会 社 名	損害保険ジャパン株式会社
保 險 名	福祉事業者賠償責任保険
賠 償 の 概 要	施設・在宅サービスに関する全ての事業・活動が対象

13 苦情処理の体制及び手順、苦情相談の窓口、苦情・相談の連絡先について

- (1) 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応する為の体制及び手順は以下のとおりとします。

① 利用者等への周知徹底	・施設内への掲示、パンフレットの配布等により苦情解決責任者及び苦情受付担当者の氏名、連絡先や苦情解決の仕組みについて周知します。
② 苦情の受付	・利用者からの苦情は随時受け付けると共に、苦情受付簿を作成します。 ・苦情受付簿を作成後は速やかに苦情受付担当者へ申し送ります。 ・苦情受付担当者は苦情を受け付け、事情を聴取すると共に苦情相談票を作成します。
③ 苦情受付の報告	・苦情受付担当者は受け付けた苦情を苦情解決責任者に報告します。
④ 苦情解決に向けての話し合い	・苦情解決責任者は、苦情申し出人との話し合いによる解決に努めます。
⑤ 苦情解決の記録報告	・苦情受付担当者は苦情受付から解決、改善までの経過と結果について苦情相談処理報告書に記録します。 ・苦情解決責任者は苦情解決結果について、苦情申し出人に対して報告します。 ・また解決、改善までに時間がかかる場合には経過について報告します。

⑥ 苦情解決の公表	・サービスの質や信頼性の向上をはかるために、必要に応じて東大阪市役所等に報告します。
-----------	--

(2) 提供した指定介護予防支援に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。

【事業者の窓口】 地域包括支援センター上小阪	所在地 東大阪市新上小阪11番2号 電話番号 06-6726-3040 FAX 番号 06-6730-7168 受付時間 月曜～土曜日 (日・祝祭日、年末年始をのぞく) 午前9時から午後5時45分 苦情解決責任者 大西 智之 苦情受付担当者 奥作 かおり
【東大阪市の窓口】 東大阪市 福祉部 指導監査室 法人・高齢者施設課	所在地 東大阪市荒本北一丁目1番1号 電話番号 06-4309-3315 FAX 番号 06-4309-3848
東大阪市 福祉部 指導監査室 介護事業者課	所在地 東大阪市荒本北一丁目1番1号 電話番号 06-4309-3318 FAX 番号 06-4309-3848
高齢介護室 地域包括ケア推進課	電話番号 06-4309-3013 FAX 番号 06-4309-3814 受付時間 月曜～金曜日 (土・日・祝祭日、年末年始をのぞく) 午前9時から午後5時30分
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	所在地 大阪府中央区常盤町一丁目3番8号 中央大通 FN ビル内 電話番号 06-6949-5418 FAX 番号 06-6949-5417 受付時間 月曜～金曜日 (土・日・祝祭日、年末年始をのぞく) 午前9時から午後5時
【公的団体の窓口】 大阪府社会福祉協議会 運営適正化委員会 (福祉サービス苦情解決委員会)	所在地 大阪府中央区中寺一丁目1番54号 大阪社会福祉指導センター1階 電話番号 06-6191-3130 FAX 06-6191-5660 受付時間 月曜～金曜日 (土・日・祝祭日、年末年始をのぞく) 午前10時から午後4時
【東大阪養護老人ホーム】 第三者委員 (神崎 順子氏)	受付場所 東大阪養護老人ホーム 面談室 受付時間 毎月第3金曜日 午後0時30分から午後2時

14 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	令和	年	月	日
-----------------	----	---	---	---

上記内容について、利用者に説明を行いました。

事業者名	法人名	社会福祉法人大阪府社会福祉事業団
	所在地	大阪府箕面市白島三丁目5番50号
	代表者名	理事長 行松 英明
事業所名	事業所名	地域包括支援センター上小阪
	所在地	東大阪市新上小阪11番2号
	管理者氏名	奥作 かおり
	説明者氏名	印

上記内容の説明を確かに受けました。

(利用者)

住所	
氏名	印

(代理人)

住所	
氏名	印

この重要事項説明書について、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問してください。