

重要事項説明書

1. 事業者の概要

事業者名		雲仙市地域包括支援センター
本 所	所在地	長崎県雲仙市愛野町乙 1736 番地 3
	電話番号	0957-36-3571
	FAX 番号	0957-36-3573
	メール	u-houkatsu@rhythm.ocn.ne.jp
サブセンター	所在地	長崎県雲仙市小浜町北本町 1 4 番地
	電話番号	0957-74-3211
	FAX 番号	0957-74-3212
事業所番号		4202400018
管理者の氏名		吉武 直樹
通常の事業の実施地域		雲仙市
営業日	月曜日から金曜日の午前 8 時 45 分から午後 5 時 30 分まで	
休業日	土曜日・日曜日・祝日及び 12 月 29 日から 1 月 3 日までの日	

※ 休業日も緊急時は連絡のとれる体制をとっております。

2. 職員体制

職 名	常勤	非常勤	合計
管理者(主任介護支援専門員と兼務)	1		1
保健師等	3		3
社会福祉士	3		3
主任介護支援専門員	6		6
介護支援専門員	1		1
事務員	3		3

3. 事業の方針

- (1) 「要介護状態になることをできる限り防ぐ」「要支援・要介護状態になっても状態がそれ以上悪化しないようにする」ために、地域において自立した日常生活を送ることができるよう支援します。
- (2) 利用者の心身の状況や置かれている環境に応じて、目標を設定し、その達成に向けて介護予防の取組みを生活の中に取り入れるとともに、「心身機能」「活動」「参加」の視点もふまえて、利用者自身が生きがいや役割をもって生活できるよう支援します。
- (3) 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供にあたっては、利用者に提供される介護予防サービス等が、特定の種類または特定の介護予防サービス事業者に偏ることのないよう、公正中立に行います。

4. 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの内容

- (1) 介護予防ケアプランの作成
適正なアセスメントの実施により、利用者の状況を踏まえた目標を設定し、利用者自身が理解したうえで、目標達成に向けて取り組んでいけるよう検討し、介護予防ケアプランを作成します。
- (2) 介護予防サービス事業者等との連絡調整
 - ① 介護予防サービス事業者等と利用者及びその家族も含めたサービス担当者会議を開催し、共通認識を図るとともに、介護予防ケアプランに基づいた介護予防サービス等が円滑に提供されるよう介護予防サービス事業者への連絡調整を行います。
 - ② センターの担当者は、利用者が介護予防訪問看護、介護予防訪問リハビリテーション、介護予防通所リハビリテーション、介護予防居宅療養管理指導、介護予防短期入所療養介護の医療サービスの利用を希望する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。また、介護予防ケアプランを作成した際には主治の医師等に交付します。
- (3) 介護予防サービス等の実施状況の把握及び介護予防ケアプランの評価

①利用者の状況を利用者又は介護予防サービス事業者を確認し、介護予防サービス等の実施状況をサービス内容の適否も含めて把握し、必要あれば計画を見直します。また、介護予防ケアプランの目標の達成状況について評価を行い、その経過や結果を介護予防支援・介護予防ケアマネジメント経過記録等の書面に記載します。

②センターの担当者は、その居宅において日常生活を営むことが困難になったと判断し、利用者が介護保険施設への入所を希望する場合には、介護保険施設に関する情報を提供します。

(4) 給付管理

毎月初めに、利用者の前月における介護予防サービス等の利用実績を確認し、長崎県国民健康保険団体連合会に請求します。

(5) 介護予防サービス等に関する相談

利用者との面接によるモニタリング等において、介護予防サービス等の実施状況について確認するとともに、適宜相談支援します。

5. 利用者の協力義務

(1) 利用者は、センターが利用者のために介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント業務を遂行するにあたり、可能な限りセンターに協力しなければなりません。

(2) 利用者は、サービス利用等にあたり、利用者が正当な理由なくその利用の指示に従わず、その要支援状態等の程度を増進させた場合、あるいは偽りその他不正の行為により保険給付の支給を受け又は受けようとした場合には、センターは保険者に対し、その旨を報告することがあります。

6. 担当者及び担当者の変更

(1) センターは、担当者を選任し、適切な介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに努めます。

(2) センターは、前項の担当者を選任し、又は変更する場合には、利用者の状況とその意向に配慮して行い、センター側の事情により担当者を変更する場合には、あらかじめ利用者に連絡します。

(3) センターは、担当者に対し、専門職として常に利用者の立場に立ち、誠意をもってその職務を遂行するよう指導するとともに、必要な対応を行います。

7. 公正中立なケアマネジメントの確保

(1) センターは、利用者との契約した業務を行うにあたっては、利用者に提供される介護予防サービス等が特定の種類に偏ることのないよう、又は特定のサービス事業者等による介護予防サービス等を利用するよう利用者を誘導し、或いは、利用者に指示すること等により、特定のサービス事業者等を有利に扱うことがないよう公正中立に行います。

(2) 利用者や利用者の家族は、センターの担当職員に対して、介護予防ケアプランに位置付けるサービス事業者等について、複数の事業者の紹介及び当該事業者を介護予防ケアプランに位置付けた理由の説明を求めることができます。

8. 医療機関等との連携

(1) 医療機関へ入院される場合は、入院時に、センターの担当職員の氏名及び連絡先を伝えるようにしてください。(例えば、担当職員の名刺を介護保険被保険者証や健康保険被保険者証等と一緒に保管するようにして下さい。)

(2) 医療機関へ入院される場合は、センターの担当者まで連絡をするようにして下さい。

(3) センターの担当職員は、サービス事業者等から利用者に係る服薬状況、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、利用者の同意を得て主治医若しくは歯科医師又は薬剤師に提供します。

9. 障害福祉制度の相談専門員等との連携

センターの担当者は、障害福祉サービスを利用してきた障害者が介護保険サービスを利用する場合等において、特定相談支援事業者の相談支援専門員等との連携に努めます。

10. 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの類型

介護予防支援・ケアマネジメントA

アセスメント（課題分析）によって介護予防ケアプラン原案を作成し、サービス担当者会議を経て決定する。利用者との面接によるモニタリングについては、少なくとも3か月に1回行い、利用者の状況に応じてサービスの変更を行う。

ケアマネジメントC

初回のみ、簡略化した介護予防ケアマネジメントのプロセスを実施し、ケアマネジメントの結果等を利用者に説明し、理解を得た上で、利用者自身のセルフケアマネジメント（自己管理）によって、住民主体の支援の利用等を継続する。その後は、モニタリングは行わない。

11. 費用

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの費用は、下表のとおりです。

分類	金額	備考
介護予防支援費	4,420 円	月額
原則的な介護予防ケアマネジメント（ケアマネジメントA）		
初回のみ介護予防ケアマネジメント（ケアマネジメントC）		
初回加算	3,000 円	新規に利用を開始する月に加算されます。（初回のみ）
委託連携加算	3,000 円	介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントを指定居宅介護支援事業者へ委託する場合には加算されます。（初回のみ）

(1) 介護保険料の滞納がない場合は、自己負担はありません。

ただし、介護保険料を滞納されると、事業者が介護保険法に基づき、利用者にかわって利用料に相当する保険給付を受領（法定代理受領）できなくなる場合があります。この場合は、一旦上記の料金をお支払いいただきます。

その後、事業者より発行されるサービス提供証明書及び領収書を島原地域広域市町村圏組合介護保険課の窓口へ提出することで、全額払い戻しを受けることができます。（利用者の介護保険料の滞納の額等によっては、全額払い戻されない場合があります。）

(2) ケアプランを受けることについて、予め保険者に届け出をしていない場合は、利用料として上記金額が自己負担となる場合があります。

(3) 利用者の希望により、総合事業及び介護保険の認定申請に関する手続きを無料で代行します。

12. 緊急時の対応

センターは、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの実施に際して、利用者に事故、体調の急変等が生じた場合には、家族、主治医、救急機関等への連絡その他適切な措置を迅速に行います。

13. 賠償責任

(1) センターは、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの実施にあたって利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償します。ただし、センターの従業員の故意又は過失によらないときは、この限りではありません。

(2) 利用者又はその家族等が、自らの責めに帰すべき事由により、センターの従業員の生命、身体、財産及び名誉に損害に及ぼした場合には、その損害を賠償していただきます。

14. 個人情報の保護

- (1) 利用者のサービスを提供するうえで知り得た情報は、契約期間中はもとより、契約終了後においても、決して第三者に漏らすことはありません。また、利用者やその家族に関する個人情報が含まれる記録物に関しては、厳重な管理を行い、処分の際にも漏洩を防止します。
- (2) サービスを提供する際に利用者や家族に関して知り得た情報については、サービス担当者会議等でサービスの利用調整を行う際に必要となります。このため、利用者及び家族の個人情報利用に対する規定は、後記の「個人情報利用目的書」のとおりです。

15. 指定居宅介護支援事業者への委託

- (1) センターは、利用者が希望される場合は、本契約に係る業務を指定居宅介護支援事業者に委託することとします。
- (2) センターは、利用者から前項の希望が出された場合は、手続き等について説明及び情報提供するとともに、当該指定居宅介護支援事業者と調整を図ります。
- (3) 指定居宅介護支援事業者は、本契約の趣旨を尊重して、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント業務に従事することとします。
- (4) センターは、指定居宅介護支援事業者が実施する介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント業務に関する最終責任を負うものとします。
- (5) 指定居宅介護支援事業者に委託する場合は、サービスに関するお問い合わせ、不明な点等の連絡は、委託先の担当職員が窓口になります。

16. サービス等に関する苦情

当事業所の介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに関するご相談・苦情及び介護予防ケアプランに基づき提供している各サービスについてのご相談・苦情は、次の窓口で承ります。

雲仙市地域包括支援センター	所在地	雲仙市愛野町乙1736-3
	電話番号	0957-36-3571
	担当者	センター長 吉武 直樹
	対応時間	午前8:45~午後5:30 (土日祝日、12月29日~1月3日を除く。)
島原地域広域市町村圏組合 介護保険課	所在地	島原市有明町大三東戊1327番地
	電話番号	0957-61-9101
	対応時間	午前8:30~午後5:15 (土日祝日、12月29日~1月3日を除く。)
長崎県国民健康保険団体連合会 介護保険課	所在地	長崎市今博多町8番地2国保会館
	電話番号	095-826-1599
	対応時間	午前9:00~午後5:00 (土日祝日、12月29日~1月3日を除く。)

17. サービスの終了

利用者の都合によりサービスの利用を終了する場合は、センターまでご連絡ください。

18. 禁止事項

センター職員は利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動などの勧誘行為を禁止します。

また、利用者又は家族等よりセンター職員に対しての同様の行為も禁止します。

19. 特記事項

センターが、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント業務を指定居宅介護支援事業者に委託する場合は、「センター」を「指定居宅介護支援事業者」に読み替えるものとします。