

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント契約重要事項説明書

2025年4月1日現在

- 1 担当する従事者（郡山市指定介護予防業務従事者）
郡山中央地域包括支援センター（郡山中央指定介護予防支援事業所）

担当者 _____

2 事業所の概要

事業所名	郡山中央地域包括支援センター（郡山中央指定介護予防支援事業所）
介護予防支援事業所番号	0700300023
所在地	郡山市鶴見坦1-6-36 橋本地所鶴見坦ビル102号
連絡先	TEL 024-925-5858 FAX 024-925-5554
緊急時の連絡先	TEL 090-3121-7615
営業日	月曜日～土曜日 ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日、12月31日、 1月2日、1月3日、及びその他事前に指定した日は除く
営業時間	平日 午前8時30分～午後5時00分 土曜日 午前8時30分～午後0時30分
サービス提供実施地域	郡山中央地域（薫地区、金透地区、赤木地区、芳山地区）

3 事業所の法人概要

事業者名	一般財団法人 太田綜合病院
所在地	郡山市西ノ内2-6-18
連絡先（代表）	TEL 024-925-0088 FAX 024-931-1155
代表者	理事長 太田 善雄

4 事業所の職員

職 種	職務内容	人員数
管理者	事業所従事者の管理・業務の実施状況の把握	常勤 兼務 1 名
従事者	・介護予防サービス計画及び介護予防ケアマネジメント（以下、「介護予防サービス計画等」という）の作成と見直し ・サービス事業者及び関係機関との連絡調整その他便宜の提供 ・サービスの実施状況の把握及び介護予防サービス計画等の評価 ・給付管理 ・介護サービス等に関する相談、説明	常勤 4 名以上 （内 1 名兼務）

5 事業の目的・運営方針

事業目的	事業者は利用者の委託を受けて、利用者に対し介護保険関係法令の趣旨に従って、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、介護予防サービス計画等の作成を支援するとともに、必要なサービス等の提供が確保されるようサービス提供事業者との連絡調整その他の便宜を図ります。
運営方針	1. 事業者は、利用者の心身の特性を踏まえて、その利用者が可能な限りその居宅において、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配慮して事業を行います。 2. 事業の実施に当たっては、心身の状況やその環境に応じて、出来る限り要介護にならないよう利用者の選択に基づき、利用者の自立に向けて設定された目標を達成するために、適正なサービスが、総合的かつ効率的に提供されるようその調整に努めます。 3. 事業の実施に当たっては、利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、特定の種類又は介護予防サービス事業者若しくは地域密着型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。 4. 事業の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行います。 5. 事業の運営に当たっては、郡山市及び関係市町村、地域包括支援センターやサービス事業等、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的かつ偏りのないサービスの提供に努めます。

6 提供するサービスの内容

契約書本文第 4 条～第 7 条に定める利用者に提供するサービスの内容は次のとおりです。

内容	提供方法
介護予防サービス計画等の作成	1. 利用者の居宅を訪問し、利用者やその家族に面接して情報を収集し、解決すべき問題を把握します。 2. 自宅周辺地域におけるサービス事業者やインフォーマルサービス事業者が実施しているサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者やその家族に提供し、利用者にサービスの選択を求めます。 3. 提供するサービスが目指す目標、目標の達成時期、サービスを提供するうえでの留意点などを盛り込んだ介護予防サービス計画等の原案を作成します。 4. 介護予防サービス計画等の原案に位置付けた指定サービス等について、保険給付の対象となるサービスと対象とならないサービス（自己負担）を区分して、それぞれ種類、内容、利用料等を利用者やその家族に説明し、その意見を伺います。 5. 介護予防サービス計画等の原案は、利用者やその家族と協議したうえで、必要があれば変更を行い利用者から同意を得ます。

サービス事業者等との連絡調整	介護予防サービス計画等の目標に沿ってサービスが提供されるようサービス事業者等との連絡調整、便宜の提供を行います。
サービス実施状況の把握	利用者及びその家族と連絡をとり、サービスの実施状況の把握に努めます。
給付管理	介護予防サービス計画等の作成後、その内容に基づいて介護保険サービスの利用実績を確認し、毎月給付管理を行います。
相談・説明	介護保険や介護に関すること等、幅広くご相談に応じます。
医療機関や主治医との連携	介護予防サービス計画等の作成又は変更時やサービスの利用時に必要な場合は、利用者の同意を得たうえで、関連する医療機関や主治医との連携を図ります。
介護予防サービス計画等の評価・変更	利用者の状態について定期的に評価を行い、利用者が介護予防サービス計画等の変更を希望した場合又は事業者が介護予防サービス計画等の変更が必要と判断した場合には、利用者の意見を尊重して、合意のうえ計画の変更を行います。
要介護認定等にかかる申請の援助	利用者の意向を踏まえ、要介護認定または要支援認定（以下、「要介護認定等」という）の申請に必要な協力を行います。また、利用者の要支援認定有効期間満了前には、要介護認定等の更新申請に必要な協力を行います。
記録や情報の管理・開示	事業者は、関係法令に基づいて利用者の記録や情報を適切に管理し、利用者の求めに応じてその内容を開示します。その記録や情報の保存期間は、サービス提供完了日から5年間です。尚、記録の開示等について希望される場合は、所定の手続きをとっていただきます。
利用者の状況把握	利用者の居宅、およびサービス事業所への訪問、ならびに電話にて状況の把握等を行います。居宅訪問は概ね3ヶ月に1回以上とします。

7 利用料金

（1）介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの利用料

介護予防支援費 介護予防ケアマネジメント費	4,420円	1ヶ月あたりの金額です。
初回加算	3,000円	新規に介護予防サービス計画等を作成した場合に介護予防支援費及び介護予防ケアマネジメント費に加算されます。
委託連携加算	3,000円	利用者に提供する介護予防サービス計画等を指定居宅介護支援事業所に委託する際、当該利用者に係る必要な情報を当該指定居宅介護支援事業所に提供し、当該指定居宅介護支援事業所における介護予防サービス計画の作成等に協力した場合に、当該委託を開始した日の属する月に限り、利用者1人につき1回を限度とし加算されます。

※事業者が行うサービスに対しては、利用者の負担はございません。ただし、介護保険適用の場合において、保険料の滞納等により法定代理受領ができなくなる場合があります。その場合は一旦1ヶ月あたりについての料金を頂き、サービス提供証明書を発行いたします。サービス提供証明書を後日郡山市の窓口に出しますと、払い戻しを受けることができます。保険料の支払いが困難な場合は担当者にご相談ください。

(2) その他の費用

交 通 費	無 料	原則無料ですが、サービス提供実施地域以外の地域に訪問出張する場合には、実費相当の費用が必要となります。
本契約の解約料金	無 料	契約書本文第9条第1項における解約の申し出により直ちにこの契約を解約する場合の費用については無料です。
申請代行料金	無 料	要介護認定等の申請代行にかかる費用については無料です。
サービス提供実施記録 コピー等代金	コピー料金 (1枚あたり) 実費相当分	サービス提供の実施記録を利用者に交付する場合、コピー料金等の実費相当分が必要となります。

8 契約の終了と自動更新について

契約の有効期間については、要支援認定の有効期間の満了日で一旦終了となります。ただし、有効期間の満了2日前までに、利用者から契約を終了する旨の申し出がない場合には、この契約は自動的に更新されます。

9 契約期間途中での解約の場合

契約期間中であっても利用者の都合（契約書本文第9条第1項、第2項）により解約を希望する場合、お申し出いただければこの契約を解約することができます。

10 秘密保持

事業者は、利用者に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しません。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に関しては、善良な管理者の注意をもって管理を行い、処分の際にも漏洩の防止に努めます。

ただし、事業者がサービスを提供する際に利用者やその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、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、その利用には利用者及びその家族の同意が必要になりますので、あらかじめ文書で同意を頂くことになります。

11 介護予防サービスの選定について

利用者は、担当する従事者（以下、「担当者」という）に対し介護予防サービス計画及び介護予防ケアマネジメント（以下、「介護予防サービス計画等」という）の作成にあたり、複数の指定介護予防サービス事業者及び介護予防・日常生活支援総合事業者（以下、「指定介護予防サービス事業者等」という）の紹介を求めることができます。また、利用者は担当者に対し介護予防サービス計画等の原案に位置付けた指定介護予防サービス事業者等の選定理由を求めることが可能です。

12 入院時の対応について

担当者は、利用者が病院又は診療所に入院する場合には、医療機関における利用者の退院支援に資するとともに退院後の円滑な在宅生活への移行を支援することにもつながるため、利用者の居宅における日常生活上の能力や利用していた指定介護予防サービス事業者等の情報を入院先医療機関と共有します。

また、入院先医療機関との早期からの連携を促進する観点から、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者の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えて頂くようご協力をお願い致します。なお、より円滑に対応できるよう日頃から担当者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、お薬手帳等と併せて保管することをお願い致します。

13 虐待防止のための措置

当事業所は、利用者等の人權の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止・身体的拘束等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：田部 弥生

- (2) 虐待防止のための対策を検討する安全管理対策委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、養護者（現に擁護している家族・親族・同居人等）又は当該事業所従業者による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに虐待防止のための指針に従い、市町村等への通報を行います。
- (6) 当事業所は、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行いません。
- (7) やむを得ず身体拘束等を行う場合には、事前に十分な説明の上、利用者又は家族等に同意を得るとともにその方法及び時間、理由等を記録いたします。

14 業務継続についての取り組み

- (1) 事業所内における急激な感染症の広がりや、非常災害（自然災害等）の発生においても、非常時の体制で可能な限り早期にサービスの提供再開を図り、切れ目なく業務を実施していくための業務継続計画を策定しています。非常時には、業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対して、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の実施します。
- (3) 業務継続計画は、定期的に見直しを行い、更新いたします。

15 ハラスメントへの対応

当事業所は、職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境を築くことができるように、職場内及びサービス提供現場におけるハラスメント対策指針及び対応策を策定し、ハラスメント防止に向けた取り組みを行います。

(1) 当事業所は、次の行為を組織として許容しません。

- ア. 身体的な力、危険な物を使って危害を及ぼす又は威嚇する言葉と行為
- イ. 個人の尊厳や人格を傷つけるような言葉や態度及びおとしめたりする行為
- ウ. 意に沿わない性的言動や行動、好意的態度の要求、性的いやがらせ行為

(2) ハラスメント事案が発生した場合は、ハラスメント対策指針及び対応マニュアルを基に即座に対応いたします。

(3) ハラスメントと判断された場合は、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

16 衛生管理について

当事業所において、感染症等の発生及びまん延の無いように、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 従事者の清潔保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- (3) 感染症等の予防及びまん延防止のため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、従事者に周知徹底します。
- (4) 感染症等の予防及びまん延防止のために、従事者に対して、併設医療機関の感染対策指針、感染予防対策、感染拡大防止策の周知をはかり、研修及び訓練に定期的に参加させます。

17 サービス提供中における事故発生時の対応

- (1) 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・当該利用者のご家族・主治医等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 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、損害賠償を速やかに行います。ただし、事業者の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではありません。

18 損害賠償について

事業者は、サービスの提供に伴い、事業者の責に帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その責任の範囲においてその損害を賠償します。

19 合意裁判管轄について

サービスの利用により生ずる権利義務に関する訴訟については、利用者の住所地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることとさせていただきます。

20 当事業所のサービス提供に関する相談と苦情について

(1) サービス提供に関する相談、苦情のお申し出をお受けする窓口と受付担当者を設けています。

ア. 受付窓口 郡山中央地域包括支援センター 電話 024 - 925 - 5858

イ. 相談、苦情の受付方法

電話 024-925 - 5858、E-mail k-c-houkatu@ohta-hp.or.jp、面接・面談

ウ. 受付担当者 所長 田部 弥生

(2) お申し出頂いた苦情を解決するための責任者を設けています。

苦情解決責任者 太田綜合病院総合福祉統括部部长 横島 啓幸

(3) お申し出頂いた苦情を解決するための話し合いの場に、立ち合い、助言を得るための第三者委員を設けております。

(第三者委員)

NPO法人 郡山のびのび福祉会理事長 安田 洋子

福島県看護連盟しゃくなげ支部長 渡辺レイ子

(4) 当事業所のサービス提供に関する相談と苦情は、次の機関にも申し立てる事ができます。

郡山市 介護保険課	024 - 924 - 3021
郡山市地域包括ケア推進課	024 - 924 - 3561
国民健康保険団体連合会	024 - 528 - 0040
福島県保健福祉部介護保険室	024 - 521 - 7746

21 福祉サービス第三者評価の実施状況

実施しておりません。

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供開始にあたり、利用者に対して本書面に基づき 重要事項の説明を行いました。

年 月 日

<事業者>

事業所名 郡山中央地域包括支援センター（郡山中央指定介護予防支援事業所）

住 所 郡山市鶴見坦 1－6－3 6 橋本地所鶴見坦ビル102号

代表者 郡山中央地域包括支援センター 所長 田部 弥生

説明者氏名	職 種
-------	-----

私は、本書面により事業者から重要事項の説明を受けました。

利用者	住所
	氏名
家族	住所
	氏名

緊急連絡先

住所
氏名
関係性
確実に連絡がとれる連絡先