

# 指定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

## 1 事業の目的及び運営の方針

### (1) 事業の目的

利用者が、介護予防に資する保健医療サービス又は福祉サービスの適切な利用等をできるよう、介護予防サービス・支援計画書及びケアマネジメント結果等記録表（以下、介護予防サービス・支援計画書等という）の作成等を行います。

### (2) 運営方針

- ①利用者が可能な限り居宅において、自立した日常生活を営むことができるように配慮します。
- ②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、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮します。
- 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って、利用者に提供される指定介護予防サービス等が特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行います。
- ④市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、介護保険施設、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取組等との連携に努めます。

### (3) その他

介護予防支援業務の一部（事業対象者除く）を、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知識及び能力を有する介護支援専門員が所属する指定居宅介護支援事業者に委託することがあります。

## 2 事業所の概要

### (1) 名称等

名 称	川場村地域包括支援センター指定介護予防支援事業所
所 在 地（住 所）	群馬県利根郡川場村大字谷地2410番地1
電 話 番 号	0278-50-1425
通常の事業の実施地域	川場村全域

### (2) 職員体制

職 名	常 勤	氏 名
管理者 主任介護支援専門員	1 名	井 上 理 恵 子
看 護 師	1 名	宮 内 ひ と み

(3) 営業日・営業時間

営 業 日	月曜日から金曜日
営 業 時 間	午前8時30分から午後5時15分まで
休 日	土・日・祝祭日及び年末年始（12月29日～1月3日）

※緊急の場合は、電話（52-2111）による相談を常時受け付けます。

3 利用料その他の費用の額

原則として無料です。（介護保険料で支払いを負担するサービスの場合）

4 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供方法及び内容

(1) 基本的取扱方針

- ①利用者の介護予防に資するよう行うとともに、医療サービスとの連携に十分配慮して行います。
- ②介護予防の効果を最大限に発揮し、利用者が生活機能の改善を実現するための適切なサービスを選択できるよう、目標志向型の計画を策定します。

(2) 具体的取扱方針

- ① 介護予防サービス・支援計画書等の作成に当たり、（ア）運動及び移動、（イ）家庭生活を含む日常生活、（ウ）社会参加・対人関係・コミュニケーション、（エ）健康管理の4つの領域ごとに支援すべき総合的な課題を把握します。
- ② 課題の把握は、居宅を訪問し、本人・家族に面接して行います。
- ③ 課題の把握等を基に、介護予防サービス・支援計画書の原案を作成します。
- ④ 介護予防サービス・支援計画書等を通規に作成する場合等には、サービス事業所の担当者を召集しての会議の開催等により、介護予防サービス・支援計画等の原案等の内容について専門的な意見を求めます。
- ⑤ 原案等について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を求め当該計画を交付します。
- ⑥ 介護予防サービス事業者に対し、指定介護予防サービス等の基準に位置づけられている計画の作成を指導するとともに、サービスの実施状況や利用者に関する報告を少なくとも1か月に1回聴取します。
- ⑦ 計画作成後、実施状況の把握（モニタリング）を行い、計画の変更等、便宜の提供を行います。
- ⑧ 計画に位置づけた期間が終了するときは、設定した目標の達成状況について評価します。
- ⑨ モニタリングは、次のとおり行います。
  - ア サービス提供開始月及び3か月に1回、評価期間終了月、利用者の状況に著しい変化があったときは、居宅を訪問し面接して行います。
  - イ 居宅を訪問しない月は、通所系事業所を訪問する等の方法により面接するように努め、面接ができないときは、電話等により連絡を行います。
  - ウ 少なくとも3か月に1回モニタリングの結果を記録します。また本人等同意を得た上でのテレビ電話装置その他情報通信機器を活用する場合は、他のサービス事

業者との連携等を図り情報収集しながら、6 か月に 1 回居宅を訪問すること。

- ⑩ 利用者が居宅での生活が困難となったと認める場合等には、利用者の要介護認定に係る申請について必要な支援を行い、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。
  - ⑪ 利用者が介護予防訪問看護、介護予防通所リハビリテーション等の医療サービスを希望される場合などには、利用者の同意を得て、主治の医師・歯科医の意見を求め、その指示がある場合に限り介護予防サービス・支援計画書に位置づけます。
  - ⑫ 介護予防短期入所生活介護又は介護予防短期入所療養介護を位置づける場合には、原則として、その利用日数が要支援認定期間の概ね半数を超えない期間とします。
  - ⑬ 介護予防福祉用具貸与を介護予防サービス・支援計画書に位置づける場合は、貸与が必要な理由を記載するとともに、サービス担当者会議を開催しその継続の必要性及び購入等について検証します。
  - ⑭ 特定介護予防福祉用具販売を介護予防サービス・支援計画書に位置づける場合には、その必要な理由を記載します。
  - ⑮ 被保険者証に認定審査会の意見が記載されている場合には、その内容に沿って介護予防サービス・支援計画書を作成します。
  - ⑯ 利用者が要介護認定を受けた場合には、指定居宅介護支援事業者と利用者に関する情報を提供するなど、必要な連携を図ります。
  - ⑰ 利用者やその家族に対して、介護予防サービス計画又は介護予防ケアマネジメントに位置付ける介護予防サービス事業所について、次のことを求めることができる旨を説明します。
    - ・複数の事業所の紹介を求めることが可能であること。
    - ・当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることができること。
- ※事業対象者については①②④⑤⑩⑯を取扱方針とします。

## 5 事故発生時の対応

当事業所は、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供に当たり事故が発生した場合には、速やかに利用者のご家族、市町村等への連絡を行います。また、事故にあわれた方の救済、事故の拡大防止などの必要な措置を講じます。

さらに、万一賠償するような事故が発生した場合には、誠意をもって速やかに対応します。

## 6 秘密の保持

担当する事業者、介護支援専門員は業務上知り得た利用者やご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。

ただし、指定介護予防サービス・支援計画等を円滑に実施するために行うサービス担当者会議等において必要な場合には、事前に同意を得た上で個人情報を使用させていただきます。（別紙・個人情報同意書に記載）

## 7 虐待の防止について

事業者は、利用者等の権利擁護・虐待の防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する検討委員会設置及び担当者を配置し対応します。
- (2) 利用者に対する高齢者虐待に相当する行為やそのおそれのある状態を知った場合には、関係機関と連携し、その解決のために必要な措置を講じます。
- (3) 研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識・技術の向上に努めます。
- (4) 従業者が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、虐待の再発防止のための環境整備に努めます。

## 8 身体的拘束等について

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やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってならない。

- (1) 身体拘束等適正化に関する委員会の設置及び担当者を配置し対応します。
- (2) 生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない理由で身体拘束等を行う場合には、委員会での協議、説明同意、記録等をもって対応します。
- (3) 身体拘束等廃止と人権を尊重したケアの励行を図り、職員研修等を行います。

## 9 サービス利用にあたっての禁止事項について

事業者は、職場においてもハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指しています。ハラスメント行為により、健全な信頼関係を築くことができないと判断した場合は、サービス中止や契約を解除することもあります。

つきましては、サービス利用にあたって次のことを禁止事項とさせていただきます。

- (1) 事業者の職員に対して行う暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為。
- (2) パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為。
- (3) サービス利用中に職員の写真や動画撮影、録音等を無断でSNS等に掲載すること。

## 10 感染症や非常災害の発生時について

感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、再開するための業務継続計画（BCP）等の指針を策定し、必要な研修及び訓練を定期的に行うなどの措置を講じます。また、非常災害の発生時においては、災害対策基本法第42条の規定に基づく「川場村地域防災計画」や「川場村業務継続計画」に従い、事業等の継続と早期復旧を図ります。

## 11 苦情処理の体制

- (1) 当事業所を利用され、職員の対応や業務内容、各種サービス事業者への苦情等がありましたら、当事業所に相談窓口がありますのでご利用ください。

苦情相談窓口	管理者： 井上 理恵子 電 話： 0 2 7 8－5 0－1 4 2 5 F A X： 0 2 7 8－5 0－1 4 2 6
--------	---

(2) 行政機関その他の苦情受け付け機関は次のとおりです。

川場村役場健康福祉課 群馬県利根郡川場村大字谷地 3 2 0 0 番地 電話：0 2 7 8－2 5－2 1 1 1 直通 2 5－5 0 7 4
群馬県国民健康保険団体連合会（国保連） 介護保険課 群馬県前橋市元総社町 3 3 5 番地 8 電 話：0 2 7－2 9 0－1 3 2 3

※国保連は、介護保険法に位置づけられた苦情処理機関です

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、本書に基づいて重要事項の説明を行いました。

説明年月日	令和          年          月          日
事業所名	川場村地域包括支援センター指定介護予防支援事業所
所在地	群馬県利根郡川場村大字谷地 2 4 1 0 番地 1
説明者	印

私は、本書により、事業者から介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントについての重要事項の説明を受けました。

契約者住所      群馬県利根郡川場村大字 \_\_\_\_\_

契約者氏名 \_\_\_\_\_ 印