

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. 東通村地域包括支援センターの概要

(1) 提供できるサービスの種類と地域

事業所名	東通村地域包括支援センター		
所在地	〒039-4222 青森県下北郡東通村大字砂子又字里17番地2		
連絡先	電話 0175-28-5700 FAX 0175-48-2510		
事業者指定番号	指定介護予防支援事業所 登録番号 0202600011		
管理者	渡邊 景子		
サービス提供地域	東通村全域	業務の概要	地域支援事業、介護予防支援事業

(2) サービス提供時間

提供日	月曜日～金曜日 午前8時15分～午後5時
休業日	土曜日、日曜日、祝祭日、12月29日～1月3日

※夜間・休日の電話は、職員の輪番制で携帯電話(業務用)へ転送されます。

(3) 職員体制

職種	員数 等
管理者	1名(兼務)

職種	員数 等
社会福祉士	2名
主任介護支援専門員	1名(管理者と兼務)

2. 運営の方針

- (1) 東通村地域包括支援センター(以下「センター」)は、利用者が自ら要介護状態になることを予防し、できる限りその居宅で自立した日常生活を送ることができるよう支援いたします。
- (2) 利用者の心身の状況や環境に応じ、利用者自身の自立に向けて設定された目標を達成するために、適切な介護予防支援サービス等(以下、「サービス」)が総合的に、かつ効率的に利用できるよう支援いたします。
- (3) 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、提供されるサービスの種類、事業所が不当に偏ることのないよう、公正中立に行います。
- (4) 行政機関、地域の保健・医療・福祉サービス、地域での活動を行う者等との連携に努めます。

3. サービスの内容

(1) アセスメントの実施

利用者宅を訪問し、利用者および家族に面接して情報を収集し、解決すべき課題を分析します。

(2) 介護予防サービス・支援計画表(以下「介護予防プラン」)の作成

利用者の生活の目標、それを達成するための具体的な支援、達成時期、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ介護予防プランを作成します。

利用者は、介護予防プランに位置付けるサービス事業者について、「複数の事業所の情報提供」と「事業所の選定理由の説明」を求めることができます。

(3) サービス担当者会議の開催

センターで作成した介護予防プランの内容について、利用者・家族、サービス事業所の担当者から意見を求め、情報を共有した上で、介護予防プランを協議します。

決定した介護予防プランを利用者・家族から同意を得て文書で交付します。

(4) モニタリング、評価

担当者は、少なくとも6ヶ月に1回及びサービスの評価期間が終了する月並びに利用者の状況に著しい変化があった場合は、利用者宅を訪問し面接します。

自宅へ訪問しない月はサービス事業所等へ訪問し面接します。諸事情により面接ができない時は、電話等で利用者の状況及びサービスの提供状況を確認します。

介護予防プランに位置付けた期間が終了する時や、利用者の状況によって、目標達成状況等の評価を

行い、介護予防プランを変更します。

(5) 給付管理業務

介護予防プラン作成後、毎月給付管理票を作成し、青森県国民健康保険団体連合会に提出します。

(6) 日常の相談、連絡調整

担当者は、利用者からの生活上の相談に応じ、サービス提供事業所との連絡調整を随時行います。

(7) 主治の医師、医療機関等との連携

利用者の主治の医師または関係医療機関との間において、利用者の疾患に対する対応を円滑に行うために、疾患に関する情報について必要に応じて連絡をとり、また、情報提供を行います。

(8) その他

介護予防支援・介護予防ケアマネジメントに必要な支援を行います。

4. 利用料金

法律に規定される基準に基づき、下記の額とします。表内の項目については、介護保険制度または地域支援事業から全額支給されるため、利用者の負担はありません。

介護予防支援費 介護予防ケアマネジメント費	¥4,420	介護予防支援、介護予防ケアマネジメントを行った場合に算定
初回加算	¥3,000	① 新規に介護予防支援、介護予防ケアマネジメントを行った場合 ② 要介護者が要支援者や事業対象者として認定を受けた場合 ③ サービス利用の中断が2ヶ月以上あり介護予防プランを作成した場合
委託連携加算	¥3,000	指定居宅介護支援事業所に業務を委託する際、必要な情報を提供することでケアプランの作成等に協力した場合(1人につき1回)

※サービス提供地域を越える地域に訪問等を行う必要がある場合、交通費実費をいただく場合があります。

5. 委託先指定居宅介護支援事業所

事業所名			
所在地			
介護保険事業所番号		管理者	
連絡先		サービス提供地域	

6. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

① 要支援認定等の結果が村から通知されましたら、「介護予防サービス計画作成・介護予防ケアマネジメント依頼届出書」に必要事項を記載して村に提出して下さい。

② 依頼がありました利用者の自宅に訪問して状態をお聞きし、サービスを計画いたします。

(2) サービスの終了

① 利用者の都合でサービスを終了する場合

利用者からセンターに文書または口頭で連絡することにより、いつでも解約できます。

② センターの都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情によりサービス提供を終了する場合は、他の指定居宅介護支援事業所または指定介護予防支援事業所を紹介いたします。

③ 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了します。

- ・利用者の要支援認定区分が、非該当(自立)又は要介護と認定された場合
- ・利用者が介護予防認知症対応型共同生活介護(グループホーム)を利用する場合
- ・利用者が死亡した場合

④ センターは、利用者・家族がセンターやセンター職員に対して、本契約を継続しがたいほどの背信行為を行

った場合は、文書で通知することによりサービスを終了する場合があります。

7. 事故発生時の対応

- (1) サービスの提供中に事故等があった場合は、主治医、救急隊、家族、サービス事業所等へ連絡いたします。
- (2) 事故の状況及び事故に際してとった処置については、記録するとともに原因を解明し、再発生を防ぐ為の対策を講じます。
- (3) 当事業所の支援業務により、利用者に対して賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。(当事業所は保険会社と損害賠償契約を結んでおります)

8. 感染症および災害発生時の対応

- (1) 感染症予防について、以下の対策を講じます。
 - ① 事業所における感染症及び食中毒の予防および蔓延の防止のための指針を整備します。
 - ② 感染症の予防のための対策を検討する委員会を定期的に開催します。
- (2) 感染症や災害が発生した場合であってもサービスを継続できるよう、業務継続計画を策定し、有事に備えて対策を講じています。
- (3) 感染症や災害が発生し、利用者および当事業所職員の安全が確保できない場合は、訪問をキャンセルする場合があります。その際には、電話、メール等の電磁的手段で利用者に連絡します。

9. 高齢者等の人権擁護

- (1) 虐待の防止
 - ① 虐待の防止のために対策を検討する委員会を定期的に開催し、また、指針を整備します。
 - ② 職員に対し、虐待の防止のための研修会を年1回以上実施します。
 - ③ サービス提供中に、養護者、サービス事業者による虐待を受けたと思われる状況を発見した場合、速やかに東通村健康福祉課へ通報します。
- (2) 身体拘束等の禁止

利用者または他の利用者の生命・身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束、その他の利用者の行動を制限する行為を行いません。また、身体拘束等の適正化のため、以下の措置を講じます。

 - ① 身体拘束の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、また、指針を整備します。
 - ② 職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施します。

10. ハラスメント対策

- (1) センターは、職場における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ます。
- (2) 利用者が職員に対し、暴力・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメント等を行うことを禁止します。

11. 相談窓口、苦情対応

(1) 当センターの相談・苦情窓口

連絡先	電話番号 0175-28-5700 FAX 0175-48-2510
担当者	渡邊 景子
対応時間	午前8時30分から午後5時まで(平日)

(2) 当センター以外の相談・苦情窓口

東通村健康福祉課	電話番号 0175-28-5800
青森県国民健康保険団体連合会	電話番号 017-723-1336(苦情専用)

12. センター職員に対する謝礼等をかたく辞退申し上げております。