「指定介護予防支援」重要事項説明書

社協郡山ケアプランセンター
〒982-0003
仙台市太白区郡山字行新田 9 番 5 号
TEL　022－308－5333
FAX　022－308－5334

当事業所は介護保険の指定を受けています。
介護予防支援（仙台市指定　第 0475400263 号）

当事業所は（社福）仙台市社会福祉協議会（以下、「市社協」という。）が運営し、ご契約者（利用者）に対して介護予防支援を提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容・契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

☆介護予防支援とは

ご契約者（利用者）が、居宅で介護予防及び総合事業サービスやその他の保健医療サービス、福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等を適切に利用することができるよう、次のサービスを実施します。

○ご契約者（利用者）の心身の状況やご契約者（利用者）とそのご家族等の希望をお伺いして、「介護予防サービス・支援計画書（ケアプラン)」を作成します。

○ご契約者（利用者）の介護予防サービス・支援計画書に基づくサービス等の提供が確保されるよう、ご契約者（利用者）及びそのご家族等、介護予防サービス事業者等との連絡調整を継続的に行い、介護予防サービス・支援計画書の実施状況を把握します。

○必要に応じて、市社協とご契約者（利用者）双方の合意に基づき、介護予防サービス・支援計画書を変更します。

当サービスの利用は、要支援認定の結果「要支援」と認定された方で介護予防支援の場合のみ対象となります。要支援認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

◇◆　目　次　◆◇

１．事業者・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
２．事業所の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
３．事業実施地域及び営業時間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
４．職員体制・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4
５．当事業所が提供するサービスと利用料金・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4－6
６．サービスの利用に関する留意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6－7
７．苦情の受付について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
８．高齢者虐待防止に関する事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7－8
重要事項説明書付属文書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9－10

1　事業者

（1）法　人　名　社会福祉法人　仙台市社会福祉協議会

（2）法人所在地　宮城県仙台市青葉区五橋2丁目12番2号

（3）電 話 番 号　０２２－２２３－２０１０

（4）代表者氏名　会　長　　山　浦　正　井

（5）設 立 年 月　昭和34年12月18日

2　事業所の概要

（1）事　業　所　の　種　類　　指定介護予防支援事業所

（2）事　　業　　の　　目　　的　　要支援者のための介護予防サービス・支援計画書の作成

（3）事　業　所　の　名　称　　社協郡山ケアプランセンター

令和6年10月15日指定　　仙台市第0475400263号

（4）事 業 所 の 所 在 地　　宮城県仙台市太白区郡山字行新田9番5号

（5）電　　話　　番　　号　　０２２－３０８－５３３３

（6）事業所長（管理者）氏名　　所　長

（7）当事業所の運営方針

○　ご契約者（利用者）がその能力に応じ、可能な限り居宅で自立した生活ができるように支援します。

○　市社協が公的な団体であることを鑑み、ご契約者（利用者）のニーズを重視したより公平中立な介護予防サービス・支援計画書（ケアプラン）の作成をします。

○　サービスの選択にあたっては、特定のサービス種類やサービス事業者に偏ることなく、ご契約者（利用者）が適正なサービスが受けられるように配慮します。

○　サービス内容等に対する苦情解決の体制を整備しております。

（8）開　　設　　年　　月　　日　　平成12年4月1日

3　事業実施地域及び営業時間

（1）通常の事業の実施地域

仙台市太白区八本松・郡山・東郡山・諏訪町・東大野田・大野田・南大野田・長町・長町南・あすと長町・太子堂・若林区若林・上飯田・沖野

※上記以外の地域にお住まいの場合でもご希望の方はご相談ください。

（2）営業日及び営業時間

営　　業　　日	月～金（祝日・12月29日～1月3日を除く。）
受　付　時　間	月～金　　8時30分～17時00分
サービス提供時間帯	月～金　　8時30分～17時00分

4　職員体制

当事業所では、ご契約者（利用者）に対して介護予防支援を提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

＜職員の配置状況＞　　※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職　種	配置人員 （常勤換算）	指定 基準	職務の内容
１．所長（管理者）	１名（兼）	１名	・ 事業所の管理及び運営 ・ 介護支援専門員の統括及び業務管理
２．介護支援専門員	１名	１名	・ 介護予防サービス･支援計画書の作成に係る一連の業務 ・ 更新等の手続き代行 ・ 介護予防サービス事業者、介護保険施設、医療機関等との連絡調整 ・給付管理業務

５　当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では介護予防支援として次のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、通常の場合、利用料金は介護保険及び総合事業から支給されますので、ご契約者（利用者）の利用料負担はありません。

サービスの内容と利用料金（二者契約：契約書第 3～6 条・第 9～10 条・
（三者契約：契約書第 3～6 条・第 10～11 条参照 ）

＜サービス内容＞

① 介護予防サービス・支援計画書の作成

ご契約者（利用者）のご家庭等を訪問して、ご契約者（利用者）の心身の状況、置かれている環境等を把握したうえで、介護予防及び総合事業サービスその他の必要な保健医療サービス、福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等が、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、介護予防サービス・支援計画書を作成します。

＜介護予防サービス・支援計画書の作成の流れ＞

① 市社協は、介護支援専門員に介護予防サービス・支援計画書の作成に関する業務を担当させます。

↓

② 介護予防サービス・支援計画書の作成の開始にあたって、当該地域における介護予防及び総合事業サービス事業者等に関するサービスの内容・利用料等の情報をご契約者（利用者）又はそのご家族等に対して適正に提供し、ご契約者（利用者）にサービスの選択を求めます。

↓

③ 介護支援専門員は、ご契約者（利用者）及びそのご家族の置かれた状況等を考慮して、ご契約者（利用者）に提供されるサービスの目標・その達成時期・サービスを提供する上での留意事項等を盛り込んだ介護予防サービス・支援計画書の原案を作成します。

↓

④ 介護支援専門員は、前項で作成した介護予防サービス・支援計画書の原案に盛り込んだ介護予防及び総合事業サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類・内容・利用料等についてご契約者（利用者）及びそのご家族等に対して説明し、ご契約者（利用者）の同意を得た上で決定するものとします。

② 介護予防サービス・支援計画書作成後の便宜の供与

- ご契約者（利用者)、ご家族や介護予防及び総合事業サービス事業者等との連絡を継続的に行い、介護予防サービス・支援計画書の実施状況を把握します。
- 介護予防サービス･支援計画書の目標に沿ってサービスが提供されるよう介護予防サービス及び総合事業サービス事業者等との連絡を緊密に行います。
- ご契約者（利用者）の意思を踏まえて、要支援認定の更新申請等に必要な援助を行います。

③ 介護予防サービス・支援計画書の変更

ご契約者（利用者）が介護予防サービス・支援計画書の変更を希望した場合、又は市社協が介護予防サービス･支援計画書の変更が必要と判断した場合は、市社協とご契約者（利用者）双方の合意に基づき、介護予防サービス・支援計画書を変更します。

④ 介護予防サービス・支援計画書評価

介護支援専門員は、介護予防サービス・支援計画書に位置づけた期間が終了するときは、当該計画の目標の達成状況について評価を行います。

⑤ 介護保険施設等への紹介

ご契約者（利用者）が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる場合、又はご契約者（利用者）が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他必要な情報を提供します。

＜サービス利用料金＞

① 介護予防支援に関するサービス利用料金について、市社協が法律の規定に基づいて、介護保険及び総合事業からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合（法定代理受領）は、ご契約者（利用者）の自己負担はありません。ただし、ご契約者（利用者）の介護保険料の滞納等により、市社協が介護保険及び総合事業サービス利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、下記のサービス利用料金の全額を一旦お支払いください。

要支援１・２　介護予防支援の場合	
4,605 円 （442 単位）	
初回加算	3,126 円 （300 単位）

② 利用料金のお支払い方法

前記①の料金は１ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月の 27 日までに以下の方法でお支払いください。

下記契約者名義の口座から翌月の 27 日に自動引落しいたします。			
指定口座	銀行（金庫）	支店	普通・当座
口座名義			
口座番号			

※指定口座については、ご契約者（利用者）からの申し出を受けて記入いたします。

6　サービスの利用に関する留意事項

（１）サービス提供を行う介護支援専門員

あなたの担当の介護支援専門員は　　です。

（２）介護支援専門員の交替（二者契約：契約書第８条・三者契約：第８条参照）

①市社協からの介護支援専門員の交替

・市社協の都合により、介護支援専門員を交替することがあります。

・介護支援専門員を交替する場合は、ご契約者（利用者）に対してサービス利用上の不利益が生じないように充分に配慮するものとします。

②ご契約者（利用者）からの交替の申し出

選任された介護支援専門員の交替を希望する場合には、当該介護支援専門員が業務上不適当と認められる事情、その他交替理由を明らかにして、事業者に対して介護支援専門員の交替を申し出ることができます。ただし、ご契約者（利用者）から特定の介護支援専門員の指名はできません。

（3）主治医等への情報提供（医療との連携）

医療機関へ入院されることとなった場合は、入院時に上記（1）の介護支援専門員の氏名・所属等を入院先の医療機関に必ずお伝えください。

居宅サービス事業所等から利用者の服薬状況、栄養状態、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られるものについて、利用者の同意を得た上で、主治医、歯科医師、薬剤師等に提供します。

7　苦情の受付について（二者契約：契約書第 18 条・三者契約：第 19 条参照）

（1）苦情の受付

当該事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○　苦情の受付

【職名】　介護支援専門員

受付時間　毎週月曜日～金曜日　8 時 30 分～17 時 00 分

電　　話　０２２－３０８－５３３３

○　苦情解決責任者

【職名】　郡山老人福祉センター館長兼郡山デイサービスセンター所長

○　第三者委員

【氏名】

受付時間　毎週月曜日～金曜日　8 時 30 分～17 時 00 分

電　　話

（2）行政機関その他苦情受付窓口

太白区役所 介護保険課介護保険係	所 在 地　仙台市太白区長町南 3 丁目 1-15 電話番号　０２２－２４７－１１１１ Ｆ　Ａ　Ｘ　０２２－２４７－３８２４ 受付時間　毎週月曜日～金曜日　8 時 30 分～17 時 00 分
若林区役所 介護保険課介護保険係	所 在 地　仙台市若林区保春院前丁 3-1 電話番号　０２２－２８２－１１１１ Ｆ　Ａ　Ｘ　０２２－２８２－１２８０ 受付時間　毎週月曜日～金曜日　8 時 30 分～17 時 00 分
仙台市健康福祉局 介護事業支援課 ケアマネジメント指導係	所在地　仙台市青葉区国分町 3 丁目 7-1 電話番号　０２２－２１４－８６２６ Ｆ　Ａ　Ｘ　０２２－２１４－４４４３ 受付時間　毎週月曜日～金曜日　8 時 30 分～17 時 00 分
宮城県国民健康保険団体連合会 介護保険課苦情相談係	所 在 地　仙台市青葉区上杉 1 丁目 2-3 電話番号　０２２－２２２－７７００ Ｆ　Ａ　Ｘ　０２２－２２２－７２７６ 受付時間　毎週月曜日～金曜日　9 時 00 分～16 時 00 分
宮城県社会福祉協議会 福祉サービス利用に関する 運営適正化委員会	所 在 地　仙台市青葉区本町 3 丁目 7-4 電話番号　０２２－７１６－９６７４ Ｆ　Ａ　Ｘ　０２２－７１６－９２９８ 受付時間　毎週月曜日～金曜日　9 時 00 分～17 時 00 分

８　高齢者虐待防止に関する事項（二者契約：契約書第７条・三者契約：第７条参照）

（１）事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止のため次の措置を講じます。

・虐待を防止するための職員に対する研修を実施します。
・その他虐待防止のため必要な措置を講じます。
・上記に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。

（２）事業所は、サービス提供中に当該事業所職員又は、養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、これを市町村に通報するものとします。

令和　　年　　月　　日

指定介護予防支援の提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項説明を行いました。

社協郡山ケアプランセンター
説明者職名
氏　　名　　印

私は、本書面に基づいて市社協から重要事項の説明を受け、指定介護予防支援の提供開始に同意しました。
契約者住所

氏　　名　　印

利用者住所

氏　　名　　印

署名代行者住所

氏　　名　　印

※この重要事項説明書は、厚生労働省令第 37 号（平成 18 年 3 月 14 日）第 4 条の規定に基づき、利用申込者又はそのご家族への重要事項説明のために作成したものです。

＜重要事項説明書付属文書＞

1　サービス提供における市社協の義務

（二者契約：契約書第 11～12 条・三者契約：契約書第 12～13 条参照）

当事業所では、ご契約者（利用者）に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

① ご契約者（利用者）に提供した介護予防支援について記録を作成し、その完結の日から５年間保管するとともに、ご契約者（利用者）または代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付いたします。
② ご契約者（利用者）が他の介護予防支援事業者の利用を希望する場合その他ご契約者（利用者）から申し出があった場合には、ご契約者（利用者）に対し、直近の介護予防サービス・支援計画書及びその実施状況に関する書類を交付します。
③ 市社協、介護支援専門員または従業員は、介護予防支援を提供する上で知り得たご契約者（利用者）及びそのご家族に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。（守秘義務）ただし契約者に係るサービス担当者会議での利用など正当な理由がある場合にはその情報が用いられる者の事前の同意を文書により得た上で、契約者又はその家族等の個人情報を用いることができるものとします。

2　損害賠償について（二者契約：契約書第 13 条・三者契約：第 14 条参照）

市社協の責任によりご契約者（利用者）に生じた損害については、市社協は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、その損害の発生について、ご契約者（利用者）に故意又は過失が認められる場合には、ご契約者（利用者）の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、市社協の損害賠償の責任を減じる場合があります。

3　事故発生時の対応

担当職員は、ご契約者（利用者）に対するサービスの提供にあたって事故が生じた場合には、速やかにご契約者（利用者）のご家族等や行政機関に連絡するとともに、必要な措置を行います。

4　サービス利用をやめる場合（契約終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日からご契約者（利用者）の要支援認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の 7 日前までにご契約者（利用者）から契約終了の申し入れがない場合には、契約はさらに同じ条件で更新されます。（契約書第 2 条参照）

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができます。仮にこのような事項に該当するに至った場合には、市社協との契約は終了します。

（二者契約：契約書第 14 条・三者契約：契約書第 15 条参照）

① ご契約者（利用者）が死亡した場合
② 要介護認定又は要支援認定によりご契約者（利用者）の心身の状況が要介護又は自立と判定された場合
③ ご契約者（利用者）が介護保険施設等に入所した場合
④ 市社協が解散した場合・破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
⑤ 市社協が指定介護予防支援事業所の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
⑥ ご契約者（利用者）から解約又は契約解除の申し出があった場合
（詳細は以下をご参照下さい。）
⑦ 市社協から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照ください。）

（1） ご契約者（利用者）からの解約・契約解除の申し出

（二者契約：契約書第 15～16 条・三者契約：契約書第 16～17 条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約者（利用者）から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する 7 日前までに文書による解約の届出を行ってください。但し、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

① 市社協が作成した及び介護予防サービス・支援計画書に同意できない場合
② 市社協もしくは介護支援専門員が正当な理由なく本契約に定める介護予防支援を実施しない場合
③ 市社協もしくは介護支援専門員が守秘義務に違反した場合
④ 市社協もしくは介護支援専門員が故意又は過失によりご契約者（利用者）の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

（2） 市社協からの契約解除の申し出

（二者契約：契約書第 17 条・三者契約：契約書第 18 条参照）

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

① ご契約者（利用者）が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
② ご契約者（利用者）が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合