

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 事業者が提供するサービスについての相談窓口、及び連絡先は次のとおりです。ご不明な点は、遠慮なくおたずねください。

電話 042-590-1477 (午前8時30分～午後7時)
担当

2 事業所の概要

事業所名	武蔵村山市南部地域包括支援センター
所在地	武蔵村山市学園四丁目5番地の1 市民総合センター1階
介護保険指定番号	指定介護予防支援(第1304900010号)
管理者・連絡先	管理者：岡村 美花 連絡先：電話042-590-1477
サービスを提供する地域	武蔵村山市 榎、学園、大南 地区
営業日	平日・土曜日 休業日：日曜日・祝日・年末年始(12月29日～1月3日)
営業時間	午前8時30分～午後7時

*営業時間外の対応

休業日、営業時間外(午後7時～午前8時30分)にお受けした電話は、事業所の携帯電話に転送されます。

3 職員勤務体制等

職種	人員
管理者	1名(常勤 兼務)
保健師又は看護師	3名(常勤 1名、非常勤 2名)
主任介護支援専門員等	4名(常勤 2名、非常勤 2名)
社会福祉士等	2名(常勤 1名、非常勤 1名)
事務担当職員	1名(常勤 兼務)

4 当事業所の法人概要

名称・法人種別	社会福祉法人 武蔵村山市社会福祉協議会
代表者名	会長 大谷 恵美子
所在地	武蔵村山市学園四丁目5番地の1 市民総合センター2階
電話	042(566)0061

5 事業の目的・運営方針

- (1) 事業者の担当職員は、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、自立した日常生活が営むことができるように配慮します。

- (2) 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて、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、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、当該目標を踏まえ、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) 事業の提供に当たっては、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、特定の種類又は特定の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、利用者に対し、サービス提供方法等について、理解しやすいように説明します。
- (5) 事業の運営に当たっては、関係市町村、他の地域包括支援センター、他の指定介護防支援事業者、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を行う者等との連携に努めます。

6 指定介護予防支援等の提供方法、内容

- (1) 事業所は、利用者の選択・同意に基づき、利用するサービスの種類及び内容、これを担当するサービス事業者等を定めたケアプランを作成するとともに、当該計画に基づくサービスの提供が確保されるよう、サービス事業者その他の事業者、関連機関との連絡調整その他の便宜を提供します。
- (2) 管理者は、指定介護予防支援等を提供する担当職員を選任し、ケアプランの作成を支援します。
- (3) 管理者は、担当職員を選任し、又は変更する場合は、利用者の状況とその意向に配慮します。
- (4) 担当職員は、ケアプランの作成に当たり、次のアからカまでに定める事項を遵守します。
 - ア 利用者の居宅を訪問し、利用者及び利用者の家族に面接し、利用者の生活機能や健康状態、置かれている環境等を把握した上で、利用者の日常生活の状況を把握し、利用者及び利用者の家族の意欲及び意向を踏まえて、介護予防の効果を最大限に発揮し、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援すべき総合的な課題の把握に努めます。
 - イ 当該地域におけるサービス事業者等に関するサービスの内容、利用料の情報を特定の事業者のみを有利に扱うことなく、適正に提供し、利用者サービスを選択を求めます。
 - ウ 利用者が目標とする生活、専門的観点からの目標と具体策、利用者及び利用者の家族の意向を踏まえた具体的な目標、その目標を達成するための支援の留意点、利用者及びサービス事業者等が目標を達成するために行うべき支援内容並びにその期間等を記載したケアプランの原案を作成します。
 - エ 上記原案に位置付けた指定介護予防サービス等について、保険給付の対象となるか

どうかを区分した上で、サービスの種類、内容、利用料等について利用者又は利用者の家族に対し説明し、文書により利用者の同意を受けます。

オ 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合には、主治医等の意見を求めその指示がある場合には、これに従います。

カ その他利用者及び利用者の家族の希望をできる限り尊重します。

(5) 担当職員は、次に掲げる場合においては、原則として、サービス担当者会議（担当職員がケアプランの作成のためにケアプランの原案に位置付けた指定介護予防サービス等の担当者（以下「担当者」という。）を招集して行う会議をいう。以下同じ。）の開催、担当者に対する照会等により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、当該ケアプラン原案の内容について、担当者から専門的な見地からの意見を求めます。ただし、次に掲げる場合については、やむを得ない理由がある場合を除き、サービス担当者会議を開催します。

ア 介護予防サービス計画を新規に作成するとき

イ 利用者が要支援更新認定を受けたとき

ウ 利用者が要支援状態区分の変更の認定を受けたとき

(6) 担当職員は、次に掲げる場合においては、原則として、サービス担当者会議の開催により、介護予防サービスの計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な意見を求めます。ただし、やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求めます。

ア 利用者が要支援更新認定を受けたとき

イ 利用者が要支援状態区分の変更の認定を受けたとき

(7) 前号に掲げるサービス担当者会議は、センターの会議室、介護予防サービス事業者が設置する事業所内又は利用者の自宅等で行います。

(8) 担当職員は、介護予防サービス計画作成後においても、利用者及び利用者家族と継続的に連絡をとり、利用者の実情を常に把握するように努めます。

(9) 担当職員は、介護予防サービス事業者等に対して、ケアプランに基づき、指定介護予防サービス事業者が作成すべき個別サービス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の状態等に関する報告を少なくとも1月に1回、聴取します。

(10) 担当職員は、ケアプラン作成後、ケアプランの実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行い、必要に応じてケアプランの変更、介護予防サービス事業者等との連絡調整その他の便宜を提供します。

(11) 担当職員は、利用者がケアプランの変更を希望する場合は、再評価を行い、ケアプランの変更、要支援認定区分の変更申請、関連事業者に連絡するなど必要な援助を行います。

(12) 担当職員は、モニタリングに当たっては、利用者及び利用者の家族、介護予防サービス事業者との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行います。

ア 少なくともサービスの提供を開始する月（以下「提供開始月」という。）、サービス

の評価期間が終了する月及び提供開始月の翌月から起算して3月～6月に1回並びに利用者の状況に著しい変化があったときは、利用者の居宅を訪問し、利用者面接します。

イ 利用者の居宅を訪問しない月においては、指定介護予防サービス事業所への訪問、利用者への電話、事業所からの報告等の方法により、モニタリングを実施します。

ウ 少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録します。

- (13) 担当職員は、モニタリングの結果及び第9号に規定する報告に基づき、給付管理票を作成し提出するなどの給付管理業務を行うとともに、関連機関との連絡調整を行います。
- (14) 担当職員は、適切なサービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者が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認められる場合又は利用者が介護保険施設への入所又は入院を希望する場合には、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を提供します。
- (15) 担当職員は、利用者が要介護認定を受けた場合には、利用者に対し必要な情報を提供します。
- (16) 担当職員は、利用者が要介護認定において自立（非該当）と判定された場合には、介護予防・日常生活支援総合事業に係る情報を提供するなど、利用者に対し必要な支援を行います。

7 利用料その他の費用の額

- (1) 指定介護予防支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定介護予防支援が法定代理受領サービスであるときは、利用者からの利用料の支払は受けないものとします。
- (2) 利用者の希望に応じてケアプラン及びその実施状況に関する書類等を交付する場合は、複写に要する費用の実費を徴収します。

8 介護予防支援業務の一部委託

当事業所は、ケアプランの作成事務、利用者宅へ訪問して行う経過観察及びこれらに付随する事務を居宅介護支援事業者に委託する場合があります。この場合、委託先の事業者名及び担当者の氏名をお知らせします。

9 虐待の防止について

当事業所は、利用者の人権を擁護し、及び虐待の発生又はその再発を防止するため、管理者を責任者として必要な措置を講じます。

10 サービス内容に関する苦情

(1) 当事業所の相談・苦情担当

当事業所の介護予防支援等に関する御相談、苦情及びケアプランに基づいて提供しているサービスについての御相談・苦情を承ります。

事業所	電話：042-566-0061 担当者：野崎 利明 対応時間：午前8時30分～午後5時15分 (日・祝祭日・年末年始を除く)
-----	---

(2) その他

当事業所以外に、次の機関において相談・苦情等を伝えることができます。

武蔵村山市役所 健康福祉部高齢福祉課 市民総合センター1階	電話：042-590-1233 対応時間：午前8時30分～午後5時15分 (土・日・祝祭日・年末年始を除く)
東京都国民健康保険団体連合会 介護相談窓口担当	電話：03-6238-0177 受付時間：午前9時～午後5時 (土・日・祝祭日・年末年始を除く)

1.1 その他

利用者は、介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の照会を求めるとや、介護予防支援計画書及び介護予防ケアマネジメント支援に位置付けた指定居宅サービス提供事業所等の選定理由について説明を求められますので、必要があれば遠慮なく申し出てください。