

介護予防支援
介護予防ケアマネジメント
重要事項説明書

介護予防支援契約書
介護予防ケアマネジメント契約書

社会福祉法人 大和清風会
鶴間地域包括支援センター

重要事項説明書

1 事業所の概要

事業所名	鶴間地域包括支援センター
所在地	神奈川県大和市西鶴間 8-1-2
事業者指定番号	第 1403000068 号
責任者	管理者 大島 由希子
連絡先	046-271-2770
サービス提供地域	西鶴間 鶴間

2 事業所の職員体制等

職 種	主に従事する業務	人 員
保健師（看護師）	介護予防支援 及び介護予防ケアマネジメント等	2 名
主任ケアマネジャー	包括的・ 継続的ケアマネジメント支援等	1 名
社会福祉士	総合相談支援・権利擁護等	3.5 名
介護支援専門員	介護予防支援 及び介護予防ケアマネジメント	0 名

3 営業日およびサービス提供時間

月曜日～土曜日 午前 8 時 45 分～午後 5 時 30 分
日曜日、12/31～1/3 までは電話連絡体制となっています。

4 利用者負担金

- (1) 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントについては、原則として利用者の負担はありません。
- (2) 事業者の担当地域をこえる地域に訪問・出張する必要がある場合には、その交通費（実費）の支払いが必要となります。

5 鶴間地域包括支援センターのサービスの方針等

- (1) 介護予防サービス・支援計画書（ケアマネジメント結果等記録表）にあたっては、利用者の意志を尊重し、その心身の状況、置かれている環境等に応じて、利用者が自立した日常生活を営むことが出来ることを目的とします。また、計画にあたっては、原則として、相談を受けてから利用者宅を訪問し、状況調査を行ないます。
- (2) 適正な保健・医療・福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に供給されるように、常に利用者の立場に立ち、公正中立に介護予防サービス・支援計画書（ケアマネジメント結果等記録表）を作成します。

- (3) 事業の実施にあたっては、関係行政機関、地域の保健・医療・福祉サービス、ボランティア団体等との連携を図り、総合的なサービス調整に努め、要介護状態になることの予防に資するように十分配慮いたします。

6 衛生管理

当事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 当事業所職員等の清潔の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) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底します。
- (4) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- (5) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

7 虐待の防止

当事業者は虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとします。

- (1) 虐待の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、職員に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備します。
- (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置きます。

虐待の防止に関する担当者：管理者 大島 由希子

8 身体拘束の禁止

- (1) 当事業者はサービス提供にあたり身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。ただし、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は、この限りではありません。
- (2) 前項ただし書きの規定に基づき緊急やむを得なく身体拘束等の行動制限を行う場合には、事業者は事前に、もしくは可及的速やかに利用者及び家族に連絡・説明し、同意を得ます。
- (3) 第1項ただし書きの規定に基づき緊急やむを得なく身体拘束等の行動制限を行なう場合には、『サンホーム鶴間「身体拘束等の行動制限」についての取扱要領』に従って適正に手続きをした上、実施した日時、方法、利用者の心身の状況、緊急やむを得ないと判断した理由、見直し日、見直しまでの対応、その他必要な事項について身体拘束に関する報告書及び支援経過記録に記載します。

9 業務継続計画（BCP）の策定

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護予防支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該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、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実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

10 相談窓口、苦情対応

○ サービスに関する相談や苦情については、次の窓口にご連絡願います。

お客様相談コーナー	電話 046-271-2770 FAX 046-277-0880
	管理者 大島 由希子
	対応時間 月曜日～土曜日 8:45～17:30

○ 公的機関においても、次の機関において苦情申出等ができます。

大和市役所健康福祉部 介護保険課	所在地 神奈川県 大和市 下鶴間 一丁目1番1号 電話 046-260-5170 FAX 046-260-5158 対応時間 月曜日～金曜日（祝日除く） 8:30～17:15
大和市役所健康福祉部 人生100年推進課	所在地 神奈川県 大和市 鶴間 一丁目31番7号 電話 046-260-5613 FAX 046-260-1156 対応時間 月曜日～金曜日（祝日除く） 8:30～17:15
神奈川県国民健康保険 団体連合会	所在地 神奈川県 横浜市 西区 楠町 27-1 電話 045-329-3447 利用時間 月曜日～金曜日 9:00～17:00

11 当法人の概要

名称・法人種別	社会福祉法人 大和清風会
代表者名	理事長 天野 宏一
本社所在地・電話	神奈川県 大和市 西鶴間 八丁目1番2号 046-277-0033
法人が行う事業等	① 高齢者介護福祉施設サンホーム鶴間 ② 居宅介護支援センターサンホーム鶴間 ・居宅介護支援事業所 ・訪問入浴介護事業 ・短期入所生活介護事業 ・通所介護事業 ・訪問介護事業（休止中） ③ 鶴間地域包括支援センター 南林間地域包括支援センター

1 2 介護予防サービス・支援計画書（ケアマネジメント結果等記録表）原案作成委託先居宅介護支援事業者

事業所名	
所在地	
事業者指定番号	第 号
管理者	
連絡先	

※ 居宅介護支援事業者欄は、居宅介護支援事業者による介護予防サービス・支援計画書（ケアマネジメント結果等記録表）原案の作成を希望された場合のみ記入

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント契約書

____様（以下「利用者」といいます）と介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント事業者である鶴間地域包括支援センター（以下「事業者」といいます。）及び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の委託を受けた場合の居宅介護支援事業者は、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントについて次のとおり契約します。

（契約の目的）

- 第1条 事業者は、介護保険法等の関係法令及び大和市介護予防ケアマネジメント（第1号介護予防支援事業）実施要綱等に従い、利用者が可能な限り居宅において尊厳を保持し、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むため、また要支援状態の軽減若しくは悪化を防止するために必要な介護予防サービス等が適切に利用できるよう、利用者の選択に基づいて介護予防サービス・支援計画書（ケアマネジメント結果等記録表）を作成するとともに、当該計画に基づいて適切な介護予防サービス等の提供が確保されるよう、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。
- 2 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの内容の詳細は、別紙に記載のとおりとします。

（契約の有効期間）

- 第2条 この契約の有効期間は、____年 ____月 ____日から利用者の介護予防給付及び介護予防ケアマネジメント認定期間満了日までとします。ただし、有効期間満了日までに、利用者からの意思表示がない場合は、この契約は自動的延長されるものとします。

（介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの担当者）

- 第3条 事業者は、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの担当者を選任し、適切な介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに努めます。
- 2 事業者は、前項の担当者を選任し、又は変更する場合には、利用者の状況とその意向に配慮して行い、事業者の事情により担当者を変更する場合にはあらかじめ利用者と協議します。
- 3 事業者は、担当者に対し専門職として常に利用者の立場に立ち、誠意をもってその職務を遂行するよう指導するとともに、必要な対応を行います。

（介護予防サービス・支援計画書（ケアマネジメント結果等記録表）の変更等）

- 第4条 事業者は、利用者が介護予防サービス・支援計画書（ケアマネジメント結果等記録表）の変更を希望する場合には、速やかに介護予防サービス・支援計画書（ケアマネジメント結果等記録表）を変更するとともに、これに基づく介護予防サービス及び介護予防ケアマネジメントが円滑に提供されるよう介護予防サービス事業者等への連絡調整等を行います。
- 2 事業者は、利用者が介護予防サービス・支援計画書（ケアマネジメント結果等記録表）の範囲内でサービス内容等の変更を希望する場合には、速やかに介護予防サービス事業者等への連絡調整等を行います。

（介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの記録等）

- 第5条 事業者は、定期的に介護予防サービス・支援計画書（ケアマネジメント結果等記録表）に記載したサービス提供の目標の達成状況等を評価し、その結果の記録をサービス提供の完結後5年間保存し、利用者の求めに応じて閲覧に供し、又は実費負担によりその写しを交付します。

(利用者の解約権)

第6条 利用者は、事業者に対し7日以上予告期間をもって、この契約を解約することができます。

(事業所の解除権)

第7条 事業者は、利用者の著しい不信行為により契約を継続することが困難となった場合は、その理由を記載した文書により、この契約を解除することができるものとします。

(契約の終了)

第8条 利用者が医療施設等に入院又は入所し、若しくは要支援認定が受けられなかった、又は事業対象者ではなくなったこと等により、相当期間にわたりこの契約が目的とするサービス利用が困難となった場合には、この契約は終了するものとします。

- 2 事業者は、契約の終了にあたり必要があると認められる場合は、利用者が指定する居宅介護支援事業者、医療機関等関係機関への関係記録の写しの引き継ぎ、介護保険外サービスの利用に係る市町村等への連絡等の調整を行うものとします。

(事故時の対応)

第9条 事業者は、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの実施に際して利用者のけがや体調の急変があった場合には、医師や家族への連絡その他適切な措置を迅速に行います。

- 2 事業者は、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの実施にあたって利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償します。ただし、事業者の故意又は過失によらないときは、この限りではありません。

(苦情対応)

第10条 利用者は、提供された介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに関して苦情がある場合又は事業者が作成した介護予防サービス・支援計画書（ケアマネジメント結果等記録表）に基づいて提供された介護予防サービス等に苦情がある場合には、事業者、市町村に対して、いつでも苦情を申し出ることができます。また、国民健康保険団体連合会に対しても、介護予防支援及び事業者が作成した介護予防サービス・支援計画書（ケアマネジメント結果等記録表）に基づいて提供された介護予防サービスに関する苦情を申し出ることができます。

- 2 事業者は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにし、苦情の申立て又は相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応します。
- 3 事業者は、利用者が苦情申立て等を行ったことを理由として、利用者に対して何らの不利益な取扱いをいたしません。

(秘密保持)

第11条 事業者は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する秘密については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除き、契約及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。

- 2 事業者は、あらかじめ文書により利用者の同意を得た場合には、利用者にサービスを提供する介護予防サービス事業者等との連絡調整その他必要な範囲内で、同意した者の個人情報を用いることができるものとします。

- (居宅介護支援事業者による介護予防サービス・支援計画書(ケアマネジメント結果等記録表)の作成)
- 第12条 利用者が、居宅介護支援事業者による介護予防サービス・支援計画書(ケアマネジメント結果等記録表)の原案作成等を希望される場合は、申込みの際に事業者申し出ることとします。
- 2 事業者は、利用者から前項の申し出があった場合には、手続き等について説明及び情報提供するとともに積極的に当該居宅介護支援事業者に対する委託の調整を図ります。
 - 3 事業者は、居宅介護支援事業者に委託した場合においても介護予防サービス・支援計画書(ケアマネジメント結果等記録表)原案に関する責任を負うものとします。

(委託の費用)

- 第13条 事業者は、介護予防サービス・支援計画書(ケアマネジメント結果等記録表)の作成委託の実施に要する費用として、次に定めるところにより算出される額を受諾した居宅介護支援事業者に支払うものとします。
- 2 給付管理業務1件あたり事業者が受領する介護予防支援費、若しくは介護予防ケアマネジメント費(初回加算等加算額を含む)に100分の88.0を乗じた額(消費税を含む)
 - 3 前項の規定により算出した額に1円未満の端数を生じた場合には、その端数を切り捨てるものとします。

(委託費用の支払い)

- 第14条 事業者は、受託した居宅介護支援事業者に対して、事前に前条で示す割合をもとに算出された額による神奈川県国民健康保険団体連合会からの介護報酬の支払いに対し、代理受領の委任を行うものとします。
- 2 事業者は、受託した居宅介護支援事業者からの介護予防サービス利用の実績報告をもとに、神奈川県国民健康保険団体連合会に対し、介護給付費の請求を行うものとし、支払いは翌月の介護報酬支払日に神奈川県国民健康保険団体連合会から居宅介護支援事業者の登録済み口座に振り込まれるものとします。

(損害賠償)

- 第15条 居宅介護支援事業者は、その責めに帰すべき事由により委託業務の処理に関し、介護予防支援事業者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならないものとします。

(委託業務の解除)

- 第16条 事業者は、居宅介護支援事業者が次の各号のいずれかに該当する場合は、介護予防サービス・支援計画書(ケアマネジメント結果等記録表)原案作成委託を解除することができるものとします。
- (1) この契約に違反したとき
 - (2) 指定居宅介護支援事業者の指定を取り消されたとき
 - (3) 指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準(平成11年厚生省令第38号)に違反し、委託業務を適正に実施することが困難であると認められるとき
 - (4) 大和市地域包括支援センター運営協議会において、委託が適当でないと判断されたとき

(契約外事項)

- 第17条 この契約及び介護保険法等の関係法令で定められていない事項については、関係法令の趣旨を尊重し、利用者、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント事業者、介護予防サービス・支援計画書（ケアマネジメント結果等記録表）原案作成の委託を受けた居宅介護支援事業者の協議により定めます。
- 2 この契約書は、介護保険法及び大和市介護予防ケアマネジメント第1号介護予防支援事業実施要綱等に基づくサービスを対象としたものであるため、利用者がそれ以外のサービスを希望する場合には、別途契約を行います。

【別紙】 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント説明書

1 サービスの内容

- (1) 事業者は、利用者が自宅において日常生活を営むために必要なサービスを適切に利用できるよう、利用者の心身の状況等を勘案して、利用するサービスの種類及び内容等を定めた介護予防サービス・支援計画書（ケアマネジメント結果等記録表）を作成するとともに、当該計画に基づいてサービス提供が確保されるよう介護予防サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- (2) 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに当たっては、利用者の心身の状況、置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切なサービスが総合的かつ効率的に提供されるよう努力します。
- (3) 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに当たっては、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、提供されるサービスが特定の種類又は特定の事業者に不当に偏することがないように、公正中立に行います。
- (4) 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに当たっては、保健医療サービス又は福祉サービス等との連携に十分配慮します。
- (5) 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに当たっては、介護予防の効果を最大限発揮できるよう、利用者の改善の可能性を実現するために適切なサービスを選択し、利用者の自立に向けた目標指向型の計画を策定します。
- (6) 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに当たっては、介護予防の効果を最大限発揮できるよう、利用者の意欲を高め、利用者による主体的な取組を支援し、利用者の自立の可能性を最大限に引き出すことに努めます。

2 居宅介護支援事業者への介護予防サービス・支援計画書（ケアマネジメント結果等記録表）作成の委託

- (1) 利用者が居宅介護支援事業者による介護予防サービス・支援計画書（ケアマネジメント結果等記録表）原案作成を希望された場合は、積極的に当該居宅介護支援事業者と調整を図ります。
- (2) 事業者は介護予防サービス・支援計画書（ケアマネジメント結果等記録表）原案作成の業務を居宅介護支援事業者に委託した場合は、介護予防サービス・支援計画書（ケアマネジメント結果等記録表）原案作成にあたり、指導・助言するとともに作成された内容の妥当性を評価し意見を付します。

3 事業者の担当者及び介護支援専門員等

- (1) 事業者の担当者は、次のとおりです。サービスについてご相談や不満がある場合には、どんなことでもお寄せください。
- (2) 介護予防サービス・支援計画書（ケアマネジメント結果等記録表）原案作成を委託する場合で、担当する介護支援専門員を居宅介護支援事業者の事情により変更する場合には、あらかじめ利用者と協議します。

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント担当者

氏名 _____ (電話) 046-271-2770

居宅介護支援専門員
(委託した場合)

氏名 _____ (電話) _____

4 市町村への届出

この介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントを受ける際には、その旨を市町村に届け出て被保険者証に記載する必要があります。具体的な手続きは上記の介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント担当者等にご相談ください。

5 利用者負担金

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントについては、利用者の負担金はありません。

- ・介護予防サービス・支援計画書（ケアマネジメント結果等記録表）にかかる契約の締結にあたり、重要事項説明書のとおり重要事項を説明しました。
- ・介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント契約にあたり、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント説明書のとおり説明しました。
- ・介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント契約書のとおり、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの契約を締結します。

年 月 日

(介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント事業者)

所在地 大和市西鶴間8-1-2
事業者 鶴間地域包括支援センター
代表者名 理事長 天 野 宏 一

説明者名 _____

(業務委託先：居宅介護支援事業者)

※介護予防サービス・支援計画書（ケアマネジメント結果等記録表）原案作成を居宅介護支援事業者に委託した場合

事業者名 _____

説明者名 _____

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの契約にあたり、上記のとおり説明を受け、同意し、交付を受けました。

(利用者)

氏 名 (自署) _____

(代理人又は立会人)

氏 名 _____ (続柄) _____ 印 _____