

指定介護予防支援および介護予防ケアマネジメント重要事項説

令和7年3月18日

1 行田市地域包括支援センター(指定介護予防支援事業所)の概要

(1)事業所名及び事業所番号

事業所名	行田市地域包括支援センター緑風苑第二
所在地・連絡先	(住所) 行田市大字南河原2611-2 (電話) 048-501-8307 (FAX) 048-501-8783 (電子メール) houkatu2@seikoukai.com
介護保険指定番号	介護予防支援(行田市 1103700074 号)

(2)事業所の職員体制

	常勤	非常勤	兼務の別	業務内容
管理者(兼務)	1		1	サービス計画の立案・管理全般
主任介護支援専門員	1			サービス計画の立案・管理
保健師	1			サービス計画の立案・管理
社会福祉士	1			サービス計画の立案・管理
介護支援専門員				サービス計画の立案・管理

(3)事業の実施地域

事業の実施地域	星河、荒木、南河原
---------	-----------

(4)営業日及び時間

営業日	月曜日～金曜日 (ただし、祝祭日及び12月30日から1月3日を除く)
営業時間	午前8時30分～午後5時30分 (ただし、緊急の場合は電話対応可能)

2 提供するサービスの内容及び利用料金

＜サービスの内容＞

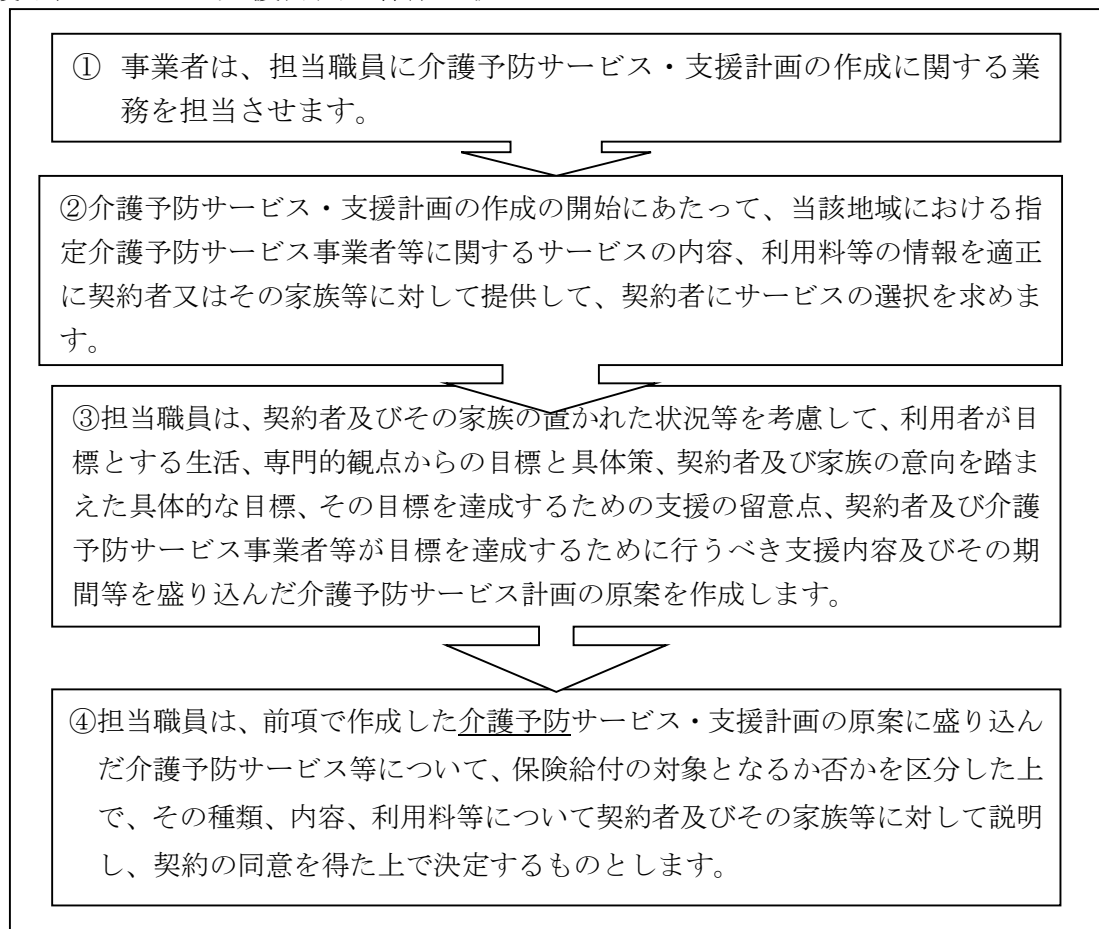
① 介護予防サービス・支援計画の作成

ご契約者のご家庭を訪問して、ご契約者の心身の状況、置かれている環境等を把握したうえで、介護予防サービス及び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・支援計画を作成します。

② 介護予防サービス・支援計画の交付

保健師その他介護予防支援および介護予防ケアマネジメント(以下、「介護予防支援等」という。)に関する知識を有する職員(以下、「担当職員」という。)は、介護予防サービス・支援計画を作成した際には、当該介護予防サービス・支援計画を利用者及び当該計画に位置づけた指定介護予防サービス又は介護予防・日常生活支援総合事業等(以下、「指定介護予防サービス事業者等」という。)の担当者に交付します。

＜介護予防サービス・支援計画の作成の流れ＞



③ 介護予防サービス・支援計画作成後の便宜の供与

- ・ご契約者及びその家族等、指定介護予防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・支援計画の実施状況を把握します。
- ・介護予防サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう指定介護予防サービス事業者等との連絡調整を行います。
- ・ご契約者の意思を踏まえて、要支援認定の更新申請及び要介護認定申請等に必要な援助を行います。

④ 介護予防サービス・支援計画の変更

ご契約者が介護予防サービス計画の変更を希望した場合、または事業者が介護予防サービス・支援計画の変更が必要と判断した場合は、事業者とご契約者双方の合意に基づき、介護予防サービス・支援計画を変更します。

⑤ 介護予防支援等に係る事業所の義務

- 1, 事業者は、介護予防支援等の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者について、病院または診療所に入院する必要がある場合には、担当職員の氏名及び連絡先を当該病院または診療所に伝えるよう求めます。
- 2 担当職員は指定介護予防サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたとき、そ

の他必要と認めるときは、利用者の口腔に関する問題、服薬状況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るものを、利用者の同意を得て主治の医師、歯科医師(以下「主治の医師等」という。)又は薬剤師に提供します。

- 3 担当職員は、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の利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て、主治の医師等の意見を求めます。その場合において、担当職員は、介護予防サービス・支援計画を作成した際には、当該介護予防サービス・支援計画を主治の医師等に交付します。
 - 4 介護予防支援等は、その提供の開始に際し、あらかじめ、介護予防サービス・支援計画が基本方針及び利用者の希望に基づき作成されるものであり、利用者は複数の指定介護予防サービス事業者等を紹介するよう求めることができます。また、利用者は、介護予防サービス支援計画に位置付けた指定介護予防サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができます。
- ⑥ 介護予防サービス・支援計画の評価
- 担当職員は、介護予防サービス・支援計画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。

⑦ 介護保険施設等への紹介

ご契約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は契約者が介護保険施設等への入院又は入所を希望する場合には、ご契約者の要介護認定に係る申請について必要な支援を行い、介護保険施設等への紹介その他の便宜の提供を行います。

<利用料>

「介護予防支援等」のサービスは、介護保険制度から全額給付されるので、あなたの自己負担はありません。

なお、介護保険適用の場合でも、あなたの保険料の滞納等により地域包括支援センター(指定介護予防支援事業所)に直接介護保険給付がおこなわれない場合があります。その場合、あなたは、次の利用料をお支払いいただきます。

利用料のお支払と引き換えにサービス提供証明書と領収書を発行いたします。

利用料金	4,605円(月額)
初回加算	3,126円(初回プラン作成時)
委託連携加算	3,126円(初回委託時に加算)

*利用料のお支払いは月ごとの精算とし、毎月、5日までに前月分の請求をいたしますので、15日以内にお支払下さい。お支払いいただきますと、領収書を発行いたします

3 業務の委託

当事業所では、下記「業務委託内容」の一部又は全部を、他の指定居宅介護支援事業者へ委託する場合があります。委託する指定居宅介護支援事業所については、契約者と協議の上、決定します。

契約された居宅介護支援事業所は、委託業務の実施にあたって、当事業所と同様、契約書第11条に定める守秘義務を守ります。

<業務委託の内容>

- 1 アセスメント
- 2 介護予防サービス計画原案の作成
- 3 介護予防サービス計画の交付

- 4 介護予防サービス計画作成後の支援
- 5 サービス担当者会議の開催
- 6 評価・モニタリング

4 事故発生時等の対応

サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかにあなたの家族、行田市等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

あなたに対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。ただし、その損害のうち、あなたやあなたの家族の原因により発生したものについては、この限りではありません。

5 苦情相談窓口

- ① 当事業所が設置する苦情相談窓口は、次のとおりです。当事業所が提供したサービスに関する苦情だけでなく、当事業所が作成した介護予防サービス・支援計画に位置付けたサービスに関する苦情も、遠慮なくお申し出ください。

苦情相談窓口 担当者 連絡先 受付時間	行田市地域包括支援センター緑風苑第二 管理者 松橋 努 電話 048-501-8307 午前8時30分～午後5時30分
------------------------------	--

- ② あなたが利用するサービスに関する苦情は、次の機関にも申し立てることが出来ます。

苦情受付箱	正面入り口に設置しております
第三者委員	当事業所への苦情受付窓口として次の第三者委員2名を配置しております。 ・府川吉延（森経理事務所代表社員 048-554-1331） ・高橋秀雄（元行田市役所職員 048-559-2014）
行田市役所 高齢者福祉課	行田市本丸2番5号 電話 048-556-1111 FAX 048-564-1315 受付時間 月曜～金曜 午前8時30分～午後5時 （年末年始及び祝祭日を除く）
埼玉県国民健康保険 団体連合会 苦情相談専用窓口	さいたま市中央区下落合1704番 電話 048-824-2568 FAX 048-824-2561 受付時間 月曜～金曜 午前8時30分～午後5時 （年末年始及び祝祭日を除く）

6 (虐待防止に関する事項)

当事業所は利用者に対する虐待を早期に発見し、迅速かつ適切な対応を図るため次の措置を講じます。

- (1) 虐待の防止に関する責任者を選定
 - (2) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（以下「虐待防止委員会」と言う）の設置等に関すること
- 虐待防止委員会を開催し、その結果について職員に周知徹底を図ります。
- ① 委員会の開催 年1回以上
 - ② 虐待防止の為の指針の整備を行います。
 - ③ 虐待の防止の為の研修の実施を行います。
- 2 当事業所はサービス提供中に、当該センター従業員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護している者）による虐待を発見した場合は、速やかに、これを市に通報致します。

7 (事業継続計画の策定等)

当事業所は、感染症や非常災害の発生において、利用者に対する介護予防支援サービス等の提供を継続的に実施する為及び非日常時の体制で早期の事業再開を図るための計画（以下「事業継続計画という」）を策定し、当該事業継続計画に従い必要な措置を講じます。

- 2 当事業所は職員に対し、事業継続計画について周知するとともに、定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて事業継続計画の変更を行います。

8 (身体拘束の禁止)

当事業所は、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護する為、緊急やむ得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という）を行いません。

- 2 当事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由、その他の必要な事項を記録いたします。
- ① 身体拘束等の適正化の為の対策を検討する委員会の設置
 - ② 身体拘束等の適正化の為の指針の整備
 - ③ 身体拘束等の適正化の為の研修の実施
- 採用時研修 採用後3か月以内
継続研修 年1回以上

9 お問い合わせ

当事業所（又は業務の一部を委託した指定居宅介護支援事業者）が交付する書類は、あなたの介護保険サービスの利用等に関する重要な書類ですので、契約書・重要事項説明書等と一緒に大切に保管してください。