

□ 介護予防支援・介護予防ケアマネジメント事業所 □

福島市吉井田地域包括支援センター

重要事項説明書

＜令和 8 年 6 月 1 日現在＞

1. 事業所の概要

- ・事業所名 福島市吉井田地域包括支援センター
- ・開設年月日 平成 1 8 年 4 月 1 日
- ・所在地 福島市吉倉字谷地 3 6 - 1
- ・電話番号 (024) 546-6222 ・ F A X 番号 (024) 573-8737
- ・管理者氏名 秋元裕美
- ・介護保険事業所番号 0700100084 (介護予防支援・介護予防ケアマネジメント)

2. 事業の目的

要支援状態にある利用者に対して、適正な介護予防支援及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。）を提供することを目的とします。

3. 運営の方針

- ① 介護予防支援等のサービスは、利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるように配慮して行います。
- ② 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、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て行います。
- ③ 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、利用者に提供される介護予防サービス等が特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者若しくは第 1 号事業者（以下「サービス事業者等」という。）に不当に偏することのないよう、公正中立に行います。
- ④ 福島市、地域包括支援センター、老人介護支援センター、居宅介護支援事業者、他の介護予防支援事業者、介護保険施設、障害者総合支援法に規定する特定相談支援事業者、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。

4. 従業者の職種、員数及び職務内容、勤務の体制

職 種		員数、勤務体制			職 務 内 容
		常 勤	非常勤	合 計	
管理者（保健師兼務）		1		1	従業者及び業務の管理
担 当 職 員	保健師※再掲	1		1	介護予防サービス計画の作成等
	社会福祉士	1		1	
	主任介護支援専門員	1		1	
	認知症地域支援推進員				
	介護支援専門員		1	1	

5. 営業日及び営業時間

- ・営業日 月曜日～土曜日（日曜日、祝日、年末年始は休業）
- ・営業時間 午前8時30分から午後5時

6. 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの定義

- 「介護予防支援」とは、要支援者が介護予防サービス等を適切に利用できるよう、心身の状況や置かれている環境、要支援者の希望等を勘案して介護予防サービス計画を作成するとともに、サービス事業者等との連絡調整を行うことをいいます。
- 「介護予防ケアマネジメント」とは、要支援者及び事業対象者※1 が要介護状態になることを予防するため、適切なサービスが心身等の状況に応じて提供されるよう、必要な援助や調整を行うことをいいます。

※1 事業対象者＝要介護認定等を省略して、基本チェックリスト※2 又は介護予防ケアマネジメントにより、サービスの利用が必要であると認定された者。

※2 基本チェックリスト＝本人の状況を確認するための質問票のことで、運動機能や栄養状態、もの忘れ等に関する25項目で構成されている。

7. サービスの内容及び手続きに関する説明

- ① 利用申込があった場合には、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、当事業所の運営規程の概要その他の利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行い、介護予防支援等のサービスの開始について利用申込者の同意を得ます。
- ② 介護予防サービス計画は運営の方針（1ページ参照）及び利用者の希望に基づき作成されるものであり、利用者は介護予防サービス計画又は介護予防ケアマネジメント計画（以下「介護予防サービス計画等」という。）の作成に当たって、複数の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、介護予防サービス計画等原案に位置付けたサービス事業者等の選定理由の説明を求めることもできます。
なお、この内容を利用申込者又はその家族に説明を行うに当たっては、理解が得られるよう、文書の交付に加えて口頭での説明を懇切丁寧に行うとともに、それを理解したことについて利用申込者から署名を得ます。
- ③ 利用者が病院又は診療所（以下「医療機関」という。）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その医療機関に伝えるようお願いいたします。
これは、利用者の居宅における日常生活上の能力や利用していた介護予防サービス等の情報を入院先の医療機関と共有することで、利用者の退院支援と退院後の円滑な在宅生活への移行支援につなげるためです。担当職員の連絡先等については、介護保険被保険者証や健康保険被保険者証、お薬手帳等と合わせて保管することをお勧めします。

8. 介護予防支援等の提供方法及び内容

以下は、利用者の課題分析、サービス担当者会議の開催、介護予防サービス計画等の作成、介護予防サービス計画等の実施状況の把握などの介護予防支援を構成する一連の業務のあり方及び担当職員の責務を列記したものです。

- ① 担当職員による介護予防サービス計画等の作成

- ・ 介護予防サービス計画等の作成に関する業務は、保健師等の担当職員が行います。
 - ・ 介護予防支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対して、サービスの提供方法等について理解しやすいようにわかりやすく説明を行います。
 - ・ 利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に介護予防サービス等が提供されるよう介護予防サービス計画等を作成します。
 - ・ 利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護予防サービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、住民主体のサービス等の利用も含めて介護予防サービス計画等上に位置付け、総合的かつ目標指向的な計画となるよう努めます。
- ② 利用者自身によるサービスの選択
- ・ 利用者によるサービスの選択に資するよう、複数のサービス事業者等の紹介の求めがあった場合等には誠実に対応するとともに、利用者が居住する地域のサービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供します。
- また、例えば集合住宅等において、利用者の意思に反して、同一敷地内等のサービス事業者のみを介護予防サービス計画等に位置付けるようなことはありません。
- ③ 課題分析の実施
- ・ 利用者の有する生活機能や健康状態、その置かれている環境等を把握した上で、次の各領域ごとに利用者の日常生活の状況を把握し、利用者及び家族の意欲及び意向を踏まえて、利用者が現に抱えている問題点を明らかにするとともに、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を把握します。
- イ 運動及び移動
ロ 家庭生活を含む日常生活
ハ 社会参加並びに対人関係及びコミュニケーション
ニ 健康管理
- ・ この解決すべき課題の把握（以下「アセスメント」という。）に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行います。
- ④ 介護予防サービス計画等原案の作成
- ・ 利用者の希望及び利用者についてのアセスメントの結果、利用者が目標とする生活、利用者及びその家族の意向を踏まえ、地域における介護予防サービス等が提供される体制を勘案した上で、実現可能な目標指向型の介護予防サービス計画等原案を作成します。
- ⑤ サービス担当者会議等による専門的意見の聴取
- ・ 利用者及びその家族の参加を基本としつつ、介護予防サービス等の担当者（以下「担当者」という。）からなるサービス担当者会議の開催により、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、介護予防サービス計画等の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。
 - ・ サービス担当者会議に参加できない担当者については、照会等により専門的見地からの意見を求めます。この場合にも、緊密に相互の情報交換を行い、利用者の状況等についての情報や介護予防サービス計画等原案の内容を共有します。
- ⑥ 介護予防サービス計画等の説明及び同意、交付
- ・ 介護予防サービス計画等の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ます。

- ・ 介護予防サービス計画等を作成した際には、利用者及び担当者に交付します。
 - ⑦ 担当者に対する個別サービス計画の提出依頼及び報告の聴取
 - ・ 担当者に対し、訪問看護計画等の個別サービス計画の提出を求め、介護予防サービス計画等と個別サービス計画の連動性や整合性について確認します。
 - ・ また、担当者が介護予防サービス計画等の内容に沿って個別サービス計画を作成するよう必要な援助を行うとともに、サービスの提供状況や利用者の状態等に関する報告については少なくとも1月に1回、聴取します。
 - ⑧ 介護予防サービス計画等の実施状況等の把握、評価
 - ・ 介護予防サービス計画等の作成後、その実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行い、必要に応じて介護予防サービス計画等の変更、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。
 - ・ サービス事業者等から、例えば、
 - ▷ 薬が大量に余っている
 - ▷ 口臭や口腔内出血がある
 - ▷ 食事量や食事回数に変化がある
 - ▷ 下痢や便秘が続いている

等の利用者の服薬状況、口腔機能その他の心身又は生活状況に係る情報を得た場合は、それらの情報のうち、助言が必要であると判断したものについて、利用者の同意を得て主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供します。

 - ・ 介護予防サービス計画等で定めた期間の終了時には、その目標の達成状況について評価します。
- なお、この評価の実施に際しては、利用者及びその家族の意見を徴する必要があることから、利用者の居宅を訪問して行います。
- ・ モニタリングに当たっては、利用者及びその家族、サービス事業者等との連絡を継続的に行之、特段の事情のない限り、次のとおり行います。
- イ 少なくともサービスを提供した月の翌月から起算して3月に1回及びサービスの期間終了月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、利用者に面接します。
- ただし、次のいずれにも該当する場合であって、サービスの提供を開始する月の翌月から起算して3月ごとの期間について、少なくとも連続する2期間に1回、利用者の居宅を訪問し、面接するときは、利用者の居宅を訪問しない期間において、テレビ電話装置等を活用して、利用者に面接できます。
- (1) テレビ電話装置等を活用して面接を行うことについて、文書により利用者の同意を得ていること。
 - (2) サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治の医師、担当者その他の関係者の合意を得ていること。
 - a 利用者の心身の状況が安定していること。
 - b 利用者がテレビ電話装置等を活用して意思疎通を行うことができること。
 - c 担当職員が、テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは把握できない情報について、担当者から提供を受けること。
- ロ 利用者の居宅を訪問しない月（ただしテレビ電話装置等を活用して利用者に面接する月を除く。）においては、サービス事業所等への訪問、利用者への電話等の方法により、利用者自身に介護予防サービス計画等の実施状況について確認を行います。
- ハ 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。
- ⑨ 介護予防サービス計画等の変更の必要性についてのサービス担当者会議等による専

門的意見の聴取

- ・ 次の場合には、サービス担当者会議の開催により、介護予防サービス計画等の変更の必要性について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めます。

ただし、担当者の事由によりサービス担当者会議への参加が得られなかった場合や直近の介護予防サービス計画等の変更から間もない場合で利用者の状態に大きな変化が見られない場合等については、担当者に対する照会等により意見を求めます。

イ 要支援更新認定を受けた場合

ロ 要支援状態区分の変更の認定を受けた場合

⑩ 介護予防サービス計画等の変更

- ・ 介護予防サービス計画等を変更する際には、①から⑦までの介護予防サービス計画等作成に当たっての一連の業務を行います。

なお、利用者の希望による軽微な変更（例えばサービス提供日時の変更等）を行う場合は、この限りではありません。

⑪ 介護保険施設への紹介その他の便宜の提供

- ・ 利用者がその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る場合又は介護保険施設への入院（所）を希望する場合には、要介護認定の申請の援助を行い、主治医の意見を参考にする、主治医に意見を求める等をして、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。

⑫ 介護保険施設との連携

- ・ 介護保険施設等から退院（所）しようとする要支援者から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ、介護上の留意点等の情報を介護保険施設等の従業者から聴取する等の連携を図るとともに、介護予防サービス計画等を作成する等の援助を行います。

⑬ 主治の医師等の意見等

- ・ 介護予防サービス計画等に訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスを位置付ける場合には、主治の医師又は歯科医師（以下「主治の医師等」という。）がその必要性を認めたものに限られますので、利用者がこれら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、あらかじめ、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。
- ・ 前記の場合において、これらの意見を踏まえて作成した介護予防サービス計画等については、意見を求めた主治の医師等に交付します。
- ・ 医療サービス以外の介護予防サービス等を介護予防サービス計画等に位置付ける場合には、主治の医師等の医学的観点からの留意事項が示されているときは、この留意点を尊重して介護予防支援を行います。

⑭ 介護予防短期入所生活介護及び介護予防短期入所療養介護の介護予防サービス計画等への位置付け

- ・ 介護予防サービス計画等に短期入所サービスを位置付ける場合は、利用者の居宅における自立した日常生活の維持に十分に留意し、利用者の心身の状況等を勘案して特に必要と認められる場合を除き、その利用する日数が要支援認定の有効期間のおおむね半数を超えないようにします。

⑮ 介護予防福祉用具貸与及び介護予防特定福祉用具販売の介護予防サービス計画等への反映

- ・ 介護予防サービス計画に介護予防福祉用具貸与及び介護予防特定福祉用具販売を位置付ける場合には、サービス担当者会議を開催し、この計画にその必要な理由を記載します。

- ・ 介護予防福祉用具貸与については、必要に応じて随時サービス担当者会議を開催し、継続して利用する必要性について検証した上で、その必要がある場合には、その理由を再び介護予防サービス計画等に記載します。

- ・ 介護予防福祉用具貸与については以下の項目について留意します。

ア 介護予防サービス計画等に介護予防福祉用具貸与を位置付ける場合には、「厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等」であることを確認するため、この利用者の要介護認定等の調査票について必要な部分の写し（以下「調査票の写し」という。）を市町村から入手し、その適否を判断します。

イ 利用者の同意を得たうえで、この調査票の写しについて、その内容が確認できる文書を介護予防福祉用具貸与事業者へ送付します。

ウ アにかかわらず、医師の医学的な所見、かつ、サービス担当者会議等を通じた適切なケアマネジメントにより介護予防福祉用具貸与が特に必要である旨が判断されている場合にあっては、市町村がその適否を判断します。この場合において、医師の医学的な所見については、その所見及び医師の名前を介護予防サービス計画等に記載します。

また、介護予防福祉用具貸与事業者より、医師の所見及び医師の名前について確認があったときには、利用者の同意を得て、適切にその内容について情報提供します。

⑯ 居宅介護支援事業者との連携

- ・ 利用者が要介護認定を受けた場合には、居宅介護支援事業者と利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図ります。

⑰ 地域ケア会議への協力

- ・ 地域ケア会議から、資料又は情報の提供、意見の開陳その他必要な協力の求めがあった場合には、これに協力するよう努めます。

⑱ 身体拘束等について

- ・ 利用者または他の利用者等の、生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行いません。
- ・ 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を記録します。

9. 介護予防支援等の業務の委託

介護予防支援等の業務の一部を委託する場合には、次の事項を遵守します。

- ① 委託に当たっては、公正中立性を確保するため、地域包括支援センター運営協議会の議を経ます。
- ② 委託に当たっては、適切かつ効率的に介護予防支援等の業務が実施できるよう、委託する業務の範囲や業務量について配慮します。
- ③ 委託する居宅介護支援事業者は、福島県が実施する研修を受講する等、介護予防支援等の業務に関する知識及び能力を有する介護支援専門員が従事する事業者とします。
- ④ 委託する居宅介護支援事業者に対し、介護予防支援等の業務を実施する介護支援専門員が、基準省令の規定を遵守するよう措置します。

なお、委託を受けた居宅介護支援事業者が介護予防サービス計画等原案を作成した際には、その原案が適切に作成されているか、内容が妥当か等について確認を行うとともに、評価を行った際には、その評価の内容について確認し、今後の方針等について必要な援助・指導を行います。

10. 利用料金

要支援状態区分に関係なく、要支援認定又は事業対象者の認定を受けている場合は介護保険から全額給付されますので、原則として下記の利用者負担はありません（無料）。

① 利用料

- イ 介護予防支援費／月 4, 420円
- ロ 高齢者虐待防止措置未実施減算 所定単位数の1%を減算
高齢者虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合に減算されます。
- ハ 業務継続計画未実施減算 所定単位数の1%を減算
感染症もしくは災害のいずれか、または両方の業務継続計画が策定されていない場合に減算されます。※令和7年4月1日から適用となります。
- ニ 初回加算 3, 000円
新規に介護予防サービス計画等を作成した場合に加算されます。
- ホ 介護予防小規模多機能型居宅介護事業所連携加算 3, 000円
介護予防小規模多機能型サービスの利用を開始する際に、利用者に係る必要な情報を介護予防小規模多機能型居宅介護事業所に提供し、介護予防サービス利用計画等の作成に協力した場合に加算されます。ただし、6月以内に算定している場合は加算されません。
- ヘ 委託連携加算 3, 000円
委託する個々のケアプランについて、居宅介護支援事業所との情報連携等を行った場合に、初回に限り、加算されます。
- ト 処遇改善加算 所定単位数の2.1%
イからへまでの合計額の1000分の21相当額が加算されます。

② 償還払い

- ・ 利用者が費用の全額をいったん支払い、あとで市町村から給付分（9割）の払い戻しを受けることをいいます。
- ・ 要支援認定を受けた利用者が、納期限から1年間保険料を納付していない場合には、市町村によって支払方法が変更され償還払いとなります。この場合は、利用者に費用の全額をお支払いいただき、サービス提供証明書と領収証を発行します。利用者は償還払い用の支給申請書にこの証明書と領収証を添付して、市町村で払い戻しの手続きを行ってください。

11. 通常の事業の実施地域

福島市の吉井田地区（吉倉・仁井田・方木田・八木田）の区域

12. 要支援認定の申請に係る援助

- ① 被保険者の要支援認定に係る申請について、利用申込者の意思を踏まえ、必要な協力を行います。
- ② 要支援認定の申請が行われていない場合は、利用申込者の意思を踏まえて速やかに必要な援助を行います。
- ③ 要支援認定の更新の申請は、遅くとも利用者が受けている要支援認定の有効期間の満了日の30日前には行われるよう、必要な援助を行います。

13. 身分証の携行

担当職員は身分を証する書類（身分証や名刺等）を携行しています。初回訪問時又は利用者若しくはその家族から求められたときは、いつでもこれを提示します。

14. 介護予防サービス計画等の書類の交付

利用者が要介護認定を受けた場合その他利用者からの申し出があった場合には、直近の介護予防サービス計画等及びその実施状況に関する書類を交付します。

15. 秘密保持等

- ① 利用者の個人情報については「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、その適切な取り扱いに努めます。
- ② 担当職員その他の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしません。
- ③ 次の場合には、利用者又はその家族から、あらかじめ文書で同意を得たうえで、その個人情報を用います。
 - ・ 介護予防サービス事業者その他保健医療サービス又は福祉サービス提供事業者へサービスの利用に関する介護情報等を提供する必要がある場合
 - ・ 医療機関等へ適切な在宅生活のための療養情報等を提供する必要がある場合
- ④ この秘密を保持する義務は、サービス提供終了後も継続します。

16. 虐待の防止

- ① 利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講じます。
 - ・ 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
 - ・ 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - ・ その他虐待防止のために必要な措置
- ② 介護予防支援等の提供中に、従業者又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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します。

17. 苦情処理

① 相談窓口

サービスに関する相談、要望、苦情等に迅速かつ適切に対応するために、相談窓口を設置しています。

・ 苦情受付担当者	桑原由希
・ 苦情解決責任者	秋元裕美
・ 苦情受付時間	営業日の 10 : 00 ~ 17 : 00
・ 電話番号	024-546-6222
・ FAX番号	024-573-8737

② 苦情処理の体制及び手順

- ・ 苦情に対する窓口を設け、苦情受付担当者を置いています。
- ・ 苦情受付担当者は、利用者及びその家族からの苦情を随時受け付けます。

- ・ 苦情受付担当者が受け付けた苦情は、すべて苦情解決責任者に報告され、直ちに苦情解決責任者が詳しい事情を把握します。
- ・ 苦情解決責任者は、苦情申出人との話し合いによる解決に努めます。
- ・ 苦情解決責任者は、苦情申出人に対し、改善を約束した事項について、一定期間経過後に、報告します。
- ・ 苦情受付担当者は、苦情受付から解決及び改善までの経過と結果について書面に記録し、再発を防ぐために役立てます。
- ・ 当事業所にて解決できない場合は、次のところに相談することができます。
 - a 福島県社会福祉協議会運営適正化委員会
福島市渡利字七社宮 1 1 1 電話（0 2 4）5 2 3－1 2 5 1
 - b 福島県国民健康保険団体連合会
福島市中町 3－7 電話（0 2 4）5 2 8－0 0 4 0
 - c 福島市長寿福祉課地域包括ケア推進室
福島市五老内町 3－1 電話（0 2 4）5 2 9－5 0 6 4

18. 事故発生時の対応

- ① 利用者に対する介護予防支援等の提供により事故が発生した場合には、速やかに福島市、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- ② 利用者に対する介護予防支援等の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

19. 掲示

- ① 指定介護予防支援事業所の見やすい場所に、運営規定の概要、担当職員の勤務の体制その他の利用申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項を掲示します。
- ② 原則として、重要事項をウェブサイトに掲載します。

20. 記録

利用者に対する介護予防支援等の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存します。

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供の開始に当たり、利用申込者に対して本書面に基づいて、重要な事項を説明しました。

令和 年 月 日

〈事業者〉 事業所名 介護予防支援・介護予防ケアマネジメント事業所
福島市吉井田地域包括支援センター

管理者氏名 秋 元 裕 美 ⑩

説明者氏名 _____ ⑩

上記内容の説明を受け、理解しました。

令和 年 月 日

〈利用申込者〉 氏名 _____

〈家 族〉 氏名 _____

〈家 族〉 氏名 _____