第１号介護予防支援事業・介護予防支援事業　重要事項説明書

１．当事業所が提供するサービスについて

月島おとしより相談センターは、介護保険法に基づき第１号介護予防支援事業・指定介護予防支援事業の適正な運営を行います。また、利用者の心身の状態に応じて、できる限りその居宅で自立した日常生活を営むことができるよう第1号介護予防支援・介護予防支援を行います。

２．当事業所が提供するサービスについての窓口

電話　　０３－３５３１－１００５　（午前９時～午後６時まで）

担当（管理者）　　石川　紫

※ご不明な点は、なんでもおたずねください。

３．月島おとしより相談センターの概要

（１）第１号介護予防支援事業・介護予防支援事業者の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	月島おとしより相談センター
所在地	中央区月島4丁目1番1号
介護保険指定番号	介護予防支援　　（1300200035号）
サービスを提供する地域	佃一～三丁目､月島一～四丁目､勝どき一～六丁目、豊海町、晴海一～五丁目

（２）同事業所の職員体制

	資格	常勤	非常勤	計
管理者		１名		１名
第1号介護予防支援・介護予防支援担当職員	保健師・看護師	３名	２名	
	介護支援専門員	２名	３名	
	社会福祉士	４名（１）	２名	
	事務員		３名	１９名（１）

（　）内は再掲

（３）営業時間

月曜日～土曜日	午前９時～午後６時

※日曜日・祝日および年末年始（12月29日～１月３日）は休業

４．介護予防ケアマネジメント計画・介護予防サービス計画（以下、介護予防計画と言います）の作成等の委託について

当事業所は、介護予防計画の作成事務、ご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します。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。

５．第1号介護予防支援・介護予防支援の申し込みからサービス提供までの流れと主な内容

①　第１号介護予防支援・介護予防支援利用申込みの受付

② 申込者との契約締結、重要事項説明書の説明・交付

③ サービス担当者会議の開催、介護予防計画原案作成

④ 利用者への説明と同意の確認

⑤ 当該等利用月のサービス受給

⑥ 実施状況の把握（モニタリング）

特段の事情がない限りサービスが提供される月の翌月から起算して３カ月に１回、並びに利用者の状況に著しい変化があった場合（ケアプランの変更時）は訪問し面接します。

次の全ての要件を満たす場合はテレビ電話装置、その他情報通信機器を活用した実施状況の把握（モニタリング）を可能とします。

ア 利用者の同意を得ていること

イ サービス担当者会議等において次の内容について主治医、担当者、の関係者の合意を得ていること。

ⅰ利用者の状態が安定していること

ⅱ利用者がテレビ電話装置等を通じて意思疎通ができること（家族のサポートがある場合を含む）

ⅲテレビ電話装置等を活用した実施状況の把握（モニタリング）では収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集すること。

ウ 少なくとも６カ月に１回は利用者宅に訪問すること

⑦ ３～６カ月ごとに評価（必要に応じて）を実施

⑧ 給付管理票を作成し、国保連合会に提出

＊ ⑤、⑥、⑦、⑧についてはサービスを提供する間、毎月継続して行う。

＊ 第１号介護予防支援・介護予防支援業務を居宅介護支援事業者に一部委託する場合は、③から⑦までは、委託先事業者業務の取り扱いとなる。

＊ 利用するサービスについては、複数の事業所の紹介を求めること、また、介護予防計画に当該事業所を位置付けた理由の説明を求めることが出来ます。

６．利用料金

（１）利用料

第１号介護予防支援事業対象者及び、要支援認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されるので自己負担はありません。

なお、利用料金については別紙をご参照下さい。

※ 保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者に支払われない場合は、１ヶ月につき別紙の金額をいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行します。

このサービス提供証明書を後日介護保険被保険者証に記載のある保険者窓口に提出しますと、全額払戻を受けられます。

（２）解約料

利用者はいつでも契約を解約することができ、一切料金はかかりません。

７．サービスの利用方法

（１）サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。当事業所職員がお伺いいたします。

契約を締結したのち、サービスの提供を開始します。

（2）サービスの終了

1　利用者は、事業所に対して、文書で通知をすることにより、いつでもこの契約を解約することができます。

2　事業者は、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して、1ヶ月間の予告期間をおいて理由を示した文書で通知をすることにより、この契約を解約することができます。

3　事業者は、利用者またはその家族がサービス事業者や第1号介護予防支援・介護予防支援担当職員（以下、「担当職員」といいます）に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合、文書で通知することで、直ちに契約を解約できます。

4　次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。

①利用者が介護保険施設に入所した場合

②利用者が介護予防特定施設入居者生活介護、介護予防小規模多機能型居宅介護、
又は介護予防認知症対応型共同生活介護を受けることとなった場合

③事業対象者が要介護と認定された場合

④利用者の要介護認定区分が、非該当と判定され第1号事業にも該当しない場合

⑤利用者の転出または死亡により、介護保険被保険者資格を喪失した場合

8．事故発生時の対応

事業所及び担当の職員は、利用者に対する第1号介護予防支援・介護予防支援の提供により事故が発生した場合には、速やかに必要な措置を講じます。

9．医療との連携

入院した場合には、担当者の氏名・連絡先を入院先の医療機関に伝えてください。

介護予防サービス・支援計画書の作成等にあたり、必要時には医療機関や主治医へ情報提供を行い連携を図ります。

10．虐待防止のための措置

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

（1）虐待防止に関する担当者を選定しています。

（2）虐待防止委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。

（3）虐待防止のための指針の整備をしています。

（4）虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

＊サービス提供中に、職員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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、これを区市町村に通報します。

11．守秘義務について

事業者及び担当職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく第三者にもらしません。この秘密を保持する義務は契約を終了した後も継続します。

12．衛生管理等

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）感染症に関する担当者を選定しています。

（2）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の開催

（3）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ています。

（4）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に実施します。

１３．業務継続計画の策定等について

感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定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。

１４．サービス内容に関する苦情

（1） 当事業所の相談・苦情窓口

当事業所の第１号介護予防支援・介護予防支援に関するご相談・苦情および居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。担当職員または管理者までお申し出ください。また、担当職員の変更を希望される方はお申し出ください。

連絡先　〒１０４－００５２　東京都中央区月島4丁目1番1号

電　話　０３（３５３１）１００５　　FAX　０３（３５３１）９１９８

（2） その他の窓口

＜当事業所以外に区市町村等の窓口に苦情を伝えることができます＞

中央区役所　福祉保健部　介護保険課指導担当　　電話　０３（３５４６）５７４９

東京都国民健康保険団体連合会　　苦情相談専用電話　０３（６２３８）０１７７

（受付時間　　月～金曜日　９：００～１７：００）

年　　月　　日

第１号介護予防支援・介護予防支援の提供開始にあたり、利用者に対して契約書および本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者　　所在地　東京都中央区月島4丁目1番1号

名　称　月島おとしより相談センター

説明者

〔委託事業所

説明者〕

私は、契約書および本書面により、事業者から第１号介護予防支援・介護予防支援についての重要事項の説明を受け同意しました。

【利用者】

住　所

氏　名

（代理人）

住　所

氏　名

【家　族】

住　所

氏　名