

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

1 1 サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) 介護支援専門員に贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。
- (2) 体調や様態の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できるだけ早めに担当の介護支援専門員又はサービス事業所の担当者へご連絡ください。
- また、入院された場合は、病院へ担当の介護支援専門員の名前、連絡先を伝えてください。

1 2 居宅介護支援事業者

(介護予防支援・介護予防ケアマネジメント業務を委託した場合)

事業所名	
所在地	
事業所指定番号	
管理者	
連絡先	

本書交付の証として本書2通を作成し、当事者記名押印のうえ、各自1通を保有するものとします。

令和 年 月 日

介護予防支援・介護予防ケアマネジメントに関する契約にあたり、利用者に対して契約書及び本書面について重要事項を説明しました。

事業所名	阿賀町地域包括支援センター
説明者氏名	ⓐ

介護予防支援・介護予防ケアマネジメントに関する契約にあたり、説明者より契約書及び本書面により重要事項の説明を受けました。

利用者氏名	ⓑ
代理人 (代理人を選定した場合)	ⓒ

1 事業所（地域包括支援センター）の概要

事業所名	阿賀町地域包括支援センター
所在地	東蒲原郡阿賀町鹿瀬8931番地1（阿賀町役場鹿瀬支所2階）
連絡先	電話：0254－92－3986 FAX：0254－92－0330
管理者	加藤 政人
営業日	月曜日から金曜日（祝日、12月29日から1月3日までを除く）
営業時間	午前8時30分から午後5時15分まで
サービス提供地域	阿賀町内

2 当事業所の法人の概要

法人名	阿賀町
所在地	東蒲原郡阿賀町津川580番地
連絡先	阿賀町 福祉介護課 介護保険係 電話：0254－92－5763 FAX：0254－92－3001
代表者	阿賀町長 神田 一 秋

3 職員体制

職 種	人 員	職務内容等
管理者	1名	主任介護支援専門員兼務
保健師	1名	
主任介護支援専門員	3名	
介護支援専門員	1名	
社会福祉士	1名	

4 事業の目的・運営方針

(1) 目的

利用者が可能な限り自宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活機能の向上に対する意欲を引き出し、介護予防のための効果的な支援を行うことを目的とします。

(2) 運営方針

利用者の心身の状況、置かれている環境に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健・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提供されるように配慮いたします。

5 提供するサービスの内容

内容	提供方法
ケアプランの作成	1 利用者の自宅を訪問又は利用者やその家族への面談により情報を収集し、解決すべき課題を把握します。 2 当該地域における介護予防サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を公平かつ適正に利用者又はその家族に対して提供し、利用者にサービスの選択を求めます。 3 提供するサービスが目指す目標や達成の時期、サービスを提供するうえでの留意点などを記載したケアプランの原案を作成します。 4 ケアプランの原案に位置付けたサービス等について、保険給付の対象となるサービスと対象とならないサービス（自己負担）を区分して、それぞれの種類、内容、利用料等を利用者やその家族に説明し、意見を伺います。 5 ケアプランの原案は、利用者やその家族と協議したうえで、必要に応じて変更を行い利用者から文書による同意を得ます。
サービス事業者等との連絡調整等	ケアプランの目標に沿ってサービスが提供されるよう、介護予防サービス事業者等との連絡調整を行います。
サービスの実施状況の把握及びケアプラン等の評価	1 利用者及びその家族と連絡をとり、サービスの実施状況の把握に努めます。 2 利用者の状態について定期的に評価を行い、利用者の申し出により又は状態の変化等に応じてケアプランの評価、変更等を行います。
給付管理	ケアプランの作成後、その内容に基づいてサービス利用票・提供票による給付管理を行います。
相談・説明	介護保険や介護に関することは、幅広くご相談に応じます。
医療との連携・主治医への連絡	ケアプランの作成（又は変更）時やサービスの利用時に必要な場合は、利用者の同意を得たうえで、関連する医療機関や利用者の主治医との連携を図ります。
財産管理・権利擁護等への対応	利用者がサービスを利用する際に、その所有する財産の管理や権利擁護について問題が発生し、第三者の援助が必要な場合は、利用者の依頼に基づいて必要な連絡を行います。
ケアプランの変更	利用者がケアプランの変更を希望した場合又は事業者が介護予防サービス等の変更が必要と判断した場合には、利用者の意見を尊重して、合意のうえ、介護予防サービス等の変更を行います。
要介護認定等にかかる申請の援助	1 利用者の意思を踏まえ、要介護認定等の申請に必要な協力を行います。 2 利用者の要支援認定有効期間満了の 60 日前には、要介護認定等の更新申請に必要な協力を行います。

6 利用者負担金

介護予防支援・介護予防ケアマネジメントについては、介護保険適用となる場合には、自己負担はありません。（全額、介護保険で負担します。）

ただし、介護保険料に滞納等があると、一旦 利用料をお支払いいただく場合があります。その場合は、後日 阿賀町から払い戻しを受けることができます。

また、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る場合があります。

7 事故発生時の対応

介護予防支援・介護予防ケアマネジメント業務により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、阿賀町等へ連絡を行うとともに必要な措置を講じます。

8 虐待防止について

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従事者に対し研修を実施する等の措置を講ずるように努めます。

9 担当職員の変更

担当職員の変更を希望する場合は、相談窓口までご連絡ください。

10 サービスの苦情相談窓口

（1）当事業所が提供したサービスに苦情がある場合、又は作成したケアプランに基づいて提供されたサービス等に関する苦情の申し立てや相談があった場合は、以下までお申し出ください。

阿賀町地域包括支援センター	電話：0254－92－3986 FAX：0254－92－0330 受付時間：午前8時30分から午後5時15時 （土日祝日、12月29日から1月3日までを除く）
---------------	--

（2）介護保険及び総合事業の苦情や相談に関しては、下記の相談窓口があります

阿賀町 福祉介護課 介護保険係	電話：0254－92－5763 FAX：0254－92－3001 受付時間：午前8時30分から午後5時15時 （土日祝日、12月29日から1月3日までを除く）
新潟県国民健康保険団体連合会 介護サービス相談室	電話：025－285－3022 FAX：025－285－3350 受付時間：午前9時00分から午後5時00時 （土日祝日、12月29日から1月3日までを除く）