

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

令和6年4月1日現在

① 当法人の概要

運営法人

名 称	公益社団法人豊島区医師会
代 表 者	代表理事 土屋 淳郎
所 在 地	東京都豊島区西池袋3-22-16
電話番号	03(3986)3993

② 豊島区医師会地域包括支援センターについて

地域包括支援センターとは、介護や介護予防、権利擁護などの相談に応じ、高齢者の方やその家族を支援する身近な総合相談窓口です。

(1) 事業所の概要

事業所の名称	豊島区医師会地域包括支援センター 指定介護予防支援事業所
介護保険指定番号	東京都指定 第1301600068号
所 在 地	東京都豊島区西池袋三丁目22番16号
連 絡 先	電話03(3986)3993 FAX03(3986)3089
開 設 時 間	月曜日～金曜日 午前8時30分～午後6時30分 土曜日 午前8時30分～午後4時30分
休 業 日	日曜日、祝日、年末年始(12月29日～1月3日)
事業実施担当地区	西池袋1～5丁目、池袋3丁目、目白3～5丁目

(2) 事業所の職員体制

	職 員 数	職 務 内 容
管 理 者	1名	事業所職員と業務の管理
職 員	4名以上	介護予防支援等の提供

(3) 事業の目的と運営方針

事業の目的	介護保険法令および豊島区指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法等の基準に関する条例(条例第 14 号)に基づき、要支援と認定されたご利用者又は介護予防・生活支援サービス事業の事業対象者が、可能な限り自立した日常生活を営むことができるように、介護予防支援計画又は介護予防ケアマネジメント計画の作成や適切な介護予防サービス等が提供されるための連絡調整などを適正に支援することを目的とします。
運営方針	ご利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、ご利用者の選択に基づき、ご利用者の自立に向けて設定された目標を達成するために、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、当該目標を踏まえ、多様な事業から、総合的かつ効率的に提供されるよう支援します。
	ご利用者の意思および人格を尊重し、常にご利用者の立場に立って、ご利用者に提供される介護予防サービス等が不当に偏することのないように公正中立な立場で支援します。
	地域の保健、医療、福祉サービス提供事業者との緊密な連携を図り、ご利用者が総合的なサービスを受けられるよう支援します。

③ 利用料金

(介護予防支援等料金)

(1) 介護予防支援料金等の金額は、介護保険法第58条第2項に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額と同額です。上記金額に変更があった場合は、金額の増減または多少にかかわらず、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額にしたがって予告なく上記金額を直ちに変更します。

ただし、法定代理受領により事業者の介護予防支援等に対し支援費等が支払われる場合、ご利用者の自己負担はありません。

参考として、令和6年4月1日現在の介護予防サービスの提供開始以降 1 ヶ月あたりの介護予防支援費及び介護予防ケアマネジメント費(ケアマネジメントA)は、次頁のとおりです。

〈基本利用料〉

区分	金額
介護予防支援費及び介護予防ケアマネジメント費 (ケアマネジメント A)	5, 038円

なお、上記費用に下記の費用が加算される場合があります。

区分	内容	金額
初回加算	最初の利用月だけ加算	3, 420円
委託連携加算	介護予防支援等を指定居宅介護支援事業所に委託する際に、利用者に関わる必要な情報を指定居宅介護支援事業所に提供し介護予防支援計画或いは介護予防ケアマネジメント計画の作成に協力した場合、委託を開始した最初の利用月だけ加算されます。	3, 420円

(滞納等による支払方法)

- (2) 介護保険適用の場合であっても、保険料の滞納等により、介護予防支援費の法定代理受領ができなくなる場合があります。その場合は、介護予防支援料金にしたがって、ご利用者は事業者に対して当該月分の料金を一旦お支払いいただきます。この場合の請求方法は月ごとの精算としますので、所定の用紙により請求書を発行した日から 20 日以内に、法人指定金融機関または豊島区医師会地域包括支援センターにおいてお支払いください。そのときは、事業者はご利用者に対して指定介護予防支援提供証明書を発行いたします。ご利用者は、滞納等による保険料を納付したうえで、事業者から発行された指定介護予防支援提供証明書を区市町村の担当窓口へ提出すると、差額の払戻しを受けることができます。

(複写物費用の請求)

- (3) ご利用者がサービス実施記録の複写物の作成を事業者へ請求した場合、作成に要する費用として、1 枚につき10円を事業者はご利用者に請求することができます。事業者から請求されたときには、ご利用者は事業者へその費用を直ちにお支払いください。

(複写物の送付費用)

- (4) (3)によりサービス実施記録の複写物を事業者がご利用者に送付する場合、郵便料金等に要した費用を事業者はご利用者に請求することができます。事業者から請求されたときには、ご利用者は事業者へその費用を直ちにお支払いください。

(解約料)

(5) ご利用者は事業者にも文書で通知することにより、いつでも契約を解約することができます。解約料は一切かかりません。

④ サービスの終了について

(1) ご利用者の都合でサービスを終了する場合

書面でお申し出くだされば、いつでも解約しサービスの提供を終了させていただきます。

(2) 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても自動的にサービスを終了します。

- ・ ご利用者が介護保険施設等に入所した場合
- ・ ご利用者の要介護認定区分が要介護または非該当(自立)と認定された場合
(但し、通所型サービスBまたは訪問型サービスBのみを継続利用する場合を除きます。)
- ・ ご利用者がお亡くなりになった場合

(3) その他

ご利用者やご家族などが、事業者や担当職員などに対し契約を継続しがたいほどの背信行為を行い、文書でお知らせすることにより、直ちに介護予防支援等の提供を終了させていただく場合があります。

ただし、ご利用者の所在地が不明となり、1か月以上連絡がとれないため、契約を継続することができない場合は、文書でお知らせすることなしに契約を解約することがあります。

⑤ 個人情報の保護

当事業所および担当職員は、介護予防支援等を提供するにあたって知り得たご利用者やご家族の個人情報を了解なしに他人に漏らすことはいたしません。

ただし、計画に沿って適正かつ円滑にサービスが提供されるためには、サービス担当学会議やサービス提供事業者との連絡調整に個人情報の提供が必要となります。そのために、事前に書面で同意をいただき、必要最小限の個人情報を使用させていただくこととなりますので、あらかじめご承知おきください。

⑥ 医療機関等との連携・連絡調整

(1) ご利用者の入院時には、担当者の氏名及び連絡先を入院先医療機関に提供いただくよう、ご利用者またはご家族に対し依頼しています。又、ご利用者またはご家族の意向を確認し、当事業所から当該医療機関の照会に応じます。

(2) 介護予防サービス事業者等からご利用者に係る情報の提供を受け、必要と認められた時は主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師にその情報を提供いたします。

(3) ご利用者が医療系サービスを希望している場合等は、この意見を求めた主治の医師又は歯科医師に対して、介護予防支援計画または介護予防ケアマネジメント計画を交付いたします。

⑦ 虐待の防止

- (1) 虐待の発生又はその再発を防止するため虐待防止の為の指針を整備し、対策を検討する委員会を定期的に開催します。又その結果について担当職員に周知徹底を図ります。
- (2) 担当職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的の実施いたします。
- (3) 虐待の発生またはその再発を防止するための措置を適切に実施する為の担当者を設置します。

⑧ 職員の処遇改善や職場環境の改善に向けた取り組み

適切な指定介護予防支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより担当職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

⑨ 非常災害時の対応

- (1) 非常災害時発生時においてご利用者に対する介護予防支援等の提供を継続的に実施する為の、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
- (2) 担当職員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の実施致します。
- (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 感染症の対応

- (1) 当事業所における感染症の予防及びまん延の防止の為の対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について担当職員に周知徹底を図ります。
- (2) 当事業所における感染症の予防及びまん延の防止の為の指針を整備します。
- (3) 担当職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止の為の研修及び訓練を定期的の実施します。

⑪ 事故発生時の対応

ご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は、速やかにご利用者のご家族および区の関係窓口に連絡、報告を行うとともに、必要な措置を講じます。

⑫ サービスについての相談・苦情受付窓口

ご利用者からのサービスに関する相談、苦情を解決するために苦情解決委員会を設置するとともに、客観的で公平な苦情解決を行うために第三者委員を設置しております。

事業所の窓口	豊島区医師会地域包括支援センター苦情受付担当者 浅輪 かな江 電話番号 03(3986)3993 受付時間 月曜日～金曜日 午前8時30分～午後6時30分 土曜日 午前8時30分～午後4時30分
第三者委員	第三者委員に相談希望の場合は、苦情受付担当者までお申し出下さい

当事業所以外での相談、苦情受付窓口

豊島区の窓口	担 当 豊島区介護保険課・高齢者福祉課 電話番号 03(3981)1111(代表) 受付時間 平日 午前8時30分～午後5時15分
東京都の窓口	担 当 東京都国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口 電話番号 03(6238)0177 受付時間 平日 午前9時～午後5時

⑬ 担当職員の交代

- (1) 担当職員の交代を希望する場合は、いつでもご相談ください。
- (2) 人事異動などの事業者の都合により、担当職員を交代させることがあります。

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、同意を得、取り交わしました。

令和 年 月 日

事業者

所在地 豊島区西池袋三丁目22番16号

事業者名 豊島区医師会地域包括支援センター
(豊島区医師会地域包括支援センター指定介護予防支援事業所)

説明者

氏 名 _____ 印

私は、契約書および本書面により、事業者から介護予防支援等について、重要事項の説明を受け、同意し、取り交わしました。

令和 年 月 日

利用者

氏 名 _____ 印

利用者代理人

氏 名 _____ 印