

介護予防支援契約重要事項説明書・利用契約書

介護予防支援契約重要事項説明書

1 当センターが提供するサービス（介護予防支援業務）についての相談窓口

担当者 森川 憲一

電 話 (072-740-3555) FAX(072-740-5087)

2 委託先の指定居宅介護支援事業所

あり・なし ありの場合 事業所 _____

連絡先 _____

3 事業所の概要

事業所名	花屋敷地域包括支援センター
所在地	宝塚市切畑字長尾山5-321
連絡先	TEL072-740-3555 FAX072-740-5087
緊急時の連絡先	TEL072-740-3555
管理者連絡先	TEL072-740-3555
管理者 <u>森川 憲一</u>	FAX072-740-5087
営業日	月曜日から土曜日（土曜日は電話対応のみ） ただし、祝日及び12月29日から1月3日は除きます。
営業時間	午前 9時 ~ 午後 5時30分まで
サービス提供区域	別紙の区域

4 当事業所の法人概要

名称	社会福祉法人 聖隷福祉事業団
所在地	静岡県浜松市中区住吉二丁目12番12号
連絡先(代表)	TEL053-413-3300 FAX053-413-3314
法人種別	社会福祉法人
代表者名	山本 敏博

5 当事業所の従業員

職種	人数	備考
管理者	1人	常勤(社会福祉士と兼務)
看護師	2人	常勤
社会福祉士	1人	常勤
主任介護支援専門員	1人	常勤
介護支援専門員	1人	常勤
介護支援専門員	3人	非常勤
事務員	2人	非常勤

6 事業の目的・運営方針

事業の目的	地域の高齢者が、住み慣れた地域で安心して生活を継続することができるよう、利用者のできることを利用者と共に発見するとともに、利用者の心身の状況、環境等を考慮し、介護予防サービスが適切、効果的に提供されるよう、介護予防サービス計画の作成及び当該計画に基づいて適切な介護予防サービスが提供されることを目指します。
運営方針	<ol style="list-style-type: none"> 1 介護保険法令を遵守し、公正中立な立場で介護予防支援を行います。 2 利用者が可能な限り居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう介護予防サービス計画の作成を行います。 3 地域における介護予防サービス事業者や介護保険以外のサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者やご家族に提供し、利用者 서비스에選択を求めます。

7 提供する介護予防サービスの内容と料金

内 容	提 供 方 法	保険適用
介護予防サービス計画の作成	<ol style="list-style-type: none"> 1 利用者のお宅を訪問し、利用者の状況を確認し、利用者やご家族の解決すべき問題を把握します。 2 自宅周辺地域における介護予防サービス事業者や介護保険以外のサービス事業者が実施しているサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者提供し、利用者サービスを選択を求めます。 3 提供するサービスが目指す目標、目標の達成時期、サービスを提供するうえでの留意点などを盛り込んだ介護予防サービス計画を作成し、交付します。 4 利用者が介護予防サービス計画の変更を希望した場合又は事業者が介護予防サービス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、介護予防サービスの変更を行います。 	○
介護予防サービス事業者等との連絡調整	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、介護予防サービス事業者等との連絡調整を行います。	○
サービス実施状況の把握・介護予防サービス計画等の評価	<ol style="list-style-type: none"> 1 利用者及びその家族と定期的に連絡を取り、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再評価を行い、利用者の申し出または状態の変化等に応じて介護予防サービス計画の評価、変更等を行います。 	○

給付管理	介護予防サービス計画の作成後、介護予防サービスが計画どおり提供されたか給付管理を行います。	○
医療との連携、主治医への連絡	ケアプランの作成時（または変更時）やサービスの利用時に必要な場合、利用者の同意を得たうえ、関係する医療機関や利用者の主治医と連携を図ります。	○
要介護認定等にかかる申請の援助	1 利用者の意志を踏まえ、要介護認定または要支援認定（以下、「要介護認定等」という。）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、認定更新の申請に必要な協力を行います。	○
サービス提供記録の閲覧・交付	利用者は、サービス提供の実施記録を閲覧し、謄写物の交付を受けることができます。 ただし、謄写の実費を請求する場合があります。	○
訪問回数を目安	保健師等が、利用者の居宅を概ね3ヶ月に1回程度訪問し、状況の把握を行います。	○
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。	○

8 サービスの利用料及び利用者負担

(料金)

当センターの介護予防支援（介護予防サービス計画の作成・変更、事業者との連絡調整、相談説明等）については、原則として利用者の負担はございません。

介護保険適用の場合でも、利用者に保険料の滞納等がある場合には、1ヶ月あたりについて、下記の料金を頂き、当センターからサービス提供証明書を発行いたします。

要支援1・2	4,751円（1ヶ月）
初回加算	3,315円（1ヶ月）

(サービス提供証明書を市役所介護保険担当課の窓口に提出しますと、後日払戻しとなる場合があります。また、滞納期間により全額が利用者のご負担となる場合もあります。)

9 業務の委託

センターは、以下の業務の一部または全部を指定居宅介護支援事業所に委託する場合があります。ただし、介護予防サービス計画の作成を委託する事業所等については、利用者と協議のうえ決定します。

(業務委託の内容)

- ①介護予防サービス計画の作成・交付
- ②介護予防サービス事業者等との連絡調整
- ③サービス担当者会議の開催
- ④サービス実施状況の把握、計画の評価

1 0 契約の終了と自動更新について

契約の期間は、要支援認定の有効期間の満了日でいったん終了することとなります。ただし、要支援認定有効期間が更新され、有効期間の満了7日前までに利用者から契約を終了する旨の申し出がない場合、この契約は次の要支援認定の有効期間まで、自動的に更新されます。

なお、①利用者の死亡、②要介護認定で要介護または自立と判定、③利用者が介護保険施設に入所 ④利用者からの解約申出等があった場合、この契約は終了します。

1 1 契約期間途中での解約の場合

(1)利用者からの契約解約について

① この契約は、契約期間中であっても、利用者の方から解約を希望する1カ月以上前までにお申し出いただければ解約することができます。この場合、解約料のお支払いは必要ありません。

ただし、ただちに解約を希望される場合には、解約料をいただく場合があります。

② 次に掲げる場合には、利用者の方からの申し出により、この契約をいつでも解約することができます。

ア センターが、正当な理由なく、介護保険法等関係法令及びこの契約書に定めた事項を遵守せずにサービスの提供を怠ったとき。

イ センターが、守秘義務に違反した場合。

ウ センターが、事業を継続する見通しが困難になった場合。

(2)センターからの契約解約について

当センターは、利用者の方がセンターとの信頼関係を損壊する行為をなし、改善の見込みがなく、この契約の目的を達することが困難となったときは、1カ月以上の予告期間をもってこの契約を解約することができます。

1 2 個人情報の保護

当センターは、利用者 서비스에提供するうえで知り得た情報は、契約期間中はもとより、契約終了後においても、第三者に漏らすことはありません。

また、利用者やそのご家族に関する個人情報が含まれる記録物に関しては、善良な管理者の注意をもって管理を行い、処分に際しても漏洩の防止に努めます。

なお、当センターがサービスを提供する際、利用者やご家族に関して知り得た情報について、サービス担当者会議等において必要となります。このため、あらかじめ別紙の同意書に記名押印いただきます。

