

## 重要事項説明書（指定介護予防支援及び第一号介護予防支援事業）

## 1 当法人の概要

名称・法人種別	医療法人 医仁会
代表者名	理事長 武田 隆久
主たる事務所 所在地・連絡先	(所在地) 京都市伏見区石田森南町 28-1 番地 (電話) 075-572-6331

## 2 事業所の概要

事業所名	京都市醍醐・南部地域包括支援センター 指定介護予防支援事業所
所在地・連絡先	(所在地) 京都市京都市伏見区森南町9番地 (電話) 075-572-6572 (FAX) 075-575-4738
事業所番号	2600900100
管理者の氏名	田邊 敏子
サービス提供地域	京都市伏見区 石田学区、小栗栖学区、小栗栖宮山学区 春日野学区及び日野学区

## 3 当センターの方針等

- (1) 指定介護予防支援及び第一号介護予防支援事業（以下「指定介護予防支援等」という。）は、介護予防の効果を最大限に発揮し、利用者が生活機能の改善を実現できるよう配慮して行います。
- (2) 指定介護予防支援等は、利用者の心身の特性を踏まえて、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。
- (3) 指定介護予防支援等は、利用者の心身の状況や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。
- (4) 指定介護予防支援等の提供に当たっては、利用者の意思等を尊重し、特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者等に不当に偏ることのないよう公正中立に行います。
- (5) 事業の実施に当たっては、京都市、関係区役所・支所、地域包括支援センター、在宅介護支援センター、指定居宅介護支援事業者、介護保険施設、指定特定相談支援事業者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取組等との連携に努めます。
- (6) 指定介護予防支援等において虐待の発生や再発を防止するため、対策を検討し、職員に対する研修を定期的の実施します。
- (7) 指定介護予防支援等において身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為を原則禁止し、緊急やむを得ず身体的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など必要な事項を記録します。
- (8) 指定介護予防支援等の提供に当たっては、介護保険など関連情報その他必要な情報を

活用し、適切かつ有効に行うよう努めます。

- (9) 指定介護予防支援等において、感染症や非常災害の発生時においても支援を継続的に実施するため、また非常時の体制で早期の業務再開を計るための計画を策定し、計画に従って必要な措置を行います。
- (10) 指定介護予防支援等において感染症の発生及びまん延しないよう、対策を検討すると共に指針を整備し、職員に対して研修及び訓練を定期的実施します。(感染防止対策のため、テレビ電話装置その他の情報通信機器の活用を検討します。)
- (11) 上記のほか「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に関する基準」(平成18年3月14日厚生労働省令第37号)及び「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例(平成25年1月9日京都市条例39号)」及び国が定める介護予防支援に係るマニュアル並びに京都市が定める指針等(以下「基準等」という。)を遵守します。

#### 4 事業所の職員体制等

職種	資格	員数等
管理者	地域保健等の経験のある看護師	常勤兼務職員1名(看護師及び当センターの地域支援事業業務を兼務)
保健師等	保健師・地域保健等の経験のある看護師	常勤兼務職員2名(当センターの地域支援事業業務を兼務。うち1名は管理者を兼務)
主任介護支援専門員	主任介護支援専門員研修修了者	常勤兼務職員1名(当センターの地域支援事業業務を兼務)
社会福祉士	社会福祉士	常勤兼務職員3名(当センターの地域支援事業業務を兼務)
介護支援専門員	介護支援専門員	常勤兼務職員1名(当センターの地域支援事業業務及び当法人の運営する老人保健施設事務を兼務)
事務員		非常勤兼務職員1名(同法人内居宅介護支援事業所を兼務)

#### 5 営業日・営業時間

営業日	営業時間
月曜日～金曜日	午前8時30分～午後5時

※ 土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月30日から1月3日は休業します。

#### 6 利用料金

##### (1) 指定介護予防支援

ア 指定介護予防支援の利用料金は、下表のとおりです。(1単位単価＝10.7円)  
ただし、法定代理受領のため、利用者負担は発生しません。

	単位(1月につき)	備考
介護予防支援費	442単位	4,729円/月
初回加算	300単位	3,210円/月 新規に利用を開始する月に加算されます。
委託連携加算	300単位	居宅介護支援事業所に委託を開始する際、加算される場合があります。

イ 介護保険料を滞納されると、法定代理受領できなくなる場合があります。この場合は、一旦(1)の額の料金をお支払いいただき、サービス提供証明書を発行します。この証明書を区役所・支所の福祉介護課又は京北出張所福祉担当の窓口へ提出されますと、全額払い戻しを受けることができます。(利用者の介護保険料の滞納の額等によっては、全額

が払い戻されない場合があります。)

ウ 前記2のサービス提供地域内では交通費は無料ですが、サービス提供地域外に訪問する場合の交通費は、サービス提供地域との境界から目的地までの移動に実際に要した額をお支払いいただきます。

- (2) 第一号介護予防支援事業  
利用料金は発生しません。

## 7 介護予防ケアプランに位置付ける介護予防サービス等

介護予防ケアプランに位置付ける介護予防サービス等について、利用者は、当センターに対して、複数の介護予防サービス事業者等を紹介することを求めることができます。

また、介護予防サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができます。

## 8 医療機関との連携

- (1) 病院又は診療所への入院時のお願い

利用者が病院又は診療所に入院する必要がある場合には、利用者は、当該病院又は診療所に対して、当センターの担当職員の氏名及び連絡先をお伝えください。

- (2) 主治の医師、歯科医師又は薬剤師との連携

利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち当センターが必要と認めるものを、当センターから、主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に対して情報提供します。

利用者が、主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に対する情報提供を希望されない場合は、当センターにお申し出ください。

## 9 指定介護予防支援等の委託

- (1) 当センターは、必要に応じ、指定介護予防支援等のうち次の業務について、指定居宅介護支援事業者に委託する場合があります。

- ① アセスメントの実施
- ② 介護予防ケアプランの原案の作成
- ③ サービス担当者会議の開催
- ④ 利用者に対する介護予防ケアプラン原案の説明
- ⑤ 利用者及びサービス担当者に対する介護予防ケアプランの交付
- ⑥ モニタリングの実施
- ⑦ 介護予防に係る効果の評価
- ⑧ 保険給付等に係る給付管理業務
- ⑨ 利用者及びサービス担当者等との連絡調整
- ⑩ その他

- (2) 当センターは、指定介護予防支援等の一部を委託する場合、委託することについて、利用者又はその家族に十分説明し、文書による同意を得るとともに、利用者又はその家族に対して、委託契約を締結している指定居宅介護支援事業者の一覧を提示し、その意向を聴取します。

### 1 0 緊急時及び事故発生時の対応

サービス提供中に病状の急変などがあった場合は、速やかに利用者の主治医、救急隊、緊急時連絡先等へ連絡をするとともに必要な措置を講じます。

また、サービス提供中に事故が発生した場合には、必要な措置を講じるとともに上記に加え、京都市、市町村及び当該利用者の家族等に連絡を行います。

### 1 1 秘密の保持と個人情報保護の取扱い

個人情報保護のため「個人情報の保護に関する法律」及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス（令和5年3月一部改正）個人情報保護委員会厚生労働省並びに京都市個人情報保護条例」を遵守します。

- (1) 利用者、その家族に関する秘密の保持について、当センターはサービスを提供するうえで知り得た、利用者及びその家族に関する秘密を、書面だけでなく電磁的記録も含めて、正当な理由なく第三者に漏らしません。

この秘密保持義務は、契約終了後も継続します。

- (2) 個人情報の保護について当センターは、以下のア～エにおいて、利用者から予め文書で同意を得ない限り、利用者の個人情報を用いませぬ。また利用者の家族の個人情報についても、以下のア～エにおいて、予め文書で同意を得ない限り用いませぬ。

ア サービス担当者会議（テレビ電話装置等を活用し、利用者、家族が参加する場合）

イ 介護予防サービス事業者等との連絡調整

ウ 指定居宅介護支援事業者への指定介護予防支援等の一部の委託

エ 利用者が要介護と認定された場合の指定居宅介護支援事業者との連絡調整

- (3) 当センターは、利用者とその家族に関する個人情報が含まれる記録物（電磁的記録含む）については、注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止します。

- (4) 当センターは、サービス実施記録を作成し、契約の解除もしくは終了から5年間保存するものとし、利用者の求めに応じて閲覧に供し、又はその写しを交付します。

- (5) 人材の有効活用及び指定居宅サービス事業者等との連携促進によるケアマネジメントの質の向上の観点から、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用したモニタリングの実施について（  同意します。 ・  同意しませぬ。 ）

- (6) 利用者の過度な負担を減らしつつ、制度の持続可能性の確保を図るとともに、福祉用具の適時・適切な利用、利用者の安全を確保する観点から、一部の福祉用具について貸与と販売の選択性を導入します。

- (7) 当センターは、ISO9001:2015（JIS Q9001:2015）の規格要求事項に従い、品質マネジメントシステムを確立し、文書化し、実施し、且つ維持することで業務の有効性を継続的に改善します。

## 1.2 相談窓口、苦情対応

- (1) サービスに関する相談や苦情については、次の窓口にお申し出ください。

当センター苦情相談窓口	担当者（責任者） 岩田 義信 対応時間 国民の祝日に関する法律に規定する休日及び 12月30日から1月3日を除く 月～金曜日の午前8時30分～午後5時 電話番号 075-572-6572 FAX番号 075-575-4738
-------------	---

- (2) 公的機関においても、次の機関において苦情申出等ができます。

京都市伏見区役所醍醐支所保健福祉センター健康長寿推進課高齡介護保険担当	所在地 京都市伏見区醍醐大構町28番地醍醐総合庁舎内 電話番号 075-571-0003 FAX番号 075-573-3785
京都府国民健康保険団体連合会（国保連）	所在地 京都市下京区烏丸通四条下る水銀屋町620 COCON 烏丸内 電話番号 075-354-9090 FAX番号 075-354-9055