介護予防ケアマネジメント・介護予防支援重要事項説明書

あなたに説明する重要事項は以下のとおりです。

１．事業所の概要

(フリガナ) 運営主体の法人名	ｼｬｶｲﾌｸｼﾎｳｼﾞﾝ　ｴｲｼｭﾝｶｲ 社会福祉法人　永春会		
法人所在地	千葉県松戸市栄町西3丁目1036番地の2		
ホームページアドレス	http://www.eishunkai.or.jp/		
法人設立年月	平成 17 年 8 月	法人代表者氏名	理事長　吉岡　俊一

(フリガナ) 事業所名	ﾏﾂﾄﾞｼﾏﾊﾞｼﾆｼﾁｲｷﾎｳｶﾂｼｴﾝｾﾝﾀｰ 松戸市馬橋西地域包括支援センター	
事業所の所在地	千葉県松戸市西馬橋広手町40番地の1　秀栄ビル101	
交通の方法	JR　馬橋駅　徒歩 12 分	
管理者の役職・氏名	地域包括支援センター 小金井　秀一	指定介護予防支援事業所 平田　知子
電話番号・FAX 番号	TEL　047-711-9430 FAX　047-711-9433	TEL　047-711-9431 FAX　047-711-9433
営業時間 (窓口対応可能時間)	月～金の平日　　午　前　8:30　～　午　後　5:00 ※土曜、日曜、祝日・休日、12 月 29 日から翌年 1 月 3 日までは営業しておりません。	
サービス提供地域	松戸市(馬橋西地区)	
介護保険の指定番号	1201200183	指定年月日　令和 5 年 4 月 1 日

２．職員の体制に関する事項(所属する担当者の構成・人数)

	地域包括支援センター	指定介護予防支援事業所
管理者	1 名	1 名(介護支援専門員兼務)
保健師等	1 名以上	2 名
主任介護支援専門員	1 名以上	1 名
社会福祉士	1 名以上	2 名
介護支援専門員	0 名	1 名

３．運営の基本方針

① 利用者が支援を要する際、可能な限りその居宅にて自立した生活を営むことができるように配慮します。
② 利用者の意思及び人格を尊重し、公正中立に努めます。
③ 利用者の心身の状況や生活の環境等に応じ、利用者自らの選択を基本として、適切な保健・医療・福祉サービスを総合的かつ効率的に提供されるように配慮します。
④ 介護予防ケアマネジメント又は介護予防支援の提供にあたっては、利用者やその御家族(以下、「利用者等」)に対し、懇切丁寧に説明を行います。
⑤ 事業を行うにあたっては、松戸市、医療機関、介護予防サービス事業者等との連携に努めます。

4. 提供するサービス

① 介護予防サービス計画の作成

- 介護予防ケアマネジメント又は介護予防支援を提供するため、担当職員は介護予防サービス計画の作成に関する業務を行います。
- 作成にあたり担当職員は原則として利用者の居宅を訪問し、情報を収集します。
- 情報収集した結果、専門的観点から、利用者の自立支援に最適と考えられる目標と目標達成のための具体的な方策について提案し、介護予防サービス計画の原案を作成します。その際、利用可能なサービスの内容や利用料等の情報を利用者等に提供しサービスの選択を求めます。利用者等は、担当職員に複数のサービス事業者の紹介や、選定理由についての説明を求めることができます。
- 担当職員は、利用者等と介護予防サービス計画原案に位置付けたサービス事業者の担当者を交えサービス担当者会議を開催し、介護予防サービス計画原案の内容についてサービス事業者の担当者と情報共有し、専門的な見地からの意見を求め、必要に応じて介護予防サービス計画原案を修正します。
- 担当職員は介護予防サービス計画原案に位置づけた指定介護予防サービス等について、介護保険での給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類や内容、利用料等について利用者等に対して説明し、文書により利用者の同意を得た上で、利用者やサービス事業者に介護予防サービス計画を交付します。また、介護予防訪問看護、介護予防通所リハビリテーション等の医療サービスを利用する際には、意見を求めた主治の医師等に介護予防サービス計画を交付します。

② 介護予防サービス計画作成後の支援

- 利用者等とサービス事業者等との連絡を継続的に行い、介護予防サービス計画の実施状況を把握します。
- 実施状況の把握に当たっては、少なくとも 3 ヶ月に 1 回は利用者宅へ訪問し、面接を行います。
  また、訪問しない月においては、通所型サービス等の利用時の訪問や電話、サービス事業者等への聴取等の方法により、把握に努めます。
- 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サービス事業者等との連絡調整を行います。
- 利用者の意思も踏まえて、要支援認定等に必要な援助を行います。
- 1 ヶ月に 1 回は支援内容や把握結果を記録に残します。

③ 介護予防サービス計画の変更

- 利用者が介護予防サービス計画の変更を希望した場合、または担当職員が介護予防サービス計画の変更が必要と判断した場合は、利用者と事業者双方の合意に基づき、介護予防サービス計画を変更します。

④ 介護予防サービス計画の評価

- 担当職員は介護予防サービス計画に位置付けた期間が終了する際に、目標の達成状況について評価を行います。

⑤ 給付管理(保険適応内)

- 介護予防サービス計画作成後、介護保険の法定代理受領サービスについては、毎月給付管理を行い、必要な書類を千葉県国民健康保険団体連合会に提出します。

⑥ その他

- 利用者が医療機関に入院する必要が生じた場合、入院先の医療機関と連絡を取り合うためにも、担当職員の氏名及び連絡先を入院先医療機関にお伝えください。

5. サービスの内容等に関する事項

苦情相談対応窓口について	当事業所	松戸市馬橋西地域包括支援センター　(047-711-9431)
	公的機関①	松戸市役所介護保険事務センター　(047-366-7067)
	公的機関②	千葉県国民健康保険団体連合会　(043-254-7428)
	対応時間	午前 8:30～午後 5:00 (公的機関①午前 9:00～午後 4:30(R8 年 7 月から) ②午前 9:00～午後 5:00) ※土日祝日 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日を除く
事故発生時の対応		担当職員は、利用者に対する介護予防ケアマネジメント又は介護予防支援の提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うと共に、必要な措置を講じ、管理者に報告します。
損害賠償保険		損害保険ジャパン株式会社 加入
カスタマーハラスメントへの対応		利用者またはその家族等からの言動のうち、社会通念上相当な範囲を超える要求又は言動より、職員の就業環境を害するおそれのある行為については、カスタマーハラスメントに該当する場合があります。 ・大声で叱責や威圧的な言動　・人格を否定する発言や差別的な言動 ・業務範囲を超えた過度な要求　・長時間にわたる執拗な要望やクレーム これらの行為が認められた場合には、複数名での対応や、サービス提供方法の見直しについて、ご相談させていただくこともあります。
非常災害時等における業務継続への取り組み		感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護予防ケアマネジメント又は介護予防支援の提供を継続的に実施するため、非常時においても早期に業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定し、その計画に従い必要な措置を講じています。
個人情報の取り扱いについて		事業所は、業務上知り得た利用者等の秘密については、法令(条例含む)に基づく場合を除き、契約中及び契約終了後も第三者に漏らすことはありません。また事業所は、あらかじめ文書により利用者等の同意を得た場合のみ、次の範囲内で、同意した者の個人情報を用いることができるものとします。 ①目的: ・介護予防ケアマネジメント又は介護予防支援を提供するための、介護予防サービス計画の作成に関する業務及びサービス担当者会議、サービス事業所との連絡調整、医療機関やその他関連機関への情報提供 ・介護保険上の給付管理業務における、国民健康保険団体連合会や官公庁への請求事務 ・関係法令（条例を含む）に基づく官公庁への報告や届け出 ・居宅介護支援事業所への業務委託 ・転居や要介護認定を受けた場合、介護保険施設への入所等に伴う、他の介護保険機関（介護予防支援事業所や居宅介護支援事業所、介護予防小規模多機能型居宅介護等）への引き継ぎ ・事業所内における利用者の管理　・家族や代理人等への心身の状況説明 ・苦情処理における利用者家族や官公庁への報告 ・事故発生時における利用者家族や官公庁、損害保険会社への報告 ・学生（実習生）への演習協力 ②使用範囲:当事業所内、サービス事業者及び医療機関の担当者、協力を要する地域の行政機関や民生委員などの関係機関(団体)の担当者。 ③使用記録:個人情報を使用した会議、内容等の経過を記録します。 ④使用期間:契約開始日から契約終了後5年間。なお、使用期間満了後においては、個人情報は適切に廃棄いたします。

虐待防止への取り組み	利用者の人権擁護、虐待の発生又は再発を防止するため、虐待防止検討委員会の開催や虐待防止指針の整備、定期的な研修等、虐待防止に向けた取り組みを行います。また、それらを適切に実施するため担当者を置いています。
利用料等	利用者負担金、介護予防ケアマネジメント又は介護予防支援に要する料金、その他の費用については別紙をご参照ください。
業務の委託	業務内容の一部を居宅介護支援事業所に委託する場合があります。利用者の介護予防サービス計画の作成を担当する事業所については、偏りのないよう公正中立に選んでいます。また、居宅介護支援事業所は、委託業務の実施にあたり個人情報の取り扱いについては、当事業所と同様とします。
担当者の変更	①事業所からの担当職員の変更 当事業所の都合により、担当職員を変更することがあります。 ②利用者等からの交替の申し出 担当職員の変更を希望する場合は、利用者はいつでも当事業所にその旨申し出ることができます。ただし、職員体制等により対応いたしかねる場合もあります。また、特定の職員の指名は出来ません。

以上、介護予防ケアマネジメント又は介護予防支援の提供開始にあたり、利用者等に対して本書面に基づいて、重要な事項を説明いたしました。

そのことを証するため、事業者及び被説明者が各自署名（署名が困難な場合は代筆者が記名押印）の上、本説明書2通を作成し、各1通ずつ保有するものとします。

令和　　年　　月　　日

事業者

所在地　千葉県松戸市栄町西3丁目1036番地の2
名称　社会福祉法人　永春会
代表者名　理事長　吉岡　俊一
事業所名　松戸市馬橋西地域包括支援センター
説明者 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（業務を委託した場合）
委託先居宅介護支援事業所

事業所名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
説明者 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

私は、本書面により、事業者または業務委託をうけた先居宅介護支援事業所から介護予防ケアマネジメント又は介護予防支援についての重要事項の説明を受け、説明書を受領しました。

利用者	氏　　名	
署名 代行者	住所（連絡先）	（　　）
	氏　　名	（続柄：　　）

（重要事項説明書別紙）　　令和８年６月１日版

介護予防ケアマネジメント又は介護予防支援に係る利用料金について

１．利用者負担金

介護予防ケアマネジメント又は介護予防支援に係る料金は、その全額が法定代理受領となるため原則として利用者負担金はありません。但し、介護予防支援に要する料金について、利用者の介護保険料の滞納により、事業者が市町村から給付を法定代理受領することができない場合、一旦全額をお支払いいただき、その後ご自身で給付を受けていただきます。

２．介護予防ケアマネジメント又は介護予防支援に要する料金

重要事項説明書に定める介護予防ケアマネジメント又は介護予防支援に要する料金は、介護保険法及び指定介護予防支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成 18 年厚生労働省告示第 129 号）ならびに松戸市介護予防ケアマネジメント実施要綱に基づき下記の額とします。

項　　目	処遇改善加算	単位	１単位	金額(月額)
介護予防支援費	2.1%	451 単位	10.70 円	4,825 円
原則的な介護予防ケアマネジメント（A）		451 単位		4,825 円
簡易的な介護予防ケアマネジメント（B）		218 単位		2,332 円
初回のみ介護予防ケアマネジメント（C）		451 単位		4,825 円

※加算を算定する場合

項　　目	処遇改善加算	単位	１単位	金額(月額)
介護予防支援費＋初回加算※１	2.1%	758 単位	10.70 円	8,110 円
介護予防支援費＋委託連携加算※２		758 単位		8,110 円
介護予防支援費＋初回加算＋委託連携加算		1,064 単位		11,384 円
初回加算※１(介護予防ケアマネジメント)		300 単位		3,210 円
委託連携加算※２(介護予防ケアマネジメント)		300 単位		3,210 円
卒業加算(介護予防ケアマネジメントC)		300 単位		3,210 円
多機能 CN 連携初回加算(介護予防ｹｱﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄのみ)		100 単位		1,070 円
多機能 CN 連携継続加算(介護予防ｹｱﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄのみ)		50 単位		535 円
多機能CN連携プラン変更加算(介護予防ｹｱﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄのみ)		70 単位		749 円

※１　新規に介護予防サービス・支援計画書を作成して介護予防支援を提供した場合等に加算されます。

※２　介護予防支援を居宅介護支援事業所に委託する際、利用者に係る必要な情報を提供し、居宅介護支援事業所における介護予防サービス・支援計画の作成等に協力した場合に加算されます。

※３　厚生労働省の定める基準を満たさない場合、高齢者虐待防止措置未実施減算と業務継続計画未策定減算として各々所定単位数から 1/100 が減算されます。

３．その他の費用

① 利用者等の要請により、サービス提供地域外で支援を行う場合、交通費として公共交通機関利用相当額（宿泊を要する場合はその費用も含む）をいただく場合があります。

② 利用者等の要請により、記録の謄写を行った場合、謄本１枚につき 10 円をいただく場合があります。

【 説明確認欄 】

令和　　年　　月　　日

事業所　　事業所名

説 明 者

松戸市馬橋西地域包括支援センター
指定介護予防支援事業所運営規程

（事業の目的）

第１条　社会福祉法人　永春会（以下「事業者」という。）が開設する指定介護予防支援事業所（以下「事業所」という。）が行う指定介護予防支援の事業の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、介護保険法（平成 9 年法律第 123 号）第７条４項に規定する要支援状態にある利用者（以下「利用者」という。）に対し、可能な限り居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、利用者に対し、適正な指定介護予防支援を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第２条　事業者は、松戸市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等を定める条例(令和 3 年 3 月 29 日松戸市条例第 11 号）に定める職員を利用者の担当（以下「担当職員」という。）に定め、次の方針に沿って運営を行う。

２　担当職員は、利用者の希望や心身の状態を踏まえて、その有する能力に応じ適切な在宅又は施設のサービスが提供されるよう、市町村、在宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整を行う。

３　指定介護予防支援の提供に当たっては、利用者の人格を尊重し、公正中立を旨とし常に利用者の立場に立ったサービス提供に努める。また、サービスの提供方法等については利用者やその御家族に対し理解しやすいように懇切丁寧に説明を行う。

４　事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスを提供する者との綿密な連携に努め、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行う。

５　事業者は、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、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。

（事業所の名称等）

第３条　事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

①　名称　　松戸市馬橋西地域包括支援センター

②　所在地　　松戸市西馬橋広手町 40 番地の 1　秀栄ビル 101

（職員の職種、員数、及び職務内容）

第４条　事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

①　管理者　　１名（常勤　担当職員と兼務）

管理者は、担当職員その他事業所の従業者の管理及び実施状況の把握など指定介護予防支援に関する業務の管理を一元的に行う。

②　担当職員　　１名以上

担当職員は指定介護予防支援の提供やそれに伴う業務を行う。

（営業日及び営業時間）

第5条　事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

① 営 業 日　　月曜日から金曜日の平日とする。ただし、12月29日から1月3日を除く。

② 営業時間　　午前8時30分から午後5時00分までとする。

（指定介護予防支援の提供方法、内容）

第6条　指定介護予防支援の提供方法及び内容は、次のとおりとする。

① 利用者の相談は、事業所内及び利用者の居宅、その他必要と認められる場所において行うものとする。

② 利用者及び家族との面談により、利用者を支援すべき総合的な課題を把握し、自立した日常生活を営むために必要な目標を設定する。

③ サービス担当者会議等を通じ、目標を達成するために行うべき支援内容及び期間を定めた介護予防サービス計画を作成する。

④ 指定介護予防サービス事業所等からの報告及び利用者の継続的なアセスメントにより、介護予防サービス計画の実施状況を把握し、必要に応じて、計画変更を行う。

⑤ 介護予防サービス計画に位置付けた期間が終了するときは、目標に照らした計画の達成状況について評価を行う。

⑥ その他具体的には「松戸市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等を定める条例」に従って実施する。

（指定介護予防支援の利用料その他の費用の額）

第7条　指定介護予防支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定介護予防支援が法定代理受領サービスであるときは、利用者からの利用料の支払いは受けないものとする。

2　その他の費用については、重要事項説明書にて告知し、事前に利用者の同意を得るものとする。

（通常の事業の実施地域）

第8条　通常の事業の実施地域は次のとおりとする。

① 松戸市馬橋西地域

② その他、事業所において松戸市と協議の上、事業の実施地域を決定した場合はこの限りではない。

（苦情処理）

第9条　事業者は、自ら提供した指定介護予防支援又は自らが介護予防サービス計画に位置付けた指定介護予防サービス等に対する利用者及びその家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、苦情受付の担当者を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置、記録の整備その他必要な措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

（カスタマーハラスメント）

第 10 条　事業所は、利用者又はその家族等からの言動のうち、社会通念上相当な範囲を超える要求又は言動により、職員の就業環境を害するおそれのある行為(以下「カスタマーハラスメント」という)について、職員の安全及び尊厳を確保し、適切な介護サービスを継続的に提供するため、組織として必要な対応を行うものとする。

2　前項に定めるカスタマーハラスメントには、次に掲げる行為を含むものとする。ただし、これらに限られるものではない。

①　暴言、威圧的な言動、人格を否定する発言

②　業務の範囲を超える過度又は不当な要求

③　合理性を欠く長時間の拘束や、執拗な要望・クレーム

④　その他、職員の就業環境を著しく害する行為

3　事業所は、職員が安心して相談できる相談体制を整備し、職員研修や対応マニュアルを整備して、必要に応じて関係機関等と連携しながら対応するものとする。

4　事業所は、カスタマーハラスメントが発生した場合、複数名による対応、事実関係の記録、管理者への報告等を行い、状況に応じて適切な対応を講ずるものとする。

5　カスタマーハラスメントが継続し、又は著しく悪質であると認められる場合には、サービス提供方法の見直しその他必要な措置について、利用者又はその家族等と協議を行うことがある。

（事故発生対応）

第 11 条　事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、記録の整備その他必要な措置を行う。

2　前項において、賠償すべき事故が発生した場合、速やかに損害賠償を行うものとする。ただし、事業者の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではない。

（業務継続計画に関する事項）

第 12 条　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、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じる。

2　事業者は従業者に対し、業務継続計画について説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとする。

3　事業者は、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うものとする。

（衛生管理等）

第 13 条　事業者は、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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

①　事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね６月に１回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

②　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する。

③　事業所において、従業者に対し、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する。

（虐待防止に関する事項）

第 14 条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

①　虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。

②　虐待防止のための指針を整備する。

③　虐待を防止するため、虐待防止について定期的に研修を実施する。

④　前 3 号に掲げる措置を適切に実施するため、担当者を設置する。

2　事業所は、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合、速やかにこれを市町村に通報する。

（身体拘束の禁止）

第 15 条 事業者は、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その容態及び時間、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を記録するものとする。

（就業環境の確保）

第 16 条 事業者は、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、従業者の就業環境を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るものとする。

（秘密の保持に関する事項）

第 17 条 担当職員及びその他事業所の従業者は、正当な理由がある場合を除き、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持し、第三者に漏らしてはならない。

2　事業者は、担当職員及びその他事業所の従業者に対し、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、在職中のみならず退職後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、雇用契約の内容とする。

（委託に関する事項）

第 18 条 事業者は、指定介護予防支援の一部を指定居宅介護支援事業者に委託する場合は、適切かつ効率的に指定介護予防支援の業務が実施できるよう委託する業務の範囲や業務量について配慮する。

（その他の運営に関する重要事項）

第 19 条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

（準用）
第 20 条 介護予防ケアマネジメントを行う場合については、この規程を準用する。

附則　この規程は、平成 25 年 10 月 1 日から施行する。
附則　この規程は、令和元年 10 月 1 日から施行する。
附則　この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
附則　この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。
附則　この規程は、令和 8 年 6 月 1 日から施行する。