松山市地域包括支援センター潮見・久枝
重要事項説明書

当事業者は介護保険の指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント事業者の指定を受けています。（松山市指定　第　3800100186 号）

◇◆　目次　◆◇

1. 事業所経営法人・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
2. 事業所・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
3. 事業所の目的及び運営の方針・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
4. 職員の職種・員数及び職務の内容・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
5. 営業日及び営業時間、通常の事業の実施地域・・・・・・・・・・・・・・・2
6. 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント提供の流れ・・・・・・・ 3
7. 公正中立なケアマネジメントの確保・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
8. 利用料及びその他の費用・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
9. 秘密保持及び個人情報の保護・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4
10. 事故発生時の対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
11. 虐待の防止のための処置・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
12. ハラスメント対策に関する事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
13. 業務継続計画（ＢＣＰ）について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
14. 苦情等申立先・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
15. サービスの提供に関する諸記録について・・・・・・・・・・・・・・・・ 5

1　事業所経営法人

（１）　法人名　　社会福祉法人　みかん会
（２）　法人所在地　　愛媛県松山市星岡五丁目 9 番 25 号
（３）　電話番号　　089-968-1992
（４）　代表者氏名　　理事長　　宮　脇　　敬
（５）　設立年月　　平成 28 年 6 月 20 日

2　事業所

（１）事業所の種類　　指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント事業
　　令和 4 年 4 月 1 日指定　松山市　3800100186 号
（２）事業所の名称　　松山市地域包括支援センター潮見・久枝
（３）事業所の所在地　　松山市鴨川 2 丁目 12-8
（４）電話番号　　089-994-8765
（５）管理者氏名　　村上　慎吾

3. 事業所の目的及び運営の方針

（１）事業所の目的

松山市地域包括支援センター潮見・久枝が行う介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント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、事業所の職員が、介護予防を必要とされる高齢者の方々（利用者）に対し、適正な介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントのサービスを提供することを目的とします。

（２）運営方針

①ご利用者の心身の状況や環境に応じて、ご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、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して事業を行います。

②介護予防の効果を最大限に発揮し、ご利用者が生活機能の改善を実現するための適切なサービスを選択できるよう、目標指向型の計画を策定します。

③ご利用者の意思及び人格を尊重し、常にご利用者の立場にたって、提供されるサービスが特定の種類、特定の事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立に事業を行います。

④事業を運営するにあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の指定介護予防サービス事業者、総合事業サービス事業者、医療機関、及び介護保険施設等との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

4. 職員の職種、員数及び職務の内容

（１）職員の職種及び員数

管理者　１名（常勤）

担当職員	保健師	３名	（常勤）
	主任介護支援専門員	２名	（常勤）
	介護支援専門員	２名以上	
	社会福祉士	１名	（常勤）
	保健師に準じる者	１名	（常勤）

事務職員　１名（常勤）

（２）職務の内容

管理者　…　センターの従業者の管理、業務の実施状況の把握、指揮命令等を一元的に行います。

担当職員　…　要支援者等からの相談に応じる他、介護予防サービス・支援計画書の作成やモニタリング等、介護予防支援の提供に当たります。

事務職員　…　必要な事務を行います。

職員は、当該介護予防支援事業者である地域包括支援センターの職務に従事することができるものとします。

5. 営業日及び営業時間、通常の事業の実施地域

（１）営業日　　月曜日～金曜日まで。
　　ただし、１２月２９日から１月３日及び祝日は除きます。

（２）営業時間　　午前８時３０分から午後５時３０分まで。

（３）通常の事業の実施地域　松山市の潮見、久枝地区

6. 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供の流れ

①	ご利用の受付	要支援認定者及び事業対象者（チェックリストの記入内容が基準に該当した方）のご利用申込者に重要事項を説明し、同意を得た上で、松山市に届け出ます。
②	契約締結	ご利用申込者と契約を締結いたします。
③	アセスメント	ご利用者宅を訪問し、課題の分析について使用します。課題分析の方法は、適切に課題分析標準項目に基づくアセスメント（調査）事項をご利用者、ご家族からお伺します。要支援認定者は、松山市から認定調査結果及び主治医からの意見書をいただきます。
④	介護予防サービス・支援計画案を作成	アセスメント（調査）結果などに基づきに、どのような支援が必要かをご利用者と話し合い、ご利用者の合意に基づき、介護予防サービス・支援計画書を作成いたします。
⑤	サービス担当者会議の開催	サービス担当者会議を開催し、介護予防サービス・支援計画案に関して専門的な意見を聴取します。
⑥	介護予防サービス・支援計画書の交付	ご利用者又はご家族に説明し、同意を得た後、介護予防サービス・支援計画書をご利用者又はご家族に交付します。
⑦	サービスの提供	サービス事業者に対し、介護予防サービス・支援計画書に基づき適切なサービスが提供されるよう連絡調整を行います。
⑧	モニタリング	３ヶ月に１回はご利用者宅に訪問させていただき、お話を伺います。それ以外の月は電話等でご利用者に連絡を取らせていただき、実施状況の把握をいたします。
⑨	評価	３～６ヶ月に１回、計画の達成状況について評価を行います。
⑩	給付管理	サービスの利用実績を確認し、所定の表に記載します。

※　③から⑩までの業務に関して、適切な指定居宅介護支援事業所に委託する場合があります。

※　相談場所　松山市地域包括支援センター潮見・久枝（ご希望に応じて、ご自宅でのご相談もうけたまわります。）

7. 公正中立なケアマネジメントの確保

ご利用者の意思に基づいた契約であることを確保するため、ご利用者はケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を介護支援専門員に求めることが可能です。また、当該事業所をケアプランに位置付けた選定理由の説明を、介護支援専門員に求めることができます。

8. 利用料及びその他の費用

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、利用者の負担はありません。（全額保険対象）

ただし、保険料の滞納等により、ご利用者負担が下記の通り発生する場合があります。

項目	金額	加算の説明
①介護予防支援費 及び 介護予防ケアマネジメント費	4,420 円／月額	
②初回加算	3,000 円／初回	新規に介護サービス計画を作成した場合
③委託連携加算 （居宅介護支援事業所に委託する場合）	3,000 円／初回	当事業所が利用者に提供する指定介護予防支援を指定居宅介護支援事業所に委託する際、当該利用者に係る必要な情報を当該指定居宅介護支援事業所に提供し、当該指定居宅介護支援事業所における介護予防サービス企画の作成等に協力した場合、当該月に限り算定

9. 秘密保持及び個人情報の保護

担当職員は業務上知り得たご利用者又は、そのご家族の秘密を保持します。なお、サービス担当者会議において、ご利用者の個人情報を用いる場合はご利用者の同意をあらかじめ個人情報利用同意書により得ます。

10. 事故発生時の対応

（１）利用者に対する介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供により事故が発生した場合には事業所で定めている事故対応マニュアルに基づき対応します。また、速やかに松山市及び家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。

（２）事業者の責に帰すべき事由により生じた事故につき、事業者はご利用者やご家族等に賠償する責任を負います。

11. 虐待の防止のための処置

（１）事業者は、虐待の発生及び再発を防止するため、下記に掲げる措置を講じています。

①虐待の防止に係る対策を検討するための委員会の定期的な開催及び従業者への周知

②虐待の防止のための指針の整備

③従業者に対する虐待の防止のための研修の定期的な実施

④前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

（２）事業所は、サービス提供中に、従業者又は養護者（利用者の家族等利用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は、速やかにこれを市町村に通報します。

12. ハラスメント対策に関する事項

男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策に取り組みます。

13. 業務継続計画（ＢＣＰ）について

事業所は非常事態に備えて感染症対策及び非常災害対策計画に沿って、定期的に避難・救助その他必要な訓練を行うものとします。また、当該計画を事業所の見やすい場所に掲示しています。

14. 苦情等申立先

（1）利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口、連絡先、担当者の設置相談、苦情に対する常設の窓口として相談担当者を置きます。また、担当者が不在の時は、基本的な事項については誰でも対応できるようにするとともに、担当者に必ず引き継ぎを行います。

当事業所 ご利用相談室	苦情解決責任者　管理者　村上　慎吾 苦情受付担当者　事務所　大塚　直美 受付時間　平日　午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分 年末年始 12/29～1/3 及び祝日は除きます。 受付方法　電話　089-994-8765 直接　松山市地域包括支援センター潮見・久枝事務所窓口 書面　随時受付

（2）円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制、手順

・苦情（位置付けたサービスの苦情を含む）があった場合は、迅速に管理者が相手方又は、事業所の管理者に連絡を取り、面談などにより詳しい事情を聞くとともに、担当者からも事情を聴取します。

・管理者が必要であると判断した場合は検討会議を行います。

・利用者及び家族からの苦情の内容、結果、改善事項等を記録し、その完結の日から５年間保管します。

・利用者及び家族からの苦情に関して、市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合においては、それに従って必要な改善を行います。

・改善後の状況について確認を行います。

申し立て者　⇒　担当者又は受付者　⇒　苦情処理委員会　⇒　申し立て者

（3）その他の苦情の申立先

苦情については、松山市介護保険課ほか、愛媛県国民健康保険団体連合会、愛媛県福祉サービス運営適正化委員会にも申し立てる事ができます。

松山市 指導監査課	所　在　地　松山市二番町 4 丁目 7 番地 2 電話番号　電話　089-948-6968 受付時間　午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分 （土、日、祝日、年末年始を除く。）
愛媛県国民健康保険 団体連合会	所　在　地　松山市高岡町 101-1 電話番号　電話　089-968-8700 受付時間　午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分 （土、日、祝日、年末年始を除く。）
愛媛県福祉サービス 運営適正化委員会	所　在　地　松山市持田町 3 丁目 8 番 15 号 電話番号　電話　089-998-3477 受付時間　午前 9 時～午前 12 時・午後 1 時～4 時 30 分 （土、日、祝日、年末年始を除く。）

15. サービスの提供に関する諸記録について

センターは、サービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存します。

令和＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供にあたり、ご利用者に対して本書面に基づいて重要事項を説明しました。

事業者住所　愛媛県松山市星岡五丁目9番25号

事業者名　社会福祉法人みかん会

代表者名　理事長　宮脇　敬　印

事業所名　松山市地域包括支援センター潮見・久枝

事業所住所　愛媛県松山市鴨川2丁目12-8

説明者職種　＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名　＿＿＿＿＿＿＿＿　印

私は、本書面により、事業所から介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントについての重要事項の説明を受け、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントサービスの提供開始に同意しました。

利用者住所　＿＿＿＿＿＿＿＿

利用者氏名　＿＿＿＿＿＿＿＿　印

代筆者住所　＿＿＿＿＿＿＿＿

代筆者氏名　＿＿＿＿＿＿＿＿　印

続柄＿＿＿＿