

指定介護予防支援契約重要事項説明書・利用契約書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
岡山県指定第 3303800035 号

当事業は介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントサービスを提供します。事業者の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

介護予防支援とは・・・

契約者が、自ら要介護状態になる事を予防し、居宅において日常生活を営むために必要な介護予防サービス及び介護予防、日常生活支援総合事業、その他保健・医療・福祉サービス等を適切に利用する事ができるよう、次のサービスを実施します。

○契約者の心身の状況や契約者とその家族等の置かれた状況を考慮して、目標とする生活に向けて「介護予防サービス・支援計画書」を作成します。

○契約者の介護予防サービス・支援計画書に基づくサービスの提供が確保されるよう、契約者及びその家族等、サービス事業者等と連絡調整を継続的に行い、介護予防サービス・支援計画書の実施を把握します。

○必要に応じて、事業者とご契約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。

※当サービスの利用は、原則として要支援認定の結果「要支援 1」「要支援 2」と認定された方及び基本チ

目 次

1. 事業所の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	3
2. 事業所実施地域及び営業時間・・・・・・・・・・・・・・・・	3
3. 職員体制・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	4
4. 当事業所が提供するサービス利用料金・・・・・・・・	4～7
5. 業務委託・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	8
6. 感染症の予防及びまん延防止について・・・・・・・・	8
7. 虐待の防止に関する事項について・・・・・・・・	8
8. 身体拘束等の適正化について・・・・・・・・	9
9. 事業継続計画について・・・・・・・・	9
10. サービス利用にあたっての禁止行為、ハラスメントの対策	9
11. 契約の期間・・・・・・・・・・・・・・・・	9
12. 契約の終了・・・・・・・・・・・・・・・・	10
13. 個人情報・秘密保持・・・・・・・・	10
14. 賠償責任・・・・・・・・	11
15. 身分証携行・・・・・・・・	11
16. 相談・苦情受付及び対応・・・・・・・・	11
17. 本契約に定めない事項・・・・・・・・	11

令和 8 年 6 月 1 日

【1.事業者の概要】

- (1) 法人名 社会福祉法人 美咲町社会福祉協議会
- (2) 法人所在地 岡山県久米郡美咲町原田3100番地1
- (3) 電話番号 0868-66-7221
- (4) 代表者氏名 社会福祉法人 美咲町社会福祉協議会
会 長 村上 三子
- (5) 法人設立年月日 平成17年6月1日
- (6) 指定事業所の種類 指定介護予防支援事業所
- (7) 事業所の名称 美咲町地域包括支援センター
- (8) 事業所の目的 利用者が住み慣れた地域で生活を継続する上で必要なサービスを利用者の意向を踏まえ、介護予防計画書（ケアプラン）を作成し、提供サービスの管理調整を行う。
- (9) 事業所の所在地 岡山県久米郡美咲町原田3100番地1
- (10) 電話番号 0868-66-1119
- (11) 管理者名 センター長 村上 伸二
- (12) 事業所の運営方針 ①利用者の心身の状況、その置かれている環境に応じて利用者の合意に基づき、適切な保健・医療・福祉サービス・地域の社会資源等、適切に利用する計画を作成し、達成状況を評価して必要に応じて計画の見直しを行う一連の行程を行う。
②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っては、利用者の意思を尊重し、常に利用者の立場に立って公平中立に支援を行う。
③事業運営にあたっては、地域保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図る。
- (13) 事業開設年月日 平成29年4月1日

【2.事業実施地域及び営業時間】

- (1) 通常の事業実施地域 美咲町内全域
- (2) サービス提供日及びサービス提供時間

サービス提供日	月曜日～金曜日 (12月29日～1月3日を除く)
サービス提供時間帯	月曜日～金曜日 8時30分～17時15分

- (3) 夜間及び緊急時の連絡先 0868-66-1119 (携帯電話に転送されます)

【3.職員体制】

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントサービスを提供する職員として、以下職種の職員を配置しています。

〈主な職員配置状況〉

職 種	常 勤	職 務 内 容
1. センター長	1 名	地域包括支援センター業務の統括
2. 保健師	1 名	一般介護予防事業 認知症総合支援事業に関する業務等
3. 主任介護支援専門員	1 名	包括的ケアマネジメント、ケアマネジャーへの個別指導、ケアマネジャー間のネットワーク支援
4. 社会福祉士	2 名以上	総合相談支援、権利擁護事業、地域ネットワークの構築
5. 介護支援専門員 相談員他	2 名以上	介護予防ケアプランを作成し、引き続き必要な相談や支援を行う

【4.当事業所が提供するサービス内容と利用料金】

当事業所では、介護予防支援として、次のサービスを提供します。

当事業所が、提供するサービスについて、通常の場合、利用料金は介護保険から給付されますので、利用者からの利用料の負担はありません。

(1) サービスの内容

① 介護予防サービス計画書の作成

利用者のご家庭を訪問して、利用者の心身の状況、置かれている環境等を把握した上で、介護予防サービス及び介護予防・日常生活支援総合事業、その他の必要な保健・医療・福祉サービス、地域住民による自発的な活動によるサービス利用も含めた介護予防サービス（以下、「介護予防サービス等」という。）が、総合的かつ効率的に提供される様に配慮して、介護予防サービス計画を作成します。

〈介護予防サービス計画作成の流れ〉

①地域包括支援センターは、担当職員に介護予防サービス計画作成に関する業務を担当させます。ただし、センターの委託により居宅介護支援事業所の介護支援専門員がその業務に携わる場合があります。



②利用者の居宅を訪問し、現在の生活状況における解決すべき課題を把握し、専門的観点から、最も適切と考えられる目標と達成のための具体的な方策について提案します。利用者とその家族と話し合いながら「目標とする生活」をイメージし、介護予防サービス・支援計画書の原案を作成します。



③介護予防サービス・支援計画書の作成の開始にあたって、当該地域における指定介護予防サービス事業等に関するサービスの内容、利用料等の情報を公正かつ中立に、担当者は利用者及びその家族等に対して提供し、利用者にサービスの選択を求めます。



④利用者は、担当者に対し、介護予防サービス・支援計画書に位置づける事業所について、複数の事業所の紹介を求める事、当該事業所を介護予防サービス・支援計画書に位置づけた理由を求める事ができます。



⑤担当者は、サービス担当者会議において、各専門職等から意見を聴取し、介護予防サービス・支援計画書原案を修正しつつ、最終決定します。



⑥担当者は、介護予防サービス・支援計画書に位置づけた介護予防サービス等について、介護予防給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類・内容・利用料等について利用者及びその家族に対して、説明し、利用者の同意を得た上で介護予防サービス・支援計画書を交付します。



⑦利用者が医療系のサービスの利用を希望している場合には、主治医等の意見を求め、その指示がある場合には、これに従います。

②介護予防サービス・支援計画書作成後の便宜の供与

- ア) 利用者及びその家族等、指定介護予防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・支援計画書の実施状況を把握します。
- イ) 介護予防サービス・支援計画書の目標に沿って、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。
- ウ) 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。
- エ) 利用者の了解の元、必要に応じて医療機関との連携調整を行います。入院の際は、担当者の氏名・連絡先を入院先医療機関にお伝えください。

③予防サービス・支援計画書の変更

利用者が介護予防サービス・支援計画書の変更を希望した場合、または事業者が介護予防サービス・支援計画書の変更が必要と判断した場合は、再評価を行い、事業所と利用者双方の合意に基づき、介護予防サービス・支援計画書を変更、支援認定区分の変更申請、関連事業者との連絡調整など必要な援助を行います。

④予防サービス・支援計画書の評価

- ア) 利用者及びその家族等と継続的に連絡を取り、経過の把握に努めます。
- イ) 介護予防サービス・支援計画書の目標に沿ってサービスが提供される指定介護サービス事業者等と連絡調整を行います。
- ウ) 利用者の状態について定期的に再評価を行い状態の変化に応じて、介護予防サービス・支援計画書の変更の支援、要支援区分の変更申請の支援等の必要な対応をします。

⑤介護保険施設への紹介

利用者が居宅において日常生活を営む事が困難になったと認められる場合または利用者が介護保険施設等への入院または入所を希望する場合は、要介護認定申請について必要な援助を行い、介護保険施設等への紹介その他の便宜の提供を行います。

⑥給付管理

介護予防サービス・支援計画書作成後、必要な場合は、その内容に基づき毎月給付管理表を作成し、岡山県国民健康保険団体連合会に提出します。

⑦サービス提供の記録

- ア) 介護予防支援の提供に関して作成した記録、書類を完了日より 5年間 保存します。
- イ) 利用者または利用者の家族に対し、いつでも保管する利用者に関する記録、書類の閲覧に応じます。ただし複写の実費を請求する事があります。

(2)利用料金

①利用者負担金

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント、介護職員等処遇改善加算に係る料金は、当事業所が法律の規定に基づいて、介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合（法定代理受領）は原則として利用者負担金はありません。

ただし、介護予防支援に要する料金については、利用者の介護保険料の滞納等により、事業者が介護保険から給付を受領（法定代理受領）する事ができない場合、下記に記載する料金のうち該当する費用について一旦お支払いください。

②介護予防支援に要する料金

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に基づき下記の額となります。

ただし、今後介護保険法及び上記基準に変更があった場合は、変更の算定による額を、文書にて通知します。

項目	単位	1 単位	金額
介護予防支援費（1 ヶ月あたり）	442 単位	10 円	4,420 円
※1 初回加算	300 単位	10 円	3,000 円
※2 委託連携加算	300 単位	10 円	3,000 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の加算

※2 指定居宅介護支援事業所に委託する際、利用者の必要な情報を当該指定居宅介護支援事業所に提供し、計画作成に協力した場合の加算（1 人につき 1 回）

介護職員等処遇改善加算

算定要件（いずれか）		
①	ケアプランデーター連携システムを利用している又は事績報告書の提出までに利用する見込みがあること	1 カ月の総利用単位数の2.1%
②	処遇改善加算Ⅳの取得に準ずる要件（キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ及び職場環境等要件）を満たしていること	

【5.業務委託】

当事業者は、業務の一部を指定居宅介護支援事業者に委託する場合があります。利用者の介護予防サービス・支援計画書の作成を担当する事業者については、利用者と協議の上、決定します。指定居宅介護支援事業者は、委託業務の実施にあたって、当事業者と同様守秘義務を守ります。

〈業務委託内容〉

- ① 重要事項説明、契約締結事務
- ② 介護予防サービス・支援計画書原案の作成
- ③ 介護予防サービス・支援計画書の交付
- ④ 介護予防サービス・支援計画書作成後の支援
- ⑤ サービス担当者会議
- ⑥ 評価・モニタリング

【6.感染症の予防及びまん延防止について】

当事業者は、感染症の予防及びまん延防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための対策委員会をおおむね6ヵ月に1回以上開催すると共にその結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
従業者に対する感染症の予防及びまん延防止のための研修を定期的の実施します。

【7.虐待の防止に関する事項について】

当事業者は、利用者等の人権・虐待の防止等のために次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) ①虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っていきます。
②虐待防止のための指針を整備しています。
③従業者に対する虐待防止を啓発・普及するめに研修を定期的の実施しています。
④虐待防止に関する措置を適切に実施するために担当者を設置します。
事業所の虐待防止責任者を管理者と定めます。
- (2) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家庭・親族・同居人等）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。

【8.身体拘束等の適正化について】

- (1) 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、身体拘束等を行ってはならない。
- (2) 身体拘束等を行う場合には、その対応及び時間、その際の利用者の心身の状況及び緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。

【9.事業継続計画について】

- (1) 感染症や非常時災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供が継続的に実施するための、及び非常時の体制で業務を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (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.サービス利用にあたっての禁止行為、ハラスメントの対策】

事業者は働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に取り組みます。

- ① 事業所の職員に対して行う暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為。
- ② パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント等の行為。
- ③ サービス利用中に、事業所の職員を含む利用者本人以外の写真や動画の撮影、また録音等をインターネット等に掲載すること。
- ④ 職員に対しハラスメントに対する基本的な考えについて研修等実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、ハラスメント発生状況の把握に努めます。
- ⑤ ハラスメントと判断された場合には、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置。利用契約の解約等の措置を講じます。

【11.契約の期間】

- ① この契約の期間は、契約の締結の日から、利用者の要支援認定の有効期間満了まで、または、介護予防・日常生活支援総合事業の事業対象者としての判定を受けている期間とします。ただし、契約期間満了の日以前に利用者が要支援状態区分の変更または更新の認定を受け、要支援認定有効期間の満了の日が更新された場合には、変更後の要支援認定有効期間の満了日までとします。
- ② 契約満了日の1か月前までに、利用者から事業者に対して、文書による契約終了の申し出がない場合は、契約は自動更新されるものとします。

【12. 契約の終了】

- ①利用者はセンターに対して、いつでもこの契約解除を申し入れることができます。この場合には、1ヶ月以上の予告期間を持って届けるものとし、予告期間満了日に契約は解除されます。
- ②事業者は、やむを得ない事情がある場合は、利用者に対して、1ヶ月間の予告期間において理由を示した文書で通知する事により、この契約を解除することができます。この場合、センターは、当該地域の他の指定介護予防支援事業者に関する情報を利用者に提供します。
- ③事業者は、利用者が介護予防サービス事業者や担当職員に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為（介護職員や他の利用者に対する故意による暴言・暴力行為並びにセクハラ行為等）を行った場合、文書で通知する事により、直ちにこの契約を解除することができます。
- ④次の事由に該当した場合、この契約は自動的に終了します。
 - ア) 利用者が死亡若しくは被保険者の資格を喪失した場合
 - イ) 利用者の要支援認定区分が、非該当（自立）と認定された場合
 - ウ) 利用者が要介護認定を受けた場合
 - エ) 利用者が介護予防認知症対応共同生活介護施設（グループホーム）に入居された場合
 - オ) 利用者が介護予防特定施設入所者生活介護サービス施設に入居された場合
 - カ) 利用者が介護予防小規模多機能居宅介護サービスを利用される場合

【13. 個人情報・秘密保持】

- ①事業者及び事業者の担当職員は、サービスを提供する上で知り得た利用者及び家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。
この守秘義務は、契約を終了後も同様です。
- ②事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報は用いません。
- ③事業者は、利用者の家族から予め同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、当該家族の個人情報は用いません。
- ④第1項の規定にかかわらず、事業者は、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成17年法律124号）に定める通報ができるものとし、その場合、事業者は秘密保持義務違反の責任は負わないものとします。

【14.賠償責任】

- ①事業者は、サービス提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により、利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。
- ②利用者が、故意に又は重大な過失により、介護予防サービス事業者、サービス従事者又は他の利用者に損害を与えた場合、その損害を損害賠償請求する事があります。

【15.身分証携帯】

担当職員は、常に身分証を携帯し、初回訪問等及び利用者その家族から提示を求められた時には、いつでも身分証を提示します。

【16.相談・苦情受付及び対応】

事業者は、利用者からの相談・苦情等に対応する窓口を設置し、自ら提供した介護予防支援又は介護予防サービス計画書に位置づけた指定介護予防サービス等に関する利用者の要望・苦情に対し、迅速に対応します。

(1) 苦情受け付け

当事業所に対する苦情やご相談は下記の専門窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者） 【職名】 センター長 村上 伸二

○受付時間 毎週月曜日から金曜日 8時30分から17時15分まで

(2) 行政機関その他の苦情受付機関

美咲町役場 保険年金課	住所：久米郡美咲町原田2144番地1 電話：0868-66-1115 受付時間：8時30分～17時15分
岡山県国民健康 保険団体連合会	住所：岡山市北区桑田町17番5号 電話 086-223-8811 受付時間：8時30分～17時00分
岡山県美作県民局 健康福祉部	住所：岡山県津山市山下53番地 電話：0868-23-1291 受付時間：8時30分～17時00分

【17.本契約に定めない事項】

- ①利用者とセンターは、信義誠実を持って本契約を履行するものとします。
- ②本契約に定めない事項については、介護保険法令の定めるところに従い、双方が誠意をもって協議の上定めます。

私は、本書面「指定介護予防支援契約重要事項説明書・利用契約書」に基づいて
貴事業所職員 氏名_____ から説明を受け、内容を理解しました。

また、私（サービス契約者及び家族）の個人情報については、介護予防サービス・支援
計画書に沿って円滑にサービス提供をするため実施されるサービス担当者会議、介護支援
専門員と事業者、主治医及び医療従事者との連絡調整などにおいて必要な場合、必要最小
限の個人情報を利用することに同意します。

令和____年____月____日

【本人】住 所 _____岡山県久米郡美咲町_____

氏 名 _____

【家族】住 所 _____

氏 名 _____

続柄（ ）

住 所 _____

氏 名 _____

続柄（ ）

【署名代行者】

私は、利用者の意思を確認したうえ、上記署名を代行しました。

住 所 _____

氏 名 _____

続柄（ ）

当事業所は、上記の同意に基づき、指定介護予防サービスを行うことを約束します。

令和____年____月____日

事業者

所在地 岡山県久米郡美咲町原田3100番地 1

事業者 社会福祉法人 美咲町社会福祉協議会

代表者 会 長 村上 三子

事業所

所在地 岡山県久米郡美咲町原田3100番地 1

事業所 美咲町地域包括支援センター

代表者 センター長 村上 伸二

令和8年6月1日