第　　号

# 介護予防支援・介護予防ケアマネジメント重要事項説明書

令和 8 年 7 月 22 日現在

## ①　当法人の概要

（1） 運営法人

| | |
|---|---|
| 名　　称 | 社会福祉法人　フロンティア |
| 代 表 者 | 理事長　　山内　雅代 |
| 所 在 地 | 東京都豊島区池袋 4 丁目 29 番 6 号アクシア池袋 204 号 |
| 電話番号 | 03(5949)5995 |

（2） 法人の定款に定めて行っている事業と事業所

| | |
|---|---|
| 特別養護老人ホーム | 特別養護老人ホーム池袋ほんちょうの郷<br>特別養護老人ホーム山吹の里<br>特別養護老人ホーム文京くすのきの郷 |
| 老人短期入所事業 | 特別養護老人ホーム池袋ほんちょうの郷<br>特別養護老人ホーム山吹の里<br>特別養護老人ホーム文京くすのきの郷 |
| 老人デイサービスセンター | 池袋ほんちょうの郷高齢者在宅サービスセンター<br>高齢者在宅サービスセンター山吹の里<br>文京くすのき高齢者在宅サービスセンター<br>千川豊寿園高齢者在宅サービスセンター<br>松が丘高齢者在宅サービスセンター<br>デイサービス長崎いずみの郷 |
| 障害福祉サービス事業 | 障害者支援施設いけぶくろ茜の里<br>グループホーム長崎いずみの郷 |
| 認定調査事業 | 社会福祉法人フロンティア認定調査事務所 |
| 地域包括支援センター | いけよんの郷地域包括支援センター（受託経営）<br>西部地域包括支援センター（受託経営）<br>中野区中野北地域包括支援センター（受託経営） |
| 居宅介護支援事業 | 山吹の里ケアプラン相談センター<br>松が丘ケアプラン相談センター |
| 健幸プラザ<br>（旧高齢者会館） | 中野区立健幸プラザ野方<br>中野区立健幸プラザ鷺宮 |
| 介護予防センター | 豊島区立高田介護予防センター<br>長崎活動室 |

# ② 西部地域包括支援センターについて

地域包括支援センターとは、介護や介護予防、権利擁護などの相談に応じ、高齢者の方やその家族を支援する身近な総合相談窓口です。

（1） 事業所の概要

| | |
|---|---|
| 事業所の名称 | 西部地域包括支援センター 指定介護予防支援事業所 |
| 介護保険指定番号 | 東京都指定 第1301600100号 |
| 所 在 地 | 東京都豊島区千早2－39－16 |
| 連 絡 先 | 電話03（3974）0065 FAX03（3959）7666 |
| 開 設 時 間 | 月曜日～金曜日 午前8時30分～午後6時30分<br>土曜日 午前8時30分～午後4時30分 |
| 休 業 日 | 日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日） |
| 事業実施担当地区 | 長崎１丁目、千早1丁目～4丁目、要町１丁目～3丁目<br>高松1丁目～3丁目、千川1丁目、2丁目 |

（2） 事業所の職員体制

| | 職 員 数 | 職 務 内 容 |
|---|---|---|
| 管 理 者 | 1名 | 事業所職員と業務の管理 |
| 職 員 | 4名以上 | 介護予防支援等の提供 |

（3） 事業の目的と運営方針

| | |
|---|---|
| 事業の目的 | 介護保険法、豊島区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等の基準に関する条例（豊島区条例第 14 号）に基づき、要支援と認定されたご利用者及びサービス・活動事業の事業対象者が、可能な限り自立した日常生活を営むことができるように、介護予防支援計画又は介護予防ケアマネジメント計画の作成や適切な介護予防サービス等が提供されるための連絡調整などを適正に支援することを目的とします。 |
| 運営方針 | ご利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、ご利用者の選択に基づき、ご利用者の自立に向けて設定された目標を達成するために、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、当該目標を踏まえ、多様な事業から、総合的かつ効率的に提供されるよう支援します。 |
| | ご利用者の意思および人格を尊重し、常にご利用者の立場に立って、ご利用者に提供される介護予防サービス等が不当に偏することのないように公正中立な立場で支援します。 |
| | 地域の保健、医療、福祉サービス提供事業者との緊密な連携を図り、ご利用者が総合的なサービスを受けられるよう支援します。 |

## ③ 介護予防支援・介護予防ケアマネジメントの内容

（1）介護予防支援・介護予防ケアマネジメントＡ

| | |
|---|---|
| 訪問面接<br>契約 | ご利用者宅を訪問し、ご利用者、ご家族と面接をし、状態の把握および意向確認をし、介護予防サービス又はサービス・活動事業（以下「サービス」という。）利用の紹介、説明をします。その際、ご利用者からの希望に応じて複数の介護予防サービス事業者等の紹介を行います。<br>介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効にサービスを提供するよう努めます。<br>サービス利用にあたり契約を交わします。 |
| ⇩ | |
| 介護予防支援計画又は介護予防ケアマネジメント計画原案の作成 | ご利用者が目標とする生活、提供されるサービスの支援目標、その達成時期、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ介護予防支援計画又は介護予防ケアマネジメント計画 （以下「計画」という。）原案を作成します。計画原案に位置付けた介護予防サービス事業者等の選定について、ご利用者から質問があった場合には、選定理由を説明します。 |
| ⇩ | |
| サービス担当者会議 | 介護予防サービス事業者等が出席するサービス担当者会議を開催して、計画原案を説明し、サービス利用の目的、内容等を確認し、ご利用者の同意を受け計画を交付します。 |
| ⇩ | |
| 介護予防サービス等の利用 | 計画に基づき、介護予防サービス事業者等がサービスを提供します。 |
| ⇩ | |
| サービス実施状況の把握 | ご利用者や介護予防サービス事業者等に連絡をとり、サービス実施状況を把握します。状況の変化がある時には必要な連絡・調整をします。 |
| ⇩ | |
| 評価<br>計画の見直し | 計画で設定された目標が達成されたかどうか定期的に評価を行ない、必要に応じて計画の見直しをします。 |

※上記業務の契約以外を居宅介護支援事業所に委託する場合があります。
※担当職員の交代を希望する場合は、いつでもご相談ください。
　人事異動など事業所の都合により、担当職員が交代する場合があります。

## ④ 利用料金

（介護予防支援・介護予防ケアマネジメント料金）

**原則として、介護予防支援・介護予防ケアマネジメント料金は、介護保険から全額給付されますので、ご利用者の自己負担はありません。**

介護予防支援料金等の金額は、介護保険法に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定された費用の額と同額です。

なお、介護保険料を滞納されたなどの理由により、当事業所が介護保険から利用料を受け取ること（法定代理受領）ができない場合、上記の料金を当事業所に一旦お支払いいただきます。そのときは当事業所が「指定介護予防支援提供証明書」を発行いたします。ご利用者は滞納等による保険料を納付したうえで、「指定介護予防支援提供証明書」を豊島区介護保険課の窓口に提出すると、差額の払い戻しを受けることができます。

| | |
|---|---|
| 5，038円（1ヶ月） | 介護予防支援費<br>又は介護予防ケアマネジメント費（ケアマネジメントA）<br>サービスを利用している月にかかります。 |

なお、上記費用に下記の費用が加算される場合があります。

| | |
|---|---|
| 3，420円（1ヶ月） | 初回加算<br>最初の利用月だけ加算されます。 |
| 3，420円（1ヶ月） | 委託連携加算<br>介護予防支援等を指定居宅介護支援事業所に委託する際に、利用者に関わる必要な情報を指定居宅介護支援事業所に提供し、介護予防支援等の計画の作成に協力した場合。<br>委託を開始した最初の利用月だけ加算されます。 |
| 介護職員等処遇改善加算　　所定単位の1000分の21に相当する単位数 | |

なお、上記費用に下記の費用が減算される場合があります。

| |
|---|
| 高齢者虐待防止未実施減算　所定単位の100分の1に相当する単位数 |
| 業務継続計画未実施減算　　所定単位の100分の1に相当する単位数 |

＊今後、介護予防支援の「1 ヶ月あたり料金」は、指定介護予防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）の改正により変更となることがあります。変更の場合は「重要事項説明書別紙」でお知らせします。

（複写物の費用）

ご利用者がサービス実施記録などの複写物（コピー）の交付を希望され、お受け取りになったときは、複写物交付料として、用紙のサイズにかかわらず1枚につき10円をお支払いいただきます。また、複写物をご利用者に送付する場合、郵便料金等に要した費用をお支払いいただきます。

## ⑤ サービスの終了

（1） ご利用者の都合でサービスを終了する場合

書面でお申し出下されば、いつでも解約しサービスの提供を終了させていただきます。

（2） 自動終了

以下の場合は、双方の通知がなくても自動的にサービスを終了します。

ア ご利用者の要介護認定等区分が要介護と認定された場合（通所型サービスＢ・訪問型サービスＢのみ利用継続の方を除く）

イ ご利用者が事業対象者（基本チェックリスト該当者）でなくなった場合

ウ ご利用者の要介護認定等の区分が非該当になった場合

エ ご利用者が介護保険施設等に入院又は入所した場合

オ ご利用者が（介護予防）小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護、（介護予防）認知症対応型共同生活介護又は（介護予防）特定施設入居者生活介護の利用を開始した場合

カ ご利用者が事業実施担当地区外に転居した場合

キ ご利用者がお亡くなりになった場合

（3） その他

ご利用者やご家族などが、事業者や担当職員などに対し契約を継続しがたいほどの背信行為又はハラスメント行為を行なった場合、文書でお知らせすることにより、直ちに介護予防支援等の提供を終了させていただく場合があります。

## ⑥ 個人情報の保護

当事業所および担当職員は、介護予防支援等を提供するにあたって知り得たご利用者とご家族の個人情報を了解なしに他人に漏らすことはいたしません。

ただし、計画に沿って適正かつ円滑にサービスが提供されるためには、サービス担当者会議やサービス提供事業者との連絡調整に個人情報の提供が必要となります。そのために、事前に書面で同意をいただき、必要最小限の個人情報を使用させていただくことになりますので、あらかじめご承知おきください。

## ⑦ 医療機関等との連携・連絡調整

（1）ご利用者の入院時には、担当者の氏名及び連絡先を入院先医療機関に提供いただくよう、ご利用者またはご家族に対し依頼しています。又、ご利用者またはご家族の意向を確認し、当事業所から当該医療機関の照会に応じます。

（2）介護予防サービス事業者等からご利用者に係る情報の提供を受け、必要と認められた時は主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師にその情報を提供いたします。

（3）ご利用者が医療系サービスを希望している場合等は、ご利用者の同意を得てこの意見を求めた主治の医師又は歯科医師に対して、介護予防支援計画または介護予防ケアマネジメント計画を交付いたします。

## ⑧ 虐待の防止

（1）虐待の発生又はその再発を防止するため虐待防止の為の指針を整備し、対策を検討

する委員会を定期的に開催し、その結果について担当職員に周知徹底するよう講じます。
（2）担当職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施するよう講じます。
（3）虐待の発生またはその再発を防止するための措置を適切に実施するよう講じます。

## ⑨　身体的拘束について

ご利用者又は他のご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、身体的拘束等を行ってはならないこととし、身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際のご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いたします。

## ⑩ 非常災害時の対応

（1）非常災害発生時においてご利用者に対する介護予防支援等の提供を継続的に実施する為、非常時の体制で早期の業務再開を図ることを目的に計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
（2）担当職員に対し業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するよう講じます。
（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うよう講じます。

## ⑪ 感染症の対応

（1）当事業所における感染症の予防及びまん延防止の為の対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について担当職員に周知徹底するよう講じます。
（2）当事業所における感染症の予防及びまん延防止の為の指針を整備するよう講じます。
（3）担当職員に対し、感染症の予防及びまん延防止の為の研修及び訓練を定期的に実施するよう講じます。

## ⑫ 事故発生時の対応

ご利用者に対する介護予防支援等の提供により事故が発生した場合は速やかにご利用者及びそのご家族、区の関係窓口に連絡、報告を行うとともに必要な措置をするよう講じます。

## ⑬ その他

事業者は、「雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和47年法律第113号）」及び「労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用安定及び職業生活の充実等に関する法律（昭和47年法律第132号）」等の規定に基づき、職場におけるハラスメントの防止のために必要な措置を講じることとしています。

また、介護現場におけるハラスメント対策として、厚生労働省において、介護事業者向けの「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル」や「（管理者向け・職員向け）研修のための手引き」等が作成されております。

これらを踏まえて、安心安全な環境のもと適切なサービスがご提供できるよう、ご利用者及びそのご家族等のご協力をお願いいたします。なお、ご利用者またはご家族による暴言・暴

力・ハラスメント行為が発生し、解決に向けての取り組みにご協力いただけないときには、サービスの中断又は契約の解除をさせていただく場合がございます。

## ⑭ サービスについての相談・苦情受付窓口

ご利用者からのサービスに関する相談、苦情を解決するために苦情解決委員会を設置するとともに、客観的で公平な苦情解決を行なうために第三者委員を設置しております。

| | |
|---|---|
| 事業所の窓口 | 西部地域包括支援センター　苦情受付担当者　高橋　久恵<br>電話番号　03（3974）0065<br>受付時間　月曜日～金曜日　午前8時30分～午後6時30分<br>土曜日　午前8時30分～午後4時30分 |
| 第三者委員 | 第三者委員に相談希望の場合は、苦情受付担当者までお申し出下さい |

当事業所以外での相談、苦情受付窓口

| | |
|---|---|
| 豊島区の窓口 | 担 当　豊島区介護保険課・高齢者福祉課<br>電話番号　03（3981）1111（代表）<br>受付時間　平日　午前8時30分～午後5時15分 |
| 東京都の窓口 | 担 当　東京都国民健康保険団体連合会　苦情相談窓口専用<br>電話番号　03（6238）0177<br>受付時間　平日　午前9時～午後5時 |

介護予防支援等の提供開始にあたり、ご利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

令和　　年　　月　　日

事業者　　社会福祉法人フロンティア
所在地　　東京都豊島区池袋４丁目２９番６号　アクシア池袋 204 号

事業所　　西部地域包括支援センター
（西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　　東京都豊島区千早２丁目３９番１６号

代表者　　理事長　　山内　雅代　　印

説明者
所　属　　西部地域包括支援センター

氏名　　印

私は、契約書及び本書面により、事業者から介護予防支援についての重要事項の説明を受け、同意しました。

利用者　　住所

氏名　　印

代理人　　住所

氏名　　印