

1. 事業の目的及び運営方針

- (1) 事業所の専門職は、高齢者が住み慣れた地域で、尊厳あるその人らしい生活を継続できるよう利用者の立場にたって支援を行います。
- (2) 事業の実施にあたっては、できる限り要介護にならないよう「介護予防サービス」を適切に確保できるようその調整に努めます。
- (3) 事業の実施にあたっては、要介護状態になっても高齢者のニーズや状態の変化に応じて必要なサービスが切れ目なく提供される「包括的かつ継続的なサービス体制」を確立するよう努めます。

2. 開設者（事業者）の概要

- (1) 法人種別及び名称 社会福祉法人わかたけ共済部
- (2) 主たる事務所の所在地 福井県越前市高木町12-7-1
- (3) 法人代表者の職及び氏名 理事長 白藤 宗徳

3. 事業所の概要

- (1) 名 称 地域包括支援センター和上苑
- (2) 所在地 〒915-0096 福井県越前市瓜生町33-12-2
- (3) 連絡先 TEL (0778) 23-5255 FAX (0778) 25-5801
- (4) 指定事業者番号 1800300053
- (5) 管理者の氏名 平井 利司子
- (6) 事業の実施地域 越前市内（東・国高地区）

4. 職員体制及び業務内容

- (1) 管理者 常勤1名（兼務）
- (2) 保健師又はこれに準じる者 常勤1名以上
- (3) 社会福祉士又はこれに準じる者 常勤1名以上
- (4) 主任介護支援専門員又はこれに準じる者 常勤1名以上

5. 通常の営業日及び営業時間

- (1) 営業日 月～金曜日（祝日法に定められる休日及び12月29日から1月3日までを除く）
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分まで
緊急時には随時対応します。

6. 提供する指定介護予防支援等の内容

指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント（以下「指定介護予防支援等」といいます。）は、利用者の介護予防に資するように行い、医療サービスとの連携に十分配慮して行います。

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作成します。

提供する指定介護予防支援等の質の評価を行い、常にその改善を図ります。

(1) 介護予防支援サービス計画等の作成

- ① 事業者は担当職員に介護予防サービス・支援計画の作成に関する業務を担当させます。
- ② 当該地域における指定介護予防サービス事業者、指定介護予防地域密着型介護予防サービス事業者、介護予防・日常生活支援総合事業を行う者その他の者（以下「指定介護予防サービス事業者等」といいます。）に関するサービスの内容、利用料等の情報を公平かつ適正に利用者又はそのご家族に対して提供し、利用者にサービスの選択を求めます。
- ③ 利用者について、その有している生活機能や健康状態、置かれている環境等を把握したうえで、利用者及びそのご家族の意欲及び意向を踏まえて、利用者が現に抱えている問題点を明らかにするとともに、介護予防の効果を最大限に発揮し、利用者が自立した日常生活を営むこと

ができるように支援すべき総合的な課題を把握します。

- ④ 課題の把握にあたっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びそのご家族に面接して行います。

- ⑤ 利用者が目標とする生活、専門的観点からの目標と具体策、利用者及びそのご家族の意向を踏まえた具体的な目標、その目標を達成するための支援の留意点、利用者及び指定介護予防サービス事業者等が目標を達成するために行うべき支援内容並びにその期間等を記載した介護予防サービス・支援計画の原案を作成します。

利用者は担当職員に対し、複数の指定介護予防サービス事業者等の紹介を求めることや、介護予防サービス・支援計画の原案に位置づけた指定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。

- ⑥ 介護予防サービス・支援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、保険給付等の対象となるかどうかを区分したうえで、サービスの種類、内容、利用料等について、利用者から文書による同意を得ます。

(2) 介護予防サービス・支援計画作成後の便宜の供与

- ① 介護予防サービス・支援計画の実施状況の把握を行い、介護予防サービス・支援計画の変更、指定介護予防サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- ② 介護予防サービス・支援計画に位置付けた支援の期間が終了するときは、介護予防サービス・支援計画の達成状況について評価します。
- ③ 利用者及びそのご家族との連絡を継続的に行います。
- ④ 利用者の意向を踏まえ、要介護認定等必要な援助を行います。

(3) 介護保険施設への紹介等

利用者が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる場合又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の援助を行います。

(4) 介護予防小規模多機能型居宅介護事業所との連携

利用者が居宅サービスから介護予防小規模多機能型居宅介護の利用へ移行する前に、利用者の必要な情報を介護予防小規模多機能型居宅介護事業所に提供し、当該事業所における介護予防サービス等の利用に係る計画の作成等に協力します。

7. 入院時の対応

病院又は診療所に入院する必要がある場合には、担当職員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えてください。

またその場合に備えて、担当職員の氏名並びに当該事業所の名称及び連絡先等について記載したものを、介護保険被保険者証や健康保険被保険者証等とともに保管しておいてください。

8. 業務の委託

- (1) 利用者が要支援者である場合は、事業者は利用者の同意を得たうえで、利用者に提供する指定介護予防支援等業務の一部を指定居宅介護支援事業者に委託することができるものとします。
- (2) 利用者は、委託した指定居宅介護支援事業者の変更を申し出ることができるものとします。

9. 利用料

(1) 法定給付分

指定介護予防支援に要した費用については、介護保険法第58条第4項の規定に基づいて、事業者が受領(法定代理受領)する場合は、利用者の自己負担はありません。

利用者の介護保険料の滞納等により、事業者が法定代理受領をできない場合は、指定介護予防支援に要した費用について、次表に定める額を負担していただきます。

この場合、事業者は当該指定介護予防支援に要した費用等を記載した指定介護予防支援提供証明書を利用者に交付します。

介護予防ケアマネジメントに要した費用については、利用者の自己負担はありません。

(2) 法定給付以外

- | | |
|----------------------------|-----|
| ① 交通費（通常のサービス提供地域内） | な し |
| ② 〃 （通常のサービス提供地域外） | 実 費 |

交通費は、あらかじめ利用者（契約者）又はその家族に対して文書で説明し、同意を得るものとします。支払いは、暦月による月額を毎月支払うものとし、利用者（契約者）は、月額を翌月20日から月末までに、事業所に対して口座振り込み又は現金で支払うものとします。

10. 虐待の防止について

(1) 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じます。

- ① 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催します。
- ② 虐待の防止のための指針を整備します。
- ③ 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
- ④ 虐待の防止措置を適切に実施するための担当者を置きます。

(2) 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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は、速やかに、これを市町に通報します。

11. 秘密の保持

(1) 事業者及び事業所の職員は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏えいしません。

(2) 事業者は、事業所の職員に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、当事業所の職員である期間及び退職後において、その秘密を保持すべき旨を、雇用契約の内容としています。

(3) 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で利用者やその家族等の個人情報を用いません。

(4) 利用者又はその家族の個人情報について、法人で定める個人情報に関する基本方針及び諸規程にしたがい、適切な取扱いに努めます。

12. 業務継続計画の策定等

(1) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。

(2) 感染症及び災害に係る研修を定期的（年1回以上）に行います。

(3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

13. 衛生管理等

(1) 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を設立します。

(2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成します。

(3) 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を実施します。

(4) 介護支援専門員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。

(5) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます

14. 事故発生時の対応について

(1) 利用者に対するサービスの提供にあたって、事故が発生したときは、迅速かつ適正に事実確認を行い、速やかに利用者、利用者の家族及び市町村関係窓口と連絡を行うとともに、必要な措置を行います。

(2) 利用者に対するサービスの提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により、利用者に損害を及ぼしたときは、速やかに利用者に対して損害賠償を行います。但し、利用者又は利用者の家族に重大な過失があるときは、賠償額を減額することがあります。

15. 苦情処理の体制等

当該サービスに関する相談や苦情申立先、処理体制及び手順等については、次のとおりです。

(1) 苦情受付担当者

吉田 昌代（保健師）

電話番号（0778）23-5255

(2) 苦情解決責任者

平井 利司子（管理者）

電話番号 同 上

(3) 苦情処理に関する第三者委員

吉田 武治（前武生看護専門学校事務局長）

電話番号（0778）22-5933

藤井 信夫（越前市白崎町区長）

電話番号（0778）23-8184

中村 円治（鯖江市民生委員・児童委員）

電話番号（0778）52-5181

川上 恵子（越前市民生委員・児童委員）

電話番号（0778）23-1875

(4) 受付方法

- ・苦情は、電話やFAX、面談、書面等により受付しています。
- ・受付時間は、月～金曜日の9～17時の間（ファックスは24時間）です。
- ・苦情受付担当者は、苦情や要望の内容を苦情解決責任者と第三者委員に報告します。
- ・事業所に直接言いにくいときは、第三者委員へ申し立てることもできます。

(5) 苦情解決方法

- ・苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意を持って話し合い、解決に努めます。
- ・必要に応じて、第三者委員が公正な立場で助言や立会いをします。

(6) 結果公表

- ・サービスの質及び信頼性の向上を図るため、個人情報に関するものを除き、事業報告書や広報誌等で公表します。

(7) その他の苦情申立先

苦情や要望等に応じて、下記の関係機関窓口に申し立てることもできます。

① 福祉サービス全般について

福井県社会福祉協議会 運営適正化委員会

電話番号（0776）24-2347

② 介護保険サービス全般について

越前市長寿福祉課介護保険グループ

電話番号（0778）22-3715

福井県国民保険団体連合会介護保険係

電話番号（0776）57-1614

以 上

令和 年 月 日

指定介護予防支援等の提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業所

事業所所在地 福井県越前市瓜生町 3 3 - 1 2 - 2
事業所名称 地域包括支援センター和上苑

管理者氏名 平井 利司子 ㊞

委託事業所

事業所名称

事業所所在地

担当者職氏名 ㊞

私は本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け同意しました。

利用者 住 所

氏 名

※契約者が代理人を選任した場合

代理人 住 所

氏 名