

介護予防支援及び
介護予防ケアマネジメント
重要事項説明書
契約書
個人情報使用同意書

社会福祉法人 いきいき福祉会
藤沢市辻堂西地域包括支援センター

重要事項説明書

（介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント用）

1 事業所の概要

事業所名	藤沢市辻堂西地域包括支援センター
所在地	神奈川県藤沢市辻堂西海岸2-1-17 辻堂市民センター内
事業者指定番号	第1402200115号
管理者・連絡先	【管理者】高野 拓弥 【連絡先】0466-54-9511
サービス提供地域	藤沢市 辻堂西海岸の全域、辻堂の一部

2 事業所の職員体制等 （2024年4月1日現在）

職 種	人 員
管理者	1名（兼務）
保健師等	4名
主任介護支援専門員	1名
社会福祉士	1名（兼務）
介護支援専門員等	1名

3 サービス提供時間

区 分	平 日	土曜日・日曜日	休祭日
提供時間	8:30～17:00	休 業	8:30～17:00

（注）1月1日～3日、12月29日～12月31日は休業です。

緊急連絡先：0466-54-9511 ※サービス提供時間外、土曜日・日曜日等の不在時は転送されます。

4 利用者負担金

- （1）介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントについては、原則として利用者の負担はありません。
- （2）事業者の担当地域をこえる地域に訪問・出張する必要がある場合には、その交通費（実費）の支払いが必要となります。

5 事業者のサービスの方針・内容

利用者に対し、可能な限り居宅において、利用者が尊厳を保持し、その有する能力において自立した日常生活を営むため、また、要支援状態の軽減もしくは悪化を防止するために必要な介護予防サービスが適切に利用できるよう、利用者の選択に基づいて介護予防サービス計画を作成するとともに、当該計画に基づいて適切な介護予防サービスの提供が確保されるよう介護予防サービス事業所等との連絡調整その他の便宜を提供します。

内容については重要事項説明書別紙にて記載。

6 緊急時の対応

サービス提供にあたり事故、体調の急変等が生じた場合は、事前の打ち合わせに基づき、家族、主治医、救急機関等に連絡します。

医療機関等	医療機関名（主治医） 連 絡 先
緊急連絡先	氏 名（関係） 連 絡 先

7 相談窓口、苦情対応

○ サービスに関する相談や苦情については、次の窓口にご連絡願います。

藤沢市辻堂西地域包括 支援センター 相談・苦情窓口	電話番号：０４６６－５４－９５１１ fax 番号：０４６６－５４－９５１３ 相談員（責任者）：高野 拓弥 対応時間： ８：３０－１７：００
---------------------------------	--

○ 公的機関においても、次の機関において苦情申出等ができます。

藤沢市介護保険課 （介護予防支援関係）	所在地： 藤沢市朝日町１番地の１ 担当課： 藤沢市役所介護保険課 電話番号： ０４６６－５０－８２７０ fax 番号： ０４６６－５０－８４４３ 対応時間： ８：３０－１７：００
藤沢市高齢者支援課 （介護予防ケア マネジメント関係）	所在地： 藤沢市朝日町１番地の１ 担当課： 藤沢市役所高齢者支援課 電話番号： ０４６６－５０－３５２３ fax 番号： ０４６６－５０－８４１２ 対応時間： ８：３０－１７：００
神奈川県国民健康保険 団体連合会（国保連）	所在地： 横浜市西区楠町 27 番地の 1 電話番号： ０４５－３２９－３４４７ 利用時間： ９：００－１７：００

※ 国保連は、介護予防支援に関する苦情のみの対応となります。

8 虐待の防止について

事業所は、利用者の人権の養護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げる通り必要な措置を講じるものとする。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定する。
 - (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果について従業者に周知徹底を図るものとする。
 - (3) 虐待防止のための指針（マニュアル）を整備し定期的に見直しする。
 - (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- 2 事業所はサービス提供中に従業者又は養護者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には、速やかに市町村へ通報するものとする。

9 経営法人の概要

名称・法人種別	社会福祉法人いきいき福祉会
代表者名	理事長 小川 泰子
法人所在地・電話	神奈川県藤沢市稲荷 3 4 5
事業の概要	多様な福祉サービスがその利用者の意向を尊重して総合的に提供されるよう創意工夫することにより、利用者が個人の尊厳を保持しつつ、自立した生活を地域社会において営むことができるよう支援することを目的として、社会福祉事業を行います。
事業所数	介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム） 2 か所（藤沢市、横浜市保土ヶ谷区） 居宅介護支援（ケアマネジャー） 2 か所（藤沢市、横浜市神奈川区） 通所介護（デイサービス） 3 か所（藤沢市、横浜市神奈川区） 短期入所生活介護（ショートステイ） 2 か所（藤沢市、横浜市保土ヶ谷区） 訪問介護（ホームヘルパー） 2 か所（藤沢市、平塚市） 他

【 説明確認欄 】

年 月 日

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに係る契約の締結にあたり、上記のとおり重要事項を（別紙も含めて）説明しました。

事業者

事業者名 藤沢市辻堂西地域包括支援センター

説明者 印

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに係る契約の締結にあたり、上記のとおり重要事項内容について別紙も含めて説明を受けました。

利用者

氏 名 印

代理人又は立会人

氏 名 印

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに係る契約書

藤沢市辻堂西地域包括支援センター

第1条（介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの目的及び内容）

- 1 事業者は、介護保険法等の関係法令及び藤沢市介護予防ケアマネジメント事業実施要綱等に従い、利用者に対し、要介護状態の予防のため、また、可能な限り居宅において利用者が尊厳を保持し、自立した日常生活を営み続けるために利用者自身が自らの選択により必要なサービスを利用することができるよう、介護予防サービス・支援計画書を作成します。また、当該計画に基づいて適切な介護予防サービス等の提供が確保されるよう、サービス事業者及び関係機関等との連絡調整その他の便宜を提供します。
- 2 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの内容の詳細は、別紙に記載のとおりとします。

第2条（契約の有効期間）

この契約の有効期間は、_____年____月____日から1年間とします。ただし、有効期間満了日までに、利用者からの意思表示がない場合は、この契約は自動的に1年間延長されるものとし、以降も同様とします。

第3条（介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの担当者）

- 1 事業者は、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの担当者を選任し、適切な介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに努めます。
- 2 事業者は、前項の担当者を選任し、又は変更する場合には、利用者の状況とその意向に配慮して行い、事業者側の事情により担当者を変更する場合には、あらかじめ利用者に連絡します。
- 3 事業者は、担当者に対し、専門職として常に利用者の立場に立ち、誠意をもってその職務を遂行するよう指導するとともに、必要な対応を行います。

第4条（介護予防サービス・支援計画書の変更等）

- 1 事業者は、利用者が介護予防サービス・支援計画書の変更を希望する場合には、速やかに自立した日常生活に向けての検討を行い、必要に応じてその変更に向けた手続きをするとともに、これに基づき介護予防サービス等が円滑に提供されるようサービス事業者等への連絡調整等を行います。
- 2 事業者は、利用者が介護予防サービス・支援計画書の範囲内でサービス内容等の変更を希望する場合には、速やかにサービス事業者等への連絡調整等を行います。

第5条（介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの記録等）

- 1 事業者は、利用者との合意のもとで介護予防サービス・支援計画書を作成して、利用者とその写しを交付します。
- 2 事業者は、定期的に、介護予防サービス・支援計画書に記載したサービス提供の目標等の達成状況等を評価し、その結果を介護予防支援・介護予防ケアマネジメント経過記録等の書面に記載するとともに、介護予防サービス・支援計画書の変更が生ずる場合は、必要に応じて介護予防サービス・支援計画書を追記・修正し、利用者に説明し、同意を得た上でのうえ、その写しを交付します。
- 3 事業者は、介護予防支援・介護予防ケアマネジメント経過記録等の書面を契約の終了後5年間これを保存し、利用者の求めに応じて閲覧に供し、又は実費負担によりその写しを交付します。

第6条（利用者の解約等）

- 1 利用者は、少なくとも3日前までに事業者に予告することにより、いつでも、この契約を解約することができます。
- 2 利用者は、事業者が定められたサービスを提供しなかった場合その他この契約に違反した場合には、直ちにこの契約を解除することができます。

第7条（事業者の解除）

事業者は、利用者の著しい不信行為によりこの契約を継続することが困難となった場合には、その理由を記載した文書を交付することにより、この契約を解除することができます。

第8条（契約の終了）

- 1 利用者が医療施設等に入院（所）し、又は要介護認定を受けた場合や要支援認定が受けられなかったこと等により、相当期間以上にわたり、この契約が目的とするサービスの利用が困難となった場合、あるいは、利用者が事業者である地域包括支援センターの担当地区外に転居したこと等により、事業者によるサービス利用が困難になった場合には、この契約は終了するものとします。この場合には、事業者は利用者に対し速やかにその旨を通知するものとします。
- 2 事業者は、この契約が終了する場合で、必要があると認められるときは、利用者が指定する居宅介護支援事業者、他の指定介護予防支援事業者及び地域包括支援センター、並びに医療機関等の関係機関への関係記録の写しの引き継ぎ等の調整を行うものとします。

第9条（秘密保持）

- 1 事業者は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する秘密については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除き、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。
- 2 事業者は、担当職員その他の従業者であった者が、正当な理由がある場合を除き、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。

- 3 事業者は、あらかじめ文書により利用者の同意を得た場合には、利用者にサービスを提供するサービス事業者との連絡調整その他必要な範囲内で、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。

第10条（苦情対応）

- 1 利用者は、提供された介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに関して苦情がある場合又は事業者が作成した介護予防サービス・支援計画書に基づいて提供された介護予防サービス等に苦情がある場合には、事業者、市町村に対して、いつでも苦情を申し出ることができます。また、国民健康保険団体連合会に対しても、介護予防支援に関する苦情を申し出ることができます。
- 2 事業者は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにし、苦情の申し出又は相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応します。
- 3 事業者は、利用者が苦情申し出等を行ったことを理由として何らの不利益な取扱いをすることはありません。

第11条（居宅介護支援事業者による介護予防サービス・支援計画書原案作成）

- 1 利用者が、居宅介護支援事業者による介護予防サービス・支援計画書原案作成を希望される場合は、申込の際に事業者に申し出ることとします。
- 2 事業者は、利用者から前項の希望が出された場合は、手続き等について説明及び情報提供するとともに、当該居宅介護支援事業者や関係機関と調整を図ります。
- 3 利用者は、介護予防サービス・支援計画書原案作成などの居宅介護支援事業者の業務に積極的に協力することとします。
- 4 居宅介護支援事業者は、本契約の趣旨を尊重して、介護予防サービス・支援計画書原案作成の業務に従事することとします。
- 5 事業者は、居宅介護支援事業者が作成した介護予防サービス・支援計画書原案に関する最終責任を負うものとします。

第12条（その他）

- 1 事業者は、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの実施に際して利用者のけがや体調の急変があった場合には、医師や家族への連絡その他適切な措置を迅速に行います。
- 2 事業者は、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの実施に際して利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償します。ただし、事業者の故意又は過失によらないときは、この限りではありません。

第13条（契約外の事項）

この契約、介護保険法等の関係法令及び藤沢市介護予防ケアマネジメント事業実施要綱等で定められていない事項については、関係法令等の趣旨を尊重して、利用者と事業者の協議により定めます。

上記のとおり、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの契約を締結します。

年 月 日

利用者 住所 _____

氏名 _____ 印 _____

上記代理人（代理人を選任した場合）

住所 _____

氏名 _____ 印 _____

立会人 住所 _____

氏名 _____ 印 _____

（注）「立会人」欄には、本人とともに契約内容を確認し、緊急時などに利用者の立場に立って事業者との連絡調整等を行える方がいる場合に記載してください。なお、立会人は、契約上の法的な義務等を負うものではありません。

所在地 神奈川県藤沢市辻堂西海岸 2 - 1 - 1 7 辻堂市民センター内 _____

事業者名 藤沢市辻堂西地域包括支援センター _____

社会福祉法人いきいき福祉会

代表者名 理事長 小川 泰子 _____ 印 _____

説明者 _____ 印 _____

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント説明書

藤沢市辻堂西地域包括支援センター

1 サービスの内容

- (1) 事業者は、利用者自らが要介護状態になることを予防し、居宅において日常生活を営むために必要なサービスを適切に利用できるよう、利用者の心身の状況等を勘案して、その上で利用するサービスの種類及び内容、担当する者等を定めた介護予防サービス・支援計画書を作成するとともに、これに基づいてサービス提供が確保されるよう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) 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントにあたっては、利用者の生活機能の状況等を勘案し、適切なサービスが多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう努力します。
- (3) 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントにあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、提供されるサービスが特定の種類又は特定のサービス事業者に不当に偏ることがないように、公正中立に行います。サービス事業者の選定にあたっては、利用者は複数の指定介護予防サービス事業者等を紹介するよう求めることができます。
- (4) 利用者は介護予防サービス・支援計画書に位置付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事業者に求めることができます。
- (5) 事業者は、利用者が医療機関等に入院した際、利用者又はその家族がその入院先（医療機関）に担当職員の氏名・連絡先を伝えていただくことで、利用者の居宅における日常生活上の能力や利用していた指定介護予防サービス等の情報を入院先医療機関と共有し、医療機関における利用者の退院支援に資するとともに、退院後の円滑な在宅生活への移行を支援します。
- (6) 事業者は、指定介護予防サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたとき、その他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供します。
- (7) 事業者は、利用者が介護予防訪問看護、介護予防通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合、その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。またこの場合において、担当職員は、介護予防サービス計画を作成した際には、当該介護予防サービス計画を主治の医師等に交付します。
- (8) 事業者は、介護予防サービス・支援計画書の作成後においても、利用者やその家族、サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、介護予防サービス・支援計画書の実施状況を把握するとともに、利用者についての解決すべき課題を把握し、必要に応じて介護予防サービス・支援計画書の変更、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。
- (9) 前項の介護予防サービス・支援計画書の実施状況、解決すべき課題等について適切な記録を作成・保管し、利用者に対して継続的に情報提供、説明等を行います。

2 居宅介護支援事業者への作成依頼

- (1) 利用者が居宅介護支援事業者による介護予防サービス・支援計画書原案作成を希望された場合は、すみやかに当該居宅介護支援事業者と調整を図ります。
- (2) 介護予防サービス・支援計画書原案作成の業務を受託した居宅介護支援事業者は、本契約の趣旨を尊重して介護予防サービス・支援計画書原案作成業務に従事することとします。
- (3) 事業者は、介護予防サービス・支援計画書原案作成について、居宅介護支援事業者に助言・指導するとともに、作成された介護予防サービス・支援計画書原案について内容の妥当性を評価し意見を付します。

3 事業者の担当者及び介護支援専門員等

- (1) 事業者の担当者は、次のとおりです。サービスについてご相談や不満がある場合には、どんなことでもお寄せください。
- (2) 居宅介護支援事業者が介護予防サービス・支援計画書原案を作成している場合、担当する介護支援専門員を居宅介護支援事業者側の事情により変更する場合には、あらかじめ利用者と協議します。

事業者 担当者

氏名： _____
連絡先（電話）： 0 4 6 6 - 5 4 - 9 5 1 1

居宅介護支援事業者 介護支援専門員

事業所名： _____
所在地： _____
連絡先（電話）： _____
担当者： _____

4 市町村への届出

この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受ける際には、その旨を市町村に届け出て、被保険者証に記載する必要があります。具体的な手続は上記の担当者もしくは介護支援専門員にご相談ください。

5 利用者負担金

- (1) 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントについては、原則として利用者の負担金はありません。
- (2) 事業者の担当者もしくは居宅介護支援事業者の介護支援専門員が、通常のサービス提供地域をこえる地域に訪問・出張する必要がある場合には、その交通費（実費）の支払いが必要となります。

6 サービスの中止（キャンセル）等

- （１）利用者がこの介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに係る訪問等のサービス提供を中止する場合は、事前に次の連絡先（又は前記の介護支援専門員等の連絡先）までご連絡ください。

・連絡先（電話）： 0 4 6 6 - 5 4 - 9 5 1 1

・連絡時間： 8：30－17：00

- （２）介護予防サービス・支援計画書の変更、事業者との連絡調整等について利用者が行った依頼等を取り消す場合も、速やかに上記の連絡先までご連絡ください。
- （３）利用者は、3日以上の予告期間があれば、契約全体を解約することもできます（契約書6条）。

個人情報使用同意書

(介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント用)

私（利用者及びその家族）の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

記

1 使用する目的

利用者のための介護予防サービス・支援計画書の作成（変更）及びこれに沿った円滑なサービス提供のために実施されるサービス担当者会議、介護支援専門員や事業者及び関係機関との連絡調整等において必要な場合

2 使用する事業者の範囲

指定介護（予防）サービス事業者及び介護保険外サービス事業者の担当者、及び主治医や医療機関の担当者、並びに介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに協力が必要な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（利用者の介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに協力が必要な関係者に限る）

3 使用する期間

年 月 日から契約終了日まで

4 条 件

- （１）個人情報の提供は必要最小限とし、提供にあたっては関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払うこと。
- （２）緊急を要すると判断した場合は、必要最低限の個人情報を上記以外の者に提供することもある。その場合は、相手方に対して、関係者以外の者に漏れることのないよう厳重に注意を促すとともに、速やかに利用者に対して報告すること。
- （３）個人情報を使用した会議、相手方、内容等の経過を記録しておくこと。

年 月 日

(利用者) 住所 _____

氏名 _____ 印 _____

