

# 東郷町南部地域包括支援センター東郷苑重要事項説明書

「介護予防支援」

当施設で実施するサービスは東郷町の委託及び指定を受けております。  
指定介護予防支援事業所 介護保険指定番号 第2305000040号

当施設は、ご契約者に対して介護保険法で定める介護予防支援サービスを提供します。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通り説明します。

## 目 次

- 1 事業所の概要
- 2 介護予防支援サービスの目的
- 3 業務の流れ
- 4 運営の方針
- 5 利用料金
- 6 個人情報の保護
- 7 相談窓口・苦情窓口
- 8 事故発生時・緊急時の対応
- 9 虐待の防止
- 10 賠償責任
- 11 業務の委託
- 12 外部調査員による訪問調査の実施状況

## 1 事業所の概要

### (1) 事業者の概要

|             |                   |
|-------------|-------------------|
| 法 人 名       | 社会福祉法人 愛知県厚生事業団   |
| 法 人 所 在 地   | 名古屋市東区出来町二丁目8番21号 |
| 代 表 者 職 氏 名 | 理事長 川合 光久         |
| 設 立 年 月 日   | 昭和39年4月1日         |
| 電 話 番 号     | 052-325-7325      |

### (2) ご利用の事業所の概要

|                 |                                              |
|-----------------|----------------------------------------------|
| セ ン タ ー 名       | 東郷町南部地域包括支援センター東郷苑                           |
| 介 護 保 険 指 定 番 号 | 第2305000040号                                 |
| 所 在 地           | 愛知郡東郷町大字春木字下正葉廻間4337-13<br>( 愛厚ホーム東郷苑建物内1階 ) |
| 事 業 開 始 時 期     | 平成31年4月1日                                    |
| 電 話 番 号         | 0561-56-3112                                 |
| F A X 番 号       | 0561-56-3113                                 |
| 管 理 者 名         | 服部 景樹                                        |
| 担 当 圏 域         | 傍示本、祐福寺、部田、白土、春木台、西白土、清水、兵庫、三ツ池              |

### (3) 職員体制

(令和8年6月1日時点)

|                   | 常勤 | 非常勤 | 計  | 備 考 |
|-------------------|----|-----|----|-----|
| 保 健 師 等           | 2人 | 0人  | 2人 |     |
| 社 会 福 祉 士         | 3人 | 0人  | 3人 |     |
| 主 任 介 護 支 援 専 門 員 | 1人 | 1人  | 2人 |     |

### (4) 営業日及び営業時間

|                   |                            |                 |
|-------------------|----------------------------|-----------------|
| 営 業 日 及 び 営 業 時 間 | 平日                         | 午前8時45分～午後5時30分 |
| 休 業 日             | 土曜日、日曜日、祝日、年末年始(12/29～1/3) |                 |

## 2 介護予防支援サービスの目的

介護予防支援サービスは、ご利用者様の心身の状態等に応じた適切な介護予防サービス計画(ケアプラン)の作成を支援し、作成された介護予防サービス計画に沿って指定介護予防サービス等の提供が確保されるよう、サービス提供事業者との連絡調整その他の便宜を図ることを目的とします。

### 3 業務の流れ

|                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① ご利用の受付、重要事項説明書（兼契約書）の説明                                                                                                                                                     |
| 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)に対し、東郷町南部地域包括支援センター東郷苑の重要事項及び契約書の説明を行い、契約を締結します。「介護予防サービス計画の作成依頼届」を町へ届け出ます。なお、手続きの為、介護保険被保険者証をお預かりします。                                    |
| ② 状態の把握（アセスメント）                                                                                                                                                               |
| 認定調査結果、主治医意見書及び基本情報などを基に、担当職員がご利用者様やご家族に面接し、抱えておられる問題点や解決すべき課題を分析します。                                                                                                         |
| ③ 介護予防サービス計画原案の作成                                                                                                                                                             |
| アセスメントの結果をもとに、どのような支援が必要かを検討し、介護予防サービス計画原案を作成します。介護予防サービス事業者を選定していただきます。                                                                                                      |
| ④ サービス担当者会議の開催                                                                                                                                                                |
| 関係する介護予防サービス担当者を集め、サービス計画原案について検討します。ご利用者様の希望や心身の状況等を考慮し、介護予防サービスの目標とその達成時期、サービスの種類、内容、利用回数等を決定します。                                                                           |
| ⑤ 介護予防サービス計画書の交付                                                                                                                                                              |
| 検討されたサービス計画の内容についてご確認、ご了承いただきます。その上で、介護予防サービス計画書をお渡しします。                                                                                                                      |
| ⑥ 介護予防サービスの提供                                                                                                                                                                 |
| 介護予防サービス計画に位置づけられたサービスが各々の介護予防サービス事業者より提供されます。（別途各介護予防サービス事業者との契約が必要です。）                                                                                                      |
| ⑦ 状況の把握（モニタリング）                                                                                                                                                               |
| 介護予防サービス計画の実施状況の把握につとめ、定期的に評価を行い、必要に応じて介護予防サービス計画の変更を実施します。なお、サービス利用開始後は、毎月電話などで、介護予防サービス計画の実施状況の把握につとめ、3ヶ月に1度のご自宅を訪問させていただきます。この段階で、3～6ヶ月ごとに評価を行い、必要に応じて介護予防サービス計画の変更を実施します。 |
| ⑧ 給付管理                                                                                                                                                                        |
| 介護保険サービスの利用実績を確認します。                                                                                                                                                          |
| ⑨ 介護報酬請求                                                                                                                                                                      |
| 介護報酬の請求事務などを行います。                                                                                                                                                             |

※ ②～⑧については、介護予防支援従事者研修等を修了した職員が所属する指定居宅介護支援事業者に業務委託を行うことがあります。

※ その他、業務のより詳しい内容について説明を受けたい場合については担当職員にお気軽に申し出ください。

#### 4 運営の方針

- (1) 本人の心身の状況、その置かれている環境に応じて、本人の合意に基づき、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過程を行います。
- (2) 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供にあたっては、本人の意思及び人格を尊重し、常に本人の立場にたって、公正中立に行います。
- (3) 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、利用者やその家族に対して、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求めることが可能であることや、当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることが可能であることを説明します。
- (4) 事業の運営にあたっては、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図ります。

#### 5 利用料金

##### (1) ケアプラン作成費用

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに係る料金は、原則としてご利用者様の負担金はありません。但し、介護予防支援に要する料金については、ご利用者様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）することができない場合、費用が発生することがあります。

##### (2) 交通費

サービス提供実施地域にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は、職員が訪問するための交通費の実費を、サービス提供地域を超えた地点から1キロあたり25円いただきます。

#### 6 個人情報の保護

- (1) 東郷町南部地域包括支援センター東郷苑は、その従業員ないし業務委託先が、業務上知り得たご利用者様またはその家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じます。
- (2) 東郷町南部地域包括支援センター東郷苑は、その従業員ないし業務委託先が、退職後ないし委託契約終了後であっても、在職中ないし委託中に知り得たご利用者様又はその家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じます。
- (3) 東郷町南部地域包括支援センター東郷苑は、ご利用者様の個人情報を通常業務以外の目的で用い、あるいは第三者に提供する場合には、ご利用者様の同意を得ることとします。ただし、法令上定めのある場合やご利用者様又は第三者の生命・身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合に必要範囲内で、個人情報を利用あるいは第三者に提供することができるものとします。

- (4) 東郷町南部地域包括支援センター東郷苑は、緊急時・災害時において生命・身体の保護のため、ご利用者の安否確認を、行政等に提供することができるものとします。
- (5) 上記の他、「愛知県厚生事業団個人情報保護に関する方針」に基づき、個人情報の保護に努めます。

## 7 相談窓口・苦情窓口

### (1) 当事業所における苦情の受付

|         |                            |
|---------|----------------------------|
| 苦情受付担当者 | 管理者 服部 景樹                  |
| 苦情解決責任者 | 苑 長 岡田 伸一                  |
| 受 付 時 間 | 月曜日から金曜日 9:00～17:00        |
| 備 考     | 営業外及び担当者不在時も基本的事項について対応します |

### (2) 当法人における苦情の受付

#### 愛知県厚生事業団施設運営適正化委員会

|                  |                 |
|------------------|-----------------|
| 中島 幸一            | 電話090-4796-2466 |
| 愛知県厚生事業団監事       |                 |
| 黒田 敬             | 電話0567-96-1415  |
| NPO 法人介護研究会笑代表理事 |                 |
| 丹羽 蒼             | 電話090-3256-6943 |
| 元愛知県民生委員児童委員連盟会長 |                 |

### (3) 行政その他苦情受付機関

|                             |    |                 |
|-----------------------------|----|-----------------|
| 東 郷 町 高 齢 者 支 援 課           | 住所 | 東郷町大字春木字羽根穴1    |
|                             | 電話 | 0561-56-0735    |
|                             | 平日 | 8:30～17:15      |
| 愛 知 県 国 民 健 康 保 険 団 体 連 合 会 | 住所 | 名古屋市東区泉一丁目6-5   |
|                             | 電話 | 052-971-4165    |
|                             | 平日 | 9:00～17:00      |
| 県社会福祉協議会運営適正化委員会            | 住所 | 名古屋市東区白壁一丁目50番地 |
|                             | 電話 | 052-212-5515    |
|                             | 平日 | 9:00～17:00      |

## 8 事故発生時・緊急時の対応

- (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、速やかに市町村に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。

- (2) 東郷町南部地域包括支援センター東郷苑は、介護予防支援の実施に際してご利用者様の体調の急変等必要な場合には、速やかにご家族への連絡その他の適切な措置を行うとともに、法令に基づき東郷町その他関係機関への報告を行います。

## 9 虐待の防止

東郷町南部地域包括支援センター東郷苑は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行う事ができるものとします）を定期的に開催し、その結果について職員へ周知します。
- (2) 虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施します。
- (4) 虐待防止の措置を講じるための担当者は、管理者 服部景樹 とします。

## 10 賠償責任

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供に伴って、東郷町南部地域包括支援センター東郷苑の責めに帰すべき事由により、ご利用者様又はそのご家族等の生命、身体、財産及び名誉に損害を及ぼした場合には、相当の範囲内においてその損害を賠償します。

ご利用者様又はそのご家族等が、自らの責めに帰すべき事由により、東郷町南部地域包括支援センター東郷苑の従業員の生命、身体、財産及び名誉に損害に及ぼした場合は、相当の範囲内においてその損害を賠償していただきます。

## 11 業務の委託

東郷町南部地域包括支援センター東郷苑は、業務内容の一部又は全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。ご利用者様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、ご利用者様と協議の上決定します。

尚、指定居宅介護支援事業者は、委託業務の実施にあたって、当事業所と同様、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の開催
- ⑥ 評価・モニタリング
- ⑦ 給付管理

## 1 2 外部調査員による訪問調査の実施状況

福祉サービスの質の向上のための各種事業について、東郷町南部地域包括支援センター東郷苑の実施状況は以下のとおりです。

- (1) 介護サービス情報の公表制度・・・未実施
- (2) 福祉サービスの第三者評価・・・未実施

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開始にあたり、本書面に  
基づき重要事項の説明を行いました。

|     |      |                       |
|-----|------|-----------------------|
| 事業所 | 所在地  | 東郷町大字春木字下正葉廻間 4337-13 |
|     | 事業所名 | 東郷町南部地域包括支援センター東郷苑    |
|     | 説明者  |                       |

私は、事業所から本書面に基づき重要事項の説明を受けました。

利用者 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

代理人 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

(続柄 \_\_\_\_\_ )

## 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

### 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 社会福祉法人愛知県厚生事業団愛厚ホーム東郷苑が運営する東郷町南部地域包括支援センター東郷苑（以下、「事業者」という。）は、介護保険法等の関係法令及び東郷町介護予防ケアマネジメント実施要綱等に従い、利用者に対し、要介護状態の予防と、可能な限り居宅において自立した日常生活を営み続けるために利用者の選択に基づいて必要な介護予防サービス等が適切に利用できるよう、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。
- 3 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、利用者やその家族に対して、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求めることが可能であることや、当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることが可能であることを説明します。

### 第2条（契約の有効期間）

この契約の有効期間は、令和 年 月 日から認定有効期間満了日とします。  
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、利用者に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について、完結の日から起算して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 事業者は、利用者の合意に基づいて、介護予防サービス及び支援計画書原案作成業務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 事業者は、前項の居宅介護支援事業者を選任し、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居宅介護支援事業者を変更する場合には、あらかじめ利用者と協議します。
- 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。
- 6 利用者は、居宅介護支援事業者が定められたサービスを提供しなかった場合には、居宅介護支援事業者の変更を事業者に申し出ることができます。

#### 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。

令和    年    月    日

私は、この契約書に基づく介護予防支援サービスの利用を申し込みます。

利 用 者    住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

電 話 \_\_\_\_\_

署名代行者    住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

続柄（利用者との関係） \_\_\_\_\_

署名代行の理由 [身体不自由・その他 \_\_\_\_\_ ]

私は、介護予防支援の実施に際し、サービス担当者会議等の連携するサービス担当者間で個人情報を用いることに同意します。

利 用 者    住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

電 話 \_\_\_\_\_

署名代行者    住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

続柄（利用者との関係） \_\_\_\_\_

署名代行の理由 [身体不自由・その他 \_\_\_\_\_ ]

家族代表者    住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

続柄（利用者との関係） \_\_\_\_\_

私は、介護予防支援事業者として、この契約に定めるサービスについて、責任をもって行います。

|     |       |                                               |
|-----|-------|-----------------------------------------------|
| 事業者 | 住所    | 愛知県東郷町大字春木字下正葉廻間 4337-13                      |
|     | 名称    | 社会福祉法人愛知県厚生事業団 愛厚ホーム東郷苑<br>東郷町南部地域包括支援センター東郷苑 |
|     | 代表者   | 苑長 岡田 伸一                                      |
|     | 電話    | 0561-56-3112                                  |
|     | 東郷町指定 | 第2305000040号                                  |

私は、利用者の代理人としてこの契約の締結に立ち会ったことをここに確認します。

|     |         |       |
|-----|---------|-------|
| 代理人 | 住所      | _____ |
|     | 氏名      | _____ |
|     | 利用者との関係 | _____ |
|     | 電話      | _____ |