令和７年４月１日現在

重要事項説明書

１．事業所の概要

事業所名	千代田地区地域包括支援センター
事業所番号	０８０３０００００３３
所在地	かすみがうら市宍倉５４６２
連絡先	ＴＥＬ　０２９－８９８－９１１０（直通） ０２９－８９８－２５２７ ＦＡＸ　０２９－８９８－９１９０
管理者氏名	大久保　敏行
開設年月日	令和７年４月１日
営業日	月曜日から金曜日　（休祝日及び 12/29～1/3 を除く）
営業時間	午前８時３０分～午後５時１５分まで
サービス提供実施地域	かすみがうら市千代田地区 （千代田義務教育学校区・下稲吉中学校区）

２．事業所の法人概要

法人名	社会福祉法人かすみがうら市社会福祉協議会
所在地	かすみがうら市宍倉５４６２
連絡先（代表）	ＴＥＬ　０２９―８９８－２５２７ ＦＡＸ　０２９―８９８－３５２３
代表者名	宮　嶋　　謙
ホームページ	https://www.kasumigauracity-shakyo.or.jp
法人の設立年月日	平成１７年４月１日
主な事業	共同募金事業への協力、ボランティア活動の振興、福祉サービス利用援助事業、居宅介護支援事業、生活福祉資金貸付事業、心配ごと相談事業、生活困窮者自立相談支援事業、無料職業紹介事業、家計改善支援事業、就労準備支援事業、被保護者家計改善支援プログラム事業、被保護者就労準備プログラム事業、子育て援助活動支援事業、生活支援体制整備事業　他

３．事業所の職員職種・人数及び職務内容

職　　種	人員数	職　務　内　容
管理者（社会福祉士）	１名	事業所の代表・管理統括
保健師等	１名以上	包括的・継続的ケアマネジメント 介護予防支援 介護予防ケアマネジメント 総合相談支援・権利擁護
社会福祉士	１名以上	
主任介護支援専門員	１名以上	

４．事業の目的及び運営の方針

（１）事業の目的

介護保険法の理念に基づくとともに高齢者が自立した生活を送れるように、また加齢に伴い支援が必要な者に対して、介護相談及びケアマネジメントの支援をします。

（２）運営方針

① 被保険者が要支援状態となった場合に、可能な限り居宅において、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるように配慮します。

② 被保険者が要介護認定等に係る申請等に対して、利用者の意思を踏まえ必要な協力を行います。

③ 被保険者の選択により、心身状況、その置かれている環境等に応じて、適切な保健医療サービス及び福祉サービス、施設等の多様なサービスと事業所の連携を得て、総合的かつ効果的にサービス計画が提供されるように配慮します。

④ 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、利用者に提供されるサービスの種類、特定の事業所に不当に偏ることのないように、公平、中立に運営します。

５．提供する介護予防支援・介護予防ケアマネジメントの内容

（１）介護予防サービスの内容

① 利用者の居宅を訪問し、利用者やその家族に面接して情報を収集し、解決すべき問題を把握します。

② 当該地区における指定介護予防サービス事業者等の名簿、サービスの内容、利用料金等の情報を提供し、利用者がサービスの選択が図れるよう対応します。

③ サービス計画にあたって、利用者の有している能力、提供を受けているサービス、そこにおかれている環境等の評価を通じて、利用者が現に抱えている問題を明らかにし、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し、解決すべき課題を把握します。

④ 提供するサービスが目指す目標、目標の達成時期、サービスを提供するうえでの留意点などを盛り込んだサービス計画の原案を作成します。

⑤ サービス計画の原案は、利用者やその家族と協議をしたうえで、必要があれば変更を行い利用者から文書による同意を得ます。

（２）介護予防サービス事業者等との連絡調整・便宜の提供

サービス計画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。

（３）サービス実施状況の把握・サービス計画等の評価

サービス計画作成後においても、利用者、家族及び介護予防サービス事業者等の連絡を継続的に行うことにより、実施状況及び課題の把握を行い、必要に応じてサービスの計画の変更、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。

６．利用料及びその他の費用

（１）サービス計画作成に係る費用

事業者が行うケアマネジメントに対しては、利用者の負担はありません。

ただし、保険料の滞納等により法定代理受領ができなくなるときがあります。その場合には、１ヶ月あたり下記の料金をいただき、サービス提供証明書を発行します。

サービス提供証明書を市役所の窓口に提出しますと、後日払戻しとなる場合があります。

介護予防支援費	４，４２０円
介護予防ケアマネジメント費	４，４２０円
初回加算	３，０００円
委託連携加算（初回のみ）	３，０００円

（２）要介護認定等に係る各種申請の援助費用

要介護認定申請代行費、記録用紙等に係る利用者の費用負担はありません。

（３）予防サービス事業者との連絡調整手数料

サービス事業者との連絡調整等に係る利用者の費用負担はありません。

７．プライバシーの保護

事業者は、利用者にサービスの提供するうえで知り得た情報は、契約期間中はもとより、契約終了後においても、決して第三者に漏らすことはありません。

また、利用者やその家族に関する個人情報が含まれている記録物に関しては、善良な管理者の注意をもって管理を行い、処分の際に漏洩の防止に努めます。

８．相談・苦情等の窓口

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに関する相談・苦情等は下記までお申し出下さい。

千代田地区地域包括支援センター　　０２９－８９８－９１１０（直通）
苦情担当責任者（センター長）　　大久保　敏行

かすみがうら市保健福祉部介護長寿課　　０２９９－５９－２１１１
茨城県国民健康保険団体連合会　介護保険苦情相談室
（予防ケアマネジメントについては除く）
０２９－３０１－１５６５
月~金曜日　午前８時３０分~午後５時１５分
(土・日曜日及び国民の祝日・国民の休日ならびに 12 月 29 日から 1 月 3 日まで除く)

９．虐待の防止

（１）利用者がその所有する財産の管理や権利擁護、心身の安全について問題が発生し、第三者の援助が必要な場合と判断した際には、利用者の心身状況を踏まえた上での依頼に基づき、関係機関への連絡等を行う場合があります。

（２）事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のために、次の掲げるとおり必要な措置を講じます。

①虐待防止のための対策を検討する勉強会や研修を定期的に開催・参加するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ります。

②虐待防止のための指針を整備します。

③虐待防止の措置を講じるための担当者を配置します。

④サービス提供中に当該従業者又は養護者（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利用者を発見した場合、速やかに市町村に通報を行います。

10.　サービス利用にあたっての留意事項

（１）サービス提供にあたっての禁止行為

事業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

① 利用者又はその家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類、鍵などの預かり

② 利用者又はその家族からの金銭、物品、飲食の授受

③ 利用者又はその家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

（２）利用者等の禁止行為等

訪問時などのサービス提供時において、利用者及びその家族が行う次の行為は禁止としています。

次の行為があった場合、事業所の判断からサービスの提供を中断する場合があります。

また、改善が見込めないと判断した場合は本契約書第１１条第２号の規定に基づき契約解除・損害賠償請求も含め厳正に対応します。

① セクシャルハラスメント

② プライバシーの侵害

③ 怒鳴る、暴力行為、暴言、恫喝、脅迫、高圧的な態度などの迷惑行為

④ 長時間の拘束や電話、居座り等の時間拘束

⑤ 物品又は現金の貸し借り又は贈与

⑥ サービスの提供を妨げる行為

⑦ 訪問中、利用者が酒酔いの状態である場合

⑧ 担当する職員を指定する行為

⑨ SNS やインターネット上で誹謗中傷する行為

⑩ その他、事業所が支援の継続について難しいと判断した行為

11.　担当者の変更等

事業者は、必要に応じ、担当職員を交替することがあります。その場合には不利益が生じないよう十分配慮します。

利用者は、担当職員が業務上不適当と認められる事情、その他交替を希望する理由を明らかにして担当職員の交替を申し出ることができます。

12.　事故発生時の対応

（１）　介護予防ケアマネジメント事業又は介護予防支援事業の提供により事故が発生した場合は、速やかに市及び利用者の家族等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

（２）　前号の事故の状況及び処置等については、記録を整備します。

（３）　利用者に法令に基づき賠償すべき事故が発生した場合は、本契約書第１６条の規定に基づき損害賠償を速やかに行います。

13.　連絡について

利用者が、要介護認定の（変更）申請、住所の変更、介護保険施設・病院・有料老人ホーム等への入所・入院を行う場合は、事業者又は業務委託先に対し、速やかに連絡してください。

14.　業務の委託

事業者は、業務委託内容の一部又は全部を指定居宅介護支援事業所に委託する場合があります。事業所の選定について利用者と協議の上決定します。

15.　記録の整備・開示義務

（１）　事業者は、利用者の介護予防サービス・支援計画、その実施状況に関する記録を整備し、契約終了の日から５年間これを保存します。

（２）利用者は、いつでも前項の記録を閲覧ないし謄写することができます。ただし、正当な理由がある場合には、理由を明示して、事業者は記録の閲覧ないし謄写の全部又は一部を拒否することができます。

（３）前項の謄写に際して、乙は甲に対し実費相当額を請求することができます。

16.　個人情報の使用に関する事項

（１）個人情報を利用する目的は、利用者がサービスの提供を受けるにあたって、利用者及びその家族、担当職員、サービス提供事業者等との間で必要に応じて開催されるサービス担当者会議において、利用者の状態・家族の状況を把握するために必要な場合使用します。

（２）上記（１）の他、居宅介護支援事業所又は、サービス提供事業所との連絡調整のために必要な場合使用します。

（３）利用者が、病院へ通院・入退院、あるいは救急搬送された場合等で医療機関や関係機関と連携する必要がある場合に使用します。

（４）使用する個人情報は以下のとおりです。
①介護保険認定情報等（認定結果・認定調査票・主治医意見書・認定調査会意見）
②チェックリスト結果等（事業対象者情報・事業対象者健診結果等）
③基本情報シート・アセスメント
④経過記録
⑤サービス利用計画書及び評価

（５）使用する期間は、契約終了までの期間及び緊急時等 とします。

（６）個人情報の利用については、必要最小限の範囲で使用するものとし、個人情報の提供にあたっては、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います。

（７）個人情報を使用した会議、相手方、個人情報利用の内容等の経過を記録します。

（８）個人情報を提供する事業所等は、以下のとおりです。
①計画に掲載されているサービス事業所
②受託した居宅介護支援事業所
③病院又は診療所等（体調不良・ケガ・救急搬送等で診療することとなった場合等）
④専門職等（アセスメントや計画に対し専門的意見をもらう場合）
⑤利用者が要介護と認定され、担当を引き継ぐ居宅介護支援事業所等