

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

沖縄市地域包括支援センター東部北

この「重要事項説明書」は、「沖縄市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に関する基準等を定める条例」に基づき、ご利用者にあらかじめ説明しなければならない内容を示したものです。

【趣旨】

- 要支援認定において「要支援1」「要支援2」の認定を受けた方は、「介護予防サービス」又は「介護予防・日常生活支援総合事業」をご利用いただくことになります。
- 基本チェックリストで「事業対象者」となった方は、「介護予防・日常生活支援総合事業」をご利用いただくことになります。
- 「介護予防サービス」又は「介護予防・日常生活支援総合事業」の利用にあたっては「介護予防サービス・支援計画書（ケアマネジメント結果等記録表）」の作成等を行う必要があり、これらの業務は「地域包括支援センター」が行います。

1. 事業者の概要

事業者の名称	愛聖クリニック
事業者の所在地	沖縄県沖縄市高原5-15-11
法人種別	医療法人
代表者職・氏名	理事長 中田 安彦
介護保険事業所指定年月日	令和3年4月1日
介護保険事業所番号	4700400056
指定介護予防支援事業所の名称	沖縄市地域包括支援センター東部北
管理者の氏名	仲宗根 勇介
連絡先	電話：098-937-1100 FAX：098-937-0700

2. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要支援状態と認定された利用者及び基本チェックリスト該当者に対し、介護保険法令の趣旨に従い、利用者が可能な限り自宅において、その有する能力に応じて自立した生活を営むことができるように、利用者の選択に基づき、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、適切な保健医療福祉サービスが特定の種類又は特定の事業者に限ることなく、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう、総合的に支援します。
運営の方針	公正中立の立場から、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、利用者に提供される介護予防・生活支援サービス等を含む地域における様々な取り組みを行う者等との連携に努めます。

3. 職員の職種、人数及び職務内容（令和8年 5月 1日現在）

従業者の職種	員数	区分					職務内容	保有資格の内容	
		常勤		非常勤					
		専従	兼務	専従	兼務				
管理者	1		1				統括管理業務	社会福祉士	
担当職員	8	6	2				介護予防支援業務 介護予防ケアマネジメント業務	保健師及び看護師 主任介護支援専門員 社会福祉士 介護支援専門員	
その他の職員 (事務職員)							介護報酬請求及び事業所の庶務等	ケアクラーク等	

4. 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日 （ただし土曜日、日曜日、祝祭日及び年末年始（12月31日から1月3日、慰霊の日）を除く）
営業時間	8：30～17：30

5. 事業の実施地域

実施地域	沖縄市東部北（古謝・東桃原・大里・海邦町・泡瀬第一、泡瀬第二・泡瀬第三）
------	--------------------------------------

6. 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの概要

（1）内容及び利用料等

内容	1か月あたりの利用料
① 介護予防サービス・支援計画書（ケアマネジメント結果等記録表）作成	基本的に利用者の自己負担はありませんが、保険料の滞納等により利用者負担が発生する場合があります。
② 事業者との連絡調整	
③ サービス実施状況の把握、評価	
④ 利用者状況の把握	
⑤ 給付管理	
⑥ 要支援認定等の申請に係る必要な援助	
⑦ 相談業務	

（２）利用者自身によるサービスの選択と同意

利用者自身がサービスを選択することを基本に支援しサービスの内容、利用料の情報を適正に利用者または家族に提供するものとします。

介護予防支援または介護予防ケアマネジメントの提供の開始に際し、予め利用者に対して、複数の指定介護予防サービス事業者等を紹介するように求めることが出来ること、利用者は介護予防サービス計画原案に位置付けた指定介護予防サービス事業所等の選定理由の説明を求めることができます。

（３）医療機関等との連絡

事業者は利用者が医療機関に入院する場合は、利用者の疾患や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について、必要に応じて連絡を取らせていただきます。そのことで利用者の疾患に対する対応や退院支援、退院後の円滑な在宅生活の移行の支援を行うことを目的とします。この目的を果たすために、以下の対応をお願いいたします。

- ①利用者の不測の入院時に備え、担当職員が医療機関に伝わるよう、入院時に持参する医療保険証またはお薬手帳等に、当事業所及び担当職員がわかるよう、名刺を張り付ける等の対応をお願いいたします。
- ②また、入院時には、利用者またはご家族から、当事業所名および担当職員の名称を伝えていただきますようお願いいたします。

7. 業務の委託

当事業所は、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント業務の一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。

8. 秘密保持

担当職員その他の従業者は、その業務で知り得た利用者又はその家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。

9. 相談または苦情に対応する窓口

（１）苦情等相談窓口

沖縄市地域包括支援センター東部北	設置場所：沖縄市海邦１－１５－２６ 沖縄市地域型地域包括支援センター東部北 連絡先：０９８－９３７－１１００ 窓口開設時間：平日 ８時３０分～１７時３０分
(保険者) 沖縄市役所 介護保険課	設置場所：沖縄市仲宗根町２６番１号 沖縄市役所 １階 連絡先：０９８－９３９－１２１２ ① 保険料に関すること…保険料係 ② 認定結果に関すること…認定係 ③ 介護保険サービスに関すること…管理係 窓口開設時間：平日 ８時３０分～１７時１５分
(公的団体) 沖縄県国民健康保険 団体連合会	設置場所：那覇市西３丁目１４－１８ 介護サービス苦情相談窓口 連絡先：０９８－８６０－９０２６ 窓口開設時間：平日 ８時００分～１７時００分

(2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

- ① 相談及び苦情の受付
- ② 相談及び苦情の概要をシステムに記載
- ③ 苦情及び相談に対する事実確認
- ④ 管理者へ報告
- ⑤ 関係スタッフで会議を開催し、処理対応方法について検討
- ⑥ 検討結果を管理者へ報告の上、対応及び処理
- ⑦ 苦情の場合は、内容の改善・対応方法について、苦情申し立て者へ説明
- ⑧ 苦情処理の成果、結果をシステムに記載（再発防止に努める）

(3) 苦情があったサービス事業者に対する対応方針等

- ① 苦情内容についてサービス事業者からも事情を確認
- ② サービス事業者に対して必要な改善策を指示
- ③ サービス事業者に改善状況の確認
- ④ 改善されない場合は利用者に説明し、他のサービス事業者を紹介する等対応
- ⑤ 苦情処理に際し必要な場合は、国民健康保険団体連合会及び保険者と連携し対応

10. ハラスメント防止のための取組

事業者は、働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

(1) 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

- ① 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
- ② 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
- ③ 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は、当該法人職員、取引先事業者、利用者及びその家族等が対象となります。

(2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアル等を基に即座に対応し、ハラスメント対策委員会により、同事案が発生しない為の再発防止策を検討します。

(3) 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。

(4) ハラスメントと判断された場合には、為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

1 1. 虐待防止について

事業所は、ご利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じます。

- (1) 事業所は利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。
- (2) 事業所は当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。
- (3) 事業所は虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (4) 事業所は管理者等を虐待防止責任者として定めます。

1 2. 業務継続に向けた取り組みについて

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- (1) 事業所は、従業者に対し、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の実施するものとする。
- (2) 事業所は、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ものとする。

1 3. 感染症対策について

事業所は、感染症の予防及びまん延防止のために、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 従業者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。
- (2) 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。
- (3) 事業所における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おおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
- (4) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- (5) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的の実施します。

1 4. 事故発生時の対応

事故発生時の対応	担当職員は、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速やかに、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、管理者に報告します。
----------	--

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

令和 年 月 日

沖縄市地域包括支援センター東部北 担当職員 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、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同意しました。

利用者 住所 沖縄市 _____

氏名 _____

署名代行者 住所 _____

氏名 _____

続柄 _____