# 介護予防支援等重要事項説明書
（令和07年04月01日　現在）

この「重要事項説明書」は「東京都板橋区指定居宅介護支援の事業の人員及び運営の基準に関する条例（平成30年3月15日東京都板橋区条例第12号）」に定める「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（一部改正〔令和3年条例１５号〕）第5条の規定に基づき、指定居宅介護支援の提供に係る契約締結に際して、ご注意頂きたいことを説明するものです。

## 1．　仲町地域包括支援センター(指定介護予防支援事業者)の概要

（1）仲町地域包括支援センター(指定介護予防支援事業者)のサービス提供地域等

| | |
|---|---|
| 事業所名 | 仲町地域包括支援センター |
| 所在地 | 東京都板橋区仲町２０－５ |
| 電話・FAX | TEL　０３－５９１７－５２０１<br>FAX　０３－５９１７－５２０２ |
| 指定介護予防支援事業者番号 | １３０１９００００３９ |
| サービスを提供する地域 | 板橋区　大山町・幸町（7～６６番）・大山西町・弥生町<br>仲町・中板橋・大山東町（２０番　５６～６０番） |

（2）同事業所の職員体制（兼務有）　※管理者兼務

| 職務 | 常勤 | 非常勤 | 業務内容 | 計 |
|---|---|---|---|---|
| 管理者 | １名 | ０名 | 地域包括支援センター統括　等 | １名 |
| 主任介護支援専門員 | １名以上 | ０名 | 相談援助業務、ケアプラン作成、地域介護支援専門員統括　等 | １名以上 |
| 保健師又は看護師 | １名以上 | ０名 | 相談援助業務、ケアプラン作成、介護予防事業企画運営　等 | １名以上 |
| 社会福祉士 | １名以上 | ０名 | 相談援助業務、高齢者の権利擁護、ケアプラン作成、認知症事業の企画運営　等 | １名以上 |

（3）営業日及び営業時間

月～土曜日　　午前９時～午後５時　（日、祝日及び国民の休日12月29日～1月３日は休業）

転送電話等により２４時間常時連絡が可能な体制とする。

## 2．利用料金

（1）利用料

要支援認定又は事業対象者認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されるので自己負担はありません。

※　保険料の滞納等により、保険給付金が直接、当事業者に支払われない場合、1か月につき、以下の金額をお支払いいただき、当事業者からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日板橋区の窓口に提出しますと全額払戻しを受けられます。

なお、上記所定の金額が、介護報酬の関連法令・通知の改正等により、変更された場合には、改訂後の金額を頂きます。

※介護予防サービス計画費及び介護予防ケアマネジメント費（1か月あたり）

- 介護予防サービス計画費　5,038円
- 介護予防ケアマネジメント費Ａ　5,038円
- 介護予防ケアマネジメント費Ｂ　4,890円
- 介護予防ケアマネジメント費Ｃ　（利用開始時）　3,670円

なお、利用者の状況により、以下の加算が算定される場合があります。

・初回加算　　＊1　　A　3,420 円　　B　3,420 円　　C　3,420 円

・委託連携加算　　3,420 円

＊1 新規に介護予防サービス・支援計画書を作成して介護予防支援を提供した場合の加算

＊2 指定居宅介護支援事業所に委託した際、利用者の必要な情報を当該指定居宅介護支援事業所に提供し、計画作成などに協力をした場合の加算

（2）交通費(介護予防支援のみ)

前記 1 の（1）の通常のサービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。それ以外の地域に、担当職員がお訪ねする場合は、交通費の実費が必要です。

（3）解約料

ご利用者はいつでも契約を解約することができ、一切解約料はかかりません。

3.　サービス計画の作成等の委託について

当事業者は、介護予防サービス計画等の作成事務、ご利用者宅へ訪問して行う業務及びこれらに付随する事務を指定居宅介護支援事業者に委託する場合があります。この場合、委託先の事業者名等をお知らせします。

4. 介護予防支援等の利用方法

（1）介護予防支援等利用の開始

まずは、仲町地域包括支援センターにご相談ください。職員がお伺いします。契約を締結した後、介護予防支援等の提供を開始します。

（2）介護予防支援等の終了

①ご利用者の都合で介護予防支援等を終了する場合

文書でのお申し出により、いつでも解約できます。その他、当事業者が本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合、次の事業所を複数ご紹介、調整をさせて頂くとともにご利用者の不利益とならないよう引継ぎを行います。

②自動終了

以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的に介護予防支援等を終了いたします。

・ご利用者が介護予防支援等を必要としない施設に入所又はサービス利用を開始された場合

・介護予防支援等を受けていたご利用者が要介護・要支援認定区分において、要介護と認定された場合(事業対象者としてサービスを受けていたご利用者の場合は、要介護と認定され、介護給付サービスの利用を始めたとき。

・基本チェックリストにおいて、事業対象者と認められない場合

・ご利用者が当事業所の管轄地域から転居された場合

・ご利用者がお亡くなりになった場合

③その他

・ご利用者やご家族などが、当事業者や当事業者の担当職員に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合及び人員不足、止むを得ない事情等文書で通知することにより、即座にサービスを終了させて頂くことがあります。

5・介護予防支援等の申込みからサービス提供までの流れと主な内容

〇利用者から相談を受ける場所は利用者の居宅もしくは利用者の指定する場所または事業所内の相談室とします。

〇申込受付・契約締結：契約書・重要事項説明書等を説明し、同意を得た上で、契約締結します。
〇アセスメント：ご利用者の状況把握・課題分析をします。ご利用者の状況を踏まえ目標や具体的な支援策を提案します。
〇介護予防サービス計画等原案の作成：アセスメントの結果を基に介護予防サービス計画等原案を作成します。介護予防サービス計画は、ご利用者の希望に基づき作成されるものであり、ご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に求めることができることにつき説明を行います。
〇サービス担当者会議：原案をもとに、ご利用者及びその家族、サービスにかかわる担当者とでサービス担当者会議を開催し、介護予防サービス計画等を全員で共有します。
〇介護予防サービス計画等の交付：ご利用者及びその家族に介護予防サービス計画等の内容や指定介護予防サービス等の利用料について説明し、ご利用者から同意を頂きます。
同意後、ご利用者に介護予防サービス計画書等を交付します。
〇サービス提供：介護予防サービス計画書等に基づき適切にサービスが提供されるよう指定介護予防サービス事業者等との連絡調整を行います。
〇モニタリング：ご利用者及びそのご家族、指定介護予防サービス事業者等との継続的な連絡による月に１回のモニタリングと３か月に１回は、利用者宅に訪問、面接することにより、サービスの実施状況の把握や経過記録を作成します。
〇評価：計画の達成状況や効果、目標達成状況を評価します。
〇計画の変更：ご利用者の状況に変化があった場合やご利用者が介護予防サービス計画等の変更を希望した場合、関係者等が介護予防サービス計画等の変更が必要と判断した場合には、ご利用者との合意の上、介護予防サービス計画等の変更を行います。

６．当事業者の特徴等
（１）運営の方針
①センターは高齢者が住みなれた地域で、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 センターは高齢者ができる限り要介護にならないよう「介護予防サービス」が適切に確保できるようその調整に努めます。
③センターは高齢者が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）事業の目的
事業者は、ご利用者の委託を受けて、ご利用者に対し介護保険法等の関係法令及び板橋区の定める要綱等に従い、介護予防サービス・支援計画（以下「サービス計画」といいます）の作成を支援し、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及び関係機関等との連絡調整その他の便宜を図ります。

７．個人情報の取り扱いについて
【個人情報の収集、利用及び提供】
〇介護保険サービス提供にかかわる個人情報は、サービス提供前に、利用目的の範囲を説明し、同意を頂いた上で収集いたします。
〇個人情報の利用は、同意を頂きました利用目的の達成に必要な範囲内において適正に使用いたします。
〇個人情報の第三者への提供は、情報を頂いたご利用者又は情報提供者の依頼、または同意の無い限り提供することはいたしません。また、同意のもと、提供、委託を行う場合においても、その個人情報に対しては、適正管理、監督を行って参ります。
【同意をいただく必要がある個人情報の利用目的の範囲について】
〇社会福祉法人奉優会が、ご利用者からの依頼に基づいた各種サービスを提供するための利用。
〇提供したサービスに対する請求業務などの介護保険事務での利用。
〇サービス提供に係わる、施設・事業所等の管理運営業務での利用。
〇ご利用者からのご依頼に基づいた適正なサービスを提供するための、他サービス事業者や居宅介護支援事業所との連携（サービス担当者会議）、照会への回答。

〇ご家族への心身の状況説明。
〇奉優会からのサービス等のご案内をするための利用。
〇サービス向上を目的とした相談業務にかかる「利用者満足度調査アンケート」を依頼するための利用。
〇各事業に関する利用者のサービス利用にかかる動向分析により新たな社会資源等開発のための利用。
〇行政機関等からの要求で、法令上応じることが義務付けられている事項に対する利用。
〇その他、目的を特定の上、同意を得て収集した個人情報については、その特定した利用目的に沿う利用。

8．秘密の保持

担当職員は、サービス提供をする上で知り得たご利用者及びそのご家族に関する秘密を正当な理由なく使用しません。この守秘義務は契約終了後及び従業者で無くなった後においても同様です。

事業者はご利用者及びそのご家族に関する個人情報について、サービスを円滑に提供するために実施される指定介護予防サービス事業者等との連絡調整、サービス担当者会議等において必要な場合、ご利用者及びご家族の同意を頂いた上で、必要最小限の範囲内で使用します。ただ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います。但し高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成 17 年法律 124 号）に定める通報ができるものとし、その場合、事業者は秘密保持義務違反の責任を負わないものとします。

9.事故発生時の対応

ご利用者に対する指定介護予防支援の提供により事故が発生した場合は、速やかにご家族、主治医または関係医療機関、区市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、事故の状況及び事故に際して採った処置について状況報告書を作成し、その内容を理事長に報告した後、法人内に公表し再発防止に努めます。状況報告書は契約終了後 5 年間保管することとします。また、サービスの提供にともなって、奉優会の責めに帰すべき事由によりご利用者の生命・身体･財産に損害を及ぼした場合は、適正な賠償義務の履行を誠実に行うこととします。

※　天変地異等による自然災害、感染症の流行及び蔓延予防の為、契約を継続し難い事由がある場合は、保険者の意向を鑑みて、文書もしくは通信手段等を利用してご連絡致します。公共インフラ等が損害を受け、麻痺している場合は復旧後にご連絡致します。

10．利用者の入院時の対応への依頼

担当職員は、介護予防支援の開始に際し、あらかじめご利用者又はそのご家族に対し、ご利用者が病院又は診療所に入院が生じた場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援等するため、早期に病院等と情報共有や連携をする必要がありますので、当該病院又は診療所には担当する介護支援専門員の名前や連絡先を伝えてください。

11.重要事項説明書の変更

重要事項説明書に記載した内容に変更が生じる場合や、変更された場合はご利用者にその内容を書類にて交付し説明を行い変更内容の確認、同意を頂きます。

12.サービス内容に関する苦情

当事業所、当法人、その他、区や国保連 に設置された苦情相談窓口にご相談ください。（別紙参照）

| | | | |
|---|---|---|---|
| 苦情相談対応窓口の<br>・名称<br>・連絡先<br>・対応時間 | 事業所の苦情相談対応窓口 | 名　　称 | 仲町地域包括支援センター |
| | | 連 絡 先 | TEL：03−5917−5201<br>FAX：03−5917−5202 |
| | | 対応時間 | 9:00～17：00（日・祝日国民の休日・年末年始を除く） |
| | 区の苦情相談対応窓口 | 名　　称 | 板橋区介護保険苦情相談室 |
| | | 連 絡 先 | TEL：　03−3579−2079 |
| | | 対応時間 | 9:00～17：00（土日・祝日国民の休日・年末年始除く） |
| | 国保連の苦情相談 | 名　　称 | 東京都国民健康保険団体連合会 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 対応窓口 | 連 絡 先 | TEL：０３－６２３８－０１７７ |
| | | 対応時間 | 9:00～17：00（土日・祝日国民の休日・年末年始除く） |

１３.当法人の概要

| | | |
|---|---|---|
| 名称・法人種別 | 社会福祉法人　奉優会 | |
| 代表者役職・氏名 | 理事長　香取　寛 | |
| 本部所在地・電話番号 | 東京都世田谷区駒沢１丁目４番１５号　真井ビル5F－A<br>ＴＥＬ　03-5712-3770 | |
| 定款の目的に定めた事業内容 | 特別養護老人ホーム | ケアハウス |
| | 一般型　通所介護 | 認知症対応型　通所介護 |
| | 高齢者福祉センター | 地域ケアプラザ |
| | 訪問介護 | 居宅介護支援事業 |
| | 地域包括支援センター | 認知症対応型共同生活介護 |
| | 小規模多機能型居宅介護 | |

１４.第三者評価実施　　無

１５．虐待防止に関する事項

事業者は、ご利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

（1） 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者　　管理者　　宮本　千賀子

（2）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。

（3）虐待防止のための指針の整備をしています。

（4）「従業者に対する虐待防止を啓発･普及するための研修を実施しています。

（5）サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護しているご家族・ご親族・同居人等）による虐待を受けたと思われるご利用者を発見した場合は、速やかに、これを区に通報します。

１６．業務継続計画の策定等

事業所は、感染症や非常災害の発生において、利用者の支援を継続するため、および早期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処置を講じるものします。

（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共に必要な研修及び訓練を実施するものとします。

（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します。

１７．衛生管理等

事業所は事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように、措置を講じるものとします。

（1）事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を感染症委員会にて開催しその結果について周知をします。

（2）事業所における感染症のまん延防止のための指針を整備します。

（3）事業所において職員に対し感染症予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

１８・その他運営についての重要事項

（1）事業所は質の評価を行う、常に改善を図る事とし、業務の執務体制についても検証、整備をします。

（2）事業所は、担当職員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備します。

① 研修　　採用後１か月以内
② 継続研修　年２回
（３）従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。
（４）従業者であった者に、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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
（５）事業所は適正な支援の提供を確保する観点から、職場及び介護の現場、利用者、またそのご家族において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止する方針の明確化等の必要な措置を講じるものとします。
① 職場及び介護の現場、利用者、またそのご家族におけるハラスメント（カスタマーハラスメントを含む）を防止するため基本方針を定め従業者に周知・啓発をします。
③ ハラスメントの対応マニュアルを作成し対処方法、ルールの周知・啓発、研修を実施するものとします。
④ 相談、（苦情を含む）に応じ、適切な相談対応のための体制を整備し従業者に対し相談窓口等について周知を行います。
（６）事業所は、指定介護予防支援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事とし委託する場合は、適切かつ効率的に指定介護予防支援の業務が実施できるよう委託する業務の範囲や業務量について配慮します。
（７）事業所は、支援に関する諸記録を整備しそのサービスを提供した日から最低５年間は保存するものとします。
（８）ここに定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人奉優会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。
（９）前各号に掲げるものの他板橋区長が必要と認める事項については協議に基づき行うこととします。

令和　　年　　月　　日

当事業所は介護予防支援等の提供開始にあたり、ご利用者に対して、本書面に基づいて、重要な事項を説明し、交付しました。

（事業者）所在地　　東京都世田谷区駒沢１丁目４番１５号　真井ビル5F-
事業者名　社会福祉法人　奉優会
代表者　　理事長　　香取　寛
（事業所）所在地　　東京都板橋区仲町２０－５
事業者名　仲町地域包括支援センター

担当者＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

私は、本書面により、事業所から介護予防支援等についての重要事項説明を受け、同意し、受領しました。

ご利用者　　＜住　所＞＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＜氏　名＞＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（代理人・ご家族・その他）
＜ご利用者との関係＞＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＜住　所＞＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＜氏　名＞＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（　苦情窓口ご説明）

# サービス内容に関する苦情の流れ

介護サービス利用者（家族）

苦情相談

改善

1.当センターに設置しております「苦情相談窓口」にまずご相談下さい。

03-5917-5201

区の苦情相談対応窓口

（板橋区介護保険苦情相談室）

2.問題が解決しない場合は「板橋区介護保険苦情相談室」にご相談下さい。

03-3579-2079

区での処理が困難

3.実際に苦情を処理する事が市区町村では困難であると考えられる場合「東京都国民健康保険団体連合会」に相談して下さい。

03-6238-0177

東京都国民健康保険団体連合会