

指定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
〈2025 年 4 月 1 日現在〉

1 当事業所が提供する介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントについての相談窓口

電話番号	0 4 2 - 3 9 4 - 6 6 6 2
担 当	須長 明子 （地域包括支援センター係 係長）

※ご不明な点は、どんなことでもおたずねください。

2 東村山市中部地域包括支援センターの概要

(1) 介護予防支援事業者の指定番号及びサービス提供地域

事業所名	東村山市中部地域包括支援センター
運営主体	社会福祉法人 東村山市社会福祉協議会
指定番号	1 3 0 2 7 0 0 0 1 6
所 在 地	東京都東村山市野口町 1 - 2 5 - 1 5
サービスを提供する地域	東村山市本町、久米川町、恩多町

(2) 当事業所の職員体制

資格等		業務内容	職員数
管理者 (兼計画担当者)	主任介護支援専門員	介護予防支援 介護予防 ケアマネジメント等	1 名
計画担当者	看護師、社会福祉士、 社会福祉主事 介護支援専門員		5 名以上 (管理者含む)

(3) 営業時間

月曜日から土曜日の午前 9 時から午後 5 時（日曜・祝日は休業となります。）

3 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの申込からサービス提供までの流れと主な内容

(1) お申込み、サービス内容等のご説明、ご契約

サービス内容のご説明をし、契約を結びます。

(2) 介護予防サービス計画の作成

- ① 面接等によって状態を把握し、生活に関するご希望などをお聞きいたします。
- ② ご了解を得たうえで、主治医の意見書等の資料を取り寄せることがあります。
- ③ ご利用になる居宅サービスについてご相談し、介護保険適用の有無、利用料金などの情報提供を行います。
- ④ サービス提供事業所と連絡調整を行い、介護予防サービス計画の原案を作成します。
ご希望がある場合、ご紹介したサービス提供事業所を介護予防サービス計画原案に位置づけた理由についてもご説明いたします。

- ⑤ 利用者は介護予防サービス計画に位置付ける指定介護予防サービス提供事業所等について、複数の事業所等の紹介を求めることができます。
また、利用者は、当該事業所を介護予防サービス計画に位置付けた理由について説明を求めることができます。
 - ⑥ サービス担当者会議を開催し、提供されるサービス内容を確認したうえで、介護予防サービス計画を確定し、説明して同意を得たうえで交付いたします。その際、サービス提供事業所との契約に関する必要な援助を行います。
- (3) 介護予防サービス計画作成後の支援
- ① サービスの開始後は、サービス提供事業所から報告を受け、効果の評価を行います。
 - ② また、定期的な訪問等によってサービス開始後の状態を確認させていただきますので、その際、ご意見やご希望などをお聞かせいたします。お困りのことなどがあればご相談ください。
 - ③ 必要に応じて、介護予防サービス計画の変更についてのご相談に応じます。
 - ④ サービス開始後、ご入院された場合、退院後の在宅生活への円滑な移行等に向け、入院先の病院等と情報提供や連携を行う必要がありますので、入院先医療機関に担当介護支援専門員の氏名等をお伝えいただきますようお願いいたします。
 - ⑤ 要支援・要介護認定の更新などの手続きを行います。
 - ⑥ サービスの内容や、利用に対する意見・苦情の受け付けや取次を行います。

4 利用料金

(1) 利用料

基本チェックリストにより事業対象者となった方、要支援1及び要支援2の認定を受けた方は、介護保険から全額給付されるので、基本的に自己負担はありません。但し、保険料の滞納等により、当事業所が保険給付を受けられない場合、1カ月あたりの利用金額をお支払いいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。サービス提供証明書を市役所窓口に提出しますと、全額払い戻しが受けられます。(別紙参照)

(2) 交通費

無料です。

(3) 解約料

お申し出によりいつでも契約を解約することができ、一切料金はかかりません。

5 サービスの利用方法

(1) 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの利用開始

まず、お電話等でお申し込みください。当事業所の職員がお伺いいたします。契約を締結したのち、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供を開始します。

介護予防サービス計画の作成、その後の支援について居宅介護支援事業者へ委託することがございます。

(2) サービスの終了

- ① 利用者の都合でサービスを終了する場合、文書でお申し出があれば、いつでも解約できます。
- ② 自動終了
次の事項に該当した場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

す。

- ・ 利用者の認定区分が、要介護又は介護保険の非該当（自立）と認定された場合
- ・ 利用者がお亡くなりになった場合又は被保険者資格を喪失された場合
- ・ 利用者が東村山市外へ転出された場合

③ 当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合には、終了1ヶ月前までに文書で通知するとともに、他の地域包括支援センターをご紹介します。

④ その他

利用者や家族などが、当事業所や担当職員に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行い、その改善が見込めない場合は、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いただく場合がございます。

6 当事業所の介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの特徴等

(1) 運営方針

東村山市社会福祉協議会は、高齢者の相談事業に取り組み地域の相談窓口として実績を積み重ねてまいりました。この実績を生かして、指定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、①自立支援に向けた計画、②介護保険制度内だけでなくあらゆる社会資源を動員した計画、③中立公平な立場から様々な社会資源を紹介した上で利用者選択に基づいた計画を作成し、④地域社会の中で豊かに安心した生活が送れるように努めます。

(2) サービス利用のために

担当職員の変更	変更を希望される方はお申し出ください
調査（課題分析）の方法	介護予防支援計画書・基本情報・基本チェックリスト
担当職員への研修の実施	職場内外の研修に適宜参加します
利用者の都合により解約した場合	解約料はいただきません

7 サービス内容に関する相談・苦情

(1) 当事業所への相談・苦情担当

当事業所の介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに関するご相談・苦情及び介護予防サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。

担 当	須長 明子（地域包括支援センター係 係長）
電話番号	0 4 2 - 3 9 4 - 6 6 6 2

(2) 苦情対応の手順

- ① 苦情の解決は、「東村山市社会福祉協議会苦情解決に関する要綱」に基づき対応いたします。
- ② 利用者の苦情は、苦情受付担当者がお受けいたします。申し出の方法は、「苦情申出書」、様式によらない文書、口頭でも受付いたします。
- ③ 苦情受付担当者は、申し出の内容を苦情受付責任者に報告します。

- ④ 苦情受付責任者は、申し出の内容を苦情解決責任者及び第三者委員に報告します。
- ⑤ 苦情解決責任者は、お客様との申し出の内容を解決するため話し合いを行います。
- ⑥ 第三者委員は必要に応じて解決策の調整と助言を行います。
- ⑦ 苦情受付担当者は、苦情受付から解決、改善までの経緯と結果について記録します。

(3) 苦情申立の窓口

当事業所以外に、以下の機関にご相談・苦情を申し出ることができます。

担 当	電話番号	
東村山市役所 健康増進課	0 4 2 - 3 9 3 - 5 1 1 1 (代)	総合事業に関すること
東村山市役所 介護保険課	0 4 2 - 3 9 3 - 5 1 1 1 (代)	介護保険全般に関すること
東京都国民健康 保険連合会	0 3 - 6 2 3 8 - 0 1 7 3	介護保険全般に関すること

8 秘密の保持

当事業所は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を厳守いたします。利用者またはその家族の個人情報を用いる場合はその範囲も含め、あらかじめ利用者及びその家族より文書にて同意をいただきます。なお、この秘密を保持する義務は、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント提供の契約が終了した後においても継続します。

9 事故発生時の対応

当事業所が利用者に対して行う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、速やかに家族、市区町村に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、当事業所が利用者に対して提供しました介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントにより、損害賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

10 虐待防止に関する事項

当事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じます。

- ① 「高齢者の虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」に基づき、利用者に対する担当職員からの虐待を防止します。
- ② 利用者の人権擁護、虐待防止のため、担当職員に対し、研修を定期的実施し、この措置を適切に実施するための担当者を置くこととします。

担 当	原山 瑞枝（生活支援課長）
電話番号	0 4 2 - 3 9 4 - 6 3 3 3

- ③ 「高齢者虐待防止に関する指針」に基づき、事業の提供中に、当該事業従事者または養護者（利用者の家族等）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、連携や必要な対応を図ります。

11 感染症対策について

当事業所では、感染予防対策の徹底に努めます。

- ① 職員は毎朝検温を行い、体調に変化がないか確認を行っています。当日、発熱や体調不

良がある場合は安全を考慮し、訪問・面接の予定を変更させていただきます。

- ② 訪問時、利用者の方に発熱・体調不良がある場合には、当日の面接等をお控えいただき、かかりつけの医療機関へご相談いただくようお願いいたします。
- ③ 感染症の拡大状況によっては、法令に則りながら一部対面によらない方法で介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントを行う場合があります。
- ④ 職員は「東村山市社会福祉協議会 感染症マニュアル」に基づき、標準予防策を遵守します。

1 2 業務継続計画について

当事業所では、業務継続計画を策定し、感染症や非常災害の発生時においても、サービスの継続的な実施や非常時の体制での早期の業務再開を図ることができるように努めます。

- ① 事業所内で業務継続計画を周知し、研修及び訓練を行います。
- ② 定期的に業務継続計画の見直しと変更を行います。

1 3 当法人の概要

名称	社会福祉法人 東村山市社会福祉協議会
代表者	会長 大原 喜美子
所在地	東京都東村山市野口町 1－2 5－1 5
電話番号	0 4 2－3 9 4－6 3 3 3 (代)
ファックス	0 4 2－3 9 3－0 4 1 1
主な事業	居宅介護支援事業 訪問介護事業・介護予防・日常生活支援総合事業第一号訪問事業 ガイドヘルパー派遣事業 身体障害者等移送サービス事業 東村山市基幹相談支援センター 地域福祉権利擁護事業 ふれあい訪問事業 手話通訳者派遣事業 東村山ボランティアセンター 各町福祉協力員会 いきいきサロン 等

指定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り、当事業所は利用者に対して、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を説明いたしました。

説明者： 印

本重要事項説明書の説明を行い、内容に同意していただけるようでしたら、記名捺印のうえ、利用者、当事業所それぞれ1通を所持することとします。

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

センター

所在地 東京都東村山市野口町1-25-15

事業者名 東村山市中部地域包括支援センター

代表者名 東村山市社会福祉協議会

会長 大原 喜美子 印

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント 別紙料金表（2024 年 4 月改定）

介護予防支援等利用料（算定単位：1 月につき）

サービス内容	単位数	費用額（10 割分）
介護予防支援	4 4 2	4， 8 8 4 円
介護予防支援初回加算	3 0 0	3， 3 1 5 円
介護予防支援委託連携加算	3 0 0	3， 3 1 5 円

- ＊ 上記の金額は、東村山市が定める基準（東村山市の地域区分：3 級地となり、指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント費は、全国の標準単位に対して、1 単位あたり 1 1． 0 5 を乗じた形で利用料を算定）となります。
- ＊ 介護予防支援初回加算は、介護保険法で示されている新規としての取扱いに該当して、指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントを策定した場合に適用されます。
- ＊ 介護予防支援委託連携加算は、指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントを、外部の居宅介護支援事業所へ、新規で委託した場合に適用され、被保険者 1 人につき、1 回のみ加算が適用されます。