

支援センターかみじ荘
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

1 事業所の概要

事業者名	社会福祉法人 羽黒百寿会
事業者所在地	鶴岡市羽黒町手向字薬師沢 198 番地 3
代表者氏名	理事長 齋藤 敬
事業所名	支援センターかみじ荘
事業所所在地	鶴岡市羽黒町手向字薬師沢 198 番地 3
事業所指定番号	0673000048
管理者	庄司 優花
連絡先	0235-62-2026
開設年月日	令和 6 年 10 月 1 日
事業所の目的	介護保険法に基づく介護予防支援を提供します。
事業所の運営方針	利用者の意欲・能力を引き出し、自立した生活を支援します。
通常の実施地域	羽黒地域
営業日及び営業時間	営業日：月曜日～金曜日 ただし、祝祭日、年末年始(12月29日から1月3日まで)を除く 営業時間：8：30～17：15

2 事業所の職員体制等

職種	人員	職務内容
管理者	1名（兼務）	職員管理、利用申し込みに係る調整 業務実施状況把握
介護支援専門員	常勤 3名	介護予防支援、 介護予防マネジメント業務
	非常勤 1名	

3 提供内容

(1) 介護予防支援・介護予防ケアマネジメントの申込みと契約の締結

重要事項説明書について、内容を確認の上、契約を締結し、また、所定の書類を市へ届け出ます。

(2) 状態の把握と計画原案の作成

認定調査の結果、主治医意見書やチェックリスト等をもとに、担当の職員が利用者やその家族と面接した上で、抱えている問題点や解決すべき課題を分析し、必要な支援を計画原案として作成します。なお、その際、計画原案に位置付ける介護予防サービス事業所について、利用者は複数の事業所の紹介を求められることができるとともに、当該事業所を計画原案に位置付けた理由を求められます。

(3) サービス担当者会議の開催と計画書の交付

利用者及びその家族等の参加の上、サービス事業所等の担当者と計画原案を検討・調整するサービス担当者会議を開催します。

利用者の希望や心身の状況等を考慮し、計画原案の目標とその達成時期、サービスの種類、内容、利用料金等について利用者及びその家族に説明し、利用者の同意を得て決定し、利用者に交付します。

(4) 介護予防サービスの提供と状況の把握（モニタリング）

計画に位置付けたサービスが、サービス事業所等より提供されます。計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）に努め、定期的に評価を行い、必要に応じて計画を変更します。

なお、モニタリングにあたっては、利用者及びその家族、サービス事業所等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情がない限り、次のとおり実施します。

- ① サービスの提供状況や利用者の状態等に関する報告を少なくとも1月に1回、サービス事業所等の担当者から聴取します。
- ② 少なくとも3月に1回や利用者の状況に著しい変化があった場合等は、利用者の居宅を訪問し、利用者とは面接します。

- ③ 1月に1回、訪問又は電話等の方法により、介護予防サービス計画の実施状況について利用者に確認を行い、その結果を記録します。

4 利用料金

- (1) 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントについては、原則として利用者の負担はありません。
- (2) 事業所の担当地域を超える地域に訪問・出張する必要がある場合には、その交通費（実費）の支払いが必要となります。

<料金体制>

種類	単位	利用料	サービス種類
介護予防支援費Ⅰ	442	4,420円	介護予防訪問看護 介護予防訪問リハビリテーション 介護予防福祉用具貸与 介護予防通所リハビリテーション
介護予防支援費Ⅱ	472	4,720円	介護予防短期入所生活介護 等
原則的な介護予防 ケアマネジメントA (ケアマネジメントA)	442	4,420円	訪問介護・訪問型サービスA 通所介護・通所型サービスA
簡素化した介護予防 ケアマネジメントB (ケアマネジメントB)	221	2,210円	【住民主体型サービスB】 訪問型サービスB 通所型サービスB
初回のみ介護予防 ケアマネジメントC (ケアマネジメントC)	442	4,420円	【短期集中予防サービス】 訪問型サービスC 通所型サービスC

- ※ 介護予防支援費Ⅰ・ケアマネジメントA・ケアマネジメントB・ケアマネジメントCは、地域包括支援センターが利用者に対して介護支援を行う場合に算定します(介護予防・日常生活支援総合事業のサービスのみを利用された場合に算定します)。
- ※ 介護予防支援費Ⅱは、指定居宅介護支援事業所が利用者に対して介護支援を行う場合に算定します(当事業所は介護予防支援費Ⅱを算定します)。

< 加算体制 >

加算	単位	利用料	算定要件
初回加算	300	3,000 円	新規に介護予防サービス計画を作成し、サービスを提供した場合
委託連携加算	300	3,000 円	地域包括支援センターが居宅介護支援事業所に委託する際の情報提供、計画の作成等に協力した場合、委託開始月に限り 1 人につき 1 回を限度とする

5 苦情の受付

(1) 当事業所の相談窓口

当事業所に対する苦情や相談は、以下の専用窓口で電話等により受け付けます。

受付時間は、8 時 30 分～17 時 15 分となっています。

当事業所 相談窓口	支援センターかみじ荘 担当者 庄司 優花 電話番号 0235-62-2026
--------------	--

(2) 行政機関その他の苦情受付機関

鶴岡市長寿介護課	所在地 鶴岡市馬場町 9 番 2 5 号 電話番号 0235-35-1289
山形県国民健康保険 団体連合会	所在地 寒河江市大字寒河江字久保 6 番地 電話番号 0237-87-8000 (代表)
山形県社会福祉協議会 山形県福祉サービス 運営適正化委員会	所在地 山形市小白川町 2 丁目 3 番 31 号 電話番号 023-626-1755

6 人権擁護

当事業所は、利用者の人権擁護等のため、次の措置を講じます。

- ① 介護予防サービス計画の作成など適切な支援を実施します。
- ② 職員が利用者等の権利擁護に取り組む環境整備に努めます。
- ③ 苦情解決体制を整備します。
- ④ 研修等を通じて、人権擁護等に係る職員の意識や知識等の向上に努めます。

7 身体拘束等の適正化のための措置

- (1) 職員は、利用者の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行いません。
- (2) 身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

8 虐待防止のための措置

- (1) 職員は、利用者に対して虐待をしません。
- (2) 事業者は、利用者の虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じます。
 - ① 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果の職員への周知を徹底します。
 - ② 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的を実施します。
 - ③ 前2号に掲げる措置を適正に実施するための担当者を配置します。
- (3) 前項の措置の実施にあたり必要な事項は、別に定めます。

9 衛生管理等

- (1) 事業所は、職員の清潔の保持、健康状態の管理、事業所の環境整備等、衛生管理に努めます。
- (2) 事業所は、感染症や食中毒等の発生、まん延防止のために、次の措置を講じます。
 - ① 感染症等の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果の職員への周知を徹底します。
 - ② 感染症等の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
 - ③ 職員に対し、感染症等の予防及びまん延防止のための研修や訓練を定期的を実施します。

10 ハラスメント対策

- (1) 事業所は、適正なサービスの提供を確保する観点から、事業所内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職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等、必要な措置を

