

介護予防支援・介護予防ケアマネジメント 重要事項説明書

令和6年4月1日現在

① 当法人の概要

(1) 運営法人

名 称	社会福祉法人 豊島区社会福祉事業団
代 表 者	理事長 石橋 秀男
所 在 地	東京都豊島区西巣鴨2-30-20
電話番号	03(5980)0294

(2) 法人の定款に定めて行っている事業と事業所

特別養護老人ホーム	特別養護老人ホームアトリエ村 特別養護老人ホーム風かおる里 特別養護老人ホーム菊かおる園
軽費老人ホーム	ケアハウス菊かおる園
老人デイサービスセンター	高齢者在宅サービスセンターアトリエ村 高齢者在宅サービスセンター風かおる里 高齢者在宅サービスセンター菊かおる園
老人短期入所事業	特別養護老人ホームアトリエ村 特別養護老人ホーム風かおる里 特別養護老人ホーム菊かおる園
老人居宅介護等事業 障害福祉サービス事業	社会福祉法人豊島区社会福祉事業団訪問介護ステーション
認知症対応型共同生活 援助事業	グループホーム 小菊の家
保育所	豊島区立駒込第三保育園(受託経営) 豊島区立南大塚保育園(受託経営) 西巣鴨さくらそう保育園)
地域包括支援センター	アトリエ村地域包括支援センター(受託経営) 菊かおる園地域包括支援センター(受託経営) 東部地域包括支援センター(受託経営)
居宅介護支援事業	風かおる里居宅介護支援事業所 菊かおる園居宅介護支援事業所
認可外保育施設	千早さくらそう保育園(受託経営)
生活支援体制整備事業	第2層生活支援コーディネーター(受託経営)

② アトリエ村地域包括支援センターについて

地域包括支援センターとは、介護や介護予防、権利擁護などの相談に応じ、高齢者の方やその家族を支援する身近な総合相談窓口です。

(1) 事業所の概要

事業所の名称	アトリエ村地域包括支援センター 指定介護予防支援事業所
介護保険指定番号	東京都指定 第1301600084号
所在地	東京都豊島区长崎4-23-1
連絡先	電話03(5965)3415 FAX03(5995)8168
開設時間	月曜日～金曜日 午前8時30分～午後6時30分 土曜日 午前8時30分～午後4時30分
休業日	日曜日、祝日、年末年始(12月29日～1月3日)
事業実施担当地区	長崎2～6丁目、南長崎1～6丁目

(2) 事業所の職員体制

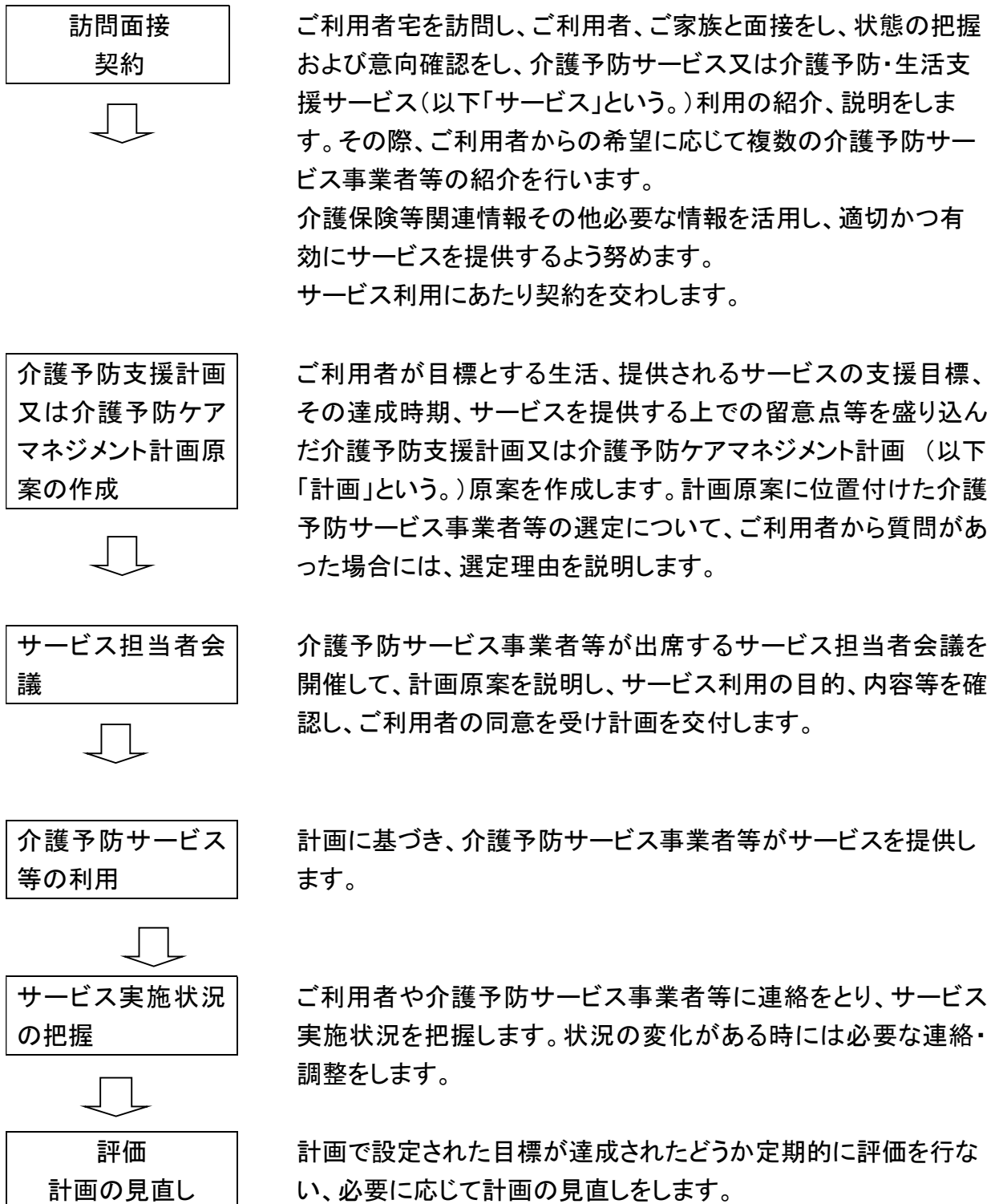
	職員数	職務内容
管理者	1名	事業所職員と業務の管理
職員	4名以上	介護予防支援等の提供

(3) 事業の目的と運営方針

事業の目的	介護保険法令および豊島区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等の基準に関する条例(条例第14号)に基づき、要支援と認定されたご利用者又は介護予防・生活支援サービス事業の事業対象者が、可能な限り自立した日常生活を営むことができるように、介護予防支援計画又は介護予防ケアマネジメント計画の作成や適切な介護予防サービス等が提供されるための連絡調整などを適正に支援することを目的とします。
運営方針	ご利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、ご利用者の選択に基づき、ご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、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、当該目標を踏まえ、多様な事業から、総合的かつ効率的に提供されるよう支援します。
	ご利用者の意思および人格を尊重し、常にご利用者の立場に立って、ご利用者に提供される介護予防サービス等が不当に偏することのないように公正中立な立場で支援します。
	地域の保健、医療、福祉サービス提供事業者との緊密な連携を図り、ご利用者が総合的なサービスを受けられるよう支援します。

③ 介護予防支援・介護予防ケアマネジメントの内容

(1) 介護予防支援・介護予防ケアマネジメント A



※上記業務の契約以外を居宅介護支援事業所に委託する場合があります。

※担当職員の交代を希望する場合は、いつでもご相談ください。

人事異動など事業所の都合により、担当職員が交代する場合があります。

④ 利用料金

(介護予防支援・介護予防ケアマネジメント料金)

原則として、介護予防支援・介護予防ケアマネジメント料金は、介護保険から全額給付されますので、ご利用者の自己負担はありません。

介護予防支援料金等の金額は、介護保険法に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定された費用の額と同額です。

サービス利用状況に応じて費用が変わります。

費用	サービスの内容
5,038円	指定介護予防支援費又は介護予防ケアマネジメント費 (ケアマネジメントA)
3,420円	(初回加算) 最初の利用月だけ加算されます。
3,420円	(委託連携加算) 介護予防支援等を指定居宅介護支援事業所に委託する際に、利用者に関わる必要な情報を指定居宅介護支援事業所に提供し、介護予防支援等の計画の作成に協力した場合。 委託を開始した最初の利用月だけ加算されます。

なお、介護保険料を滞納されたなどの理由により、当事業所が介護保険から利用料を受け取ること(法定代理受領)ができない場合、上記の料金を当事業所に一旦お支払いいただきます。そのときは当事業所が「指定介護予防支援提供証明書」を発行いたします。ご利用者は滞納等による保険料を納付したうえで、「指定介護予防支援提供証明書」を豊島区介護保険課の窓口へ提出すると、差額の払い戻しを受けることができます。

(複写物の費用)

ご利用者がサービス実施記録などの複写物(コピー)の交付を希望され、お受け取りになったときは、複写物交付料として、用紙のサイズにかかわらず1枚につき10円をお支払いいただきます。また、複写物をご利用者に送付する場合、郵便料金等に要した費用をお支払いいただきます。

⑤ サービスの終了

(1) ご利用者の都合でサービスを終了する場合

書面でお申し出下されば、いつでも解約しサービスの提供を終了させていただきます。

(2) 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても自動的にサービスを終了します。

ア ご利用者の介護度が要介護と認定された場合。

(通所B・訪問Bのみ利用継続の方を除く)

イ ご利用者が介護予防・生活支援サービス事業対象者でなくなった場合。

ウ ご利用者の介護度が非該当になった場合。

エ ご利用者が介護保険施設等に入所した場合。

- オ ご利用者が小規模多機能型居宅介護の利用を開始した場合。
- カ ご利用者が事業担当地区外に転居した場合。
- キ 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、事業者や担当職員などに対し契約を継続しがたいほどの背信行為又はハラスメント行為を行なった場合、文書でお知らせすることにより、直ちに介護予防支援等の提供を終了させていただく場合があります。

⑥ 個人情報の保護

当事業所および担当職員は、介護予防支援等を提供するにあたって知り得たご利用者とご家族の個人情報を了解なしに他人に漏らすことはいたしません。

ただし、計画に沿って適正かつ円滑にサービスが提供されるためには、サービス担当者会議やサービス提供事業者との連絡調整に個人情報の提供が必要となります。そのために、事前に書面で同意をいただき、必要最小限の個人情報を使用させていただくこととなりますので、あらかじめご承知おきください。

⑦ 医療機関等との連携・連絡調整

- (1)ご利用者の入院時には、担当者の氏名及び連絡先を入院先医療機関に提供いただくよう、ご利用者またはご家族に対し依頼しています。又、ご利用者またはご家族の意向を確認し、当事業所から当該医療機関の照会に応じます。
- (2)介護予防サービス事業者等からご利用者に係る情報の提供を受け、必要と認められた時は主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師にその情報を提供いたします。
- (3)ご利用者が医療系サービスを希望している場合等は、この意見を求めた主治の医師又は歯科医師に対して、介護予防支援計画または介護予防ケアマネジメント計画を交付いたします。

⑧ 虐待の防止

- (1)虐待の発生又はその再発を防止するため虐待防止の為の指針を整備し、対策を検討する委員会を定期的開催します。又その結果について担当職員に周知徹底を図ります。
- (2)担当職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施いたします。
- (3)虐待の発生またはその再発を防止するための措置を適切に実施する為の担当者を設置します。

⑨ 職員の処遇改善や職場環境の改善に向けた取り組み

適切な指定介護予防支援の提供を確保する観点から、職場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担当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の必要な措置を講じます。

⑩ 非常災害時の対応

- (1) 非常災害時発生時において利用者に対する介護予防支援等の提供を継続的に実施する為の、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
- (2) 担当職員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に実施致します。
- (3) 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います。

⑪ 感染症の対応

- (1) 当事業所における感染症の予防及びまん延の防止の為の対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について担当職員に周知徹底を図ります。
- (2) 当事業所における感染症の予防及びまん延の防止の為の指針を整備します。
- (3) 担当職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止の為の研修及び訓練を定期的に実施します。

⑫ 事故発生時の対応

ご利用者に対する介護予防支援等の提供により事故が発生した場合は、速やかにご利用者のご家族および区の関係窓口に連絡、報告を行うとともに、必要な措置を講じます。

⑬ サービスについての相談・苦情受付窓口

ご利用者からのサービスに関する相談、苦情を解決するために苦情解決委員会を設置するとともに、客観的で公平な苦情解決を行なうために第三者委員を設置しております。

事業所の窓口	アトリエ村地域包括支援センター 苦情受付担当者 電話番号 03(5965)3415 受付時間 月曜日～金曜日 午前8時30分～午後6時30分 土曜日 午前8時30分～午後4時30分
第三者委員	第三者委員に相談希望の場合は、苦情受付担当者までお申し出下さい

当事業所以外での相談、苦情受付窓口

豊島区の窓口	担当 豊島区介護保険課・高齢者福祉課 電話番号 03(3981)1111(代表) 受付時間 平日 午前8時30分～午後5時15分
東京都の窓口	担当 東京都国民健康保険団体連合会介護保険部相談指導課 電話番号 03(6238)0177 受付時間 平日 午前9時～午後5時