

(指定介護予防支援事業所)
八王子市地域包括支援センター元八王子
重要事項説明書
〈2024年4月1日現在〉

1 事業者の概要

- (1) 法人名 八王子保健生活協同組合
(2) 法人所在地 東京都八王子市元八王子町3丁目2872番地1
(3) 電話 042-661-4413
(4) 代表者 理事長 杉本 淳
(5) 指定介護予防支援事業所（以下「事業所」という）の概要

名称	八王子市地域包括支援センター元八王子
所在地	〒193-0816 東京都八王子市大楽寺町419番地1 元八王子事務所1階
電話番号	042-623-1021
介護保険指定番号	1302900236
管理者	野津山 貴
サービスを提供する範囲	上喜分方町、式分方町、大楽寺町、諏訪町、四谷町、川町 ※番地により例外あり

(6) 事業所の職員体制

職種	職務内容	資格	
管理者	事業所管理運営		1人
担当職員	介護予防ケアプランの作成	保健師・看護師、社会福祉士、 主任介護支援専門員、介護支援専門員	5人以上

*管理者は担当職員を兼務

(7) 事業所の営業時間

平日・土曜日	9:00~17:30
日曜日・祝日	休業(緊急時の連絡は可能)
年末・年始	12月29日~1月3日は休業(緊急時の連絡は可能)

2 事業の目的

要支援状態（基本チェックリストの該当者含む）にある高齢者等（以下、「利用者」という。）が、可能な限りその居宅において、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、適切な介護予防支援・第一号介護予防支援を提供することを目的とします。

3 運営方針等

- (1) 利用者に対し適切な介護予防ケアプランを作成し、かつ介護予防サービスの提供が確保されるよう、介護予防サービス事業者、その他の事業者、関連機関との連絡調整を行います。
- (2) 利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の選択に基づき適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう公正中立な立場でサービスを調整します。
- (3) 関係市区町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。
- (4) 利用者の人権の擁護及び虐待の防止等のため、担当職員に対する研修の実施などの必要な措置を講じます。
- (5) 利用者の権利の保護のため必要があると認められる場合には、成年後見制度の利用を支援するよう努めます。
- (6) 利用者に対し常に有効な支援を提供するよう、介護保険等関連情報や介護サービス事業者等から提供されたデータの活用に努めます。
- (7) サービス提供方法等について、利用者や家族に理解し易いように説明します。

4 サービス類型

事業者は、利用する介護予防サービス等の状況に応じ、下表のとおり、介護予防支援・第一号介護予防支援の種類のうちいずれかを提供します。

類型及び提供内容	介護予防支援 (介護予防サービス計画)	第一号介護予防支援 (介護予防ケアマネジメントプラン)		
		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
利用する介護 予防サービス 等	・介護予防給付サービス を利用する場合	第一号事業に掲げる サービスのうち ・訪問型サービス ・通所型サービス ・生活支援サービス を利用する場合	第一号事業に掲げる サービスのうち ○短期集中の ・通所型サービス のみ利用する場合	第一号事業に掲げる サービスのうち ○ボランティア等が従 事者となる地域主体 の ・訪問型サービス ・通所型サービス ・生活支援サービス のみを利用する場合

5 業務の流れ

介護予防支援・第一号介護予防支援の類型に応じて、下表のとおり利用者に対して必要な支援を行います。

	介護予防支援 (介護予防サービス計画)	第一号介護予防支援 (介護予防ケアマネジメントプラン)		
		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
(1) 契約の締結	介護予防支援・第一号介護予防支援事業について契約を結びます。			
(2) 介護予防ケア プラン作成の 準備	介護予防ケアプラン作成の担当者は、介護予防ケアプラン作成の準備をします。			
	①利用者の状況と利用者を取り巻く状況を把握するため、訪問してお話を伺います。		①利用者の状況と利用者を取り巻く状況を把握するため、訪問またはそれ以外の方法でお話を伺います。	
	②どのような介護予防サービス等が必要かを検討します。			
	③介護予防サービス等を提供する担当者が、それぞれの専門的な立場から意見を述べ、サービス提供方針を検討します。	③介護予防サービス等を提供する担当者が、必要に応じ、それぞれの専門的な立場から意見を述べ、サービス提供方針を検討します。	③必要に応じて情報提供を実施します。 ※サービスの利用調整は利用者本人が行います。	
(3) 介護予防ケア プラン作成及 び内容の承認	介護予防ケアプランを作成し、その内容について利用者もしくは利用者代理人の承認を得ます。			
(4) サービス提供	介護予防ケアプランに基づき、サービスが提供されます。			
(5) モニタリング	介護予防ケアプラン作成の担当者は、おおむね3ヶ月に1回程度、利用者宅を訪問し、状況を把握します。	介護予防ケアプラン作成の担当者は、おおむね3ヶ月に1回程度、利用者宅への訪問・面談・電話等にて状況を把握します。	必要だと判断された場合のみ、状況を把握します。	

5-2 介護予防支援・第一号介護予防支援の提供にあたっての留意事項

- (1) 利用者は担当職員に対して複数の指定介護予防サービス事業者等の紹介を求めることや、介護予防ケアプランに位置付けた指定介護予防サービス事業者等の選定理由について説明を求めることができますので、必要があれば遠慮なくお申し出ください。
- (2) 利用者が医療機関に入院する必要がある場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援するため、早期に医療機関と情報共有や連携をする必要がありますので、事業所の担当職員の氏名及び連絡先を当該医療機関へ伝えてください。

5-3 業務を居宅介護支援事業者に委託した場合

介護予防ケアプランの作成を居宅介護支援事業者に委託することができます。委託先の居宅介護支援事業者は、委託契約書に基づき事業所と同様に利用者への支援を行います。

6 利用料金

(1) 利用料

介護予防ケアプラン作成（介護予防支援・第一号介護予防支援の提供）に対する介護報酬は介護保険制度又は保険者から全額支払われるため（法定代理受領等）、利用者の自己負担はありません。

ただし、保険料の滞納等により法定代理受領等ができなくなった場合、1ヶ月につき下記の該当料金をお支払いいただき、事業所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、後日市区町村の窓口に提出すると、全額払い戻しを受けることができます。

- | | |
|-------------------------------|---------|
| ① 介護予防ケアプラン費 | 4, 884円 |
| ② 初回加算（サービス利用開始月に加算） | 3, 315円 |
| ③ 委託連携加算（居宅介護支援事業者に委託する初回に加算） | 3, 315円 |

(2) 交通費

八王子市内は無料です。八王子市外へ伺うための交通費は、利用者の負担となります。

- | | |
|-----------------|---------|
| ① 電車・バス利用の場合 | 交通機関の実費 |
| ② 車を使用する場合 | |
| 10km未満 | 300円 |
| 10km以上20km未満 | 600円 |
| 20km以上 1km増すごとに | 30円増し |

(3) サービス実施記録の複写物の費用

1枚につき20円が利用者の負担となります。

(4) 電話料

事業所の担当職員が関係機関との連絡調整を目的として利用者宅の電話を使用した際の電話料金は、利用者の負担となります。

7 虐待の防止のための措置

- (1) 事業所における虐待の未然防止・早期発見・迅速かつ適切な対応のために必要な事項を定めた「虐待の防止のための指針」を整備します。
- (2) 虐待の発生又はその再発を防止するための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果を担当職員へ周知します。
- (3) 事業所における「虐待の防止のための指針」に基づき担当職員へ定期的に研修を実施するなど、利用者の人権の擁護及び虐待の防止等に関する体制を整備します。
- (4) 高齢者虐待防止法及び事業所における「虐待の防止のための指針」を遵守し、虐待の発生又はその再発を防ぎ虐待等の発生時には迅速かつ適切に対応します。
- (5) 虐待の防止に関する措置を適切に実施するため、専任の担当者を配置します。

8 業務継続におけた取り組み

- (1) 事業者は、感染症や災害が発生した場合であっても、介護予防支援・第一号介護予防支援を継続的に提供するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定します。
- (2) 事業者は、業務継続計画に基づいた研修や訓練を定期的に行うなど、必要な措置を講じます。

9 感染症予防及び蔓延防止のための措置

- (1) 事業所における感染症対策および感染症発生時の対応のために必要な事項を定めた「感染症対策のための指針」を整備します。
- (2) 感染症の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果を担当職員へ周知します。
- (3) 事業所における「感染症対策のための指針」に基づき担当職員へ定期的に研修および訓練を実施し、感染症の予防及び蔓延防止に努めます。

10 秘密の保持

- (1) 事業所の担当職員その他の従業者は、個人情報保護法及びその他の関連法令、八王子市が定める情報セキュリティに関する基準並びに事業者が定める個人情報の規程等を遵守し、業務上知り得た秘密を保持します。
- (2) 事業者は、事業所の担当職員その他の従業者が退職後、在職中に知り得た利用者やその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じます。

11 事故発生時の対応

- (1) 介護予防支援・第一号介護予防支援の提供によって事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を取り対応しその内容を記録します。

【事故に関する八王子市の窓口】

八王子市福祉部介護保険課 総務・給付担当 電話042-620-7442

- (2) 事業所の責めに帰すべき事由により損害が発生した場合は、速やかに損害を賠償します。

12 サービス内容に対する苦情

- (1) 利用者又はその家族からの相談・苦情等を受け付けるための窓口を設置するとともに、苦情解決責任者が責任を持って苦情に対応します。
- (2) 苦情の受付から解決策の検討及び対応内容等について記録します。
- (3) 利用者又はその家族からの相談・苦情等について、八王子市高齢者福祉課若しくは国民健康保険団体連合会が行う調査に対して、協力するものとします。
- (4) 事業所のサービスに関する相談・苦情、及び介護予防ケアプランに基づいて提供している各サービスについての相談・苦情を下記で承ります。

【事業所の苦情受付窓口】

担当者 職種 管理者
氏名 野津山 貴
電話番号 042-623-1021

【八王子市の苦情受付窓口】

八王子市福祉部高齢者福祉課 相談担当 電話042-620-7420

【公的機関の苦情受付窓口】

東京都国民健康保険団体連合会 介護相談指導課 電話03-6238-0177

(附則)

本重要事項説明書に記載している内容は、介護保険法等関連法令に基づき実施されているものであるため、介護保険制度の改正等によって変更する場合があります。

年 月 日

介護予防支援・第一号介護予防支援の提供開始に当たり、利用者に対して本書面に基づいて重要事項を説明しました。

事業者

〈所在地〉 八王子市大楽寺町4-9番地1 元八王子事務所1階

〈名称〉 八王子市地域包括支援センター元八王子

私は本書面により、事業者から介護予防支援・第一号介護予防支援事業についての重要事項の説明を受けました。

利用者

〈氏名〉

署名代行者

〈氏名〉

(続柄:)

個人情報に関する基本方針

八王子市地域包括支援センター元八王子（以下「事業所」）は、利用者及び家族の個人情報を適切に取り扱うことは高齢者支援に携わるものの重大な責務であると認識し、個人情報を適切に保護するため、以下の方針を定めます。

1 法令遵守

事業所の担当職員その他の従業者は、個人情報保護法及びその他の関連法令、八王子市が定める情報セキュリティに関する基準並びに事業所が定める個人情報の規程等を遵守し、個人情報の適切な取り扱いに努めます。

2 個人情報の適切な取得、管理、利用（第三者提供含む）、開示及び委託

- ①個人情報の取得・利用・第三者提供にあたり、利用目的・利用範囲を説明し利用者及び家族の同意を得ます。
- ②事業所が行う業務の全部または一部を外部機関に委託する場合は、委託先において個人情報の安全管理が図られるよう委託契約を交わします。

3 個人情報の安全性確保の措置

- ①個人情報の取扱いを職員等に周知徹底するために、個人情報取扱いに関する規程類を整備し、必要な研修を行います。
- ②個人情報の不適切な閲覧、漏えい、紛失、改ざん、破壊等の予防及び安全対策のため、事業所において規程類を整備し、安全対策に努めます。

4 個人情報の開示・訂正・更新・利用停止・削除・第三者提供の停止等への対応

事業所は、利用者及び家族の個人情報について、開示・訂正・更新・利用停止・削除・第三者提供の停止等の申し出がある場合には、速やかに対応します。

5 相談及び苦情への対応

事業所は、個人情報の取扱いに関する相談及び苦情に対し、個人情報相談窓口にて適切かつ迅速な対応に努めます。

個人情報相談窓口

野津山 貴（ノヅヤマ タカシ） TEL042-623-1021

以上

事故・異常事態対応規定

当規定は、八王子市地域包括支援センター元八王子（以下「事業所」）の介護予防支援・第一号介護予防支援の提供及び、事業所が作成した介護予防ケアプランに基づき提供されたサービスを原因とする事故や、高齢者や利用者（以下「高齢者等」）の急激な体調の変化等の異常事態について、迅速かつ適切な対応を図るための手順を定めたものである。

1 事故・異常事態の発生時、発見時の対応

(1) 緊急性の有無を判断します。

- ①明らかに緊急性が高い場合は、速やかに救急車を要請する。
- ②現場に医療従事者がいる場合はその者に指示を仰ぐ。
- ③事業所に連絡し指示を仰ぐ。
- ④事故の場合、必要に応じて警察へ通報する。

(2) 高齢者等の家族や緊急連絡先に連絡します。

- ①事故や異常事態の状況、高齢者等の状態を伝える。
- ②救急搬送先を伝える。
- ③事業所の今後の対応を伝える。

(3) 八王子市へ連絡します。

- ①事故の場合、八王子市役所の担当部署へ事故報告書を提出する。
- ②緊急性が高い場合は電話にて連絡する。

【八王子市の担当部署】

八王子市役所 福祉部介護保険課 総務・給付担当 電話 042-620-7442

(4) 事故の状況及び対応を記録します。

- ①事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。
- ②記録した文書は2年間保存する。

2 事故・異常事態の発生後の対応

(1) 関係機関に連絡します。

- ①サービス事業所など高齢者等の関係機関へ状況を伝える。
- ②医療・介護・福祉サービスなどが適切に提供されるよう調整する。

(2) 事実・原因を確認します。

- ①事故の場合、所属長及び法人担当者は高齢者・家族宅を訪問し事実・原因を確認する。
- ②事業所の責めに帰すべき事由によって損害が発生した場合は、速やかに損害を賠償する。

(3) 再発を防止します。

- ①原因、責任の所在を明確にし、具体的な再発防止策を立案し実行する。

以上

苦情対応規定

当規定は、八王子市地域包括支援センター元八王子（以下「事業所」）の介護予防支援・第一号介護予防支援の提供及び、事業所が作成した介護予防ケアプランに基づき提供されたサービスに対する苦情に関して、利用者又はその家族（以下「相談者」）が直面している問題を迅速かつ適切に解決するとともに、再発防止に向けた業務改善を図るための手順を定めたものである。

1 苦情処理

事業所は、相談者、指定介護予防サービス事業所等から事情を聞き、苦情にかかる問題点を把握の上、対応策を検討し必要に応じて相談者に説明を行います。

2 記録

苦情の受付から問題解決対応、再発防止策の実施までを記録します。

3 報告・情報提供

事業所が受けた苦情について、八王子市、東京都国民健康保険団体連合会に報告するよう努めます。また八王子市、東京都国民健康保険団体連合会、その他の機関からの照会に対しても適宜応じ、指導・助言を受けた場合は必要な改善を行うものとします。

4 苦情申立の支援

介護予防ケアプランに位置付けた介護予防サービス等に対する苦情に関して、東京都国民健康保険団体連合会への苦情申し立てが円滑に行われるよう必要な支援を行います。

5 問題解決に向けた手順

苦情の内容を正確に把握し、相談者が直面している問題を迅速に解決します。

(ア) 苦情を受け付けた職員は、所属長や法人担当者（以下「所属長等」）に報告する。

(イ) 所属長等は、相談者が直面している問題を正確に把握するために、直接話を伺う。
必要に応じて訪問にて話を伺う。

(ウ) 所属長等は担当職員から聞き取りを行い対応策を検討する。

(エ) 所属長等は相談者宅を訪問し、対応策の説明を行う。

(オ) 事業所は問題を解決するための対応策を実施する。

6 再発防止に向けた手順

苦情の発生状況を詳しく調査し、原因を究明し再発防止策を講じます。

(ア) 所属長等は、苦情に至った経過や原因を究明する。

(イ) 所属長等は、業務改善の必要性を判断し、改善が必要な場合は具体的な改善策および具体的な再発防止策を明確にして実行する。

(ウ) 必要に応じて、相談者へ問題が発生した原因と今後の改善策を知らせる。

以上

感染対策指針

八王子市地域包括支援センター元八王子（以下「事業所」）は、法人理念に基づき、利用者様及び職員に安全で快適な医療や介護環境を提供するため、感染防止及び感染拡大の対策に取り組むための基本的な考え方を以下の通り定める。

1 感染対策に関する基本的な考え方

感染防止および感染拡大防止のため、法人内医師、生協事務局保健医療担当部長等と速やかな連携のもと、原因の特定、制圧、収束を図る。このため感染防止策を全職員が把握し、利用者様に安全、安心に医療や介護が提供できるよう、本指針を作成する。

2 感染対策委員会の設置

感染対策に関する問題点を把握し、改善策を講じるなど感染対策活動の中核的な役割を担うために、感染対策委員会を設置する。委員会は感染対策の周知及び実施を迅速に行うため、法人内各拠点からの代表者で構成し組織的な活動をおこなう。

3 委員会の開催

2ヶ月1回の開催とし、その他必要に応じて随時開催する

4 業務継続に向けた計画等の策定

感染発生に伴い事業が継続していくための計画策定やマニュアル等について、在宅事業部及び当センターにおいて整備を図る。

5 職員研修

- (1) 事業所内、事業所間の感染防止の基本的考え方及び具体的予防策について、職員への周知徹底を図るために研修会を開催し、感染対策に対する意識向上を図る。
- (2) 全職員を対象に年2回講習会を開催する。又必要に応じて随時開催する。
- (3) 研修内容結果は、記録として保管する。

6 訓練の実施

感染発生に伴う各事業所の対応について、シミュレーション訓練を年2回実施する。

7 感染発生状況の報告

耐性菌、市中感染症の事業所発生に伴う感染拡大を防止するため、感染症の発生状況を在宅事業部や委員会を通じて全職員に速やかに周知する。

8 感染発生時の対応

- (1) 事業所内で感染が発生した際は、管理者（不在の場合は予め管理者から任命を受けた職員）が直ちに在宅事業部長（不在の場合は、副部長）へ報告、在宅事業部長（不在の場合は副部長）から事務局に報告をする。事務局はその状況や事業所の対応などを委員会に報告する。
- (2) 事業所及び委員会は、速やかに発生の原因を究明し、改善策を立案し実施する。
- (3) 感染に対する実施結果や経過は、委員会を通じて速やかに全職員へ周知する。

9 利用者への情報提供と説明

- (1) 本指針は、利用者または家族が閲覧できるものとする。
- (2) 疾病の説明とともに、感染防止の意義及び基本手技（手洗い、マスク使用等）についても説明し、理解を得た上で協力を求めることとする。

10 各事業所における感染対策の推進

- (1) 職員は、自らが感染源とならないために、定期健康診断を年1回以上受診し、健康管理に留意する。
- (2) 感染防止のため、職員は各職場共有の『感染防止マニュアル』を遵守する。マニュアルは必要に応じて見直し、改訂結果は職員に周知徹底する。

以上

※なお、本指針は八王子保健生活協同組合「在宅事業部 感染対策指針」をもとに事業所に策定したものである。