

し て い か い ご よ ほ う し え ん か い ご よ ほ う
指定介護予防支援および介護予防ケアマネジメント

だ い ご う か い ご よ ほ う し え ん
(第1号介護予防支援)

じ ゅ う じ ゅ う じ じ ゅ う せ ん じ じ
重要事項説明書

か め お か し な ん ぶ ち い き ほ う かつ し え ん せ ん た ー か い ご よ ほ う し え ん じ ぎ ょ う し ゃ
亀岡市 南部地域包括支援センター 介護予防支援事業者

していかいごよぼうしえん かいごよぼう だいごうかいごよぼうしえん
指定介護予防支援および介護予防ケアマネジメント（第1号介護予防支援）

じゅうようじこうせつめいしょ
重要事項説明書

かめおかしなんぶちいきほうかつしえん かいごよぼうしえんじぎょうしゃ
亀岡市南部地域包括支援センター 介護予防支援事業者

1. サービス計画に基づいてご利用いただいている各サービスについての相談、
ご希望、苦情などは、下の窓口までお申し出ください。各介護予防サービス
事業所などときめ細かく連絡をとりあい、早急に適切な対応をします。

かめおかしなんぶちいきほうかつしえん
亀岡市南部地域包括支援センター

くじょううけつけまどぐち たんとうしゃ
○ 苦情受付窓口（担当者）

かめおかしなんぶちいきほうかつしえん かんりしゃ にしむら はやと
〔亀岡市南部地域包括支援センター 管理者 西村 勇人〕

じょうき たんとうしゃふざい ばあい たいおう しょくいん うけたまわ
*上記の担当者不在の場合は、対応した職員が承ります。

でん わ
○ 電話

0771-23-1600

えいぎょうじかん ごぜん ごご
営業時間 午前9：00～午後5：00まで

えいぎょうび げつ どようび
営業日 月～土曜日

にちようしゅくさいじつ たいりょうほうじん むつみかい さだ
※日曜祝祭日、その他医療法人 睦会が定める

きゅうじつおよ がつ にち がつ にち のぞ
休日及び12月30日から1月3日を除く

とうじぎょうしよいがい か き くじょうそうだんまどぐち そうだん
・当事業所以外に、下記の苦情相談窓口にもご相談
いただけます。

かめおかしやくしよこうれいふくしか
・亀岡市役所高齢福祉課

でんわ
電話 0771-25-5170

きょうとふこくみんけんこうほけんだんたいれんごうかい
・京都府国民健康保険団体連合会

でんわ
電話：075-354-9090

きょうとふなんたんほけんしよ
・京都府南丹保健所

でんわ
電話：0771-62-4751

2. 亀岡市南部地域包括支援センターの概要

かめおかしかめおかちいきほうかつしえん がいよう
 亀岡市亀岡地域包括支援センター の指定番号およびサービス提供地域

| | |
|-------------------|--|
| めいしょう 名称 | かめおかし なんぶちいきほうかつしえん 亀岡市南部地域包括支援センター |
| しょざいち 所在地 | 〒621-0826 かめおかし そ が べちょうにしじょうしもだんのうえ 亀岡市曾我部町西条下壇ノ上3番地1 コーポ ^{ひかり} 光 101 / 102 |
| だいひょうしゃめい 代表者名 | いりょうほうじん むつみかい りじちょう にしもと まさひこ 医療法人 睦会 理事長 西本 雅彦 |
| していばんごう 指定番号 | 260160071 |
| でんわばんごう 電話番号 | (0771) 23-1600 |
| サービスを提供する地域 | そ が べちょう にしべついでんちやう ひがしべついでんちやう 曾我部町・西別院町・東別院町 |

しよくいんたいせい 職員体制

| | | | |
|----------------------|--|---------------|----|
| しよく いん たい せい 職員体制 | しゆにんかいごしえんせんもんいん かんりしゃけんむ 主任介護支援専門員 (管理者兼務) | じょうきん 常勤 | 1名 |
| | しゃかいふくしし 社会福祉士 | ひじょうきん 非常勤 | 0名 |
| | ほけんし 保健師 | じょうきん 常勤 | 1名 |
| | かいごしえんせんもんいん 介護支援専門員 | ひじょうきん 非常勤 | 1名 |

3. 運営の方針

- (1) ご利用者が介護が必要な状態になられても、ご利用者の心身の特性を踏まえて、ご利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるように配慮して行います。
- (2) ご利用者が介護が必要な状態になることを予防するための健康増進や、介護が必要な状態となられても介護サービスを利用して自立した生活が送れるよう生活機能の維持と向上を求めます。
- (3) ご利用者がお持ちの生活機能を損なわないよう「できることはできる限り自分でする」ことを常に考えた援助をします。
- (4) ご利用者自身がどのようになりたいかを一緒に考えご利用者が意欲を持つて目標の達成ができるよう援助します。
- (5) ご利用者の要介護認定や要支援認定のための申請を、ご利用者のご希望をうかがいながらお手伝いをします。また、申請がお済みかどうかを確かめ、必要であれば申請をお手伝いします。
- (6) ご利用者のご様子や、環境などに応じて、適切なサービスを選べるようご利用いただける事業所を全て紹介し、ご利用者にあった保健医療サービスや福祉サービスが地域や事業者から総合的に効果的に得られるように配慮します。
- (7) ご利用者の意思と人格を尊重し、いつもご利用者の立場に立ってご利用者に提供されるサービスの種類や利用する事業者に偏りのないよう提案します。

(8) ご利用者が医療系サービスの利用を希望された場合などは、ご利用者の同意を得て主治の医師などの意見をいただきます。また、この意見を求めた主治の医師などに計画書の写しをお渡しします。また、ご利用になる訪問介護事業所などから伝えられた、ご利用者の口の中に関する問題やお薬が飲めているかなどの情報、訪問などで亀岡市南部地域包括支援センターがつかんだご利用者の状態などについて、主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報を伝えます。

(9) 障害者手帳をお持ちの方が介護保険サービスを利用される場合、特定相談支援事業者と連絡をとりあいます。

4. 指定介護予防支援および介護予防ケアマネジメント（第1号介護予防支援）

の実施概要

* 要介護認定申請の代行：要介護（要支援）認定を受ける為の申請をご利用者に代わって行います。

* 訪問：状態を把握する為の訪問を行います。

* サービス計画作成の支援：介護保険サービスなどをご利用いただくための計画をご利用者やご家族と一緒につくります。

* 経過観察・再評価：サービスが使われてからのご様子をお伺いし、必要があればサービスの見直しを行います。

* 給付管理：事業所が行ったサービスを確認し、正しく保険請求されるように管理をします。

*相談苦情の対応：毎日の生活での困りごとの相談をお受けしたり、利用されている介護予防サービスなどに対する苦情をお伺いし解決のお手伝いをします。

5. 事業の提供方法

* ご利用者の相談を受ける場所：相談者宅、当センター及び電話

* サービス担当者会議の開催場所：当センター、相談者宅、主治医の医療機関

または、サービス提供事業所など。

* 亀岡市地域包括支援センター職員の居宅訪問頻度：随時

6. 料金

介護予防支援利用料は、指定介護予防支援および介護予防ケアマネジメント

(第1号介護予防支援)・契約書・別紙のとおりです。いずれも、介護保険の給付が

支払われる場合、ご利用者の自己負担はありません。契約後、サービス計画を作る

途中で、ご利用者の御都合により解約した場合の解約料もいただきません。

7. 秘密保持

サービス提供をする上で、知ったご利用者やそのご家族に関する秘密を第三者

に漏らしません。個人情報取り扱いは、「個人情報の使用にかかわる同意書」に

従います。また、この秘密保持は、契約終了後および職員の退職後も同様に守

ります。

8. 事故などの対応について

事故や苦情にたいしては、事故がおきないように日ごろから注意するだけでなく、もし事故がおきてしまったときを考^{かんが}えて「事故対応マニュアル」「相談苦情対応マニュアル」をつくり、適切な対応ができるよう心^{こころ}がけています。また、事故などにそなえ保険にも加入^{かにゆう}しています。

9. 人権の擁護・虐待などの防止について

- (1) 利用者^{りようしゃ}の人権^{じんけん}の擁護^{ようご}・虐待^{ぎゃくたい}などの防止^{ぼうし}のため責任者^{せきにんしゃ}を設置^{せっち}し、その他^た、必要^{ひつよう}な体制^{たいせい}の整備^{せいび}を行^{おこな}い、従事者^{じゅうじしゃ}に対し研修^{けんしゅう}などを行^{おこな}います。
- (2) 虐待^{ぎゃくたい}を受けたと思^{おも}われるご利用者^{りようしゃ}を発見^{はっけん}した場合は速^{すみ}やかにこれ^{かめおかし}を亀岡市^{かめおかし}に通報^{つうほう}します。
- (3) 必要^{ひつよう}に応^{おう}じ成年後見制度^{せいねんこうけんせいどう}等の利用方法^{りようほうほう}を紹介^{しょうかい}し、必要^{ひつよう}な制度^{せいど}が活用^{かつよう}できる^{てつだ}ようお手伝い^{てつだ}します。

虐待等受付窓口^{ぎゃくたいとううけつけまどぐち} (担当者^{たんとうしゃ})

亀岡市南部地域包括支援センター 管理者^{かんりしゃ} 西村^{にしむら} 勇人^{はやと}

上記^{じょうき}の担当者^{たんとうしゃ}が不在^{ふざい}の場合は、対応^{たいおう}した職員^{しょくいん}が承^{うけたまわ}ります。

10. ハラスメントについて

(1) 亀岡市南部地域包括支援センターは、適切な介護予防支援を提供する観点から職場などにおいて職員間やご利用者その家族などから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措置を講じています。

| | |
|---------------|----------------------------------|
| たんとうしゃ 担当者 | 亀岡市南部地域包括支援センター しめい 氏名 |
|---------------|----------------------------------|

担当者の変更をご希望の方は、ご遠慮なくお申し出ください。後任者については、責任を持って引き継がさせていただきます。

***当事業所の方針としまして、お心遣いなど一切ご遠慮させていただきます。**

サービス提供開始にあたり、ご利用者に対して契約書及び本書面に基づいて、重要な事項と利用可能な事業所の一覧を説明しました。

| | | | | |
|----------------------|---|---------|---------|---------|
| | れいわ 令和 | ねん 年 | がつ 月 | にち 日 |
| じぎょうしゃめいしょう 事業者名称 | かめおかしなんぶちいきほうかつしえん 亀岡市南部地域包括支援センター | | | 印 |
| じぎょうしょじゅうしょ 事業所住所 | かめおかしそがべちょうにしじょうしもだんのうえばんち 亀岡市曾我部町西条下壇ノ上3番地1 | | | |
| | ひかり コーポ光 101 / 102 | | | |
| せつめいしゃしめい 説明者氏名 | | | | 印 |

わたし、この書面により、事業者から指定介護予防支援および介護予防ケアマネジメント（第1号介護予防支援）についての重要事項の説明を受け介護予防支援を受けることを了承しました。

利用可能な事業所の一覧にある事業所から自由に選べることや、計画書で事業所の紹介を受けた場合は、その理由を聞かせてもらえることの説明を受けました。

もし、私が入院した場合、入院先の医療機関に亀岡市南部地域包括支援センターの利用者であることを伝えます。

利用者

住所

氏名

印

代理人

住所

氏名

印

個人情報^{こじんじょうほう}の使用^{しよう}にかかわる同意書^{どういしょ}

以下^{い か さだ}に定める条件^{じょうけん}のとおり、私^{わたし}（利用者^{りようしゃ}）および代理人^{だいにん}は亀岡市南部地域包括^{かめおかしなんぶちいきほうかつ}支援センター^{しえん}が私^{わたし}と代理人^{だいにん}、家族^{かぞく}の個人情報^{こじんじょうほう}を下^{した}に記^{しる}す利用目的^{りようもくてき}での必要最低限^{ひつようさいていげん}での使用^{しよう}、提供^{ていきょう}、または収^{しゅう}集^{しゅう}することに同意^{どうい}します。

1. 利用期間^{りようきかん}

サービス提供^{ていきょう}に必要な期間^{ひつよう きかん}又は契約期間^{けいやくきかん}に準^{じゅん}じます。

2. 利用目的^{りようもくてき}

- (1) 要介護認定^{ようかいごにんてい}(要支援認定^{ようしえんにんてい})の申請^{しんせい}および更新^{こうしん}、区分変更申請^{くぶんへんこうしんせい}のため。
- (2) ご利用者^{りようしゃ}にかかわるサービス計画作成^{けいかくさくせい}とサービス提供^{ていきょう}の為^{ため}のサービス担当者会議^{たんとうしゃかいぎ}の情報^{じょうほう}収^{しゅう}集^{しゅう}および関係者^{かんけいしゃ}の情報^{じょうほう}共有^{きょうゆう}のため。
- (3) 医療機関^{いりょうきかん}、福祉事業者^{ふくしじぎょうしゃ}、介護支援専門員^{かいごしえんせんもんいん}、保健師^{ほけんし}(看護師^{かんごし})、社会福祉士^{しゃかいふくしし}、介護サービス事業者^{かいごサービス事業者}、自治体^{じぎょうしゃ}(保険者^{ほけんしゃ})その他社会福祉団体等^{たしやかいふくしだんたいなど}との連絡調整^{れんらくちようせい}のため。
- (4) ご利用者^{りようしゃ}が医療サービス^{いりょう}の利用^{りよう}を希望^{きぼう}している場合^{ばあい}および主治医^{しゅじい}などの意見^{いけん}を求め^{もと}る必要がある^{ひつよう}場合^{ばあい}。
- (5) 行政^{ぎょうせい}の開催^{かいさい}する評価会議^{ひょうかかいぎ}、地域ケア会議^{ちいき}、サービス担当者会議^{かいぎ}、サービス担当者会議^{たんとうしゃかいぎ}。
- (6) その他サービス提供^{ていきょう}のために必要な場合^{ひつよう}。
- (7) 上の各号^{うえ}にかかわらない、緊急連絡^{きんきゅうれんらく}が必要な場合^{ひつよう}。
- (8) 介護予防支援契約書^{かいごよぼうしえんけいやくしょ} 第17条^{だい じょう}における業務委託^{ぎょうむいたく}を行う場合^{おこな}、受託居宅介護支援事業者^{じゅたくきょたくかいごしえんじぎょうしゃ}、および介護予防小規模多機能型居宅介護事業所^{かいごよぼうしょうきぼたきのうがたきょたくかいごじぎょうしょ}、介護予防認知症対応型共同生活介護^{かいごよぼうにんちしょうたいおうがたきょうどうせいかつかいご}へ移行^{いこう}された場合^{ばあい}、ご利用者^{りようしゃ}が要介護認定^{ようかいごにんてい}を受けられた場合^うの居宅介護支援事業所^{ばあい}や施設^{きょたくかいごしえんじぎょうしょ}などへの情報^{しせつ}提供^{じょうほうていきょう}。

3. 使用条件

- (1) 個人情報^{こじんじょうほう}の提供^{ていきょう}は必要最低限^{ひつようさいていげん}とし、サービス提供^{ていきょう}にかかわる目的^{もくてきがい}以外^いには使用^{しよう}しない。またご利用者^{りようしゃ}とサービス利用^{りよう}にかかわる契約^{けいやく}の締結^{ていけつまえ}前^{まえ}より契約^{けいやく}終了^{しゅうりょうご}後^ごにおいても第三者^{だいしゃ}に漏^もらしません。
- (2) 個人情報^{こじんじょうほう}を用いた会議^{もち}の内容^{かいぎ}や出席者^{ないよう}について経過^{しゅつせきしゃ}を記録^{けいか}し請求^{きろく}があれば開示^{せいきゅう}します。

れいわ ねん がつ にち
令和 年 月 日

りようしゃ
利用者

じゅうしょ
住所

しめい
氏名

印

かぞく だいにん
家族・代理人

じゅうしょ
住所

しめい
氏名

印

つづきから
続柄