

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント
(第1号介護予防支援事業)

重要事項説明書／契約書／個人情報使用同意書

社会福祉法人 博陽会

弘前市南部地域包括支援センター

重要事項説明書

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント（第1号介護予防支援事業）

1 法人の概要

法人名称	社会福祉法人 博陽会
所在地	〒036-8243 青森県弘前市大字小沢字山崎44番地9
連絡先（代表）	TEL 0172-87-6655 FAX 0172-87-6658
法人種別	社会福祉法人
代表者	理事長 山本 晃
法人が提供しているサービス	介護老人保健施設 短期入所療養介護（予防） 通所リハビリテーション（予防） 訪問介護事業（指定訪問介護及び総合事業第1号訪問事業） 在宅介護支援センター 高齢者世話付住宅等生活援助員配置事業

2 事業者の概要

事業所名	弘前市南部地域包括支援センター
所在地	〒036-8243 青森県弘前市大字小沢字山崎44番地9
事業者番号	0200200012
連絡先	TEL 0172-87-6779 FAX 0172-87-6769
管理者	成田 郁子
サービス提供地域	弘前市立第四中学校区 弘前市立南中学校区
営業日	月曜日～土曜日
営業時間	午前9時00分～午後6時00分 上記以外の時間帯は電話転送にて対応
休業日	日曜日・祝日・年末年始（12月29日～1月3日）

3 職員体制

職 種	職 務 内 容	人 数
センター長	所属職員を指揮監督する。	1名 (兼務)
管 理 者	介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント(第1号介護予防支援事業)業務を統括管理する。	1名 (兼務)
保 健 師 看 護 師	自立保持のための身体的、精神的、社会的機能の維持・向上を図り、効率的且つ適切な介護予防を推進する。 介護予防ケアマネジメント(第1号介護予防支援事業)における介護予防サービス支援計画書の作成。 地域ケア会議の立案、開催。	2名
社会福祉士	権利擁護に関連する適切なケア、高齢者虐待への対応及び予防等。 介護予防ケアマネジメント(第1号介護予防支援事業)における介護予防サービス支援計画書の作成。 地域ケア会議の立案、開催。	4名
主任介護支援専門員	他職種や地域の関係機関との連携。 介護支援専門員への後方支援。 介護支援専門員へのケアプラン作成技術の指導等。 介護予防ケアマネジメント(第1号介護予防支援事業)における介護予防サービス支援計画書の作成。 地域ケア会議の立案、開催。	2名
介護支援専門員 (保健師・社会福祉士含)	介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント(第1号介護予防支援事業)における介護予防サービス支援計画書の作成。	4名
事 務 員	職務内容に係る事務全般。	1名

4 事業の目的・運営方針

(1) 運営の方針

- ア 事業の実施にあたっては、利用者が可能な限り居宅において、その有する能力に応じ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。
- イ 利用者の心身の状況やその置かれている環境等に応じて、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並びに地域の介護予防に資する活動等の場を、多様な事業所から、総合的かつ効率的に提供いたします。
- ウ 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、提供されるサービス等が特定の種類又は特定の事業者に不当に偏ることのないように、公平中立に行います。

エ 事業の提供にあたっては、懇切丁寧に行い、利用者又は利用者の家族に対し、サービス提供方法、地域の予防活動等への参加方法等について理解しやすいよう説明を行います。

オ 事業の運営にあたっては、弘前市、他の地域包括支援センター、指定居宅介護支援事業者、他の指定介護予防支援事業者、介護保険施設、住民主体のサービス及び地域の介護予防活動等を含めた地域における様々な取組を行う者等との連携に努めます。

5 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの類型

(1)

ア 介護予防支援

利用対象者（要支援1、要支援2）

イ 介護予防ケアマネジメントA

利用対象者（要支援1、要支援2）

介護予防支援と同様のケアマネジメントを実施します

ウ 介護予防ケアマネジメントB

利用対象者（要支援1、要支援2、事業対象者）

緩和した基準による介護予防ケアマネジメントで、サービス担当者会議を省略可能とし、介護予防サービス支援計画書の期間及びモニタリング要件を緩和したケアマネジメントを実施します。

エ 介護予防ケアマネジメントC

利用対象者（要支援1、要支援2、事業対象者）

緩和した基準による介護予防ケアマネジメントで、地域型デイサービス開始時に作成されるマネジメントであり、簡略化した介護予防サービス支援計画を作成する。原則としてサービス担当者会議、モニタリング及び評価の実施を要しない。初回のみ介護予防ケアマネジメントを実施します。

(2) 介護予防ケアマネジメント類型の選択については市が定める方針に沿って、要介護状態区分等及び利用者の心身状況、その置かれている環境、提供を希望するサービス又は参加を希望する活動等に応じて、介護予防ケアマネジメントA、B、Cのいずれかを選択して実施します。

(3) 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの類型に応じて、介護予防サービス支援計画書を作成します。

6 事業者が提供するサービスの内容

内 容	提 供 方 法
介護予防サービス支援計画書の作成	<ol style="list-style-type: none">1 利用者宅を訪問し、利用者や家族等に面接して情報を収集し、解決すべき問題を把握します。2 自宅周辺地域における介護予防サービス事業者及び総合事業実施事業者やインフォーマルサービス事業者が実施しているサービス内容、利用料等の情報を適正に利用者やご家族に提供し、利用者にサービスを選択していただきます。介護予防サービス事業者及び総合事業実施事業者については複数の事業所の紹介を求めることが可能です。3 提供するサービスにより達成すべく目標と達成時期、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ介護予防サービス支援計画書の原案

	<p>を作成します。</p> <p>4 介護予防サービス支援計画書の原案に位置付けたサービス等について、保険給付の対象となるサービス、対象とならないサービス(自己負担)を区分して、介護予防サービス事業者及び総合事業実施事業者を選択した理由、内容、利用料等を利用者や家族に説明し、意見を伺います。</p> <p>5 サービス担当者会議(担当職員が介護予防サービス支援計画書の作成のために原案に位置付けた、指定介護予防サービス等担当者、介護予防ケアマネジメント関連サービス、住民支援・地域の介護予防活動の担当者〔以下「サービス・支援担当者」〕を招集して行う会議をいう。)の開催により、利用者の状況等に関する情報を共有するとともに、当該介護予防サービス支援計画書の原案の内容について、サービス・支援担当者から専門的な見地からの意見を求めます。</p> <p>6 介護予防サービス支援計画書は、利用者やその家族と協議した上で文書により同意を得ます。同意を得た上で、利用者、サービス事業者に介護予防サービス支援計画書を交付します。</p>
介護予防サービス事業者、総合事業実施事業者との連絡調整	<p>介護予防サービス支援計画書の目標に沿ってサービスが提供されるよう、介護予防サービス事業者及び総合事業実施事業者との連絡調整を行います。</p>
サービス実施状況の把握	<p>1 介護予防サービス事業者又は総合事業実施事業者に対して、サービスの提供状況や利用者の状態に関する報告を1ヶ月に1回聴取し、サービスの実施状況の把握に努めます。</p> <p>2 利用者の状態について定期的に評価を行い、利用者の申し出により又は状態の変化等に応じて介護予防サービス支援計画書の評価、変更を行います。</p>
相談・説明	<p>介護保険や介護に関する事は、幅広く相談に応じます。</p>
医療との連携・主治医への連絡	<p>1 医療と介護の連携強化の為、入院時は入院先医療機関へ担当ケアマネジャーの氏名等の情報提供をお願いします。</p> <p>2 医療系サービスを希望する場合は、利用者の同意を得て主治医より意見を求め、介護予防サービス支援計画書を交付します。</p> <p>3 介護予防サービス事業者及び総合事業実施事業者から伝達された利用者の状況、モニタリングの際に把握した利用者の状態等について主治医、歯科医、薬剤師に必要な情報を提供します。</p>
介護予防サービス支援計画書の変更	<p>利用者が介護予防サービス支援計画書の変更を希望した場合、又は事業者が必要と判断した場合には、利用者の意見を尊重して合意の上、介護予防サービス支援計画書の変更を行います。</p>
給付管理	<p>支給限度額の管理に必要な介護予防サービス等の利用実績を確認します。</p>
要介護・要支援認定等に係る申請支援	<p>1 利用者の意思を踏まえ、要介護・要支援認定や介護予防・日常生活支援総合事業利用等の申請に必要な支援を行います。</p> <p>2 利用者の要介護・要支援認定等(要支援認定又は事業対象者の特定をいう。以下同じ)の有効期間満了30日前には更新申請に必要な支援を行います。</p>

モニタリング(訪問)の目安	<p>担当者が利用者宅を訪問し、状態把握を行います。</p> <p>1 介護予防ケアマネジメントA (少なくとも3ヶ月に1回)</p> <p>2 介護予防ケアマネジメントB (少なくとも6ヶ月に1回)</p>
障害福祉サービスとの連携	<p>障害サービスを利用してきた利用者が介護予防サービスを利用する場合は特定相談事業所及び各関係機関との連携に努めます。</p>

7 費用

- (1) 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント(第1号介護予防支援事業)にかかる費用については、介護保険から全額給付されるため、利用者の負担はありません。また、要介護認定等にかかる申請代行も無料です。
- (2) 介護保険料滞納等のため、法定代理受領が出来なくなった場合、厚生労働大臣が定める基準及び弘前市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱に定める額をお支払い頂き、「サービス提供証明書」を発行致します。

8 契約期間途中で解約の場合

この契約は、契約期間中であっても、利用者の方から解約を希望する場合はいつでも解約することができます。この場合解約料のお支払いは必要ありません。

9 個人情報の保護

利用者に、より良いサービスを提供するために、サービス担当者会議やアセスメント等においてサービス内容の検証を行うため、利用者や家族等の個人情報が必要となりますので、別紙「同意書」に記名・押印をいただくこととなります。なお、利用者にサービスを提供するうえで知り得た情報については、契約期間中はもとより、契約終了後においても、細心の注意をはらい管理するとともに、処分の際にも漏洩の防止に努めます。

10 事故発生時対応

サービス提供中に事故が発生した場合や、緊急事態が生じた時は速やかに下記へ連絡いたします。
緊急時連絡先

氏名(続柄)	()
電話番号	
住所	

11 損害賠償について

当事業所が利用者に対して賠償すべき事由が生じた場合には、その損害について賠償いたします。当事業所は、以下の内容で損害賠償保険に加入しています。

- 加入保険名・・・介護保険・社会福祉事業者総合保険
- 保険の内容・・・身体・財物、管財物、人権侵害、経済的損失賠償責任

○賠償できる事項・・・業務遂行中の事故、業務の結果に起因する事故、人権侵害身体・財物事故を伴わない事故管理している利用者の財物に対する事故、預かった現金に対する事故(盗難など)等

1.2 相談・苦情対応窓口

サービスに関する相談や苦情については下記の窓口にて対応いたします。

苦情受付責任者	センター長 小野 直子
苦情受付担当者	管理者 成田 郁子
電話番号	0172-87-6779
受付時間	午前9時00分～午後6時00分(日曜日、年末年始除く)

※なお下記の公的機関においても苦情申出等ができます。

弘前市健康福祉部介護福祉課	所在地：弘前市大字上白銀町1番地1 電話番号：0172-35-1111 (代表) 直通：0172-40-7071 (直通) 0172-40-7072 (直通) 受付時間：午前8時30分～午後5時00分 (土日祝日、年末年始除く)
青森県国民健康保険団体連合会 介護保険課	所在地：青森市新町二丁目4番地1 電話番号：017-723-1336 (専用) 受付時間：午前8時30分～午後5時00分 (土日祝日、年末年始除く)
青森県健康福祉部高齢福祉保険課	所在地：青森市長島一丁目1番地1 電話番号：017-722-1111 (代表) 受付時間：午前8時30分～午後5時00分 (土日祝日、年末年始除く)

1.3 感染症の予防と発生時の対応

職員は日頃から健康管理を心掛け感染症の予防に努めます。

また、感染症の感染拡大期においては対面での地域活動が制限される場合も想定されるが、その場合は電話や文書、オンライン会議等を通じて可能な限り取組みが継続されるよう柔軟に対応します。

センターで感染症が発生した場合は、関連する法令に定める届出義務がある場合はこれに従うとともに、市に報告します。

やむを得ずセンターを閉館する必要がある場合は、速やかに市に報告し対応を協議します。また、協議の結果を必要に応じて関係機関等へ周知します。

※感染症は「感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律」第6条第1項に定める感染症とする。

1.4 災害発生時の対応

災害発生を想定した避難訓練等を定期的に行います。また、災害発生時の対応について要支援者の対応策を整備します。

1.5 高齢者虐待への対応

- (1) 地域住民や関係機関との連携を図ることにより、虐待防止及び早期発見に取り組みます。
- (2) 「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」(平成17年法律第124号)及び「弘前市における養護者による高齢者虐待防止対応マニュアル」等に基づき、速やかに適切な対応を行います。

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント(第1号介護予防支援事業)の提供開始に際し、利用者に対して本書面に基づき、重要事項の説明を行いました。

【事業者】

所在地：弘前市大字小沢字山崎44番地9

法人名：社会福祉法人 博陽会

事業者：弘前市南部地域包括支援センター

説明者： _____ 印

私は、本書面により、事業者から介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント(第1号介護予防支援事業)についての重要事項の説明を受け、サービスの提供開始に同意します。

令和 年 月 日

●利用者

住所 _____

氏名 _____ 印

●代理人及び家族

住所 _____

氏名 _____ 印

契 約 書

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント（第1号介護予防支援事業）

_____様（以下「利用者」といいます。）と弘前市南部地域包括支援センター（以下「事業者」といいます。）は、介護保険法（以下「法」といいます。）及び弘前市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱等に従い、各々対等の立場でその内容を確認し、次のとおり契約を締結し、信義に従い、誠実にこれを履行するものとします。

（目的等）

第1条

事業者は、要介護状態の予防と、可能な限り居宅において自立した日常生活を営み続けるために利用者の選択に基づいて必要な介護予防サービス等が適切に利用できるよう、介護予防サービス支援計画書を作成します。また、当該計画に基づいて適切な介護予防サービス等の提供が確保されるよう、サービス事業者及び関係機関等との連絡調整その他の便宜を提供します。

（契約の内容）

第2条

業務の内容は下記の通りとします。

- 1 利用相談
- 2 契約締結
- 3 介護予防サービス支援計画書の作成
- 4 介護予防サービス事業者、総合事業実施事業者等との連絡調整
- 5 サービス実施状況の把握・評価
- 6 利用者状況の把握
- 7 給付管理
- 8 要支援・要介護認定及び介護予防日常生活支援総合事業利用等の申請に対する支援
- 9 相談業務

（業務の委託）

第3条

前条に定める内容については、法第115条の2第3項の規定により、居宅介護支援事業者（以下「事業者」といいます。）に委託することが出来るものとします。

（契約の期間）

第4条

この契約の有効期間は、令和_____年_____月_____日から利用者の有効期間満了をもって終了とします。ただし、有効期間満了日までに、利用者からの意思表示がない場合は、自動的に更新されるものとし、以降も同様とします。

(契約の解除)

第5条

1 利用者から行う解約措置

- (1) 利用者は契約期間中にこの契約を解約しようとする場合は、事業者に対して契約終了を申し出ることによって解約することが出来ます。ただし、利用者の病状の急変、緊急の入院等やむを得ない事情がある場合はこの限りではありません。
- (2) 次の場合、利用者は事業者に対し申し出を行うことにより事前申し出の期間なしにこの契約を解約することができるものとします。
 - ア 事業者が正当な理由なく介護予防支援の提供を行わない場合
 - イ 事業者が明らかな守秘義務に反した場合
 - ウ 事業者が利用者やその家族に対して社会通念を逸脱する行為を行なった場合
 - エ その他、事業者がこの契約に定める介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供を正常に行えない状況に陥った場合

2 事業者から行う解約措置

- (1) 事業者は、休廃止等この契約に基づく介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供が困難になるなどやむを得ない事情がある場合は、利用者に対してこの解約を予定する日から1ヶ月以上の期間において、利用者に解約理由を示した書面を通知することにより、この契約を解約することができるものとします。
- (2) ただし、利用者又はその家族などが事業者や従業員に対してこの契約を継続しがたいほどの不信行為を行った場合は、1ヶ月以上の事前申し出の期間なしに、この契約を解約することができるものとします。

3 契約の自動終了

- (1) 利用者の介護認定区分が「要介護」と判定された場合
- (2) 利用者が死亡した場合
- (3) 利用者が弘前市内において転居し、区域外となった場合
- (4) 利用者が弘前市外へ転出し、本市の被保険者でなくなった場合
- (5) グループホームや小規模多機能型居宅介護を利用する場合

(介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの実施方法)

第6条

- 1 事業者が利用者に対して提供する介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントは、別紙の「介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの実施方法等について」に基づき実施するものとします。
- 2 利用者またはその家族は、事業者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の内容が「指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント業務の実施方法等について」に基づいて実施されていないと認められる場合には、事業者に対して説明を求め必要に応じて改善を申し出ることが出来ます。

(介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供内容の記録)

第7条

- 1 事業者は介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント業務の提供内容に関する記録を行うとともに

に、これを利用者の要支援認定等有効期間満了の日から5年間保管するものとします。

2 利用者は、事業者に保管されるこの記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

(料金)

第8条

この契約書に基づき、事業者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等にかかる料金は別紙のとおりです。

(秘密保持及び個人情報の保護)

第9条

- 1 事業者は、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントを提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏洩することは禁止されています。この秘密を保持する義務は契約終了後も継続するものとします。
- 2 事業者は利用者から予め書面で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において利用者の個人情報を用いることは禁止されます。また、利用者の家族の個人情報についても予め書面で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において当該家族の個人情報を用いることは禁止されます。
- 3 事業者は利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物(磁気媒体情報及び伝送情報を含む)については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分する際にも第三者への漏洩を防止するものとします。

(身分証携行)

第10条

事業者または事業者の従業員は常に身分証を携行し、利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示するものとします。

(利用上の注意義務等)

第11条

- 1 利用者は介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの実施および安全衛生等の管理上、必要があると認められる場合は、事業者が利用者の居宅内に立ち入り、必要な措置をとることを認めるものとします。ただし、その場合は利用者のプライバシー等の保護について、十分な配慮をするものとします。
- 2 利用者の心身の状況等により特段の配慮が必要な場合には、利用者及びその家族と事業者とが、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの内容について介護保険法令やその他の法令の定めるところに従い、協議の上決定するものとします。

(賠償責任)

第12条

事業者は介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供に伴って、その責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産等を傷つけた場合は、その責任の範囲において利用者に対して損害を賠償するものとします。

(相談・苦情対応)

第13条

事業者は、利用者からの相談・苦情の窓口を設置し、自ら提供した介護支援及び介護予防マネジメント又は介護予防サービス支援計画書等に位置付けた関連サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し迅速かつ適切に対応するものとします。

(契約内容の履行と契約外事項の取扱い)

第14条

利用者及び事業者は、信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。
この契約に定めのない事項については、介護保険法令その他諸法令の定めるところを尊重し、双方が誠意をもって協議のうえ定めるものとします。

(合意裁判管轄)

第15条

この契約について、やむを得ず訴訟となる場合は、事業者の所在地を直轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることを、利用者及び事業者は予め合意することとします。

以上の契約を証するため本書2通を作成し、利用者及び事業者が署名捺印の上、1通ずつ保有するものとします。

令和 年 月 日

【運営法人及び事業者】

住 所：弘前市大字小沢字山崎44番地9

法人名称：社会福祉法人 博陽会

代表者名：理事長 山本 晃 印

事業者名：弘前市南部地域包括支援センター（指定事業者番号：0200200012）

●利用者

住所 _____

氏名 _____ 印

●代理人及び家族

住所 _____

氏名 _____ 印

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの実施方法等について

1 介護予防サービス支援計画書の作成について

- (1) 契約書第3条の規定に基づき、介護予防サービス計画書作成について事業者が委託する居宅介護支援事業者は以下のとおりです。(委託しない場合は記載しません。)

居宅介護支援事業所	
所在地	
電話番号	

- (2) 事業者は介護予防サービス支援計画書の原案作成に際しては、次の点に配慮します。

- ア 利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族に面接により利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。
- イ 利用する介護予防サービスの選択にあたっては、当該地域における指定介護予防サービス事業者等に関する情報を利用者またはその家族に提供します。介護予防サービス事業所については複数の事業所の紹介を求めることが可能です。又、当該事業所をサービス支援計画書に位置付けた理由を求めることが可能です。
- ウ 事業者は、利用者に対して介護予防サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行いません。
- エ 事業者は、介護予防サービス支援計画書の原案が、利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービス等の担当者から専門的な見地からの情報を求めます。
- オ 事業者及び事業者の従業員が本業務を行う際には、常に身分証を携行し、利用者または利用者の家族から提示を求められた時には、いつでも身分証を提示します。
- カ 介護予防の効果を最大限に発揮できるよう、利用者の意欲を高め、利用者による主体的な取り組みを支援します。
- キ 利用者の自立の可能性を最大限に引き出す支援を行うよう努めます。

- (3) 事業者は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求め、介護予防サービス支援計画書を交付します。

- (4) 事業者は、介護予防サービス支援計画書の原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容を利用者またはその家族に対して説明します。

- ア 事業者は、利用者の介護予防サービス支援計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく介護予防サービス支援計画書を作成し、改めて利用者の同意を確認します。
- イ 利用者は、事業者が作成した介護予防サービス支援計画書の原案に同意しない場合には、事業者に対して介護予防サービス支援計画書の原案の再作成を依頼することができます。

2 サービス実施状況の把握、評価について

- (1) 事業者は、介護予防サービス計画書作成後も、利用者またはその家族、さらに指定介護予防サービス事業者と継続的に連絡をとり、介護予防サービス支援計画の実施状況の把握に努めるとともに、目標に沿ったサービスが提供されるよう介護予防サービス事業者等との調整を行います。

(2) 事業者は、介護予防サービス支援計画が効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価します。

(3) 事業者は、利用者が要介護状態となった場合には、利用者へ居宅サービス計画を作成する居宅介護支援事業所に関する情報を提供するとともに、利用者が選定した居宅介護支援事業者に対して、利用者の同意を得た上で、利用者に関する情報を提供します。

3 介護予防サービス計画書の変更について

事業者が介護予防サービス支援計画書の変更の必要性を認めた場合、または介護予防サービス支援計画書の変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者双方の合意をもって介護予防サービス支援計画書の変更を、この介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント業務実施方法等の手順に従って実施します。

4 医療との連携・主治医への連絡について

医療と介護の連携強化の為、入院時は入院先医療機関へ担当ケアマネジャーの氏名等の情報提供をお願いします。医療系サービスを希望する場合は、利用者の同意を得て主治医等より意見を求め、介護予防サービス支援計画書を交付します。利用者の状態等について主治医、歯科医師、薬剤師に必要な情報を提供します。

5 給付管理について

事業者は、介護予防サービス支援計画書作成後、その内容に基づき毎月利用実績を確認のうえ給付管理票等を国民健康保険団体連合会に提出します。

6 障害福祉サービスとの連携について

障害サービスを利用してきた利用者が介護予防サービスを利用する場合は特定相談事業所及び各関係機関との連携に努めます。

7 要介護認定等の協力について

- (1) 事業者は、利用者の要介護または要支援認定の更新申請、状態の変化に伴う区分変更の申請、基本チェックリストの実施が円滑に行われるよう必要な協力を行います。
- (2) 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護または要支援認定及び基本チェックリストの申請等を利用者に代わって行います。

8 料金について

事業者が行う介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに対しては、利用者の負担はありません。ただし、介護保険が適用される場合であっても、利用者の保険料滞納等により、法定代理受領ができない場合においては、1ヶ月あたりの料金を利用者が支払ったうえで、サービス提供証明書を発行することになります。

※サービス提供証明書を弘前市の窓口へ提出すると払戻しされる場合があります。

個人情報使用同意書

私及びその家族の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

記

1 使用する目的

利用者のための介護予防サービス・支援計画書の作成（変更）及びこれに沿った円滑なサービス提供のために実施されるサービス担当者会議、介護支援専門員や事業者及び関係機関との連絡調整等において必要な場合

2 使用にあたっての条件

- (1) 個人情報の提供は、1に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払うこと。
- (2) 事業者は、個人情報を使用した会議、相手方、内容等について記録しておくこと。

3 個人情報の内容（例示）

- ・氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等事業者が介護予防支援を行うために最低限必要な利用者や家族個人に関する情報
 - ・認定調査票、主治医意見書、介護認定審査会における判定結果の意見（認定結果通知書）
 - ・その他の情報
- ※「個人情報」とは、利用者個人及び家族に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいいます。

4 使用する期間

令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日（有効期間満了日）

（但し、契約書第4条の規定に基づき、自動更新された場合は、更新後の期間とします。）

【社会福祉法人博陽会 弘前市南部地域包括支援センター 様】

※委託先の居宅介護支援事業者〔 〕様

令和 年 月 日

●利用者

住所 _____

氏名 _____

印 _____

●代理人及び家族

住所 _____

氏名 _____

印 _____

