

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

沖縄市地域包括支援センター西部南

この「重要事項説明書」は、「沖縄市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に関する基準等を定める条例」に基づき、ご利用者にあらかじめ説明しなければならない内容を示したものです。

【趣旨】

- 要支援認定において「要支援1」「要支援2」の認定を受けた方は、「介護予防サービス」又は「介護予防・日常生活支援総合事業」をご利用いただくことになります。
- 基本チェックリストで「事業対象者」となった方は、「介護予防・日常生活支援総合事業」をご利用いただくことになります。
- 「介護予防サービス」又は「介護予防・日常生活支援総合事業」の利用にあたっては「介護予防サービス・支援計画書（ケアマネジメント結果等記録表）」の作成等を行う必要があり、これらの業務は「地域包括支援センター」が行います。

1. 事業者の概要

事業者の名称	沖縄市地域包括支援センター西部南
事業者の所在地	沖縄県沖縄市山内1-3-25 1階
法人種別	医療法人
代表者職・氏名	理事長 宮里 好一
介護保険事業所指定年月日	令和3年4月1日
介護保険事業所番号	4700400098
指定介護予防支援事業所の名称	沖縄市地域包括支援センター西部南
管理者の氏名	森田 ひとみ
連絡先	電話：098-982-2020 FAX：098-982-2021

2. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要支援状態と認定された利用者及び基本チェックリスト該当者に対し、介護保険法令の趣旨に従い、利用者が可能な限り自宅において、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に、利用者の選択に基づき、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、適切な保健医療福祉サービスが特定の種類又は特定の事業者に限ることなく、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう、総合的に支援します。
運営の方針	公正中立の立場から、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、利用者に提供される介護予防・生活支援サービス等を含む地域における様々な取り組みを行う者等との連携に努めます。

3. 職員の職種、人数及び職務内容

従業者の職種	員数	区分				職務内容	保有資格の内容
		常勤		非常勤			
		専従	兼務	専従	兼務		
管理者	1		1			統括管理業務	社会福祉士
担当職員	7	4	3			介護予防支援業務 介護予防ケアマネジメント業務	社会福祉士 保健師（看護師） 主任介護支援専門員 介護支援専門員
その他の職員 （事務職員）							

4. 営業日及び営業時間

営業日	月曜日、火曜日、水曜日、木曜日、金曜日 （ただし祝祭日及び年末年始（12月29日から1月3日）を除く）
営業時間	8：30～17：15

5. 事業の実施地域

実施地域	沖縄市
------	-----

6. 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの概要

（1）内容及び利用料等

内容	1か月あたりの利用料
① 介護予防サービス・支援計画書（ケアマネジメント結果等記録表）作成	基本的に利用者の自己負担はありませんが、保険料の滞納等により利用者負担が発生する場合があります。
② 事業者との連絡調整	
③ サービス実施状況の把握、評価	
④ 利用者状況の把握（ICT等を活用）	
⑤ 給付管理	
⑥ 要支援認定等の申請に係る必要な援助	
⑦ 相談業務	

（2）利用者自身によるサービスの選択と同意

利用者自身がサービスを選択することを基本に支援しサービスの内容、利用料の情報を適正に利用者または家族に提供するものとします。

介護予防支援または介護予防ケアマネジメントの提供の開始に際し、予め利用者は、複数の指定介護予防サービス事業者等を紹介するように求めることができます。また、利用者は介護予防サービス計画原案に位置付けた指定介護予防サービス事業所等の選定理由の説明を求めることができます。

（3）医療機関等との連絡

事業者は利用者が医療機関に入院する場合は、利用者の疾患や日常生活上の能力や利用していた指定介護予防サービス等の情報について、必要に応じて連絡を取らせていた

だきます。そのことで利用者の疾患に対する対応や退院支援、退院後の円滑な在宅生活の移行の支援を行うことを目的とします。この目的を果たすために、以下の対応をお願いいたします。

- ①利用者の不測の入院時に備え、担当職員が医療機関に伝わるよう、入院時に持参する医療保険証またはお薬手帳等に、当事業所及び担当職員がわかるよう、名刺を張り付ける等の対応をお願いいたします。
- ②また、入院時には、利用者またはご家族から、当事業所名および担当職員の名称を伝えていただきますようお願いいたします。

7. 業務の委託

当事業所は、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント業務の一部を指定居宅介護支援事業者に委託する場合があります。

8. 秘密保持

担当職員その他の従業者は、その業務で知り得た利用者又はその家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。

9. 相談または苦情に対応する窓口

(1) 苦情等相談窓口

<p>沖縄市地域包括支援センター西部南</p>	<p>設置場所：沖縄市山内1-3-25 沖縄市地域包括支援センター西部南 連絡先：098-982-2020 窓口開設時間：平日 8時30分～17時15分</p>
<p>(保険者) 沖縄市役所 介護保険課</p>	<p>設置場所：沖縄市仲宗根町26番1号 沖縄市役所 1階 連絡先：098-939-1212 ① 保険料に関すること…保険料係 ② 認定結果に関すること…認定係 ③ 介護保険サービスに関すること…管理係 窓口開設時間：平日 8時30分～17時15分</p>
<p>(公的団体) 沖縄県国民健康保険 団体連合会</p>	<p>設置場所：那覇市西3丁目14-18 介護サービス苦情相談窓口 連絡先：098-860-9026 窓口開設時間：平日 8時00分～17時00分</p>

(2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

- ① 相談及び苦情の受付
- ② 相談及び苦情の概要をシステムに記載
- ③ 苦情及び相談に対する事実確認
- ④ 管理者へ報告
- ⑤ 関係スタッフで会議を開催し、処理対応方法について検討
- ⑥ 検討結果を管理者へ報告の上、対応及び処理
- ⑦ 苦情の場合は、内容の改善・対応方法について、苦情申し立て者へ説明
- ⑧ 苦情処理の成果、結果をシステムに記載（再発防止に努める）

(3) 苦情があったサービス事業者に対する対応方針等

- ① 苦情内容についてサービス事業者からも事情を確認
- ② サービス事業者に対して必要な改善策を指示
- ③ サービス事業者に改善状況の確認
- ④ 改善されない場合は利用者に説明し、他のサービス事業者を紹介する等対応
- ⑤ 苦情処理に際し必要な場合は、国民健康保険団体連合会及び保険者と連携し対応

10. 虐待防止対策について

当事業所では、虐待等の早期発見できるように担当職員を置き、虐待等への迅速かつ適切な対応を行います。また、虐待を未然に防止する対策及び発生した場合の対策について研修等を受講、センター内研修を計画します。

11. 職員の就業環境が害されることを防止するための方針について

職場におけるハラスメント防止の為の方針を明確にし、相談に対応する担当者を置く等の取り組みを行い、職員へ周知、啓発します。

12. 業務継続計画（BCP）策定について

当事業所は、自然災害、感染症等の蔓延等の発生により重要な事業を中断させない、または中断しても可能な限り短い時間で復旧させるための方針、体制、手順を示した計画を自然災害編、感染症編それぞれを策定し、定期的に訓練を行います。

13. 事故発生時の対応

事故発生時の対応	担当職員は、利用者に対する介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供により事故が発生した場合には速やかに、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、管理者に報告します。
----------	--