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
利用契約書

個人情報使用同意書

社会福祉法人　緑成会
たまプラーザ地域ケアプラザ

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用）

1　事業所の概要

事 業 所 名	横浜市たまプラーザ地域ケアプラザ
所 在 地	神奈川県横浜市青葉区新石川 2 丁目 1 番地 15 たまプラーザリンクプラザ 4F
事業者指定番号	神奈川県　　第１４０３７００１２１号
管理者・連絡先	管理者　社会福祉士　佐藤　政幸 連絡先　０４５－９１０－５２１１
サービス提供地域	美しが丘１～３丁目、５丁目 新石川１丁目～４丁目

2　事業所の職員体制等

職　　種	人　　員
管理者	１名（常勤兼務）
看護師	２名（常勤専従・非常勤専従）
保健師	１名（非常勤専従）
ケアマネジャー	１名（常勤専従）
社会福祉士	２名（常勤兼務・常勤専従）

3　サービス提供時間

区　分	平　日・祝　日	土曜日・日曜日
提供時間	9：00　～17：00	：　～　：

（注）年末年始（12/29～1/3）はお休みとなります。

4　利用者負担金

(1)　介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントについては、原則として利用者の負担はありません。

(2)　事業者の担当地域をこえる地域に訪問・出張する必要がある場合には、その交通費（実費）の支払いが必要となります。

5　市町村への届出

この介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントのサービスを受ける際には、その旨を市町村に届け出て、被保険者証に記載する必要があります。具体的な手続は上記の担当者もしくは介護支援専門員にご相談ください。

6　緊急時の対応

サービス提供にあたり事故、体調の急変等が生じた場合は、事前の打ち合せに基づき、家族、主治医、救急機関等に連絡します。

医療機関等	主治医等の氏名 連　絡　先
緊急連絡先	氏　名 連　絡　先

7　感染症の予防及びまん延の防止のための措置

感染症の予防及びまん延を防止するため、次の措置を講ずるものとします。

（1）感染症の予防及びまん延防止のための従業者に対する研修及び訓練の実施

（2）その他感染症の予防及びまん延防止のために必要な措置（委員会の開催、指針整備等）

8　業務継続計画（BCP）の策定等

感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練を定期的に開催するなどの措置を講じます。

9　虐待の防止のための措置

利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとします。

（1）虐待を防止するための従業者に対する研修の実施

（2）利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

（3）その他虐待防止のために必要な措置（委員会の開催、指針整備等）

＊事業所はサービス提供中に、虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとします。

10　身体拘束の禁止

利用者又はほかの利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行いません。身体拘束等を行う場合は、その対応及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

11　ハラスメントについて

男女雇用機会均等法におけるハラスメント対策における指針の周知・啓発を徹底するなどの研修を実施するとともに、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

下記の行為は組織として許容しません。

（1）身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為

（2）個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為

（3）意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

（4）常識を超えると判断される要求を執拗に繰り返す行為

なお、これらの行為が利用者やその家族から職員にあった場合には、当法人のハラスメント指針等に則り対応し、ハラスメントと判断される場合には、契約を解約するだけでなく、法的な措置とともに損害賠償を求めることがあります。

12　その他運営に関する重要事項

(1) 担当職員の質的向上を図るため、継続研修を年間 2 回以上実施するものとします。 また、業務体制を整備します。

(2) 担当職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。

(3) 担当職員であった者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、雇用契約の内容とします

13　相談窓口、苦情対応

○ サービスに関する相談や苦情については、次の窓口にご連絡願います。

当施設相談窓口	電話番号　　045-910-5211
	Fax 番号　　045-910-5231
	相談員（責任者）　　糸川　史生【職名】所長
	対応時間　　月曜日から金曜日（午前９時から午後５時）

○ 公的機関においても、次の機関において苦情申出等ができます。
※国保連は、介護予防支援に関する苦情のみの対応となります。

青葉区福祉保健センター 高齢・障害支援課	所在地 電話番号 ＦＡＸ番号 対応時間	横浜市青葉区市ケ尾町31番地４ ０４５－９７８－２４４９ ０４５－９７８－２４２７ 月曜日から金曜日　午前９時から午後５時
はまふくコール （苦情相談コールセンター）	電話番号 対応時間	０４５－２６３－８０８４ 月曜日から金曜日 （土日祝日及び12月29日から１月３日は除く）
横浜市福祉調整委員会 横浜市健康福祉局 相談調整課	所在地 電話番号 メール ＦＡＸ番号 対応時間	横浜市中区本町６丁目50番地の10 ０４５－６７１－４０４５ kf-fukushisodan@city.yokohama.lg.jp ０４５－６８１－５４５７ 月曜日から金曜日　午前９時から午後５時
神奈川県国民健康保険団 体連合会（国保連）	所在地 電話番号 利用時間	横浜市西区楠町２７－１ ０４５－３２９-３４４７ 月曜日から金曜日　午前９時から午後５時

14　当法人の概要

名称・法人種別	社会福祉法人　緑成会
代表者名	理事長　　田中　實
本社所在地・電話	神奈川県横浜市青葉区鉄町 2075 番地 3 電話番号　045-903-8500
業務の概要	介護保険事業 　指定介護老人福祉施設事業（特別養護老人ホーム） 　短期入所生活介護（ショートステイ） 　介護予防短期入所生活介護（介護予防ショートステイ） 　通所介護事業（デイサービス） 　介護予防通所介護事業（介護予防デイサービス） 　訪問介護事業（ホームヘルプ） 　介護予防訪問介護事業（介護予防ホームヘルプ） 　居宅介護支援事業 　介護予防支援事業 横浜市委託事業 　地域包括支援センター事業 　生活支援体制整備事業 　地域活動交流事業 サービス付き高齢者向け住宅 障がい福祉サービス事業所
事業所数	６事業所

15　介護予防サービス・支援計画書原案作成委託先居宅介護支援事業者

事業所名	
所在地	
事業者指定番号	
管理者・連絡先	

【 説明確認欄 】

令和　　年　　月　　日

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントにかかる契約の締結にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

事業者　　事業者名(指定登録番号)横浜市たまプラーザ地域ケアプラザ(1403700121)

説明者

（業務委託先居宅介護支援事業者）　　所在地

事業者名

担当ケアマネジャー

※　居宅介護支援事業者欄は、居宅介護支援事業者による介護予防サービス・支援計画書原案の作成を希望された場合（契約の代行を含む）のみ記入

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに係る契約の締結にあたり、上記のとおり説明を受けました。

利用者　　氏　名

代理人又は立会人　　氏　名

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに係る契約書

サービス利用者（以下「利用者」という。）と、横浜市たまプラーザ地域ケアプラザ（以下「事業者」という。）は、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、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の利用について、次のとおり契約を締結します。

第１条（介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの内容）

１　事業者は、介護保険法その他の関係法令及び横浜市の関係要綱等に従い、利用者の選択に基づき、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、当該計画に基づくサービスの提供が確保されるよう、サービス事業所その他の関係機関との連絡調整その他必要な便宜を提供します。

２　介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントは、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行うものとし、提供されるサービスが特定の種類又は特定のサービス事業所に不当に偏することのないよう、公正中立に行います。

３　事業者は、医療サービスとの連携に十分配慮します。医療機関との連携を促進するため、入院時には、事業者名及び担当者名を入院先医療機関にお知らせください。

第２条（契約の有効期間）

この契約の有効期間は、令和　　年　　月　　日から１年間とします。ただし、有効期間満了日までに利用者から契約終了の意思表示がない場合は、この契約は自動的に１年間延長されるものとし、以後も同様とします。

第３条（介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの担当者）

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の担当者を選任し、適切な支援に努めます。

２　事業者は、担当者を選任又は変更する場合には、利用者の状況及び意向に配慮して行います。事業者側の事情により担当者を変更する場合は、あらかじめ利用者に連絡します。

３　事業者は、担当者に対し、専門職として常に利用者の立場に立ち、誠意をもって職務を遂行するよう指導するとともに、必要な対応を行います。

第４条（介護予防サービス・支援計画書の作成）

１　事業者は、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族との面接等により必要な情報を収集し、利用者の解決すべき課題を把握します。

２　事業者は、介護予防サービス等の内容、利用料その他必要な情報を利用者及びその家族に説明し、利用者の選択を支援します。

３　事業者は、利用者との合意のもと、利用者の生活上の目標、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ介護予防サービス・支援計画書を作成し、その写しを利用者に交付します。

４　介護予防サービス・支援計画書に位置付けるサービスについては、利用者に対して公正中立に情報提供を行い、利用者がサービスを選択できるよう支援します。

第５条（経過観察・再評価）

１　事業者は、利用者及びその家族と定期的に連絡を取り、介護予防サービス・支援計画書に基づくサービスの実施状況及び利用者の状態の把握に努めます。

２　事業者は、利用者の状態の変化等に応じて定期的に再評価を行い、必要に応じて介護予防サービス・支援計画書の変更、サービス事業所等との連絡調整その他必要な対応を行います。

第６条（施設入所等への支援）

事業者は、利用者が介護保険施設等への入所又は入院等を希望する場合、利用者の希望に応じて、必要な情報提供、施設等の紹介及び関係機関との連絡調整その他必要な支援を行います。

第７条（介護予防サービス・支援計画書の変更）

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、又は事業者が変更が必要と判断した場合は、利用者及び事業者双方の合意をもって計画を変更します。計画の変更にあたっては、必要に応じてサービス事業所等との連絡調整を行います。

第８条（給付管理等）

１　介護予防支援の場合、事業者は、介護予防サービス・支援計画書に基づき、予防給付に係る給付管理その他必要な事務を行います。

２　介護予防ケアマネジメントの場合、事業者は、介護予防ケアマネジメントに基づく総合事業の円滑な実施に必要な事務を行います。

第９条（要支援・要介護認定等の申請に係る支援）

１　事業者は、利用者が希望する場合、要支援認定等の更新申請、状態の変化に伴う区分変更申請その他必要な申請が円滑に行えるよう支援します。

２　利用者が要介護認定を受けた場合には、事業者は、利用者の希望及び必要性に応じ、指定居宅介護支援事業所等への引継ぎ及び関係機関との連絡調整を行います。

第１０条（サービス提供に関する記録の整備）

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の提供に関する記録を作成し、契約終了の日から５年間保存します。

２　利用者は、事業者の営業時間内に、当該事業所において自らに関する記録を閲覧することができます。また、利用者は、実費負担によりその写しの交付を受けることができます。

３　契約終了後に利用者から求めがあった場合、事業者は、利用者が指定する指定居宅介護支援事業所、他の指定介護予防支援事業者、地域包括支援センター、医療機関その他の関係機関への記録の引継ぎ等について、必要な調整を行います。

第１１条（利用者負担金）

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に対する利用者負担金については、重要事項説明書４利用者負担金のとおりです。

第１２条（利用者の解約等）

１　利用者は、少なくとも３日前までに事業者に予告することにより、いつでもこの契約を解約することができます。

２　利用者は、事業者が定められた介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントを提供しなかった場合、その他この契約に違反した場合には、直ちにこの契約を解除することができます。

第１３条（事業者の解除）

１　事業者は、やむを得ない事情がある場合、利用者又はその家族に対して、少なくとも１か月前までに理由を示した文書で通知することにより、この契約を解約することができます。この場合、事業者は、必要に応じて、当該地域の他の指定介護予防支援事業者等に関する情報を利用者に提供します。

２　事業者は、利用者又はその家族から、事業者又は担当職員に対して、この契約を継続しがたいほどの背信行為があった場合は、文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。

３　事業者は、利用者又はその家族から、事業者又は担当職員に対してハラスメント行為があった場合、当法人のハラスメント指針等に則り対応し、契約を解約するだけでなく、法的な措置とともに損害賠償を求めることがあります。

４　事業者は、利用者又はその家族による、介護予防サービス・支援計画書に位置付けたサービス事業所等の利用料の滞納が改善されない場合、文書で通知することにより、この契約を解約することができます。

第１４条（契約の終了）

１　利用者が要介護認定を受けた場合、又は介護保険施設等への入所その他の理由により、相当期間以上にわたりこの契約が目的とするサービスの利用が困難となった場合は、この契約は終了するものとします。ただし、要支援認定を受けていない場合であっても、介護予防ケアマネジメントの対象となる場合は、この限りではありません。

２　利用者が死亡した場合は、この契約は終了します。

３　契約が終了する場合、事業者は、利用者に対し速やかにその旨を通知するとともに、必要に応じて、指定居宅介護支援事業所、他の指定介護予防支援事業者、地域包括支援センター、医療機関その他の関係機関への引継ぎ等の調整を行います。

第１５条（秘密保持）

１　事業者及び担当職員その他の従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する秘密について、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は、契約終了後も同様とします。

２　事業者は、担当職員その他の従業者であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。

３　事業者は、利用者からあらかじめ文書による同意を得た場合には、利用者にサービスを提供する事業所その他関係機関との連絡調整等、必要な範囲内で利用者及びその家族の個人情報を使用することができます。

第１６条（苦情対応）

１　利用者は、提供された介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント、又は事業者が作成した介護予防サービス・支援計画書に基づいて提供されたサービスについて苦情がある場合、事業者、市町村その他の関係機関に対して、いつでも苦情を申し出ることができます。また、指定介護予防支援に関する苦情については、神奈川県国民健康保険団体連合会に申し出ることができます。

２　事業者は、苦情対応の窓口責任者及び連絡先を明らかにし、苦情の申出又は相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応します。

３　事業者は、利用者が苦情の申出等を行ったことを理由として、不利益な取扱いをしません。

第１７条（善良な管理者の注意義務）

事業者は、利用者から委託された介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントを行うにあたっては、法令を遵守し、善良な管理者の注意義務をもってその業務を遂行します。

第１８条（その他）

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の実施に際して、利用者のけが、体調の急変その他の緊急事態が生じた場合には、家族、主治医、救急機関その他必要な関係機関への連絡等、適切な措置を迅速に講じます。

２　事業者は、担当者が介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの業務を行う際、身分証明書を携行し、利用者又はその家族から提示を求められたときは、これを提示します。

３　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実施に際して、事業者の故意又は過失により利用者の生命、身体又は財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償します。ただし、事業者の故意又は過失によらない場合は、この限りではありません。

第１９条（契約外の事項及び裁判管轄）

１　この契約、介護保険法その他の関係法令及び横浜市の関係要綱等に定めのない事項については、関係法令等の趣旨を尊重し、利用者と事業者との協議により定めます。

２　この契約に関して訴訟の必要が生じた場合は、事業者の所在地を管轄する裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とします。

上記のとおり、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの契約を締結します。

令和　　年　　月　　日

利用者　　住所

氏名　　印

上記代理人（代理人を選任した場合）

住所

氏名　　印

立会人　　住所

氏名　　印

（注）「立会人」欄には、本人とともに契約内容を確認し、緊急時などに利用者の立場に立って事業者との連絡調整等を行える方がいる場合に記載してください。なお、立会人は、契約上の法的な義務等を負うものではありません。

（事業者）　所在地　　横浜市青葉区鉄町 2075 番地 3

事業者名　　社会福祉法人　緑成会

代表者名　　理事長　　田中　實　　印

担当事業所　　横浜市たまプラーザ地域ケアプラザ

（業務委託先 居宅介護支援事業者）　事業者名（法人名）

事業所名

担当ケアマネジャー

※　居宅介護支援事業者欄は、居宅介護支援事業者による介護予防サービス・支援計画書原案の作成を希望された場合（契約の代行を含む）のみ記入

個人情報使用同意書

（介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント用）

私（利用者及びその家族）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

利用者に対する適切な介護予防サービス・支援計画書の作成（変更）と、これに基づく円滑なサービス提供のためのサービス担当者会議および介護支援専門員等関係機関との連絡調整等に必要な場合。

2　使用する事業者の範囲

指定介護（予防）サービス事業者および介護保険外サービス事業者の担当者、主治医をはじめとする医療機関の担当者、ならびに行政機関や民生委員など、利用者の介護予防支援および介護予防ケアマネジメントに必要な関係機関の担当者。

3　使用する期間

令和　　年　　月　　日から契約終了日まで

4　条　件

(1) 個人情報の提供は必要最小限にとどめ、関係者以外に漏洩することがないよう細心の注意を払います。

(2) 緊急を要すると判断した場合には、必要な範囲で上記以外の第三者に提供することがあります。その際は、相手方に対して漏洩防止の厳重な注意を促すとともに、速やかに利用者へご報告します。

(3) 個人情報を使用した会議の実施状況、提供先、提供内容などの経過については、適切に記録を保管いたします。

令和　　年　　月　　日

事業者（説明者）　横浜市たまプラーザ地域ケアプラザ

業務委託先居宅介護支援事業者（担当者）

上記２に該当する関係者　様

※　居宅介護支援事業者欄は、居宅介護支援事業者による介護予防サービス・支援計画書の原案作成を希望された場合（契約の代行を含む）のみ記入

（利用者）　住所

氏名

（利用者の家族）住所

氏名

（利用者の家族2）住所

氏名