

# 重要事項説明書

(介護予防支援・介護予防ケアマネジメント)

令和7年1月1日現在

## 1. 事業所の概要

名称	横浜市上倉田地域ケアプラザ
所在地	横浜市戸塚区上倉田町 259-11UR コン フォール上倉田9号棟1階
提供サービス	介護予防支援・介護予防ケアマネジメント
介護保険事業所番号	第1401000045号
管理者・連絡先	西村 明史 (電話) 045-865-5700
サービス提供地域	横浜市上倉田町・吉田町・矢部町の一部 (JR線の東側) 戸塚町の一部、舞岡町の一部

## 2. 事業所の職員体制等

職種	従事する業務	人員
管理者	一元的に業務を管理	常勤 1名
担当職員	介護予防支援・介護予防ケアマネジメント業務	常勤・非常勤 3名以上

## 3. 営業日及び営業時間

営業日	年末年始(12月29日～1月3日) 以外毎日
営業時間	9:00～17:00

## 4. 運営の方針

住み慣れた地域で安心して生活を送れるように、お一人、お一人の相談を大切にお受けします。専門職種の連携により、介護予防の観点から、自立した生活の実現を支援します。

## 5. 事業の提供方法

(1) 事業の提供にあたっては、ご利用者の自宅又は当事業所の相談室において、ご利用者及びそのご家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいようわかりやすく説明を行うとともに、相談に応じます。

- (2) 担当職員は、計画作成にあたっては、ご利用者の自宅を訪問し、ご利用者及びそのご家族に面接したうえで適切な方法でご利用者の意向や、生活における困りごとを確認いたします。

#### 6. 利用者負担金

事業者に関するサービス利用料金については、基本的にはご利用者の自己負担はありません。ただし、介護予防支援の場合は、ご利用者の介護保険料の滞納等により、いったん支払いが生じる場合があります。詳細は、別表「料金表」のとおりとします。

#### 7. 職員の研修

職員の資質向上を図るため、採用時研修（採用後3か月以内）、継続研修（年3回以上）等の機会を設け、業務体制を整備します。

#### 8. 災害等非常時への対策

- (1) 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者又は、火気・消防等についての責任者を定め、消火、通報及び避難の訓練を年2回以上定期的に行います。
- (3) 感染症及び非常災害等発生時における事業継続計画（BCP）を策定し、定期的な研修を実施します。また、事業継続計画に基づき、訓練を実施します。

#### 9. 虐待の防止

- (1) 虐待防止のための指針の整備、また、対策を検討する委員会を定期的を開催し、従事者に周知します。
- (2) 従事者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。

#### 10. 個人情報の保護秘密保持

- (1) ご利用者又はそのご家族の個人情報については、法令を遵守し、適切に取扱うとともに、事業所での介護サービス提供以外の目的では原則的に使用しないものとし、外部への情報提供についてはあらかじめ文書によりご利用者又はそのご家族の同意を得るものとします。
- (2) 従業者は業務上知り得たご利用者及びそのご家族の秘密を保持します。
- (3) 従業者であった者に業務上知り得たご利用者及びそのご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、従業者と雇用契約の内容とします。

#### 11. 事故発生時の対応

- (1) 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、事前の打ち合わせに基づき、ご家族、主治医、医療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

- (2) ご利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかにご利用者のご家族、市町村に連絡を行うとともに、必要な措置を行います。
- (3) サービスの提供に伴って、事業所が賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。
- (4) 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入します。

## 12. 契約の解除

### (1) ご利用者による解除

- ア ご利用者は、少なくとも3日前までに事業所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。
- イ 事業所が定められたサービス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。

### (2) 事業所による解除

事業の実施にあたって、次に掲げのご利用者またはそのご家族の著しい不信行為によりサービスの提供を継続することが困難となった際には、期間を定めて改善を求め、期間内に改善がない場合は、その理由を記載した文書を交付の上、サービス提供を中止させていただくことがあります。

ア 暴言・暴力行為及び誹謗中傷等の迷惑行為

イ 事業の運営に支障を及ぼす行為

ウ 危険が予測される行為

エ その他、当該事業所職員及び関係者の心身の状況に支障を及ぼす行為

### 13. 相談窓口・苦情対応

当事業所のサービスに関する相談や苦情については、事業所担当職員のほか、次の窓口で対応します。

#### (1) 事業所相談・苦情窓口

連絡先	横浜市上倉田地域ケアプラザ 地域包括支援センター 電話 045-865-5700/FAX045-865-5711
担当者	西村 明史
対応時間	9:00~17:00
その他	年末年始(12/29~1/3)はお休みです

#### (2) 区役所

連絡先	戸塚区高齢・障害支援課 電話 045-866-8452/FAX045-881-1755 所在地〒224-0003 横浜市戸塚区戸塚町 16-17
対応時間	月曜日から金曜日の 8:45~17:00 まで ※土曜日、日曜日、祝日、年末年始(12月29日から1月3日まで)はお休みです。

#### (3) 横浜市(本庁)

連絡先	はまふくコール 電話 045-263-8084
対応時間	月曜日から金曜日の 9:00~17:00 ※土曜日、日曜日、祝日、年末年始(12月29日から1月3日まで)はお休みです。

#### (4) 神奈川県国民健康保険団体連合会(神奈川県国保連)

連絡先	電話 045-329-3447 所在地〒220-0003 横浜市西区楠町 27-1
対応時間	月曜日から金曜日の 8:30~17:15 ※土曜日、日曜日、祝日、年末年始(12月29日から1月3日まで)はお休みです。

※神奈川県国保連は、介護予防支援に関する苦情のみの対応となります。

### 14. 運営法人の概要

名称・法人種別	社会福祉法人開く会
代表者名	理事長 鈴木 正明
本社所在地・電話	横浜市泉区中田西一丁目 11 番 2 号 電話 045-800-1465

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

事業者名	
所在地	
介護保険事業所番号	
管理者・連絡先	
サービス提供地域	

16. その他

従事者に対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮させていただきます。

【説明確認欄】

介護予防支援・介護予防ケアマネジメントに係る契約の締結にあたり、上述のとおり重要事項について説明し、文書を交付しました。

令和 年 月 日

(介護予防支援事業所)

所在地： 横浜市戸塚区上倉田町 259-11UR コンフォ  
ール上倉田 9号棟 1階  
事業所名： 横浜市上倉田地域ケアプラザ  
介護保険事業所番号：1401000045  
説明者 印

(業務委託先居宅介護支援者)

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用サービス・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・介護予防ケアマネジメントに係る契約の締結にあたり、上記のとおり重要事項について説明を受け、同意し、交付を受けました。

令和 年 月 日

(ご利用者) ※署名又は記名押印

住所

氏名 印

(上記代理人：代理人を選任した場合、委任状別添)

住所

氏名 (続柄) 印

(立会人)

住所

氏名 (続柄) 印

別表（料金表）

令和6年4月1日現在

（介護予防支援の場合）

項目	区分	単位数	利用料（円）	備考
（１）基本額	要支援１	442	4,915	
	要支援２			
（２）加算額	初回加算	300	3,336	初回月のみ
	委託連携加算	300	3,336	委託開始月のみ

（介護予防ケアマネジメントの場合）

項目	区分	単位数	利用料（円）	備考
（１）基本額	要支援１	442	4,915	
	要支援２			
	介護予防ケアマネジメント費（Ｃ・初回）			初回月のみ
（２）加算額	初回加算	300	3,336	初回月のみ
	委託連携加算	300	3,336	委託開始月のみ

※利用料の計算方法：単位数×11.12円（横浜市の地域単価）＝利用料（小数点以下切り捨て）

※ご利用者負担額はありますが、介護保険料を滞納の場合は、介護報酬10割負担となるため上記の利用料となります。（介護予防支援のみ）

※委託連携加算とは、地域包括支援センターと居宅介護支援事業者とが委託時に適切な情報連携をした場合に算定

# 介護予防支援・介護予防ケアマネジメントに係る契約書

事業所：社会福祉法人開く会  
横浜市上倉田地域ケアプラザ

(介護予防支援・介護予防ケアマネジメントの目的及び内容)

- 第1条 社会福祉法人開く会横浜市上倉田地域ケアプラザ（以下、「事業所」という。）は、介護保険法等の関係法令等に従い、当該担当地域内に居住するご利用者に対し、可能な限り自宅においてその有する能力に応じて、自立した日常生活を営むために必要な介護予防サービスが適切に利用できるよう、ご利用者の選択に基づいて介護予防サービス計画書（以下、「計画」という。）を作成するとともに、当該計画に基づいて適切な介護予防サービス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その他の調整を行います。
- 2 介護予防支援・介護予防ケアマネジメント（以下、「事業」という。）の内容の詳細は、別紙に記載のとおりとします。

(契約の有効期間)

- 第2条 この契約の有効期間は、令和\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日からご利用者が事業所に対し利用終了の通告をし、予告期間が満了するまでとします。

(ご利用者による契約の解約等)

- 第3条 ご利用者は、少なくとも3日前までに事業所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 ご利用者は、事業所が定められたサービス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。

(事業所による契約の解除)

- 第4条 事業所は、ご利用者またはご家族の著しい不信行為によりこの契約を継続することが困難となった場合には、期間を定めてご利用者に是正を催告し、期間内に改善がない場合は、その理由を記載した文書を交付することにより、この契約を解除することができます。

(契約の終了)

- 第5条 次のいずれかの事由が発生した場合は、この契約は終了します。
- (1) ご利用者が「居宅・介護予防サービス計画作成・介護予防ケアマネジメント依頼廃止届出書」を提出したとき

- (2) 第3条第1項のとおりご利用者が解約の意思表示をし、予告期間が満了したとき
  - (3) 第3条第2項のとおり事業所が定められたサービスを提供しなかった場合又はこの契約に違反した場合であって、ご利用者が解除の意思表示をしたとき
  - (4) 第4条の条件が満たされ、事業所が契約解除の文書を提出したとき
  - (5) ご利用者が要支援認定を受けられず、また事業対象者と判断されなかったとき
  - (6) ご利用者の死亡
  - (7) ご利用者が次の理由で相当期間(概ね6か月程度)サービスを利用できず、その後も利用の見込がないとき
    - ア 医療施設等への入院(所)
    - イ その他、事業の継続が困難となった場合
- 2 契約が終了する場合で、必要があると認められるときは、ご利用者が指定する居宅介護支援事業者、その他の関係機関への記録等の写しの引き継ぎ、介護保険外サービスの利用に係る市町村への連絡等の調整を行うものとします。

(秘密保持)

- 第6条 事業所は、業務上知り得たご利用者及びそのご家族に関する個人情報については、ご利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除き、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。
- 2 事業所は、担当職員その他の従業者であった者が、正当な理由がある場合を除き、その業務上知り得たご利用者又はそのご家族の個人情報を漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。
  - 3 事業所は、あらかじめ文書によりご利用者の同意を得た場合には、ご利用者にサービスを提供するサービス事業者との連絡調整その他必要な範囲内で、同意した者の個人情報を用いることができるものとします。

(事故時の対応)

- 第7条 事業の実施に際してご利用者のけがや体調の急変があった場合には、医師やご家族への連絡その他適切な措置を迅速に行います。
- 2 事業所は、事業の実施にあたってご利用者の生命・身体・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、事業所の故意又は過失によらないときは、この限りではありません。
  - 3 事業所は、ご利用者の故意又は重大な過失により損害を受けた場合は、その損害賠償を請求することができます。

(苦情対応)

第8条 ご利用者は、提供された事業に関して苦情がある場合又は事業所が作成した計画に基づいて提供された介護予防サービス等に苦情がある場合には、事業所、市町村に対していつでも苦情を申し出ることができます。また、国民健康保険団体連合会に対しても、介護予防支援に関する苦情を申し出ることができます。

- 2 事業所は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにし、苦情の申し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 事業所は、ご利用者が苦情申し出等を行ったことを理由として何らの不利益な取扱いもいたしません。

(居宅介護支援事業者による介護予防ケアプラン原案作成)

第9条 ご利用者が、居宅介護支援事業者による計画原案作成を希望される場合は、申込の際に事業所に申し出ることとします。ただし、介護予防ケアマネジメントの内容によっては、居宅介護支援事業者による作成ができない場合があります。

- 2 事業所は、ご利用者から前項の希望が出された場合は、手続き等について説明及び情報提供するとともに、当該居宅介護支援事業者や関係機関と調整を行います。
- 3 ご利用者は、計画原案作成などの居宅介護支援事業者の業務に積極的に協力することとします。
- 4 居宅介護支援事業者は、本契約の趣旨を尊重して、計画原案作成の業務に従事することとします。
- 5 事業者は、介護予防サービス・支援計画原案作成について、居宅介護支援事業者に助言・指導するとともに、作成された介護予防サービス・支援計画書原案について内容に意見を付します。
- 6 事業所は、居宅介護支援事業者が作成した計画原案に関する最終責任を負うものとします。

(契約外の事項)

第10条 この契約、介護保険法等の関係法令及び横浜市介護予防ケアマネジメント実施要綱等で定められていない事項については、関係法令の趣旨を尊重して、ご利用者と事業所の協議により定めます。

- 2 この契約書は、介護保険法及び横浜市介護予防ケアマネジメント実施要綱等に基づくサービスを対象としたものであるため、ご利用者がそれ以外のサービスを希望する場合には、別途契約を行います。

上記のとおり、介護予防支援・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 ※署名又は記名押印

(ご利用者)

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

(上記代理人：代理人を選任した場合)

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ (続柄) \_\_\_\_\_

印

(立会人)

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ (続柄) \_\_\_\_\_

印

(注) 「立会人」欄には、本人とともに契約内容を確認し、緊急時などにご利用者の立場に立って事業所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。

(介護予防支援事業所)

所在地 横浜市戸塚区上倉田町259-11

事業所名 横浜市上倉田地域ケアプラザ

代表者名 所長 佐藤 麻子 印

担当者 \_\_\_\_\_

(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ケアプラン原案の作成を希望された場合（契約の代行を含む）のみ

## 【別紙】

# 介護予防支援・介護予防ケアマネジメント説明書

## 1 サービスの内容

- (1) 指定介護予防支援事業所（以下、「事業所」という。）は、当該担当地域内に居住するご利用者が自宅において日常生活を営むために必要なサービスを適切に利用できるよう、ご利用者の心身の状況等を勘案して、ご利用者自らの改善可能な状況を確認し、その上で利用するサービスの種類及び内容、担当する者等を定めた介護予防サービス計画書（以下、「計画」という。）を作成するとともに、当該計画に基づいてサービス提供が確保されるようサービス事業者等との連絡調整を行います。
- (2) 介護予防支援・介護予防ケアマネジメント事業（以下、「事業」という。）の実施にあたっては、ご利用者の生活機能の状況等を勘案し、適切な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努めます。
- (3) 事業の実施にあたっては、ご利用者の意思及び人格を尊重し、常にご利用者の立場に立って、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者に不当に偏ることがないように、公正中立に行います。
- (4) 事業の実施にあたっては、医療サービスとの連携に十分配慮いたします。
- (5) 事業所は、計画の作成後においても、ご利用者やそのご家族、サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、計画の実施状況を把握するとともに、ご利用者についての解決すべき課題を把握し、必要に応じて計画の変更、サービス事業者等との連絡調整を行います。
- (6) 前項の計画の実施状況、解決すべき課題等について適切な記録を作成・保管し、ご利用者に対して継続的に情報提供、説明等を行います。
- (7) 記録等の書面は、その完結の日から5年間これを保存するとともに、ご利用者の求めに応じて閲覧に供し、又は実費負担によりその写しを交付します。

## 2 事業所の担当者及び介護支援専門員等

- (1) 事業所の担当者は、次のとおりです。サービスについてご相談やご不満がある場合には、どんなことでもお寄せください。
- (2) 居宅介護支援事業者が介護予防ケアプラン原案を作成している場合、担当する介護支援専門員を居宅介護支援事業者側の事情により変更する場合には、あらかじめご利用者と協議します。

指定介護予防支援事業所担当者

氏 名 : \_\_\_\_\_  
連絡先（電話） : \_\_\_\_\_

居宅介護支援事業者介護支援専門員

氏 名 : \_\_\_\_\_  
連絡先（電話） : \_\_\_\_\_

3 市町村への届出

この予防支援等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。

4 利用者負担金

事業に関するサービス利用料金については、基本にご利用者の自己負担はありません。ただし、介護予防支援の場合は、ご利用者の介護保険料の滞納等により、事業所が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領できない場合、重要事項説明書における別表「料金表」の通りサービス利用料金の全額を事業所に対して支払うものとします。

5 サービスの中止（キャンセル）等

- (1) ご利用者がこの予防支援等に係る訪問等のサービス利用を中止する場合は、事前に次の連絡先（又は前記の介護支援専門員等の連絡先）までご連絡ください。
  - ・連絡先（電話） : 045-865-5700
  - ・連絡時間 : 9:00～17:00（土日祝日を除く）
- (2) 計画の変更、事業所との連絡調整等についてご利用者が行った依頼等を取り消す場合も、速やかに上記の連絡先までご連絡ください。
- (3) ご利用者は、3日以上予告期間があれば、契約全体を解約することもできます（契約書3条）。

6 その他

職員に対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮させていただきます。

介護予防支援・介護予防ケアマネジメントに係る契約にあたり、上記のとおり説明しました。

令和 年 月 日

(介護予防支援事業所)  
事業所名 (介護保険事業所番号)

---

説明者

---

(業務委託先居宅介護支援事業者)  
事業者名 (介護保険事業所番号)

---

説明者

---

※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ケアプラン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