**こちらは参考例です**。重要事項説明書は、運営規程の概要やその他支援の内容等について詳細に記し、利用者へ説明するためのものです。こちらの使用等に際しては事業者及び事業所が責任を持つこととし、指定介護予防支援の運営基準等を改めてご確認ください。また、文面等の内容は、事業所の運営規程や契約書等に沿って適宜修正してください。なお、この参考例を使用したことに基づく損害等が発生した場合でも、当市は補償や賠償等をいたしかねます。

居宅介護支援事業所が介護予防支援事業を行う想定で、介護予防支援のみの内容となっています。

使用の際は、以上の文章を削除してください。

重要事項説明書（介護予防支援）

１　事業者（法人）

（１）法人名

（２）所在地

（３）電話番号

（４）代表者氏名

２　事業所の概要

（１）事業所名称 (事業所番号)

（２）事業所種類　　　指定介護予防支援

（３）所在地

（４）電話番号

（５）事業の実施地域

（６）営業日及び営業時間

（７）運営の目的・方針等

３　勤務体制 （実際にいる職種を記載してください）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 職　　種 | 常　勤 | 非常勤 | 職　　務　　内　　容 |
| 管理者 | 名 | ― |  |
| 介護支援専門員 | 名 | 名 |  |
| 相談員 | 名 | 名 |  |
| 保健師 | 名 | 名 |  |

４　提供する介護予防支援の内容　（事業所ごと改変してください）

（１）介護予防支援サービス計画等の作成

①　事業者は担当職員に介護予防サービス・支援計画の作成に関する業務を担当させます。

②　当該地域における指定介護予防サービス事業者、指定介護予防地域密着型介護予防サービス事業者、介護予防・日常生活支援総合事業を行う者（以下「指定介護予防サービス事業者等」といいます。）に関するサービスの内容、利用料等の情報を公平かつ適正に利用者又はそのご家族に対して複数の情報提供をし、利用者にサービスの選択を求めます。

③　利用者について、その有している生活機能や健康状態、置かれている環境等を把握した上で、利用者及びそのご家族の意欲及び意向を踏まえて、利用者が現に抱えている問題点を明らかにするとともに、介護予防の効果を最大限に発揮し、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援すべき総合的な課題を把握します。

④　課題の把握にあたっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びそのご家族に面接して行います。

⑤　利用者が目標とする生活、専門的観点からの目標と具体策、利用者及びそのご家族の意向を踏まえた具体的な目標、その目標を達成するための支援の留意点、利用者及び指定介護予防サービス事業者等が目標を達成するために行うべき支援内容並びにその期間等を記載した介護予防サービス・支援計画の原案を作成します。

　　利用者は担当職員に対し、複数の指定介護予防サービス事業者等の紹介を求めることや、介護予防サービス・支援計画の原案に位置づけた指定介護予防サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができます。

⑥　介護予防サービス・支援計画原案に位置づけた指定介護予防サービス等について、保険給付等の対象となるかどうかを区分した上で、サービスの種類、内容、利用料等について、 利用者から文書による同意を得て交付します。

（２）介護予防サービス・支援計画作成後の経過観察、再評価等

①　介護予防サービス・支援計画の実施状況の把握をするため、三月に１回は利用者及びその家族等に面談を行い、また、少なくとも一月に１回は指定介護予防サービス事業所等と連絡します。その上で、介護予防サービス・支援計画の変更、指定介護予防サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。

②　介護予防サービス・支援計画に位置付けた支援の期間が終了するときは、介護予防サービス・支援計画の達成状況について評価します。

③　利用者及びそのご家族との連絡を継続的に行います。

④　利用者の意向を踏まえ、要介護認定等必要な援助を行います。

５　入院時の対応

病院又は診療所に入院する必要が生じた場合には、担当職員の氏名及び連絡先を病院又は診療所に伝えてください。なお、日ごろから担当職員の連絡先等を介護保険被保険者証や健康保険証等と合わせて保管をお願いします。

６　担当者の変更

　　利用者の都合により担当職員を変更しようとする場合は協議をします。

７　料金　（別紙等としても可。その際は別紙も交付・公表すること。）

（１）指定介護予防支援に要した費用については、介護保険法第５８条第４項の規定に基づいて、事業者が受領(法定代理受領)する場合は、利用者の自己負担はありません。

（２）利用者の介護保険料の滞納等により、事業者が法定代理受領をできない場合は、指定介護予防支援に要した費用について、次に定める額を負担していただきます。

この場合、事業者は当該指定介護予防支援に要した費用等を記載した書類を利用者へ交付します。

　　※指定介護予防支援に要する費用を記載する。

　　　指定介護予防支援（）　　　　円

　　　○○○加算　　　　　　　　　円

８　料金の支払い方法

　※支払方法、支払い日（月末締めに基づく等）を記載する。

９　秘密保持

　指定介護支援事業所に属する者は、サービス提供で知り得た個人情報等を、正当な理由なく第三者には漏らしません。契約終了後もこの効力は継続します。

１０　相談、苦情受付

（１）苦情・相談受付窓ロ(担当者)

（２）連絡先

　（３）苦情対応方針等

　（４）事業所以外の苦情申立先　例　国保連、市、包括、第三者委員　等

１１　虐待の防止

事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

（１）虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

（２）虐待の防止のための指針を整備します。

（３）従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施します。

（４）虐待の防止に関する担当者を選定します。

　　　虐待防止に関する担当者：※職・氏名を記載する。

　（５）虐待又は虐待が疑われると思われる場合は、速やかにこれを市町村に通報するものとする。

１２　身体拘束の禁止

事業者は原則として利用者に対して身体的拘束を行いません。ただし、利用者または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して同意を得た上で必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体的拘束を行った日時、理由及び態様等について記録を行います。また事業者として、身体的拘束をなくしていくための取り組みを行います。

１３　業務継続計画

感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護予防支援事業の提供を継続的に行うこと及び非常時の体制での早期の業務再開を図ることを目的として業務継続計画を策定し、必要な措置を講じます。

１４　緊急時の対応

介護予防サービス事業者等から利用者の身体状況の急変等、緊急の連絡があった場合には、あらかじめ確認している連絡先及び医療機関等に連絡を行う等適切に対応します。

１５　事故発生時の対応

利用者に対する指定介護予防支援の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定介護予防支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

１６　各種会議

　利用者等が参加する会議や、定期的な訪問（モニタリング等）について、利用者等の同意を得た上でテレビ電話装置等を活用する場合があります。

１７　市町村長に対する情報の提供

法第115条の30の２第１項の規定により市町村長から情報の提供を求められた場合は、市町村長に対して以下の情報提供を行います。

（１）介護予防サービス計画の実施状況

（２）基本チェックリスト

（３）利用者基本情報

（４）介護予防支援経過記録

（５）サービス担当者会議の開催等の状況

（６）介護予防支援に係る評価

（７）その他市町村長が必要と認める事項

１８　身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び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します。

１９　第三者評価

当事業所は、第三者評価機関による評価を実施しております／おりません。

２０　その他

重要事項説明書は、事業所ウェブサイト（情報公表システム）にも掲載しています。

　　（→令和7年度から義務化です。）

令和　　年　　月　　日

介護予防支援の提供の開始にあたり、事業者は本書面により重要事項の説明を行い、利用者はこれを了承しました。

介護予防支援事業者　　　　○○○○（法人名）

説明者　　　　○○○○（事業所名）

氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

利用者　　　　住所

氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

代理人　　　　住所

氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印