

居宅介護支援事業所洛東園（介護予防支援） 運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人洛東園が設置する居宅介護支援事業所洛東園（以下「事業所」という。）が行う指定介護予防支援の事業（以下「事業」という。）は、要支援者が指定介護予防サービス、指定地域密着型介護予防サービス及びその他の介護予防に資する保健医療サービス並びに福祉サービス、障害者支援サービス（以下「介護予防サービス等」という。）の適切な利用ができるよう、利用する指定介護予防サービス等の種類及び内容並びにこれを担当する者等を定めた計画の作成、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を図ることを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業は、介護予防の効果を最大限に発揮し、利用者が生活機能の改善を実現できるよう配慮して行う。

2 事業は、利用者の心身の特性を踏まえて、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に配慮して行う。

3 事業は、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配慮して行う。

4 事業の実施に当たっては、利用者の意思等を尊重し、特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行う。

5 事業の実施に当たっては、京都市、関係区役所・支所、地域包括支援センター、在宅介護支援センター、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、障害者を総合的に支援する指定特定相談支援事業者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取組等との連携に努める。

6 事業において人権の養護、虐待の防止等ため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対する研修を定期的実施し、未然防止、早期発見、迅速かつ適切な対応に努める。

7 事業の実施に当たっては、介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める。

8 上記のほか、介護保険法その他の法令、「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成25年1月9日京都市条例第39号）」、「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」（平成18年3月14日厚生労働省令第37号）（以下「基準」という。）等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業所の名称等）

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の各号に定めるとおりとする。

一 名称 居宅介護支援事業所洛東園

二 所在地 京都市東山区本町15丁目794番地

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次の各号に定めるとおりとする。

一 管理者 1名(主任介護支援専門員・常勤兼務)

(1) 事業所を代表し、事業所の介護支援専門員その他の従業者の管理及び介護予防支援の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を、一元的に行う。

(2) 事業所の介護支援専門員その他の従業者に運営基準を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

二 主任介護支援専門員 1名以上(うち1名は、管理者と兼務)

介護予防サービス等や他の保健・医療・福祉サービスを提供する者との連絡調整、ケアマネジメントが適切かつ円滑に提供され、質の向上を促すよう他の介護支援専門員に対し、助言、指導を行う。

三 介護支援専門員 3名以上

第2条の運営方針に基づく業務にあたる。

四 事務職員 1名以上

事業所の運営に係る事務を行う。

2 介護支援専門員のサービスの取扱いに関する基準は厚生省令第37号第30条を遵守する。

(営業日及び営業時間等)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

一 営業日 年中無休とする。

二 営業時間 午前9時から午後5時までとする。

三 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により常時連絡が可能な体制を整備する。

(通常の事業の実施地域)

第6条 通常の事業の実施地域は、京都市東山区のうち一橋学区、月輪学区及び今熊野学区とする。

(介護予防支援の提供方法)

第7条 介護予防支援サービスの提供開始に際し、あらかじめ、利用者等に重要事項説明書を交付し口頭での説明を懇切丁寧に行うとともに、利用料、情報開示の方法等について同意を得るものとする。

2 事業所の介護支援専門員は、身分を証する書類を携行し、初回訪問時又は利用者もしくはその家族から求められたときは、これを提示する。

3 指定介護予防支援の提供を求められたときには利用者の被保険者証により被保険者資格、要支援認定の有無、認定区分及び要支援認定の有効期間等を確認する。

4 要支援認定等の申請が行われているか確認し、行われていない場合は被保険者の意思も踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。

5 要支援認定等の更新の申請は、現在の要支援認定等の有効期間が満了する1か月前には行われるよう必要な援助を行う。

6 予め、利用者等に対し、利用者が病院もしくは診療所(以下「医療機関等」という)に入院する必要が生じた場合には、当該利用者に係る介護支援専門員の氏名及び連絡先を医療機関等に対し伝える

よう依頼を行うこととする。なお、日頃から介護支援専門員の連絡先等を介護保険被保険者証や健康保険被保険者証、お薬手帳等と合わせて保管することを依頼する。

7 事業所は、以下のいずれかに該当する正当な理由がない場合、サービスの提供を拒否しない。

- 一 当該事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合
- 二 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合
- 三 利用申込者が他の指定介護予防支援事業者にも併せて指定介護予防支援の依頼を行っていることが明らかな場合

(介護予防支援の具体的取扱方針)

第8条 介護予防支援の具体的取扱方針は次のとおりとする。

一 介護予防サービス計画の担当者

介護支援専門員は介護予防サービス計画の作成に関する業務を行う。

二 相談の受付場所

利用者等から相談を受け付ける場所は第3条に規定する事業所内とする。

三 利用者等への情報提供

介護予防サービス計画作成開始に当たっては、利用者及び家族に対し、当該地域における指定介護予防サービス事業者等の名簿、サービス内容、利用料等の情報を提供し、利用者が希望するサービス事業者の情報を適正に説明する。複数のサービス事業者等の紹介の求め等があった場合には誠実に対応し、利用者またはその家族のサービスの選択が可能となるように支援する。利用者等の選択を求めることなく最初から同一の事業主体に偏った計画原案を提示することは行わず、利用者の意思に反して、集合住宅と同一敷地内等の介護予防サービス事業者のみを計画に位置づけない。

四 利用者の実態把握

介護支援専門員は、介護予防サービス計画作成に当たって利用者の有している能力、提供を受けているサービス等、その置かれている環境等の評価を通じて、利用者が現に抱える問題点を明らかにし、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し、解決すべき課題を把握しなければならない。

五 介護予防サービス計画の原案作成

介護予防サービス原案作成にあたっては、利用者の希望及び利用者についてのアセスメントの結果、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、利用者及びその家族の意向、それら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、本人、指定介護予防サービス事業者、自発的な活動によるサービスを提供する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計画の原案を作成しなければならない。

六 サービス担当者会議の開催

介護予防サービス計画原案を作成した場合は 原則としてサービス担当者会議を開催し、情報を共有するとともに、担当者から専門的な見地から意見を求めるものとする。但し、やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求めることができるものとする。

七 介護予防サービス計画の説明、同意及び交付

介護支援専門員は、利用者又はその家族等に対し、介護予防サービス計画に位置付けたサービスの

種類、内容、費用等について説明し、文書により利用者の同意を得、当該介護予防サービス計画を交付する。

2 サービスの実施状況の継続的な把握、評価は次のとおりとする。

- 一 介護支援専門員は、介護予防サービス計画作成後においても、利用者及びその家族、指定介護予防サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、介護予防サービス計画の実施状況の把握及び利用者の課題把握を行う。また、指定介護予防サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときやその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他利用者の心身又は生活状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て、主治の医師もしくは歯科医師、又は薬剤師に提供するものとする。

二 利用者の居宅への訪問

次の場合に、利用者の居宅を訪問し、面接を行うものとする。

- ① アセスメント実施時
- ② サービス提供月から起算して3か月に1回以上
- ③ サービス評価期間終了月
- ④ 要支援者の状況に著しい変化があったとき

ただし、次のいずれにも該当する場合であって、サービスの提供を開始する月の翌月から起算して三月ごとの期間について、少なくとも連続する二期間に一回、利用者の居宅を訪問し、面接するときは、利用者の居宅を訪問しない期間において、テレビ電話装置等を活用して、利用者に面接することができる。

- ① テレビ電話装置等を活用して面接を行うことについて、文書により利用者の同意を得ていること。
- ② サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治の医師、担当者その他の関係者の合意を得ていること。

ア 利用者の心身の状況が安定していること。

イ 利用者がテレビ電話装置等を活用して意思疎通を行うことができること。

ウ 担当職員が、テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは把握できない情報について、担当者から提供を受けること。

なお、利用者の居宅を訪問しない月（テレビ電話装置等を活用して利用者に面接する月を除く。）においては、可能な限り、指定介護予防通所リハビリテーション事業所を訪問する等の方法により利用者に面接するよう努めるとともに、当該面接ができない場合にあっては、電話等により利用者との連絡を実施すること。

三 モニタリングの結果記録

少なくとも1か月に1回、モニタリングの結果を記録すること。

（利用料、その他の費用の額）

第9条 指定介護予防支援を提供した場合の利用料の額は厚生労働大臣の定める基準によるものとし、当該指定介護予防支援が法定代理受領サービスであるときは、利用料を徴収しない。

2 通常の事業の実施地域を越えて行う指定介護予防支援に要した交通費は、利用者の同意を得て実費

（公共交通機関の運賃相当）をとることができる。

（法定代理受領サービスに係る報告）

第10条 指定介護予防支援事業者は、毎月保険者に対し、介護予防サービス計画において位置づけられている介護予防サービス等のうち法定代理受領サービスに関する情報を記載した文書を提出する。

2 指定介護予防支援事業者は、介護予防サービス計画に位置付けられている介護予防サービス等の支給に係る事務に必要な情報を記載した文書を、市町村（当該事務を国民健康保険団体連合会に委託している場合にあっては、当該国民健康保険団体連合会）に対して提出しなければならない。

（利用者に対する介護予防サービス計画等の書類の交付）

第11条 利用者が、他の介護予防支援事業者の利用を希望する場合、要支援認定を受けている利用者が要介護認定を受けた場合、その他利用者からの申し出があった場合には、当該利用者に対し、直近の介護予防サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付しなければならない。

（事故発生時の対応）

第12条 介護支援専門員等は、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には速やかに京都市、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、管理者に報告しなければならない。

（相談・苦情への対応）

第13条 利用者又はその家族からの相談・苦情等を受け付けるための窓口を設置するとともに、必要な措置を講じ、相談・苦情等が発生した場合には管理者に報告するものとする。

2 利用者又はその家族からの相談・苦情等を受け付けた場合には、当該相談・苦情等の内容等を記録するものとする。

3 事業所は、提供した事業に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

4 事業所は、提供した事業に係る利用者及びその家族からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

（個人情報の保護）

第14条 事業所は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、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場合は利用者

の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得るものとする。

（衛生管理等）

第15条 従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

2 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めなければならない。

3 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次に掲げる措置を講じるとともに、必要に応じ京都市の助言、指導を求めるものとする。

一 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6か月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

二 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

三 従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

（虐待の防止）

第16条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

一 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

二 虐待の防止のための指針を整備する。

三 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

四 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による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、市町村に通報するものとする。

（身体拘束）

第17条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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するものとする。

（業務継続計画の策定等）

第18条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定介護予防支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。

3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

する。

（秘密の保持）

第19条 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

2 従業者であった者に、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、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

（従業者の研修等）

第20条 事業所は、従業者に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るための研修（外部における研修受講を含む。）を実施する。

（職員に対するハラスメント行為の禁止）

第20条の2 利用者、又はその家族及び関係者は、従業者に対して理不尽な要求や言動、業務の妨害行為等、社会通念上ハラスメント行為と推定する行為を行い、事業所の運営に支障を及ぼすことを行ってはならない。

（その他運営についての留意事項）

第21条 事業所は、指定介護予防支援に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要な事項は、社会福祉法人洛東園と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

1. この規程は、令和6年7月1日から施行する。

附 則

1. この規程は、令和6年8月1日から施行する。

重要事項説明書（介護予防支援）

当事業所は、契約者に対して介護予防支援を提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 洛東園
- (2) 代表者氏名 理事長 五十部 泰至
- (3) 所在地 京都府京都市東山区本町 15 丁目 794 番地
- (4) 電話番号 075-561-1171
- (5) 設立年月日 昭和 27 年 10 月 8 日

2. 事業所の概要

(1) 種類

指定介護予防支援事業所

※当事業所は、指定居宅介護支援事業所と一体的に運営しています。

介護予防支援 令和 6 年 7 月 1 日指定 第 2670800032 号

(2) 目的

事業者は、要支援者が指定介護予防サービス、指定地域密着型介護予防サービス及びその他の介護予防に資する保健医療サービス並びに福祉サービス、障害者支援サービス（以下「介護予防サービス等」という。）の適切な利用ができるよう、利用する指定介護予防サービス等の種類及び内容並びにこれを担当する者等を定めた計画の作成、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を図ることを目的としてサービスを提供します。

(3) 名称

居宅介護支援事業所洛東園

(4) 所在地

京都府京都市東山区本町 15 丁目 794 番地

(5) 電話番号

075-561-1171

075-533-2112（直通）

(6) 事業所長氏名

小路 慎太郎

(7) 運営方針

- ① 事業所は、被保険者が介護予防の効果を最大限に発揮し、利用者が生活機能の改善を実現できるように配慮して行います。
- ② 事業所は、被保険者の心身の特性を踏まえて、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に配慮して行います。
- ③ 事業所は、被保険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配慮して行います。
- ④ 事業所は、被保険者の意思等を尊重し、特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行います。
- ⑤ 事業所は、京都市、関係区役所・支所、地域包括支援センター、在宅介護支援センター、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、障害者を総合的に支援する指定特定相談支援事業者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取組等との連携に努めます。
- ⑥ 事業所は、事業において人権の養護、虐待の防止等ため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対する研修を定期的実施し、未然防止、早期発見、迅速かつ適切な対応に努めます。
- ⑦ 事業所は、介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めます。
- ⑧ 上記のほか、介護保険法その他の法令、「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成 25 年 1 月 9 日京都市条例第 39 号）」、「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」（平成 18 年 3 月 14 日厚生労働省令第 37 号）（以下「基準」という。）等に定める内容を

遵守します。

(8) 開設年月日

平成 12 年 4 月 1 日

(9) 通常の事業の実施地域

京都市東山区のうち、一橋学区、月輪学区及び今熊野学区

(10) 営業日及び営業時間

毎日 午前 9 時～午後 5 時

3. 職員体制

職種	員数	職務内容
管理者	1 名	管理業務・介護予防支援
主任介護支援専門員	1 名以上	介護予防支援
介護支援専門員	3 名以上	介護予防支援
事務職員	1 名以上	運営に係る事務

4. サービスの内容

当事業所では、契約者に対して以下のサービスを提供します。

(1) 介護予防サービス計画作成等

① 介護予防サービス計画作成の支援

- (1) 契約者の居宅を訪問し、契約者及び家族等に面接して情報を収集し、解決すべき課題を把握します。尚、面接前に契約者及び家族等に面接の趣旨を十分説明し理解を得てから実施します。
- (2) 契約者が居住する地域における複数の指定介護予防サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に契約者及び家族等に提供し、契約者にサービスの選択を求めます。
- (3) 提供されるサービスの目標、その達成時期、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計画の原案を作成します。
- (4) 契約者及び家族等が、訪問看護、通所リハビリテーション等（以下「医療サービス」という。）を希望している場合やその他必要な場合は、契約者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。主治の医師等から介護予防サービスに対しての留意点等が示された場合は、当該留意点を尊重して介護予防サービス計画の作成を行います。
- (5) 介護予防サービス計画原案を作成した後、原則としてサービス担当学会議を開催し、情報を共有するとともに、担当者から専門的な見地から意見を求めます。
- (6) 介護予防サービス計画の原案に位置付けた指定介護予防サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分した上で、指定介護予防サービス等の事業所を位置付けた理由並びに当該介護予防サービス計画の原案の内容を契約者及び家族等に説明し、契約者から文書により同意を得ます。
- (7) その他、介護予防サービス計画作成に関する必要な支援を行います。

② 経過観察・再評価（モニタリング）

- (1) 契約者及び家族等と毎月連絡を取り、経過の把握に努めます。なお、契約者の居宅を訪問することによる経過の把握は、3 ヶ月ごとにできるものとします。
- (2) 介護予防サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう指定介護予防サービス事業者等との連絡調整を行います。
- (3) 契約者の状態について定期的に再評価を行い、状態の変化等に応じて介護予防サービス計画変更の支援、要支援認定区分変更申請の支援等の必要な対応を行います。

③ 介護予防サービス計画の変更その他運営基準に定められたケアマネジメント

(1) 主治の医師等への情報提供

事業者は、指定介護予防サービス事業者等から契約者に係る情報の提供を受けたときその他必要と認めるときは、契約者の服薬状況、口腔機能その他契約者の心身又は生活状況に係る情報のうち必要と認めるものを、契約者の同意を得て、主治の医師若しくは歯科医師、又は薬剤師に提供を行います。

また、契約者及び家族等から医療サービスを希望して介護予防サービス計画に当該医療サービスが位置付けた場合は、介護予防サービス計画に位置付けるに当たり意見を求めた主治の医師等に対して介護予防サービス計画を交付します。

(2) 介護予防サービス計画の変更

契約者が介護予防サービス計画の変更を希望した場合、又は事業者が介護予防サービス計画の変更が必要と判断した場合は、継続的かつ安定的なサービス提供が行えるよう勘案して、事業者と契

約者双方の合意をもって介護予防サービス計画を変更します。

(2) 給付管理業務

事業者は、介護予防サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成、京都府国民健康保険団体連合会に提出します。

(3) 要支援認定の申請に係る援助

事業者は、契約者が要支援認定の更新申請及び状態の変化に伴う区分変更の申請を円滑に行えるよう契約者を援助します。

また、事業者は、契約者が希望する場合は、要支援認定の申請を契約者に代わって行います。

5. 利用料金

(1) 介護予防支援の料金

① 基本サービス費（1ヶ月あたり）

サービス提供内容	基本料金	保険給付分	利用料金
介護予防支援費	5,050 円	5,050 円	0 円

② 別途加算

(1) 高齢者虐待防止措置未実施減算

厚生労働大臣が定める基準（平成 27 年厚生労働省告示第 95 号）第 129 号の 4 を満たさない場合に利用料金の 100 分の 1 に相当する金額を減算します。

(2) 業務継続計画未策定減算

厚生労働大臣が定める基準（平成 27 年厚生労働省告示第 95 号）第 129 号の 5 を満たさない場合に利用料金の 100 分の 1 に相当する金額を減算します。

(3) 初回加算（基本料金 3,210 円／月 保険給付分 3,210 円／月 利用料金 0 円／月）

新規に介護予防サービス計画の作成し介護予防支援を行った場合に加算されます。

(2) 交通費

通常の事業の実施地域にお住まいの方は無料です。

上記以外の地域にお住まいの方は、当事業所の職員がお伺いするための交通費の実費を請求する場合があります。

(3) 支払方法

料金が発生する場合、1 月ごとに請求いたします。この場合別途ご案内いたします。

6. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

お電話等でお申し込みください。当事業所の職員がお伺いいたします。

契約を締結した後、サービスの提供を開始します。

(2) サービスの終了

① 契約者のご都合でサービスを終了する場合

文書でお申し出くださればいつでも解約できます。

② 当事業所の都合でサービスを終了する場合

やむを得ない事業により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了 1 ヶ月前までに文書で通知するとともに、地域包括支援センター又は地域の他の介護予防支援事業者をご紹介します。

③ 自動終了

以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

(1) 契約者の要介護認定区分が、非該当もしくは要介護と認定された場合

(2) 契約者が死亡した場合

④ その他

契約者又は家族等が事業者や介護支援専門員に対して迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動や暴言や脅迫、常軌を逸する粗暴な行為、性的な嫌がらせ等の迷惑行為を行うなど、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合、文書で通知することにより、直ちにこの契約を解除してサービスを終了させていただく場合がございます。

契約者、又はその家族及び関係者が、従業者に対して、セクシュアルハラスメント、パワーハラスメント、カスタマーハラスメント（性的な嫌がらせ、暴言や侮辱的な発言、過剰な要求、業務の妨害行為等）をされた場合、事業者は、事実確認を行い、従事者の交代などによりさらなるハラスメントの防止を行います。

万一、事実確認を行った結果、ハラスメントがあったことが認められた場合は、事業者は契約の

解除を行う場合がございます。

7. 当事業所の居宅介護支援の特徴等

(1) サービス提供の方針

当事業所の介護支援専門員は、次の方針でサービス提供に当たります。

- ① 介護予防サービス計画作成開始に当たっては、利用者及び家族に対し、当該地域における指定介護予防サービス事業者等の名簿、サービス内容、利用料等の情報を提供し、利用者が希望するサービス事業者の情報を適正に説明する。複数のサービス事業者等の紹介の求め等があった場合には誠実に対応し、利用者またはその家族のサービスの選択が可能となるように支援する。利用者等の選択を求めることなく最初から同一の事業主体に偏った計画原案を提示することは行わず、利用者の意思に反して、集合住宅と同一敷地内等の介護予防サービス事業者のみを計画に位置づけない。
- ② 介護予防サービス計画作成に当たって利用者の有している能力、提供を受けているサービス等、その置かれている環境等の評価を通じて、利用者が現に抱える問題点を明らかにし、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し、解決すべき課題を把握する。
- ③ 介護予防サービス原案作成にあたっては、利用者の希望及び利用者についてのアセスメントの結果、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、利用者及びその家族の意向、それら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、本人、指定介護予防サービス事業者、自発的な活動によるサービスを提供する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計画の原案を作成する。
- ④ 介護予防サービス計画原案を作成した場合は、原則としてサービス担当者会議を開催し、情報を共有するとともに、担当者から専門的な見地から意見を求めるものとする。但し、やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求めることができるものとする。
- ⑤ 利用者又はその家族等に対し、介護予防サービス計画に位置付けたサービスの種類、内容、費用等について説明し、文書により利用者の同意を得、当該介護予防サービス計画を交付する。
- ⑥ サービスの実施状況の継続的な把握、評価は次のとおりとする。
 - (1) 介護予防サービス計画作成後においても、利用者及びその家族、指定介護予防サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、介護予防サービス計画の実施状況の把握及び利用者の課題把握を行う。また、指定介護予防サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときやその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他利用者の心身又は生活状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て、主治の医師もしくは歯科医師、又は薬剤師に提供するものとする。
 - (2) 次の場合に、利用者の居宅を訪問し、面接を行うものとする。
 - (i) アセスメント実施時
 - (ii) サービス提供月から起算して3ヶ月に1回以上
 - (iii) サービス評価期間終了月
 - (iv) 要支援者の状況に著しい変化があったときただし、次のいずれにも該当する場合であって、サービスの提供を開始する月の翌月から起算して3ヶ月ごとの期間について、少なくとも連続する二期間に一回、利用者の居宅を訪問し、面接するときは、利用者の居宅を訪問しない期間において、テレビ電話装置等を活用して、利用者に面接することができる。
 - (i) テレビ電話装置等を活用して面接を行うことについて、文書により利用者の同意を得ていること。
 - (ii) サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治の医師、担当者その他の関係者の合意を得ていること。
 - i 利用者の心身の状況が安定していること。
 - ii 利用者がテレビ電話装置等を活用して意思疎通を行うことができること。
 - iii 担当職員が、テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは把握できない情報について、担当者から提供を受けること。なお、利用者の居宅を訪問しない月（テレビ電話装置等を活用して利用者に面接する月を除く。）においては、可能な限り、指定介護予防通所リハビリテーション事業所を訪問する等の方法により利用者に面接するよう努めるとともに、当該面接ができない場合にあっては、電話等により利用者との連絡を実施すること。
 - (3) 少なくとも1か月に1回、モニタリングの結果を記録すること。

8. 事業者の責務

当事業所は、下記の事項を責務としてサービスの提供いたします。

- ① 感染症や非常災害の発生時において、契約者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、従業者に周知の上、必要な研修及び訓練を定期的の実施するとともに、定期的な見直しにより必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとします。
- ② サービスの提供時に契約者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医へ連絡を行う等の必要な措置を講じるものとします。
- ③ 契約者に対するサービスの提供について記録を作成し、これを5年間保管し、契約者及びその家族等の請求に応じて閲覧させ、または複写物を交付するものとします。

9. 虐待の防止

当事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとし、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による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、市町村に通報するものとします。

- ① 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、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実施します。
- ④ 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を配置します。

10. 緊急時の対応

訪問中または、それ以外に緊急の事態が発生した場合には、主治医・救急隊・ご家族・サービス事業所・保険者等と連携をし、対処いたします。

11. 事故発生時の対応

事業所は、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は、速やかに利用者家族及び京都市、関係機関等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとします。また、事業者の責任において事故が発生したときはその損害を賠償いたします。

12. サービス内容に関する苦情等相談窓口

(1) 当事業所苦情等相談窓口

当事業所の居宅介護支援に関するご相談、苦情等を受け付ける窓口を以下の通り設置します。

- ① 苦情解決責任者 園長 西村 英亮
- ② 苦情受付窓口 管理者 小路 慎太郎
- ③ 連絡先 電話 075-533-2112
FAX 075-561-2210
- ④ 受付時間 午前9時～午後5時 （年中無休）

(2) 第三者委員会

当事業所以外でも苦情の申し立てを受け付けるため、第三者委員会を設置しております。

第三者委員 奥本 善裕	（社会福祉法人松光会理事）	090-8217-0553
近藤 真弓	（一橋学区社会福祉協議会会長）	075-541-7632
松田 美智子	（龍谷大学短期大学部教授）	0743-63-9001

(3) 公的機関

次の機関において苦情申出等ができます。

京都市東山区役所 保健福祉センター 健康福祉部健康長寿推進課 高齢介護保険担当	所在地 京都市東山区清水5丁目130番地の6 電話番号 075-561-9187（直通）
京都府国民健康保険団体連 合会	所在地 京都市下京区烏丸通四条下る水銀屋町620 COCON烏丸内 電話番号 075-354-9090 FAX番号 075-354-9055
その他	お住まいの区役所・支所保健福祉センター健康長寿推進課

1 3. 第三者評価の実施状況

当事業所は次のとおり京都介護・福祉サービス第三者評価等支援機構が取り扱う介護サービス第三者評価を受診し、情報を開示しています。

(1) メイン事業所としての受診

受診年月日	平成 31 年 3 月 20 日
実施評価機関	一般社団法人京都府介護福祉士会

(2) 併せて評価を受ける事業所としての受診

受診年月日	令和 5 年 3 月 28 日
実施評価機関	一般社団法人京都府介護福祉士会

1 4. 個人情報の保護及び秘密の保持

(1) 当事業所は、契約者及び家族等の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めます。

(2) 当事業所が得た契約者及び家族等の個人情報については、介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、サービス担当者会議等において、契約者の個人情報を用いる場合は契約者の同意を、契約者の家族等の個人情報を用いる場合は当該家族等の同意をあらかじめ文書により得るものとします。

1 5. サービス利用にあたっての留意事項

(1) サービス利用の際には、介護保険被保険者証を提示してください。

また、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）及び被保険者の住所などに変更があった場合は、速やかに当事業所にお知らせください。

(2) 介護予防支援の提供の開始後、もし入院された場合、担当介護支援専門員（ケアマネジャー）の氏名と当事業所の連絡先を入院先医療機関に提供してください。

なお、日頃よりケアマネジャーの氏名と当事業所の連絡先に関する情報は、介護保険被保険者証、健康保険被保険者証、お薬手帳等とあわせて保管いただきますようご協力ください。