

# 八王子市地域包括支援センター長房

(指定介護予防支援事業所)

## 重要事項説明書

〈令和6年4月1日現在〉

### 1 事業者の概要

- (1) 法人名 医療法人社団 光生会
- (2) 法人所在地 東京都八王子市美山町1076
- (3) 電話番号 042-652-2155
- (4) 代表者 平川 博之
- (5) 指定介護予防支援事業所の概要

名称	八王子市地域包括支援センター長房
所在地	〒193-0824 東京都八王子市長房町340-12 コピオ長房2階
電話番号	042-629-2530
介護保険指定番号	1302900129
管理者	古座野 久彦
サービスを提供する範囲	八王子市地域包括支援センター長房の担当地域内

### (6) 事業所の職員体制

職種	職務内容	資格	人数
管理者	事業所管理運営		1人
担当職員	介護予防ケアプランの作成	保健師・看護師、社会福祉士、主任 介護支援専門員等、介護支援専門員	1人以上

\* 管理者は、担当職員兼務

### (7) 営業時間

平日・土曜日	9:00~17:30
日曜日・祝日	休業（緊急時の連絡は可能）
年末・年始	12月29日~1月3日休業（緊急時の連絡は可能）

### 2 事業の目的

要支援状態（基本チェックリストの該当者を含む）にある高齢者等（以下「利用者」という。）が、可能な限りその居宅において、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、適切な介護予防支援・第一号介護予防支援を提供することを目的とします。

### 3 運営方針等

- (1) 事業者は、利用者に対し適切な介護予防ケアプランを作成し、かつ介護予防サービス等の提供が確保されるよう介護予防サービス事業者、その他の事業者、関連機関との連絡調整を行います。
- (2) 事業者は、利用者の意思及び人格を尊重し、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中立公正な立場でサービスを調整します。
- (3) 事業者は、関係市区町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。
- (4) 事業者は、利用者の人権の擁護及び虐待の防止等のため、担当職員に対する研修の実施などの必要な措置を講じます。
- (5) 事業者は、利用者の権利の保護のため必要があると認められる場合には、成年後見制度の利用を支援するよう努めます。
- (6) 事業者は、利用者に対し常に有効な支援を提供するよう、介護保険等関連情報や介護サービス事業者等から提供されたデータの活用に努めます。
- (7) 事業者は、サービス提供方法等について、利用者やその家族に理解しやすいように説明を行います。

### 4 サービス類型

事業者は、利用する介護予防サービス等の状況に応じ、以下のとおり、介護予防支援・第一号介護予防支援の種類のうちいずれかを提供します。

類型及び提供内容	介護予防支援 (介護予防サービス計画)	第一号介護予防支援 (介護予防ケアマネジメントプラン)		
		ケアマネジメント A	ケアマネジメント B	ケアマネジメント C
利用する介護予防サービス等	介護予防給付サービス	第一号事業に掲げるサービス（訪問型・通所型サービス、生活支援サービス）	第一号事業に掲げるサービスのうち、短期集中の通所型サービス	第一号事業に掲げるサービスのうち、ボランティア等が従事者となる地域主体の訪問型・通所型サービス、生活支援サービスのみ利用する場合

## 5 業務の流れ

以下の表に掲げる介護予防支援・第一号介護予防支援の類型及び支援内容に基づき、利用者に対して必要な支援を行います。

	介護予防支援 (介護予防サービス計画)	第一号介護予防支援 (介護予防ケアマネジメントプラン)		
		ケア マネジメントA	ケア マネジメントB	ケア マネジメントC
(1) 契約の締結	介護予防支援・第一号介護予防支援事業について契約を結びます。			
(2) 介護予防ケア プラン作成 準備	介護予防ケアプラン作成の担当者は、介護予防ケアプラン作成のための準備をします。			
	①利用者の状況と利用者を取り巻く状況を把握するために、訪問してお話を伺います。		①利用者の状況と利用者を取り巻く状況を把握するために、訪問またはそれ以外の方法でお話を伺います。	
	②どのような介護予防サービス等が必要かを検討します。			
	③介護予防サービス等を提供する担当者が、それぞれの専門的な立場から意見を述べ、サービス提供方針を検討します。	③介護予防サービス等を提供する担当者が、必要に応じ、それぞれの専門的な立場から意見を述べ、サービス提供方針を検討します。		③必要に応じ、情報提供を実施します。 ※サービスの利用調整については、利用者本人が行います。
(3) 介護予防ケア プラン作成及 び内容の承認	介護予防ケアプランを作成し、利用者もしくはその代理人に、計画の内容の承認を得ます。			
(4) サービス提供	介護予防ケアプランに基づき、サービスが提供されます。			
(5) モニタリング	介護予防ケアプラン作成の担当者は、おおむね3ヶ月に1回程度利用者宅を訪問し、状況を把握します。	介護予防ケアプラン作成の担当者は、おおむね3ヶ月に1回程度利用者宅の訪問や面談等の状況に応じた手法により、状況を把握します。	必要だと判断された場合のみ、状況を把握します。	

## 5-2 介護予防支援・第一号介護予防支援の提供にあたっての留意事項

- (1) 利用者は担当職員に対して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、介護予防ケアプランに位置付けた指定介護予防サービス事業者等の選定理由について説明を求めることができますので、必要があれば遠慮なく申し出てください。
- (2) 利用者が病院又は診療所に入院する必要が生じた場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援するため、早期に病院又は診療所と情報共有や連携をする必要がありますので、事業所の担当職員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所へ伝えてください。

## 5-3 業務を居宅介護支援事業所に委託した場合

事業所は、介護予防ケアプランの作成を居宅介護支援事業所に委託することができます。委託先の居宅介護支援事業所は、委託契約書に基づき当事業所と同様に利用者への支援を行います。

## 6 利用料金

### (1) 利用料

介護予防ケアプラン作成（介護予防支援・第一号介護予防支援の提供）に当たり、当事業所への介護報酬は介護保険制度又は保険者から全額支払われるため（法定代理受領等）利用者の自己負担はありません。

ただし、保険料の滞納等により法定代理受領等ができなくなった場合、1ヶ月につき該当料金をお支払いいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。

このサービス提供証明書を、後日市区町村の窓口に提出すると、全額払い戻しを受けることができます。

- |                                 |         |
|---------------------------------|---------|
| ① 介護予防ケアプラン費                    | 4, 884円 |
| ② 初回加算（サービス利用開始月に加算）            | 3, 315円 |
| ③ 委託連携加算（指定居宅介護支援事業所に委託する初回に加算） | 3, 315円 |

### (2) 交通費

八王子市外の地域へ伺うための交通費は、利用者の負担となります。八王子市内は無料です。

- | ① 電車・バス利用の場合   | 交通機関の実費 |
|----------------|---------|
| ② 車を使用する場合     |         |
| 10km未満         | 300円    |
| 10km以上20km未満   | 600円    |
| 20km以上1km増すごとに | 30円増し   |

### (3) 解約料

解約時に料金は発生しません。

### (4) サービス実施記録の複写物の費用

1枚につき20円が利用者の負担となります。

## (5) 電話料

利用者宅において、サービス実施のために使用する電話料金は利用者の負担となります。

## 7 虐待の防止のための措置

- (1) 事業者は、事業所に虐待防止の措置を実施する担当者を設置し、虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、担当職員への周知徹底を図ります。
- (2) 事業者は、事業所における「虐待の防止のための指針」に基づき、担当職員へ定期的に研修を実施するなど、利用者の人権の擁護及び虐待の防止等に関する体制を整備します。
- (3) 担当職員は、高齢者虐待防止法及び事業所における「虐待の防止のための指針」を遵守し、虐待の発生又はその再発を防ぎ、虐待等の発生時には迅速かつ適切に対応します。

## 8 業務継続にむけた取り組み

- (1) 事業者は、感染症や災害が発生した場合であっても、介護予防支援・第一号介護予防支援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を策定します。
- (2) 事業者は、業務継続計画に基づいた研修や訓練を定期的実施するなど、必要な措置を講じます。

## 9 感染症予防及び蔓延防止のための措置（新設）

- (1) 事業者は、感染症の発生及び蔓延等に関する取組の徹底の措置を実施する担当者を設置し、感染症対策を検討する委員会を定期的開催し、担当職員への周知徹底を図ります。
- (2) 事業者は「感染症対策への指針」に基づき、担当職員へ研修や訓練（シュミレーション）を定期的実施するなど、必要な措置を講じます。

## 10 秘密の保持

- (1) 当事業所の担当職員その他の従業者は、個人情報保護法及び八王子市個人情報保護条例並びに事業者が定める個人情報の管理規程を遵守し、業務上知り得た秘密を保持します。
- (2) 事業者は、担当職員その他の従業者が退職後、在職中に知り得た利用者やその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じます。

## 1.1 事故発生時の対応

- (1) 介護予防支援・第一号介護予防支援の提供によって事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を取り対応するとともにその内容を記録します。
- (2) 当事業所の責めに帰すべき事由によって損害が発生した場合は、速やかに損害を賠償します。

## 【八王子市の窓口】

八王子市福祉部介護保険課総務担当 042-620-7442

### 1.2 サービス内容に対する苦情

- (1) 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苦情解決責任者が責任を持って苦情に対応します。
- (2) 苦情の受付から解決策の検討及び対応内容等について記録します。
- (3) 利用者又はその家族からの相談・苦情等について、八王子市高齢者福祉課若しくは国民健康保険団体連合会が行う調査に対して、協力するものとします。
- (4) 当事業所のサービスに関するご相談・苦情、及び介護予防ケアプランに基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を下記で承ります。

### 【事業所の窓口】

担当者 職種 管理者  
氏名 古座野 久彦  
電話番号 042-629-2530

### 【八王子市の窓口】

八王子市福祉部高齢者福祉課相談担当 042-620-7420

### 【公的機関の窓口】

東京都国民健康保険団体連合会介護相談窓口 03-6238-0177

(附則)

本重要事項説明書に記載している内容は、介護保険法等関連法令に基づき実施されているものであるため、介護保険制度の改正等によって変更する場合があります。

介護予防支援・第一号介護予防支援の提供開始に当たり、利用者に対して本書面に基づいて重要事項を説明しました。

年 月 日

事業者

所在地 東京都八王子市長房町340-12 コピオ長房2階  
名称 八王子市地域包括支援センター長房

私は、本書面により、事業者から介護予防支援・第一号介護予防支援事業についての重要事項の説明を受けました。

利用者

氏名 \_\_\_\_\_

(署名代行者)

氏名 \_\_\_\_\_ (続柄: \_\_\_\_\_)

## 個人情報の利用目的及び同意書

八王子市地域包括支援センター長房では、利用者の尊厳を守り適正な運営を確保するために、お預かりしている利用者およびそのご家族の個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。また、それ以外の特定の目的のために同意を得たものについては、その利用目的の範囲内で使用します。

★ 介護予防支援・第一号介護予防支援の提供

- \* 適切なサービスを円滑に行うために、連携が必要な場合の情報提供（サービス担当者会議等）
- \* 家族等への状況説明等
- \* 指定居宅介護支援事業者への介護予防支援・第一号介護予防支援業務の一部を委託する場合

★ 介護保険事務

- \* サービス提供に掛かる請求業務などの事務手続き
- \* 審査支払機関又は保険者からの照会への回答等

★ 事業者の管理運営業務

- \* 事故・苦情の報告
- \* サービスの質の向上を目的とした業務
- \* 教育機関から依頼される実習生を対象とした情報提供
- \* 外部監査機関への情報提供

★ 損害賠償保険などに係る公的機関・保険会社等への相談又は届出等

年 月 日

私は上記に関わる個人情報利用について同意いたします。

氏 名 \_\_\_\_\_

署名代行者 \_\_\_\_\_

私は上記に関わる家族の個人情報利用について同意いたします。

家族代表者氏名 \_\_\_\_\_

(※家族を代表できる方のお名前をお願いいたします。)

## 高齢者虐待の防止のための指針

### 1. 基本的な考え方

八王子市地域包括支援センター長房は、高齢者虐待が人権侵害であると認識し、「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」の理念に基づき、高齢者の権利擁護に資することを目的に本指針を作成し、すべての職員は高齢者虐待の禁止、予防及び早期発見・早期対応に努めることとする。

### 2. 虐待の定義

本指針において虐待とは次の行為をいう。

#### (1) 身体的虐待

高齢者の身体に外傷が生じ、または生じる恐れのある行為を加えること。

#### (2) 介護・世話の放棄・放任（ネグレクト）

高齢者を衰弱させるような著しい減食または長時間の放置、養護者以外の同居人による虐待行為の放置等、養護を著しく怠ること。

#### (3) 心理的虐待

高齢者に対する著しい暴言または著しく拒絶的な対応その他の高齢者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。

#### (4) 性的虐待

高齢者にわいせつな行為をすることまたは高齢者をしてわいせつな行為をさせること。

#### (5) 経済的虐待

養護者または高齢者の親族が当該高齢者の財産を不当に処分することその他当該高齢者から不当に財産上の利益を得ること。

### 3. 虐待防止検討委員会

#### (1) 八王子市地域包括支援センター長房

は、高齢者虐待の防止および早期発見への組織的対応を図ることを目的に、虐待防止検討委員会を設置するとともに、虐待防止に関する措置を適切に実施するための担当者を定める。

#### (2) 委員会の委員長は管理者が務める。

#### (3) 虐待対応担当者は対応の責務を管理者より命じられたものとする。

#### (4) 委員は、地域包括支援センターもととはち南の職員で構成する。

#### (5) 委員会は各年度 1 回以上、委員長の招集により開催する。なお、委員会



は必要に応じてオンライン等を活用して行うことができるものとする。

(6) 委員会の検討事項は次のとおりとする。

ア 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関すること

イ 虐待の防止のための指針の整備に関すること

ウ 虐待の防止のための職員研修の内容に関すること

エ 虐待または虐待が疑われる事案(以下「虐待等」という)について、職員が相談・報告および適切に対応できる体制整備に関すること

オ 職員が高齢者虐待を把握した場合に、市への報告が迅速かつ適切におこなわれるための方法に関すること

カ 虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること

キ 前号の再発防止策を講じた際に、その効果についての評価に関すること

#### 4. 虐待防止のための職員研修に関する基本方針

(1) 職員に対する虐待防止のための研修は、虐待の防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するものであるとともに、本指針に基づき、虐待の防止の徹底を図る内容とする。

(2) 研修は年1回以上実施する。また、研修参加者は包括職員に限定せず、市内の介護保険サービス事業所における虐待対応担当者も参加可能とする。

(3) 研修の実施内容については、研修資料・実施概要・出席者等を記録し、保存する。

#### 5. 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針

(1) 虐待等が発生した場合には、速やかに所内で共有するとともに、必要に応じて事実確認を行う。

(2) 緊急性の高い事案の「場合には、市内関係部署及び警察等の協力を仰ぎ、被虐待者の権利と生命の保全を最優先する。

#### 6. 虐待等が発生した場合の相談・報告体制

(1) 利用者の居宅において虐待等が疑われる場合は、速やかに所内で共有し、解決に努める。(2) 事業所内で虐待に気付いた、若しくは通報を受け付けた職員は管理者に報告し、速やかな解決に繋げられるよう努める。

(3) 高齢者虐待は、外部からが開くされにくいことが特徴である事を認識し、職員は日頃から虐待の早期発見に努めなければならない。

(4) 事業所内において虐待が疑われる事案が発生した場合は、速やかに虐待防止委員会を開始し、事実関係を確認するとともに、必要に応じて高齢者虐待対応を実施する。

(5) 個人情報保護を遵守した上で、必要に応じて、事実を公表し関係機関や地域住民等に連携を依頼する。

(6) 虐待が発生した場合の対応については『市町村・都道府県における高齢者虐待への対応と養護者支援について(国マニュアル)(厚生労働省)』及び『東京都高齢者虐待対応マニュアル』並びに『八王子市高齢者虐待対応マニュアル』に沿って対応する。

## 7. 成年後見の利用支援

利用者及びその家族等に対して、利用可能な権利擁護事業等の情報を提供し、必要に応じて相談対応を行う。または、必要に応じて市の関係窓口や社会福祉協議会を案内する等の支援を行うこととする。

## 8. 虐待等に係る苦情の解決

(1) 虐待等の苦情相談については、苦情を受け付けた職員は内容を管理者に報告する。

(2) 苦情相談窓口で受け付けた内容は、個人情報の取り扱いに留意し、相談者に不利益が生じないよう細心の注意を払って対処する。

## 9. 指針の公表

本指針は常時閲覧可能とし、執務室に備え付ける。

## 10. その他虐待防止の推進のために必要な事項

虐待防止の内部研修の他、外部研修にも積極的に参加し、高齢者の権利擁護とサービスの質の向上を目指すように努める。

附則 本指針は令和6年4月1日より施行する。

## 感染症の予防及びまん延の防止のための指針

### 本指針の目的

この指針は、八王子市高齢者あんしん相談センター長房において感染症が発生し、又はまん延しないよう防止することを目的とする。

### 1. 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための基本的考え方

当事業所における感染症の予防及びまん延防止のために必要な措置を講じる体制を整備し、職員の安全を確保するために必要な対策を実施する。

### 2. 感染症予防及びまん延防止のための体制

(1) 当事業所では、感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討するために、感染対策委員会(以下「委員会」という。)を設置する。また、委員会の責任者は管理者とする。

(2) 委員会の委員は、管理者及び管理者が必要と認める者(看護師等)とする。

(3) 委員会には、感染対策担当者(以下「担当者」という。)を1名置き、委員会は担当者が召集する。

(4) 委員会は、利用者の状況など事業所の状況に応じ、おおむね6月に1回以上、定期的開催し、検討結果を職員に対して周知する。

(5) 委員会は、次の掲げる事項について検討する。

① 感染症の予防体制の確立に関すること

② 指針・マニュアル作成に関すること

③ 職員を対象とした感染予防研修の実施に関すること

④ 利用者の感染症等の既往の把握

⑤ 利用者・職員の健康状態の把握

⑥ 感染症発生時の対応と報告

⑦ 感染対策実施状況の把握と評価

⑧ 感染症発生時を想定した訓練(シミュレーション)の実施

(6) 委員会は職員に対して、感染症対策の基礎知識の周知徹底を図るとともに指針に基づいた衛生管理と衛生的なケアの遂行を目的とした研修を行う。

① 新規採用者に対して、新規採用時に感染対策の基礎に関する教育を行う。

② 全職員を対象に、定期的研修を年1回以上行う。

(7) 委員会の審議内容、感染対策の研修や訓練の諸記録は2年間保管する。

### 3. 平常時の対応

(1) 事業所内の衛生管理として感染症の予防及びまん延防止のため、日頃から整理整頓を心がけ、換気、掃除、消毒を定期的に行い、事業所内の衛生管理、清潔保持に努める。

(2) 職員の標準的な感染対策として、職員は、感染症の予防及びまん延防止のため、手洗い、手指消毒を行う。

(3) 職員は、利用者の異常の兆候をできるだけ早く発見するために、利用者の体の動きや声の調子・大きさ。食欲などについて日常から注意して観察し、異常症状を発見したら、すぐに家族、主治医に知らせる。

#### 4. 感染症や食中毒の発生の対応

(1) 感染症や食中毒(以下「感染症等」という。)が発生した場合や、それが疑われる症状が生じた場合には、以下の手順に従って報告する。

①職員が利用者の健康管理上、感染症等を疑ったときは、かかりつけ医への相談や医療機関の受診を勧める。

②受診の結果、感染症等と判断された場合は、サービス提供した職員の健康状態を把握する。

③事業所内に、当該感染症の症状と似た職員が複数いる場合は、保健所やかかりつけ医等へ相談する。

④事業所がサービス提供している他の利用者の健康状態も把握する。

(2) 職員は感染症等が発生したとき、又はそれが疑われる状況が生じたときは、拡大を防止するため速やかに以下の事項に従って対応する。

①発生時は、手洗いや排泄物・嘔吐物の適切な処理を徹底し、職員を媒介して感染を拡大させることのないよう、特に注意を払うこと。

②感染者または感染が疑われる利用者の居宅を訪問する際には、訪問直前に使い捨ての予防着、マスク、手袋を着用する。また訪問後は速やかに使用した予防着等をビニール袋に入れ、常備しているアルコール消毒液で手指消毒を行うこと。

③利用者の主治医や看護師の指示・協力を仰ぎ、必要に応じて居宅内の消毒を行うこと。

④利用者の感染が疑われる際には、速やかに関係機関に連絡を入れサービス利用の調整を行うこと。

⑤必要に応じて利用者の主治医や保健所に相談し、技術的な応援の依頼及び支持を受けること。

(3) 感染症等が発生した場合には、利用者の主治医、保健所、行政等の関係機関に報告して対応を相談し指示を仰ぐ等、緊密に連携を図り、必要に応じて職員への周知、家族への情報提供と状況の説明等を行う。

(4) 管理者は、次のような場合、迅速に町の担当課に報告するとともに、保健

所にも対応を相談する。

①市の担当課への報告（報告が必要な場合）

(ア) 通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ、特に管理者が報告を必要と認め

た場合。（報告する内容）

- ・感染症等が疑われる利用者の人数
- ・感染症等が疑われる症状
- ・上記利用者への対応や法人における対応状況等

②保健所への届出医師が、感染症法、または食品衛生法の届出基準に該当する患者またはその疑いのある者を診察した場合には、これらの報告に基づき、保健所等への届出を行う必要がある。

5. その他

(1) 一定の場合を除き、利用予定者が感染症や既往であっても、原則としてそれを理由にサービス提供を拒否しないこととする。

(2) 指針及び感染症等対策に関するマニュアル類等は委員会において、定期的に見直し、必要に応じて改正するものとする。

(3) 指針は誰でも閲覧できるように事業所に備え置く。

(付則) この指針は令6年4月1日より施行する。