

し て い か い ご よ ぼ う し え ん か い ご よ ぼ う
指定介護予防支援および介護予防ケアマネジメント

だ い 一 号 か い ご よ ぼ う し え ん
(第1号介護予防支援)

じ ゅ う よ う じ こ う せ つ め い し ょ
重要事項説明書

か め お か し が お か ち い き ぼ う か つ し え ん か い ご よ ぼ う し え ん じ ぎ ょ う し ゃ
亀岡市 つつじヶ丘地域包括支援センター 介護予防支援事業者

していかいごよぼうしえん かいごよぼう だいごうかいごよぼうしえん
指定介護予防支援および介護予防ケアマネジメント（第1号介護予防支援）

じゅうようじこうせつめいしょ
重 要 事 項 説 明 書

かめおかし がおかちいきほうかつしえん かいごよぼうしえん じぎょうしゃ
亀岡市 つつじヶ丘地域包括支援センター 介護予防支援事業者

1. サービス計画に基づいてご利用いただいている各サービスについての相談、
ご希望、苦情などは、下記の窓口までお申し出ください。各介護予防サービス
事業所などときめ細かく連絡をとりあい、早急に適切な対応をします。

かめおかし がおかちいきほうかつしえん
亀岡市 つつじヶ丘地域包括支援センター

くじょううけつけまどぐち たんとうしゃ
○ 苦情受付窓口（担当者）

かめおかし がおかちいきほうかつしえん かんりしゃ おかもとひろみ
〔亀岡市 つつじヶ丘地域包括支援センター 管理者 岡本寛美〕

じょうき たんとうしゃふざい ばあい たいおう しょくいん うけたまわ
*上記の担当者不在の場合は、対応した職員が承ります。

でん わ
○ 電 話

0 7 7 1 - 2 2 - 9 3 3 6

えいぎょうじかん ご ぜん ご ご
営業時間 午前8：30～午後4：45まで

えいぎょうび げつ きん よう び
営業日 月～金曜日

ただ がつ にち がつ にち およ こくみん しゅくじつ かん ほうりつ しょうわ ねん ほうりつ
※但し、12月29日から1月3日まで及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律

だい ごう きてい きゅうじつ のぞ
第178号）に規定する休日を除く。

- とうじぎょうしよいがい か き くじょうそうだんまどぐち そうだん
- ・当事業所以外に、下記の苦情相談窓口にもご相談いただけます。

- かめおかしやくしよこうれいふくしか
- ・亀岡市役所高齢福祉課

でんわ
電話 0771-25-5170

- きょうとふこくみんけんこうほけんだんたいれんごうかい
- ・京都府国民健康保険団体連合会

でんわ
電話：075-354-9090

- きょうとふなんたんほけんしよ
- ・京都府南丹保健所

でんわ
電話：0771-62-4751

2. 亀岡市 つつじヶ丘地域包括支援センターの概要

亀岡市 つつじヶ丘地域包括支援センターの指定番号およびサービス提供地域

名称	亀岡市 つつじヶ丘地域包括支援センター
所在地	〒621-0843 亀岡市西つつじヶ丘大山台1丁目16番3号
代表者名	清水 史記
指定番号	2601600014
電話番号	(0771) 22-9336
サービスを提供する地域	亀岡市東つつじヶ丘、西つつじヶ丘、南つつじヶ丘

職員体制

職員体制	主任介護支援専門員 (管理者兼務)	常勤	1名
	社会福祉士	常勤	1名
	保健師	常勤	1名
	介護支援専門員	非常勤	2名

3. 運営の方針

- ご利用者が介護が必要な状態になられても、ご利用者の心身の特性を踏まえて、ご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。
- ご利用者が介護が必要な状態になることを予防するための健康増進や、

かいご ひつよう じょうたい かいご りよう じりつ せいかつ
介護が必要な状態となられても介護サービスを利用して自立した生活
おく せいかつきのう い じ こうじよう もと
が送れるよう生活機能の維持と向上を求めます。

(3) りようしゃ も せいかつきのう そこ かぎ
ご利用者がお持ちの生活機能を損なわないよう「できることはできる限り
じぶん つね かんが えんじょ
自分でする」ことを常に考えた援助をします。

(4) りようしゃ じしん いっしょ かんが りようしゃ いよく も
ご利用者自身がどのようにになりたいかを一緒に考えご利用者が意欲を持っ
もくひよう たっせい えんじょ
て目標の達成ができるよう援助します。

(5) りようしゃ ようかいごにんてい ようしえんにんてい しんせい りようしゃ きぼう
ご利用者の要介護認定や要支援認定のための申請を、ご利用者のご希望を
てつだ しんせい す たし
うかがいながらお手伝いをします。また、申請がお済みかどうかを確かめ、
ひつよう しんせい てつだ
必要であれば申請をお手伝いします。

(6) りようしゃ ようす かんきょう おう てきせつ えら
ご利用者のご様子や、環境などに応じて、適切なサービスを選べるよう
りよう じぎょうしょ すべ しょうかい りようしゃ ほけんいりよう
ご利用いただける事業所を全て紹介し、ご利用者にあった保健医療サー
ふくし ちいき じぎょうしゃ そうごうてき こうかてき え
ビスや福祉サービスが地域や事業者から総合的に効果的に得られるよう
はいりよ
に配慮します。

(7) りようしゃ い し じんかく さんちよう りようしゃ たちば た りようしゃ
ご利用者の意思と人格を尊重し、いつもご利用者の立場に立ってご利用者
ていきよう しゅるい りよう じぎょうしゃ かたよ ていあん
に提供されるサービスの種類や利用する事業者に偏りのないよう提案
します。

(8) りようしゃ いりようけい りよう きぼう ばあい りようしゃ どうい
ご利用者が医療系サービスの利用を希望された場合などは、ご利用者の同意
え しゅじ い し いけん いけん もと しゅじ
を得て主治の医師などの意見をいただきます。また、この意見を求めた主治
い し けいかくしょ うつ わた りよう ほうもんかいご
の医師などに計画書の写しをお渡しします。また、ご利用になる訪問介護
じぎょうしょ つた りようしゃ くち なか かん もんだい くすりの
事業所などから伝えられた、ご利用者の口の中に関する問題やお薬が飲
じょうほう ほうもん かめおかし がおかちいきほうかつしえん
めているかなどの情報、訪問などで亀岡市つつじヶ丘地域包括支援セン
りようしゃ じょうたい しゅじ い し しか い し
ターがつかんだご利用者の状態などについて、主治の医師や歯科医師、

やくざいし ひつよう じょうほう つた
薬剤師に必要な情報を伝えます。

(9) しょうがいしゃでちょう も かた かいごほけん りよう ばあい とくていそうだん
障害者手帳をお持ちの方が介護保険サービスを利用される場合、特定相談
しえん じぎょうしゃ れんらく
支援事業者と連絡をとりあいます。

4. していかいごよぼうしえん かいごよぼう だい ごうかいごよぼうしえん 指定介護予防支援および介護予防ケアマネジメント (第1号介護予防支援)

じっしがいよう の実施概要

ようかいごにんていしんせい だいこう ようかいご ようしえん にんてい う ため しんせい りようしゃ
* 要介護認定申請の代行: 要介護 (要支援) 認定を受ける為の申請をご利用者に
か おこな
代わって行います。

ほうもん じょうたい はあく ため ほうもん おこな
* 訪問: 状態を把握する為の訪問を行います。

けいかくさくせい しえん かいごほけん りよう
* サービス計画作成の支援: 介護保険サービスなどをご利用いただくための
けいかく りようしゃ かぞく いっしょ
計画をご利用者やご家族と一緒につくりします。

けいかんさつ さいひょうか つか ようす うかが ひつよう
* 経過観察・再評価: サービスを使われてからのご様子をお伺いし、必要があ
らばサービスの見直しを行います。

きゅうふかんり じぎょうしょ おこな かくにん ただ ほけんせいきゅう
* 給付管理: 事業所が行ったサービスを確認し、正しく保険請求されるよう
かんり
に管理をします。

そうだんくじょう たいおう まいにち せいかつ こま そうだん う りよう
* 相談苦情の対応: 毎日の生活での困りごとの相談をお受けしたり、利用され
ている介護予防サービスなどに対する苦情をお伺いし解決のお手伝いをしま
す。

5. じぎょう ていきよう 事業の提供方法

りようしゃ そうだん う ばしよ そうだんしゃたく どう およ でんわ
* ご利用者の相談を受ける場所: 相談者宅、当センター及び電話

たんとうしゃかいぎ かいさいばしよ どう そうだんしゃたく しゅじい いりようきかん
* サービス担当者会議の開催場所: 当センター、相談者宅、主治医の医療機関

または、サービス提供事業所など。

＊ 亀岡市 つつじヶ丘地域包括支援センター 職員の居宅訪問頻度：随時

6. 料金

介護予防支援利用料は、指定介護予防支援および介護予防ケアマネジメント

(第1号介護予防支援)・契約書・別紙のとおりです。いずれも、介護保険の給付が

支払われる場合、ご利用者の自己負担はありません。契約後、サービス計画を作る

途中で、ご利用者の御都合により解約した場合の解約料もいただきません。

7. 秘密保持

サービス提供をする上で、知ったご利用者やそのご家族に関する秘密を第三者に漏らしません。個人情報情報の取り扱いは、「個人情報情報の使用にかかわる同意書」に従います。また、この秘密保持は、契約終了後および職員の退職後も同様に守ります。

8. 事故などの対応について

事故や苦情にたいしては、事故がおきないように日ごろから注意するだけでなく、もし事故がおきてしまったときを考えて「事故対応マニュアル」「相談苦情対応マニュアル」をつくり、適切な対応ができるよう心がけています。また、事故などにそなえ保険にも加入しています。

9. 人権の擁護・虐待などの防止について

- (1) ご利用者の人権の擁護・虐待などの防止のため責任者を設置し、虐待防止のための指針や対策を検討する委員会の開催等、必要な体制の整備を行い、従事者に対し定期的な研修を行います。
- (2) 虐待を受けたと思われるご利用者を発見した場合は速やかにこれを亀岡市に通報します。
- (3) 必要に応じ成年後見制度等の利用方法を紹介し、必要な制度が活用できるようお手伝いします。

虐待等受付窓口（担当者）

亀岡市 つつじヶ丘地域包括支援センター 管理者 岡本 寛美

上記の担当者が不在の場合は、対応した職員が承ります。

10. ハラスメントについて

亀岡市 つつじヶ丘地域包括支援センターは、適切な介護予防支援を提供する観点から職場などにおいて職員間やご利用者その家族などから行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、職員の就業環境が害されることを防止するための措置を講じています。

11. 業務継続計画の策定等

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および介護予防ケアマネジメント（第1号介護予防支援）の提供を継続的に実施すると

ともに、非常時の体勢で早期の業務再開を図るための計画を策定し、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。

1 2. 感染症の防止およびまん延防止のための措置

事業所において感染症が発生し、又はまん延しないよう、指針や対策を検討す
る委員会の開催等、必要な体制の整備を行い、必要な措置を講じるものとする。

1 3. 身体拘束

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、その態様お
よび時間、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。

担当者

氏名

担当者の変更をご希望の方は、ご遠慮なくお申し出ください。後任者については、
責任を持って引き継がさせていただきます。

とうじぎょうしょ ほうしん ところづか いっさい えんりょ
*当事業所の方針としまして、お心 遣いなど一切ご遠慮させていただきます。

ていきょうかいし りようしゃ たい けいやくしょおよ ほんしょめん もと
サービス提 供開始にあたり、ご利用者に対して契約書及び本書面に基づいて、

じゅうよう じこう りようかのう じぎょうしょ いちらん せつめい
重 要 な事項と利用可能な事業所の一覧を説明しました。

	れいわ 令和	7 ねん 年	がつ 月	にち 日	
じぎょうしゃめいしょう 事業者名称	かめおかし 亀岡市	がつじけ つつじヶ丘	ちいき 地域	くわく 包括支援センター	印
じぎょうしょじゅうしょ 事業所住所	かめおかしにし 亀岡市西	がつじけ つつじヶ丘	だいさん 大山台	いちじょう 1丁目	16番3号
せつめいしゃ しめい 説明者氏名					印

わたし しょめん じぎょうしゃ していかいごよぼうしえん かいごよぼう
私は、この書面により、事業者から指定介護予防支援および介護予防ケアマネ
ジメント(第1号介護予防支援)についての 重 要 事項の説明を受け介護予防支援を
う りようしょう
受けることを了 承 しました。

りようかのう じぎょうしょ いちらん じぎょうしょ じゅう えら けいかくしょ じぎょうしょ
利用可能な事業所の一覧にある事業所から自由に選べることや、計画書で事業所
の紹 介を受けた場合は、その理由を聞かせてもらえることの説明を受けました。

わたし にゅういん ばあい にゅういんさき いりようきかん かめおかし がつじけ
もし、私 が入院した場合、入院 先の医療機関に亀岡市 つつじヶ丘地域包括支援
センターの利用者であることを伝えます。

りようしゃ
利用者

じゅうしょ
住所

しめい
氏名

印

だいにん
代理人

じゅうしょ
住所

しめい
氏名

印

個人情報^{こじんじょうほう}の使用^{しよう}にかかわる同意書^{どういしょ}

以下^{い か}に定める条^{さだ}件^{じょうけん}のとおり、私^{わたし}（利用者^{りようしゃ}）および代理人^{だいにん}は亀岡市^{かめおかし}つつじヶ丘^{がおかし}地域^{ちいき}

包括^{ほうかつ}支援^{しえん}センターが私^{わたし}と代理人^{だいにん}、家族^{かぞく}の個人情報^{こじんじょうほう}を下^{した}に記^{しる}す利用^{りよう}目的^{もくてき}での

必要^{ひつよう}最低^{さいてい}限^{げん}での使用^{しよう}、提^{てい}供^{きょう}、または収^{しゅう}集^{しゅう}するこ^{どうい}に同意^{どうい}します。

1. 利用^{りよう}期間^{きかん}

サービ^{ていきょう}ス^{ひつよう} 提^{きかん} 供^{けいやく}に必要^{きかん}な期^{けい}間^{やく}又^{きかん}は契^{じゅん}約^{じゅん}期^{じゅん}間^{じゅん}に 準^{じゅん} じます。

2. 利用^{りよう}目的^{もくてき}

(1) 要^{よう}介^{かい}護^ご認^{にん}定^{てい}(要^{よう}支^し援^{えん}認^{にん}定^{てい})の申^{しん}請^{せい}および更^{こう}新^{しん}、区^く分^{ぶん}変^{へん}更^{こう}申^{しん}請^{せい}のため。

(2) ご利用^{りよう}者^{しゃ}にかかわるサービ^{けいかく}ス^{さくせい}計^{ていきょう}画^{ため}作^{ため}成^{ため}とサービ^{ていきょう}ス^{ため} 提^{ていきょう} 供^{ため}の為^{ため}のサービ^{ていきょう}ス^{ため}

担^{たん}当^{とう}者^{しゃ}会^{かい}議^ぎの情^{じょう}報^{ほう} 収^{しゅう} 集^{しゅう} および関^{かん}係^{けい}者^{しゃ}の情^{じょう}報^{ほう} 共^{きょう} 有^{ゆう}のため。

(3) 医^い療^{りょう}機^き関^{かん}、福^ふ祉^し事^じ業^{ぎょう}者^{しゃ}、介^{かい}護^ご支^し援^{えん}専^{せん}門^{もん}員^{いん}、保^ほ健^{けん}師^し(看^{かん}護^ご師^し)、社^{しゃ}会^{かい}福^ふ祉^し士^し、介^{かい}護^ご

サービ^{じぎょう}ス^{しゃ}事^じ業^{ぎょう}者^{しゃ}、自^じ治^ち体^{たい}(保^ほ険^{けん}者^{しゃ})そ^たの他^{しや}社^{しゃ}会^{かい}福^ふ祉^し団^{だん}体^{たい}等^{など}との連^{れん}絡^{らく}調^{ちょう}整^{せい}のた

め。

(4) ご利用^{りよう}者^{しゃ}が医^い療^{りょう}系^{けい}サービ^{りよう}ス^{きぼう}の利^り用^{よう}を希^き望^{ぼう}して^{ばあい}いる場^{しゅ}合^{じい}および主^{しゅ}治^じ医^いな^いど^いの

意^い見^{けん}を求^{もと}める必要^{ひつよう}が^{ばあい}ある場^{ばあい}合^い。

(5) 行^{ぎょう} 政^{せい}の開^{かい}催^{さい}する評^{ひょう}価^か会^{かい}議^ぎ、地^ち域^{いき}ケ^{かい}ア^ぎ会^{かい}議^ぎ、サービ^{たん}ス^{とう}担^{しや}当^{かい}者^ぎ会^ぎ議^ぎ。

(6) そ^たの他^{ていきょう}サービ^{ひつよう}ス^{ばあい} 提^{ていきょう} 供^{ため}のた^{ため}めに必要^{ひつよう}な場^{ばあい}合^い。

(7) 上^うの各^{かく}号^{ごう}にかかわ^{きんきゅう}ら^{れんらく}ない、緊^{ひつ}急^{よう}連^{ばあい}絡^いが^い必要^{ひつよう}な場^{ばあい}合^い。

(8) 介^{かい}護^ご 予^よ防^{ぼう} 支^し援^{えん} 契^{けい}約^{やく}書^{しょ} 第^{だい}17条^{じょう}にお^{ぎょうむ}ける業^{いたく}務^{おこな}委^{ばあい}託^いを 行^い う 場^い合^い、

受^{じゅ}託^{たく}居^{かい}宅^ご介^{かい}護^ご支^し援^{えん}事^じ業^{ぎょう}者^{しゃ}、お^{かい}よ^び介^{かい}護^ご予^よ防^{ぼう}小^{しょう}規^き模^も多^た機^き能^{ねい}型^{けい}居^{かい}宅^ご介^{かい}護^ご事^じ業^{ぎょう}所^{しよ}、

介^{かい}護^ご予^よ防^{ぼう}認^{にん}知^ち症^{しょう}対^{たい}応^{おう}型^{けい}共^{きょう}同^{どう}生^{せい}活^{かつ}介^{かい}護^ごへ移^い行^{こう}さ^{ばあい}れた場^{りよう}合^{しゃ}、ご利^{よう}用^{かい}者^{かい}が要^{よう}介^{かい}護^ご

認^{にん}定^{てい}を^う受^{ばあい}け^きら^きれた場^{かい}合^ごの居^{しや}宅^{きょう}介^{かい}護^ご支^し援^{えん}事^じ業^{ぎょう}所^{しよ}や施^し設^{せつ}な^{じょう}どへの情^{じょう}報^{ほう} 提^{ていきょう} 供^{きょう}。

3. 使用条件

- (1) 個人情報^{こじんじょうほう}の提供^{ていきょう}は必要最低限^{ひつようさいていげん}とし、サービス提供^{ていきょう}にかかわる目的^{もくてき}以外^{いがい}には使用^{しよう}しない。またご利用者^{りようしゃ}とサービス利用^{りよう}にかかわる契約^{けいやく}の締結^{ていけつ}前^{まえ}より契約^{けいやく}終了^{しゅうりょう}後^ごにおいても第三者^{だいさんしゃ}に漏^もらしません。
- (2) 個人情報^{こじんじょうほう}を用いた会議^{もち}の内容^{かいぎ}や出席者^{ないよう}について経過^{しゅつせき}を記録^{けいか}し請求^{きろく}があれば開示^{せいきゅう}します。

れいわ
令和

7 ねん
年

がつ
月

にち
日

りようしゃ
利用者

じゅうしょ
住所

しめい
氏名

印

かぞく だいにん
家族・代理人

じゅうしょ
住所

しめい
氏名

印

つづきがら
続柄