

# 介護予防支援・第1号介護予防支援サービス重要事項説明書

(2026年6月1日現在)

- 1 事業者が提供するサービスについての相談窓口、及び連絡先は次のとおりです。ご不明な点は、遠慮なく、なんでもおたずねください。

電話番号 025-373-6770

月～金曜日 午前8時30分～午後5時30分まで

※ただし、祝日、休日、12月29日から1月3日までを除く。

担当者名

## 2 地域包括支援センターの概要

### (1) 当センターの名称・所在地・指定番号及びサービス提供地域

事業者名	新潟市地域包括支援センターしろね南
所在地	新潟県新潟市南区上下諏訪木817番地1
介護保険指定番号	1500100365号
サービスを提供する地域	新潟県 新潟市南区 白南・白根第一圏域

### (2) 当センターの職員体制

	業務内容	員数
管理者	管理業務	常勤 1名
介護予防支援等担当職員	介護予防支援等業務	保健師・(主任)介護支援専門員・ 社会福祉士 各1名以上
機能強化事業担当職員 ※介護予防ケアマネジメントに限る	機能強化事業業務	常勤 1名

\*担当職員は、保健師・主任介護支援専門員・社会福祉士 等となります。

### (3) 当センターの営業日・営業時間

営業日	月～金曜日 ※ただし、祝日、休日、12月29日から1月3日までを除く。
営業時間	午前8時30分～午後5時30分

※営業時間外については、留守番電話等により受付が可能な体制とします。

### 3 介護予防ケアプランの作成等の委託について

事業者は、介護予防ケアプランの作成事務、ご利用者宅へ訪問して行う経過観察及びこれらに付随する事務を居宅介護支援事業所に委託いたします。この場合、委託先の事業所名及び担当者の氏名等をお知らせします。

### 4 事業者が提供するサービス

#### (1) 介護予防サービス・支援計画の作成

利用者のご自宅を訪問し、ご希望などお話を伺いながら心身の状態や取り巻く環境を把握した上で、ご本人ができることはできる限り本人が行うことを基本としつつ、介護予防サービス又は介護予防・生活支援サービス（以下「介護予防サービス等」といいます）、保健医療サービス、地域におけるボランティア活動など、利用者の希望を勘案した介護予防サービス・支援計画を作成するとともに、介護予防サービス等を提供する事業者（以下「介護予防サービス等事業者」といいます。）との連絡調整をします。

<表1 利用するサービスとケアマネジメントの類型>

利用するサービス	ケアマネジメントの類型
介護予防サービス ※介護予防・生活支援サービスを併用する場合を含む	介護予防支援
介護予防・生活支援サービスのうち、指定事業者によるサービス（介護予防相当サービス、基準緩和サービス） ※短期集中予防サービス、住民主体の訪問型生活支援等を併用する場合を含む	ケアマネジメントA (原則的な介護予防ケアマネジメント)
短期集中予防サービス	ケアマネジメントB (簡略化した介護予防ケアマネジメント)
住民主体の訪問型生活支援、一般介護予防事業、保険外サービス等	ケアマネジメントC (初回のみ介護予防ケアマネジメント)

<表2 ケアマネジメントの流れ>

	介護 予防 支援	ケアマネジメント		
		A	B	C
① 利用申込み・契約締結 利用申し込みをいただきますと、担当職員がご自宅を訪問し、介護予防支援等の内容を説明します。同意していただきましたら必要な書類を記入していただいて、契約を締結します。	○	○	○	○
② 介護予防サービス・支援計画原案の作成 計画作成担当職員がご自宅を訪問し、お話やご希望などをお聞きした上で、利用者の解決すべき課題を把握し、介護予防サービス・支援計画原案を作成します。	○	○	○	○
③ サービス担当者会議の開催 介護予防サービス等の実施に必要な関係者で構成されるサービス担当者会議を開催して、利用者の介護予防サービス・支援計画原案について専門的な意見を求めます。	○	○	×	×
④ 介護予防サービス・支援計画書の交付 介護予防サービス・支援計画書について、利用者又は家族に説明し同意を得た後で、介護予防サービス・支援計画書を交付します。	○	○	○	○
⑤ 介護予防サービス等の提供 介護予防サービス・支援計画に基づき適切にサービスが提供されているか、また利用者の心身の状態に変化がないかなど、利用者や介護予防サービス等事業者に対して確認を行い、また必要に応じて利用者宅を訪問して介護予防サービス・支援計画の実施状況の把握を行います。	○	○	×	×
⑥ 評価 計画の達成状況について評価を行います。	○	○	○	×
⑦ 給付管理 介護予防サービス等の利用実績を確認し、介護報酬請求に関する書類の作成を行います。	○	○	×	×

## (2) 介護予防サービス・支援計画作成後の便宜

- 利用者及び家族、介護予防サービス等事業者などとの連絡を継続的に行い、介護予防サービス・支援計画の実施状況を把握します。
- 介護予防サービス・支援計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう、介護予防サービス等事業者等との連絡調整やその他の便宜を提供します。
- 利用者が介護予防サービス・支援計画の変更を希望した場合、または地域包括支援センターが介護予防サービス・支援計画の変更が必要と判断した場合は、利用者と地域包括支援センター双方の合意に基づき介護予防サービス・支援計画を変更します。

## (3) 介護予防小規模多機能型居宅介護事業所への紹介

「通い」を中心に、「訪問」「泊まり」を組み合わせた介護予防サービス・支援計画作成からサービス提供までを行なう事業所を必要時には紹介し、在宅生活が継続できるよう支援します。

## (4) 要支援・要介護認定の申請に係る援助

利用者の意思を踏まえて、要支援認定の更新申請等について必要な援助を行います。

また、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には居宅介護支援事業者、小規模多機能型居宅介護事業所と連携を図り、居宅サービス計画の作成に必要な情報を提供するなど便宜を図ります。

## (5) 介護保険施設等への紹介

利用者が居宅において日常生活を営むことが困難になった場合や、介護保険施設等へ入所（入院）を希望する場合には、要介護認定に係る申請について必要な支援や介護保険施設等への紹介その他必要な便宜を提供します。

# 5 ご利用料金

## (1) 利用料

介護保険が適用された方の場合、介護予防支援等に係る費用は介護保険制度から全額給付されるため自己負担はありません。

\*保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合、1ヶ月につき下記の金額をいただき、事業者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、市区町村の窓口へ提出しますと払戻等を受けられます。

●介護予防支援に係る利用料（1か月当たり）

①介護予防サービス・支援計画作成（基本報酬分）※1	4,512円
②初回加算分※2	3,063円
③委託連携加算分※3	3,063円

●ケアマネジメントA（原則的な介護予防ケアマネジメント）に係る利用料（1か月当たり）

①介護予防サービス・支援計画作成（基本報酬分）※1	4,512円
②初回加算分※2	3,063円
③委託連携加算分※3	3,063円

●ケアマネジメントB（簡略化した介護予防ケアマネジメント）に係る利用料（1か月当たり）

①介護予防サービス・支援計画作成（基本報酬分）※1	2,195円
②初回加算分※2	3,063円
③委託連携加算分※3	3,063円

●ケアマネジメントC（初回のみ介護予防ケアマネジメント）に係る利用料（計画作成時のみ）

①介護予防サービス・支援計画作成（基本報酬分）※1	3,063円
---------------------------	--------

※1 業務継続計画未実施減算及び高齢者虐待防止措置未実施減算が適用となる場合は、所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算し、算出した金額とする。

※2 「初回加算」…新規に介護予防ケアマネジメントを実施する場合、介護予防ケアマネジメントの実施が終了して2月以上経過した後に、介護予防ケアマネジメントを実施する場合

※3 「委託連携加算」…指定居宅介護支援事業所に委託する場合、初回に限り加算

注1 介護職員等処遇改善加算が適用となる場合は、所定単位数の1000分の21に相当する単位数を加算し、算出した金額とする。

(2) 解約料

随時、契約の解約をすることができます。その際の解約料金は、一切かかりません。

(3) 支払方法

介護保険料の滞納等により料金が発生する場合、月ごとの精算とし、毎月10日頃に前月分の請求書をご送付し、27日（土・日・祝祭日の場合には、その翌日）にご指定の口座より自動引き落としをさせていただきます。

## 6 サービスの利用方法

### (1) サービスの利用開始

電話等でお申し込みください。地域包括支援センターの職員がお伺いいたします。契約を締結したのち、サービスの提供を開始します。

居宅介護支援事業所に委託する場合は契約締結の後、居宅介護支援事業所の介護支援専門員がサービスの提供を開始します。

### (2) サービスの終了

#### ① ご利用者のご都合でサービスを終了する場合

文書等でお申し出くださればいつでも解約できます。

#### ② 事業者の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、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、地域の他の介護予防支援等事業者や保険者等の公的相談機関の情報提供を行います。

#### ③ 自動終了

以下の場合、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。

- ・ご利用者が要介護と認定された場合（ただし、市区町村の判断により第1号介護予防支援の利用が必要とされた場合、サービスは継続いたします）
- ・ご利用者がお亡くなりになった場合
- ・ご利用者がサービス提供地域から転出された場合

#### ④ その他

ご利用者又はそのご家族等が事業者又は担当職員に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行いその改善が見込めない場合や、ハラスメントを行った場合は、文書で通知することにより即座にサービスを終了させていただく場合がございます。この場合にも地域の他の介護予防支援等事業者や保険者等の公的相談機関の情報提供を行います。

## 7 当センターの介護予防支援等の特徴等

### (1) 運営の方針

高齢者が住み慣れた地域で尊厳あるそのひとらしい生活を継続することができるようにするため、できるだけ要介護状態にならないような予防対策から高齢者の状態に応じた介護サービスや医療サービスまで、様々なサービスを高齢者の状態の変化に応じ切れ目なく提供することが必要となります。

このため、地域の高齢者が心身の健康の維持、保健・福祉・医療の向上、生活の安定のために必要な援助、支援を包括的に行う地域における福祉の中核機関として、介護予防サービスを中心とした事業を提供してまいります。

## (2) 介護予防支援等の実施概要等

介護予防ケアプランの作成にあたっては、ご本人の心身の状況を把握し、ご希望を考慮したうえで、一番良いと思われる計画を作成いたします。

その際に、ご家族や介護予防サービス事業所等とも十分に共通認識を得たうえで、サービスを実施できるよう調整してまいります。

なお、委託した居宅介護支援事業所の介護支援専門員が介護予防ケアプランを作成する場合は、申し込みから契約締結までは地域包括支援センターの職員が同行し、介護予防ケアプラン案の最終確認を行うとともに、プランの責任を請け負います。サービス提供地域外にお住まいのご利用者で、地域包括支援センターの同行が困難な場合は、電話や文書等に変えさせていただきます場合がございます。

### 【担当職員による居宅訪問頻度等】

①提供開始月又はその前月

②提供開始月の翌月から起算して3月に1回。ただし、テレビ電話装置等を活用する場合は、6月に1回

③サービスの評価期間が終了する月

④ご利用者の状況に著しい変化があった場合

- ※ ご利用者の居宅を訪問しない月においては、電話あるいはサービス事業所を訪問する等の方法によりご利用者との連絡を実施します。
- ※ テレビ電話装置等を活用する場合、感染症まん延時に人との接触を避け、感染リスクを低減できる等のメリットがあります。デメリットとしては、通信環境や機器に不具合がある場合、意思疎通が図りにくい状況になること等があります。
- ※ 居宅介護支援事業所に委託する場合には、地域包括支援センターで実施状況及び介護予防ケアプランの確認を行い、上記と変わりなく実施いたします。

## (3) 虐待の防止について

事業者は、ご利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずるとともに、虐待を受けている恐れがある場合はただちに市区町村へ報告するものとします。

- ・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、職員に周知徹底を図ります。
- ・虐待の防止のための指針を整備します。
- ・職員に対し、虐待の防止のための研修（年1回以上及び採用時）を実施します。
- ・前3項に掲げる措置を適切に実施するための担当者（担当者は管理者）を置きます。

#### (4) 身体拘束等の禁止

事業者は、ご利用者又は他のご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、身体的拘束その他ご利用者の行動を制限する行為を行いません。ただし、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、その際のご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します。

#### (5) 事故発生時及び緊急時の対応方法

- ・事業者は、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関係市区町村、ご利用者のご家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- ・前項の事故及び事故に際してとった処置について、記録します。
- ・事業者は、サービスの提供にともなって、事業者の責めに帰すべき事由によりご利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。
- ・その他、サービスの提供中に、ご利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときには、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じます。

### 8 サービス内容に関する苦情

#### (1) 事業者の窓口

介護予防支援等に関するご相談・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・苦情を承ります。

<b>【事業者の窓口】</b> 新潟市地域包括支援センターしろね南 サービス相談・苦情窓口 担当者名：木村 真子	025-373-6770 月～金 午前8時30分～午後5時30分まで ※ただし、祝日、休日、12月29日から1月3日までを除く。
<b>【受託法人の窓口】</b> アースサポート株式会社 個人情報、苦情受付担当	03-3377-2231

## (2) 公的機関の窓口

事業者以外に、市区町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

苦情受付機関	連絡先(電話番号)
新潟市福祉部介護保険課	025-226-1273
新潟市南区健康福祉課	025-372-6320
新潟県国民健康保険団体連合会	025-285-3022

## 9 受託法人の概要

法人名	アースサポート株式会社		
代表者	代表取締役社長 森山 典明		
本社所在地	東京都渋谷区本町1丁目4番14号		
電話番号	03-3377-1100	FAX	03-3377-1772
事業開始時期	1996年11月		
定款の目的 に定めた 事業内容	介護予防支援、介護予防、一般介護予防、介護予防・生活支援、障害福祉、在宅介護支援、居宅介護支援、訪問入浴、訪問介護、通所介護、短期入所生活介護、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅、グループホーム、小規模多機能型居宅介護、福祉用具販売・貸与、特定福祉用具販売、住宅改修、訪問理髪美容、寝具水洗い乾燥消毒、寝具類販売及びリース、クリーニング及び防炎加工、研修の企画・運営、イベントの企画・運営、家事代行		

## 10 その他

本項に定めのないものは双方の協議によってこれを定めることとします。