

介護予防支援等業務の実施方法等について

1 介護予防サービス計画及び介護予防ケアマネジメントの作成について

① 介護予防サービス計画及び介護予防ケアマネジメント（以下、「介護予防ケアプラン」という）の作成について、地域包括支援センター（以下「センター」という）が介護予防支援契約書第3条の規定により、委託する居宅介護支援事業所は次のとおりです。

Table with 2 columns: 介護保険指定事業所番号, 事業所番号, 事業所の名称, 所在地(連絡先), 電話番号, FAX番号

- ② センターは介護予防ケアプランの原案作成に際しては、次の点に配慮します。
ア 利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族に面談により利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。
イ 利用する介護予防サービスの選択にあたっては、当該地域における介護予防サービス事業者等に関する情報を利用者またはその家族に提供します。
ウ センターは、利用者に対して介護予防サービス等の内容が特定の種類の事業者に不当に偏るような誘導または指示を行いません。
エ センターは、介護予防ケアプランの原案が、利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービスの担当者より専門的な見地からの情報を求めます。
オ センターの担当者等が本業務を行う際には、常に身分証を携帯し、利用者または利用者の家族から提示を求められた時には、いつでも身分証を提示します。
カ 介護予防の効果を最大限に発揮できるよう、利用者の意欲を高め、利用者による主体的な取り組みを支援します。
キ 利用者の自立の可能性を最大限に引き出す支援を行います。
③ センターは、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。

- ④ センターは、介護予防ケアプランの原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容を利用者またはその家族に対して説明します。
ア センターは、利用者の介護予防ケアプランの原案への同意を確認した後、原案に基づき介護予防ケアプランを作成し、改めて利用者の同意を確認します。
イ 利用者は、センターが作成した介護予防ケアプランの原案に同意しない場合には、センターに対して介護予防ケアプランの原案の再作成を依頼することができます。

2 サービス実施状況の把握、評価について

- ① センターは、介護予防ケアプラン作成後も、利用者またはその家族、さらに介護予防サービス事業者と継続的に連絡をとり、介護予防ケアプランの実施状況の把握に努めるとともに、目標に沿ったサービスが提供されるよう介護予防サービス事業者との調整を行います。
② センターは、介護予防ケアプランが効果的なものとして提供されるよう利用者の状態を定期的に評価します。
③ センターは、利用者が要介護状態となった場合には、利用者へ居宅サービス計画を作成する居宅介護支援事業所に関する情報を提供すると共に、利用者が選定した居宅介護支援事業者に対して、利用者の同意を得た上で、利用者に関する情報を提供します。

3 介護予防ケアプランの変更について

センターが介護予防ケアプランの変更の必要性を認めた場合、またはセンターが介護予防ケアプランの変更が必要と判断した場合は、センターと利用者双方の合意をもって介護予防ケアプランの変更を、この介護予防支援等業務の実施方法等の手順に従って実施するものとします。

4 給付管理について

センターは、介護予防ケアプラン作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。

5 要介護（要支援）認定等の協力について

- ① センターは、利用者の要介護または要支援認定の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力をを行います。
② センターは、利用者が希望する場合は、要介護または要支援認定の申請を利用者に代わって行います。

介護予防支援等業務契約書

地域包括支援センターが介護保険法（平成9年法律第122号、以下「法」という）第115条の2に規定する指定介護予防支援事業者の指定を受ける介護予防支援事業者の一部を法第115条の2第3項の規定に基づき指定居宅介護支援事業者に委託することに関して、委託者（以下「甲」という）、受託者（以下「乙」という）は、次のとおり契約を締結し、債権にたいし債権にこれを行うものとする。

- (委託業務の内容等)
第1条 委託業務の内容等は、下記のとおりとする。
(1) 委託業務の内容
① 利用者ととの契約代行
② アセスメント
③ 介護予防サービス計画又は介護予防ケアマネジメント（以下「介護予防ケアプラン」という）原案の作成
④ サービス実施状況の把握
⑤ 介護予防ケアプランの交付・説明
⑥ サービス実施の進捗・調整
⑦ モニタリング
⑧ 評価
⑨ 給付管理業務
⑩ その他①～⑧の実施に関連して必要な業務
(2) 利用者ごとの委託業務の履行
乙は、甲から利用者ごとの委託業務を行うことの情報を受けてから、速やかに本業務を履行しなければならない。
(業務の方法)
第2条 甲は、乙に対し委託業務の対象となる利用者を知照し、乙は、委託の通知を受けて速やかに候補利用者を告知し、候補者1名に選ばれる業務を実施するものとする。
2 乙は、介護予防ケアプラン原案を作成した後、内容について甲の指示する方法で甲に報告しなければならない。
3 乙は、利用者の状況についてモニタリング・評価を実施した場合は、内容について甲の指示する方法で甲に報告しなければならない。
4 乙は、乙が担当する利用者で介護予防サービス又は介護予防ケアプラン作成等サービス事業（以下「介護予防サービス」という）を利用した場合は、甲の指示する方法で甲に報告しなければならない。

- (業務の委託)
第3条 甲は、委託業務について、乙に必要な指示ができるものとする。
2 乙は、委託業務の開始に際して甲より指示があった場合は、甲の指示に従って、委託業務を実施しなければならない。
(サービス計画の修正)
第4条 甲は、乙から介護予防ケアプラン原案またはサービス計画書・評価・給付管理票等の提出を受けた後、その内容を検討し、修正がある場合は、その旨を乙に申し、必要に応じて甲の指示する方法で速やかに甲に報告するものとする。

- (契約の更新)
第5条 甲は、乙が乙の各号のいずれかに該当する場合は、この契約を更新することができる。
(1) この契約を更新したときは、
(2) 指定居宅介護支援事業者の指定を受けられたとき、
(3) 指定居宅介護支援事業者の事業の人員及び運営に関する事項（平成26年改正条例第135号）に違反し、委託業務を適正に実施することが困難であると認められるとき、
(4) 八尾市地域包括支援センター運営協議会において、委託が適当でない判断されたとき。

(契約の締結)
第6条 乙は、この契約の履行にあたっては、甲に書面による委託業務の依頼を受け、甲が定める期日までに甲に提出するものとする。その際、乙は利用者の候補者のサービス利用実績について記載した必要書類を甲から提供を受けるものとする。
2 甲は、前項に規定する業務を受けた時はその内容を確認し、請求を受けた日の属する月の末日までに、乙に対して委託料を支払うものとする。
ただし、甲が前項に規定する委託料の請求に係る介護報酬の発生を受けようがない場合については、前項の規定にかかわらず、前項の支払を受けた月の末日までに乙に支払うものとする。
3 乙の事業所の所在地が大阪府内である場合は、甲は、大阪府国民健康保険団体連合会（以下、「連合会」という）に委託料の支払いを委託することができるものとする。この場合において、甲が乙より委託料の請求を行う場合は、その旨を委託料を支払った月の介護報酬支払日に連合会より請求書（請求書）を提出するものとする。
なお、請求書と請求書に添付した場合は、甲と乙で調整するものとする。

一部を第三者に委託し、又は譲り渡してはならない。
6 乙は本業務を行う上で知り得た個人情報、本条の目的とする以外のものに利用してはならない。

(委託料の支払)
第7条 乙は、委託業務の依頼状況等から生じた業務を履行し、債権に定める日から有期債権を行使しなければならない。

(監督及び評価)
第11条 甲は、乙に対して本業務の依頼状況について調査し、又は報告を求めることができる。

(不履行責任)
第12条 乙は、本業務について、契約条項に定められたとおり履行できなかったときは、遅滞なく甲に報告しなければならない。

2 乙は、前項の場合において甲に報告を求めたときは、その損害を賠償しなければならない。

(損害賠償責任)
第13条 乙は、この契約の履行にあたっては、甲に書面による委託業務の依頼を受け、甲が定める期日までに甲に提出するものとする。その際、乙は利用者の候補者のサービス利用実績について記載した必要書類を甲から提供を受けるものとする。

(契約の締結)
第14条 甲は、乙が乙の各号のいずれかに該当する場合は、この契約を更新することができる。
(1) この契約を更新したときは、
(2) 指定居宅介護支援事業者の指定を受けられたとき、
(3) 指定居宅介護支援事業者の事業の人員及び運営に関する事項（平成26年改正条例第135号）に違反し、委託業務を適正に実施することが困難であると認められるとき、
(4) 八尾市地域包括支援センター運営協議会において、委託が適当でない判断されたとき。

Table with columns: 氏名, 住所, 電話番号, FAX番号, 代表者, 役職名. Includes entries for 甲 委託者 and 乙 受託者.

(委託業務)
第15条 乙は、その責めに帰すべき事由により委託業務の依頼に際し甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

(契約の締結)
第16条 乙は、乙が使用する場合は、委託業務を実施する上で知り得た個人情報及びその家族に関する情報を正しく適切に第三者に提供してはならない。

2 前項の規定は、この契約の終了後も継続するものとする。
3 乙は、利用者から甲の同意を得ない限り、サービス提供業務において利用者の個人情報を用いてはならない。
また事業所の個人情報についても甲の同意を得ない限り、サービス提供業務においてその個人情報を用いてはならない。
4 乙は、利用者及びその家族に関する個人情報や書面による記録簿（個人情報情報及び当該情報を含む）について、書面による同意を得て管理し、また処分する際にも第三者への提供を禁止する業務を行うものとする。

5 乙は甲から提供された業務上の個人情報及びその他の情報

介護予防支援等業務契約に関する個人情報使用同意書

私及びその家族の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

記

- 1 使用目的
指定介護予防支援事業者が、介護保険法に関する法令に従い、私の「介護予防サービス計画」又は「介護予防ケアマネジメント」（以下「介護予防ケアプラン」という）に基づき、介護予防サービス等を円滑に実施するために行うサービス担当者会議、関係機関との調整等に必要である場合に使用すること。
2 使用にあたっての条件
① 個人情報の提供は、1に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払うこと。
② 指定介護予防支援事業者は、個人情報を使用した会議、相手方、内容等について記録しておくこと。
3 個人情報の内容（例示）
・氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等事業者が介護予防支援等業務を行うために最低限必要な利用者や家族個人に関する情報
・認定調査票、主治医意見書、介護認定審査会における判定結果の意見（認定結果通知書）
・その他、業務を実施するうえで必要となる情報
※「個人情報」とは、利用者個人及び家族に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいいます。
4 使用する期間
介護予防支援等 契約締結時 ～ 契約解除時

平成 年 月 日

〇〇法人 〇〇会
八尾市地域包括支援センター〇〇〇
理事長 〇〇 〇〇 様

Form with fields for 利用者 (住所, 氏名, 印), 代理人 (住所, 氏名, 印), 利用者家族代表者 (住所), 利用者との連絡 (氏名, 印), 利用者家族 (住所), 利用者との連絡 (氏名, 印)

指定介護予防支援・第1号介護予防支援事業契約書

指定介護予防支援又は第1号介護予防支援事業（以下「介護予防支援等」という）の利用者（以下「利用者」という）と、〇〇法人〇〇会八尾市地域包括支援センター〇〇〇（以下「センター」という）は、センターが利用者に対して行う介護予防支援等について、各々対等の立場でその内容を確認し、次のとおり契約を締結し、信義に従い、誠実にこれを履行するものとする。

（目的等）
第1条 センターは、要支援状態の悪化の防止に資するよう、利用者が可能な限りその居宅において、その尊厳を保持し、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、医療との連携に配慮し、介護予防サービス計画又は介護予防ケアマネジメント（以下「介護予防ケアプラン」という）を作成するとともに、介護予防サービス・介護予防生活支援サービス（以下「介護予防サービス等」という）の提供が確保されるようサービス事業者と連絡調整その他の便宜を提供する。また、利用者はこれらの業務の遂行に必要な協力を行うとともに、利用者が費用負担しなければならない所定の利用料、その他の費用を支払うものとする。

（契約の内容）
第2条 業務の内容等は、下記のとおりとする。
①介護予防ケアプランの作成
②介護予防サービス等事業者との連絡調整
③サービス実施状況把握、評価
④利用者状況の把握
⑤給付管理
⑥要介護（支援）認定申請に対する協力、援助
⑦相談業務

（業務の委託）
第3条 前条に定める内容については、介護保険法（平成9年法律第123号）第115条の23第3項の規定により居宅介護支援事業者に委託することができる。

（契約期間）
第4条 契約期間は平成 年 月 日から、利用者の要支援認定有効期間満了までとする。ただし、利用者がセンターに対して、契約終了を申し出ない限り、この契約は自動更新するものとする。
2 介護予防・生活支援サービスの利用者は、センターに対して契約終了を申し出ない限り、この契約は自動更新するものとする。

（契約の解約）
第5条 利用者から行う解約措置
(1) 利用者は契約期間中にこの契約を解約しようとする場合は、センターに対して契約終了を希望する日の7日前までにその旨を申し出なければならない。ただし、利用者の病状の急変、緊急の入院等やむを得ない事情がある場合はこの限りではない。

（秘密保持及び個人情報の保護）
第9条 センター及びセンターの職員は、介護予防支援等を提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏洩してはならない。この秘密を保持する義務は契約終了後も継続する。
2 センターは利用者から予め書面での同意を得ない限り、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てはならない。また、利用者の家族の個人情報についても予め書面での同意を得ない限り、サービス担当者会議等において当該家族の個人情報を用いてはならない。
3 センターは利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（磁気媒体情報及び伝送情報を含む）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分する際にも第三者への漏洩を防止するものとする。

（身分証携帯）
第10条 センターの職員は常に身分証を携帯し、利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、ただちに身分証を提示しなければならない。

（利用上の注意義務等）
第11条 利用者は介護予防支援等の実施および安全衛生等の管理上、必要があると認められる場合は、センター及びセンターの職員が利用者の居宅内に立ち入り、必要な措置をとることを認めることとする。ただし、その場合センターは利用者のプライバシー等の保護について、充分な配慮をしなければならない。
2 利用者の心身の状況等により特段の配慮が必要な場合には、利用者及びその家族とセンターとが、介護予防支援等の内容について介護保険法やその他の法令の定めるところに従い、協議の上決定するものとする。

（賠償責任）
第12条 センターは介護予防支援等の提供にともなう、センターの責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産等を傷つけた場合は、その責任の範囲において利用者に対して損害を賠償しなければならない。

（相談・苦情対応）
第13条 センターは利用者からの相談・苦情の窓口を設置し、自ら提供した介護予防支援等または介護予防ケアプランに位置づけられた介護予防サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し迅速かつ適切に対応しなければならない。

（虐待防止）
第14条 センターは、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のための措置を講じるものとする。

（契約内容の履行と契約外事項の取扱い）
第15条 利用者及びセンターは、信義誠実をもってこの契約を履行するものとする。
2 この契約に定めのない事項については、介護保険法その他諸法令の定めるところを尊重し、双方が誠意をもって協議のうえ定めることとする。

- (2) 次の場合、利用者はセンターに申し出を行うことにより事前申し出の期間なしにこの契約を解約することができる。
ア センターが正当な理由なく介護予防支援等の提供を行わない場合
イ センターが明らかな守秘義務に反した場合
ウ センターが利用者やその家族に対して社会通念を逸脱する行為を行なった場合
エ その他センターがこの契約に定める介護予防支援等の提供を正常に行ない得ない状況に陥った場合
2 センターから行う解約措置
センターは、休業等この契約に基づく介護予防支援等の提供が困難になるなどやむを得ない事情がある場合は、利用者に対してこの契約の解約を予定する日から1ヶ月以上の期間において、利用者に解約理由を示した書面を通知することにより、この契約を解約することができる。ただし、利用者又はその家族などがセンターや従業者に対してこの契約を継続しがたいほどの不慣れな行為を行った場合は、1ヶ月以上の事前申し出の期間なしに、この契約を解約することができる。
3 契約の自動終了
(1) 利用者が介護予防特定施設入居者生活介護、介護予防小規模多機能型居宅介護もしくは介護予防認知症対応型共同生活介護サービスを受ける場合
(2) 利用者の要介護状態区分等が「自立」もしくは「要介護」と認定された場合
(3) 利用者が基本チェックリストで介護予防・日常生活支援総合事業の非該当となった場合
(4) 利用者が死亡した場合
(5) 利用者が転出し、本市の被保険者でなくなった場合

（介護予防支援等の担当者）
第6条 センターは、介護予防ケアプランの作成および介護予防サービス事業者等との連絡調整等の介護予防支援等を担当する担当者及び第3条の規定により業務を委託する居宅介護支援事業者を選任し、その者の氏名及び居宅介護支援事業所の名称を利用者に書面により通知しなければならない。
2 センターは、担当者を交代または第3条の規定により業務を委託する場合の居宅介護支援事業者を変更させる場合には、交代の理由を明らかにし、交代後の担当者の氏名、居宅介護支援事業所の名称を書面により利用者に通知しなければならない。

（介護予防支援等の実施方法）
第7条 センターが利用者に対して提供する介護予防支援等は、別紙記載の「介護予防支援等業務の実施方法等について」に基づき実施する。
2 利用者またはその家族は、センターが提供する介護予防支援等の内容が「介護予防支援等業務の実施方法等について」に基づいて実施されていないと認められる場合には、センターに対して説明を求め必要に応じて改善を申し出ることができる。

（介護予防支援等の提供内容の記録）
第8条 センターは介護予防支援等の提供内容に関する記録を行うとともに、これを規則で定める日から5年間保存しなければならない。
2 利用者は、センターに保管されるこの記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができる。

（合意裁判管轄）
第16条 この契約について、やむを得ず訴訟となる場合はセンターの所在地を直轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることを、利用者及びセンターは予め合意することとする。

以上の契約を証するため本書2通を作成し、利用者、センターが記名押印の上、1通ずつ保有するものとする。

センター
住所 八尾市〇〇〇
〇〇法人 〇〇会
八尾市地域包括支援センター〇〇〇〇
代表者 〇〇〇 〇〇〇〇 印
〇この契約に定める介護予防支援等を担当する事業所に関する記載
事業所名 八尾市地域包括支援センター〇〇（指定事業者番号：27055000××）
事業所所在地 八尾市〇〇〇-〇〇
事業所管理者名 〇〇 〇〇

利用者
住所 _____
氏名 _____ 印
代理人
住所 _____
氏名 _____ 印

指定介護予防支援・第1号介護予防支援事業に関する重要事項説明書

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている介護予防支援等の業務について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明します。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「八尾市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等を定める条例」の規定に基づき、事業者があらかじめ説明しなければならない内容を記したものです。

- 1 この契約の趣旨について
○「要支援1」「要支援2」の認定を受けた方は、「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」という）をご利用いただくことができます。
○介護予防生活支援サービス対象者に認められた方は「介護予防・生活支援サービス」をご利用いただくことができます。
○介護予防サービスの利用にあたっては、「介護予防サービス計画」及び「介護予防ケアマネジメント」（以下「介護予防ケアプラン」という）の作成を行う必要があります。これらの業務は「担当地域の八尾市地域包括支援センター」があなたと契約を締結し、「地域包括支援センター」または「地域包括支援センターから委託を受けた居宅介護支援事業者」が作成します。

2 事業の目的および運営方針
事業の目的 介護保険法に基づき、要支援等からの相談に応じて、介護予防サービス等の適切な利用ができるよう介護予防ケアプランを作成するとともにサービス事業者等との連絡調整等の便宜の提供を行う。
運営方針 1 利用者の意思及び人格を尊重するとともに、利用者の心身の状況、環境等に応じて、利用者自らの選択に基づき、その自立に向けて設定された目標を達成するために適切な介護予防サービス等が提供されるよう配慮したものとします。
2 介護予防支援等の提供にあたっては、公正中立を遵守し、関係機関や多職種との連携を図るよう努めます。

Table with 2 columns: 事業所名称, 事業所所在地, etc.
事業所名称 〇〇法人 〇〇会
事業所代表者 理事長 〇〇 〇〇
所在地 〒581-00×× 八尾市〇〇-〇〇
事業所名称 八尾市地域包括支援センター〇〇〇
介護保険指定事業者番号 八尾市指定：27055000□□
事業所所在地 〒581-00×× 八尾市〇〇-〇〇
連絡先 電話番号 (072) 〇〇〇〇 F A X 番号 (072) 〇〇〇〇

3 介護予防支援等を提供する地域包括支援センターについて
事業所名称 〇〇法人 〇〇会
事業所代表者 理事長 〇〇 〇〇
所在地 〒581-00×× 八尾市〇〇-〇〇
事業所名称 八尾市地域包括支援センター〇〇〇
介護保険指定事業者番号 八尾市指定：27055000□□
事業所所在地 〒581-00×× 八尾市〇〇-〇〇
連絡先 電話番号 (072) 〇〇〇〇 F A X 番号 (072) 〇〇〇〇

6 その他の費用について
利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、交通費の実費を請求いたします。

7 利用者の居宅への訪問頻度のめやす
担当者が利用者の状況把握のため、利用者の居宅に訪問する頻度はおおむね3ヶ月に1回程度となります。
ただし、上記回数以外にも、利用者からの依頼や介護予防支援等業務の遂行に不可欠と認められる場合で利用者の承諾を得た場合には利用者の居宅を訪問することがあります。

8 秘密の保持と個人情報の保護について
①利用者及びその家族に関する秘密の保持について
事業者及び事業者の使用する者は、介護予防支援等を提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。
②個人情報の保護について
事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いませぬ。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。

9 事故発生時の対応
当事業者が利用者に対して行う介護予防支援等の提供により、事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族・市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、当事業者が利用者に対して行った介護予防支援等の提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行ないます。

10 高齢者虐待防止について
事業者は、利用者等の人権の擁護・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 研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。
② 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
③ 従業者が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組みする環境の整備に努めるものとします。

11 介護支援等業務に関する相談、苦情について
【センターの窓口】
八尾市地域包括支援センター〇〇〇
電話番号 (072) 948-〇〇〇〇
F A X 番号 (072) 948-〇〇〇〇
受付時間 午前9時～午後5時
【市町村の窓口】
八尾市地域包括支援センター
所在地 八尾市本町一丁目1番1号
電話番号 (072) 924-3973
F A X 番号 (072) 924-3981
受付時間 午前8時45分～午後5時15分

Table with 2 columns: 通常の事業実施地域, 事業所の管理者, 営業日, 営業時間
通常の事業実施地域 八尾市第〇〇圏域 (〇〇中学校区)
事業所の管理者 〇〇 〇〇
営業日 月曜日～金曜日・土曜日 但し、日・祝日、12月30日～1月3日 除く
営業時間 平日：午前9時～午後5時 土曜日：午前9時～正午

Table with 3 columns: 職 種, 職務内容, 人員数
職 種 管理者, 担当職員 (保健師その他の介護予防支援等に関する職員)
職務内容 介護予防支援等に関する業務及びその管理に関する業務, 介護予防支援等に関する業務
人員数 1人, 1人以上

※その他必要に応じて業務の遂行に必要な職員を置くものとする。

Table with 4 columns: 介護予防支援等の内容, 提供方法, 介護保険適用有無, 1ヵ月あたりの利用料
①介護予防ケアプランの作成, ②介護予防サービス事業者との連絡調整, ③サービス実施状況把握、評価, ④利用者状況の把握, ⑤給付管理, ⑥要介護(支援)認定申請に対する協力、援助, ⑦相談業務等
提供方法 契約書別紙の「介護予防支援等業務の実施方法等について」を参照下さい。
介護保険適用有無 左の①～⑦の内容は、一連業務として、介護保険の対象となるものです。
1ヵ月あたりの利用料 介護保険適用の場合、利用料を支払う必要はありません。
【月額】 4,601円
【加算】 初回 月額3,210円 小規模多機能型居宅介護事業所に連携した月 月額3,210円

※保険料滞納により、支払い方法の変更処分を受けている場合には、いったん利用料を事業主に支払い、地域包括支援センターが発行する領収書とサービス提供証明書添えて、市の窓口で支給申請を行ってください。
※利用料、その他の費用の支払いについて、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内にお支払いがない場合には、契約を解約した上で、未払い分をお支払いいただくこととなります。
※今後、介護予防支援等の「1ヵ月あたりの利用料金」は、介護予防支援に要する費用の額の算定に関する基準の改正により変更となる場合があります。

Table with 2 columns: 所在地, 電話番号, F A X 番号, 受付時間
【市町村の窓口】
八尾市地域福祉部 高齢介護課
所在地 八尾市本町一丁目1番1号
電話番号 (072) 924-9360
F A X 番号 (072) 924-1005
受付時間 午前8時45分～午後5時15分
【公的団体の窓口】
大阪府国民健康保険団体連合会
所在地 大阪市中央区常盤町一丁目3番8号
電話番号 (06) 6949-5418
F A X 番号 (06) 6949-5417
受付時間 午前9時～午後5時

12 重要事項説明書の年月日
この重要事項説明書の 説明年月日 年 月 日

上記内容について、「八尾市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等を定める条例」の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

Table with 2 columns: 法人住所, 法人名称, 法人代表者, 事業所名, 説明者氏名
法人住所 _____
法人名称 _____
法人代表者 _____
事業所名 _____
説明者氏名 _____ 印

上記内容の説明を確かめました。

Table with 2 columns: 住 所, 氏 名
住 所 _____
氏 名 _____ 印

Table with 2 columns: 住 所, 氏 名
住 所 _____
氏 名 _____ 印