

介護予防支援重要事項

1 事業所の概要

事業所の名称	中央地域包括支援センター 指定介護予防支援事業所
電話番号	03 (5985) 2850
開設時間	月曜日～金曜日 午前8時30分～午後6時30分 土曜日 午前8時30分～午後4時30分 ただし、日・祝日、年末年始（12月29日～1月3日）は休業しています。
所在地	豊島区東池袋一丁目39番2号
介護保険事業所番号	指定介護予防支援（東京都指定第1301600092号）
サービスを提供する地域	北大塚三丁目、上池袋一丁目～四丁目、東池袋一丁目～五丁目

2 事業所の職員体制

	職 員	職 務 内 容
管 理 者	1 名	事業所の管理および業務の管理
担 当 職 員	5 名	介護予防支援の提供にあたる

3 事業の目的

要支援および事業対象者と認定されたご利用者に対し適正な介護予防支援を提供いたします。

4 事業所の運営方針

- ① ご利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、ご利用者が可能な限り居宅において、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、常にご利用者の立場に立って援助を行います。
- ② 介護予防支援等の提供に当たっては、ご利用者の意思及び人格を尊重し、ご利用者の選択に基づき、多様な事業者から、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが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 介護予防支援等の提供に当たっては、地域の保健・医療、福祉サービス提供事業者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

5 利用料金

（介護予防支援料金）

- ① 介護予防支援料金の金額は、介護保険法第58条第2項に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額と同額です。
ただし、法定代理受領により事業者の介護予防支援等に対し支援費等が支払われる場合、ご利用者の自己負担はありません。

1ヶ月あたりの介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント費 （ケアマネジメントA）	月額5,038円
初回加算	月額3,420円
委託連携加算 *介護予防支援・介護予防ケアマネジメントを指定居宅介護支援事業所に委託する際に、利用者に係わる必要な情報を委託先に提供し、介護予防支援計画又は、介護予防ケアマネジメント計画の作成に協力した場合、委託を開始した最初の利用月にだけ加算されます。	月額3,420円

令和8年4月1日現在

（複写物費用の請求）

- ② ご利用者がサービス実施記録の複写物の作成を事業者に要求した場合、作成に要する費用として、1枚につき10円を事業者はご利用者に請求することができます。事業者から請求されたときには、ご利用者は事業者はその費用を直ちにお支払いください。

（複写物の送付費用）

- ③ ②によりサービス実施記録の複写物を事業者がご利用者に送付する場合、郵便料金等に要した費用を事業者はご利用者に請求することができます。事業者から請求されたときには、ご利用者は事業者はその費用を直ちにお支払いください。

(解約料)

④ ご利用者は事業者にご文書で通知することにより、いつでも契約を解約することができます。解約料は一切かかりません。

6 介護予防支援等の提供方法および内容

- ① 担当職員がご利用者の居宅を訪問し、ご利用者およびご家族と面接をし、状態の把握および意向確認をし、客観的に課題を把握します。
- ② 地域におけるサービス内容、利用料金等の情報を適切にご利用者およびご家族に提供し、ご利用者にサービスの選択をしていただきます。その際、ご利用者からの希望に応じて複数の介護予防サービス事業者等の紹介を行います。
- ③ 担当職員は、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原案を作成します。介護予防サービス計画原案に位置付けた介護予防サービス事業者等の選定について、ご利用者から質問があった場合には、選定理由をご説明します。
- ④ 担当職員は介護予防サービス計画の原案に位置付けられた介護予防サービス等について予防給付の対象となるか否かを区分したうえで、その種類、内容、利用料等についてご利用者に説明し、サービス担当者会議を開催した上でご利用者の文書による同意を受け、介護予防サービス計画を作成します。
- ⑤ 担当職員は、訪問、電話または郵送等により、ご利用者の経過を把握することに努めます。ただし、ご利用者の身体状況の変化が激しいときには、頻繁に連絡を取ることに努めます。
- ⑥ 担当職員は、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に介護予防サービス事業者等との連絡調整を行います。
- ⑦ 担当職員はご利用者の状態について定期的に評価を行い、状態の変化等必要に応じて介護予防サービス計画変更の支援等の必要な対応をいたします。

(①から⑦について、居宅介護支援事業所に委託することがあります。)

7 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

契約満了日までに文書でお知らせいただければ、いつでも解約できます。

② 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。

- ・利用者が介護保険施設等に入所した場合
- ・利用者の要介護認定等区分が要介護または非該当（自立）認定された場合
(但し、通所型サービス B または訪問型サービス B のみを継続利用する場合があります。)
- ・利用者がお亡くなりになった場合
- ・圏域（サービスを提供する地域）外に転居された場合

③ その他

ご利用者およびご家族などが、事業者や担当職員などに対し契約を継続しがたいほどの背信行為をおこない、その改善が見込めない場合は、文書でお知らせすることにより、直ちに介護予防支援等の提供を終了させていただく場合があります。

ただし、ご利用者の所在が不明となり、1か月以上連絡がとれないため契約を継続することができない場合は、文書でお知らせすることなしに契約を解約することがあります。

8 虐待の防止

- ① 虐待の発生又はその再発を防止するため、虐待防止のための指針を整備し、対策を検討する委員会を定期的に開催します。また、その結果について、担当職員に周知徹底を図ります。
- ② 担当職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施致します。
- ③ 虐待の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者を設置します。

9 職員の処遇改善や職場環境の改善に向けた取り組み

適切な指定介護予防支援の提供を確保する観点から、職場において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担当職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

10 非常災害時の対応

- ① 非常災害発生時において、利用者に対する介護予防支援等の提供を継続的に実施する為、また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ます。
- ② 担当職員に対し、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致します。
- ③ 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います。

11 感染症の対応

- ① 当事業所における感染症の予防及びまん延の防止の為の対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について担当職員に周知徹底を図ります。
- ② 当事業所における感染症予防、及びまん延防止の為の指針を整備します。
- ③ 担当職員に対し、感染症予防及びまん延防止の為の研修及び訓練を定期的に実施します。

13 事故発生時の対応

ご利用者に対する介護予防支援等の提供により事故が発生した場合は、速やかにご利用者のご家族および区の関係窓口連絡をおこなうとともに、必要な措置を講じます。

14 サービスについての相談、苦情窓口

介護予防支援および介護予防サービス計画に基づいて提供しているサービスについてのご相談・苦情について承ります。

苦情受付責任者	佐藤春実
電話番号	03(5985)2850
受付時間	月曜日～金曜日 午前8時30分～午後6時30分 土曜日 午前8時30分～午後4時30分

15 担当職員の交代

- ① 担当職員の交代を希望する場合は、いつでもご相談ください。
- ② 人事異動などの事業者の都合により、担当職員を交代させることがあります。

令和8年4月1日現在