

八戸市委託

こんにちは 下長・上長地区 高齢者支援センター はくじゅ です!

毎日の生活の中で、なにか不安なこと、相談したいことはありませんか？

高齢者の皆様が、住み慣れた地域で健やかに暮らし続けられるよう、あらゆる相談に対応する地域の総合相談窓口です。介護に関する相談や心配事等があれば、お気軽にご相談下さい。**相談は無料です。**

対象地区はこちら・・・

【下長地区】

内舟渡、千田、下長町、河原木、海上前、小田、石堂1～3丁目
河原木市営、河原木県営、河原木県営第二・第三
高館、第二高館、高館ニュータウン、サンセットバレー高館

【上長地区】

尻内、JR前河原、一番町、東一番町、東二番町、
三条目、穂園町、矢沢、張田、笹ノ沢、正法寺、大仏

(※町内によっては、一部担当地区外となる場合があります。電話にてお問合せください)



下長・上長地区

高齢者支援センターはくじゅ

八戸市大字河原木北沼22-39

TEL (0178) 20-4400

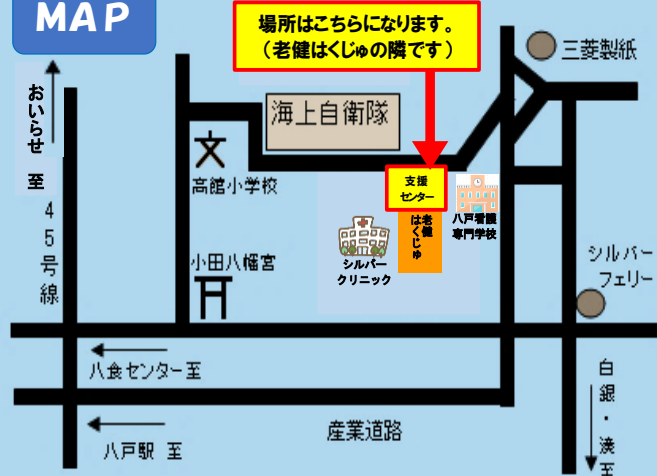
FAX (0178) 28-4118

受付時間 8:15～17:15

(日・祝祭日、年末年始を除く)

※緊急の場合は、24時間電話受付しています。

MAP



こんな仕事をしています！

さまざまな相談への対応

- 高齢者の皆様の福祉や生活などに関する各種ご相談に応じます。



介護予防や健康のこと

- 心身機能の不安や健康維持など支援や介護が必要となるおそれの高い方に、介護予防の支援を行います。



権利を守ること

- 高齢者虐待の対応や防止、消費者被害から高齢者の皆様の権利を守ります。



暮らしやすい地域づくり

- 地域住民や関係機関との連携・ネットワーク構築、ケアマネジャーへの相談支援を通して暮らしやすい地域づくりを目指します。

高齢者支援センターはくじゅ



例えば…

こんなお悩みありませんか？

介護保険サービス、手続き・利用の方法がわからない？

足が弱ってきた父に運動を勧めたいけどどこかないかしら？

最近、物忘れが気になるんだけどねえ？

身内がいないから、病気になった時、お金の管理が心配だ。

変な電話がかかってきたけど心配だわ。

専門職が経験や専門知識を活かして相談に応じ、連携して支援します。

個人の秘密はお守りいたします。相談は無料です。

下長・上長地区高齢者支援センターはくじゅ運営規程

（事業の目的）

第1条 公益財団法人シルバーリハビリテーション協会が開設する下長・上長地区高齢者支援センターはくじゅ（以下「センター」という。）が介護保険法（平成9年法律第123号）第58条第1項に基づき行う指定介護予防支援の事業及び同法第115条の45第1項第1号二に基づき行う第1号介護予防支援事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員、管理運営に関する事項を定め、センターの保健師、介護支援専門員、社会福祉士その他の従事者（以下「担当職員」という。）が、要支援状態にある高齢者等（以下「利用者」という。）に対し、適正な指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントを提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 センターの担当職員は、利用者の心身の特性を踏まえて、その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う。
- 2 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の選択に基づき、利用者の自立に向けて設定された目標を達成するために、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、当該目標を踏まえ、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行う。
 - 3 事業の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者若しくは地域密着型介護予防サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行う。
 - 4 事業の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
 - 5 事業の運営に当たっては、関係市町村、他の地域包括支援センター、老人介護支援センター、指定居宅介護支援事業者、他の指定介護予防支援事業者、介護保険施設、指定特定相談支援事業者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取組を行う者等との連携に努める。
 - 6 センターは、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。
 - 7 センターは、指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントを提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める。

（センターの名称等）

第3条 事業を行うセンターの名称及び所在地は、次のとおりとする。

- ① 名称 下長・上長地区高齢者支援センターはくじゅ
- ② 所在地 青森県八戸市大字河原木字北沼22-39

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第4条 センターに勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- ① 管理者 1名（常勤）
管理者は、センターの担当職員その他従事者の管理、利用の申込みに係る調整及び業務の実施状況の把握その他指揮命令等を一元的に行う。
- ② 担当職員
保健師または経験のある看護師 1名以上（常勤）
主任介護支援専門員 1名以上（常勤）
社会福祉士 1名以上（常勤）
介護支援専門員 1名以上（常勤）
担当職員は、指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供に当たる。
- ③ 事務職員 1名以上（兼務）
必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 センターの営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- ① 営業日 月曜日から土曜日までとする。
ただし、祝祭日、12月30日から1月3日までを除く。
- ② 営業時間 午前8時15分から午後5時15分までとする。

(指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供方法、内容及び利用料その他の費用の額等)

第6条 指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供方法及び内容は次のとおりとし、指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントを提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とする。

① 提供方法

介護予防のための効果的な支援の方法（八戸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第31条から第33条）に従って実施

② 課題分析（アセスメント）の方法

基本チェックリストの回答状況、主治医意見書、生活機能評価の結果も加味して行う。

③ 利用者の相談を受ける場所は第3条に規定するセンター内又は利用者の自宅とする。

④ 介護予防サービス・支援計画原案の作成

利用者及びその家族の希望並びに利用者について把握された解決すべき課題に基づき、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを利用するうえでの留意点等を盛り込んだ介護予防サービス・支援計画の原案を作成する。また、介護予防サービス・支援計画の作成にあたって、利用者から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、位置付けた指定介護予防サービス事業者等の選定理由の説明を求めることが可能であることについて、文書の交付及び口頭により説明するものとする。

⑤ サービス担当者会議について

- 1) 利用者及びその家族の参加を基準とする。
- 2) 開催場所は第3条に規定するセンター内又は自宅とする。
- 3) サービス担当者会議の開催により、利用者の状況等に関する情報や意見を求めるものとする。ただし、やむを得ない理由で出席できない場合については、担当者に対する照会等により意見を求めるものとする。
- 4) 出席者の参集が困難な場合には、テレビ電話装置等の活用について当該利用者等の同意を得た上でオンライン会議を開催する。

⑥ 介護予防サービス・支援計画の確定

介護予防サービス・支援計画に位置付けた指定介護予防サービス等について、保険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、利用料等について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得るものとする。

⑦ サービス実施状況の継続的な把握及び評価

- 1) 提供開始月
- 2) 提供開始月の翌月から起算して3月に1回
- 3) サービス評価期間が終了する月
- 4) 利用者の状況に著しい変化があったとき
なお、利用者の居宅を訪問しない月においては、可能な限り、サービス事業所を訪問する方法により利用者に面接するように努めるとともに、当該面接ができない場合にあっては、電話等により利用者との連絡を実施する。

⑧ モニタリングの結果記録 少なくとも1月に1回

（通常の事業の実施地域）

第7条 通常の事業の実施地域は、下長・上長地区とする。

（事故発生時の対応）

第8条 担当職員は、利用者に対する指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント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等に連絡を行い、必要な措置を講ずるとともに管理者に報告しなければならない。

（その他運営についての留意事項）

第9条 センターは、担当職員の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後3か月以内
- ② 継続研修 年1回以上
- 2 担当職員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 担当職員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、担当職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
- 4 センターは指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの一部を指定居宅介護支援事業者に委託する場合には、適切かつ効率的に指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの業務が実施できるよう委託する業務の範囲や業務量について配慮する。
- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は八戸市及びセンターの管理者との協議に基づいて定めるものとする。
- 6 センターは、適切な指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント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従業者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るものとする。

（苦情処理・ハラスメント処理）

- 第10条 センターは、指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供に係る利用者及び家族からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。
- 2 センターは、提供した指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の従業者からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
 - 3 センターは、提供した指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

（個人情報の保護）

- 第11条 センターは、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- 2 センターが得た利用者又は家族の個人情報については、介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

（衛生管理等）

第12条 センターにおいて感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じるものとする。

- （1）センターにおける感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- （2）センターにおける感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

- (3) センターにおいて、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(業務継続計画の策定等)

- 第13条 センターは、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及び介護予防ケアマネジメントの提供を継続的な実施、及び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るものとする。
- 2 事業所は、従業者に対し、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するものとする。
- 3 事業所は、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うものとする。

(高齢者虐待防止の推進)

- 第14条 センターは、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ものとする。
- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 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担当者の設置
- 2 センターは、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

介護予防支援・介護予防ケアマネジメント重要事項説明書

当事業所は利用者に対して指定介護予防支援※¹又は介護予防ケアマネジメント※²（以下、「指定介護予防支援等」といいます。）を提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

※¹ 指定介護予防支援とは、八戸市から指定を受けた事業所が行うサービスであり、要支援1又は要支援2の認定を受けた方が、自宅で介護予防のためのサービスを適切に利用できるよう、ケアプラン（介護予防サービス計画）の作成や、サービス事業所との連絡・調整などを行うものです。

※² 介護予防ケアマネジメントとは、要支援1又は要支援2の認定を受けた方のほか、「事業対象者」（市が実施するサービス・活動事業の対象者として、基本チェックリストの結果により生活機能の低下が認められ、当該事業の利用が適当と判断された方をいいます。）等が、要介護状態となることをできる限り防ぎ、要介護状態になっても、状態がそれ以上悪化しないようにするため、ケアプラン（介護予防支援計画）の作成や、サービス事業所との連絡・調整などを行うものです。

1 事業者

- (1) 法人名 公益財団法人シルバーリハビリテーション協会
- (2) 法人所在地 青森県八戸市大字河原木字八太郎山10-444
- (3) 電話番号 0178-51-2000
- (4) 代表者氏名 理事長 田中 由紀子

2 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定介護予防支援事業所（事業所番号：0200300036）
- (2) 事業の目的 指定介護予防支援等を円滑に行う
- (3) 事業所の名称 下長・上長地区高齢者支援センターはくじゅ（以下「センター」といいます。）
- (4) 事業所の所在地 青森県八戸市大字河原木字北沼22-39
- (5) 電話番号 0178-20-4400
- (6) 管理者氏名 佐々木 ひとみ
- (7) 当事業所の運営方針
 - ① センターの保健師等は、利用者の心身の特性を踏まえて、その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、配慮して行います。
 - ② 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の選択に基づき、利用者の自立に向けて設定された目標を達成するために、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、当該目標を踏まえ、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行います。
 - ③ 事業の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者若しくは地域密着型介護予防サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行います。
 - ④ 事業の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。
 - ⑤ 事業の運営に当たっては、関係市町村、他の地域包括支援センター、老人介護支援センター、指定居宅介護支援事業者、他の指定介護予防支援事業者、介護保険施設、指定特定相談支援事業者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取組を行う者等との連携に努めます。

(8) 開設年月日 平成30年4月1日

3 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域 八戸市（下長・上長地区）

(2) 営業日及び営業時間

営業日	月～土（祝祭日及び12月30日～1月3日を除きます）
受付時間	月～土 午前8時15分～午後5時15分
サービス提供時間帯	月～土 午前8時15分～午後5時15分

4 職員の体制

当事業所では、利用者に対して指定介護予防支援等を提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

〈主な職員の配置状況〉

職種	配置人数	職務の内容
センター長（管理者） 主任介護支援専門員	1名	事業所の統括（兼務）
経験ある看護師	2名	介護予防支援・介護予防ケアマネジメント
社会福祉士	1名	
介護支援専門員	1名	
事務員	1名	事務一般

5 当事業所が提供するサービスと利用料金

(1) サービスの内容と利用料金（契約書第3条～第6条参照）

＜サービスの内容＞

① 介護予防サービス・支援計画の作成

利用者のご家庭を訪問して、利用者の心身の状況、置かれている環境等を把握した上で、介護予防サービス及びその他の必要な保健医療サービス、福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等（以下「指定介護予防サービス事業者等」といいます。）が、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、介護予防サービス計画を作成します。

② 介護予防サービス・支援計画の交付

保健師その他指定介護予防支援等に関する知識を有する職員（以下「担当職員」といいます。）は、介護予防サービス・支援計画を作成した際には、当該介護予防サービス・支援計画を利用者及び当該計画に位置付けた指定介護予防サービス等の担当者に交付します。

③ 介護予防サービス・支援計画作成後のサービスの提供

- 利用者及びその家族等、指定介護予防サービス事業者等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指定介護予防サービス事業者等との連絡調整を行います。
- 利用者の意思を踏まえて、要支援認定の更新申請及び要介護認定申請等に必要な援助を行います。

④ 介護予防サービス・支援計画の変更

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、又は事業者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、事業者と利用者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。

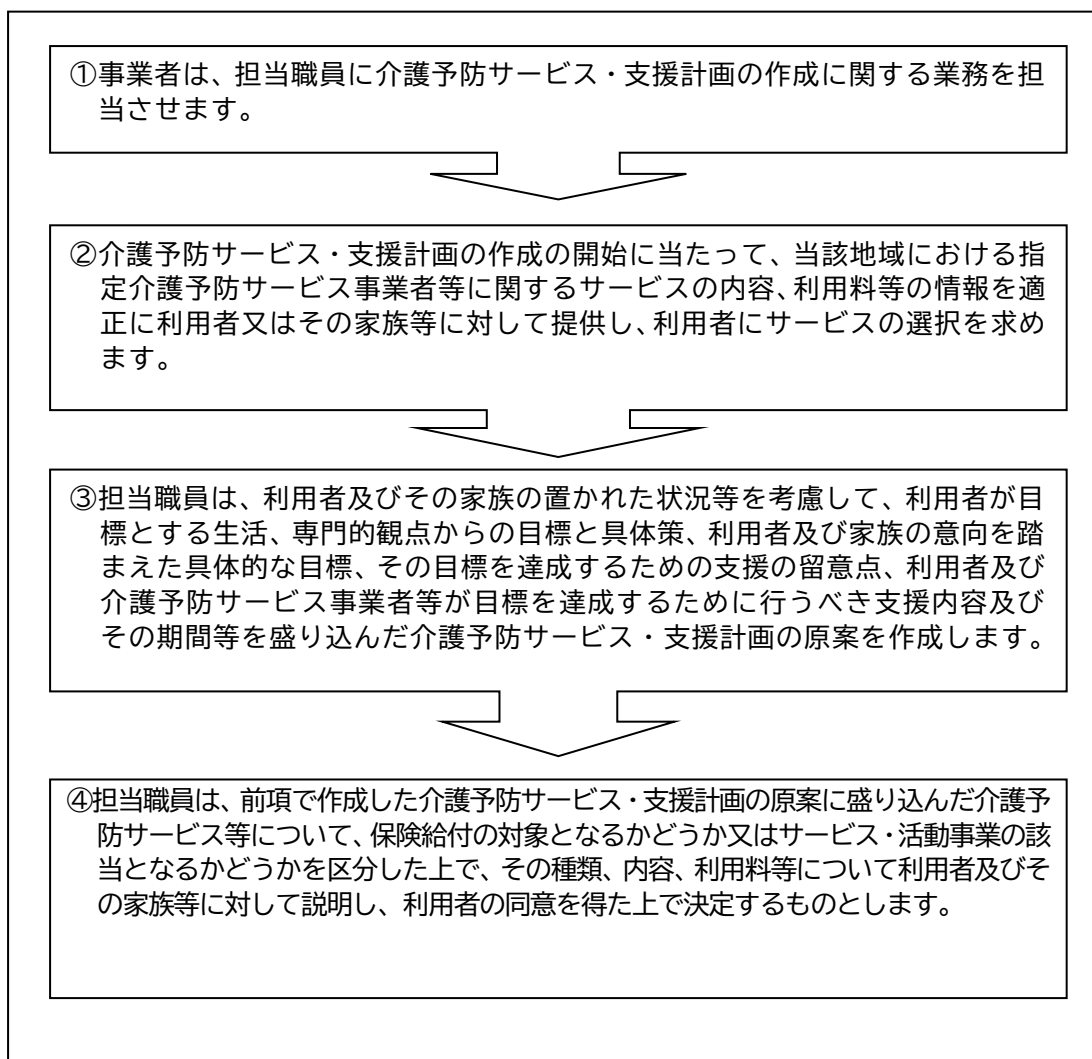
⑤ 介護予防サービス・支援計画の評価

担当職員は、介護予防サービス・支援計画に位置付けた期間が終了するときは、当該計画の目標の達成状況について評価を行います。

⑥ 介護保険施設への紹介

利用者が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる場合又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、利用者の要介護認定に係る申請について必要な支援を行い、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。

【介護予防サービス・支援計画の作成の流れ】



＜サービス利用料金＞

指定介護予防支援等に関するサービス利用料金について、事業者が法律の規定に基づいて介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領する（法定代理受領）場合、又は地域支援事業費（八戸市）から事業者へサービス利用料金が支払われる場合、利用者の自己負担はありません。

「指定介護予防支援等に要する費用」

区分	単位数	単価	金額
基本報酬 (介護予防支援、ケアマネジメントA)	442 単位	10 円	4,420 円
基本報酬 (ケアマネジメントB)	360 単位	10 円	3,600 円
初回加算 ※初回のみ (介護予防支援、ケアマネジメントA)	300 単位	10 円	3,000 円
初回加算 ※初回のみ (ケアマネジメントB)	200 単位	10 円	2,000 円
委託連携加算 ※初回のみ (介護予防支援、ケアマネジメントA・B)	300 単位	10 円	3,000 円
介護職員等処遇改善加算 (介護予防支援、ケアマネジメントA・B)	所定単位数 ×2.1%	10 円	—

(2) 業務の委託

当事業所では、以下の＜業務委託内容＞の一部又は全部を以下の指定居宅介護支援事業所に委託する場合があります。利用者の介護予防サービス・支援計画の作成を担当する事業所（当事業所を含む）については、利用者と協議の上、決定します。

以下の指定居宅介護支援事業所は、委託業務の実施に当たって、当事業所と同様、契約書第11条に定める守秘義務を守ります。

＜業務委託内容＞

- ① 解決すべき課題の把握（アセスメント）
- ② 介護予防サービス・支援計画原案の作成
- ③ 介護予防サービス・支援計画の交付
- ④ 介護予防サービス・支援計画作成後の支援
- ⑤ サービス担当者会議の開催
- ⑥ 評価・モニタリング

6 サービスの利用に関する留意事項

(1) サービス提供を行う担当職員

サービス提供時に、当事業所及び5（2）に記載した居宅介護支援事業所のいずれかにおいて担当職員を決定します。サービス提供を行う事業所については、利用者と協議の上決定します。

(2) 担当職員の交替

① 事業者からの担当職員の交替

事業者の都合により、担当職員を交替することがあります。

担当職員を交替する場合は、利用者に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

② 利用者からの交替の申し出

選任された担当職員の交替を希望する場合には、当該担当職員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して担当職員の交替を申し出ることができます。ただし、利用者から特定の担当職員の指名はできません。

(3) 入院時の対応

病院又は診療所に入院する必要がある場合には、担当職員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えてください。またその場合に備えて、担当職員の氏名並びに当該事業所の名称及び連絡先等について記載したものを、介護保険被保険者証や健康保険被保険者証等とともに保管しておいてください。

7 苦情の受付について（契約書第13条参照）

(1) 苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者）

管理者 佐々木 ひとみ

○受付時間 毎週月曜日～土曜日（祝日及び12月30日～1月3日を除きます）

午前8時15分～午後5時15分

（電話番号 0178-20-4400）

(2) 行政機関その他苦情受付機関

八戸市介護保険課 （介護事業者グループ）	所在地 青森県八戸市内丸一丁目1番1号 電話番号 0178-43-9292 FAX 0178-43-0732 受付時間 午前8時15分～午後5時
青森県国民健康保険団体連合会	所在地 青森県青森市新町二丁目4-1 青森県共同ビル3階 電話番号 017-723-1336 FAX 017-723-1088 受付時間 午前8時30分～午後4時45分
青森県社会福祉協議会 （福祉サービス相談センター・青森県運営適正化委員会）	所在地 青森県青森市中央三丁目20-30 電話番号 017-731-3039 FAX 017-731-3098 受付時間 午前8時30分～午後5時

8 利用者自身によるサービスの選択と同意

(1) サービスの選択

利用者自身がサービスを選択することを基本に支援し、サービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者または家族に対して提供するものとします。

(2) 複数の事業所の紹介

指定介護予防支援等の提供の開始に際し、複数の指定介護予防サービス事業所等を紹介するように求めることができます。

(3) 事業所の選定理由

指定介護予防支援等の提供の開始に際し、介護予防サービス・支援計画に位置付けた指定介護予防サービス事業所等の選定理由の説明を求めることができます。

指定介護予防支援等の提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

令和 年 月 日

<下長・上長地区 高齢者支援センターはくじゅ>

説明者

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定介護予防支援等の提供開始に同意しました。

令和 年 月 日

利用者住所

氏名

<重要事項説明書付属文書>

1 サービス提供における事業者の義務（契約書第11条、第12条参照）

当事業所では、利用者に対してサービスを提供するに当たって、次のことを守ります。

- ① 利用者に提供した指定介護予防支援等について記録を作成し、その完結の日から5年間保管するとともに、利用者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ② 利用者が他の指定介護予防支援事業者の利用を希望する場合その他利用者から申し出があった場合には、利用者に対し、直近の介護予防サービス・支援計画及びその実施状況に関する書類を交付します。
- ③ 事業者、担当職員又は従業員は、指定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等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。（守秘義務）
※サービス担当者会議など、利用者に係る他の介護予防サービス事業者等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前の同意を文書により得た上で、利用者又はその家族等の個人情報を用いることができるものとします。

2 損害賠償について（契約書第10条参照）

事業者の責任により利用者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします

ただし、その損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められるときに限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

3 サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日から利用者の要支援認定の有効期間満了日又は事業対象者として当該認定日から起算して1年を経過する日の属する月の末日までですが、契約期間満了の7日前までに利用者から契約終了の申入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。（契約書第2条参照）

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。

(契約書第7条参照)

- ① 利用者が死亡した場合
- ② 要介護者（要介護1～5）と判定された場合（ただし、市が認めた継続利用要介護者等を除く。）
- ③ 要支援者、事業対象者のいずれにも該当しないとき
- ④ 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（短期利用介護予防居宅介護費を算定する場合を除く。）又は介護予防認知症対応型共同生活介護（介護予防短期利用認知症対応型共同生活介護費を算定する場合を除く。）の利用を開始したとき
- ⑤ 他の市町村へ転出したとき
- ⑥ サービスの利用を希望しなくなったとき
- ⑦ 事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ⑧ 当事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑨ 利用者から解約又は契約解除の申出があった場合（詳細は以下をご参照ください。）
- ⑩ 事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照ください。）

(1) 利用者からの解約・契約解除の申出（契約書第8条参照）

契約の有効期間であっても、利用者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出ください。ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- ① 事業者若しくは担当職員が正当な理由なく本契約に定める指定介護予防支援等を実施しない場合
- ② 事業者若しくは担当職員が守秘義務に違反した場合
- ③ 事業者若しくは担当職員が故意又は過失により利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続し難い重大な事情が認められる場合

(2) 事業者からの契約解除の申出（契約書第9条参照）

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ① 利用者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続し難い重大な事情を生じさせた場合
- ② 利用者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者若しくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続し難い重大な事情を生じさせた場合