# 指定介護予防支援（第1号介護予防支援事業含む）重要事項説明書

あなた（またはあなたのご家族）が利用しようと考えておられる指定介護予防支援業務又は介護予防ケアマネジメント業務について、契約を結ぶ前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。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、大阪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（平成２６年大阪市条例第２１号）及び大阪市第１号介護予防支援事業実施要領に基づき、指定介護予防支援（第１号介護予防支援事業含む）契約締結に際して、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　指定介護予防支援（第１号介護予防支援事業含む）を提供する事業者

| | |
|---|---|
| 事業者名称 | 社会福祉法人　いわき学園 |
| 代表者氏名 | 理事長　髙野伸生 |
| 法人所在地<br>（連絡先） | 大阪市住之江区南加賀屋３丁目９番２号（※法人登記簿記載の所在地を記載）<br>電話　　06-6682-1213<br>ＦＡＸ　06-6682-1213 |

## ２　ご利用者への指定介護予防支援（第１号介護予防支援事業含む）提供を担当する事業所

⑴ 事業所の所在地等

| | |
|---|---|
| 事業所名称 | 住之江区安立・敷津浦地域包括支援センター |
| 指定介護予防支援事業所番号 | 大阪市指定　　第 2705900039 号 |
| 事業所所在地<br>（連絡先） | 大阪市住之江区　南加賀屋３丁目９番２号<br>電話　　06-6683-6650<br>ＦＡＸ　06-6683-6658 |
| 管理者 | 管理者名　　坂東弥生 |
| 事業所の通常の事業実施地域 | 大阪市住之江区　　安立　・　敷津浦 |

⑵ 事業の目的及び運営方針

事業の目的

・ 指定介護予防支援（第１号介護予防支援事業含む）の提供にあたっては、ご利用者の意思及び人格を尊重し、ご利用者の日常生活の自立のため介護予防の効果的かつ自立を最大限に引き出すための支援を行い、利用者の立場に立って介護予防サービス及び介護予防・生活支援サービスの種類、内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるように介護予防サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とします。

運営方針

・ 当事業者は、ご利用者が可能な限り居宅において、自立した日常生活を営むことができるように配慮します。
・ 当事業者は、利用者の心身の状況やおかれている環境などに応じて、ご利用者やご家族の意向などを基に、保健医療サービス及び福祉サービスが多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮し、また医療サービスとの連携に十分に配慮します。
・ 当事業者は、ご利用者の意思及び人格を尊重し、常にご利用者の立場に立つとともに、ご利用者に提供される介護予防サービスなどが特定の種類または特定の介護予防サービス事業者等に不当に偏することのないよう公正中立に行います。
・ 当事業者は、提供する介護予防支援（第１号介護予防支援事業含む）の質の評価を行い、常にその改善を図ります。
・ 当事業者の運営にあたっては在宅介護支援センター、指定居宅介護支援事業者、介護保険施設、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り組み等との連携に努めます。

⑶ 事業所窓口の営業日及び営業時間
・営業日　　月曜日～土曜日（ただし国民の祝日・休日、１２月２９日～１月３日までを除く）
・営業時間　　月曜日～金曜日午前９時～午後７時・土曜日午前９時～午後５時１５分

⑷ 事業所の職員体制
・管理者（常勤・兼務）　１名
　管理者は所属職員を指揮監督し、指定介護予防支援の利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。他職種を兼務。

・介護予防支援計画作成者（常勤　　４名以上）
（資格）保健師（看護師）、主任介護支援専門員、社会福祉士、介護支援専門員
　従業者は指定介護予防支援（第１号介護予防支援事業を含む）に関する知識を有する職員を配置し利用者からの相談に応じ、本人や家族の意向を基に介護予防サービスを適切に利用できるよう介護予防支援計画を作成すると共に、サービスの提供が確保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その他の便宜の提供を行う。

## ３　指定介護予防支援（第１号介護予防支援事業含む）の内容、利用料・その他の費用について

・指定介護予防支援（第１号介護予防支援事業含む）の内容
①介護予防サービス計画及び介護予防ケアプランの作成
②介護予防サービス事業者等との連絡調整
③サービス実施状況の把握、評価
④利用者状況の把握
⑤給付管理
⑥要支援認定申請に対する協力、援助
⑦相談業務

・①～⑦の業務の一部を、大阪市地域包括支援センター運営協議会において認められた居宅介護支援事業者に委託することができます。

・提供方法
別紙に掲げる「指定介護予防支援（第１号介護予防支援事業含む）業務の実施方法等について」を参照ください。
・料金(令和８年６月１日現在)

| | | 介護予防支援（※） | 第１号介護予防支援事業(※) |
|---|---|---|---|
| ・１ヶ月あたりの料金 | | ４，９１５円<br>（442 単位） | ４，９１５円<br>（442 単位相当） |
| （参考） | 下記①②の内１項目未実施による減算後の料金 | ４，８７０円<br>（438 単位） | ４，８７０円<br>（438 単位相当） |
| | 下記①②の内２項目未実施による減算後の料金 | ４，８２６円<br>（434 単位） | ４，８２６円<br>（434 単位相当） |
| | ①業務継続計画未実施減算<br>②高齢者虐待防止措置未実施減算 | | |
| ・初回加算 | | ３，３３６円<br>（300 単位） | ３，３３６円<br>（300 単位相当） |
| ・委託連携加算 | | ３，３３６円<br>（300 単位） | ３，３３６円<br>（300 単位相当） |
| ・介護職員等処遇改善加算（R8.6~） | | 各種加減算後の総単位（相当）数に 2.1%加算 | |
| （参考） | 9 単位（相当） | １００円 | １００円 |
| | 15 単位（相当） | １６６円 | １６６円 |
| | 16 単位（相当） | １７７円 | １７７円 |
| | 22 単位（相当） | ２４４円 | ２４４円 |

※ 介護予防支援及び第１号介護予防支援事業については、ご利用者の自己負担はございません。
ただし、介護予防支援については、保険料の滞納により、法定代理受領ができなくなる場合には前記の料金をいただきます。（その際、料金支払い時に事業者が発行するサービス提供証明書を、後日区役所の介護保険担当窓口に提出しますと、差額の払い戻しを受けることができます。）

・利用料金の変更
今後、介護報酬の改定があった場合、変更された額にあわせてご利用者様の利用料金は変更します。その内容について、文書にて通知します。

## ４　その他の費用について

ご利用者の居宅等が、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。

## ５　ご利用者の居宅への訪問頻度のめやす

| 職員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の目安 |
|---|
| ・職員が居宅等に訪問する頻度の目安は少なくとも３月に１回、また、下記に掲げる要件を設けた上でモニタリングを行う場合は、少なくとも２期間（６月）に１回、訪問します。<br>・テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用することについて利用者の同意を得ること。<br>・サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得ていること。<br>①利用者の状態が安定していること。<br>②利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができること（家族のサポートがある場合も含む）。<br>③テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集すること。 |

※ここに記載する訪問頻度の目安回数以外にも、利用者からの依頼や介護予防支援（第１号介護予防支援事業含む）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、職員は利用者の居宅を訪問することがあります。

## ６　利用料、その他の費用の請求および支払方法について

① 利用料、その他の費用の請求

・利用料、その他の費用はご利用者負担のある支援業務提供毎に計算し、ご利用のあった月の合計金額により請求いたします。
・請求書は、利用明細を添えて利用のあった月の翌月（請求月）5 日までにご利用者あてにお届けします。ただし、請求額のない月はお届けしません。

② 利用料、その他の費用の支払い

・利用者負担のある支援業務提供の都度お渡しする利用者控えと内容を照合の上、請求月の 15 日までに、下記のいずれかの方法によりお支払いください。
（ア）事業者指定口座への振込
（イ）現金支払い
・お支払いを確認しましたら、必ず領収書をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。
※利用料、その他の費用の支払いについて、支払期日から２月以上遅延し、さらに支払いの催告から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になります。

## ７　介護予防支援（第１号介護予防支援事業含む）の提供にあたっての留意事項

⑴利用者は職員に対して、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、介護予防サービス計画に位置付けられた指定介護予防サービス事業者等の選定理由について、説明を求めることができますので、必要があれば遠慮なく申し出てください。
⑵利用者の要支援認定の有効期間を確認した上で、要支援認定の更新の申請が遅くとも　当該利用者が受けている要支援認定等の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行います。
⑶利用者が病院等に入院しなければならない場合には、病院等と情報共有を図ることで　退院後の在宅生活への円滑な移行を支援するため、担当する職員の名前や連絡先を病院等へ伝えてください。

⑷単に運動機能や栄養状態、口腔機能といった特定の機能の改善だけを目指すのではなく、これらの機能の改善や環境の調整などを通じて、利用者の日常生活の自立のための取組を総合的に支援することによって生活の質の向上を目指します。
⑸利用者による主体的な取組を支援し、常に利用者の生活機能の向上に対する意欲を高めるよう支援します。
⑹具体的な日常生活における行為について、利用者の状態の特性を踏まえた目標を、期間を定めて設定し、利用者、サービス提供者等とともに目標を共有します。
⑺利用者の自立を最大限に引き出すよう支援を行うことを基本とし、利用者のできる行為は可能な限り本人が行うよう配慮します。
⑻サービス担当者会議等を通じて、多くの種類の専門職の連携により、地域における　様々な予防給付の対象となるサービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、当該住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて、介護予防に資する取組を積極的に活用します。
⑼介護予防サービス計画の策定に当たっては、利用者の個別性を重視した効果的なものとします。
⑽機能の改善の後についてもその状態の維持への支援に努めます。

## 8　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）虐待防止に関する担当者及び責任者を選定しています。

| | |
|---|---|
| 虐待防止に関する責任者 | （センター長・坂井　薫） |
| 虐待防止に関する担当者 | （管理者・坂東弥生） |

（2）成年後見制度の利用を支援します。
（3）苦情解決体制を整備しています。
（4）従業者に対する虐待防止を啓発･普及するための研修を実施しています。
（5）虐待の未然防止、早期発見のための対策を検討する委員会を設立します。
（6）虐待の未然防止、早期発見のための指針を作成します。
（7）虐待等が発生した場合は、迅速かつ適切な対応に努めます。

## 9　身体拘束について

⑴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の緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行いません。
⑵緊急やむを得ない場合に身体拘束等を行う場合にあっても、その様態及び時間、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します。
⑶緊急やむを得ない理由については、切迫性、非代替性及び一時性の３つの要件を満たすことについて、組織等として要件の確認等を慎重に行うこととし、その具体的な内容について記録します。

## 10　秘密の保持と個人情報の保護について

・ご利用者およびそのご家族に関する秘密の保持について
①事業者は、利用者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り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
②事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。
③また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。ただし、指定介護予防支援業務及び介護予防ケアマネジメント業務の一部を委託する居宅介護支援事業者には、介護予防サービス提供のために必要なご利用者およびご家族に関する情報を提供します。
④事業者は、従業者に、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、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
・個人情報の保護について
①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等において、利用者の個人情報を用いません。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等で利用者の家族の個人情報を用いません。

②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（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。また、指定介護予防支援業務及び介護予防ケアマネジメント業務の一部を委託する居宅介護支援事業者も同等の個人情報の保護を行います。

③事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。(開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。)

## 11　事故発生時の対応について

当事業所がご利用者に対して行う指定介護予防支援（第１号介護予防支援事業含む）の提供により、事故が発生した場合には､速やかにご利用者の家族･市町村に連絡を行うとともに､必要な措置を講じます。

また、当事業所がご利用者に対して行った指定介護予防支援（第１号介護予防支援事業含む）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います。

## 12　身分証携行義務

職員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

## 13　業務継続計画の策定等

⑴感染症や災害に係る業務継続計画を策定します。
⑵感染症及び災害に係る研修を定期的（年１回以上）に行います。
⑶感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

## 14　衛生管理等

⑴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を設立します。
⑵感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成します。
⑶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実施します。
⑷介護支援専門員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
⑸事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

## 15　サービス利用にあたっての禁止事項

事業の実施にあたって、次に掲げるご利用者又はそのご家族等の違法な行為または不当な行為によりセンターはサービスを中止またはこの契約を解除させていただくことがあります。

１　違法な行為
暴行、傷害、脅迫、強要、名誉毀損、侮辱、業務妨害、不退去　他

２　不当な行為
申出の内容または行為の手段・様態が社会通念上相当であると認められないもの

①ご利用者又はご家族等の関係者による以下のようなハラスメント行為が確認され、その行為への中止の申し入れ等を行ったにもかかわらずその行為が継続され、事業者の運営への支障や、職員に精神的苦痛を与える等、就業環境が害された場合

（１）ご利用者やそのご家族等からの暴言・暴力、セクシャルハラスメント

ア．身体的暴力（物を投げる、叩く、蹴る、つねる、唾を吐く等身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
イ．精神的暴力（大声で威圧する、怒鳴る、土下座の強要、過剰かつ理不尽な要求、執拗な言動、暴言等、個人の尊厳や人格を言葉や態度で傷つけたり、おとしめたりする行為）
ウ．セクシャルハラスメント（必要もなく身体を触る、抱きしめる、性的・卑猥な言動をする、サービス提供中に性的な画像や動画を流す、その他職員が嫌がる性的な行為をする等）
エ．その他、職員個人及び家族等に対する誹謗中傷（インターネット、SNS 上でのものを含む）、職員個人及び家族等に対する威迫や脅迫、職員及び家族等への個人の人格を否定する発言、人種差別・人権侵害と思われる発言、職員個人及び家族等を侮蔑する発言

（２）ご利用者やそのご家族等からの過剰または不合理な要求
ア．合理的理由のない謝罪の要求
イ．職員に関する解雇等の法人内処罰の要求
ウ．社会通念上相当程度を超えるサービス提供の要求

（３）ご利用者やそのご家族等からの合理的範囲を超える時間的・場所的拘束
ア．合理的理由のない拘束（長時間あるいは頻回にわたる電話や訪問等の要求）
イ．合理的理由のない指定場所への呼び出し

（４）ご利用者やそのご家族等からのその他のハラスメント行為
ア．プライバシー侵害行為（職員に対するつきまとい行為、個人情報の拡散）
イ．その他各種のハラスメント
ウ．事業所運営の妨げとなる行為（居座り行為、評判をおとしめる言動及び情報の拡散、会話の妨げになるような騒音を発生させる行為、役割を超える内容についての頻回な電話及び来所）

②ご利用者の自立支援を目的として作成された介護予防サービス計画書又は介護予防ケアプランの内容が妥当であるにもかかわらず、その支援計画を納得がいかないと批判したり、頑なに拒み続けたり、過剰な介護支援を要求したりすることで、ケアプランの作成が困難になった場合

なお、以上の記載は例示であり、これらに限られるという趣旨ではございません。

## 16　指定介護支援業務（第１号介護予防支援事業含む）に関する相談、苦情について

介護予防支援（第１号介護予防支援事業含む）業務に関する相談、苦情等は下記の窓口までお申し出ください。

苦情又は相談があった場合には、ご利用者の状況を詳細に把握するよう必要に応じ、状況の聞き取りのための訪問を実施し、事情の確認を行い、苦情に対する問題点を把握した上で検討を行い、再発防止の対応策を決めていきます。対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整をおこなうとともに、ご利用者へは必ず対応策を含めた結果報告を行います。

| | |
|---|---|
| **【センターの窓口】**<br>**住之江区安立・敷津浦地域包括支援センター**<br>**担当者（センター長）坂井　薫** | **所 在 地　住之江区南加賀屋 3-9-2**<br>**電話番号　06-6683-6650　ﾌｧｯｸｽ番号 06-6683-6658**<br>**受付時間　月～土　9：00～17：00**<br>**※祝日、年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日）を除く** |
| **【区役所（保険者）の窓口】**<br>**住之江区保健福祉センター**<br>**地域保健福祉担当　介護保険業務担当** | **所 在 地　住之江区御崎 3-1-17**<br>**電話番号　06-6682-9859　ﾌｧｯｸｽ番号 06-6686-2040**<br>**受付時間　月～金　9：00～17：30**<br>**※祝日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）を除く** |
| **【市役所の窓口】**<br>**大阪市福祉局高齢者施策部介護保険課**<br>**（指定・指導グループ）** | **所 在 地　大阪市中央区船場中央 3 丁目 1 番 7-331**<br>**電話番号　06-6241-6310　ガイダンス「4 番」→「1 番」**<br>**ﾌｧｯｸｽ番号 06-6241-6608**<br>**受付時間　月～金　9：00～17：30**<br>**※祝日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）を除く** |
| **おおさか介護サービス相談センター** | **所 在 地　大阪市天王寺区東高津町 12-10**<br>**大阪市立社会福祉センター308**<br>**電話番号　06-6766-3800**<br>**ﾌｧｯｸｽ番号 06-6766-3822**<br>**受付時間　月～金　9：00～17：00**<br>**※祝日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）を除く** |
| **【公的団体の窓口】**<br>**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 1-3-8 中央大通 FN ビル**<br>**電話番号　06-6949-5418**<br>**ﾌｧｯｸｽ番号 06-6949-5417**<br>**受付時間　月～金　9：00～17：00**<br>**※祝日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）を除く** |

## 17　重要事項説明の年月日

・この重要事項説明書の説明年月日　　令和　　年　　月　　日

上記内容について、大阪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（平成２６年大阪市条例第２１号）及び大阪市第１号介護予防支援事業実施要領に基づき、利用者に説明を行いました。

・事業者

所在地
法人名
代表者名

事業所名

説明者氏名

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

・ご利用者　　・代理人

住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　　住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　　氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（別　紙）指定介護予防支援（第１号介護予防支援事業含む）業務の実施方法等について

１　介護予防サービス計画の作成について

①　事業者は、介護予防サービス計画及び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　ご利用者の居宅への訪問、ご利用者及びそのご家族に面接によりご利用者のおかれている環境、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及び介護予防・生活支援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ご利用者またはそのご家族に提供します。

ウ　ご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、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　事業者は、介護予防サービス計画及び介護予防ケアプランの原案が、ご利用者の実状に見合ったサービスの提供となるよう、サービスなどの担当者から、専門的な見地からの情報を求めます。

②　ご利用者が介護予防訪問看護、介護予防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、ご利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。

③　事業者は、介護予防サービス計画及び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、利用料等のご利用者のサービス選択に資する内容をご利用者またはそのご家族に対して説明します。

ア　事業者は、ご利用者の介護予防サービス計画及び介護予防ケアプランの原案への同意を確認したあと、原案に基づく介護予防サービス計画及び介護予防ケアプランを作成し、あらためてご利用者の同意を確認します。

イ　ご利用者は、事業者が作成した介護予防サービス計画及び介護予防ケアプランの原案への同意がない場合には、事業者に対して介護予防サービス計画及び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。

ウ　ご利用者は、ケアプランに位置付けるサービス事業者について複数の事業所の情報提供を求めることができるとともに、ケアプランに位置付けた事業所の選定理由の説明を求めることができます。

２　サービス実施状況の把握、評価について

①　事業者は、介護予防サービス計画又は介護予防ケアプラン作成後も、ご利用者またはそのご家族、さらに介護予防サービス事業者等と継続的に連絡を取り、介護予防サービス計画及び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等との調整を行います。

②　事業者は、介護予防サービス計画及び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、ご利用者の状態を定期的に評価します。

３　介護予防サービス計画及び介護予防ケアプランの変更について

事業者が介護予防サービス計画及び介護予防ケアプランの変更の必要性を認めた場合、または事業者が介護予防サービス計画及び介護予防ケアプランの変更が必要と判断した場合は、事業者とご利用者双方の合意をもって介護予防サービス計画及び介護予防ケアプランの変更を、この指定介護予防支援（第１号介護予防支援事業含む）業務の実施方法等の手順に従って実施します。

４　給付管理について

事業者は、介護予防サービス計画及び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　要介護認定などの協力について

①　事業者は、ご利用者の要支援認定の更新申請及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行います。

②　事業者は、ご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ご利用者に代わって行います。