

# 居宅介護支援・介護予防支援契約重要事項説明書

## 1 担当する介護支援専門員

担当部署 住吉高齢者生活支援センター

連絡先 078-851-2560 (午前9時～午後5時30分)

## 2 事業所の概要

事業所名	住吉高齢者生活支援センター
所在地	神戸市東灘区住吉本町3丁目7番41号
連絡先	TEL 078-851-2560 FAX 078-851-1449
緊急時の連絡先	TEL 078-851-2560
管理者連絡先 管理者 岸本 晴美	TEL 078-851-2560 FAX 078-851-1449
営業日	月～土曜日 (日曜日 年末年始は休み) 24時間連絡体制有り
営業時間	午前9時～午後5時30分まで
サービス提供実施地域	神戸市東灘区、灘区

## 3 当事業所の法人概要

事業者名	社会福祉法人神戸老人ホーム
所在地	神戸市東灘区住吉本町3丁目7番41号
連絡先 (代表)	TEL 078-851-2560 FAX 078-851-1449
法人種別	社会福祉法人
代表者	理事長 八木 良三
法人の行う他の業務	特別養護老人ホーム 養護老人ホーム ホームヘルプサービス デイサービス ショートステイ 地域包括支援センター 介護型ケアハウス 定期巡回・随時対応型訪問介護看護

## 4 当事業所の従業員

職種	職務内容	人員数
管理者	従業員及び業務の管理	1人
介護支援専門員 (ケアマネジャー)	訪問調査及び居宅介護サービス計画・介護予防サービス計画の作成	6人

## 5 事業の目的・運営方針

事業の目的	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出来るよう配慮し利用者の心身の状況、置かれている環境等に応じ利用者自らの選択に基づき適切な保険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連絡調整を行うことを目的とする。
運営方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護保険法令の遵守</li> <li>・医療との連携を重視</li> <li>・利用者に提供される指定居宅サービス・指定介護予防サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者・介護予防サービス事業者等に不当に偏りが無いよう公正中立に行う。</li> <li>・各介護支援専門員は、1人当たりの標準担当件数を35件としてサービス提供を行う。</li> <li>・関係市町村・地域包括支援センター、他指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等と連携し地域ケアマネジメントの向上、特定事業所加算Ⅱの算定事業所として質の高いケアマネジメントを行うよう努める。</li> </ul>

## 6 提供する居宅介護支援サービスの内容

契約書本文第4条～第7条に定めるお客様に提供するサービスの内容は次のとおりです。

(「サービス提供の標準的な流れ」をご覧くださいながら説明します。)

内 容	提 供 方 法	保 険 適 用
居宅サービス計画 ・介護予防サービス 計画の作成 (契約書本文第4条)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 利用者のお宅を訪問し、利用者やご家族に面接して情報を収集し、解決すべき問題を把握します。</li> <li>2 自宅周辺地域における居宅サービス事業者が実施しているサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者やご家族に提供し、利用者にサービスの選択を求めます。この際、利用者やご家族は               <ol style="list-style-type: none"> <li>① 複数の事業所の紹介を求めることが出来ます。</li> <li>② 当該事業所をケアプランに位置づけた理由を求めることが出来ます。</li> <li>③ 前6か月間に作成した介護サービス計画における、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合と各サービスごとの、同一業者によって提供されたものの割合について説明を受けることが出来ます。(別紙)</li> </ol> </li> <li>3 提供するサービスが目指す目標、目標の達成時期、サービスを提供するうえでの留意点などを盛り込んだ居宅サービス計画・介護予防サービス計画の原案を作成します。</li> <li>4 居宅サービス計画・介護予防サービス計画の原案に位置付けた指定サービス等について、保険給付の対象となるサービスと対象とならないサービス(自己負担)を区分して、それぞれ種類、内容、利用料等を利用者やその家族に説明し、その意見を伺います。</li> <li>5 居宅サービス計画・介護予防サービス計画の原案は、利用者やその家族と協議したうえで、必要があれば変更を行い利用者から文書による同意を得ます。</li> <li>6 訪問介護回数が多い(生活援助)居宅サービス計画については市町村に居宅</li> </ol>	○

	<p>サービス計画を届け出ることになります。</p> <p>7 医療系サービスを利用する際は主治の医師等の意見を求めることについて本書をもって予めご同意頂きます。</p> <p>8 末期の悪性腫瘍になられた場合、主治の医師等の助言を得ることについて本書をもって予めご同意頂きます。</p>	
<p>居宅サービス事業者 ・介護予防サービス 事業者等との連絡調 整・便宜の提供 (契約書本文第4条)</p>	<p>1 居宅サービス計画・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居宅サービス事業者・介護予防サービス事業者等との連絡調整を行います。</p> <p>2 利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望した場合には、利用者に介護保険施設の紹介その他の支援を行います。</p>	○
<p>サービス実施状況の 把握・居宅サービス 計画・介護予防サー ビス計画等の評価 (契約書本文第4条)</p>	<p>1 利用者及びその家族と毎月連絡をとり、サービスの実施状況の把握に努めます。</p> <p>2 利用者の状態について定期的に再評価を行い、利用者の申し出により又は状態の変化等に応じて居宅サービス計画・介護予防サービス計画等の評価、変更等を行います。</p>	○
<p>給付管理 (契約書本文第4条)</p>	<p>居宅サービス計画・介護予防サービス計画の作成後、その内容に基づいてサービス利用票・提供票による給付管理を行うとともに、毎月の給付管理票を作成し、兵庫県国民健康保険団体連合会に提出します。</p>	○
<p>相談・説明 (契約書本文第4条)</p>	<p>介護保険や介護に関することは、幅広くご相談に応じます。</p>	○
<p>医療との連携 主治医への連絡 (契約書本文第4条・ 別紙)</p>	<p>居宅サービス計画・介護予防サービス計画の作成時（又は変更時）やサービスの利用時に必要な場合は、利用者の同意を得たうえで、関連する医療機関や利用者の主治医との連携を図ります。</p> <p>※（入院時には担当介護支援専門員の事業所名・氏名を医療機関にお伝え下さい）</p>	○
<p>財産管理・権利擁護 等への対応 (契約書本文第4条・ 別紙)</p>	<p>利用者がサービスを利用する際に、その所有する財産の管理や権利擁護について問題が発生し、第三者の援助が必要な場合には、利用者の依頼に基づいた代理人への連絡を行います。</p>	—
<p>感染症・災害発生時 の対応 (契約書本文第4条)</p>	<p>感染症や災害が発生した場合であっても利用者に対し必要なサービスが安定的・継続的に提供されるよう調整を行います。</p>	○
<p>居宅サービス計画・ 介護予防サービス計 画の変更 (契約書本文第5条)</p>	<p>利用者が居宅サービス計画・介護予防サービス計画の変更を希望した場合又は事業者が居宅サービス・介護予防サービス等の変更が必要と判断した場合には、利用者の意見を尊重して、合意のうえ、居宅サービス・介護予防サービス等の変更を行います。</p>	○
<p>要介護認定・要支援 認定等にかかる申請 の援助 (契約書本文第6条)</p>	<p>1 利用者の意思を踏まえ、要介護認定・要支援認定等の申請に必要な協力を行います。</p> <p>2 利用者の要介護認定・要支援認定有効期間満了の30日前には、要介護認定・要支援認定の更新申請に必要な協力を行います。</p>	○

サービス提供記録の閲覧・交付 (契約書本文第7条)	1 利用者はサービス実施記録を閲覧し、複写物の交付を受けることができます。(ただし、コピー代等のみ費を請求します。 2 利用者は、契約終了の際には事業者に請求して直近の居宅サービス計画書・介護予防サービス計画書及びその実施状況に関する書面の交付を受けることが出来ます。	○
介護支援専門員の変更	介護支援専門員の変更を希望する場合は、相談窓口の担当者までご連絡下さい。	○
モニタリングの実施	最低 毎月1回とし利用者の自立した日常生活を支援する上で解決すべき課題の把握、居宅サービス計画・介護予防サービス計画の作成後における計画の実施状況の把握及び連絡調整等の必要に応じ随時訪問します。	

## 7 サービスの利用料及び利用者負担

(料金)

居宅介護支援・介護予防支援（居宅サービス計画・介護予防サービス計画の作成・変更、事業者との連絡調整、相談説明等）については、原則として利用者の負担はございません。

※介護保険適用の場合でも、利用者に保険料の滞納等がある場合には、一旦1ヶ月あたりについて、下記の料金を頂き、当社からサービス提供証明書を発行いたします。

要支援 1・2	5,116 円 /月
要介護 1・2	11,772 円 /月
要介護 3・4・5	15,295 円 /月

(サービス提供証明書を区役所の窓口に提出しますと、後日払戻しとなる場合があります。また、滞納期間によっては全額が利用者のご負担となる場合もあります。)

(加算)

特定事業所加算	(Ⅱ) 4,563 円	初回加算	3,252 円
入院時情報連携加算	(Ⅰ) 2,710 円 (Ⅱ) 2,168 円	通院時情報連携加算	542 円
退院・退所加算	(Ⅰ)イ 4,878 円 (Ⅰ)ロ 6,504 円 (Ⅱ)イ 6,504 円 (Ⅱ)ロ 8,130 円 (Ⅲ) 9,756 円	緊急時等居宅カンファレンス加算 (月2回まで)	2,168 円
		特定事業所医療介護連携加算 (Ⅳ)	1,355 円
	イ・カンファレンス無 ロ・カンファレンス有	ターミナルケアマネジメント加算	4,336 円

※介護予防は初回加算のみ

(その他の費用)

内 容	金 額	説 明	支払い方法
交通費（実費）	実費相当分	サービス提供実施地域以外の地域に訪問出張する場合には、実費相当の交通費が必要となります。	利用にあった月ごとに集計し翌月 10 日までに請求させていただきます。
本契約の解約料	5,000 円	契約本文第 9 条 1 項但し書きの解約の申出により直ちにこの契約を解除する場合には、原則として解約料が必要となります。	お支払いについては、その月の末日までをお願いします。
申請代行料	無料	要介護認定の申請代行にかかる費用については無料です。	
サービス提供実施記録コピー等代金	コピー料金 (1 枚あたり) 実費相当分	サービス提供の実施記録を利用者に交付する場合にコピー料金等の実費負担が必要となります。	

## 8 契約の終了と自動更新について

契約の有効期間については、要介護認定の有効期間の満了日であったん終了することとなります。ただし、有効期間の満了 7 日前までに、利用者から契約を終了する旨の申し出がない場合には、この契約は次の要介護認定の有効期間（原則として 6 か月程度）まで、自動的に更新されます。

## 9 契約期間途中で解約の場合

この契約は、契約期間中であっても、利用者の方から解約を希望する 7 日前までにお申し出いただければ解約することができます。この場合、解約料のお支払いは必要ありません。

但し、ただちに解約を希望される場合には、解約料をいただく場合があります。

- ※ 利用者において緊急入院等の正当な理由がある場合には、解約料は必要ありません。
- ※ 解約の場合は、次の事業所への引継ぎなど、利用者が保険やサービスを滞りなく利用していただくための手続きが必要ですので、月末以外の解約や次の事業者との契約開始日にはご注意ください。

(事業者からの解約)

- ※ 事業者はやむを得ない事情がある場合には、利用者に対して契約終了日の 1 か月前までに理由を示した文書で通知することにより、この契約を解約することができます。この場合事業者は当該地域の他の指定居宅支援事業者に関する情報を利用者に提供します。
- ※ 事業者は、利用者又はその家族等が介護支援専門員等に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為（暴言・暴力・ハラスメント等）で信頼関係の構築が、難しいと判断される場合文章で通知することにより直ちにこの契約を解約することができます。

## 10 プライバシーの保護

事業者は、利用者にサービスを提供するうえで知り得た情報は、契約期間中はもとより、契約終了後においても、決して第三者に漏らすことはありません。

また、利用者やそのご家族に関する個人情報が含まれる記録物に関しては、善良な管理者の注意をもって管理を行い、処分の際にも漏洩の防止に努めます。

## 1 1 サービス提供中における事故発生時の対応

### (1) 緊急時における確認事項

事故発生時の内容確認

利用者の病状に急変等緊急事態が生じたときには、主治医に連絡し、指示を仰ぎます。

業務遂行中の事故等の場合は、管理者に報告し、その指示のもと対応します。

### (2) 市町村、家族等への連絡方法

関係者は管理者に報告するとともに、その指示のもとに、家族及び関係市町村の窓口に連絡する。

### (3) 事業者の再発防止策等

事故報告書を作成し、再度事実確認をして再発防止対策を周知します。

## 1 2 損害賠償について

事業者が利用者に対して賠償すべきことが起こった場合は、契約書本文第11条に基づき、当法人は損害賠償をいたします。

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時に限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

## 1 3 虐待の防止のための措置に関する事項

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等の活用可能)を定期的で開催しその結果について従業者に周知徹底を図ります。

(2) 虐待防止のための指針を整備します。

(3) 従業者に対し虐待防止のための研修を定期的実施します。

(4) 上記措置を適切に実施するための担当者は管理者とします。

## 1 4 業務継続に向けた取り組み

事業者は感染症や災害が発生した場合においても必要なサービスが継続して提供できる体制を構築する観点から事業継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練(シュミレーション)の実施等を行います。

## 1 5 感染症対策の強化

感染症の発生及びまん延等に関する取り組みの徹底を求める観点から、委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練(シュミレーション)の実施等を行います。

## 1 6 ハラスメント対策について

事業者は職場におけるハラスメント防止に取り組み、委員会の開催、指針の整備、相談体制の実施等を行います。

## 1 7 サービスの苦情相談窓口

提供したサービスに苦情がある場合、又は作成した居宅サービス計画に基づいて提供された居宅サービスに関する苦情の申し立てや相談があった場合は、速やかに対応を行います。

サービスの提供に関して苦情や相談がある場合には、以下までご連絡下さい。

○ 当社の苦情相談窓口

苦情受付担当者 管理者 岸本 晴美	住吉高齢者生活支援センター
苦情解決責任者 特別養護老人ホーム光明苑 施設長 竹本 慎	連絡先 078-851-2560 FAX 078-851-1449 受付時間 (平日) 9:00~17:30

○ 行政機関その他苦情相談窓口

神戸市福祉局監査指導部	連絡先 078-322-6326 受付時間 (平日) 8:45~12:00 13:00~17:30
養介護施設従事者等による高齢者虐待 通報専用電話 (神戸市福祉局監査指導部内)	連絡先 078-322-6774 受付時間 (平日) 8:45~12:00 13:00~17:30
兵庫県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口	連絡先 078-332-5617 受付時間 (平日) 8:45~17:15
神戸市消費生活センター (契約についてのご相談)	連絡先 078-371-1221 受付時間 (平日) 9:00~17:00

○ 第三者委員

能瀬 敏文 弁護士	連絡先 大阪市北区西天満3-3-17 ルアンジュ南森町 203号 電話番号 06-6361-7720
鳥井 隆史 公認会計士	連絡先 078-411-6201

18 要介護認定・要支援認定前に居宅介護支援・介護予防支援の提供が行われる場合の特例事項の説明

付属別紙のとおり

19 第三者評価の実施状況

実施なし

居宅介護支援・介護予防支援の提供開始にあたり、利用者に対して本書面（及び付属別紙）に基づいて重要事項の説明を行いました。

令和 年 月 日

事業所 所在地 神戸市東灘区住吉本町3丁目7番41号  
名称 社会福祉法人 神戸老人ホーム  
住吉高齢者生活支援センター 印  
管理者 岸本 晴美  
説明者  
氏名 \_\_\_\_\_ 印

私は、本書面（及び付属別紙）に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、居宅介護支援・介護予防支援サービスの提供開始に同意しました。

利用者 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

上記代理人（代理人を選定した場合）

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印



## 要介護・要支援認定前に居宅介護支援・介護予防支援の提供が行われる場合の特例事項に関する 重要事項説明書

利用者が要介護認定・要支援認定申請後、認定結果がでるまでの間、利用者自身の依頼に基づいて、介護保険による適切な介護サービスの提供を受けるために、暫定的な居宅サービス計画・介護予防サービス計画の作成によりサービス提供を行う際の説明を行います。

### 1 提供する居宅介護支援・介護予防支援サービスについて

- ・利用者が要介護認定・要支援認定までに、居宅サービス・介護予防サービスの提供を希望される場合には、この契約の締結の日から7日以内に居宅サービス計画・介護予防サービス計画を作成し、利用者にとって必要な居宅サービス・介護予防サービス提供のための支援を行います。
- ・居宅サービス計画・介護予防サービス計画の作成にあたっては、計画の内容が利用者の認定申請の結果を上回る過剰な居宅サービス・介護予防サービスを位置付けることのないよう配慮しながら計画の作成に努めます。
- ・作成した居宅サービス計画・介護予防サービス計画については、要介護認定・要支援認定後に利用者等の意向を踏まえ、適切な見直しを行います。

### 2 要介護認定・要支援認定後の契約の継続について

- ・要介護認定及び要支援認定後、利用者に対してこの契約の継続について意思確認を行います。このとき、利用者から当社に対してこの契約を解約する旨の申入れがあった場合には、契約は終了し、解約料はいただきません。
- ・また、利用者から解約の申入れがない場合には、契約は継続しますが、契約書別紙2に定める内容については終了することとなります。

### 3 要介護認定・要支援認定の結果、自立（非該当）となった場合の利用料について

要介護認定・要支援認定の結果、自立（非該当）となった場合には、5,000円の利用料をいただきます。

### 4 注意事項

要介護認定・要支援認定の結果が不明なため、利用者は以下の点にご注意いただく必要があります。

- (1) 要介護認定・要支援認定の結果、自立（非該当）となった場合には、要介護認定・要支援認定前に提供された居宅サービス・介護予防サービス等に関する利用料は、原則的に利用者にご負担いただくこととなります。
- (2) 要介護認定・要支援認定の結果、認定前に提供されたサービスの内容が、認定後の区分支給限度額を上回った場合には、保険給付とならないサービスが生じる可能性があります。この場合、保険給付されないサービスにかかる費用の全額を利用者においてご負担いただくこととなります。

## 重要事項説明書（サービス提供の標準的な流れ）

居宅サービス計画・介護予防サービス計画作成等サービス利用申し込み



当社に関すること居宅サービス計画・介護予防サービス計画等作成の手順、サービスの内容に関して大切な説明を行います

↓ **事業者の選定（当社と契約するかお決めいただけます）**

居宅サービス計画・介護予防サービス計画等に関する契約を行います  
利用者は区役所へ居宅サービス計画作成依頼届出書・介護予防サービス計画作成依頼届出書の提出を行っていただきます【提出代行可能】



ケアマネージャーがお宅を訪問し利用者の解決すべき課題を把握します



地域のサービス提供事業者の内容や料金等をお伝えし利用するサービスを選んでいただきます

↓ **利用者によるサービスの選択**

提供する居宅サービス・介護予防サービスに関して居宅サービス計画・介護予防サービス計画の原案を作成します



計画に沿ってサービスが提供されるようサービス提供事業所等とサービス利用の調整を行います

↓ **サービス利用に関して説明を行い利用者やご家族の意見を伺い同意をいただきます**

居宅サービス計画・介護予防サービス計画に沿ってサービス利用票、サービス提供票の作成を行います



利用者やご家族と毎月連絡を取りサービスの実施状況の把握を行いサービス提供事業者と連絡調整を行います



毎月の給付管理の作成を行い国保連合会に提出します



利用者の状態について定期的な再評価を行いますまた提供されるサービスの実施状況の把握を行います



居宅サービス計画・介護予防サービス計画の変更を希望される場合必要に応じて居宅サービス計画・介護予防サービス計画の変更を行います

