

# 指定介護予防支援・介護予防ケアマネジメントに係る契約重要事項説明書

令和 6年 4月 1日現在

## 1 神戸市指定介護予防支援事業者の概要

指定介護予防支援事業者	御影北部あんしんすこやかセンター
所在地	神戸市東灘区鴨子ヶ原2丁目14番17号
指定事業者番号	2800100113
連絡先（緊急時も含む）	TEL 078-843-2207 FAX 078-843-2208 Eメールアドレス mikage-hokubu@krh.or.jp
管理者連絡先 管理者 山本 まや子	TEL 078-843-2207 FAX 078-843-2208
営業日	月曜日から土曜日、祝日は営業（但し12/31から1/3は休み）
営業時間	9:00～17:30まで（24時間連絡体制あり）
サービス提供実施地域	東灘区鴨子ヶ原、御影山手、御影1～3丁目、御影郡家1・2丁目

## 2 当事業所の法人概要

事業者名	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
法人が行う他の業務	地域包括支援センター、特別養護老人ホーム、養護老人ホーム、 介護型ケアハウス、デイサービス、ホームヘルプサービス、 ショートステイ、居宅介護支援事業

## 3 当事業所の従業員

職 種	人 員 数
保健師または看護師	1 人
主任介護支援専門員	1 人
社会福祉士等	1 人
地域支え合い推進員	1 人
介護支援専門員	2 人

#### 4 事業の目的・運営方針

事業の目的	要介護高齢者の相談に応じ、本人が介護に必要な状態になることを予防するための健康保持増進、また、介護が必要な状態となった場合にも適切な介護予防サービスを利用し、自立した生活のための能力維持・向上ができるよう適切な支援計画を作成する。
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>・ 公正中立な介護予防支援の提供</li><li>・ 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介護予防サービス計画の作成を行う。</li><li>・ 神戸市、東灘区保健福祉課、居宅介護支援事業者、介護予防サービス事業者、介護保険施設等他サービス事業者との連携に努め、多様な地域のネットワークを推進する。</li><li>・ 利用者の人権の擁護、虐待の防止を啓発・普及するための委員会を開催し、指針の整備や従業員にする研修を実施する。</li><li>・ 感染症や災害が発生した場合であっても必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築し業務継続に向けて計画などの策定、研修の実施、訓練等を行う。</li><li>・ 感染症の発生及びまん延防止等に関する取り組みを求める観点より、運営法人と協力し、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）の実施等を行う。</li><li>・ 職場におけるハラスメント防止に取り組み、運営法人と協力し、委員会の開催、指針の整備相談体制の実施等を行う。</li></ul>

## 5 提供する介護予防サービスの内容

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。

内 容	提 供 方 法	保険適用
介護予防サービス 計画の作成 (契約書本文第4～7条)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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>・ 自宅周辺地域における介護予防サービス事業者やインフォーマル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。</li> <li>・ 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介護予防サービス計画の原案を作成します。</li> <li>・ 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>・ 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>・ 医療系サービスを利用する際は主治医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。</li> <li>・ 末期の悪性腫瘍になられた場合、主治医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。</li> </ul>	○
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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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介護予防サービス事業者等との連絡調整を行います。</li> </ul>	○
サービス実施状況の把握・ 介護予防サービス計画等の 評価 (契約書本文第4条)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 利用者の状態について定期的に評価を行い、利用者の申し出により又は状態の変化等に応じて介護予防サービス計画の変更等を行います。</li> </ul>	○
給付管理 (契約書本文第4条)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> </ul>	○

<p>相談・説明 (契約書本文第4条)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護予防や介護保険制度に関することは、幅広くご相談に応じます。</li> </ul>	<p>○</p>
<p>医療との連携・主治医への 連絡 (契約書本文第4～5条・ 別紙)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護予防サービス計画の作成時（又は変更時）やサービスの利用あたり必要な場合は、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。</li> </ul>	<p>○</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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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て連絡を行います。</li> </ul>	<p>—</p>
<p>感染症・災害発生時の対応 (契約書本文第4条)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>	<p>○</p>
<p>介護予防サービス計画の 変更 (契約書本文第5条)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者が介護予防サービス計画の変更を希望した場合、又は事業者が介護予防サービス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、介護予防サービスの変更を行います。</li> </ul>	<p>○</p>
<p>要介護認定等にかかる申請 の援助 (契約書本文第6条)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の意思を踏まえ、要介護認定等の申請に必要な協力を行います。</li> <li>・利用者の要支援認定有効期間満了の30日前には、要介護認定の更新申請に必要な協力を行います。</li> </ul>	<p>○</p>
<p>サービス提供記録の閲覧 ・交付 (契約書本文第7条)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者は、サービス提供の実施記録を閲覧し、複写物の交付を受けることができます。 (但し、次項に記載するコピー代等の実費を請求する場合があります。)</li> <li>・利用者は、契約終了の際には事業者に請求して直近の介護予防サービス計画及びその実施状況に関する書面の交付を受けることができます。</li> </ul>	<p>○</p>
<p>担当職員（神戸市指定介護予防支 援業務従事者）の変更</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・担当職員（神戸市指定介護予防支援業務従事者）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。</li> </ul>	<p>○</p>

利用者の状況の把握	・担当職員（神戸市指定介護予防支援業務従事者）が、利用者の居宅を訪問する等、最低月1回は状況の把握等を行います。（簡易型は3か月に1回状況把握等を行います）
-----------	--

## 6 サービスの利用料及び利用者負担

（料金）

介護予防支援（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、介護予防支援費については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。

（サービス提供証明書を東灘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。）

【令和6年4月1日～】

介護予防支援費	4,791円（1ヶ月）
ケアマネジメント従来型	4,791円（1ヶ月）
ケアマネジメント簡易型	3,826円（1ヶ月）
初回加算 ※	3,252円（1ヶ月）
委託連携加算※	3,252円（1ヶ月）

※ 初回加算  
新規及び過去2ヶ月以上介護予防支援業務等を提供していない場合に介護予防サービス・支援計画を作成した場合、介護予防支援費に加算されます。

※ 委託連携加算  
居宅介護支援事業所に委託するための情報提供に関する加算になります。

（その他の費用）

内 容	金 額	説 明	支払方法
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	・利用の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	4,000円	・契約書本文第9条第1項但書の解約の申出により直ちにこの契約を解約する場合には、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、その月の末日までお願いします。
申請代行料	無 料	・要介護認定等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。
----------------------	---------------------------	---

## 7 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、契約日から利用者の要支援認定の有効期間が満了する日あるいは、介護予防ケアマネジメントにかかる事業対象者としての有効期間の満了する日までとします。ただし、利用者から契約を終了する旨の申し出がない場合には、この契約は次の要支援認定あるいは、事業対象者の有効期間まで、自動更新することとします。

## 8 契約期間途中での解約の場合

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。ただし、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。

また事業者は、利用者又はその家族等が従事者等に対してこの契約を継続しがたいほどの背信行為（暴言・暴力等ハラスメント）を行った場合、文書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。

## 9 個人情報の保護

当法人は、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。

ただし、当法人がサービスを提供する際に利用者やご家族に関して、知り得た情報については、サービス担当者会議などでサービスの利用調整を行う際に必要となります。

このため、その利用には利用者の同意が必要となりますので、別紙の同意書に記名・押印いただくこととなります。

## 10 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ぐ。

業務遂行中の事故等の場合は、すぐに管理者に報告し、その指示のもとに保険会社に連絡する。そして、応急手当等必要な処置を講じる。

### (2) 市町村、家族等への連絡方法

当事者は、すぐに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報告する。

(3) 当法人の再発防止策等

当事者は、事故報告書を作成して管理者に報告し、再度事実確認をして、再発防止対策を検討し周知させる。

11 損害賠償について

当法人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、当法人は金銭等により賠償をいたします。

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。

12 サービスの苦情相談窓口

当法人は、提供したサービスに苦情がある場合、又は作成した介護予防サービス計画に基づいて提供された介護予防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、下記までご連絡下さい。

○ 当法人の苦情相談窓口 神戸老人ホーム

窓口名 苦情相談係 担当者 山本まや子	連絡先 078-843-2207 FAX 078-843-2208
------------------------	--------------------------------------

○ 第三者委員

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

○ 介護保険の苦情や相談に関しては他に、下記の相談窓口があります。

(介護保険サービスの苦情について) 兵庫県国民健康保険団体連合会	連絡先 078-332-5617 受付時間(平日) 8:45~17:15
(介護保険全般に関するお問い合わせ) 神戸市介護保険課	連絡先 078-322-6228 受付時間(平日) 8:45~12:00 13:00~17:30
(介護保険サービスの契約上のトラブルについて) 神戸市消費生活センター	連絡先 078-371-1221 受付時間(平日) 9:00~17:00

13 要介護認定前に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

14 委託先の指定居宅介護支援事業者

事業所名	
担当介護支援専門員	
所在地	
連絡先	
管理者	
営業日	
営業時間	
サービス提供実施地域	





(付属別紙)

## 要介護・要支援認定前に介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント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・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、暫定的な介護予防サービス支援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 提供する介護サービスについて

- ・利用者が要介護・要支援認定までに、介護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1ヶ月日以内に介護予防サービス・支援計画を作成し、利用者にとって必要な介護サービス提供のための支援を行います。
- ・介護予防サービス・支援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。
- ・作成した介護予防サービス・支援計画については、要介護・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・要支援認定後の契約の継続について

- ・要支援度が認定されれば、利用者に対してこの契約は、要支援認定の有効期間が満了する日まで継続されます。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 要介護認定申請の結果、自立（非該当）となった場合の利用料について

- ・要介護認定申請の結果、自立（非該当）となった場合には、契約締結日以降の介護予防支援費の利用料をいただきます。ただし、基本チェックリストにより事業対象者となり、訪問型サービス及び通所型サービスを利用している場合は、この限りではありません。

### 4 注意事項

要介護・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・要支援認定の結果、自立（非該当）となった場合には、要介護・要支援認定前に提供された介護サービスに関する利用料は、原則的に利用者にご負担いただくこととなります。ただし、基本チェックリストにより事業対象者となり、訪問型サービス及び通所型サービスを利用している場合は、この限りではありません。
- (2) 要介護・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。