

居宅介護支援契約重要事項説明書

令和 7年 1月 1日

1 担当する介護支援専門員

担当部署 指定居宅介護支援事業所 あさぎり在宅介護支援センター

連絡先 (078) 911-0606

(午前9時00分～午後5時00分 休祝日、年末年始、時間外の緊急時は転送電話にて対応)

2 事業所の概要

事業所名	指定居宅介護支援事業所 あさぎり在宅介護支援センター
所在地	明石市朝霧台1162-6
連絡先	TEL (078) 911-0606 FAX (078) 912-0995
管理者連絡先 管理者 大川 一彦	TEL (078) 911-0606 FAX (078) 912-0995
営業日	平日、土曜日 (休祝日、年末年始は休み)
事業所番号	2872000084
営業時間	午前9時00分～午後5時00分まで
サービス提供実施地域	明石市・神戸市西区・神戸市垂水区

3 当事業所の法人概要

事業者名	医療法人社団なごみ会
所在地	明石市朝霧台1120-4
連絡先(代表)	TEL (078) 911-0623 FAX (078) 911-0721
法人種別	医療法人社団
代表者	理事長 横山 光昭
法人の行う他の業務	介護老人保健施設、通所リハビリテーション

4 当事業所の従業員

職種	職務内容	人員数
管理者	所属職員の指導監督 業務の総括等	1人
介護支援専門員(ケアマネジャー)	介護支援業務	6人

5 事業の目的・運営方針

事業の目的	要介護者等の依頼を受け、その心身の状況、置かれている環境、要介護者及びその家族の希望等を勘案し、利用する介護サービス等の種類及び内容、居宅サービス計画を作成するとともに、サービス計画に基づき、各サービスの提供が確保されるよう各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する。
運営方針	<ul style="list-style-type: none"> ・ 介護保険法令の遵守 ・ 公正中立な居宅介護支援の提供 ・ 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居宅サービス計画の作成を行う等 ・ 他の事業者等との連携を図り総合的なサービスの提供

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。

内 容	提 供 方 法	保 険 適 用
居宅サービス計画の作成	<ol style="list-style-type: none"> 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。 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。 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の原案を作成します。 4 居宅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。 5 居宅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。 6 利用者やその家族は、介護支援専門員が居宅サービス計画に位置付ける居宅サービス事業所について下記の事項を介護支援専門員に求めることができます。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 複数の事業所の紹介 ・ 当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由 	○

<p>居宅サービス 事業者等との連絡調整・便宜の提供</p>	<p>1 居宅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、利用者介護保険施設の紹介その他の支援を行います。</p>	<p>○</p>
<p>サービス実施状況の把握・居宅サービス計画等の評価</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の評価、変更等を行います。</p>	<p>○</p>
<p>給付管理</p>	<p>居宅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>○</p>
<p>相談・説明</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>○</p>
<p>医療との連携・主治医への連絡</p>	<p>ケアプランの作成時(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>○</p>
<p>財産管理・権利擁護等への対応</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て関係機関への連絡を行います。</p>	<p>○</p>
<p>居宅サービス計画の変更</p>	<p>利用者が居宅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、居宅サービスの変更を行います。</p>	<p>○</p>
<p>要介護認定等にかかる申請の援助</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 ・ 利用者の要介護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。 	<p>○</p>

サービス提供記録の閲覧 ・交付	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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、別紙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。) ・ 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。 	○
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。	○

7 サービスの利用料及び利用者負担

(料金)

当事業所の居宅介護支援(居宅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。

要介護度1・2 (居宅介護支援費 I i 1、特定事業所加算Ⅲ)	14,681円(1ヶ月)
要介護度3・4・5 (居宅介護支援費 I i 2、特定事業所加算Ⅲ)	18,068円(1ヶ月)

(サービス提供証明書を当該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。)

(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	無料	頂きません。	
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。	お支払いについては、その15日までにお願いします。
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い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。

10 プライバシーの保護

当事業所は、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、当事業所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になります。

11 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

- ① 普段より、事故の未然防止対策として全職員に対する安全意識を高め取り組みを徹底します。
- ② 安全な環境に配慮し、事故発生時には、迅速に対応し、誠心誠意、最善の努力をします。
- ③ 家族、関係者等に経過を報告するとともに、補償対策を講じる。

<緊急連絡先>

①	お名前 : 続柄() ご住所 : 連絡先電話番号 ()
②	お名前 : 続柄() ご住所 : 連絡先電話番号 ()

12 損害賠償について

当事業所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、当事業所は金銭等により賠償をいたします。

当事業所は損害賠償保険に加入しています。

13 サービスの苦情相談窓口

当事業所は、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。

○ 事業所の苦情相談窓口 【指定居宅支援事業所 あさざり在宅介護支援センター】

担当者 (介護支援専門員) 大川 一彦	連絡先 (078) 911-0606 (FAX) (078) 912-0995 受付時間 9時～17時 緊急連絡先 (078)-911-0606 ※ 担当者に転送されます
---------------------------	---

○ 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〉 9時～17時15分
【介護保険全般に関するお問い合わせ】	
☆ 明石市にお住まいの方 明石市役所 高齢者総合支援室	連絡先 (078) 918-5091 受付時間 〈平日〉 8時55分～17時40分

☆ 神戸市にお住まいの方 神戸市介護保テレフォンセンター	連絡先 (078) 322-6228 受付時間 〈平日〉 9時～17時

14 要介護認定前に居宅介護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

15 虐待の防止について

当事業所は、利用者の人権擁護・虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対して研修を実施する等の措置を講じます。

16 感染や災害への対策

感染症や災害の発生時に継続的にサービスを提供できる体制を構築するため、業務継続計画を策定し、対応力の向上を図ります。

(付属別紙)

要介護認定前に居宅介護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サービスについて

- ・利用者が要介護認定までに居宅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15日以内に居宅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提供のための支援を行います。
- ・居宅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については、要介護認定後に利用者等の意向を踏まえ、適切な見直しをします。

2 要介護認定後の契約の継続について

- ・要介護認定後、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 注意事項

要介護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) 要介護認定の結果、自立(非該当)となった場合には、要介護認定前に提供された居宅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。
- (2) 要介護認定の結果、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。