

居宅介護支援契約重要事項説明書

令和 年 月 日現在

1 担当する介護支援専門員

担当者

連絡先 078-996-2350（午前9時～午後5時 日祝日、年末年始は休み）

2 事業所の概要

事業所名	ハーベスピア西神居宅介護支援センター
所在地	神戸市西区糺台5丁目6の1 西区文化センタービル6階
連絡先	TEL 078-996-2350 FAX 078-996-2351
管理者連絡先 管理者 馬場 倫史	TEL 078-996-2350 FAX 078-996-2351
営業日	月曜日～土曜日【祝日、年末年始（12月30日から1月3日）を除く】
営業時間	午前9時～午後5時まで
サービス提供実施地域	西区、須磨区、垂水区、北区、明石市

3 当事業所の法人概要

事業者名	医療法人社団 仁有会
所在地	神戸市西区伊川谷町有瀬字屋敷前1432-1
連絡先（代表）	TEL 078-976-2626 FAX 078-976-5818
法人種別	医療法人社団
代表者	理事長 有本 雅子
法人の行う他の業務	介護老人保健施設・あんしんすこやかセンター 居宅介護支援センター・通所リハビリ・訪問看護・訪問介護

4 当事業所の従業員

職 種	職 務 内 容	人 員 数
管理者	事業所の運営管理 介護サービス計画	1人（兼務）
介護支援専門員	介護サービス計画	2人

5 事業の目的・運営方針

(事業者の運営規定に掲げる事項について概要をご記入下さい)

事業の目的	当事業所は、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な介護予防・居宅サービス計画書の作成及び介護サービス事業者との利用調整を行い、居宅要介護者等が居宅において日常生活を営むために必要なサービスの利用等ができるように支援いたします。
運営方針	事業所の介護支援専門員は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、要介護状態の軽減、悪化の防止、要介護状態になることへの予防に努めるとともに、自立した日常生活ができるように配慮します。利用者の心身の状況が置かれている環境等に応じた適切な保健医療サービス・福祉サービスが利用できるように支援いたします。

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。

(別紙「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
	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。 ※利用者は、ケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めることや当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることができます。	○

居宅サービス 事業者等との 連絡調整・便宜の提供 (契約書本文第4条)	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。 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。	○
サービス実施状況の把握・ 居宅サービス計画等の評価 (契約書本文第4条)	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。 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。	○
給付管理 (契約書本文第4条)	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。	○
相談・説明 (契約書本文第4条)	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。	○
医療との連携・主治医への 連絡 (契約書本文第4条・別紙)	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。 <u>※病院等に入院しなければならない場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援等するため、早期に病院等と情報共有や連携をする必要がありますので、病院等には担当する介護支援専門員の名前や連絡先を伝えてください。</u>	○
財産管理・権利擁護等への 対応 (契約書本文第4条・別紙)	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「弁護士会」等への連絡を行います。	—

居宅サービス計画の変更 (契約書本文第5条)	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。	○
---------------------------	---	---

要介護認定等にかかる申請の援助 (契約書本文第6条)	・ 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。	○
サービス提供記録の閲覧 ・ 交付 (契約書本文第7条)	・ 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。	○

訪問回数の頻度 介護支援専門員が、利用者の居宅を訪問し状況の把握等を行います。	☐ 概ね1ヶ月あたり 1回程度
	☐ 少なくとも2か月に1回程度 1. 利用者の同意を得ること。 2. 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。 ①利用者の状態が安定していること。 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）。 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。

7 サービスの利用料及び利用者負担

(料金)

当社の居宅介護支援（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。

居宅介護支援費Ⅰ

要介護度区分 取扱件数区分	要介護1・2	要介護3・4・5
介護支援専門員1人当たりの利用者の数が45人未満の場合	11,772円	15,295円
介護支援専門員1人当たりの利用者数が45人以上60人未満の場合	5,896円	7,631円
介護支援専門員1人当たりの利用者数が60人以上の場合	3,533円	4,574円

居宅介護支援費Ⅱ（ケアプランデータ連携システムを活用し、かつ、事務職員を配置している場合）

要介護度区分 取扱件数区分	要介護1・2	要介護3・4・5
介護支援専門員1人当たりの利用者の数が50人未満の場合	11,772円	15,295円
介護支援専門員1人当たりの利用者数が50人以上60人未満の場合	5,712円	7,403円
介護支援専門員1人当たりの利用者数が60人以上の場合	3,425円	4,444円

初回加算	3, 2 5 2 円
特定事業所加算 (Ⅲ)	3, 5 0 1 円

初回加算 : 新規に居宅サービス計画を策定した場合に算定されます。

特定事業所加算 (Ⅲ) : 内容につきましては、付属別紙 1 「特定事業所加算 (Ⅲ) について」
をご参照下さい。

以下の料金は、利用者の状態や状況に応じて算定されます。

入院時情報連携加算 (Ⅰ)	2, 7 1 0 円	入院した日のうちに病院等の職員に必要な情報を提供した場合 (Ⅰ) 入院した日の翌日、翌々日に病院等の職員に必要な情報提供をした場合 (Ⅱ)
入院時情報連携加算 (Ⅱ)	2, 1 6 8 円	
退院・退所加算 (Ⅰ) イ	4, 8 7 8 円	入院等の期間中に病院等の職員と面談を行い必要な情報を得るための連携を行い居宅サービス計画の作成をした場合。 (Ⅰ) イ 連携 1 回 (Ⅰ) ロ 連携 1 回 (カンファレンス参加による) (Ⅱ) イ 連携 2 回以上 (Ⅱ) ロ 連携 2 回 (内 1 回以上カンファレンス参加) (Ⅲ) 連携 3 回以上 (内 1 回以上カンファレンス参加)
退院・退所加算 (Ⅰ) ロ	6, 5 0 4 円	
退院・退所加算 (Ⅱ) イ	6, 5 0 4 円	
退院・退所加算 (Ⅱ) ロ	8, 1 3 0 円	
退院・退所加算 (Ⅲ)	9, 7 5 6 円	
緊急時等居宅カンファレンス加算	2, 1 6 8 円	病院等の求めにより、病院等の職員と居宅を訪問しカンファレンスを行ないサービス等の利用調整した場合
通院時情報連携加算	5 4 2 円	利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師又は歯科医師に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師又は歯科医師から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合
ターミナルケアマネジメント加算	4, 3 3 6 円	在宅で死亡した利用者に対して、終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又はその家族の意向を把握した上で、その死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上、当該利用者又はその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況等を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者を提供した場合

(サービス提供証明書を住所地の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。)

※ 制度改正や消費税の増税などに伴い介護給付費体系の変更があった場合、事業者は当該サービスの利用料金を変更できるものとします。その際は口頭若しくは文章で説明します。

(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。 ・片道10km未満 500円 ・片道10km以上、1km毎に100円加算 ・交通機関を利用した場合は、実費負担	利用時に請求させていただきます。
本契約の解約料	介護度による金額	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、利用時にお願いします。
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。

※ 職員に対して行う暴言・暴力・いやがらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、またパワーハラスメント・セクシャルハラスメント等の行為は場合によっては契約を解除する場合があります。

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1週間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。

※※ 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。

10 虐待の防止について

(1) 事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、委員会の開催又は参加、指針の整備、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きます。

(2) 利用者及び事業所等から連絡・通報を受けた際に、適切に対応するための体制整備を行います。市町村、あんしんすこやかセンター、警察等との虐待等における通報先との連携・協力を努めます。

11 身体拘束の適正化について

(1) サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため 緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行いません。

(2) やむを得ず身体拘束等を行う場合には、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その他必要な事項を記録するものとします。

12 業務継続計画（BCP）の策定等

業務継続計画（BCP）の策定等 感染症や非常災害が発生した場合において、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練を定期的に開催します。

13 プライバシーの保護

当社は、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、当社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。

14 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 お名前 ご住所 電話番号	続柄
② お名前 ご住所 電話番号	続柄

(2) 上記緊急連絡先のご家族・市町村等に速やかに連絡を致します。

(3) 当社の再発防止策等

- | |
|--|
| ① 事故に対し原因を究明し、再発防止に活かし、同じ事故がおきないように努めます。 |
| ② 毎朝のミーティング等で情報交換を行い、事故防止について情報を共有し事故の再発防止に努めます。 |

15 損害賠償について

当社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、当社は金銭等により賠償をいたします。

当社は以下の内容で損害賠償保険に加入しています。

○加入保険名

株式会社全老健共済会

○保険の内容

賠償事故補償制度

○賠償できる事項

I 身体・財物賠償

V 経済的損失賠償

II 管理財物賠償

VI 訴訟対応・初期対応

III 管理財物（現金）金賠償

VII 見舞金・見舞品

IV 人格権侵害賠償

16 サービスの苦情相談窓口

当社は、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

○ 当社の苦情相談窓口

当社サービス 相談窓口	連絡先	078-996-2350
	FAX	078-996-2351
	受付時間	午前9時～午後5時（月曜日から土曜日）
	担当者	馬場 倫史

○ 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。

（介護保険サービスに関すること）	
兵庫県国民健康保険団体連合会	電話 078-332-5617
	受付時間（平日）8時45分～17時15分

(介護保険サービスに関すること)	
神戸市福祉局監査指導部	電話 078-322-6326
	受付時間(平日) 8時45分～12時
	13時～17時30分
要介護施設従事者による高齢者虐待通報専用電話(監査指導部内)	
電話 078-322-6774	受付時間(平日) 8時45分～12時00分
	13時00分～17時30分
(介護保険サービスの質や契約上のトラブルについて)	
神戸市消費生活センター	電話 078-371-1221
	受付時間(平日) 9時00分～17時00分

17 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2のとおり

18 当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況の説明

付属別紙3のとおり

居宅介護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。

(付属別紙1)

「特定事業所加算(Ⅲ)について」

算定条件

- ・利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的を開催すること。
- ・24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること。
- ・居宅介護支援費に係る特定事業所集中減算の適用を受けていないこと。
- ・指定居宅介護支援事業所において指定居宅介護支援の提供を受ける利用者数が当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員 1 人当たり 45 名未満(居宅介護支援費(Ⅱ)を算定している場合は 50 名未満)であること。
- ・主任介護支援専門員を1名以上配置していること。
- ・常勤かつ専従の介護支援専門員を2名以上配置していること。
- ・介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施していること。
- ・地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、居宅介護支援を提供していること。
- ・介護支援専門員実務研修等における実習受入事業所となるなど人材育成への協力体制が整備されている。
- ・他法人が運営する居宅介護支援事業所と共同の事例検討会・研究会等の実施。
- ・地域包括支援センター等が実施する事例検討会等への参加。
- ・必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス(インフォーマルサービス含む)が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること。
- ・家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加していること。

(付属別紙2)

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1週間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、適切な見直しを行います。

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 要介護認定の結果、自立（非該当）となった場合の利用料について

要介護認定の結果、自立（非該当）となった場合には、¥ 5000 の利用料をいただきます。

4 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。

(付属別紙3)

当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況の説明

- ① 前6か月間に作成したケアプランにおける、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

訪問介護	〇〇%
通所介護	〇〇%
地域密着型通所介護	〇〇%
福祉用具貸与	〇〇%

- ② 前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与のサービスごとの、同一事業所によって提供されたものの割合

訪問介護	〇〇 %	〇〇 %	〇〇 %
通所介護	△△ %	△△ %	△△ %
地域密着型通所介護	□□ %	□□ %	□□ %
福祉用具貸与	×× %	×× %	×× %

- ③ 前6か月間については、毎年度2回、次の期間における当該事業所において作成されたケアプランを対象とします。

(令和 年度)

☐ 前期 (3月1日～8月末日)

☐ 後期 (9月1日～2月末日)

重要事項説明書別紙(サービス提供の標準的な流れ)

