

東灘在宅福祉センター居宅介護支援契約重要事項説明書

(令和6年4月1日)

1. 担当する介護支援専門員

担当者：_____

電 話 078-842-1294
(平日・土曜・祝日：午前9時～午後6時、
日曜日、12月31日～1月3日は休み)

2. 事業所の概要

事業所名	東灘在宅福祉センター
介護保険事業者番号	2870100928
所在地	神戸市東灘区住吉宮町3丁目4番17号
連絡先	TEL：078-842-1294 FAX：078-842-6115 休日・時間外連絡先（特別養護老人ホーム セ・ラ・ヴィ） TEL：078-811-2344
管理者連絡先	管理者 畑 裕子 TEL：078-842-1294 FAX：078-842-6115
営業日	平日、土曜日、祝日 (日曜日、12月31日～1月3日は休み)
営業時間	平日、土曜日、祝日：午前9時～午後6時
サービスを提供する地域	神戸市東灘区、灘区、中央区

3. 当事業所の法人概要

事業者名	社会福祉法人 二人同心会
所在地	神戸市東灘区住吉宮町3丁目4番17号
連絡先（代表番号）	TEL：078-811-2344 FAX：078-811-2544
法人種別	社会福祉法人
代表者	理事長 飯島 久道
法人の行う他の業務	通所介護事業1箇所、介護予防通所介護事業1箇所、居宅介護支援事業1箇所、介護保険施設1箇所、短期入所生活介護事業1箇所、介護予防短期入所生活介護事業1箇所、訪問介護事業1箇所、介護予防訪問サービス事業1箇所、生活支援訪問サービス事業所1箇所、地域包括支援センター1箇所、指定介護予防支援事業所1箇所、地域密着型通所介護1箇所、介護予防通所サービス1箇所、幼保連携型認定こども園1箇所

4. 事業所の職員体制

職 種	職 務 内 容	人 員 数	
管 理 者	事業所の統括	1 名	主任介護支援専門員
介護支援専門員	居宅サービス計画の作成等	4. 5 名	うち主任介護支援専門員 1 名

5. 事業の目的・運営方針

事業の目的	利用者が居宅において日常生活を営むために必要な居宅サービス等を利用することができるよう、利用者の心身状況やおかれている環境、希望等を勘案し、居宅サービス計画を作成するとともに、計画に基づく居宅サービスが確保されるよう指定居宅サービス事業者等との連絡調整や便宜の供与を行うことを目的とします。
運 営 方 針	居宅介護支援の提供にあたっては、利用者の要介護状態を軽減もしくは悪化を防止し、または要介護状態となることを予防するよう行うとともに、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めるよう配慮して行います。 また、特定事業所として24時間連絡体制を確保するとともに常に利用者の立場に立ち質の高いケアマネジメントを実施し、公正中立に介護保険法令を遵守いたします。

6. 提供する居宅介護支援サービスの内容

内 容	提 供 方 法
居宅サービス計画の作成 (契約書本文第4条)	(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、利用料等の情報を公正中立かつ適正に利用者やご家族へ提供いたします。＊利用者は、複数の指定事業所等を紹介するよう求めることができます。 (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。 ＊利用者は指定事業所等の選定の理由の説明を求めることができます。 ＊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は別紙のとおりです。 (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、文書の交付に加えて口頭での説明を懇切丁寧に行い、理解したことについて利用者から文書による同意を得ます。

内 容	提 供 方 法
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取り、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。 *入院時は医療機関等に介護支援専門員の事業所名、担当ケアマネ名をお知らせください。 *サービス事業所等から利用者にかかる口腔機能や服薬状況等の情報の提供を受けた場合、利用者の同意を得た上で主治医や歯科医、薬剤師等に情報提供いたします。 *医療系サービスを位置付けた場合、意見を求めた医師に対して居宅サービス計画を交付させていただきます。
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関連機関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また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。

内 容	提 供 方 法
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ください。

訪 問 回 数 の 目 安	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。最低１か月に１回程度。
---------------	--

7. サービスの利用料および利用者負担

〈料金〉

当所の居宅介護支援（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、下記の料金をいただき、当所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（※１）	要介護１・２	１１，７７２円（１か月）
	要介護３～５	１５，２９５円（１か月）
初回加算（※２）		３，２５２円（１か月）
特定事業所加算（※３）	特定事業所加算（Ⅰ）	５，６２５円（１か月）
	特定事業所加算（Ⅱ）	４，５６３円（１か月）
	特定事業所加算（Ⅲ）	３，５０１円（１か月）
	*特定事業所加算（Ａ）	１，２３５円（１か月）
医療連携加算（※４）	入院時情報連携加算（Ⅰ）	２，７１０円
	入院時情報連携加算（Ⅱ）	２，１６８円
退院・退所加算（※５）	カンファレンス参加 無	カンファレンス参加 有
	１回目 ４，８７８円	１回目 ６，５０４円
	２回目 ６，５０４円	２回目 ８，１３０円
	なし	３回目 ９，７５６円

緊急時等居宅カンファレンス加算 (※6)	2,168円
ターミナルケアマネジメント加算 (※7)	4,366円
通院時情報連携加算 (※8)	542円

- ※1 当所の介護支援専門員1名あたりが担当する居宅サービス計画の件数が基準を超える場合は減額となる場合があります。
- ※2 新規や要介護区分が2段階以上変更となった時に居宅サービス計画を作成した場合。
- ※3 主任介護支援専門員の配置、24時間連絡体制の確保、介護支援専門員に計画的に研修を実施している等、基準に適合しているものとして届出を行った場合。(A)に関しては令和3年度より
休日、時間外の連絡先(Tel:078-811-2344 特別養護老人ホーム セ・ラ・ヴィ)
- ※4 (I)利用者が入院するにあたり、入院日当日に病院または診療所に情報提供を行った場合(提供方法は問わない)
(II)利用者が入院するにあたり、入院日の翌日又は翌々日に病院または診療所に情報提供を行った場合(提供方法は問わない)
- ※5 医療機関や介護保険施設等を退院・退所し、居宅サービス等を利用する場合において、退院・退所にあたって医療機関等の職員と面談を行い、必要な情報を得た上でケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合。
*但し、連携3回の算定はそのうち1回以上については入院中の担当医等とのカンファレンス参加が必須。
- ※6 病院又は診療所からの求めにより、病院又は診療所の職員とともに利用者宅を訪問し会議やサービス調整を行った場合。
- ※7 著しい状態の変化を伴う利用者に対してターミナル期に通常よりも頻回な訪問を行い、サービスの変更の必要性等を把握、利用者への支援を実施した場合。
- ※8 利用者が医師の診察を受ける際に同席し、医師等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、医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けたうえで、居宅サービス計画(ケアプラン)に記録した場合。
(サービス提供証明書を区役所保険年金医療課介護保険係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 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15日までに請求させていただきます。 お支払いについては、請求月の末日までにお願います。
本契約の解約料	1 か月相当分	契約書本文第9条第1項但書の解約の申し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。	
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 1 0 円	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になります。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。

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14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。

- ※1 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。
- ※2 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. プライバシーの保護

当所は、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。

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

① 家族等の緊急連絡先
② 主治医等医療機関の連絡先

(2) 市町村、家族等への連絡方法

・ 電話、FAX及び電子メール等

(3) 当所の再発防止策等

① 必要な研修で実施
② 法人においてリスクマネジメント委員会設置

1 2. 損害賠償について

当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、当所は金銭等により賠償をいたします。

当所は以下の内容で損害賠償保険に加入しています。

(1) 加入保険名

あいおいニッセイ同和損害保険

(2) 保険の内容

居宅介護支援事業による損害賠償責任保険

(3) 賠償できる事項

1 事故 限度額 100 万円

13. サービスの苦情相談窓口

当所は、提供したサービスに苦情がある場合、また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、下記までご連絡ください。

〈当所の苦情相談窓口〉

責任者 畑 裕子	TEL : 078-842-1294 FAX : 078-842-6115 (受付時間 月～土 9:00～18:00)
-------------	---

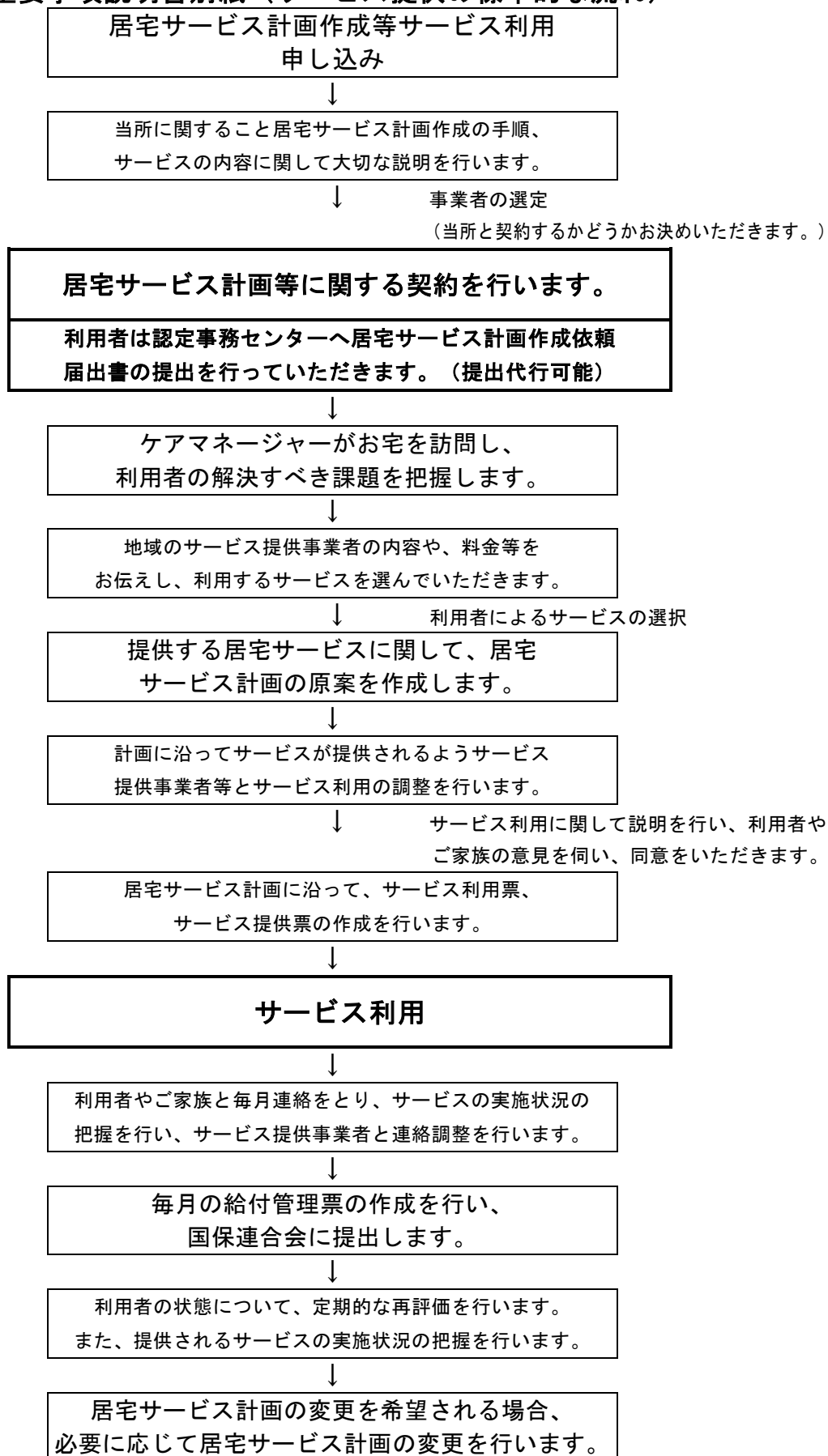
※ 介護保険の苦情や相談に関しては、他に下記の相談窓口があります。

(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 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
(介護保険全般に関するお問合せ) 神戸市保健福祉局 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
(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(契約についてのご相談) 連絡先 078-371-1221 受付時間(平日) 8:45～17:30

1 4. 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

重要事項説明書別紙（サービス提供の標準的な流れ）



(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 10 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、利用者から当所に対してこの契約を解約する旨の申し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し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、¥ 11, 772 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。

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。

令和 年 月 日

事業者 所在地 神戸市東灘区住吉宮町3丁目4番17号

名 称 東 灘 在 宅 福 祉 セ ン タ ー

管理者 畑 裕子 ㊞

説明者 氏 名 _____ ㊞

私は、本書面（及び付属別紙）により事業者から重要事項の説明を受けました。

利用者 住 所

氏 名 _____ ㊞

上記代理人 住 所 _____

(代理人を選定した場合) _____

氏 名 _____ ㊞