

居宅介護支援契約重要事項説明書

あなた(または、あなたの家族)が、利用しようと考えている居宅介護支援事業所について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

1 担当する介護支援専門員

担当部署 居宅介護支援事業所 担当者 _____ 印

連絡先 079(274)7532 (午前9時～午後6時 日、年末年始は休み)

2 事業所の概要

事業所名	居宅介護支援事業所 なごみの里
介護保険 指定事業者番号	兵庫県指定 2874002237
事業所所在地	兵庫県姫路市大津区吉美 780 番地
連絡先	電話番号 079-274-7532 / 080-1441-4334 F A X 079-274-7538
開設年月日	平成 15 年 6 月 1 日
管理者	小川 みち
営業日	月曜日～土曜日(日、年末年始は休み) ※緊急時においては 24 時間対応
営業時間	午前9時～午後6時 ※緊急時においては 24 時間対応
事業所の通常の 事業実施地域	姫路市全域(家島町・安富町を除く)、たつの市、太子町

3 当事業所の法人概要

事業者名称	社会福祉法人 きん 幸
本社所在地 (連絡先)	兵庫県姫路市大津区吉美 780 番地 電話番号 079-274-7530 F A X 079-274-7531
代表者氏名	理事長 金治ゆかり
開設年月日	平成 15 年 6 月 1 日
法人の行う他の業務	介護老人福祉施設 短期入所生活介護事業 通所介護事業 障害福祉サービス事業 障害児通所支援事業 障害児相談支援事業 特定相談支援事業 認知症対応型老人共同生活援助事業

4 当事業所の従業員

職種	職種内容	人員数
管理者	所属職員を指導監督し、適切な事業の運営が行われるよう総括する。	常勤 1 名
介護支援専門員 (ケアマネジャー)	要介護者からの相談に応じ、及び要介護者とその心身の状況や置かれている環境に応じて、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類、内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整を行う。	常勤 2 名

5 事業の目的および運営方針

事業の目的	第 1 条 社会福祉法人 幸が開設する居宅介護支援事業所 なごみの里(以下「事業所」という)が行う居宅介護支援事業(以下「事業」という)の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護者等の依頼を受け、その心身の状況、その置かれている環境、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、各事業者との連絡調整その他の便宜を図るとともに、要介護者などが介護保険施設の入所を希望する場合は、介護保険施設への紹介等の便宜の提供を行うことを目的とする。
運営の方針	第 2 条 利用者が要介護状態となった場合においても、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する。 2 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効果的に提供されるよう配慮して行う。 3 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行う。 4 事業の実施にあたっては、在宅介護支援センター、他の居宅介護事業者、介護保険施設等との連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。 5 上記の他「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準(厚生省令第 38 号、平成 11 年 3 月 31 日付)」第 13 条の具体的取り扱い方針を遵守する。

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 (契約書本文第 4 条)	1 毎月作成し、サービス提供前に利用者に交付し同意を得ます。 2 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。 3 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。 サービスの選択をする上で、利用者やご家族は、複数の事業所の紹介を求めること、当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由を求めることが可能です。 4 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。 5 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にならないサービス（自己負担）を区分して、それぞれの種類、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。 6 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章による同意を得ます。	○
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 利用者が介護保健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・居宅サービス計画などの評価（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の評価、変更などを行います。	○
給付管理（契約書本文第4条）	1 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）	1 介護保険や介護に関することは、幅広く相談に応じます。	○
医療との連携・主治医への連絡（契約書本文第4条・別紙）	1 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。	○
財産管理・権利擁護等への対応（契約書本文第4条・別紙）	1 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の問題が発生し、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）	1 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条介護支援専門員の）	- 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。なおサービス提供記録は5年間保管致します。	○
介護支援専門員の変更	1 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。	○

訪問回数の目約	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。利用者の要介護（支援）認定有効期間中、月に1回程度（状況により随時訪問）
---------	--

7 サービス提供の手順

次の手順によって実施します。

- (1) サービス利用申し込みを行い、当事業所の作成の手順、サービスの内容に関して大切な説明を行います。
- (2) 居宅サービス計画等に関する契約を行い、市役所等に届出書類の提出をいたします。(提出代行可能)
- (3) 介護支援専門員がお宅を訪問し、利用者の解決すべき課題を把握し、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けます。
- (4) サービス計画の原案を作成し、利用者や家族の意見を伺い、同意をいただき、サービス利用表、サービス提供表の作成を行います。
- (5) サービス利用後、利用者ご家族と随時連絡をとり、サービス提供事業者と連絡調整を行い、定期的な再評価を行います。

8 利用料金

① 基本料金(非課税となります)

要介護認定を受けられた方は、介護保険から全額支給されるので自己負担はありません。

- * 保険料の滞納等により法定代理受領ができなくなった場合は、1ヶ月につき下記の料金を頂き、事業所から「サービス提供証明書」を発行します。この「サービス提供証明書」を後日お住まいの市町村窓口に提出しますと、全額払い戻しを受けられます。

	(Ⅰ) 取り扱い件数が 45件未満	(Ⅱ) 取り扱い件数が 45件以上60件未満	(Ⅲ) 取り扱い件数が 60件以上
要介護 1・2	(1086単位/月)	(544単位/月)	(326単位/月)
要介護 3・4・5	(1411単位/月)	(704単位/月)	(422単位/月)

姫路市の地域単価 10.21 単位/円 (1単位=10円 小数点以下の端数切捨て)

- * 取扱い件数

- ① 要介護認定を受けられたお客様の数。
 - ② 地域包括支援センターから委託を受けた、要支援認定を受けられたお客様の数に3分の1を乗じた数。
- ①+②に、当核指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員の員数(常勤換算方式で鑑定した員数をいう)で除して得た数をいいます。

② 加算(非課税となります)

特定事業所加算 (Ⅲ) 323 単位/月

(医療連携加算)

入院時情報連携加算 (Ⅰ) 250 単位/月

入院時情報連携加算 (Ⅱ) 200 単位/月

Ⅰ・・・介護支援専門員が当該病院又は診療所の職員に対して入院した当日に必要な情報提供を行った場合

Ⅱ・・・介護支援専門員が当該病院又は診療所の職員に対して入院した日の翌日又は翌々日に必要な情報提供を行った場合

通院時情報連携加算 50 単位/月

ひと月に1回のみ算定。

利用者様の受診に同席し、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、医師等から利用者様に関する情報の提供を受けた場合に算定が可能。

(退院・退所加算)

退院・退所加算

	カンファレンス参加 無	カンファレンス参加 有
連携 1 回	450 単位	600 単位
連携 2 回	600 単位	750 単位
連携 3 回	×	900 単位

(初回加算) 300 単位/月

新規に居宅サービス計画を策定したとき。要介護状態区分の2段階以上の変更認定を受けた場合の評価加算。

(ターミナルケアマネジメント加算) 400 単位/月

末期の悪性腫瘍であって、在宅で死亡した利用者又はその家族に同意を得た上で、死亡日前14日以内2回以上、在宅を訪問し主治医の助言を得つつ利用者の支援を実施した場合。

(緊急時等居宅カンファレンス加算) 200 単位 (1人につき月2回まで)

病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の医師又は看護師等と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて、当該利用者に必要な居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合に算定。

* 法定代理受領

要介護認定を受けたお客様が、ケアプランの作成およびケアプランに基づき指定サービスを受けたときに、基本料金からお客様が事業者を支払うべきサービス費用(お客様負担分…基本料金の1割)を除いた分を事業者が市町村から受け取ることを法定代理受領といいます。(ただし、居宅介護支援サービスにおいてのみ全額市区町村からの支給となります)

(1) その他の費用

内容	金額	説明	支払方法
交通費（実費）	1 k mあたり 10 円	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。 タクシーを利用した場合は、実費負担していただきます。	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。
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。	いただきます。お支払いについては、その月の20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枚当たり） 10 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。	

9 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8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カ月程度）まで、自動的に更新されます。

10 契約期間途中で解約の場合

この契約は、契約途中であっても、利用者の方から解約を希望する8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、直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。
- * 解約の場合には、次の事業所への引継ぎなど、利用者が保険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御注意ください。

契約者が故意又は重大な過失により事業者等に信用を傷つけた場合、又はハラスメント行為などにより、健全な信頼関係を築くことが出来ないと判断した場合は、サービス中止や契約を解除することもあります。この場合契約者は1ヶ月以上の期間を置き通知いたします。

11 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、別紙の同意書に署名押印いただくことになります。

12 身分証明書の携行

身分証明書を常に携行し、初回訪問時、利用者又は家族の求めに応じて提示します。

13 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・家族への連絡方法
(添付書類) ヒヤリハット報告書・事故報告書 に記入のこと
- (2) 市町村への連絡方法
次頁 各自治体 窓口 参照
(別表) 平成 25 年度 設置 地域包括支援センター 一覧表 参照
- (3) 当事業所の再発防止策など
 - ① 事故予防の為に定期的に職員のカンファレンス、研修会などを行う。
 - ② 事故後は速やかに職員会議を行い今後の対策を検討する。

14 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 介護保険・社会福祉事業者総合保険 (株)あいおいニッセイ同和損保
- 保険の内容 社会福祉施設総合損害補償
- 賠償できる事項
 - ・対人事故
 - ・対物事故
 - ・人格権の侵害

15 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、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。((資料 2) 苦情・事故の対応フローチャート 参照)

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。

- ・ 当事業所の苦情相談窓口 (緊急時も対応)

事業所名	居宅介護支援事業所 なごみの里
担当者	小川 みち 藤井 朝子 高谷 雪恵
解決責任者	施設長 宮浦 康高
所在地	姫路市大津区吉美 7 8 0 番地
電話番号	0 7 9—2 7 4—7 5 3 2
FAX	0 7 9—2 7 4—7 5 3 8
受付時間	月曜日～金曜日 午前 9 時～午後 6 時

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)

事業所名	兵庫県国民健康保険団体連合会 総務部介護保険準備室
所在地 電話番号 FAX	神戸市中央区三宮町1丁目9番1-1801号 078-332-5617 078-332-5650
受付時間	月曜日～金曜日 午前9時～午後5時15分

(介護保険全般に関するお問い合わせ)

	姫路市介護保険課
所在地・電話番号	姫路市安田4-1 079-221-2923
	たつの市 高年福祉課 介護保険係
所在地・電話番号	たつの市龍野町富永1005-1 0791-64-3155
	太子町 生活福祉部高年介護課 介護保険係
所在地・電話番号	揖保郡太子町鵜 280-1 079-276-6715

(第三者委員)

第三者委員	松本 暁男 、 井上 昭三
所在地 電話番号	
受付時間	月曜日～金曜日 午前9時～午後4時

居宅介護支援の提供にあたり、利用者に対して本書面に基づいて重要事項の説明を行いました。

上記内容について、「指定居宅介護支援などの事業の人員及び運営に関する基準（平成 11 年厚生省令第 38 号）」第 4 条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

令和 年 月 日 時間

説明場所	〒671-1133
事業所	所在地 姫路市大津区吉美 780 番地 居宅介護支援事業所なごみの里 名称 管理者 印
説明者	職名 介護支援専門員 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、指定居宅サービスの提供開始に同意しました。

契約者（利用者）	住所
	氏名 印

私は、契約者が事業者から重要事項の説明を受け、指定居宅サービスの提供開始に同意したことを確認しましたので、私が、契約者に代わって署名を代行いたします。

署名代行者	住所
	氏名 印 (契約者との関係)
立会人	住所
	氏名 印 (契約者との関係)