

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

2 事業所の概要

事業所名	高齢者生協ケアステーションひらの
所在地	神戸市兵庫区下三条町8-20
連絡先	TEL 078-574-4820 FAX 078-574-4813 ※ 緊急の場合は営業時間外でも転送により24時間対応
管理者	寺尾 建
営業日	月曜日～金曜日（祝日含む、但し12月30日～1月3日までは除く）
営業時間	午前9時00分～午後6時00分まで
サービス提供実施地域	神戸市兵庫区、長田区、中央区

3 当事業所の法人概要

事業者名	兵庫県高齢者生活協同組合
所在地	神戸市長田区大橋町9丁目4番6号
連絡先（代表）	TEL 078-646-3771 FAX 078-641-9816
法人種別	消費者生活協同組合
代表者	理事長 阿江 善春
法人の行う他の業務	包括支援事業、訪問介護、福祉用具貸与、販売、住宅改修、通所介護、小規模多機能居宅介護、地域拠点型一般介護予防事業、生活支援事業、移送サービス

4 当事業所の従業員

職 種	職 務 内 容	人 員 数
管理者	従業員の管理及び業務の管理	1 人
介護支援専門員(ケアマネジャー)	ケアプランの作成	5 人
事務員等	事務処理	兼務

5 事業の目的・運営方針

事業の目的 運営方針	1 介護保険に関する法令の趣旨を遵守し、公正中立な立場から、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を作成。そして、居宅サービスなどの提供が確保されるようサービス提供事業者との連絡調整、その他の便宜の提供を図ります。
---------------	--

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条に定める利用者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
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所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提供するとともに、複数の事業所の紹介を求めることが可能であることや当該事業所を居宅サービス計画書に位置づけた理由を説明し、利用者にサービスの選択を求めます。 さらに、当該サービス事業所の提供が特定の種類又は特定居宅サービス事業所等に不当に偏ることのないよう、公正中立に行わなければならないこと等を踏まえ i) 前6カ月間に当該指定介護支援事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着通所介護それぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合 ii) 前6カ月に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうちに同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合(上位3位まで) などにつき十分に説明を行います	○

	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。	
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。 3 障害福祉サービスを利用してきた障害者が介護福祉サービスを利用する場合等における、ケアマネジャーと障害福祉制度の相談支援専門員との密接な連携を促進するため、特定相談支援事業者との連携を図ります	○
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)	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。 2 居宅サービス事業者等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリングなど際にケアマネジャー自身が把握した利用者の状態等について、ケアマネジャーから主治の医師や歯科医師、薬剤師に情報伝達をし、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)	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。	—
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所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所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。 概ね1ヶ月あたり 1回程度
---------	---

7 サービスの利用料及び利用者負担

(料金)

当組合の居宅介護支援（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、当組合からサービス提供証明書を発行いたします。

要介護1・2	11,772円(1ヶ月)
要介護3・4・5	15,295円(1ヶ月)

※料金の加算、減算については法令に基づいて算定致します

(サービス提供証明書を各区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。尚、自動車を利用した場合は事業所の往復距離について1キロメートルにつき15円とする	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	1ヶ月分	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。	
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30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30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。

※※ 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 職員の禁止行為

職員は、利用者に対する訪問介護サービスの提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

- ① 利用者もしくはその家族等からの金銭又は物品の授受
- ② 利用者もしくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動

11 利用者及び家族の禁止行為

利用者及びその家族に対し次の行為を禁止します

- ① 職員への金銭又は物品などの謝礼
- ② 故意による暴言、暴力並びにハラスメント行為。飲酒強要。その他迷惑行為
- ③ 身体及び財物の損傷、または損壊

12 プライバシーの保護

当組合は、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、当組合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。

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
- (2) 市町村、家族等への連絡方法
- (3) 当組合の再発防止策等

14 損害賠償について

当組合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、当組合は金銭等により賠償をいたします。

当組合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

賠償責任保険(あいおい損害保険株式会社)

○保険の内容

対人・対物事故、管理財産、人権侵害、経済的損失

○補償限度額

対人(1名) 1億円 対物(1事故) 1億円

15 高齢者虐待防止について

当組合は、利用者等の人権の擁護・虐待防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます

- (1) 研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や技術向上に努めます
- (2) 専門機関に相談するなど適切な支援の実施に努めます
- (3) 従業者が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業者等の権利擁護に取り組める環境整備に努めます

16 入院時のお願い

疾病等により病院等に入院した際は担当ケアマネジャーにご連絡ください

また、医療と介護の連携や情報共有の観点から入院先の病院等にケアマネジャーの事業所名およびケアマネジャーの氏名をお伝えください

17 サービスの苦情相談窓口

当組合は、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

○ 当事業所の苦情相談窓口

担当者 寺尾 建
連絡先 078-574-4820
受付時間 午前9時～午後6時

当組合の苦情相談窓口

担当者 中井 崇
連絡先 078-646-3771
受付時間 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) 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) 午前8時45分～午後5時15分
(介護保険全般に関するお問い合わせ) 神戸福祉局監査指導部		連絡先 078-322-6326 受付時間(平日) 午前8時45分～午後12時00分 午後1時00分～午後5時30分
養介護施設従業者等による高齢者虐待通報専用電話 (監査指導部内)		連絡先 078-322-6774 受付時間(平日) 午前8時45分～午後12時00分 午後1時00分～午後5時30分
神戸市消費生活センター		連絡先 078-371-1221 受付時間(平日) 午前9時～午後5時

18 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

以上

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 神戸市長田区大橋町9丁目4番6号

名 称 兵庫県高齢者生活協同組合 印

説明者 事業所 高齢者生協ケアステーションひらの 印

氏 名 _____

私は、本書面（及び付属別紙）により事業所から重要事項の説明を受けました。

利用者 住 所 _____

氏 名 _____ 印

上記代理人（代理人を選定した場合） 住 所 _____

氏 名 _____ 印

(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7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、利用者から当組合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、保険給付とされ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。

重要事項説明書別紙(サービス提供の標準的な流れ)

