居宅介護支援契約重要事項説明書

令和８年６月１日現在

1　担当する介護支援専門員

担当者＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

連絡先　078－998－2051

2　事業所の概要

事業所名	ケアプランセンターおしべ
所在地	神戸市西区押部谷町栄 193 番地の 4
連絡先 緊急時の連絡先	TEL　078－998－2051 FAX　078－998－2052 TEL　078－998－2051
管理者	山内　佐智子
営業日	平日（土曜、休祝日、12 月 30 日～1 月 3 日は休み）
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	西区

※上記の営業日・営業時間のほか、電話等により 24 時間常時連絡が可能な体制とする。

3　当事業所の法人概要

法人名	医療法人社団　和敬会
所在地	三木市大塚 1 丁目 5 番 89 号
連絡先（代表）	TEL　0794－70－8301 FAX　0794－70－8832
法人種別	医療法人
代表者	理事長　足立　憲昭
法人の行う他の業務	病院・訪問看護・訪問リハビリ・居宅療養管理指導 訪問介護・通所リハビリ・地域密着型通所介護 地域包括支援センター・居宅介護支援 サービス付き高齢者向け住宅

4　当事業所の従業員

職種	人員数
主任介護支援専門員(主任ｹｱﾏﾈｼﾞｬｰ)	６名
介護支援専門員(ｹｱﾏﾈｼﾞｬｰ)	１名
事務員（その他）	１名

5　業務の目的･運営方針

事業の目的	在宅の利用者やその家族に対し、介護に関する総合的な相談に応じるとともに、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、利用者の意思及び人格を尊重し、介護ニーズに対応した各種の保健、福祉、インフォーマルサービスが総合的に受けられるよう、関係行政機関、サービス実施機関との連絡調整などの便宜を図って、利用者とその家族の福祉の向上を図ることを目的とする。
運営方針	・介護保険法令の遵守 ・公平中立な居宅介護支援の提供 ＊ 利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができる。 ＊ 利用者は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができる。 ＊ 事業所は前 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及び各サービスの、同一事業者によって提供されたものの割合を利用者に説明を行うとともに、介護サービス情報公表制度において公表を行う。 ・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

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。

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、利用者や家族に面接して情報を収集し、解決すべき問題を把握し、課題分析の実施を行います。 2　自宅周辺地域における居宅サービス事業者やインフォーマル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同意を得て交付します。 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）	居宅サービス計画の作成時（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。 指定居宅介護支援事業者と入院先医療機関との早期からの連携を促進する観点から、病院又は診療所に入院する必要が生じた場合には担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を入院先にお伝え下さい。	○
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係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、又は当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）	1　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。 2　利用者の要介護認定有効期間満了の 60 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。	○

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か月あたり１回程度　）

7　料金（サービスの利用料及びその他の費用）

（サービスの利用料）

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か月あたりについて、下記の料金を頂き、当事業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Ⅰ（要介護１・２）	11,772 円
居宅介護支援費Ⅰ（要介護３・４・５）	15,295 円
初回加算　　＊	3,252 円
特定事業所加算（Ⅱ）　＊	4,563 円
介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）　＊　　所定単位数の 2.1%を加算	

＊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。

＊特定事業所加算(Ⅱ)：内容につきましては付属別紙2「特定事業所加算(Ⅱ)について」に記載。

＊介護職員等処遇改善加算(Ⅳ):キャリアパス及び職場環境等が算定要件。

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。

通院時情報連携加算	542 円
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（Ⅰ）イ	4,878 円
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	6,504 円
退院・退所加算（Ⅱ）イ	6,504 円
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	8,130 円
退院・退所加算（Ⅲ）	9,756 円
ターミナルケアマネジメント加算	4,336 円
緊急時居宅カンファレンス加算	2,168 円

（サービス提供証明書を市町村の担当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）	300 円 500 円 1,000 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。 〈事務所より〉 片道おおむね 2 ㎞以上 5 ㎞まで 片道おおむね 5 ㎞以上 10 ㎞まで 片道おおむね 10 ㎞以上	利用の都度請求させていただきます。 お支払いについては、その月の月末までにお願いします。
本契約の解約料	5,000 円	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	要介護認定等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） 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。	
施設入所申込みにかかる郵送費等代金	実費相当分	施設申込みに必要な書類等を郵送する場合に、郵送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。

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、次の事業者への引継ぎなど、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、次の事業者との契約開始日はご相談下さい。

10　個人情報の保護

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、契約終了引継ぎ等紹介を事業所に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　人権の尊重

当事業所は、当該事業を利用する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た介護保険サービスを提供します。

12　暴力団の影響の排除

当事業所は、反社会的勢力と関係は持ちません。契約締結後に契約の相手方が反社会的勢力と判明した時は、契約を解消します。

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

① あらかじめご指定いただいた連絡先に連絡いたします。
② 緊急の搬送が必要と判断した場合は、ご家族等への連絡が後になってしまうこともあります。

(2) 市町村、家族等への連絡方法

書面又は、訪問・電話により連絡させていただきます。

(3) 当事業所の再発防止策等

① 定期的に事故防止研修を実施しています。
② 苦情相談窓口を設置し、速やかに対応していきます。

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	専門事業者賠償責任保険
○保険の内容	居宅介護支援事業者賠償責任
	居宅サービス事業者賠償責任
○賠償できる事項	対人対物賠償（業務遂行中、業務遂行後）
	純粋経済損失（ケアプラン作成ミス等による経済負担）

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、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には、速やかに対応を行います。

サービス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　　ケアプランセンターおしべ

担当者 管理者　　：山内　佐智子 統括部長　　：徳重　晋作	連絡先　　078－998－2051 FAX　　078－998－2052 緊急連絡先　078－998－2051

○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） 神戸市福祉局　監査指導課	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
要介護施設従事者等による高齢者虐待通報専用電話 監査指導課内	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
（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	連絡先　　078－332－5617 受付時間（平日）午前 8 時 45 分～午後 5 時 15 分
（サービスの質や契約に関すること） 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 00 分～午後 5 時 00 分

16 虐待の防止に関する事項

当事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生またはその再発を防止するため次のとおり必要な措置を行います。

（1） 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従事者に周知徹底を行います。

（2） 虐待防止のために指針を整備します。

（3） 虐待を防止するための従事者に対する定期的な研修を実施します。

（4） 前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者は管理者とします。

（5） その他虐待防止のために必要な措置

事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、地域包括支援センターや行政窓口に速やかに相談通報を行います。

17 身体拘束等の適正化

当事業所は、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、身体拘束を行いません。もし身体拘束等を行う場合には、その態様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を関係者間で話し合い記録します。

18 ハラスメント対応

当事業者は、適正なサービス提供を確保する観点から、職場においてのハラスメント対策を行い、従業員等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を行います。

19 衛生管理及び従事者の健康管理等

当事業所は、感染症の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会を開催するとともにその結果について従業員に周知徹底を図り、衛生管理について十分留意します。

当事業所は、従業員に対し感染症などに関する基礎知識の習得に努めるとともに、年１回以上の健康診断を受診させます。

20 業務継続計画の策定等

当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する居宅介護支援の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

当事業所は、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に行います。

当事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

21 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１のとおり

22 当事業所の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、福祉用具貸与の利用状況の説明

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

説明場所：

説明時間：

事業者　所在地　神戸市西区押部谷町栄 193 番地の 4
医療法人社団　和敬会
名　称　ケアプランセンターおしべ　印

説明者　氏　名　印

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、同意いたします。

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