

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

担当部署 まほし居宅介護支援事業所コスモス
担当者 まほし居宅介護支援事業所コスモス 所属介護支援専門員
連絡先 078-581-9094

2 事業所の概要

事業所名	まほし居宅介護支援事業所コスモス
所在地	神戸市北区山田町上谷上字古々谷12-3
連絡先	TEL 078-581-9094 FAX 078-581-0622
管理者連絡先 管理者 國重 真由美	TEL 078-581-9094 FAX 078-581-0622
営業日	① 平日 ②土曜日 (但し休祝日、12月30日から1月3日までを除く) 緊急時の対応 24時間の連絡体制をとっている 営業日以外 (夜間、日、祝日) 緊急携帯番号 090-2594-9655
営業時間	① 8:45~17:00 ② 8:45~13:00
実施地域	神戸市、西宮市

3 当事業所の法人概要

法人名	医療法人社団 まほし会
所在地	神戸市北区山田町上谷上字古々谷12-3
連絡先 (代表)	TEL 078-582-0111 FAX 078-583-8908
法人種別	医療法人社団
代表者	理事長 大石 麻利子

法人の行う他の業務	訪問看護、介護予防訪問看護、訪問リハビリ、 介護予防訪問リハビリ、通所リハビリ、 介護予防通所リハビリ、通所介護、介護予防通所介護
-----------	---

4 当事業所の従業員

職 種	職 務 内 容	人 員 数
管理者	介護サービス業務等の統括	1人
主任介護支援専門員	介護支援専門員の助言・指導・援助	1人
介護支援専門員 (ケアマネジャー)	相談・調査及び介護サービス計画策定等	2人
事務員等	業務に伴う事務全般	1人

5 事業の目的・運営方針

事業の目的	要介護者等からの相談及び要介護者等がその心身の状況やおかれている環境等に応じて、本人や家族の意向等を基に居宅サービスや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共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その他の便宜の提供を行なうことを目的とする。
運営方針	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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出来るよう居宅サービス計画の作成を行なう。 ・ 公平中立な居宅介護支援の提供。 ・ 利用者の選択に基づき、多様な事業所から総合的かつ効率的なサービスの提供等

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	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する。 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る。	○

<p>(契約書本文第 4 条)</p>	<p>・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。</p> <p>・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。</p> <p>・第 4 条第 2 号 前六月間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型通所介護（以下この項において「訪問介護等」という。）が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、前六月間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中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等を※別紙にてお伝えする。</p> <p>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する。</p> <p>4 居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅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、その意見を伺う。</p> <p>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る。</p>	
<p>居宅サービス 事業者等との連絡調整・便宜の提供</p> <p>(契約書本文第 4 条)</p>	<p>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指定居宅サービス事業者等との連絡調整を行う。</p> <p>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う。</p>	<p>○</p>
<p>サービス実施状況の把握・居宅サービス計画等の評価</p> <p>(契約書本文第 4 条)</p>	<p>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る。</p> <p>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、変更等を行う。</p>	<p>○</p>

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する。	○
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る。	○
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る。	○
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あんしんすこやかセンターへの連絡を行う。	○
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う。	○
要介護認定等にかかる申請の援助 (契約書本文第6条)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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う。 ・ 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う。 	○
サービス実施記録の閲覧 ・ 交付 (契約書本文第7条)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者は、サービス実施記録を閲覧し、複写物の交付を受けることができる。（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る。） ・ 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る。 	○
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連絡する。	○

訪問回数を目安	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う。(要介護認定有効期間中 12回程度) 概ね1ヶ月あたり1回程度。	○
---------	---	---

※文章の交付に加えて口頭での説明を懇切丁寧に行い、確認、同意ののちに利用者から署名をもらう。

7 サービスの利用料及び利用者負担

(料金)

当事業所の居宅介護支援(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ない。

※ 介護保険適用の場合でも、利用者に介護保険料の滞納等がある場合には、いったん1ヶ月あたりのプラン料の料金を頂き、当事業所から領収書・サービス提供証明書を発行する。

(領収書・サービス提供証明書を北区役所及び北神支所の窓口提出すると、後日に払戻しとなる場合がある。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る。)

(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	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る。 8Km～12km・・・400円 12Km～1Km超える毎に50円加算	利用のあった月ごとに集計し翌月15日までに請求するので、その月の25日までに支払う。
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。	
サービス実施記録コピー等代金	コピー料金 (1枚あたり) 20円	サービス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。	

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る。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（原則として6か月程度）まで、自動的に更新される。

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日前までに申し出があれば解約することができる。この場合、解約料の請求はない。

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できる手続きが必要になるため、月末以外の解約や次の事業者との契約開始日には留意する。

10 プライバシーの保護

当事業所は、利用者・ご家族よりアセスメント、ケアプラン作成時に知り得た情報は、契約期間中はもとより、契約終了後においても、第三者に漏らすことはない。

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、厳重な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る。

サービス利用調整を行う際、事業所と情報共有するため、個人情報を利用する場合がある。個人情報使用同意書に確認署名してもらう。

11 事故発生時の対応

利用者に対する指定居宅介護支援の提供により、事故が発生した場合は市町村・利用者のご家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。

12 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3条に基づき、当事業所は金銭等により賠償を行う。

当事業所は以下の内容で損害賠償保険に加入している。

- 加入保険名 あいおいニッセイ同和損保
- 保険の内容 居宅介護事業者賠償責任保険
- 賠償できる事項 対人賠償・対物賠償・人格権侵害賠償・管理現金盗難賠償・居宅介護支援事業に関わる介護利用者の経済損失賠償

13 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

① 窓口名 まほし居宅介護支援 事業所コスモス 担当者 事業所 管理者 國重 真由美	連絡先 078-581-9094 FAX 078-581-0622 (受付時間 月～金 9:00～17:00)
② 窓口名 医療法人社団まほし会 真星病院 担当者 介護事業 責任者 真保 友仁	連絡先 078-582-0111 FAX 078-583-8908 (受付時間 月～金 9:00～17:00)

○ 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	連絡先 078-332-5617 受付時間 8:45～17:15
(介護保険全般に関するお問い合わせ) 神戸市福祉局監査指導部	連絡先 078-322-6326 受付時間 (平日) 午前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	連絡先 078-371-1221 受付時間 (平日) 9:00～17:00
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8:45～12:00 13:00～17:30

14 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

15 衛生管理

1、感染症や災害時の予防及び蔓延の防止のための措置

事業所は、感染症の発生または蔓延しないように次の各号に挙げる措置を講じるよう努める。

2、介護支援専門員に対し、感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

3、感染症や災害が発生した場合であっても、利用者に必要なサービスが安定的・継続的に提供される体制を構築する。

16 ハラスメントの防止

事業所はハラスメントの発生またはその再発を防止するため、次の各号に挙げる措置を講じるよう努める。

- ① 介護支援専門員に対して、ハラスメント防止のための研修を定期的実施する。
- ② 介護保険に携わる全事業者に対し、支援中での性的な言動や暴言があり、業務上の環境が害された場合には適切な処置を講じる。

17 虐待の防止

1、事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次に措置を講じる。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

2、事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者（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、速やかに、これを市町村に通報する。

18 身体拘束の適正化

利用者又は他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行ってはならないこととし、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記録する。

19 事業継続計画

業務継続計画（BCP）の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

20 その他運営に関する事項

事業所は、従業者の質的向上を図るための研修の機会を次の通り設けるものとし、また業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1か月以内
- (2) 年間計画を立て月に1回近隣の事業所と行う勉強会
- (3) 外部研修 随時
- (4) 虐待防止研修 年1回
- (5) 業務継続計画研修 年1回
- (6) 感染予防研修 年1回
- (7) 権利擁護に関する研修 年1回

この規定に定める事項の他、本事業の運営に関する重要事項は医療法人社団まほし会と事業所管理者との協議に基づき定める。

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う。この説明書を2部作製し、利用者と事業所それぞれ1部ずつ保持する。

令和 年 月 日

事業者 所在地 神戸市北区山田町上谷上字古々谷12-3

名 称 医療法人社団まほし会

まほし居宅介護支援事業所コスモス 印

説明者 事業所（所属） まほし居宅介護支援事業所コスモス

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た。

利用者 住 所 _____

氏 名 _____

利用者は、心身の状況等により署名ができないため、利用者本人の意思を確認のうえ、私が利用者に代わって、その署名を代筆する。

住 所 _____

代筆者 _____

（続柄 _____）

特定事業所加算

算定条件		加算 (Ⅰ)	加算 (Ⅱ)	加算 (Ⅲ)	加算 (A)
①	常勤かつ専従の主任介護支援専門員を1名以上配置していること	/	○	○	○
②	常勤かつ専従の主任介護支援専門員2名以上配置していること	○	/	/	/
③	常勤かつ専従の介護支援専門員を3名以上配置していること	○	○	/	/
④	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	/	/	○	/
⑤	常勤かつ専従の介護支援専門員を1名以上、専従の介護支援専門員を常勤換算で1名以上配置していること（非常勤は他事業所との兼務可）	/	/	/	○
⑤	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事項等を目的とした会議を定期的を開催すること	○	○	○	○
⑥	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	○	○	○	○ (連携でも可)
⑦	算定日が属する月の利用者総数のうち要介護3～要介護5である者が4割以上であること	○	×	×	×
⑧	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	○	○	○	○ (連携でも可)
⑨	地域包括支援センターから支援から支援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	○	○	○	○
⑩	地域包括支援センター等が実施する事例検討会等に参加していること	○	○	○	○
⑪	運営基準減算又は特定事業所集中減算の適用を受けていないこと	○	○	○	○
⑫	介護支援専門員1人あたりの利用者の平均件数が45名未満（居宅介護支援費(Ⅱ)を算定している場合は60名未満であること）	○	○	○	○
⑬	介護支援専門員実務研修における科目等に協力または協力体制を確保していること	○	○	○	○ (連携でも可)
⑭	他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等実施していること	○	○	○	○ (連携でも可)
⑮	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	○	○	○	○

(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う。

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迅速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う。
- ・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る。
- ・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、適切な見直しを行う。

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う。
このとき、利用者から当事業所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、契約は終了する。
- ・また、利用者から解約の申入れがない場合には、契約は継続する。

3 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る。

- (1) 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る。
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が負担する。

4 介護支援専門員実務研修見学実習受け入れについて

- (1) 介護支援専門員実務研修者が、ケアマネジメントの実践現場を認識するための「見学実習」を当事業所で受け入れる場合がある。その際は、実習生と同行訪問させて頂く。