

重要事項説明書

居宅介護支援契約重要事項説明書

令和 6年 4月 1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	上大類在宅ケアセンター
所在地	高崎市上大類町759
連絡先	TEL 027-395-8222 FAX 027-352-1622
管理者	山田 陽子
営業日	月曜日から土曜日。 ただし、国民の祝日及び12月30日から1月3日までを除く
営業時間	午前8時30分～午後5時30分まで
サービス提供実施地域	平成18年1月23日以降の合併により新たに高崎市になった地域を除く高崎市（以下 旧高崎市という）

＊営業時間外での緊急電話相談は、027-352-1019（法人代表番号）で対応いたします。

3 当事業所の法人概要

法人名	医療法人十薬会（じゅうやくかい）
所在地	高崎市上大類町759
連絡先（代表）	TEL 027-352-1019 FAX 027-352-8995
代表者	理事長 矢島 祥吉
法人の行う他の事業	病院 介護老人保健施設 通所リハビリテーション 高齢者あんしんセンター

4 当事業所の従業員

職種	職務内容	人員数
管理者	居宅介護支援・管理業務	1人
介護支援専門員	居宅介護支援	3人以上
事務員等	居宅介護支援に係る事務	1人

5 事業の目的・運営方針

事業の目的	居宅介護支援
運営方針	・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。 ・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、適切なサービスが多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮する。 ・公正中立な居宅介護支援の提供

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10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。
 （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
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、解決すべき課題を把握します。 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。 3 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ます。 4 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択理由の説明を求めることができます。 5 利用者は公正中立性の確保を図る観点から、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利用割合と、各サービスの同一事業者によって提供された者の割合について、書面の交付を受けることができます。 6 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上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。 7 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。 8 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た上でお渡しします。
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5・6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。 3 利用者の入院時には医療機関との連携を図ります。入院が生じた場合には、担当介護支援専門員の氏名及び連絡先を医療機関にお伝えください。

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5・7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。
給付管理 (契約書本文第8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、群馬県国民健康保険団体連合会に提出します。
居宅サービス計画の変更 (契約書本文第7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います。
要介護認定等にかかる 申請の援助 (契約書本文第9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10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、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。
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。もしくは、利用者の同意を得たうえ、サービス担当者会議において主治医・関係者の合意を得て、テレビ電話装置等を活用し状況の把握を行います。 1ヶ月あたり 1回以上

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ございません。(付属別紙.1)

※ 介護保険適用の場合でも、利用者の保険料の滞納がある場合には、一旦1ヶ月あたりについて、介護報酬告示上の額を頂き、当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。(サービス提供証明書は市役所等の窓口に出しますと、後日払い戻しとなる場合があります。)

（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	・ 事業所から利用者宅まで 片道30 k m以内は無料。 ・ 30 k mを10 k m超えるごとに 100円。	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。

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。

※ 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下さい。

10 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.2）のとおり

11 プライバシーの保護

（1） 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、利用者やそのご家族に関する個人情報が含まれる記録物に関しては、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。

（2） 従業員であった者が従業員でなくなった後においても、その業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持するよう従業員との雇用契約の内容としております。

（3） 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、別紙の同意書に記名押印いただくことになります。

12 損害賠償について

- (1) 当事業所は利用者にサービスを提供するうえで事故が発生した場合には速やかに市町村、利用者のご家族等に連絡を行うと共に必要な措置を講じます。
- (2) 当事業所は前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録を保管します。
- (3) 当事業所は利用者に対して賠償すべき事故が起こった場合は、契約書本文第14条に基づき、速やかに損害賠償をいたします。

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

○ 当社の苦情相談窓口

窓口担当者： 山田 陽子（居宅介護支援事業所 管理者） 柳澤 武雄（上大類病院 事務部長）	連絡先 027-352-1019 FAX 027-352-8995 (受付時間 8:30 ~ 17:30)
---	---

○ 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) 群馬県国民健康保険団体連合会	連絡先 027-290-1319 受付時間（平日）午前9時～午後5時
(介護保険全般に関するお問い合わせ) 高崎市介護保険課	連絡先 027-321-1250 受付時間（平日）午前9時～午後5時

14 虐待の防止について

利用者の人権擁護・虐待防止のために、研修を実施し、支援・相談体制等、必要な体制整備に努めます。また、サービス事業者又は養護者による虐待を受けたと思われる事項を発見した場合は速やかにこれを保険者に通報いたします。

15 身体的拘束等の適正化について

利用者又はほかの利用者等生命または身体を保護する緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等は行ってはならないこととし、身体的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ものとします。

16 職場におけるハラスメントについて

適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより介護支援専門員等の就業環境が害されることを防止するため、当事業所として適正に対応する体制の整備に努めます。なお、職場におけるハラスメントについては、上司や同僚に限らず、利用者やその家族等から受けるものも含まれます。

17 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症及び災害に係る業務継続化計画を作成します。
- (2) 感染症及び災害に係る研修を定期的（年1回以上）に行います。
- (3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

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	高崎市上大類町759
	名 称	上大類在宅ケアセンター
	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（代理人を選定した場合） 住 所 _____
氏 名 _____

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、利用者から当社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 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。

重要事項説明書別紙(サービス提供の標準的な流れ)

