

指定介護予防支援ケアマネジメント

に係る契約重要事項説明書

1 担当する職員（神戸市指定介護予防支援業務従事者）

氏名 _____

2 事業所の概要

事業所名	しあわせケアプランセンター
所在地	神戸市中央区吾妻通5丁目2番20号
連絡先	TEL 078-242-5614 FAX 078-221-6540
営業日	平日（土曜日・日曜日・祝日・年末年始は休み）
サービス提供実施地域	中央区、灘区、北区

3 当事業所の法人概要

所名	一般財団法人神戸在宅医療・介護推進財団
所在地	神戸市北区しあわせの村1番18号
連絡先（代表）	TEL 078-743-8200 FAX 078-743-8211
法人種別	一般財団法人
代表者	理事長 細谷 亮

法人の行う他の業務	〔神戸市北区・しあわせの村〕 ① 神戸リハビリテーション病院 ② 介護老人保健施設 リハ・神戸 ③ しあわせの村在宅支援センター 〔中央区吾妻通〕 ④ しあわせ訪問看護ステーション 〔東灘区魚崎中町〕 ⑤ 東灘しあわせ訪問看護ステーション ⑥ 居宅介護支援事業者 東灘ケアプランセンターほくら・くるる 〔垂水区星陵台〕 ⑦ 西部しあわせ訪問看護ステーション ⑧ 居宅介護支援事業者 西部しあわせ訪問看護ステーション 〔兵庫区大開通〕 ⑨ 兵庫しあわせ訪問看護ステーション ⑩ 居宅介護支援事業者 兵庫しあわせケアプランセンター
-----------	---

4 当事業所の従業員

職 種	人 員 数
主任介護支援専門員	1人以上
その他の職員	1人以上

5 事業の目的・運営方針

（事業者の運営規程に掲げる事項について概要をご記入下さい）

事業の目的	要支援状態等にある高齢者に対し、適正な指定介護予防支援ケアマネジメントを提供する
運営方針	・ 介護保険法令の遵守 ・ 公正中立な介護予防支援の提供 ・ 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介護予防サービス計画の作成を行う

6 提供する介護予防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
介護予防サービス・支援計画の作成 (契約書本文第4～7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介護予防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ご家族に提供し、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介護予防サービス・支援計画の原案を作成します。 4 介護予防サービス・支援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 介護予防サービス・支援計画の原案は、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。	○
介護予防サービス事業者、介護予防・生活支援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）	介護予防サービス・支援計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう介護予防サービス事業者等との連絡調整を行います。	○
サービス実施状況の把握・介護予防サービス・支援計画等の評価 (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介護予防サービス・支援計画の変更等を行います。	○
給付管理 (契約書本文第4条)	介護予防サービス・支援計画の作成後、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)	介護予防や介護保険制度に関することは、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4～5条・別紙)	介護予防サービス・支援計画の作成時（又は変更時）やサービスの利用にあたり必要な場合は、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。	○
介護予防サービス・支援計画の変更 (契約書本文第5条)	利用者が介護予防サービス・支援計画の変更を希望した場合、又は事業者が介護予防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、サービスの変更を行います。	○
要支援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、要支援認定等の申請に必要な協力を行います。 ・利用者の要支援認定有効期間満了の30日前には、要支援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。 ・利用者は、契約満了の際には事業者に請求して直近の介護予防サービス・支援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。	○
担当職員（神戸市指定介護予防支援業務従事者）の変更	担当職員（神戸市指定介護予防支援業務従事者）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。	○
利用者の状況の把握	担当職員（神戸市指定介護予防支援業務従事者）が、利用者の居宅を訪問する等、神戸市に定められた頻度で状況の把握等を行います。	

7 サービスの利用料及び利用者負担

(料金)

介護予防支援（介護予防サービス・支援計画の作成・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、介護予防支援費等については、利用者に保険料の滞納等がある場合には、一旦1ヶ月あたりにつき下記の料金を頂き、当社からサービス提供証明書（※3）を発行いたします。

介護予防支援費	4, 7 9 1 円（1ヵ月）
初回加算 ※1	3, 2 5 2 円
介護職員等処遇改善加算	月の総単位数に2. 1%を乗じる

※1 初回加算

新規及び過去2ヶ月以上介護予防支援事業を提供していない場合に介護予防サービス・支援計画を作成した場合、介護予防支援費に加算されます。指定居宅介護支援事業所に委託した場合は、委託先に加算されます。

※2 サービス提供証明書を認定の受けられた区役所の窓口に提出しますと、後日払い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)

交通費 サービス提供実施地域以外の地域に訪問出張する場合、公共交通機関の場合は実費。
(自動車を利用した場合は実施区域を超えたところから2キロあたり30円)

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、契約日から利用者の要支援認定の有効期間が満了する日までとします。ただし、利用者から契約を終了する旨の申し出がない場合には、この契約は次の要支援認定の有効期間まで、自動更新することとします。

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14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。

10 契約の強制終了

当法人は、利用者及びその家族等による法令違反、背信行為、ハラスメントがあった場合、催告を要することなく、この契約を解約することができます。

なお、ハラスメントとは、次の行為を指します。

分 類	内 容	例
(1) 身体的暴力	身体的な力を使って危害を及ぼす行為	ものを投げつける/つばを吐く/たたく/つねる/手を払いのける/蹴る
(2) 精神的暴力	個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為	大声を出す/怒鳴る/特定の職員にいやがらせをする/「この程度できて当然」と理不尽なサービスを要求する/威圧的な態度で文句を言う/無視する
(3) セクシャルハラスメント	性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的いやがらせ行為	必要もなく手や腕をさわる/抱きしめる/ヌード写真を見せる/性的な話をする/下半身を丸出しにする
(4) その他	悪質クレームやストーカー行為、介護予防支援業務遂行の環境保持への非協力など	特定の職員につきまとう/長時間の電話/利用者や家族が事業所に対して理不尽な苦情を申し立てる/ペットの係留を断る

11 個人情報の保護

当法人は、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、当法人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 虐待の防止に関する事項

当法人は、身体拘束その他甲の行動を制限する行為（甲又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）は行いません。

利用者や家族からの照会等があった場合は、関係機関に連絡を取る等、必要な措置を講じます。

13 業務継続に関する事項

当法人は、災害等、業務継続が懸念される場合には、業務従事者の安全等に配慮しつつ、適切な措置を講じます。そのために事前の計画策定などを行います。

14 感染症対策など衛生管理に関する事項

当法人は、業務に関して感染症が発生し、または蔓延しないよう、措置を講じます。

15 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 事故発生時の内容確認をする
② 利用者の病状に急変等緊急事態が生じたときには、主治医に連絡し指示を仰ぐ
③ サービス提供中の事故の場合には、すぐ管理者に報告し、必要な処置を講じる

(2) 市町村、家族等への連絡方法

・ 担当者はすぐに管理者に報告するとともに、その指示のもとに家族及び関係市町村の窓口へ報告する

(3) 当社の再発防止策等

① 担当者は事故報告書を作成し、再度事実確認する
① 事業所内での事故検討会を行い、再発の防止対策を講じていく

16 損害賠償について

当法人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、当法人は金銭等により賠償をいたします。

当法人は以下の内容で損害賠償保険に加入しています。

○保険の内容 対人賠償・対物賠償・人格権侵害共通・経済的侵害・管理受託物・初期対応費用

17 サービスの苦情相談窓口

当法人は、提供したサービスに苦情がある場合、又は作成した介護予防サービス・支援計画に基づいて提供された介護予防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、下記までご連絡下さい

○ 当法人の苦情相談窓口

■ しあわせケアプランセンター

担当者	連絡先 078-242-5614 FAX 078-221-6540 (受付時間 午前8時45分～午後5時15分)
-----	--

○ 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 介護サービス苦情相談窓口	連絡先 ０７８－３３２－５６１７ 受付時間 午前８時４５分～午後５時１５分 (平日のみ)
(介護事業者に関する苦情お問い合わせ) 神戸市福祉局 監査指導課	連絡先 ０７８－３２２－６３２６ 受付時間 午前８時４５分～午後１２時 (平日のみ) 午後１時～午後５時３０分
(介護保険全般に関するお問い合わせ) 神戸市福祉局 介護保険課	連絡先 ０７８－３２２－６２２８ 受付時間 午前８時４５分～午後１２時 (平日のみ) 午後１時～午後５時３０分
(介護保険サービスの質や契約上のトラブルについて) 神戸市生活情報センター	連絡先 ０７８－３７１－１２２１ 受付時間 午前９時～午後５時 (平日のみ)

18 要介護認定前に介護予防支援ケアマネジメント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

介護予防支援ケアマネジメント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

指定介護予防支援事業者

所在地 神戸市北区しあわせの村 1 番 18 号

名 称 一般財団法人神戸在宅医療・介護推進財団

理事長 細谷 亮

■ しあわせケアプランセンター

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 氏 名

上記代理人（代理人を選定した場合） 氏 名

(付属別紙)

要介護・要支援認定前に介護予防支援ケアマネジメント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・要支援認定申請後、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、暫定的な介護予防サービス・支援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 提供する介護サービスについて

- ・利用者が要介護・要支援認定までに、介護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1ヶ月日以内に介護予防サービス・支援計画を作成し、利用者にとって必要な介護サービス提供のための支援を行います。
- ・介護予防サービス・支援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介護予防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。
- ・作成した介護予防サービス・支援計画については、要介護・要支援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・要支援認定後の契約の継続について

- ・要支援度が認定されれば、利用者に対してこの契約は、要支援認定の有効期間が満了する日まで継続されます。
- ・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 要介護認定申請の結果、自立（非該当）となった場合の利用料について

- ・要介護認定申請の結果、自立（非該当）となった場合には、契約締結日以降の介護予防支援費の利用料をいただきます。ただし、基本チェックリストにより事業対象者となり、訪問型サービス及び通所型サービスを利用している場合は、この限りではありません。

4 注意事項

- ・要介護・要支援認定の結果が不明なため、利用者は以下の点にご注意頂く必要があります。

- (1) 要介護・要支援認定の結果、自立（非該当）となった場合には、要介護・要支援認定前に提供された介護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。

ただし、基本チェックリストにより事業対象者となり、訪問型サービス及び通所型サービスを利用している場合は、この限りではありません。

- (2) 要介護・要支援認定の結果、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。