

# 指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに係る契約重要事項説明書

令和 年 月 日現在

## 1 担当する職員(神戸市指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント業務従事者)

氏名

連絡先 078-597-8889

(午前9時00分～午後5時00分 日・12月30日～1月3日は休み)

## 2 事業所の概要

|                      |  |
|----------------------|--|
| 地域包括支援センター名          | 北鈴蘭台あんしんすこやかセンター   |
| 所在地                  | 神戸市北区若葉台4丁目8番11号   |
| 連絡先                  | TEL 078-597-8889<br>FAX 078-597-8891                                     |
| 管理者連絡先<br>管理者 木下 真由美 | TEL 078-597-8889<br>FAX 078-597-8891                                     |
| 営業日                  | 月曜日～土曜日(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           | 神戸市北区(大脇台、若葉台、惣山町、甲栄台、泉台(7丁目2番の一部を除く)山田町小部(前記を取り巻く地域)、杉尾台、松宮台、山田町下谷上の一部) |

## 3 当事業所の法人概要

|           |                                      |
|-----------|--------------------------------------|
| 事業者名      | 社会福祉法人 まなの会                          |
| 所在地       | 兵庫県三木市福井字鷹尾1981-1                    |
| 連絡先(代表)   | TEL 0794-83-3335<br>FAX 0794-83-3222 |
| 法人種別      | 社会福祉法人                               |
| 代表者       | 理事長 稲見 直邦                            |
| 法人の行う他の業務 | 介護老人福祉施設、短期入所生活介護、特定施設入居者生活介護        |

## 4 当事業所の従業員

| 職 種       | 人 員 数 |
|-----------|-------|
| 保健師または看護師 | 2人    |
| 主任介護支援専門員 | 1人    |
| 社会福祉士     | 1人    |
| 地域支えあい推進員 | 1人    |
| その他       | 0人    |

## 5 事業の目的・運営方針

(事業者の運営規定に掲げる事項について概要をご記入下さい)

|       |  |
|-------|--|
| 事業の目的 | 当事業所は、要支援状態にある高齢者に対し介護予防サービス計画書を作成し、介護予防サービス事業者との利用調整を行い、居宅要支援者が居宅において日常生活を営むために必要なサービスの利用等ができるように支援いたします。                                     |
| 運営方針  | 事業者の担当職員は、要支援者等の心身の特性を踏まえて、要支援状態の軽減、悪化の防止、要支援状態になることへの予防に努めるとともに、自立した日常生活ができるように配慮し、利用者の心身の状況、置かれている環境等に応じた適切な保健医療サービス・福祉サービスが利用できるように支援いたします。 |

## 6 提供する介護予防サービスの内容

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。

ただし、給付管理以外の業務については事業者からの委託により、受託居宅介護支援事業者が行う場合があります。

| 内 容   | 提 供 方 法   | 保険適用 |
|---|---|------|
| 介護予防サービス<br>・支援計画の作成<br>(契約書本文第4～7条)                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol> | ○    |
| 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<br>(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、介護予防・生活支援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) | <p>1 利用者と神戸市に定められた頻度で連絡をとり、サービスの実施状況の把握に努めます。</p> <p>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。</p>                                    | ○ |
| 給付管理<br>(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<br>(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<br>(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。<br>(医療機関において費用負担が発生する場合がございます)   | ○ |
| 財産管理・権利擁護等への対応<br>(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「弁護士会」等への連絡を行います。  | — |
| 介護予防サービス・支援計画の変更<br>(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<br>(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、要支援認定等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<br>(契約書本文第7条)            | <p>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。</p> <p>(ただし、次項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。)</p> <p>利用者は、契約終了の際には事業所に請求して直近の介護予防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。</p> | ○ |
| 利用者の状況の把握                               | 担当職員が、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、事業所との連絡調整、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ヶ月あたりについて、下記の料金を頂き、事業者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を区役所の窓口へ提出しますと、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。)

| 介護予防支援費     | 介護予防ケア<br>マネジメント<br>従来型 | 介護予防ケア<br>マネジメント<br>簡易型 | 介護予防ケア<br>マネジメント<br>セルフ型 |
|-------------|-------------------------|-------------------------|--------------------------|
| 4,791円(1ヶ月) | 4,791円(1ヶ月)             | 3,826円(1ヶ月)             | 2,395円(1ヶ月)              |

|           |             |
|-----------|-------------|
| 初回加算 ※1   | 3,252円(1ヶ月) |
| 委託連携加算 ※2 | 3,252円(1ヶ月) |

※1 初回加算:新規及び過去2ヶ月以上介護予防支援業務等を提供していない場合で介護予防支援業務等を再開した際に加算されます。

※2 委託連携加算:指定介護居宅介護支援事業所に委託する初回に限り加算されます。

制度改正や消費税の増税などに伴い介護給付体系の変更があった場合、事業者は当該サービスの利用料金を変更できるものとします。その際は口頭若しくは文章で説明します。

(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。                | 利用のあった月ごとに集計し、翌月20日までに請求させていただきます。<br><br>お支払いについては、翌月の20日までをお願いします。 |
| 本契約の解約料   | 5,000円 | 契約書本文第9条第1項ただし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<br>(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、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あるいは、介護予防ケアマネジメントにかかる事業対象者としての有効期間の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あるいは、事業対象者の有効期間まで、自動更新することとします。

※消費税改定など軽微な変更については再契約を行わない場合もあります。

※職員にたいして行う暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、パワーハラスメント、セクシャルハラスメント等の行為がある場合は契約を解除する場合があります。

## 9 ハラスメントへの対応について

当事業所では、職員の人格及び尊厳を守り、安全で適切なサービス提供を継続するため、利用者及び家族等からの以下の行為をハラスメントとしてお断りしております。

- ・暴言、威圧的な言動、人格を否定する発言
- ・暴力行為、物を投げる等の危険行為
- ・セクシャルハラスメント(性的な言動・身体接触・不必要な接触の強要等)
- ・長時間にわたる過度な要求や執拗なクレーム
- ・その他、社会通念上不適切と認められる行為

## 10 契約期間途中で解約の場合

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。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。

## 11 個人情報の保護

事業者は、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、事業者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 虐待防止について

- (1) 事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、委員会の開催または参加、指針の整備、従者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施していきます。

- (2) 利用者及び事業所等から連絡通報を受けた際に、適切に対応するための体制整備を行い市区町村、警察等との連携・協力を努めます。

### 13 感染症の予防およびまん延防止のための措置

事業所は、感染症の発生または予防およびまん延防止のために、対策を検討する委員会の開催、指針の整備業者に対し、定期的に研修及び訓練を実施します。

### 14 業務継続計画(BCP)の策定等

業務継続計画(BCP)の策定等、感染症や非常災害が発生した場合において、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練を定期的に開催します。

### 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 <緊急連絡先>

|   |      |    |
|---|------|----|
| ① | お名前  | 続柄 |
|   | ご住所  |    |
|   | 電話番号 | 携帯 |
| ② | お名前  | 続柄 |
|   | ご住所  |    |
|   | 電話番号 | 携帯 |

#### (2) 市町村、家族等への連絡方法

上記緊急連絡先のご家族・主治医・市区町村及び必要な関連機関に速やかに連絡を致します。

#### (3) 事業所の再発防止策等

|   |  |
|---|--|
| ① | 事故に対し原因を究明し、再発防止に活かし、同じ事故がおきないように努めます。         |
| ② | 毎朝のミーティング等で情報交換を行い、事故防止について情報を共有し事故の再発防止に努めます。 |

### 16 賠償責任

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13条に基づき、当社は金銭等により賠償いたします。事業者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 株式会社インシュアランスサービス

○保険の内容 賠償事故補償制度

○賠償できる事項

I 身体・財物賠償

IV 人格権侵害賠償

II 管理財物賠償

V 経済的損失賠償

III 管理財物(現金)金賠償

VI 見舞金・見舞品

## 17 サービスの苦情相談窓口

事業者は、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。

### ○ 事業者の苦情相談窓口

|                             |                    |   |                  |
|-----------------------------|--------------------|---|------------------|
| 窓口名<br>北鈴蘭台あんしん<br>すこやかセンター | 連絡先<br>受付時間<br>担当者 | 078-597-8889<br>午前9時から午後5時（月～土曜日）<br>木下 真由美 | FAX 078-597-8891 |
|-----------------------------|--------------------|---|------------------|

### ○ 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。

|  |  |                              |
|--|--|------------------------------|
| (介護保険全般に関するお問い合わせ)<br>神戸市福祉局監査指導部<br>連絡先 078-322-6326  |  | 受付時間(平日)8時45分～12時 13時～17時    |
| (介護サービスの苦情について)<br>兵庫県国民健康保険団体連合会<br>連絡先 078-332-5617  |  | 受付時間(平日)8時45分～17時15分         |
| (介護事業者との契約トラブルについて)<br>神戸市生活情報センター<br>連絡先 078-371-1221 |  | 受付時間(平日)8時45分～17時30分         |
| 養介護施設従事者等による高齢者虐待通報専用電話(監査指導部内)<br>連絡先 078-322-6774    |  | 受付時間(平日)8時45分～12時 13時～17時30分 |

## 18 要介護認定前に介護予防支援・介護予防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

19 委託先の指定居宅介護支援事業者

|            |     |
|------------|-----|
| 事業所名       |     |
| 担当介護支援専門員  |     |
| 所在地        |     |
| 連絡先        | TEL |
|            | FAX |
| 緊急時の連絡先    | TEL |
| 管理者        |     |
| 営業日        |     |
| 営業時間       |     |
| サービス提供実施地域 |     |

※指定居宅介護支援事業者が変更になる場合は文書等の方法により通知します。

介護予防支援及び介護予防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に基づいて重要事項の説明を行いました。

令和 年 月 日

地域包括支援センター 所在地 神戸市北区若葉台4丁目8番11号

名 称 北鈴蘭台あんしんすこやかセンター 印

説明者

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 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・要支援認定前に介護予防支援及び介護予防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か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。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 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いただく必要があります。

- (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。