

あすかケアプランセンター

居宅介護支援契約重要事項説明書

1 事業の目的・運営方針

事業の目的

医療法人あすか会が行う居宅介護支援の事業は、高齢者が要介護状態又は要支援状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、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に支援することを目的とします。

運営方針

- 1) 指定居宅介護支援の提供に当たっては、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、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、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して行います。
- 2) 指定居宅介護支援の提供に当たっては、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て、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行います。
- 3) 事業の実施に当たっては、市町村、在宅介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等の保健・医療・福祉サービスとの連携に努めます。
- 4) 上記のほか、介護保険法令を遵守します。

2 事業所の内容

事業所名	あすかケアプランセンター
事業所番号	2970901779
所在地	生駒市北大和1丁目23番地10
連絡先	TEL 0743-70-0055 FAX 0743-70-0056
営業時間	平日、土曜日 午前9時～午後5時30分まで
休業日	日曜日
サービス提供実施地域	生駒市 奈良市（JR関西本線以西）

法人概要

事業者名	医療法人 あすか会
所在地	奈良市帝塚山2丁目21番21号
連絡先（代表）	TEL 0742-44-3300 FAX 0742-44-2100
法人の種別	医療法人 あすか会
代表者	理事長 榎木 晋作
法人の行う他の業務	診療所（あすかホームクリニック） 介護老人保健施設 短期入所療養介護 介護予防短期入所療養介護 通所リハビリテーション 介護予防通所リハビリテーション 訪問リハビリテーション 介護予防訪問リハビリテーション 訪問看護 介護予防訪問看護 小規模多機能型居宅介護 介護予防小規模多機能型居宅介護 認知症対応型共同生活介護 介護予防認知症対応型共同生活介護 訪問介護 介護予防訪問介護 居宅介護支援事業所 サービス付き高齢者向け住宅 看護小規模多機能型居宅介護

当事業所の従業員

職 種	人 員
管理者	1名
介護支援専門員（ケアマネージャー）	1名以上
事務員	1名

事業者は、介護保険法に定める介護支援専門員を利用者への居宅介護支援サービスの担当者として任命します。その選定又は交代を行った場合は、利用者にもその氏名を文書で通知します。

3 居宅介護支援サービスの提供内容

内 容	提 供 方 針	保険適用
居宅サービス計画の作成	<ol style="list-style-type: none"> 利用者やご家庭に面接して情報を収集し、解決すべき問題を把握します。 自宅周辺地域における複数の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庭に提供し、利用者にサービスの選択を求めます。 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。 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、それぞれの種類、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。利用者やご家族におかれましては、当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることが可能です。 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な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	<ol style="list-style-type: none"> 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に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	<ol style="list-style-type: none"> 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。 3 利用者の同意及び主治医、担当者その他関係者の合意を得たうえで、テレビ電話装置その他の情報機器を活用したモニタリングを実施します。なお、2ヶ月に1回（介護予防支援の場合は6か月に1回）は利用者の居宅を訪問することとします。 	○
給付管理	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、奈良県国民健康保険団体連合会に提出します。	○
相談・説明	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	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。	○
財産管理・権利擁護等への対応	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き「家庭裁判所もしくは社会福祉協議会」への連絡を行います。	
居宅サービス計画の変更	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	<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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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、別紙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。） ・ 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。	○

4 料金について

当社が行う居宅介護支援に対しては、利用者の負担はございません。ただし、介護保険適用の場合においても、保険料の滞納等により、法廷代理受領ができなくなる場合があります。その場合はいったん1か月あたりについて下記の料金を頂き、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各市町村の窓口を提供しますと、後日に払戻しとなる場合があります。）

居宅介護支援費	要介護1・2	11,316円
	要介護3・4・5	14,702円
介護予防支援費(I)		4,605円/月
介護予防支援費(II)		4,918円/月
初回加算		3,126円/月
(新規で居宅サービス計画を作成した場合)		
退院・退所加算	連携1回	6,252円/月
	連携2回	7,815円/月
	連携3回	9,378円/月
(入院又は入所期間中につきカンファレンス参加にて3回を限度)		
入院時情報連携加算 (I)		2,605円/月
(入院後3日以内に医療機関に必要な利用者の情報を提供した場合)		
	(II)	2,084円/月
(入院後7日以内に医療機関に必要な利用者の情報を提供した場合)		
緊急時等居宅カンファレンス加算		2,084円/月
(1月に2回を限度)		
ターミナルケアマネジメント加算		4,168円/月
(末期の悪性腫瘍の利用者の心身状況等の情報を、必要に応じ、かかりつけ医と他事業者との連携や頻回な訪問、居宅サービス計画の見直し等を行った場合)		
小規模多機能型居宅介護事業所連携加算		3,126円
(居宅介護事業者が小規模多機能型居宅介護事業所に情報を提供した場合)		
看護小規模多機能型居宅介護事業所連携加算		3,126円
(居宅介護事業者が看護小規模多機能型居宅介護事業所に情報を提供した場合)		
特定事業所加算 (I)		5,407円/月
特定事業所加算 (II)		4,386円/月
特定事業所加算 (III)		3,365円/月
特定事業所加算 (A)		1,187円/月
特定事業所医療介護連携加算		1,302円/月
通院時情報連携加算		521円/月

交通費

通常のサービス提供の実施地域を超える地域に訪問し、又は出張する必要がある場合には、その旅費（実費）に対する支払いが必要になります。また、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を頂きます。

通常の事業の実施地域を越えた地点から

片道2 km未満	300円
2 km～4 km未満	500円
4 km～6 km未満	700円
6 km以上の場合は、2 km毎に	200円加算

上記の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受けることとします。

申請代行料

要介護認定の申請代行にかかる費用については無料とします。

ただし、申請代行業務を行う上で実費が生じた場合、ご利用者負担とさせていただきます。

- 1) 申請代行時に書類作成に伴う公的機関からの証明書等の取得にかかる費用
- 2) かかりつけ医から診断書等を取得するにかかる費用
- 3) 申請代行業務に伴って1)、2)以外に必要な書類等の取得費用等が必要な場合は、お客様と協議の上、費用負担をお願いすることがあります。

5 契約の期間について

契約の有効期間については、利用者が居宅介護支援利用に関する同意書を当事業所に提出した時から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。

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。この場合には、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。

6 利用の終了・解除

事業所は、利用者及び身元引受人に対し、次に掲げる場合には、利用を解除・終了することができます。

- 1) 利用者が介護保険施設に入所、または病院等に入院した場合
※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。

- 2) 利用者の要介護認定区分が自立（非該当）と認定された場合
- 3) 利用者が死亡、または身体障害者療護施設へ入所する等介護保険の被保険者としての資格を喪失した場合やむを得ない事情がある場合には、利用者に対して、契約終了日の1ヶ月前までに理由を示した文書で通知し解約させていただく事があります。

事業者は、この契約の終了に伴い利用者が希望する場合には、利用者が指定する事業者等への関係記録の写しの引継ぎ、介護保険外サービスの利用にかかる市町村への連絡等の連絡調整を行うものとします。

7 その他

1) 身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又はその家族から提示を求められたときは、いつでも身分証を提示します。

2) 秘密の保持

当事業所及び職員又職員であったものは、利用者にサービスを提供する上で知り得た情報は、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。ただし、当事業所がご利用者の個人情報を用いる場合は、ご利用者の同意を得ます。またご家族の個人情報を用いる場合は、ご家族の同意を得ない限り、事業所に属する介護支援専門員に、サービス担当者会議等において、ご利用者もしくはご家族の個人情報を用いさせません。

3) 損害賠償について

- (1) 事業者は、サービスの提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命、身体又は財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。
- (2) 利用者の責に帰すべき事由によって、事業所が損害を被った場合、利用者及び利用者の身元引受人は、当施設に対して負担する一切の債務を利用料の半年分を極額として、連帯して、事業所に対して、その損害を賠償するものとします。
- (3) サービス提供等により事故が発生した場合、当施設は、利用者に対し必要な措置を講じます。
 - 2 施設医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、協力歯科医療機関又は他の専門的機関での診療を依頼します。
 - 3 前2項のほか、当施設は利用者の身元引受人又は利用者若しくは身元引受人が指定する者及び保険者の指定する行政機関に対して速やかに連絡します。

4) 事故発生の防止及び緊急時等の対応

当事業所は、安全かつ適切に、質の高い介護・医療サービスを提供するために、事故発生の防止のための指針を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。

また、サービス提供中利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じた時は、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治医に連絡し適切な処置を行う。

5) 緊急時の対応

- 1 当事業所は、利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師と連絡を取り、救急治療あるいは救急入院など必要な措置を講じます。
- 2 前項の場合、当事業所は、利用者及び身元引受人又は利用者若しくは身元引受人が指定する者に対し、緊急に連絡します。

6) 虐待防止に関する事項

法人は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- 1 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
- 2 虐待防止のための指針の整備
- 3 従業者に対し虐待を防止するための定期的な研修の実施
- 4 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

7) 衛生管理等

職員の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努め、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、必要な措置を講じるものとする。

8) 業務継続計画の策定等

- 1 当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- 2 当事業所は、従業者に対し、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実施する。
- 3 当事業所は、定期的な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う。

9) その他運営に関する重要事項

当事業所は、適切なサービス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

ものにより従業者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講じるものとする。

10) 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。担当者までお申し付け下さい。

○当法人が行う事業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。

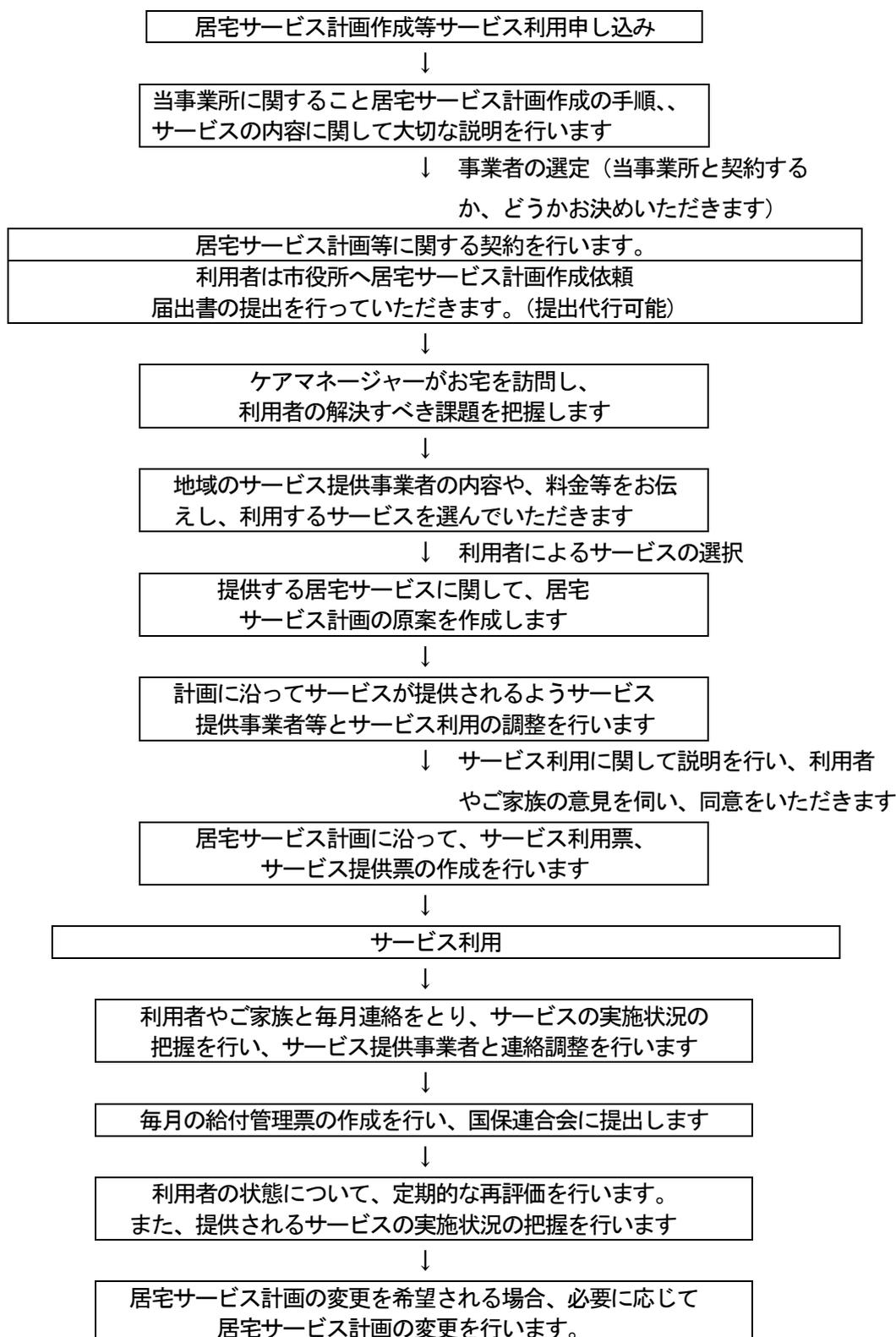
担当窓口	連絡先
医療法人あすか会 総務部	医療法人あすか会相談窓口 連絡先 0742-44-3300 F A X 0742-44-2100 (受付時間 9:00~17:30)

○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。

窓 口	連絡先
生駒市福祉健康部介護保険課	連絡先 0743-74-1111 FAX 0743-72-1320 (受付時間 9:00~16:30)

窓 口	連絡先
奈良県国民健康保険団体連合会	連絡先 0744-21-8311 FAX 0744-21-8322 フリーダイヤル 0120-21-6899 (受付時間 9:00~12:00 13:00~17:00)

重要事項説明書別紙（サービス提供の標準的な流れ）



特例事項

要介護認定前に居宅介護支援の提供が行われる場合

1 居宅介護支援について

- (1) 要介護認定までに、利用者が居宅サービスの提供を希望する場合には、この契約の締結の日から14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。
- (2) (1)の場合において、事業者は、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。
- (2) 事業者は、(2)により作成した居宅サービス計画について、要介護認定後に利用等の意向を踏まえ、適切な居宅サービス計画の見直しを行います。

2 要介護認定の結果、自立（非該当）となった場合

要介護認定の結果、自立（非該当）となった場合には、¥5,000の利用料をいただきます。

3 注意事項

- (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、原則的に利用者が負担することとなります。
- (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負担することとなります。