

**居宅介護支援 介護予防支援
契約書及び重要事項説明書**

**社会福祉法人 三幸福社会
清華苑ケアガイドステーション I**

居宅介護支援、介護予防支援契約書

_____様（以下「利用者」といいます。）と清華苑ケアガイドステーションⅠ（以下「事業所」といいます。）は、事業者が利用者に対して行う居宅介護支援、介護予防支援について次のとおり契約します。

（契約の目的）

第1条 事業者は、利用者が可能な限りその居宅において自立した生活を営むことができるよう、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、居宅サービス計画、介護予防サービス計画（以下、「ケアプラン」といいます。）を作成し、ケアプランに基づいて、適切な介護サービス等の提供が確保されるよう介護サービス事業者及び関係機関等との連絡調整その他便宜の提供を図ることを目的とします。

（契約期間）

第2条 本契約の有効期間は、令和____年____月____日から利用者の要介護要支援認定の有効期間の満了日までとします。ただし、期間満了7日前までに利用者又は事業者から何らかの異議の申し出がないときは、本契約は自動更新することとし、以降も同様とします。

2 利用者から更新の意思が無い旨を表示された場合は、事業者は、他の事業者を紹介するなど必要な援助を行います。

（ケアプランの作成等）

第3条 事業者は、介護保険法に定める介護支援専門員を担当者として指定し、ケアプランの作成を支援します。介護支援専門員は、ケアプランの作成にあたり、次の各号に定める事項を遵守します。

(1) 利用者の居宅を訪問し、利用者及び利用者の家族と面接し、解決すべき課題の把握に努めること。

(2) 当該地域における介護サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料の情報を特定の事業者のみを有利に扱うことなく、利用者及び利用者の家族の希望を踏まえつつ、公正中立に行うこと。

(3) 提供される介護サービス等の目標、達成時期、サービス提供上の留意点を明記したケアプランの原案を作成すること。

なお、ケアプランは運営方針及び利用者の希望に基づき作成されるものであり、利用者は複数の介護及び介護予防サービス事業所等の紹介や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できます。

(4) 上記原案に位置付けた介護サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分したうえで、サービスの種類、内容、利用料等について、利用者及び利用者の家族から文書による同意を受けること。

- (5) 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合は、主治医等の意見を求め、その指示がある場合は、これに従うこと。
- (6) 介護支援専門員1人当たりの担当利用者数は、介護保険上の上限とすること。
- (7) その他、利用者及び利用者の家族の希望をできる限り尊重すること。

(居宅サービス計画作成後の援助)

第4条 事業者は、利用者及び利用者の家族と継続的に連絡をとり、利用の実情を常に把握するように努めます。

- 2 事業者は、利用者がケアプランの変更を希望する場合は、再評価を行い、サービス計画の変更、要介護状態区分の変更申請、関係機関に連絡するなど必要な援助を行います。
- 3 事業者は、利用者の受ける介護サービスの利用状況について、利用者及び利用者の家族からサービス利用に関する苦情等相談を受け、必要に応じてサービスを点検し、給付管理表の作成・提出ほか関係機関との連絡調整を行います。

(要介護認定申請等の援助)

第5条 事業者は利用者が要介護認定・要支援認定（区分の変更を含む。）を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて、速やかに要介護認定・要支援認定（区分の変更を含む。）の申請が行われるよう必要な援助を行います。

(記録の整備、閲覧)

第6条 事業者は、利用者に対するサービスの提供に際して作成した記録、書類を完了日より5年間保存します。

- 2 事業者は、利用者及び利用者の家族に対し、保管する利用者に関する記録、書類の閲覧、謄写に応じます。

(施設入所への支援)

第7条 事業者は、利用者が介護保険施設等へ入所を希望した場合は、利用者に必要な介護保険施設等の紹介、その他必要な援助を行います。

(利用料)

第8条 事業者が提供するサービス料金等の規定は、「重要事項説明書」及び「【別紙】重要事項説明書」のとおりです。

(契約の満了)

第9条 次の各項のいずれかに該当する場合は、この契約は満了します。

- (1) 利用者が死亡したとき。
- (2) 第10条に基づき、利用者から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了したとき。
- (3) 第11条に基づき、事業者から契約の解除の意思表示がなされ、予告期間が満了し

たとき。

- (4) 利用者が介護保険施設へ入所したとき。
- (5) 利用者の要介護状態区分等が、非該当（自立）とされたとき。

（利用者の解約）

第10条 利用者は、事業者に対し、いつでもこの契約の解約を申し入れることができます。この場合は、7日間の予告期間をもって届け出るものとし、予告期間満了日に契約は解約されます。

2 利用者は、次の各号に事業者が該当する場合は、直ちに契約を解除することができます。

- (1) 事業者又は介護支援専門員が、正当な理由なく、介護保険法等関係法令及びこの契約書に定めた事項を遵守せずにサービスの提供を怠ったとき。
- (2) 事業者又は介護支援専門員が、守秘義務に違反したとき。
- (3) 事業者が、事業を継続する見通しが困難になったとき。

（事業者の解除）

第11条 事業者は、利用者及び利用者の家族に対し、利用者及び利用者の家族が非協力など利用者と事業者間の信頼関係を損壊する行為を継続し、改善の見込みがなく、この契約の目的を達することが不可能となったときは、30日以上予告期間をもってこの契約を解除します。

2 次の各号に該当する場合において事態の回復が見込めないときには、予告期間を設けず即時にこの契約を解除することができます。

- (1) 利用者又はその身元引受人ないし家族、その他関係者の行動が介護支援専門員の生命又は健康に重大な影響を及ぼす恐れがあり、かつ利用者に対する通常の相談支援方法ではこれを予防できないとき。
- (2) 利用者又はその身元引受人ないし家族、その他関係者が故意に法令違反その他著しく常識を逸脱する行為をなし、事業者の申し入れにも関わらず改善の見込みがなく、本契約の目的を達することが著しく困難になったとき。
- (3) 事業者が前項によりこの契約を解除するときは、利用者の心身の状況やその置かれている状況を踏まえて、保険者への連絡、その後のサービスの確認等の援助を行います。

（秘密保持及び個人情報の保護）

第12条 事業者及び事業者の職員は、当法人の個人情報保護方針に基づき、業務上知り得た利用者及び利用者の家族又は身元引受人の個人情報の利用目的を別紙のとおり定めて、適切に取り扱います。正当な理由無く第三者に漏らしません。ただし生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合はこれを除きます。

2 事業者は、事業者の職員が退職後、在職中に知り得た利用者及び利用者の家族又は身元引受人の秘密を漏らす事がないよう必要な措置を講じます。

3 事業者は、必要な機関に対し利用者及び利用者の家族又は身元引受人に関する情報を提供する場合は、事前に文書により同意を得ることとします。

(損害賠償)

第13条 事業者は、利用者に対するサービスの提供にあたって、事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族及び保険者に連絡を行うとともに、必要な措置をとります。

2 事業者は、利用者に対するサービスの提供に伴って、事業者又は介護支援専門員の責めに帰すべき事由により、利用者に損害を及ぼした場合は、速やかに利用者に対して損害を賠償します。ただし、利用者及び利用者の家族に重大な過失がある場合は、賠償額を減額することができます。

(苦情対応)

第14条 利用者は、提供されたサービスやケアプランに基づいて提供された介護サービス等に関する苦情がある場合は、事業者に対して、苦情を申し出ることができます。

2 事業者は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにし、苦情の申し出や相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応します。

(身分証携行義務)

第15条 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及び利用者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いたします。

(信義誠実の原則)

第16条 利用者と事業者は、信義誠実の原則に従って、本契約を履行するものとします。

(補則)

第17条 本契約に定めのない事項が生じたとき又は本契約各事項の解釈について疑義が生じたときは、利用者と事業者が協議のうえ定めることとします。

令和7年3月1日改定

個人情報の取り扱いに関する同意書

私及びその家族の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲内での収集・使用することに同意します。

1 収集・使用する目的

事業者が介護保険法に関する法令に従い、私のケアプランを立案し、又、これに基づき、居宅介護支援等を円滑に実施するために行うサービス担当者会議等において必要な場合

2 収集・使用にあたっての条件

- (1) 個人情報を外部に提供する際は、1に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、関係者以外には決して漏れることがないように細心の注意を払うこと。
- (2) 事業者は、個人情報を使用した会議、相手方、内容等について記録しておくこと。

3 個人情報の内容

「個人情報」とは、利用者及び利用者の家族に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいい、例えば次のような内容です。

- (1) 氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等、事業者が居宅介護支援等を行うために最低限必要な利用者や利用者の家族に関する情報（基本情報等）
- (2) 認定調査票、主治医意見書、介護認定審査会の判定結果の意見等

4 収集・使用する期間

居宅介護支援、介護予防支援契約書に定める期間と同様とします。

個人情報に関する確認事項

介護保険法にもとづく契約書第12条の秘密保持及び個人情報の保護に関し、下記の通り同意いたします。

(1) 広報誌やホームページ等への写真掲載を

同意します ・ 同意しません

以上、相違ありません。

ご注意

- ・ 広報誌は、地域・居宅支援事業所・学校等へ配布する事があります。
- ・ ホームページ等にはSNSも含まれます。また一度掲載されたものは契約が終了になった場合も削除されることはありません。

居宅介護支援、介護予防支援重要事項説明書

1 事業所の概要

事業所名称	清華苑ケアガイドステーションⅠ			
事業所指定番号	2872000118			
所在地	明石市大久保町江井島1649-1			
連絡先	電話 078(938)0776 FAX 078(938)0771			
管理者	池田 滋彦			
営業日	平日	土曜日	日曜日・祝日	年末年始 (12/29~1/3)
	9時~17時	9時~12時	休み	休み
	※業務時間等に変更になる場合があります。詳しくは担当者にお尋ね下さい。 ※当事業所の介護支援専門員は輪番制で、携帯電話により常時連絡可能な体制を取っています。			
サービスを提供する実施地域	明石市全域 地域上記以外でも、ご希望があればご相談下さい。			

2 当事業所の法人概要

名称	社会福祉法人 三幸福社会
所在地	明石市大久保町大窪3104-1
連絡先	電話 078(934)0800 FAX 078(934)0801
法人種別	社会福祉法人
代表者名	理事長 池田 ひとみ
法人が行う他の業務、事業	介護老人福祉施設、介護老人保健施設、短期入所生活介護、短期入所療養介護、訪問介護、訪問リハビリ、通所介護、通所リハビリテーション、軽費老人ホーム（ケアハウス）、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型通所介護、認知症対応型共同生活介護、介護予防サービス

3 法人の経営理念

- ・利用者の皆様とのご縁を大切に、利用される方にとって価値あるサービスを提供します。
- ・提供するサービスは、自然で心暖かいものをめざします。
- ・サービスを通して、地域に信頼と安心をお届けします。

4 法人の運営方針

- ・三幸福社会では、地域の利用者の方々との出会いを大切に、「ここに来れば安心だ」と思っただけのような施設をめざしています。
- ・私達の提供するものは、「生きていてよかった」とほんの一瞬でも頬を緩めていただけるようなサービスです。
- ・そのサービスは、「ごく当たり前のことをごく当たり前に」提供することです。決して「いんぎんな」ものでも、「ぞんざいな」ものでも、「なれなれしい」ものでもありません。一人ひとりの職員の心暖かい気持ちを表現したものです。
- ・利用者が困っておられるときには素速く対応し、利用者が希望されないことは押しつけません。その方にとっての「普通の生活」を実現しようと努力し、地域に信頼と安心をお届けするのが私達のサービスです。

5 当事業所の職員体制

職 種	業 務 内 容	人員数
管理者	所属職員を指導監督して、適切な事業運営を行うよう統括する。	1名
介護支援 専門員	利用者の依頼・相談を受けて、その心身の状況・環境及びご希望などを勘案し、サービス計画の作成、関係施設・機関との連絡調整を行う。	指定基準で定められた人員以上
事務職員	介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行う。	適切な人員

6 提供するサービスの内容

内 容	提 供 方 法	保険適用
ケアプランの 作成	<ul style="list-style-type: none">・利用者の居宅を訪問し、利用者や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。・自宅周辺の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内容、利用料等の情報を適正に利用者や家族に提供し、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、サービスを適用する上での留意点などを盛り込んだケアプランの原案を作成します。	○

介護サービス事業者等との連絡調整・便宜の提供	<ul style="list-style-type: none"> ・ケアプランの目的に沿ってサービスが提供されるよう介護サービス事業者等との連絡調整を行います。 ・利用者が介護保険施設等への入所を希望した場合は、介護保険施設等の紹介その他の支援を行います。 	○
サービス実施の把握・ケアプラン等の評価	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者及び利用者の家族と連絡を取り、サービス実施状況の把握に努めます。 ・利用者の状況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ケアプランの評価、変更を行います。 	○
給付管理	<ul style="list-style-type: none"> ・ケアプランの作成後、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いたします。 	○
相談説明	<ul style="list-style-type: none"> ・介護保険や介護に関することは、幅広く相談に応じます。 	○
医療機関・主治医への連絡	<ul style="list-style-type: none"> ・ケアプラン作成時や変更時など必要な場合は、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・権利擁護への対応	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者がサービスを利用する際に、その所有する財産や管理や権利擁護についての問題が発生し、第三者の援助が必要な場合は、利用者の依頼に基づいて関係機関への連絡を行います。 	—
ケアプランの変更	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者がケアプランの変更を希望した場合又は事業者がケアプランの変更が必要と判断した場合は、利用者の意見を尊重して、合意のうえ、ケアプランの変更を行います。 	○
要介護認定・要支援認定等にかかる申請の援助	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の意志を踏まえ、要介護認定・要支援認定等の申請に必要な協力を行います。 ・利用者の要介護認定有効期間満了の60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及び交付	<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（コピー）の交付を受けることができます。利用者は、契約期間終了の際には、事業者に請求して直近のケアプラン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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	○

訪問回数目安	<ul style="list-style-type: none"> ・介護支援専門員が利用者の居宅を訪問し、状況の把握・相談等を行います。 ◇居宅介護支援：概ね1か月当たり1回程度 ◇介護予防支援：概ね3か月当たり1回程度 注)訪問日数は利用者の状況や要介護状態により変動する場合があります。 	○
--------	---	---

7 利用料

当事業者が行う居宅介護支援、介護予防支援に対しては、原則、利用者の負担はありません。ただし、介護保険適用の場合においても、保険料の滞納等がある場合には、一旦1か月あたりについて下記の料金を頂き、当事業からサービス提供証明書を発行いたします。

1か月あたりの利用料	介護報酬単価 × 地域加算 【別紙】重要事項説明書に記載のとおり
------------	--

サービス提供証明書を利用者の居住している市役所、区役所の担当窓口へ提出しますと、後日払い戻しとなる場合があります。又滞納期間によっては、全額が利用者ご負担となる場合もあります。

(その他の料金)

内 容	金 額	説 明
交通費（実費）請求しますので、お支払いはその月の月末迄にお願いいたします。	実費相当分 （下記料金）	サービス提供実施地域以外の地域に訪問出張をする場合や利用者の居宅が当事業者の通常事業実施地域以外にあるとき、通常営業時間外に訪問出張をするときは、下記の通り交通費の実費をいただく場合がございます。 ・実施地域を越えた地点から片道概ね10km以上の場合は1km増すごとに100円を徴収。 ・公共交通機関及びタクシーを利用した場合はその実費を徴収。
本契約の解約料請求しますので、お支払いはその月の月末迄にお願いいたします。	下記料金	利用者は、本契約の解約を希望する7日前迄に解約を申し入れることにより、本契約を解約できますが、利用者の都合により解約される場合は、下記の解約料が必要となります。 (1) 契約後、居宅サービス計画の作成段階途中で解約した場合。 ・1か月あたりの利用料金 ・介護報酬単価 × 特定地域加算 【別紙】重要事項説明書別紙に記載の通り

	(2) 居宅サービス計画作成依頼の届出終了後に解約した場合。 ・料金は一切頂きません。	
申請代行料	無 料	要介護認定・要支援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	無 料	サービス提供の実施記録を利用者に交付する場合のコピー料金は無料です。

8 契約の終了と自動更新

契約の有効期間については、要介護認定の有効期間満了日で一旦終了することとなります。ただし、有効期間満了7日前までに、利用者から契約を終了する旨の申し出のない場合は、本契約は自動更新されます。

9 契約期間途中で解約する場合

本契約は、契約期間中であっても、利用者から解約を希望する7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、解約料の支払いは必要ありません。ただし、利用者の都合により解約される場合、解約料をいただくことになります。

※緊急の入院など、やむを得ない場合はこの限りではありません。

※解約の場合は、次の事業者への引き継ぎなど、利用者が保険サービスを滞りなく利用して頂く手続きが必要となりますので、月末以外の解約や次の事業者との契約開始日等にご注意下さい。

10 秘密の保持

当事業者は、利用者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、利用者や利用者の家族に関する個人情報が含まれる記録物等に関しては、善良な管理者の注意をもって管理（善管注意義務）を行い、処分の際にも漏洩防止に努めます。ただし、当事業者がサービスを提供する際に利用者や利用者の家族に関して、知り得た情報については、サービス担当者会議等でサービスの利用調整を行う際に必要となります。その際は利用者の同意が必要となりますので、別紙の同意書に署名していただくことになります。

11 入院時における医療と介護の連携

病院等に入院しなければならない場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援等するため、早期に病院等と情報共有や連携をする必要がありますので、担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該医療機関に伝えてください。

1.2 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	氏名		続柄	
	住所			
	連絡先			
②	氏名		続柄	
	住所			
	連絡先			

(2) 上記緊急連絡先、主治医、保険者及び必要な関係機関へ速やかに連絡をいたします。

1.3 損害賠償

当事業者が利用者に対して賠償すべきことが起こった場合は、契約書第13条に基づき、当事業者は金銭等により賠償をいたします。

1.4 虐待防止に関する事項

当事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとします。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- (5) 養護者（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、これを保険者に通報します。

1.5 業務継続計画の策定等

当事業者は、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ます。

事業者は、職員に対し、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します。

事業者は、定期的に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います。

1.6 サービスの苦情相談窓口

当事業者は、提供したサービスに苦情がある場合、又は作成したケアプランに基づいて提供された介護サービス等に関する苦情や相談があった場合は、速やかに対応いたし

ます。

次の内容について、相談や苦情等がございましたら当事業者の窓口まで、ご遠慮なくお申し出下さい。

(1) 当事業者が提供するサービス

(2) ケアプランに基づいて提供している介護サービス

社会福祉法人 三幸福社会	苦情受付責任者 田路 哲也 (たじ てつや)
所在地	明石市大久保町大窪3104番地の1
連絡先	電話 078(934)0800 FAX 078(934)0801
清華苑ケアガイドステーションI	苦情受付担当者 管理者 池田 滋彦
所在地	明石市大久保町江井島1649-1
連絡先	電話 078(938)0776 FAX 078(938)0771

その他の相談窓口一覧

介護保険制度全般に関する相談窓口

兵庫県国民健康保険団体連合会	〒650-0021 神戸市中央区三宮町1丁目9番地	電話 078(332)5617
----------------	------------------------------	--------------------

明石市在住の利用者の介護保険相談窓口

明石市福祉局 高齢者総合支援室	〒673-8686 明石市中崎1丁目5番1号	電話 078(918)5091
明石市福祉局 福祉施設安全課	〒673-8686 明石市中崎1丁目5番1号	電話 078(918)5279
明石市 地域総合支援センター	〒673-8686 明石市貴崎1丁目5番13号	電話 078(924)4501

※明石市在住以外の利用者はお住まいの地域の市町村役所の介護保険窓口で相談が出来ます

17 要介護認定等の前に居宅介護支援、介護予防支援の提供が行われる場合の特例事項の説明

【別紙】要介護認定等の前に居宅介護支援、介護予防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のとおり

本契約の成立を証するため、利用者と事業者は署名のうえ、本契約書を2通作成し、各自その1通を保有します。

私は、本書面に基づいて、貴施設の職員（職名 介護支援専門員 ）から、契約書及び重要事項、個人情報の活用に関する説明を受けて承知しました。

令和____年____月____日

利用者 住 所 _____

氏 名 _____

電話番号 _____

署名代行者

私は、下記の理由により、利用者の意思を確認したうえ、上記署名を代行しました。

利用者との関係 _____

住 所 _____

氏 名 _____

電話番号 _____

署名を代行した理由 認知症の為 手が不自由の為 寝たきりの為

利用者の家族等

利用者との関係 _____

住 所 _____

氏 名 _____

電話番号 _____

事業者 住所 明石市大久保町江井島 1 6 4 9—1
法人名 社会福祉法人 三幸福社会
事業者名 清華苑ケアガイドステーション I (兵庫県知事指定第 2872000118 号)
代表者 理事長 池田ひとみ
電話 (078) 938-0776
FAX (078) 938-0771

令和 7 年 3 月 1 日改定

【別紙】 要介護認定等の前に居宅介護支援、介護予防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

1 居宅介護支援、介護予防支援について

- (1) 要介護認定までに、利用者が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10日以内にケアプランを作成し、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。
- (2) 上記(1)の場合において、介護支援専門員はケアプランの作成にあたって、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サービス」を位置付けることのないよう配慮しながら作成に努めます。
- (3) 介護支援専門員は、上記(2)により作成したケアプランについて、要介護認定後に利用者などの意向を踏まえ、適切なケアプランの見直しと関係機関等への連絡調整を行います。

2 要介護認定後の契約

- (1) 事業者は、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。この際に、利用者から解約の申し入れがあった場合には、契約書本文第2条の規定にかかわらず、本契約を終了します。
- (2) 上記(1)の意思確認により、利用者から解約の申し入れがない場合には、本契約は継続します。
- (3) 要介護認定の結果が、非該当(自立)となった場合には、要介護1の介護報酬を利用料として負担していただき、契約書本文第9条の規定により、本契約を終了します。

3 注意事項

- (1) 要介護認定の結果が、非該当(自立)となった場合には、要介護認定前に提供された居宅介護支援、介護予防支援に関する利用料は、原則的に利用者の負担になり、契約書本文第9条の規定により、本契約を終了します。
- (2) 要介護認定の結果、認定前に提供されたサービス内容が、認定後の区分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にかかる費用の全額を利用者が負担することになります。

【別紙】重要事項説明書

1 利用料金

当事業者が行う居宅介護支援、介護予防支援に対しては、原則、利用者の負担はありません。ただし、介護保険適用の場合においても、保険料の滞納等がある場合には、一旦1か月あたりについて下記の料金を頂き、当事業からサービス提供証明書を発行いたします。

	1か月あたりの利用料	
要支援1・要支援2	4,918円	
要介護1・要介護2	11,316円	※特定事業所加算(Ⅱ) 左記金額に4,386円追加
要介護3・4・5	14,702円	
初回加算	3,126円	
入院時情報連携加算(Ⅰ)	2,605円	
入院時情報連携加算(Ⅱ)	2,084円	
退院・退所加算 (初回加算との併用は不可)	4,689円	カンファレンス参加無(連携1回)
	6,252円	カンファレンス参加無(連携2回)
	6,252円	カンファレンス参加有(連携1回)
	7,815円	カンファレンス参加有(連携2回)
	9,378円	カンファレンス参加有(連携3回)
特定事業所医療介護連携加算	1,302円	
通院時情報連携加算	521円	
ターミナルケアマネジメント加算	4,168円	
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,084円	

サービス提供証明書を利用者の居住している市役所、区役所の担当窓口へ提出しますと、後日払い戻しとなる場合があります。又、滞納期間によっては、全額が利用者負担となる場合もあります。

2 解約料

契約書本文第10条第1項但し書きの解約の申し出により、直ちに契約を終了する場合は、解約料をいただきます。

- (1) 介護予防支援：4,918円
- (2) 居宅介護支援：15,702円（要介護1、2）
- (3) 居宅介護支援：19,088円（要介護3、4、5）

3 交通費

サービス提供実施地域以外の地域に訪問出張をする場合や利用者の居宅が当事業者の通常事業実施地域以外にあるとき、通常営業時間外に訪問出張をするときは、実費相当の交通費が必要となります。

4 申請代行料

要介護認定・要支援認定等の申請代行にかかる費用については無料です。

5 サービス提供実施記録物等の複写料等の費用

サービス提供の実施記録を利用者に交付する場合のコピー料金は無料です。

※今後、介護報酬等変更があった場合、その内容を利用者及び利用者の家族に説明し、利用者及び利用者の家族に同意を得て、契約は継続とします。