

居宅介護支援重要事項説明書

1. 事業者（法人）の概要

名 称	一般財団法人サニーピア医療保健協会
所 在 地	〒650-0042 神戸市中央区波止場町3番12号
代 表 者	代表理事 宮本 正喜
法人が行う 他の業務	サニーピアクリニック 内科外来診療・健康診断 介護老人保健施設 サニーピア 入所定員 80名 通所リハビリテーション 40名 サービス付高齢者向け住宅サニーピア 住戸数 23戸 訪問介護事業所 サニーピア 訪問看護事業所 サニーピア

2. 事業所の概要

事業所名	居宅介護支援事業所サニーピア (神戸市指定：2875103158号)
所 在 地	〒650-0042 神戸市中央区波止場町3番12号
連絡方法	電話 (078) 331-8630 FAX (078) 331-8634
管 理 者	岡田 麻弥
営 業 日	月曜日～金曜日（土曜日・日祝日及び 8月15日・12月30日～1月4日は休み）
営業時間	午前9時～午後5時（月～金）
実施地域	神戸市全域

3. 当事業所の従業員

職 種	職 務 の 内 容	常 勤
管 理 者	業務管理	1
介護支援専門員	サービス計画・調整	2

4. 事業所の目的・運営方針

目 的	要介護状態にある高齢者等に対し、適切な居宅介護支援を提供する。
運 営 方 針	・ 介護保険法令の遵守 ・ 公正中立な居宅介護支援の提供 利用者側から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることができることを利用者及び家族に対して説明する。指定居宅サービス事業者等の選定理由を介護支援専門員に対して求めることが可能であることを利用者及び家族に説明する。 ・ 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（ケアプラン）を作成する。

5. 提供する居宅介護サービスの内容

契約書本文第4条から第7条に定め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
居宅サービス 計画の作成 (第4条)	1. 利用者のお宅を訪問し、利用者・ご家族（以下、「利用者等」といいます。）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. 自宅周辺の居宅サービス事業者（以下、「サービス事業者」といいます。）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等に提供し、利用者 서비스에選択を求めます。 3. 提供するサービスの目標、その達成時期、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（以下、「サービス計画」といいます。）の原案を作成します。	○

内 容	提 供 方 法	保 険 適 用
居宅サービス 計 画 の 作 成 (第4条)	4. 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ならないサービス（自己負担）を区別して、それぞれ種類、内容、利用料等を利用者等に説明し、その意見を伺います。 5. サービス計画の原案は、利用者等と協議したうえで、必要があれば変更をおこ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 連絡調整等・ 便宜提供 (第4条)	1. 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、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. 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上で、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。	○
サービス実施 状況の把握・ 居宅サービス 計画等の評価 (第4条)	1. 利用者等と毎月連絡を取り、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サービス計画の評価、変更等を行います。	○
給 付 管 理 (第4条)	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、兵庫県国民健康保険団体連合会に提出します。	○
相 談 説 明 (第4条)	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。	○
居宅サービス 計画の変更 (第5条)	利用者がサービス計画の変更を希望した場合、又は事業者がサービス計画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、合意の上、サービス計画の変更を行います。	○

内 容	提 供 方 法	保 険 適 用
要介護認定にか かる申請 援助 (第6条)	1. 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を行います。 2. 利用者の要介護認定有効期間満了前30日前には、要介護認定更新申請に必要な協力をを行います。	○
サービス提供 記録の閲覧・ 交付 (第7条)	1. 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、別紙記載のコピー代等の実費をいただきます。) 2. 利用者は、契約終了の際には事業者に請求して直近の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。	○

6. 利用料及び利用者負担

(1) 利用料

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、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、保険料の滞納により、法定代理受領ができなくなる場合があります。

その場合は、一旦1ヶ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。

取扱い件数区分	要介護度区分	
	要介護1・2	要介護3～5
介護支援専門員1人あたりの利用者数が45名未満の場合	居宅介護支援費Ⅰ 11,772円	居宅介護支援費Ⅰ 15,295円

加 算	加算額	内 容 ・ 回 数 等
初 回 加 算	3,252 円	新規に居宅サービス計画又は介護予防サービス計画を作成した場合及び要介護状態区分の 2 段階以上の変更認定を受けた場合に加算されます。
入院時情報連携加算	(Ⅰ) 2,710 円 (Ⅱ) 2,168 円	病院又は診療所に対して、入院した日のうちに、利用者に係る情報提供を行った場合に加算されます。 病院又は診療所に対して、入院した翌日又は翌々日に、利用者に係る情報提供を行った場合に加算されます。
退院・退所加算 (カンファレンス参加無)	連携 1 回 4,878 円 連携 2 回 6,504 円	退院又は退所にあたり、病院等の職員と面談し、利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合に加算されます。
退院・退所加算 (カンファレンス参加有)	連携 1 回 6,504 円 連携 2 回 8,130 円 連携 3 回 9,756 円	退院又は退所にあたり、病院等の職員と面談し、利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合に加算されます。 ※連携 3 回については、そのうち 1 回以上はカンファレンスによること。
通院時情報連携加算	542 円	利用者が医師の診察を受ける際に同席し、医師等利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師等から利用者に必要な情報提供を受けた上で居宅サービス計画等に記録した場合に算定されます。
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,168 円	病院等の求めにより、病院等の医師又は看護師等と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合に算定されます。
ターミナルケアマネジメント加算	4,336 円	在宅で死亡した利用者に対し、終末期の医療やケアの方針に関する該当利用者又は家族の意向を把握した上で、死亡日前 14 日以内に 2 日以上、利用者又は家族の同意を得て利用者の居宅を訪問し、利用者の心身の状況等を記録し、その記録を主治医及び居宅サービス計画に位置付けた事業所に提供した場合に算定されます。

※ 介護保険適用の場合でも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上記の金額をいただき、当財団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、認定を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利用者負担となる場合があります。

(2) その他の費用

内 容	金 額	説 明	支払方法
交通費	実費	サービス提供実施地域以外の地域に訪問出張する場合	・利用月の翌月に請求します ・お支払いは、請求書受領後60日以内にお願いします
サービス提供実施記録コピー料	A4 サイズ片面 1枚あたり 20 円	サービス提供の実施記録を利用者に交付する場合	
申請代行料	無 料	要介護認定の申請にかかる費用については無料	_____

7. 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（原則として 6 ヶ月程度）まで、自動的に更新されます。

8. 契約期間途中で解約の場合

- (1) 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。
※ 解約の場合は、次の事業所への引継ぎなど、利用者の方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ください。
- (2) また、信頼関係の喪失、その他止むを得ない事情より、この契約を存続することが困難となった場合は、契約期間中であっても、事業者の方から解約を申し出ができます。

9. 虐待防止に関する事項

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止などのため、次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会からの結果について、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

10. 業務継続計画の策定

- (1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業の提供を継続的に実施するための、およ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) 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の実施するものとする。
- (3) 事業所は、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うものとする。

11. 個人情報の保護

当財団は、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、当財団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、契約書の中にその旨を規定しています。

平成 17 年 4 月より「個人情報保護法」の施行に伴い、厚生労働省の定めた「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し、利用者の尊厳を守り安全に配慮し個人情報の適切な管理および保護に取り組んでいます。

12. サービス提供中における事故発生時の対応

各事業所に連絡してください。各管理者より相談者に連絡をとり、事情をお聞きするとともに、担当ケアマネージャーからも事実確認を行います。

13. 損害賠償について

当財団の責めに帰すべき事情により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 条に基づきその賠償をいたします。

当財団は居宅介護支援事業者損害賠償責任保険に加入しています。

14. サービスの苦情相談窓口

(1) 苦情の受付

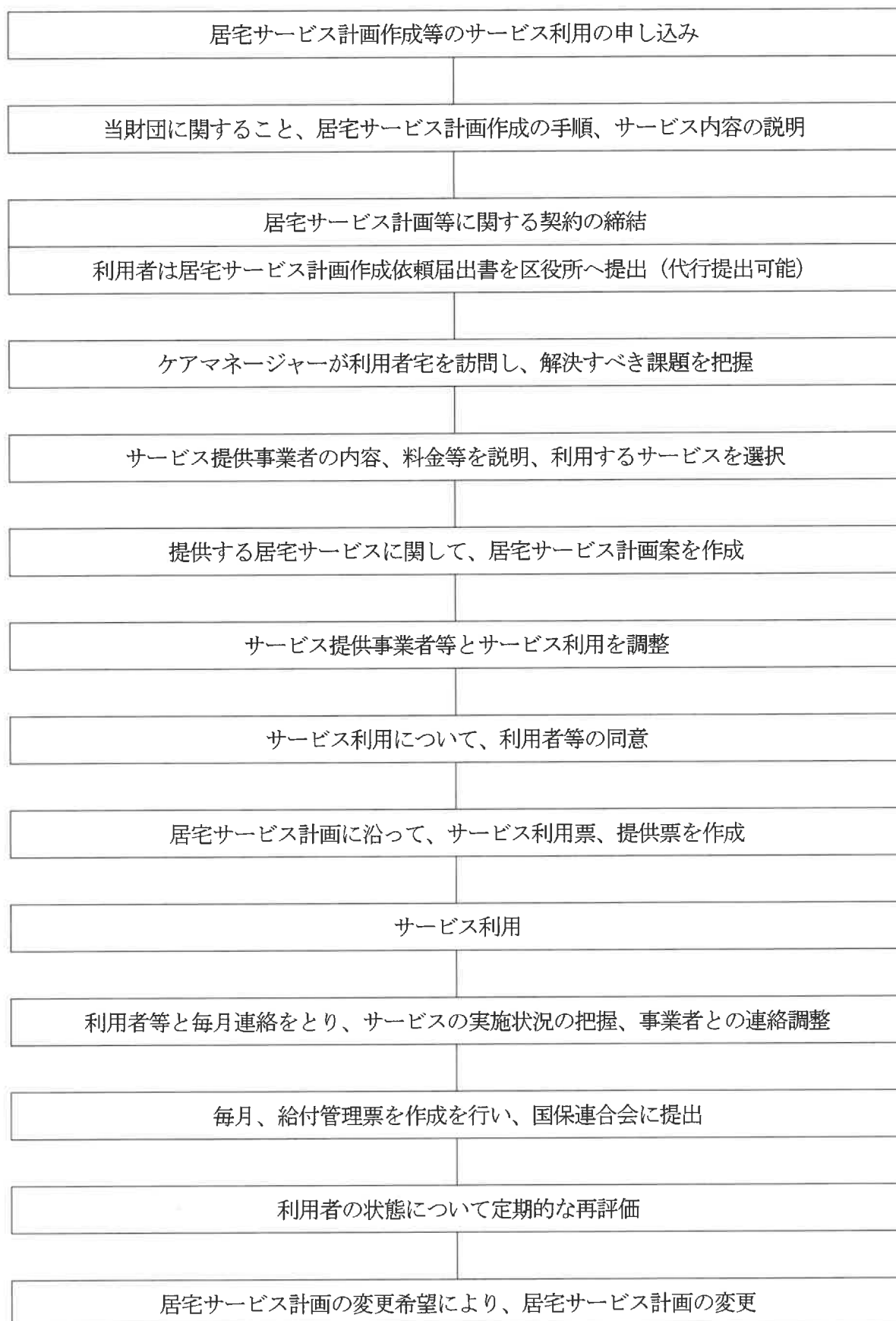
当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

苦情受付窓口（担当者） 統括事務次長 山本 康治

(2) 行政機関その他の苦情受付機関

神戸市保健福祉局 介護保険課	所在地	神戸市中央区加納町 6-5-1
	電話番号	078-322-6228
	受付時間	午前 8 時 45 分～午後 5 時 30 分
兵庫県国民健康保険団体連合会	所在地	神戸市中央区三宮町 1 丁目 9 番 1-1801 号
	電話番号	078-332-5617
	受付時間	午前 8 時 45 分～午後 5 時 15 分
神戸市生活情報センター	所在地	神戸市中央区橘通 3 丁目 4-1 神戸市総合福祉センター 5 階
	電話番号	078-371-1221
	受付時間	午前 8 時 45 分～午後 5 時 30 分

重要事項説明書別紙（サービス提供の標準的な流れ）



居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者（契約者）に対して本書面（及び付属別紙）に基づき重要事項の説明を行いました。

令和 年 月 日

事業者	所在地	神戸市中央区波止場町3番12号
	名称	一般財団法人 サニーピア医療保健協会
		居宅介護支援事業所サニーピア
	代表理事	宮本 正喜

説明者 _____ 印

私（又は代理人）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。

令和 年 月 日

利用者 又は代理人	住所	_____
--------------	----	-------

氏名	_____ 印
----	---------

個人情報使用同意書

私（利用者及びその家族）は、下記記載の内容で、事業者が個人情報を必要最低限の範囲内で使用、提供することに同意します。

		令和 年 月 日			
事業者	住所	〒650-0042 兵庫県神戸市中央区波止場町3番12号			
	名称 代表者	一般財団法人サニーピア医療保健協会 代表理事 宮本 正喜 印			
利用者	住所				
	氏名	印			
利用者家族	住所				
	氏名	印	続柄		
利用者及びその家族に関する秘密の保持について	- 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。 - 事業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員である期間及び従業員でなくなった後においても、その秘密を保持します。				
利用期間	居宅介護支援契約期間内				
利用条件	個人情報の提供は必要最小限とし、サービス提供にかかわる目的以外には利用しません。 また、契約期間外においても第三者に漏らしません。				