

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6年4月1日

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 〇七八－四三十一－八181

（午前9時00分～午後6時00分 休祝日、年末年始は休み）

2 事業所の概要

地域包括支援センター名	本庄あんしんすこやかセンター
所在地	神戸市東灘区北青木1-1-3
連絡先	TEL 〇七八－四三十一－八181 FAX 〇七八－四三十一－2000
緊急時の連絡先	TEL 〇七八－四三十一－八181
管理者連絡先 管理者 平塚 智之	TEL 〇七八－四三十一－八181 FAX 〇七八－四三十一－2000
営業日	平日、土曜日（休祝日、年末年始は休み）
営業時間	午前9時00分～午後6時00分まで
サービス提供実施地域	東灘区深江北町、深江本町、深江南町、深江浜町、本庄町、北青木1.2丁目、青木1・4丁目

3 当事業所の法人概要

事業者名	社会福祉法人 千種会
所在地	神戸市東灘区北青木1-1-3
連絡先（代表）	TEL 〇七八－四三十一－0001 FAX 〇七八－四三十一－2000
法人種別	社会福祉法人
代表者	理事長 岸本 多佳子
法人の行う他の業務	地域包括支援センター、デイサービスセンター、特別養護老人ホーム 他

4 当事業所の従業員

職種	人員数
保健師または看護師	1人
主任介護支援専門員	2人
社会福祉士	2人
地域支えあい推進員	1人
その他	5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	ご契約者及びそのご家族の希望等を勘案し、介護予防サービスの提供が確保されるよう各事業者等の連絡調整を行います。
運営方針	<ul style="list-style-type: none"> ・ 介護保険法令の遵守 ・ 公正中立な介護予防支援・介護予防ケアマネジメントの提供 ・ 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・支援計画の作成を行う等

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)が行います。

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)	<ol style="list-style-type: none"> 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)	<ol style="list-style-type: none"> 1 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。</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（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。	○
財産管理・権利擁護等への対応（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関係機関への連絡を行います。	—
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）	<p>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。</p> <p>利用者の要支援認定有効期間満了の60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。</p>	○
サービス提供記録の閲覧・交付（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>（但し、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者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各区役所の窓口に出しますと、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	4,791円 (1ヶ月)
介護予防ケアマネジメント費	4,791円 (1ヵ月)
介護予防ケアマネジメント簡易型	3,826円 (1ヵ月)
初回加算 ※	3,252円 (1ヶ月)
介護予防小規模多機能型居宅介護事業所連携加算	

※ 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。

(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15日までに請求させていただきます。
本契約の解約料	なし		お支払いについては、その月の末日までお願いします。
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 (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。

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10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 事業者からの契約解除の申し出

契約者が故意又重大な過失等により、事業者・サービス事業者、もしくは他の利用者等の生命・身体・財産・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい場合、本契約の解除をさせていただくことがあります。

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・押印いただくこととなります。

12 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

担当者 平塚 智之	連絡先	078-431-8181
	FAX	078-431-2000
	緊急連絡先	078-431-0001

○ 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	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) 神戸市消費生活センター	連絡先 188 (消費者ホットライン) 078-371-1221 受付時間 (平日) 9時～17時 (土日祝) 休

13 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

14 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	平日、土曜日 (休祝日、年末年始は休み)
営業時間	午前 時 分～午後 時 分まで
サービス提供実施地域	

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 神戸市東灘区北青木1-1-3
名 称 本庄あんしんすこやかセンター

説明者 事業所 本庄あんしんすこやかセンター
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 住 所 神戸市東灘区
氏 名 _____

上記代理人（代理人を選定した場合） 住 所 _____
氏 名 _____