

指定居宅介護支援提供同意書

令和 年 月 日

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

塩屋さくら苑 居宅介護支援事業所

説明者職名 _____ 氏名 _____ 印

私は、本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、居宅介護支援サービスの提供開始に同意しました。

〔契約者兼利用者〕

住所 _____

氏名 _____ 印

〔身元引受人〕

住所 _____

氏名 _____ 印（契約者との関係 _____）

私は、契約者が事業所から重要事項の説明を受け、指定居宅介護支援サービスの提供開始に同意したことを確認しましたので、契約者に代わって署名を代行致します。

〔署名代行者〕

住所 _____

氏名 _____ 印（契約者との関係 _____）

〔立会人〕

住所 _____

氏名 _____ 印（契約者との関係 _____）

居宅介護支援契約重要事項説明書

社会福祉法人神戸中央福祉会 塩屋さくら苑

当事業者は介護保険の指定を受けています。
居宅介護支援（兵庫県指定第2870802275号）

当事業者は利用者に対して居宅介護支援サービスを提供します。事業所の概要や提供するサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

1. 担当する介護支援専門員

塩屋さくら苑 担当： _____

連絡先 電話番号 078-755-5672

(午前9時～午後6時 土・日曜・12/31～1/3は休み)

2. 事業者経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 神戸中央福祉会
- (2) 法人所在地 神戸市中央区下山手通7丁目1番16号
- (3) 電話番号 078-367-3780
- (4) 代表者氏名 鄒 美千代
- (5) 設立年月日 平成13年3月29日

3. ご利用事業所の説明

(1) 事業所の種類

指定居宅介護支援事業所 平成20年5月1日 指定兵庫県 2870802275号

(2) 併設事業

事業の種類	兵庫県知事の事業者指定	利用定員
特別養護老人ホーム	第2870802077号	80名
ショートステイ	第2870802093号	80名(空床型)
デイサービス	第2870802085号	30名

- (3) 施設の目的 社会福祉法人神戸中央福祉会（以下、「法人」という）が経営する塩屋さくら苑（以下、「事業所」という）は、ご契約者（以下「利用者」という）が、自らの意思に基づいて質の高い生活をおくっていただけるお手伝いをさせていただきます。

- (4) 事業所の名称 塩屋さくら苑

- (5) 事業所の所在地 神戸市垂水区塩屋町4丁目25-11
交通機関 JR・山陽電鉄：塩屋駅8分

(6) 電話番号 078-755-5672
FAX番号 078-755-5673

(7) 管理者 氏名 芝 玲子

(8) 当事業所の運営方針

ノーマライゼーションの考え方をもとに、「生きていく喜び、わかちあう」の理念のもと、利用者と地域の方々そして職員とが、お互いが認め合い支え合うことのできる関係をつくることを目標とします。

私たちの誓い

私たちの業務は、ケアを通して、利用者やご家族、地域のみなさんと、「生きていく喜びを、わかちあう」ことです。
私たちは、次の3つを胸に刻み業務にのぞみます。

1 いつまでも「老い」を支え続けます

私たちは、加齢や障害による心身状態の変化を、「その人となり」としてとらえ、その人らしく生きていくお手伝いをさせていただきます。

2 ケアの質を専門的に高めます

私たちは、医療と福祉のそれぞれの専門性を活かした質の高いケアをさせていただきます。

3 接遇を大切にします

私たちは、共に生きていく人間同士として優しさと思いやりのある関係を築いていきます。

(9) 開設（サービス開始）年月 平成20年5月1日

(10) 通常の事業の実施地域
垂水区・須磨区

(11) 営業日および営業時間

営業日 平日（土・日曜、12/31～1/3は休み）

営業時間 午前9時～午後6時まで

4. 当事業所の職員

職 種	職務内容	人 員 数
管理者	管理業務	1人
介護支援専門員	介護支援業務	1人以上

5. 提供する居宅介護支援サービスの内容

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通りです。

内 容	提 供 方 法	介護保険適用
居宅サービス計画の作成 (契約書本文第4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居宅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もしくはご家族に提供し、利用者にサービスの選択を求めます。 ※居宅サービス計画に位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めることが可能です。また、当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由を求めることも可能です。 3 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に公正中立な立場で居宅サービス計画書の作成を行ないます。 4 居宅サービス計画の原案に位置づけた指定居宅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にならないサービス（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 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上で、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。 	○
居宅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 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また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 (契約書本文第4条)	<ol style="list-style-type: none"> 1 利用者およ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把握し、利用者の申出によりまたは状態の変化等に応じて居宅サービス計画の変更等を行います。 	○

給付管理 (契約書本文第4条)	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、毎月の給付管理表を作成し、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 (契約書本文第4条)	居宅サービス計画の作成時（または変更時）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。主治の医師等に意見を求めた場合は、その医師等に対して、居宅サービス計画を交付します。 利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際に把握した状態等について、主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。	○
財産管理・権利擁護等への対応 (契約書本文第4条)	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連機関への連絡を行います。	—
居宅サービス計画の変更 (契約書本文第5条)	利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合また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 (契約書本文第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行います。 2 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 (契約書本文第7条)	1 利用者或いは身元引受人は、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。（ただし、別紙に記録するコピー代等の実費を請求します。） 2 利用者或いは身元引受人は、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およ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、事業所の相談窓口までご連絡下さい。	○
訪問回数の目安	介護支援専門員が、月一回程度利用者の居宅を訪問し状況の把握を行います。	○
公正中立な居宅サービス計画の作成	当事業所の前6月間に作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下「訪問介護等」という。）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合、前6月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数の中に同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合につき説明を行い、理解を得るよう努めます。	○

6. サービスの利用料および利用負担

（料金）

当事業所の居宅介護支援サービス（居宅サービスの作成・変更、事業者との連絡調整、相談説明等）につきましては、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、利用者に保険料の滞納がある場合には、一旦1ヶ月あたりについて、下記の料金を頂くこととなります。（ただしその場合、当事業所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当該区役所・支所の窓口に提出しますと、後日払戻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。）

《居宅介護支援費Ⅰ》

料金項目	(Ⅰ) 45件未満	(Ⅱ) 45件以上60件未満	(Ⅲ) 60件以上
要介護1・2	11,772円	5,896円	3,533円
要介護3・4・5	15,295円	7,631円	4,574円

介護支援専門員1人当たりの標準担当件数が45件以上、又は60件以上となる場合の超過部分のみ減算の適用となります。

《居宅介護支援費Ⅱ》

料金項目	(Ⅰ) 50件未満	(Ⅱ) 50件以上60件未満	(Ⅲ) 60件以上
要介護1・2	11,772円	5,712円	3,425円

要介護3・4・5	15,295円	7,403円	4,444円
----------	---------	--------	--------

介護支援専門員1人当たりの標準担当件数が50件以上、又は60件以上となる場合の超過部分のみ減算の適用となります。

《介護予防支援費》

料金項目	サービス利用料
要支援1・2	4,747円（神戸市の指定を受けた場合は、5,116円）

《加算》

料金項目	料金	内容
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	病院又は診療所等に対して、入院した日の内に、利用者に係る情報提供を行なった時に加算されます。入院日以前に提供した場合も含まれますが、営業時間終了後又は営業日以外に入院した場合は翌日を含みます。 病院又は診療所等に対して、入院した翌日又は翌々日に、利用者に係る情報提供を行なった時に加算されます。営業時間終了後に入院し、入院日から3日目が営業日以外の日の場合はその翌日を含みます。
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をし、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を行い、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。但し、「連携3回」を算定できるのは、そのうち1回以上について、入院中の担当医等との会議（カンファレンス等）に参加して、退院・退所後の在宅での療養上必要な説明を行った場合のみ。
通院時情報連携加算	542円	利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師又は歯科医師に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、医師又は歯科医師から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合に加算されます。

緊急時等居宅カンファレンス加算	2, 168円	病院又は診療所の求めにより、病院又は診療所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、居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合に加算されます
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当該利用者また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、利用者または家族の同意を得て、居宅を訪問し利用者の心身の状況等を記録し、その記録を主治医およびケアプランに位置付けた事業所に提供していること。また、ターミナルケアマネジメントを受けることに同意した利用者について24時間連絡がとれる体制を確保し、かつ必要に応じて居宅介護支援を行うことができる体制を整備している場合に加算されます。
特定事業所加算(Ⅱ)	4, 563円	①常勤専従の主任介護支援専門員を配置。②常勤専従の介護支援専門員を3名配置。③利用者情報等の伝達等のための会議を定期的開催。④24時間体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対する体制を確保。⑤事業所の介護支援専門員へ計画的な研修を実施。⑥地域包括支援センターからの困難事例対応している。⑦家族に対する介護等を日常的に行っている児童、障がい者、生活困窮者、難病患者などの支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加⑧特定事業所集中減算を算定していない。⑨利用者数が介護支援専門員1人当たり45件未満。⑩介護支援員実務研修における科目(実習)等に協力又は協力体制を確保している。⑪他法人が運営する居宅介護支援事業者と共同の事例検討会・研究会等を実施。⑫必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス(イフォーマルサービスを含む)が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成。
特定事業所加算(Ⅲ)	3, 501円	①常勤専従の主任介護支援専門員を配置。②常勤専従の介護支援専門員を2名配置。③利用者情報等の伝達等のための会議を定期的開催。④24時間体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対する体制を確保。⑤事業所の介護支援専門員へ計画的な研修を実施。⑥地域包括支援センターからの困難事例対応している。⑦家族に対する介護等を日常的に行ってい

		<p>る児童、障がい者、生活困窮者、難病患者などの支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加⑧特定事業所集中減算を算定していない。⑨利用者数が介護支援専門員1人当たり45件未満。⑩介護支援員実務研修における科目（実習）等に協力又は協力体制を確保している。⑪他法人が運営する居宅介護支援事業者と共同の事例検討会・研究会等を実施。⑫必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス（イフォーマルサービスを含む）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成。</p>
<p>特定事業所加算 (A)</p>	<p>1,235円</p>	<p>①常勤専従の主任介護支援専門員を配置。②常勤専従、非常勤専従の介護支援専門員を1名以上配置。③利用者情報等の伝達等のための会議を定期的開催。④24時間体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対する体制を確保。⑤事業所の介護支援専門員へ計画的な研修を実施。⑥地域包括支援センターからの困難事例対応している。⑦家族に対する介護等を日常的に行っている児童、障がい者、生活困窮者、難病患者などの支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加⑧特定事業所集中減算を算定していない。⑨利用者数が介護支援専門員1人当たり45件未満。⑩介護支援員実務研修における科目（実習）等に協力又は協力体制を確保している。⑪他法人が運営する居宅介護支援事業者と共同の事例検討会・研究会等を実施。⑫必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス（イフォーマルサービスを含む）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成。但し、④⑤⑩⑪は他事業所との連携でも可。</p>
<p>特定事業所医療 介護連携加算</p>	<p>1,355円</p>	<p>①前前年度の3月から前年度の2月までの間において、退院・退所加算（Ⅰ）イ、（Ⅰ）ロ、（Ⅱ）イ、（Ⅱ）ロ又は（Ⅲ）の算定に係る病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設との連携の回数の合計が35回以上あること。②前前年度の3月から前年度2月までの間においてターミナルケアマネジメント加算を5回以上算定していること。③特定事業所加算（Ⅰ）、（Ⅱ）又は（Ⅲ）を算定していること。以上の基準をすべて満たした場合に加算されます。</p>

《減算》

料金項目	料金	内容
特定事業所集中減算	▲2,168円	正当な理由なく、当該事業所において前6ヶ月間に作成されたケアプランに位置付けられた居宅サービスのうち、訪問介護サービス等について、特定の事業所の割合が80%以上である場合に減算となります。ただし、当該事業所のケアプラン数が一定以下である場合等一定の条件を満たす場合は除きます。
業務継続計画未策定減算		所定単位数の99%で算定
高齢者虐待防止措置未実施減算		所定単位数の99%で算定
事業所と同一建物の利用者、またはこれ以外の同一建物の利用者20人以上に提供する場合		所定単位数の95%で算定

《運営基準減算》

ケアマネジメントに係るサービス担当者会議やモニタリングの実施等の基本的業務を適切に実施していない場合、また、利用者はケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について複数の事業所の紹介を求めること、および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あることを、利用者や家族に対して説明を行わなかった場合	5割減算
・上記の減算が2ヶ月以上継続している場合	算定しない

(その他の費用)

内 容	金 額	説 明	支払い方法
交通費	1 kmにつき50円(社用車) タクシー等の場合、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、1 kmにつき50円必要となります。また、タクシー等を利用した場合には、実費相当の交通費が必要となります。	利用のあった月毎に集計し翌月15日までに請求させていただきます。
本契約の解約料	9,010円	契約書本文第9条第1項但し書きの解約の申し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。	お支払いについては、その月の末日までにお願ひします。

申請代行料	無料	認定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) 10円	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になります。

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7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。

8. 契約期間中での解約の場合

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、解約料のお支払いは必要ありません。

ただし、直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。

- (1) 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) 解約の場合は、次の事業所への引継など、利用者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。

9. 契約期間中の事業者からの解約の場合

以下の事項に該当する場合、事業者は本契約を解約することができます。

- (1) 利用者又はその家族等が、故意または過失により事業所の設備を毀損したり、または、事業所の職員等の所有物に損害を与えたり、その他著しい不信行為を行うことによって、本契約を継続しがたい事情を生じさせた場合
- (2) 利用者又はその家族等が、事業所の職員等に対して、身体的・精神的暴力を加えたり、セクシャルハラスメント行為を行うことにより、事業所の職員の生命、身体、健康に重大な影響を及ぼすおそれがある場合など、本契約を継続しがたい事情が生じた場合

事業者は、前項によりこの契約を解約する場合には、担当の地域包括支援センター及び必要に応じて神戸市に連絡を取り、解約後も利用者の健康や生命に支障のないよう、必要な措置を講じます。

10. プライバシーの保護

当事業所は、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、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、当事業所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、押印していただくことになります。

1 1. 損害賠償について

当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 1 1 条に基づき、当事業所は金銭等により賠償いたします。

当事業所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

介護保険・社会福祉事業者総合保険（あいおいニッセイ同和損害保険株式会社）

○保険の内容

指定居宅介護支援事業者が行う、介護保険法第 7 条および第 2 7 条に規定された居宅介護支援事業に起因する、第三者（利用者を含む）に対する損害賠償責任リスクを包括的に保証します。

○賠償できる事項

身体障害 財物損壊 経済的損害（業務遂行上の不注意により利用者に与えた財産的損失）

また、利用者の責めに帰すべ事由によって、事業者が損害を被った場合、事業者は利用者に対し、その損害賠償を請求できるものとします。

1 2. 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、また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、以下までご連絡下さい。苦情の受付窓口は、受付担当者となっておりますが、第三者委員に直接苦情を申し立てることもできます。

○当事業所の苦情相談窓口

塩屋さくら苑 担当：芝 玲子	連絡先 078-755-5672 FAX 078-755-5673 受付時間（平日）午前9時～午後6時
-------------------	---

○当事業所の苦情解決責任者

塩屋さくら苑 担当：安東 武博	連絡先 078-755-5671 FAX 078-755-5675 受付時間（平日）午前9時～午後6時
--------------------	---

○第三者委員

岩下 達美 中島 桜子	連絡先 078-581-7447 連絡先 079-568-1407
----------------	--------------------------------------

○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。

（介護保険サービスの苦情について）	
神戸市福祉局 監査指導部	連絡先 078-322-6326 受付時間（平日）午前8時45分～午後12時 午後1時～午後5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））	
神戸市福祉局 監査指導部	連絡先 078-322-6774 受付時間（平日）午前8時45分～午後12時 午後1時～午後5時30分
兵庫県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口	連絡先 078-332-5617 受付時間（平日）午前8時45分～午後5時15分
（契約についてのご相談）	
神戸市消費生活センター	連絡先 078-371-1221 受付時間（平日）午前9時00分～午後5時00分

平成21年 4月 1日 一部改正
平成24年 4月 1日 一部改正
平成25年 6月 1日 一部改正
平成25年10月 1日 一部改正
平成26年 8月 4日 一部改正
平成26年10月20日 一部改正
平成27年 4月 1日 一部改正
平成28年 1月 1日 一部改正
平成29年 4月 1日 一部改正
平成30年 4月 1日 一部改正
平成31年 1月 1日 一部改正
平成31年 4月 1日 一部改正

令和	1年	10月	1日	一部改正
令和	2年	4月	1日	一部改正
令和	2年	7月	1日	一部改正
令和	2年	9月	20日	一部改正
令和	3年	4月	1日	一部改正
令和	5年	6月	1日	一部改正
令和	5年	8月	28日	一部改正
令和	6年	4月	1日	一部改正
令和	7年	4月	1日	一部改正
令和	7年	6月	21日	一部改正

(付属別紙)

要介護認定前に居宅介護支援の提供が行われる場合の特記事項に関する重要事項説明書

利用者が要介護認定申請後、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、暫定的な居宅サービス計画の作成によるサービス提供を行う際の説明を行います。

1 提供する居宅介護支援サービスについて

- ・利用者が要介護認定までに、居宅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7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。
- ・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づ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。
- ・作成した居宅サービス計画については、要介護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 要介護認定後の契約の継続について

- ・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。
このとき、利用者から当事業所に対してこの契約を解約する旨の申し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し入れがない場合には、契約は継続しますが、契約書別紙1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

要介護認定の結果、自立（非該当）となった場合には、9,010円の利用料をいただくことがあります。

4 注意事項

要介護認定の結果が不明な場合、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、原則的に利用者にご負担いただくこととなります。
- (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ご負担いただくこととなります。