

指定居宅介護支援事業 重要事項説明書

白ゆりケアプランセンター

重要事項説明書 (指定居宅介護支援)

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定居宅介護支援について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「和泉市指定居宅介護支援事業者の指定並びに指定居宅介護支援等の人員及び運営に関する基準を定める条例」（平成30年和泉市条例第16号）の規定に基づき、指定居宅介護支援提供の契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 指定居宅介護支援を提供する事業者について

事業者名称	株式会社 白ゆり
代表者氏名	代表取締役 庄司 基廣
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	〒594-0073 大阪府和泉市和氣町1丁目27番6号 TEL: 0725-43-0027 FAX: 0725-45-0027
法人設立年月日	平成22年10月8日

2 利用者に対しての指定居宅介護支援を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	白ゆりケアプランセンター
介護保険指定事業者番号	和泉市指定 2770504963
事業所所在地	〒594-0073 大阪府和泉市和氣町1丁目27番6号
連絡先 相談担当者名	TEL: 0725-43-0011 FAX: 0725-43-0017 加藤 哲男
事業所の通常の 事業の実施地域	泉州地区 ※堺市・高石市・泉大津市・忠岡町・和泉市・岸和田市・貝塚市 泉佐野市・熊取町

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	利用者等からの相談に応じ、その心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人やその家族の意向等を基に、居宅サービスまたは施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保できるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行う事を目的とする。
運営の方針	利用者が要介護状態となった場合においても、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配慮したものとする。 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者自ら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う。 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居宅サービス等が特定の種類また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、公平中立に行う。 利用者の所在する市町村、居宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日までとする。 ただし12月31日～1月3日までを除く。
営業時間	午前9：00～午後6：00

(4) 事業所の職員体制

管理者	加藤 哲男
-----	-------

職	職務内容	人員数
管理者	1 従業者の管理及び利用申込に係る調整、業務に実施状況の把握 その他の管理を一元的に行います。 2 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常勤1名 (介護支援専門員と兼務)
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	常勤2名以上 (内、1名管理者と兼務) 非常勤 1名以上

(5) 居宅介護支援の内容、利用料及びその他の費用について

居宅介護支援の内容	提供方法	介護保険適用有無	利用料(月額)	利用者負担額(介護保険適用の場合)
① 居宅サービス計画の作成	別紙に掲げる「居宅介護支援業務の実施方法等について」を参照下さい。	左の①～⑦の内容は、居宅介護支援の一連業務として、介護保険の対象となるものです。	下表のとおり	介護保険適用となる場合には、利用料を支払う必要がありません。 (全額介護保険により負担されます。)
② 居宅サービス事業者との連絡調整				
③ サービス実施状況把握、評価				
④ 利用者状況の把握				
⑤ 納付管理				
⑥ 要介護認定申請に対する協力、援助				
⑦ 相談業務				

要介護度区分 取扱い件数区分	要介護1・2	要介護3～5
介護支援専門員1人に当りの利用者の数が45人未満の場合	居宅介護支援費I(i) 1 11,316円	居宅介護支援費I(i) 2 14,702円
〃 45人以上 60人未満の場合において、40以上の部分	居宅介護支援費I(ii) 1 5,668円	居宅介護支援費I(ii) 2 7,335円
〃 60人以上の場合の場合において、60以上の部分	居宅介護支援費I(iii) 1 3,396円	居宅介護支援費I(iii) 2 4,397円

※ 地域単価10,42円(6級地)を含みます。

- ※ 当事業所が運営基準減算(居宅介護支援の業務が適切に行われない場合の減算)に該当する場合は、上記金額の50／100となります。また2ヶ月以上継続して該当する場合には算定しません。
- ※ 特定事業所集中減算(居宅サービスの内容が特定の事業者に不当に偏っている場合の減算)に該当する場合は、上記金額より2,084円を減額することとなります。
- ※ 居宅支援費Ⅰ及びⅡ共に、介護支援専門員一人当たりの利用者数が所定の件数以上となった場合については、契約日が古いものから順に居宅介護支援費(ii)又は(iii)を割り当て算定します。

加 算	算 定 回 数 等	加 算 額
初 回 加 算	新規に居宅サービス計画を作成する場合 要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合 要介護状態区分が2区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合	3,126円
特 定 事 業 所 加 算 (I)	中重度者や支援困難ケースへの積極的な対応や専門性の高い人材の確保等の所定の条件を満たし、質の高いケアマネジメントを実施している事業所である場合(1月につき)	5,407円
特 定 事 業 所 加 算 (II)		4,386円
特 定 事 業 所 加 算 (III)		3,365円
特 定 事 業 所 加 算 (A)		1,187円
特 定 事 業 所 医 療 介 護 連 携 加 算	病院との連携や看取りへの対応につき一定の基準を満たす事業所である場合(1月につき)	1,302円
入 院 時 情 報 連 携 加 算 (I)	病院又は診療所に入院した日のうちに、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合	2,084円
入 院 時 情 報 連 携 加 算 (II)	(I)の病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を入院した日の翌々日までに行った場合	1,042円
退 院 ・ 退 所 加 算 (I) イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により一回受けていること	4,689円
退 院 ・ 退 所 加 算 (I) ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンスにより一回受けていること	6,252円
退 院 ・ 退 所 加 算 (II) イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により二回受けていること	6,252円
退 院 ・ 退 所 加 算 (II) ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を二回受けており、うち一回はカンファレンスによること	7,815円
退 院 ・ 退 所 加 算 (III)	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を三回以上受けており、うち一回はカンファレンスによること	9,378円
ターミナルケアマネジメント加算	在宅で死亡した利用者に対して算定要件に則ったケアマネジメントを実施し、主治医及び居宅サービス計画に位置付けたサービスを提供した場合に算定	4,168円
緊急時等居宅カンファレンス加算	病院又は診療所の求めにより当該病院又は診療所の職員と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合(1月に2回を限度)	2,084円 (月2回限度)
通 院 時 情 報 連 携 加 算	病院等で医師の診察を受ける利用者に同席し、医師等に情報提供を行い、利用者に関する情報提供を受けた上で居宅サービス計画(ケアプラン)に記録した場合	521円 (1月につき)

3 利用者の居宅への訪問頻度の目安

介護支援専門員が利用者の状況把握のため、利用者の居宅に訪問する頻度の目安

- ※ 利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも1月に1回
- ※ 但し、次のいずれにも該当する場合であって、2月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者の居宅を訪問しない月においては、テレビ電話装置等を活用して行う方法を用いる場合があります。
- a テレビ電話装置等を活用して面接を行うことについて、文書により利用者の同意を得ていること。
 - b サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治の医師、担当者その他の関係者の合意を得ていること。
 - (i) 利用者の心身の状況が安定していること。
 - (ii) 利用者がテレビ電話装置等を活用して意思疎通を行うことができること。
 - (iii) 介護支援専門員が、テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは把握できない情報について、担当者から提供を受けること。
- ※ ここに記載する訪問頻度の目安回数以外にも、利用者からの依頼や居宅介護支援業務の遂行に不可欠と認められる場合で利用者の承諾を得た場合には、介護支援専門員は利用者の居宅を訪問することがあります。

4 居宅介護支援の提供にあたって

- (1) 利用者は、複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができます。
- (2) 居宅介護支援提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (3) 利用者が要介護認定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当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (4) 病院等に入院する場合には、医療機関における退院支援や、退院後の円滑な在宅生活への移行を支援するため、医療機関と早期に連携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病院等に伝えてください。

5 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	管理者 : 加藤哲男
-------------	------------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（家族・親族・同居人等）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、速やかにこれを市町村に通報します。

6 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<p>① 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」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。</p> <p>④ 事業者は、従業者に、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、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
② 個人情報保護法について	<p>① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。</p> <p>② 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものその他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）</p>

7 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	損害保険ジャパン日本興亜株式会社
保険名	居宅介護事業者賠償責任保険
保障の概要	居宅介護事業者が業務上の偶然な事故に起因して発生した他人の身体の障害、または財物の損壊

8 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または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

9 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

- ア 提供した指定居宅介護支援に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)
- イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。
 - ・事業所は、提供した指定居宅介護に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの指導又は助言を受けた場合、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
 - ・事業所は、提供した指定居宅介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 株式会社 白ゆり 相談窓口（担当） 加藤哲男	所在地 大阪府和泉市和氣町1-27-6 電話番号 0725-43-0011 受付時間 午前9時～午後6時
【市町村の窓口】 堺市役所健康福祉局長寿社会部 介護保険課	所在地 堺市堺区南瓦町3-1 電話番号 072-228-7513 受付時間 午前9時～午後5時15分
【市町村の窓口】 岸和田市役所保健福祉部 介護保険課	所在地 岸和田市岸城町7番1号 電話番号 072-423-2121 受付時間 午前9時～午後5時30分
【市町村の窓口】 泉大津市役所健康福祉部 高齢介護課	所在地 泉大津市東雲町9-12 電話番号 0725-33-1131 受付時間 午前8時45分～午後5時15分
【市町村の窓口】 高石市役所 高齢介護・障害福祉課	所在地 高石市加茂4-1-1 電話番号 072-265-1001 受付時間 午前9時～午後5時30分
【市町村の窓口】 和泉市役所 生きがい健康部高齢介護室	所在地 和泉市府中町2-7-5 電話番号 0725-99-8131 受付時間 午前9時～午後5時15分
【市町村の窓口】 貝塚市役所健康福祉部 高齢介護課	所在地 貝塚市畠中1丁目17番1号 電話番号 072-423-2151 受付時間 午前8時45分～午後5時15分
【市町村の窓口】 忠岡町役場 いきがい支援課	所在地 泉北郡忠岡町忠岡東1-34-1 電話番号 0725-22-1122 受付時間 午前9時～午後5時30分

【市町村の窓口】 泉佐野市役所健康福祉部 高齢介護課	所在地 泉佐野市市場東1丁目295番地の3 電話番号 072-463-1212 受付時間 午前8時45分～午後5時15分
【市町村の窓口】 熊取町役場健康福祉部 高齢介護課	所在地 泉南郡熊取町野田1丁目1番1号 電話番号 072-452-1001 受付時間 午前9時～午後5時30分
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	所在地 大阪市中央区常磐町1丁目3番8号 電話番号 06-6949-5418 受付時間 午前9時～午後5時
【公的団体の窓口】 広域事業者指導課 介護事業者担当	所在地 大阪府岸和田市野田町3丁目13-2 泉南府民センター 4F 電話番号 072-493-6132 受付時間 午前9時～午後5時

10 主治の医師および医療機関等との連絡

事業者は利用者の主治医および関係医療機関との間において、利用者の疾患に関する情報について必要に応じ連絡をとらせていただきます。そのことで利用者の疾患に対する対応を円滑に行うことを目的とします。この目的を果たすために以下の対応をお願いします。

- ① 利用者の不測の入院時に備え、担当の居宅介護支援事業者が医療機関に伝わるよう、入院時に持参する医療保険証またはお薬手帳等に、当事業所名および担当の介護支援専門員がわかるよう、名刺を張り付ける等の対応をお願いいたします。
- ② また、入院時にはご本人またはご家族から、当事業所名および担当介護支援専門員の名称を伝えいただきますようお願いいたします。

11 秘密の保持

- ① 事業者は、介護支援専門員及び事業者の使用する者は、サービス提供する上で知り得た利用者および家族に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。
この守秘義務は契約終了後も同様です。
- ② 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において利用者の個人情報を用いません。
- ③ 事業者は、利用者の家族から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、当該家族の個人情報を用いません。

12 利用者自身によるサービスの選択と同意

- ① 利用者自身がサービスを選択することを基本に支援しサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者または家族に対して提供するものとします。
 - ・指定居宅介護支援の提供の開始に際し、予め利用者に対して複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するように求める事が出来ること、利用者は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求めることができます。
 - ・特定の事業所に不当に偏した情報を提供するようなことや利用者の選択を求めることがなく同一の事業主体のみによる居宅サービス計画原案を提示することはいたしません。
 - ・居宅サービス計画等の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、指定居宅サー

ビス等の担当者からなる、サービス担当者会議の招集ややむをえない場合には照会等により、当該居宅サービス計画等の原案の内容について、専門的な見地からの意見を求め、利用者及び当該サービス担当者との合意を図ります。

- ② 末期のがんと診断された場合であって、日常生活上の障害が1ヵ月以内に出現すると主治医が判断した場合、利用者又はその家族の同意を獲た上で、主治医等の助言を得ながら通常よりも頻回に居宅訪問（モニタリング）をさせていただき、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、利用者への支援を実施します。その際に把握した利用者の心身の状態を記録し、主治の医師やケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供することで、その時々の状態に即したサービス内容の調整等を行います。

1.2 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	令和 年 月 日
-----------------	----------

当事業者は、居宅介護支援の提供にあたり利用者に上記のとおり重要事項を説明しました。この証として本書2通を作成し、利用者、事業者が記名捺印の上、各自1通を保有するものとします。

事業者	所在 地	大阪府和泉市和氣町一丁目 27 番 6 号	
	法 人 名	株式会社 白ゆり	
	代 表 者	代表取締役 庄 司 基 廣	印
	事 業 所 名		
	説 明 者		

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住 所	
	氏 名	印
家族又は代理人	住 所	
	氏 名	印
	利用者との続柄	

(別 紙1) 居宅介護支援業務の実施方法等について

1 居宅介護支援業務の実施

- ① 事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとします。
- ② 指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。

2 居宅サービス計画の作成について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案作成に際しては、次の点に配慮します。
 - ア 利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族に面接により利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。
 - イ 利用する居宅サービスの選択にあたっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関する情報を利用者またはその家族に提供します。
 - ウ 介護支援専門員は、利用者に対して居宅サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行いません。
 - エ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案が、利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービス等の担当者から、専門的な見地からの情報を求めます。
- ② 介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。
- ③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容を利用者またはその家族に対して説明します。
 - ア 介護支援専門員は、利用者の居宅サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく居宅サービス計画を作成し、改めて利用者の同意を確認します。
 - イ 利用者は、介護支援専門員が作成した居宅サービス計画の原案に同意しない場合には、事業者に対して居宅サービス計画の原案の再作成を依頼することができます。

3 サービス実施状況の把握、評価について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後において、居宅サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- ② 上記の把握に当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、少なくとも一月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともに一月に一回、モニタリングの結果を記録します。
- ③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価します。
- ④ 介護支援専門員は、その居宅において日常生活を営むことが困難になったと判断した場合、または利用者が介護保険施設への入院または入所を希望する場合には、事業者は利用者に介護保険施設に関する情報を提供します。

4 居宅サービス計画の変更について

事業者が居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画の変更を、この居宅介護支援業務の実施方法等の手順に従って実施するものとします。

5 給付管理について

事業者は、居宅サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。

6 要介護認定等の協力について

- ① 事業者は、利用者の要介護認定または要支援認定の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力をいたします。
- ② 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護または要支援認定の申請を利用者に代わって行います。

7 居宅サービス計画等の情報提供について

利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合には、利用者の居宅サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、利用者の申し出により、居宅サービス計画等の情報の提供に誠意をもって応じます。

8 サービスの利用状況等について

当事業所が前6か月間(令和7年3月～令和7年8月)に作成した居宅サービス計画の訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は次のとおりです。

- ① 作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合
- ② 作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの、同一事業所によって提供されたものの割合

サービス種別	①割合	②事業所名・割合（上位3位まで）		
訪問介護	85 %	1	白ゆり訪問介護ステーション	70 %
		2	訪問介護クローバー	9 %
		3	訪問介護サービスはぴなす	9 %
通所介護	50 %	1	白ゆりデイサービスセンター	86 %
		2	平成デイサービスセンター春木	3 %
		3	リハビリデイサービス ルピナス忠岡	3 %
地域密着型通所介護	7 %	1	デイサービスセンターあすなろ	80 %
		2	デイサービス グリースマイル2号館	20 %
				%
福祉用具貸与	79 %	1	アイル有限会社	63 %
		2	株式会社ヤマシタ堺営業所	10 %
		3	大黒ヘルスケアサービス南大阪店	7 %

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例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、認定結果ができるまでの間、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り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について

- 利用者が要介護認定までに、居宅介護サービスの提供を希望される場合には、この契約の締結後迅速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、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、解約料はいただけません。
- また、利用者から解約の申入れがない場合には、契約は継続しますが、この付属別紙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）または要支援となった場合の利用料について

要介護認定等の結果、自立（非該当）又は要支援となった場合は、利用料をいただけません。

4. 注意事項

要介護認定の結果が不明なため、利用者は以下の点にご注意いただく必要があります。

- 要介護認定の結果、自立（非該当）又は要支援となった場合には、認定前に提供された居宅介護サービスに関する利用料金は、原則的に利用者にご負担いただくことになります。
- 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になります。

以下余白