

●提供するサービスの内容と料金

内 容	提 供 方 法	保険適用
居宅サービス計画の作成	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者のお宅を訪問し、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やご家族に提供し、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居宅サービス計画の原案を作成します。 ・居宅サービス計画の原案に基づく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（自己負担分）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。 ・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。 	○
居宅サービスの事業者等との連絡調整・便宜の提供	<ul style="list-style-type: none"> ・居宅サービスの目的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。 ・利用者が介護保険施設への入院又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。 	○
サービス実施の把握・居宅サービス計画等の評価	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者及びその家族と毎月連絡を取り、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居宅サービス計画の評価、変更を行います。 	○
給付管理	<ul style="list-style-type: none"> ・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	・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	・ケアプラン作成時（又は変更時）やサービスの利用時に必要な場合には、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	・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	・利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、又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、居宅サービス計画の変更を行います。	○
要介護認定等にかかる申請の援助	・利用者の意志を踏まえ、要介護認定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	・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居宅サービス計画及び、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。	○
介護支援専門員の変更について	・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	・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。 ・概ね1か月当たり 1回程度 注) 訪問日数はご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。	○

●料金について

当指定居宅介護支援事業所 清華苑ケアガイドステーションⅢが行う居宅介護支援に対しては、「利用者」のご負担はありません。

但し、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、当事業所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 (重要事項説明書別紙1 記載)
------------	------------------------------------

(サービス提供証明書を利用者の居住している市役所、区役所の担当窓口に提出しますと、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、全額が利用者のご負担となる場合もあります。)

(その他の費用)

内 容	金 額	説 明	支払い方法
交通費（実費）	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する場合やお客様のご自宅が「当事業所」の通常の事業実施地域以外にあるときは、下記の通り交通費の実費をいただきます。	ご請求しますので、お支払いはその月の月末までお願いいたします。
	<ul style="list-style-type: none"> ・実施地域を越えた地点から、片道おおむね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	下記料金	利用者は、この契約の解約を希望する14日前までに解約を申し入れることにより、この契約を解約できますが、利用者様のご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。	ご請求しますので、お支払いはその月の月末までお願いいたします。
	<p>(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。</p> <p style="text-align: center;">1か月あたりの利用料金 介護報酬単価 × 特定地域加算 (重要事項説明書別紙1 記載)</p>		
	<p>(2) 介護保険課に居宅サービス計画作成届出が終了した後、に解約した場合。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・料金は一切頂きません。 	—	
申請代行料	無 料	要介護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のコピー等の代金	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。	—

平成27年4月1日改定

(重要事項説明書別紙 1)

提供する料金について

1. 利用料金

当指定居宅介護支援事業所 **清華苑ケアガイドステーションⅢ** が行う介護支援に対しては、原則として「利用者」のご負担はありません。

但し、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、当事業所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	
要介護1・要介護2	10,857円	※特定事業所加算(Ⅲ)
要介護3・4・5	14,098円	左記金額に3,126円追加
初回加算	3,126円	
入院時情報連携加算(Ⅰ)	2,084円	
入院時情報連携加算(Ⅱ)	1,042円	
退院・退所加算 (初回加算との併用は不可)	3,105円	
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,084円	
小規模多機能型居宅介護事業所連携加算	3,126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、全額が利用者の負担となる場合もあります。

2. 解約料

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、直ちに契約を終了する場合は、13,455円の解約料をいただきます。

3. 交通費

サービス提供実施地域以外の地域に訪問出張する場合には、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、コピー料金等の実費負担は必要ありません。

※今後、介護報酬等変更があった場合、その内容を利用者やその家族に説明し、利用者から文書による同意を得て、契約を継続とします。