管理番号　NO.16

重要事項説明書

(指定居宅介護支援)

医療法人青藍会　居宅介護支援事業所みずき

1.　事業者の概要

法人種別・名称	医療法人　青藍会
代　表　者　名	理事長　小林　正貴
所　在　地	水戸市酒門町 275-3
電　話　番　号	029-304-0111
Ｆ　Ａ　Ｘ　番　号	029-304-1208

2.　事業所の概要

● 居宅介護支援事業所の指定番号、事業目的、運営方針

事　業　所　名	医療法人青藍会　居宅介護支援事業所みずき
事業所の指定番号	介護指令　第　13　号 0870106580 （指定取得日：令和 2 年 6 月 17 日）
所　在　地	水戸市酒門町 268-1
電　話　番　号	029-350-2050
Ｆ　Ａ　Ｘ　番　号	029-350-8501
事　業　の　目　的	医療法人青藍会が開設する、居宅介護支援みずき（以下「事業所」という）が行う指定居宅介護支援事業（以下「事業」という）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が、要介護状態になった高齢者に対して、可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営めることができるように、適正な指定介護支援を提供することを目的とします。
運　営　方　針	(1) 事業所の介護支援専門員は、利用者の心身の状況、その他置かれている環境などに応じて、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利用者の立場に立って援助を行います。 (2) 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の選択に基づき、適切な保健・医療・福祉サービスが、様々な事業所から総合的かつ効率的に提供されるよう中立公平な立場でサービスの調整をします。 (3)事業の実施にあたっては、地域の結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、指定居宅サービス事業者など、介護保険施設、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に規定する指定特定相談支援事業者、指定居宅サービス事業者その他保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者、ボランティア団体など、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者などと密接にとの連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

●職員体制

	職務内容	人員数
管　　理　　者	主任介護支援専門員 従事者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定居宅介護支援業務を行ないます。 人見　進	常　勤　１名 （兼務）
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	常勤１名以上 （内１名兼務） 非常勤　０名

●　事業の実施地域

実　施　地　域	水戸市・ひたちなか市

●　営業日及び営業時間

営　　業　　日	月曜日～金曜日 ただし 祝日及び年末年始（１２月３１日～１月３日）を除く
営　業　時　間	午前８時３０分～午後５時３０分

3.24 時間連絡体制

当事業所は 24 時間連絡可能な体制をとっています。上記営業日・営業時間以外でも携帯電話に転送になりますので、必要に応じて相談に応じることが可能です。

事業所電話番号　０２９－３５０－２０５０

※状況によって、対応に時間がかかる場合がありますので、ご了承ください。

4.居宅介護支援申込みからサービス提供までの流れ

別紙 1「サービス提供の標準的な流れ」参照

5.居宅介護支援の提供にあたっての留意事項

(1) 利用者は、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などの紹介を求めることや、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者などの選定理由について説明を求めることができますので、必要があれば遠慮なく申し出てください。

当事業所のケアプランの訪問介護、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別紙のとおりです。(別紙 2)

(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ている内容（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など）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には、すみ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、利用者の意向をふまえてすみ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) 病院などに入院しなければならない場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援などするために、早期に病院などと情報を共有や連携をする必要がありますので、病院などには担当する介護支援専門員の名前や連絡先を伝えてください。

(5) サービス担当者会議を開催して、利用者の状況などに関する情報を担当者と共有するとともに、当該居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から専門的な見地からの意見を求めます。利用者が医療系サービスの利用を希望している場合には主治の医師などの意見をお聞きします。

(6) 居宅サービス計画の原案の内容について利用者及びそのご家族に対し説明し、文書により利用者の同意を得て、居宅サービス計画とします。

(7) 当該居宅サービス計画は、利用者及びサービス事業者に交付します。また、サービス計画に医療系サービスが位置付けられている場合は主治の医師などにも交付します。その他、訪問介護の利用回数の多いケアプランについては保険者にケアプランを提出します。

(8) 適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者が介護保険施設などへの入所などを希望した場合は、介護保険施設などへの紹介その他便宜を図ります。又介護保険施設などから退所などを行う場合には居宅への移行がスムーズに行われるよう連絡調整も行います。

(9) 居宅サービス計画の変更を希望される場合には、必要に応じて変更を行ないます。

(10) 当事業所は、特定事業所加算取得事業所であり、常勤かつ専従の主任介護支援専門員及び介護支援専門員が配置されております。介護支援専門員に対し、計画的な研修の実施及び、地域包括支援センター等による事例検討会等に参加するなど、支援困難ケースでも適切に対応できる体制です。また、介護支援専門員実務研修における、ケアマネジメントの基礎技術に関する実習の受け入れをしてます。

6. 居宅介護支援事業所の提供方法

(1) 利用申込み者の相談を受ける場所：
事業所内相談室及び利用者宅その他必要と認められる場所

(2) 使用する課題分析方法：居宅サービスガイドライン

(3) サービス担当者会議の開催場所：利用者宅その他必要と認められる場所

(4) 介護支援専門員の居宅訪問・面接の頻度：１ヶ月に１回以上

(5) モニタリングの結果記録：１ヶ月に１回以上

7. 利用料金（ケアプラン作成料）

(1) ケアプラン作成料

要介護または要支援認定を受けられた方は、介護保険から全額支給されるので自

己負担はありません。ただし、保険料の滞納により、法定代理受領ができなくなった場合、１ヶ月につき要介護度に応じて所定の金額をいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日保険者の窓口に提出しますと、全額払戻しを受けられます。
詳細については別紙 3 を参照ください。
また、介護保険改正による利用料金の変更がある場合には、重要事項説明書（別紙 3）にて変更の説明をします。

(2) 交通費
サービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求いたします。
詳細については別紙 3 を参照ください。

(3) 解約料
いつでも契約を解約することができ、その場合解約料はいただきません。

8. 居宅介護支援の解約

(1) 利用者の都合で解約をする場合
要介護から要支援に介護度が変わった場合。なお、その後要介護に変更したときは、新たに契約をすることになります。

(2) 当事業所の都合でサービスを終了する場合
人員不足などやむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了３０日前までに文章で通知するとともに、他の居宅介護支援事業所をご紹介いたします。

(3) 自動終了：以下の場合は自動的にサービスを終了いたします。
・利用者が死亡した場合
・介護保険施設に入所をした場合
・利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）・要支援と認定された場合

(4) その他
利用者や家族などが当事業者や当事業者の介護支援専門員に対して、本契約を継続しがたいほどの故意に常識を逸脱する行為、または反社会的行為を行った場合は、文章で通知することにより即座にサービスを終了させていただく場合があります。

9. 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

① 介護サービスに携わる者の重大な責務と考え、事業所が保有する利用者などの個人情報に関し適正かつ適切な取扱いに努めるとともに、広く社会から信頼を得るために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関連する法令その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守します。

② 従事者は、サービス提供をするうえ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。

③　また、この秘密保持をする義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。

④　事業者は、従事者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密保持させるため、従事者である期間及び従事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、従事者との雇用契約の内容とします。

⑤　当事業所では、利用者の医療上緊急の必要がある場合や災害時、サービス担当者会議など必要がある場合に限り、利用者または家族の個人情報を用います。

(2) 個人情報の保護について

①　利用者からあらかじめ文書で同意を得てから個人情報を用います。

②　個人情報が含まれる記録物については、注意をもって管理し、処分の際にも第三者への漏えいを防止するものとします。

10. 記録の保管について

(1)　用紙で保管する場合

①　鍵のかかる場所で保管します。

②　その完結の日から５年間保存します。

③　保管期間終了後は、シュレッターにて破棄します。

(2)　電子媒体で保管する場合

①　利用者のデータを保存するパソコンは、パスワードを設定し、第三者がアクセスできないようにします。

②　外部へのデータの持ち出しは禁止とします。

③　記録の閲覧及び実費を支払っての写しの交付は本人及びその家族に限り可能です。

11. 事故発生時の対応方法と損害賠償について

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させていただき、必要な措置を講じます。

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には、すみやかに損害賠償を速やかに行います。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、利用者などに故意または過失が認められる場合には、利用者などの置かれた心身の状況により相当と認められた場合に限り事業者の損害賠償を減じる場合があります。

12. 虐待防止について

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) 虐待の防止に係る対策を検討するための委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。

(2) 虐待の防止のための指針の整備をしています。

(3) 従業者に対して、虐待の防止のための研修を定期的に実施しています。
(4) 上記に掲げる措置を適切に実施するための担当者を選定しています。
(5) サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（利用者の家族など高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合には、速やかに、これを市町村に通報します。

13. 身体拘束等について

事業者は、サービス提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命・身体を保護するため、緊急をやむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。

(1) やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由、その他必要な事項を記録します。
(2) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
(3) 従業者の対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施しています。

14. 業務継続計画の策定等

(1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及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、該当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に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。

15. 身分証の携行義務

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提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

16. サービス提供時の緊急時など対応方法

訪問をしたときに、利用者が緊急を要るような状態、怪我をして医療機関に搬送しなければならないときは、連絡前に対応をさせていただくこともあります。

かかりつけ医	医療機関（診療科）		医師名	
	住所	電話番号　（　）		
緊急連絡先	氏名		続柄	
	住所	電話番号　（　）		
	氏名		続柄	
	住所	電話番号　（　）		

15. サービス内容に関する苦情

居宅介護支援事業所みずき	所在地　：水戸市酒門町２６８-１ 電話番号　：０２９-３５０-２０５０ 受付時間　：午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分 （土・日・祝日休み）
県国民健康保険団体連合会	所在地　：水戸市笠原町９７８-２６ 電話番号　：０２９-３０１-１５６５ 受付時間　：午前 9 時～午後 12 時　午後 13 時～午後 5 時
水戸市福祉部介護保険課	所在地　：水戸市中央１－４－１　　１階 電話番号　：０２９-２３２-９１７７
ひたちなか市介護保険課	所在地　：ひたちなか市東石川２－１０－１ 電話番号　：０２９－２７３－０１１１（代） ：

年　　月　　日

居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者及び家族に対して本書面に基づき重要事項について説明を行いました。

事　業　者

所 在 地：　水戸市酒門町２７５－３
事業者名：　医療法人青藍会
代表者名：　理事長　小林　正貴　　印

説 明 者：

私は、本書面により事業者から重要事項について説明を受けその内容を理解したので同意いたします。

利　用　者

住　　所：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

ご家族代表

住　　所：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

（付属別紙１）

サービス提供の標準的流れ

居宅サービス計画作成などサービス利用申込み

事業所に関すること居宅サービス計画作成の手順、 サービスの内容に関して
重要事項を交付して説明をし、利用申込みについて同意を文章で得ます

事業者の選定
当社と契約をするかどうかをお決めいただきます

居宅サービス計画などに関する契約締結

市・介護保険課に「居宅サービス計画作成依頼届」の提出（提出代行可能）

ケアマネジャーが自宅を訪問し、利用者と家族と面接をして解決すべき課題を把握します

地域のサービス提供事業者の内容や、料金などをお伝えし、利用するサービスを選んでいただきます

利用者によるサービスの選択

提供する居宅サービスに関して、居宅サービス計画の原案を作成します
サービス担当者会議を開催し、担当者と情報を共有するとともに、居宅サービス計画の原案について、専門的な見地からの意見を求めます
利用者及びその家族の同意が得て居宅サービス計画とします

計画に沿ってサービスが提供されるようサービス提供事業者などとサービス利用の調整を行います

居宅サービス計画に沿って、サービス利用票、サービス提供票の作成を行います

サービス利用に関して説明を行い、利用者やご家族の意見を伺い、同意をいただきます

◆ サービ ス 利 用 ◆

利用者やご家族と毎月連絡をとり、サービスの実施状況の把握を行い、サービス提供事業者と連絡調整を行います

毎月の給付管理票の作成を行い、国保連合会に提出します

利用者の状態について、定期的な再評価を行います。また、提供されるサービスの実施状況の把握を行います

居宅サービス計画の変更を希望される場合、必要に応じて居宅サービス計画の変更を行います

（付属別紙 2）

居宅介護支援　サービス利用割合等　説明書

①前 6 か月間に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

訪問介護	25%
通所介護	28%
地域密着型通所介護	5%
福祉用具貸与	64%

②前 6 か月間に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、同一事業者によって提供されたものの割合

訪問介護	・ミサキ介護サービス 32%	・しもいちヘルパーステーション 10%	・ヘルパーステーション安住野 10%
通所介護	・コミュニティーガーデン百合が丘 13%	・アズハイム水戸 10%	・ケアパートナー水戸 10%
地域密着型通所介護	・デイサービス　ピースフル・ウッズ 34%	・つねずみ接骨院リハビリデイサービス 34%	・デイサービスエリス笠原館 17%
福祉用具貸与	・フランスベッド茨城営業所 15%	・株式会社ロングライフ 15%	・かすみウェルフェアサービス 13%

③判定期間　（令和　7　年度）

□ 前期（3 月 1 日から 8 月末日）

☑ 後期（9 月 1 日から 2 月末日）

(付属別紙 3)

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 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 給付管理 ⑥ 要介護認定申請に対する協力、援助 ⑦ 相談業務	付属別紙 1「サービス提供の標準的流れ」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	法定代理受領により居宅介護支援及び加算料金に対して介護保険給付が支払われる場合、利用者の自己負担はありません。

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) 11,620 円	居宅介護支援費(ⅰ) 15,097 円
〃 45 人以上の場合において、45 人以上 60 人未満の部分	居宅介護支援費(ⅱ) 5,820 円	居宅介護支援費(ⅱ) 7,532 円
〃 45 人以上の場合の場合において、60 人以上の部分	居宅介護支援費(ⅲ) 3,873 円	居宅介護支援費(ⅲ) 4,729 円

居宅介護支援費 (Ⅱ) 一定の情報通信機器 (AI を含む) の活用または事務職員を配置

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 50 人未満の場合	居宅介護支援費(ⅰ) 11,620 円	居宅介護支援費(ⅰ) 15,097 円
〃 50 人以上の場合において、50 人以上 60 人未満の部分	居宅介護支援費(ⅱ) 5,638 円	居宅介護支援費(ⅱ) 7,308 円
〃 50 人以上の場合の場合において、60 人以上の部分	居宅介護支援費(ⅲ) 3,381 円	居宅介護支援費(ⅲ) 4,387 円

※ 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 2,140 円を減額することとなります。

※ 45 人以上の場合については、契約日が古いものから順に割り当て、40 件目以上になった場合に居宅介護支援費Ⅱ又はⅢを算定します。

	加　　算	加算額	算 定 回 数 な ど
要介護度による区分なし	初　回　加　算	3,210 円/回	新規（要支援→要介護の場合も含む）に居宅サービス計画を作成した場合及び要介護状態区分が２区分以上変更認定を受け、居宅サービス計画を作成する場合
	入院時情報連携加算（Ⅰ）	2,675 円/回	病院又は診療所に入院した日のうちに、病院又は診療所の職員に必要な情報提供をした場合
	入院時情報連携加算（Ⅱ）	2,140 円/回	病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に、病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供をした場合
	退院・退所加算（Ⅰイ）	4,815 円/回	入院などの期間中に病院などの職員と面談を行い必要な情報を得るための連携を行い、居宅サービス計画を作成した場合 (Ⅰイ)連携１回 (Ⅰロ)連携１回（カンファレンス参加による） (Ⅱイ)連携２回以上 (Ⅱロ)連携２回以上 （うち１回カンファレンス参加） (Ⅲ)連携３回以上 （うち１回以上のカンファレンス参加） 福祉用具の貸与が見込まれる場合は、必要に応じ、福祉用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等が参加するもの。
	退院・退所加算（Ⅰロ）	6,420 円/回	
	退院・退所加算（Ⅱイ）	6,420 円/回	
	退院・退所加算（Ⅱロ）	8,025 円/回	
	退院・退所加算（Ⅲ）	9,630 円/回	
	ターミナルケアマネジメント加算	4,280 円/回	在宅で死亡した利用者に対して、終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又はその家族の意向を把握した上で、その死亡日及び死亡日前 14 日以内に２日以上、当該利用者又はその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、心身の状況等を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者に提供した場合
	通院時情報連携加算	535 円/回	病院又は診療所において医師の診察を受けるときに同席し、医師等に対して心身の状況や生活環境等の必要な情報の提供を行うとともに、医師等から必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合（1 月につき）
	緊急時等居宅カンファレンス加算	2,140 円/回	病院などの求めにより、病院などの職員と居宅を訪問しカンファレンスを行い、必要に応じてサービスなどの利用調整した場合
	特定事業所加算（Ⅰ）	5,553 円/回	「利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達などを目的とした会議を定期的に開催すること。」など厚生労働大臣が定める基準に適合する場合（1 月につき）
	特定事業所加算（Ⅱ）	4,504 円/回	
	特定事業所加算（Ⅲ）	3,456 円/回	
	特定事業所加算（A）	1,219 円/回	
	処　遇　改　善　加　算	所定単位数×21/1000（2.1%）	介護職員等の賃金の改善と定着、介護サービスの質の向上を目的とした制度（1 月につき）
	特定事業所医療介護連携加算	1,337 円/回	前々年度の３月から前年度の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 15 回以上算定していること

１単位：１０．７０円

交通費	１．実施地域を超えた地点から、片道１０ｋｍ未満　　３００円 ２．実施地域を越えた時点から、片道１０ｋｍ以上　　６００円

（付属別紙 4）

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

(1) 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。

(2) 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。

(3) 作成した居宅サービス計画については、認定後に利用者などの意向を踏まえ、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

(1) 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。

(2) 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

要介護認定などの結果、自立（非該当）又は要支援となった場合は、利用料をいただきません。

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。

(1) 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。

(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になります。