

居宅介護支援 重要事項説明書

この「居宅介護支援 重要事項説明書」は、株式会社ナイスケアの居宅介護支援を受けられる際に、ご利用者やそのご家族に対して当社の事業運営規程の概要、居宅介護支援従事者などの勤務体制等、ご利用者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を契約締結の前に説明し同意を得るものです。

1 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話：03-3717-3120

営業時間：月～金 9：00～18：00

担当：管理者（佐藤 睦子）

（休業日：土・日・祝日・年末年始）

※ご不明な点は、何でもお尋ね下さい。

2 当社の居宅介護支援の特徴等

(1) 運営の方針

- ① 事業所が実施する事業は、ご利用者が要介護状態等となった場合においても、ご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に配慮したものとします。
- ② ご利用者の心身状況、その置かれている環境等に応じて、ご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います。
- ③ ご利用者の意思及び人格を尊重し、常にご利用者の立場に立って、ご利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類又は特定のサービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行います。
- ④ 事業の実施に当たっては、ご利用者の所在する区市町村、地域包括支援センター、在宅介護支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設との連携に努めます。
- ⑤ 事業所は、利用者の人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、また虐待の防止に必要な措置を講じるとともに、虐待を受けている恐れがある場合にただちに防止策を講じ区市町村へ報告します。
- ⑥ 4項のほか、「目黒区指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する条例」に定める内容を遵守し事業を実施するものとします。

3 ナイスケア介護センターの概要（令和8年6月1日 現在）

(1) 居宅介護支援事業の指定番号及び提供地域

事業所名	ナイスケア介護センター（事業所番号 1371000066）
所在地	〒152-0033 東京都目黒区大岡山 1-5-15 NCビル 2F
サービス提供地域	目黒区 ※提供地域以外の方でもご希望の方はご相談下さい。

(2) 職員体制

	常勤	非常勤
管理者（介護支援専門員兼務）	1名（主任介護支援専門員）	
介護支援専門員	4名	2名
事務員	0名	

(3) サービス利用のために

事項	有・無	備考
介護支援専門員の変更	有	変更を希望される方はお申し出下さい
調査（課題把握）の手法		「居宅サービス計画ガイドライン」アセスメント様式

(4) 営業日および営業時間

営業日・時間	平日 9:00～18:00 ※上記営業時間外、休業日についても、24時間電話対応
休業日	土・日・祝日・年末年始（12月29日～1月3日）

4 居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れと主な内容

要介護認定を受けましたら、居宅介護支援事業所を選び、介護支援専門員とご利用者、ご家族でそのご家庭が必要とする介護サービスについて話し合い、支給限度額の範囲以内で利用計画を作成します。

※居宅サービス計画作成に対してのご利用者負担はありません。

これは一人ひとりのニーズに合ったサービスを適切に利用するための居宅サービス計画で、ケアの基本方針や目的、サービス内容（どのようなサービスを、どのくらい利用するか）などを決定します。決定に際して、ご利用者の意思に基づいた契約である事を確保するため、居宅サービス計画に位置付けるサービス事業所については、複数の事業所の紹介を求めることが出来ます。また、居宅サービス計画に位置付けた理由の説明を求められます。

※自分で作成することも出来ます。

※ご利用者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合は、ご利用者に係る介護支援専門員の氏名及び連絡先を入院先の病院又は診療所に伝えていただきます。

5 契約内容及び事業所内容の変更について

報酬改定に伴う料金等の変更、事業所内容等の変更が生じた場合は、文章にて通知致します。

6 利用料金

要介護認定を受けられた方は、介護保険制度から全額保険給付されますので居宅介護支援に対しての自己負担はありません（介護保険証の記載事項によっては、自己負担額が発生する場合があります）。

また、ご利用者の退院時等にケアマネジメント業務（モニタリング、サービス担当者会議、給付管理の為の準備）を行ったもののご利用者のご逝去や施設入所等で在宅に戻れずサービスの利用に至らなかった場合は、サービス提供されたものとして居宅介護支援費の基本報酬算定を行います。

(1) 居宅介護支援費 1 （料金表は別紙を参照ください）

① 保険料の滞納等により、法定代理受領（※）ができなくなった場合、1ヶ月につき居宅サービス計画（ケアプラン）に応じた上記の金額をいただき、事業所からサービス提供証明を発行いたします。このサービス提供証明書を後日、区の窓口へ提出しますと、全額払戻をうけられます。

② 法定代理受領について

要介護認定を受けたご利用者が、ケアプランの作成およびケアプランに基づき指定サービスを受けたときに、利用料金の全額（(4) 交通費を除く）を事業所が市区町村から受け取ることを法定代理受領といいます（ただし、居宅介護支援サービスにおいてのみ全額市区町村からの支給となります）。

③ 取扱い件数について

ご利用者数に、当該居宅介護支援事業所が指定介護予防支援事業者から委託を受けた指定介護予防支援に関わることご利用者数に2分の1を加えた数を当該指定介護支援事業所の介護支援専門員の員数（常勤換算方法で算定した員数をいう）で除して得た数をいいます。

(2) 加算 （料金表は別紙を参照ください）

(3) 減算

次に掲げるいずれかに該当している場合は、居宅介護支援費に、下記の減算が適用されます。

① 特定事業所集中減算

正当な理由なく当事業所において前6ヶ月間に作成されたケアプランに位置づけられた指定訪問介護、指定通所介護、指定福祉用具貸与、指定地域密着型通所介護の提供総数のうち同一事業者に依頼した割合が80%以上である場合に(1)基本料金が減算となります。

※事業所は年2回、都道府県知事宛に定められた判定期間内の実績を提出します。

※上記減算に該当する場合は、(1)基本料金から¥2280-（200単位×11.40）引いた額が利用料金となります。

② 運営基準減算

厚生労働省が別途定める居宅介護支援サービスの運営基準を満たさない場合（Ⅰ～Ⅴ）は、(1)基本料金の5割の料金となります。また上記の状態が2ヶ月以上継続している場合は、算定しません。

Ⅰ 利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接していない場合。

Ⅱ サービス担当者会議の開催を行っていない場合（やむを得ない事情がある場合を除く）。

Ⅲ 居宅サービス計画の原案の内容について、利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得た上で、居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付していない場合。

Ⅳ 居宅サービス計画を新規に作成した場合、利用者が要介護更新認定を受けた場合、又は要介護状態区分の変更を認定を受けた場合にサービス担当者会議等を行っていない場合。

Ⅴ 居宅サービス計画の作成後、居宅サービス計画の実施状況の把握（モニタリング）に当たり、一月に利用者の居宅を訪問し、利用者へ面接していない場合（特段の事情がある場合を除く）。

Ⅵ モニタリング結果の記録を行っていない状態が一月以上継続する場合。（特段の事情がある場合を除く）。

③ 高齢者虐待防止措置未実施減算

虐待の発生又はその再発防止が講じられていない場合に、所定単位数の1%に相当する単位数を減算します。

(4) 交通費

前記3の(1)のサービスを提供する地域は無料です。それ以外の地域の方は、介護支援専門員がお伺いするための交通費の実費が必要です。

(5) 解約料

ご利用者のご都合により解約した場合、下記の料金をいただきます。

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	解約までにかかった交通費実費分
保険者への居宅サービス計画の届出が終了後に解約した場合	無 料

(6) その他

① サービス実施記録の複写物の再交付には、2回目から1枚15円の費用がかかります。

② 償還払い代理手続き、入所施設への入所申請代行、不服申請等は原則行いません。

7 介護保険法及び厚生労働省令の改正について

国に定める「介護給付費（介護報酬）」および自治体が定める「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準条例」等に改正があった場合、当社の料金体系及び人員、設備及び運営に関する基準は、国が定める「介護給付費（介護報酬）」および自治体が定める「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準条例」等に準拠するものとします。

8 サービス内容に関する相談、苦情の窓口

(1) 当社窓口（受付時間：月～金 9:00～18:00）

株式会社ナイスケア（本社）	03-3717-3343	ナイスケア介護センター 管理者	03-3717-3120
---------------	--------------	-----------------	--------------

(2)

東京都国民健康保険団体連合会 受付時間（土・日・祝日を除く）9:00～17:00	千代田区飯田橋 3-5-1 東京区政会館 11 階	03-6238-0177
---	------------------------------	--------------

※苦情への対応について

当事業所は、ご利用者に対して、自ら提供した居宅介護支援に係る苦情を受付けた場合、以下の基本手順に基づいた対応を実施します。

- | | |
|---------------------|---------------------------|
| ①苦情の受付 | ②苦情内容の確認 |
| ③苦情解決責任者等への報告 | ④ご利用者への苦情解決に向けた対応の事前説明・同意 |
| ⑤苦情の解決に向けた対応の実施 | ⑥再発防止、および改善の実施 |
| ⑦ご利用者への苦情解決結果の説明・同意 | ⑧苦情解決責任者等への最終報告 |

以上

年 月 日

居宅介護支援開始にあたり、ご利用者に対して重要事項説明書を説明しました。

事業者名 株式会社ナイスケア
所在地 東京都目黒区大岡山 1-1-8
代表者氏名 代表取締役 徳永 泰行 印
事業所名 ナイスケア介護センター（事業所番号 1371000066）
所在地 東京都目黒区大岡山 1-5-15 NCビル 2F

説明者 氏名 _____

私は、事業所から居宅介護支援についての重要事項説明書を受領し、内容の説明を受け、各項について同意しました。

利用者 住所 _____

氏名 _____

家族 (続柄：) 住所 _____

氏名 _____

代理人または 立会人（該当するものにチェック）

住所 _____

氏名 _____

※「立会人」欄には、本人とともに契約内容を確認し、緊急時などにご利用者の立場に立って事業者との連絡調整等を行う方がいる場合に記載して下さい。なお、立会人は、契約上の法的な義務等を負うものではありません。