

居宅介護支援サービスにおける重要事項説明書

令和8年6月1日現在

ご利用者_____様が、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。

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	近鉄スマイルライフ株式会社
代表者氏名	代表取締役社長 植西 啓之
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪府東大阪市西岩田一丁目12番29号 電話 072-974-8101・ファックス 072-966-2621
法人設立年月日	平成12年1月26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	近鉄スマイルあやめ池ケアプランセンター
介護保険指定 事業者番号	第2970104622号
事業所所在地	奈良県奈良市あやめ池北2丁目1番1号
連絡先 相談担当者名	電話 0742-53-8858 担当者：
事業所の通常の 事業の実施地域	奈良県奈良市の一部（伏見、登美ヶ丘、二名、富雄西、富雄東、平城、北部、京西都跡包括圏域） 生駒市の一部、京都府木津川市の一部および相楽郡精華町の一部

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	・近鉄スマイルあやめ池ケアプランセンターが行う指定居宅介護支援事業の適正な運営を確保するため、人員および管理運営に関する事項を定め、介護支援専門員が要介護状態にある高齢者等およびその家族に対し、適正な指定居宅介護支援事業を提供することを目的とします。
運営の方針	・近鉄スマイルあやめ池ケアプランセンターの介護支援専門員は、要介護状態等にある利用者の特性を踏まえて、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、利用者の選択に基づき、適切な保健・医療・福祉サービスが多様な事業者から提供されるよう必要な援助を行います。 ・指定居宅介護支援事業を行うにあたっては、利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、関係市町村および地域の保健・医療・福祉サービスを提供する事業者等との綿密な連携のもと、総合的なサービスが提供されるよう常に公平中立な援助に努めます。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日（日曜日、および12月31日から1月3日を除く）
営業時間	午前9時から午後6時

・緊急時の対応として、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(4) 事業所の職員体制

管理者	管理者兼介護支援専門員 野村 恵美子
-----	--------------------

職	職務内容	人員数
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	4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①～⑥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。) ※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た下記の金額を頂き、当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日保険者の窓口へ提出しますと、全額払戻を受けられます。
② 居宅サービス事業者との連絡調整				
③ サービス実施状況の把握、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				

区分・要介護度		基本単位	利用料	
(Ⅰ)	介護支援専門員1人当りの利用者の数が45人未満の場合	要介護1・2	1,086	11,316円
		要介護3・4・5	1,411	14,702円
(Ⅱ)	介護支援専門員1人当りの利用者の数が45人以上の場合において、45以上60未満の部分	要介護1・2	544	5,668円
		要介護3・4・5	704	7,335円
(Ⅲ)	介護支援専門員1人当りの利用者の数が40人以上の場合において、60人以上の部分	要介護1・2	326	3,396円
		要介護3・4・5	422	4,397円

※ 居宅サービス等の利用に向けて介護支援専門員が利用者の退院時等にケアマネジメント業務を行ったものの利用者の死亡によりサービス利用に至らなかった場合に、モニタリングやサービス担当者会議における検討等必要なケアマネジメント業務や給付管理のための準備が行われ、介護保険サービスが提供されたものと同等に取扱うことが適当と認められるケースについて、居宅介護支援の基本報酬の算定を行います。

※ 地域区別の単価(6級地10.42円)を含んでいます

※ 当事業所が運営基準減算に該当する場合は、上記金額の50/100又は0/100となります。また、特定事業所集中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、45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。

サービス内容	サービス単位 (単位)	サービス利用料金 (円)
初 回 加 算	300	3, 126円/月
特 定 事 業 所 加 算 (I)	519	5, 407円/月
特 定 事 業 所 加 算 (II)	421	4, 386円/月
特 定 事 業 所 加 算 (III)	323	3, 365円/月
特 定 事 業 所 加 算 (A)	114	1, 187円/月
特 定 事 業 所 医 療 介 護 連 携 加 算	125	1, 302円/月
入 院 時 情 報 連 携 加 算 I	250	2, 605円/月
入 院 時 情 報 連 携 加 算 II	200	2, 084円/月
退 院 ・ 退 所 加 算 (I) イ	450	4, 689円/回
退 院 ・ 退 所 加 算 (I) ロ	600	6, 252円/回
退 院 ・ 退 所 加 算 (II) イ	600	6, 252円/回
退 院 ・ 退 所 加 算 (II) ロ	750	7, 815円/回
退 院 ・ 退 所 加 算 (III)	900	9, 378円/回
通 院 時 情 報 連 携 加 算	50	521円/月
緊 急 時 等 居 宅 カ ン ファ レ ン ス 加 算	200	2, 084円/月2回限度
タ ー ミ ナ ル ケ ア マ ネ ジ メ ン ト 加 算	400	4, 168円/月
介 護 職 員 等 処 遇 改 善 加 算	所定単位数の 21/1000	

3 その他の費用について

① 交通費	利用者の居宅が当該事業所の通常の事業実施地域以外にあるときは、その実費を徴収いたします。なお、自動車を使用した場合の交通費は次のとおりです。
	(1) 通常の実施地域を越えた地点から片道2km未満 250円
	(2) 通常の実施地域を越えた地点から片道2km以上3km未満 500円
	(3) 通常の実施地域を越えた地点から片道3km以上4km未満 750円
	(4) 通常の実施地域を越えた地点から片道4km以上 1, 000円

4 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

※ 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。

5 利用料及びその他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料及びその他の費用の請求方法等	<p>ア 利用料及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月20日までに利用者あてお届け（郵送）します。</p>
② 利用料及びその他の費用の支払い方法等	<p>ア 自己負担となる費用のお支払いは、原則として利用者の指定口座からの自動引き落としとなります。</p> <p>他の支払い方法を希望される場合は、お申出ください。</p>

※ 利用料及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から3ヶ月以上滞納した場合、事業者は利用者に1ヶ月以上の期間を定めて本契約を解除する旨の催告をすることができます。事業者が上記の催告をしたにもかかわらず利用者が期間内に滞納額を支払わない場合、事業者は本契約を解除

した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

6 居宅介護支援の提供にあたってご留意いただきたい事項

- (1) 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。
- (2) 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します。
- (3) ケアプランに位置付ける居宅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、介護支援専門員に対して、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す。
- (4) 病院等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等するため、早期に病院等と情報共有や連携をする必要がありますので、病院等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) 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。
- (6) 事業所からの介護支援専門員の交替
事業所の都合により、介護支援専門員（他事業所への交替含む）を交替する事があります。介護支援専門員を交替する場合は、利用者に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとしします。

7 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者 野村 恵美子
-------------	------------

- (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。

8 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	<ol style="list-style-type: none">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」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとしします。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。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。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、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容としします。
--------------------------	---

② 個人情報の保護について	<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や地域ケア会議等において、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や地域ケア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>
---------------	---

9 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	東京海上日動火災保険株式会社
保険名	超ビジネス保険（事業活動包括保険）
保障の概要	施設事業活動遂行事故 10,000万円

10 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。

11. 緊急時の対応方法

サービスの提供により事故が発生した場合、利用者の病状が急変した場合、およびその他緊急の事態が発生した場合には、速やかに主治医、市町村および利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

12. サービス提供に関する相談、苦情について

当事業所は本事業または自らが居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、利用者からの相談または苦情に対する窓口を置き、相談内容等を文書で記録保管するとともに、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じて利用者および家族に説明するものとします。

事業所	<p>連絡先 近鉄マイルあやめ池ケアプランセンター 野村恵美子</p> <p>所在地 奈良県奈良市あやめ池北2丁目1番1号</p> <p>電話番号 0742-53-8858</p> <p>受付時間 9時から18時まで（月から土）</p>
奈良市役所	<p>連絡先 介護福祉課</p> <p>所在地 奈良県奈良市二条大路南1丁目1番1号</p> <p>電話番号 0742-34-5422</p> <p>受付時間 9時から17時まで（月から金）</p>
奈良県 国民健康保険団体 連合会	<p>連絡先 介護苦情係</p> <p>所在地 奈良県橿原市大久保町302番1</p> <p>電話番号 0744-29-8326</p> <p>受付時間 9時から17時まで（月から金）</p>

13. 営業時間外対応窓口

事業所	連絡先 近鉄スマイルあやめ池ケアプランセンター 所在地 奈良県奈良市あやめ池北2丁目1番1号 【営業時間内 9:00~18:00】 電話番号 0742-53-8858 【営業時間外 18:00~翌9:00】 電話番号 ※なお、営業時間外18:00以降の対応で緊急時以外でお急ぎでない場合につきましては翌日営業時間にご連絡頂きますようお願い申し上げます。
-----	--

13 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	年 月 日
-----------------	-------

上記内容について、「奈良市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営の基準等に関する条例（平成30年3月30日条例第14号）」の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	〒631-0032 奈良市あやめ池北2丁目1番1号	
	事業所名	近鉄スマイルあやめ池ケアプランセンター	
	代表者名	管理者 野村 恵美子	
	事業所番号	第2970104622号	
	電話番号・FAX	(0742) 53-8858	(0742) 53-8838
	説明者氏名		

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	

代理人	利用者との関係（続柄）	
	住所	
	氏名	

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との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行います。
- 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。