

指定居宅介護支援事業者 公益財団法人ニッセイ聖隷健康福祉財団
ニッセイせいれいケアプランセンター西大和

居宅介護支援契約重要事項説明書

2026年 1月 1日現在

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	公益財団法人 ニッセイ聖隷健康福祉財団
代表者氏名	理事長 赤林 富二
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪市北区堂山町3番3号 TEL 06-6315-0243 FAX 06-6315-1175
法人設立年月日	1989年7月4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	ニッセイせいれいケアプランセンター西大和
介護保険指定 事業者番号	奈良県2973400076
事業所所在地	奈良県北葛城郡河合町高塚台1-8-1 奈良ニッセイエデンの園内
連絡先 相談担当者名	フリーダイヤル 0120-658414 (老後は良いよ) TEL 0745-33-2288 FAX 0745-33-2132
営業日以外 時間外の連絡先	携帯TEL 090-8827-8133
事業所の通常の 事業の実施地域	北葛城郡、生駒郡、磯城郡、香芝市全域

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	公益財団法人ニッセイ聖隷健康福祉財団が開設するニッセイせいれいケアプランセンターが行う指定居宅介護支援事業所の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、指定居宅介護支援の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定居宅介護支援を提供する
運営の方針	事業所の介護支援専門員は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者が可能な限り居宅において、有する能力に応じ自立した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う。 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・福祉サービスが多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう公正中立な居宅介護支援を行う。 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月～金曜日（土・日曜日、祝日、年末年始は休み）
営業時間	午前9時～午後5時まで * 営業時間外の対応については、 携帯電話等により24時間年中無休で連絡を取ることができます。

(4) 事業所の職員体制

管理者（相談窓口）	上村 祐子
-----------	-------

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。	常勤 非常勤 6名以上
事務職員	介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	非常勤 1名以上

利用料

取扱い件数区分	介護度区分	
	要介護1・2	要介護3～5
介護支援専門員1人当たりの利用者の数が45人未満の場合	居宅介護支援費Ⅰ 11,088円	居宅介護支援費Ⅰ 14,406円
介護支援専門員1人当たりの利用者の数が45人以上の場合において、45以上60未満の部分	居宅介護支援費Ⅱ 5,554円	居宅介護支援費Ⅱ 7,187円
介護支援専門員1人当たりの利用者の数が45人以上の場合において、60以上の部分	居宅介護支援費Ⅲ 3,328円	居宅介護支援費Ⅲ 4,308円

※ 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。

	加算	加算額	内容・回数等
要介護度による区分なし	初回加算	3,063円	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
	入院時情報連携加算Ⅰ	2,552円	入院した日のうちに、病院等の職員に必要な情報提供をした場合(Ⅰ)
	入院時情報連携加算Ⅱ	2,042円	入院した日の翌日又は翌々日に、病院等の職員に必要な情報提供をした場合(Ⅱ)

退院・退所加算（Ⅰ）イ	4,594円	入院等の期間中に病院等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の作成をした場合。 （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（内1回以上カンファレンス参加） （Ⅲ） 連携3回以上（内1回以上カンファレンス参加）
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	6,126円	
退院・退所加算（Ⅱ）イ	6,126円	
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	7,657円	
退院・退所加算（Ⅲ）	9,189円	
通院時情報連携加算	510円	1月につき（医師、歯科医師の診察に同席した場合）
特定事業所加算（Ⅰ）	5,298円	「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等を目的とした会議を定期的で開催すること」等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合（一月につき）
特定事業所加算（Ⅱ）	4,298円	
特定事業所加算（Ⅲ）	3,297円	
特定事業所加算（A）	1,163円	
特定事業所医療介護連携加算	1,276円	特定事業所加算（Ⅰ）、（Ⅱ）又は（Ⅲ）を算定している等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合（一月につき）
ターミナルケアマネジメント加算	4,084円	在宅死亡の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、24時間連絡体制を整備し必要に応じ居宅介護支援を提供した場合
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,042円	病院等の求めにより、病院等の職員と居宅を訪問しカンファレンスを行いサービス等の利用調整した場合

※地域区分別の単価（7級地10.21円）を含んでいます。

3 サービスの利用料及び利用者負担（料金）

当事業所の居宅介護支援（居宅サービス計画の作成・変更、事業者との連絡調整、相談説明等）については、原則として利用者の負担はございません。

※介護保険適用の場合でも、利用者に保険料の滞納等がある場合には、一旦1ヶ月あたりについて、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ヶ月につき	指定居宅介護支援介護給付費の算定に基づいた額
--------	------------------------

（サービス提供証明書を市役所や町・村役場の窓口に提出しますと、後日払戻しとなる場合があります。また、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。

4 提供する居宅介護支援サービスの内容

契約書本文第4条～第7条に定めるお客様に提供するサービスの内容は次のとおりです。
(別紙「サービス提供の標準的な流れ」をご覧くださいながら説明します。)

内 容	提 供 方 法	保険適用
居宅サービス 計画の作成 (契約書本文第4条)	<ol style="list-style-type: none"> 1 利用者のお宅を訪問し、利用者やご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。 2 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。 その際、利用者から複数の居宅サービス事業者の紹介を求めることや、居宅サービス事業者の選定理由について説明を求めることができます。 3 当事業所の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別紙のとおりです。 4 提供するサービスが目指す目標、目標の達成時期、サービスを提供するうえ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。 5 居宅サービス計画の原案に位置付けた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）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。 6 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うえで、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 事業者等との 連絡調整・便宜の提供 (契約書本文第4条)	<ol style="list-style-type: none"> 1 居宅サービス計画の目標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。 2 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。 	○
サービス実施状況の把握・ 居宅サービス計画等の評価 (契約書本文第4条)	<ol style="list-style-type: none"> 1 利用者及びその家族と毎月連絡をとり、サービスの実施状況の把握に努めます。 2 利用者の状態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、変更等を行います。 	○

<p>給付管理 (契約書本文第4条)</p>	<p>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、奈良県国民健康保険団体連合会に提出します。</p>	<p>○</p>
<p>相談・説明 (契約書本文第4条)</p>	<p>介護保険や介護に関することは、幅広くご相談に応じます。</p>	<p>○</p>
<p>医療との連携・主治医への連絡 (契約書本文第4条・別紙)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 居宅サービス計画の作成時（又は変更時）やサービスの利用時に必要な場合は、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。 2 病院等に入院する場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援するため、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、担当する介護支援専門員の名前や連絡先をお伝えください。 	<p>○</p>
<p>財産管理・権利擁護等への対応 (契約書本文第4条・別紙)</p>	<p>利用者がサービスを利用する際に、その所有する財産の管理や権利擁護について問題が発生し、第三者の援助が必要な場合には、利用者等の依頼に基づいて関連機関との連携に努めます。</p>	<p>—</p>
<p>居宅サービス計画の変更 (契約書本文第5条)</p>	<p>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、居宅サービスの変更を行います。</p>	<p>○</p>
<p>要介護認定等にかかる申請の援助 (契約書本文第6条)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の意思を踏まえ、要介護認定等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30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。 	<p>○</p>
<p>サービス提供記録の閲覧 ・ 交付 (契約書本文第7条)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者は、サービス提供の実施記録を閲覧し、複写物の交付を受けることができます。 (但し、別紙に記載するコピー代等の実費を請求します。) ・ 利用者は、契約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。 	<p>○</p>
<p>介護支援専門員の変更</p>	<p>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。</p>	<p>○</p>
<p>利用者の状態把握</p>	<p>必要と判断した場合には、介護支援専門員が利用者の居宅を訪問し、状況の把握等を行います。</p>	

5 その他の費用について

内 容	金 額	説 明	支払方法
交 通 費 (実費)	サービス提供地域内 無 料 サービス提供地域外 右記説明による実費 相当分	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、事業所の実施地域を越える地点から要した交通費の実費、1キロメートルにつき30円が必要となります。	利用のあった月ごとに集計し翌月 15日までに請求させていただきます。
本契約の解約料	指定居宅介護支援介護給付費の算定に基づいた額	契約書本文第9条第1項 但書の解約の申出により、直ちに契約を解約する場合。	請求書は、利用明細を添えて利用者あてでお届け（郵送）いたします。 お支払いについては、その月の末日までをお願いします。
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コピー等代金	コピー料金 (1枚あたり) 10円	サービス提供の実施記録を利用者に交付する場合にコピー料金等の実費負担が必要となります。	

6 契約の終了と自動更新について

契約の有効期間については、要介護認定の有効期間の満了日でいったん終了することとなります。ただし、有効期間の満了30日前までに、利用者から契約を終了する旨の申し出がない場合には、この契約は次の要介護認定の有効期間まで、自動的に更新されます。

7 契約期間途中での解約の場合

(1) この契約は、契約期間中であっても、利用者の方から解約を希望する7日前までにお申し出いただければ解約することができます。この場合、解約料のお支払いは必要ありません。

ただし、ただちに解約を希望される場合には、解約料をいただく場合があります。

※ 利用者において緊急入院等の正当な理由がある場合には、解約料は必要ありません。

※ 解約の場合は、次の事業所への引継ぎなど、利用者が保険やサービスを滞りなく利用していただくための手続きが必要ですので、月末以外の解約や次の事業者との契約始日にはご注意ください。

(2) 当事業所は、ご利用者・家族様双方の信頼関係を損壊する行為に改善の見込みがない場合や、社会通念を超えた苦情やハラスメント行為などについて、当事業所及び介護支援専門員に迷惑を被る行為と判断した場合には、管轄の地域包括支援センターへ相談を行い、契約解除とさせていただきます。

8 利用者の居宅への訪問頻度の目安

少なくとも1か月に一回は利用者の状況を把握するために訪問して面接を行います。ただし、下記の要件を設けた上で、テレビ電話装置等を活用して面接を行う場合には、2か月に一回利用者宅に訪問し、利用者の居宅に訪問しない月はテレビ電話装置等を活用したモニタリングを行うことも可能とします。

○利用者の同意を得ること。

○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医・担当者その他の関係者の合意を得ていること。

- ・利用者の状態が安定していること。
- ・利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができること。
- ・テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集すること。
- ・少なくとも、2か月に一回は利用者の居宅を訪問すること。

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。

9 虐待の防止について

当事業者は、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	上村 祐子
-------------	-------

(2) 虐待防止の指針に基づき対策を行います。

(3) 虐待の発生または、再発防止のための対策を講じる委員会を設置し、従業者に対する啓発・普及するための研修を実施しています。

(4) 虐待の発生または、防止のための委員会を開催し、拘束廃止への取り組みを行い、虐待を発見したときには速やかに行政への通報を行い、ご利用者の安全の確保に努めていきます。

10 身体的拘束等の原則禁止

利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急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等を行ってはならないこととし、身体的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を記録に残すことといたします。

11 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 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
--------------------------	---

	<p>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、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
<p>② 個人情報の保護について</p>	<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>

1 2 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。

《緊急時連絡先》

連絡優先 順位	ふりがな 氏 名	利用者との 続柄	〒 住 所	TEL
1				
2				
3				

1 3 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。

1 4 衛生管理等

事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- (3) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的を実施します。

1 5 業務継続計画の策定等について

自然災害、感染症対策にはBCP計画、ガイドランに基づき、ご家族・地域・行政と協力し、利用者の安全の確保に努めていきます。

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) ICT機器の活用により、実行可能な支援継続を検討し、電話でのモニタリング対応や、サービス担当者会議においても当該対応を実施していきます。
- (3) 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、6月に1回以上必要な研修及び訓練を定期的を実施します。
- (4) 定期的な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います。

1 6 書類の保存について

- (1) 当事業所は契約書・重要事項説明書・サービス計画書等についてサービス提供開始時より5年間保存を行います。
- (2) 当事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、そのサービスが終了した日から5年間は保存するものといたします。

1 7 苦情の受付について

当事業所は、提供した指定居宅介護支援に係る利用者及び家族からの相談及び苦情の申し立てがあった場合には、速やかに対応を行います。

- (1) 当事業所に対する苦情やご相談は以下の専門窓口で受け付けております。

苦情受付窓口	上村 祐子
電話番号	0745-33-2288
受付時間	月曜日～金曜日 午前9時～午後5時（祝日、年末年始除く）

(2) 介護保険の苦情や相談に関しては他に、下記の相談窓口があります。

【介護保険サービスの苦情について】 奈良県国民健康保険団体連合会	所在地：奈良県橿原市大久保町件市町村会館内 302-1 電話番号：0744-21-6811 受付時間：平日午前9時～午後5時
【介護保険全般に関するお問い合わせ】 奈良県福祉部長寿社会課	所在地：奈良県奈良市登大路町30番地 電話番号 0742-22-1101 受付時間 平日午前9時～午後5時
【介護保険サービスの質や契約上の トラブルについて】	各市役所・町役場 ・介護保険関係担当課、係 ・各地域包括支援センター 平日午前9時～午後5時

18 上記内容について、「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第36号）」第4条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

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

事業者	所在地	大阪市北区堂山町3番3号		
	法人名	公益財団法人ニッセイ聖隷健康福祉財団		
	代表者名	理事長 赤林 富二		
	事業所名	ニッセイせいれいケアプランセンター西大和		
	説明者氏名			

上記内容の説明を事業者から確かに受け、その内容に同意しました。

利用者	住所			
	氏名			

代筆者	住所			
	氏名		続柄	