

重要事項説明書  
居宅介護支援

合同会社 AKASHI  
ナイスケア

# 居宅介護支援 重要事項説明書

厚生省令第 38 号第 4 条第 1 項の規定に基づき、当事業者の居宅介護支援の提供に関し、説明すべき重要事項は、次の通りです。

## 事業所の概要

名 称	合同会社 AKASHI
法 人 種 別	合同会社
法 人 所 在 地	〒674-0057 明石市大久保町高丘 6 丁目 17-3
電 話 番 号	TEL・FAX:078-934-7898
代 表 者 氏 名	代表社員 田中 嘉明
法 人 の 沿 革 ・ 特 色	2022 年 10 月介護保険による居宅介護支援事業開始。 2023 年 9 月介護保険による訪問介護及び介護予防訪問型サービス開始

## 事業所の概要

事 業 所 の 名 称	ナイスケア
事 業 所 番 号	2870503907 (令和 4 年 10 月 1 日 神戸市指定)
開 設 年 月 日	令和 4 年 10 月 1 日
事 業 所 の 所 在 地	〒652-0032 神戸市兵庫区荒田町3丁目14-7-103
事 業 所 の 電 話 番 号	TEL:078-515-1805 FAX:078-515-1806
サ ー ビ ス 提 供 地 域	神戸市の全域
営 業 曜 日 ・ 時 間	月曜日～金曜日 午前 9 時～午後 6 時 〔ただし、8 月 13 日～8 月 15 日、12 月 30 日～1 月 3 日)を除く〕 営業時間外の電話連絡については、携帯電話への転送等により 24 時間連絡が可能な体制とする。
当 事 業 所 が 行 っ て い る 他 の 業 務	訪問介護及び介護予防訪問型サービス 2870504012(令和 5 年 9 月 1 日)

## 職員の概要

職 種	職員数(人)	勤務形態
管 理 者	1	常勤兼務
主任介護支援専門員	2	常勤専従
介護支援専門員	1	常勤専従

## 第1条 事業の目的

合同会社 AKASHI の開設するナイスケア(以下「事業所」という。)において実施する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必要な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、要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者とその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人やその家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅

サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とする。

## 第2条 運営の方針

- 1 事業所が実施する事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、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す  
る。
- 2 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  
行う。
- 3 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される居宅サービス  
等が特定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行  
う。
- 4 事業を行うにあたっては、利用者の所在する市町村、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、  
他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。

## 第3条 事業の運営

事業所は、事業の実施に当たり、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第6号に規定する暴力団員及び神戸市暴力団排除条例に規定する暴力団密接関係者を、その運営に関与させないものとする。

## 第4条 居宅介護支援の内容

「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38号)」第12条及び第13条に定める取扱方針を遵守するものとし、指定居宅介護支援の提供方法及び内容は次のとおりとする。

- 1 利用者からの居宅サービス計画作成依頼等に対する相談対応当事業所内相談室において行う。
- 2 課題分析の実施
  - (1)課題分析の実施にあたっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行うものとする。
  - (2)課題分析の実施にあたっては、利用者の生活全般についての状態を十分把握し、利用者が自立した生活を営むことができるよう支援するうえで、解決すべき課題を把握するものとする。
  - (3)使用する課題分析票の種類は、MDS方式とする。
- 3 居宅サービス計画原案の作成  
利用者及びその家族の希望並びに利用者について把握された解決すべき課題に基づき、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを利用するうえでの留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。
- 4 サービス担当者会議等の実施  
居宅サービス計画原案に位置づけた指定居宅サービス等の担当者を招集した、サービス担当者会議の

開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画原案の内容について、担当者から専門的見地からの意見を求めるものとする。

#### 5 居宅サービス計画の確定

介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分したうえで、その種類、内容、利用料等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るものとする。

#### 6 サービス実施状況の継続的な把握及び評価

居宅サービス計画の作成後においても、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により、居宅サービス計画の実施状況や利用者についての解決すべき課題についての把握を行い、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うものとする。

### 第5条利用料金

#### ① 原則として利用者には請求をしません。

ただし、利用者の被保険者証に支払方法変更の記載(利用者が保険料を滞納しているために、サービスを償還払いとする旨の記載)があったときは、1ヶ月につき伴う介護度に応じて下記の金額を頂きます。

要介護度区分	要介護1・2	要介護3～5
取扱い件数区分		
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 (単位数 1,086) 11,772円	居宅介護支援費Ⅰ (単位数 1,411) 15,295円
〃 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 (単位数 544) 5,896円	居宅介護支援費Ⅱ (単位数 704) 7,631円
〃 45人以上の場合の場合において、60以上の部分	居宅介護支援費Ⅲ (単位数 326) 3,533円	居宅介護支援費Ⅲ (単位数 422) 4,574円

#### ② 介護職員処遇改善加算の算定について

職員の処遇改善や人材確保を通じて、安定した相談支援体制を維持するための制度です  
加算率:2.1%

#### ③ 次に該当する場合、初回加算がサービス費の算定に加算されます。

〈初回加算〉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

	単位数	利用料	算定回数
初回加算	300	3,252円	初回1回のみ

## (2) 解約料

契約書本文第9条第1項但し書きの解約申出により、直ちに契約を終了する場合は、上記①に準じた解約料を頂きます。

- 2 提供した指定居宅介護支援について法定代理受領以外の利用料の支払を受けた場合、領収書及び指定居宅介護支援提供証明書を交付する。
- 3 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、その実費を徴収する。  
なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。
  - (1) 実施地域を越えてから片道 10 キロメートル未満 500 円
  - (2) 実施地域を越えてから片道 10 キロメートル以上 1,000 円

## (3) 支払方法

上記利用料の支払いは、1ヶ月ごとに計算し、翌月 15 日までに通知しますので、23 日頃に現金または銀行口座振り込みでお願いいたします。

## 第6条 利用者の居宅への訪問頻度の目安

利用者の要介護認定有効期間中、介護支援専門員が少なくとも一月に一回利用者の状況把握のため、訪問します。ただし訪問頻度の目安回数以外にも、利用者及び利用者家族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及び利用者家族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。

## 第7条 居宅介護支援の提供にあたって

- (1) 居宅介護支援提供に先立って、護保険被保険者証に記載された内容(被保険者資格、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下さい。
- (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えるよう必要な援助を行います。また、居宅支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新申請が遅くとも利用者が受けているよう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。

## 第8条 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
-------------

代表社員 田中 嘉明
------------

- (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ます。

## 第9条 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りです。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りです。
- (3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます

## 第10条 ハラスメント防止対策について

- (1) 本基本指針 ハラスメント防止に関する責任者を選定しています。

ハラスメント防止に関する責任者	代表社員 田中 嘉明
-----------------	------------

- (2) 事業者の職員に対して行う暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷などの迷惑行為
- (3) パワーハラスメント・セクシャルハラスメントなどの行為
- (4) サービス利用中に職員の写真や動画撮影・録音等を無断で SNS 等に掲載すること

## 第11条 秘密の保持と個人情報の保護

- (1) 事業者及びその従業者は、サービス提供をするうえで知り得た利用者及び利用者家族に関する秘密及び個人情報については、正当な理由がない限り、契約中及び契約終了後においても第三者に決して漏らしません。
- (2) 事業者は、その従業者が退職後においても、在職中に知り得た利用者及び利用者家族に関する秘密及び個人情報を漏らすことがないよう必要な措置を講じます。
- (3) 事業者は、利用者及び利用者家族の個人情報について、利用者及び利用者家族にあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議・他のサービス事業者等に、利用者及び利用者家族の個人情報を提供しません。

## 第12条 緊急時の対応方法

サービス提供中に利用者の様態に急変があった場合、その他必要な場合は、運営規定に定めた緊急時の対応方法に基づき、速やかにご家族、主治医等の医療機関、関係者等に連絡するなど、必要な措置を講じます。

### 第13条 事故発生時の対応及び損害賠償

サービス提供中に事故が発生した場合は、速やかにご家族、主治医又は関係医療機関、関係行政機関等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

またサービス提供にともない、当事業者の責めに帰すべき事由により利用者に損害を及ぼした場合は、利用者に対して損害賠償を補償します。

なお本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	三井住友海上保険株式会社
保険名	賠償責任保険
補償の概要	事業所の訪問介護員が利用者の家財を壊してしまったとき 利用者にケガをさせたとき

### 第14条 業務継続計画の策定等

- (1) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
- (2) 感染症及び災害に係る研修を定期的(年1回以上)に行います。
- (3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

### 第15条 衛生管理等

- (1) 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設立します。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成します。
- (3) 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を実施します。
- (4) 介護支援専門員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (5) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

### 第16条 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

### 第17条 サービス提供に関する相談、苦情について

- (1) 苦情処理の体制及び手順
  - ア 提供した指定居宅介護支援に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。
  - イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

当事務所 ナイスケア

相談担当者 田中 嘉明

所在地 神戸市兵庫区荒田町3丁目14-7-103

T E L 078-515-1805

F A X 078-515-1806

ご利用時間帯 月曜日から土曜日(ただし8月13日～8月15日、12月30日～1月3日までを除く)

午前9時から午後6時まで

(2)次の行政機関においても苦情相談を受け付けております。

①(介護保険サービスに関すること)

神戸市保健福祉局 介護指導課

所在地 〒650-8570 神戸市中央区加納町6丁目5-1

T E L 078-322-6326

F A X 078-322-6762

受付時間 8:45～12:00 13:00～17:30(平日)

②要介護施設従事者等による高齢者虐待通報専用電話(監査指導部)

所在地 〒650-8570 神戸市中央区加納町6丁目5-1

T E L 078-322-6774

受付時間 8:45～12:00 13:00～17:30(平日)

③(介護保険サービスに関すること)

兵庫県国民健康保険団体連合会(国保連)介護サービス苦情相談窓口

所在地 〒650-0021

神戸市中央区三宮町1丁目9番1-1801

T E L 078-332-5617

F A X 078-332-5650

受付時間 8:45～17:15(平日)

④(サービスの質や契約に関すること)

神戸市消費生活センター

所在地 〒650-0016

神戸市中央区橘通3丁目4-1

T E L 078-371-1221

受付時間 9:00～17:00(平日)

## 第18条 その他運営に関する重要事項

1. 事業所は、指定居宅介護支援の提供に関する諸記録を整備し、契約終了した日から5年間保存するものとする。
2. この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は合同会社 AKASHI と当事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする

居宅介護支援の利用にあたり、利用者及び利用者家族に対し重要事項説明書の説明を行いました。

ナイスケアとの契約を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者が署名捺印の上、1通ずつ保有するものとします。

契約締結 令和 年 月 日

事業者

(事業者名) ナイスケア

(住 所) 神戸市兵庫区荒田町3丁目14-7-103

(電話番号) 078(515)1805

(代 表 者) 田中 嘉明 (印)

(説 明 者) 田中 嘉明 (印)

利用者

( 住 所 )

---

( 氏 名 )

---

(利用者または立会人)

利用者は、署名が出来ないため、利用者の意思を確認の上私が代行します。

( 住 所 )

---

( 氏 名 )

---

令和4年10月1日 新訂

令和5年 9月1日 改訂

令和6年 4月1日 改訂

令和6年 8月1日 改訂

令和7年 5月1日 改訂

令和8年 6月1日 改訂