重要事項説明書

あなた（又はあなたの家族）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	株式会社メディカルニュークリエイト
代表者氏名	代表取締役　　松本　武朗
所在地 （連絡先及び電話番号等）	東京都港区三田 1-2-18　TTD PLAZA　7 階 電話番号：03-6722-6780　Fax：03-6722-6781
法人設立	平成 27 年 10 月 5 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	なるみ在宅診療クリニック付属　居宅介護支援事業所
介護保険指定事業所番号	２３７１４０４９４４
事業所所在地	名古屋市緑区鳴海町字向田 185　LUCE 鳴海駅前 303 号
連絡先 相談担当者名	電話番号：090-7026-2750　Fax：052-602-5556 管理者　　近藤　千鶴
事業所の通常の事業の実施地域	名古屋市内（緑区・天白区・南区）

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	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、指定居宅介護支援の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態等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の提供を確保することを目的します。
運営の方針	１　要介護状態の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ます。 ２　利用者の心身の状況、環境等に応じて、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配慮します。 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、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、公正中立に行います。 ４　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ます。 ５　利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じます。 ６　事業所は、指定居宅介護支援を提供するに当たっては、介護保険法第 118 条の２第１項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めます。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営　業　日	月曜日から金曜日までとなります。 ただし、土・日・祝日、12 月 29 日から 1 月 3 日を除く。 要介護者等からの依頼により、やむを得ない場合は、営業日を問いません。
営　業　時　間	8 時 45 分から 17 時 45 分までとなります。

(4) 事業所の職員体制

職	職　務　内　容	人 員 数
管理者	1　従業者の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。 2　従業者に法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常　勤　1　名 介護支援専門員と兼務
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	常　勤　1　名 管理者と兼務

(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 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	「居宅介護支援業務の実施方法等について」のとおり	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	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。）

	区分・要介護度		基本単位	利用料
居宅介護支援費（Ⅰ）	（ｉ）	要介護 1・2	1,086	12,000 円
		要介護 3・4・5	1,411	15,591 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。

(6)前６月間に居宅サービス計画に位置付けた訪問介護・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割合等について

10 頁に記載し、説明し理解を得ます。

(7)加算料金

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算		基本単位	利用料	算定回数等
要介護度による区分なし	初回加算	300	3,315 円	1 月につき
	入院時情報連携加算（Ⅰ）	250	2,762 円	利用者が病院又は診療所に入院日当日（営業時間外は、その翌日）必要な情報提供を行った場合（1 月につき）
	入院時情報連携加算（Ⅱ）	200	2,210 円	利用者が病院又は診療所に入院日から起算して３日（営業時間外は、その翌日）必要な情報提供を行った場合（1 月につき）
	退院・退所加算（Ⅰ）イ	450	4,972 円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により 1 回受けた場合（入院又は入所期間中 1 回を限度）
	退院・退所加算（Ⅰ）ロ	600	6,630 円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンスにより 1 回受けた場合（入院又は入所期間中 1 回を限度）
	退院・退所加算（Ⅱ）イ	600	6,630 円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により 2 回以上受け場合（入院又は入所期間中 1 回を限度）
	退院・退所加算（Ⅱ）ロ	750	8,287 円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により 2 回受けた（内 1 回はカンファレンスによる）場合（入院又は入所期間中 1 回を限度）
	退院・退所加算（Ⅲ）	900	9,945 円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により 3 回以上受けた（内 1 回はカンファレンスによる）場合（入院又は入所期間中 1 回を限度）
	通院時情報連携加算	50	552 円	利用者が病院等において医師の診察を受ける際に同席し、医師等に対して必要な情報提供を行い、医師等から情報提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合（1 月につき 1 回を限度）
	緊急時等居宅カンファレンス加算	200	2,210 円	1 月につき（2 回を限度）

※　初回加算は、新規に居宅サービス計画を作成した場合や要支援者が要介護認定を受けた場合、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した場合に算定します。

※　通院時情報連携加算は、利用者が病院又は診療所において医師の診察を受ける際に、当事業所の介護支援専門員が同席し、医師等に対して利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報を提供するとともに、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に算定します。

※　入院時情報提供連携加算は、利用者が病院又は診療所に入院するに当たって、利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報を提供した場合に算定します。

※　退院・退所加算は、病院・介護保険施設等に入院、入所していた利用者が退院又は退所し、居宅において居宅サービスを利用する場合に、当事業所の介護支援専門員が当該病院等職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画の作成及びサービスの調整を行った場合に算定します。情報提供の回数･方法により算定区分が異なります。

※　緊急時等居宅カンファレンス加算は、病院又は診療所の求めにより医師又は看護師等と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要なサービスの調整を行った場合に算定します。

※　ターミナルケアマネジメント加算は、著しい状態の変化を伴う末期の悪性腫瘍の利用者に対し、利用者の居宅を訪問し、利用者の心身の状況、環境の変化等を把握し、主治医や居宅サービス事業者に情報提供するなどの適切な支援を行った場合に算定します。

※　地域区分別の単価（３級地 11.05 円）を含んでいます。

３　その他の費用について

① 交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域を超えた地点から片道１㎞ 10 円を請求いたします。
② 駐車料金	駐車料金は、通常の実施地域以外はその実費を請求いたします。

４　利用者の居宅への訪問頻度の目安・モニタリング

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
少なくとも１月に１回自宅訪問し、少なくとも１月に１回モニタリングの記録をします。

５　その他の費用の請求及び支払い方法について

① その他の費用の請求方法等	その他の費用の額は、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 10 日までに利用者あてにお届け（郵送）します。
② その他の費用の支払い方法等	請求書の内容を確認のうえ、請求月の日までに、現金もしくは事業者指定口座への振り込みにてお支払い下さい。 支払いの確認をしましたら、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いします。

６　居宅介護支援の提供にあたって

(1)　管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画書の作成に関する業務を担当させるものとします。

(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。

(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ます。

(4)　電子情報処理組織を使用する方法、その他の電子通信技術を使用する方法（「電磁的方法」という。）を利用者又はその家族が申し出時、承諾を得て電磁的方法での文書の交付を行います。

(5)　正当な理由なくサービスの提供を拒否することはありません。
正当な理由とは、現員から利用申し込みに応じきれない場合・居住地が実施地域以外の場合・他の指定居宅介護支援事業者への支援の依頼を行っていることが明らかな場合等。

(6)　利用者及び家族の背任行為及び、著しい迷惑行為を行った場合は、直ちにこの契約を解除させていただきます。

(7)　正当な理由なしに介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わないこと等により、要介護状態の程度を増進させたと認められる場合、また、偽りその他不正の行為によって保険給付の支給を受け、又は受けようとした場合は、速やかに市町村へ通報します。

(8)　サービス提供困難時、他の指定居宅介護支援事業者の紹介、居宅サービス計画書等の情報提供を含め、その他必要な措置を講じます。

(9)　居宅サービス計画作成依頼申請等、介護保険に係る申請の代行を行います。

(10)　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います。また、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します。

(11)　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します。

(12)　日常生活全般を支援する観点から介護給付等対象サービス以外の保健医療・福祉サービス、自助サービスの利用も含めて居宅サービス計画書に位置付けます。

(13)　居宅サービス計画の作成にあたって、利用者から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等の紹介を求めることや、位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることが可能であること、作成した居宅サービス計画の総数のうち、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下、この号において「訪問介護等」という。）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合並びに事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうち、同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものの占める割合等につき、文書の交付及び口頭により説明し同意を得ます。

(14)　医療サービス利用を希望されている場合はその他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。また、利用者の服薬情報・口腔機能・心身・生活状況のうち必要と認めるものについて、利用者様の同意を得て主治の医師もしくは歯科医師又は薬剤師へ情報提供します。

(15)　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ます。
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ます。

(16)　居宅サービスに位置付けた指定居宅サービス事業者等に対して、当該居宅サービス計画書を交付し、個別サービス計画の提出を求めます。

(17)　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ます。また、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。

(18)　委託を受けて認定調査を行います。

(19)　居宅において日常生活を営むことが困難な場合又は利用者が介護保険施設への入院、入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供等をします。また、介護保険施設等から退院又は退所しようとする要介護者から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう支援します。

(20)　病院等に入院される場合は、退院後の在宅生活の支援が円滑となるように、事業所名・担当介護支援専門員の氏名・連絡先を医療機関に伝えてもらえるように依頼します。また、担当介護支援専門員の名刺を医療保険証等と保管していただくように依頼します。

(21)　給付管理について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。

(22)　重要事項・苦情処理するために講ずる措置の概要等について、事業所へ掲示し、ウェブサイトに掲載します。

(23)　福祉用具の購入・貸与の選択制について、医師や専門職の意見を求め提案し、必要な情報提供を行います。

7　虐待防止のための取り組みについて

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ています。

(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果については介護支援専門員に周知徹底を図っています。

(2) 虐待の防止のための指針を整備しています。

(3) 介護支援専門員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施しています。

(4) 虐待と思われる利用者を発見した場合には、速やかに市町村へ通報します。

(5) 前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を定めています。

虐待防止に関する担当者	管理者　　近藤　千鶴

(6) 利用者又は他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、身体拘束などは行ないません。

(7) 身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状態並びに緊急やむを得ない理由を記録していきます。

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	①　利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「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、適切な取り扱いに努めるものとします。 ②　サービス提供をする上で知り得た利用者又は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　業務上知り得た利用者及び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、その秘密を保持するべき旨を、雇用契約の内容とします。
② 個人情報の保護について	①　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、利用者の家族から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。 ②　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。 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。）

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。

事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録を行います。

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。

【家族等緊急連絡先】	氏　　名　　続柄 住　　所 電 話 番 号 携 帯 電 話 勤　務　先

10　担当介護支援専門員・身分証携行義務

担当介護支援専門員　　近藤　千鶴　　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　記録の整備

事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備し、完結の日から５年間保存します。契約終了（契約の解約・解除、他の施設への入所、利用者の死亡、利用者の自立等）により一連のサービス提供が終了した日を指します。

12　衛生管理のための取り組みについて

事業所において感染症予防及び、まん延の防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(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、介護支援専門員に周知徹底を図ります。
(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ます。
(3) 事業所において、介護支援専門員に対し、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定期的に実施します。

13　業務継続計画の策定のための取り組みについて

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援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、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

(1) 事業所において、介護支援専門員に対し、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定期的に実施します。
(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します。
(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います。

14　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

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。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）

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。

事業所は、提供した指定居宅介護支援に関し、介護保険法第２３条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の従業者からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行います。

事業所は、提供した指定居宅介護支援に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行います。

(2)　苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 なるみ在宅診療クリニック付属 居宅介護支援事業所	所 在 地　名古屋市緑区鳴海町向田 185 LUCE 鳴海駅前 303 号 電話番号：090-7026-2750　Fax：052-602-5556 担当者　管理者　　近藤　千鶴 受付時間　8 時 45 分～17 時 45 分（土日祝日年末年始以外）
【市町村（保険者）の窓口】 名古屋市介護保険課事業者指導担当	名古屋市健康福祉局高齢福祉部介護保険課 電話番号　052-959-3087 区役所福祉課または支所区民福祉課
【公的団体の窓口】 愛知県国民健康保険団体連合会	苦情相談室 電話番号　052-971-4165

16　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

居宅介護支援の提供にあたり、この説明書に基づき重要事項について説明しました。

事業者	所　在　地	東京都港区三田 1-2-18　TTD PLAZA　7 階
	法　人　名	株式会社メディカルニュークリエイト
	代 表 者 名	代表取締役　　松本　武朗
	事 業 所 名	なるみ在宅診療クリニック付属　居宅介護支援事業所
	説明者氏名	近藤　千鶴

上記内容の説明を事業者から確かに受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者	住　所	
	氏　名	
代理人	住　所	
	氏　名	
利用者家族	住　所	
	氏　名	
	続柄	

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 の利用状況について

対象：2025.9月～2026.2月（2026.3.2付）

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 の各サービスごとの、同一事業者によって提供されたものの割合

サービス種別	割合
訪問介護	33 %
通所介護	50 %
福祉用具貸与	50 %

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

サービス種別	事業者名	事業所名	割合
訪問介護	アースサポート株式会社	アースサポート名古屋緑	100%
通所介護（地域密着型通所介護含む）	株式会社LUAGO	デイサービス松柏苑	34%
	株式会社ジェンティーレ	広瀬内科デイサービスセンター	34%
	社会福祉法人緑生福祉会	緑生苑デイサービスセンター	34%
福祉用具貸与	株式会社ヤマシタ	ヤマシタ　名古屋南営業所	67%
	株式会社トーカイ	トーカイ名古屋南営業所	34%