

# 重要事項説明書

株式会社ニチイケアパレス

ニチイライフケア稲毛

TEL : 043-215-0791

## 居宅介護支援サービス重要事項説明書

この居宅介護支援サービス重要事項説明書は、株式会社ニチイケアパレス（以下、「ニチイケアパレス」とします）が開設するニチイライフケア稲毛（以下、「本事業所」とします）が、お客様に居宅介護支援サービス（以下、「本サービス」とします）を提供するにあたり、お客様やそのご家族に対し、ニチイケアパレス及び本事業所の事業運営規程の概要や勤務体制等、お客様のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記載したものです。

### 第1条（本サービスの目的）

本事業所は、要介護状態にあるお客様の依頼により、お客様の心身の状況等に応じた適切な居宅サービス計画（ケアプラン）の作成を支援し、作成された居宅サービス計画に沿って指定居宅サービス等の提供が確保されるよう、サービス提供事業者との連絡調整及びその他の便宜を図ることを目的として、本サービスを提供します。

### 第2条（本サービスの基本方針）

本事業所は、次に掲げる基本方針に基づき本サービスを運営するものとします。

- (1) 要介護状態にあるお客様が、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) お客様の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、お客様の選択に基づき、適切な保健、医療または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) 指定居宅介護支援の提供にあたっては、お客様の意思及び人格を尊重し、常にお客様の立場に立って、お客様に提供される指定居宅サービス等が特定の種類または特定の指定居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行うものとします。
- (4) 市区町村、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、介護保険施設、地域包括支援センター、指定特定相談支援事業者等との連携に努めるものとします。
- (5) 従業者の教育研修を重視します。
- (6) 正当な理由なく本サービスの提供を拒まないものとします。
- (7) お客様の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じます。
- (8) 本サービスを提供するにあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険法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。

### 第3条（本サービスの実施に関する具体的方針）

本事業所は、次に掲げる具体的方針に基づき、本サービスを実施するものとします。

- (1) 本事業所は、要介護状態にあるお客様が指定居宅サービス等を適切に利用することができるよう、お客様の依頼を受けて、居宅サービス計画を作成するとともに、当該居宅サービス計画に基づく指定居宅サービス等の提供が確保されるよう、連絡調整、紹介等を行います。また、お客様が介護保険施設への入所を要する場合にあつては、介護保険施設との連絡調整、紹介等を行います。
- (2) 居宅サービス計画に位置付ける指定居宅サービス事業者について、お客様は本事業所に対し、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めること及び当該事業者を居宅サービス計画に位置付けた理由を求めることができるものとします。
- (3) ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、以下の割合について説明します。なお、本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、「居宅サービス計画に位置付けた各サービスの利用割合」に記載しています。

- ①前6ヶ月間に作成した居宅サービス計画における、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の利用割合
- ②前6ヶ月間に作成した居宅サービス計画における、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
- (4) 本サービス利用中に、お客様が病院または診療所に入院する必要がある場合においては、お客様自身で担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を入院先に伝えていただく必要があります。
- (5) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に厚生労働大臣が定める回数以上の訪問介護を位置付ける場合、その利用の妥当性を検討したうえで、当該居宅サービス計画に訪問介護が必要な理由を記載するとともに、当該居宅サービス計画を市町村に届け出るものとします。
- (6) 介護支援専門員は、区分支給限度額の利用割合が高く、及び訪問介護が利用サービスの大部分を占める居宅サービス計画を作成する場合であって、かつ、市町村から求めがあった場合には、その利用の妥当性を検討したうえで、当該居宅サービス計画に訪問介護が必要な理由を記載するとともに、当該居宅サービス計画を市町村に届け出るものとします。
- (7) 介護支援専門員は、お客様が医療サービスの利用を希望される場合その他必要な場合において主治医等の意見を求めるものとします。また、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を主治医等に交付いたします。
- (8) 介護支援専門員は、指定居宅サービス事業者等からお客様に係る情報の提供を受けたときその他必要と認めるときは、お客様の服薬状況、口腔機能その他のお客様の心身または生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、お客様の同意を得て主治医等に提供するものとします。
- (9) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合にあつては、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載するとともに、必要に応じてサービス担当者会議を開催し、その継続の必要性について、検証をしたうえで、継続が必要な場合にはその理由を居宅サービス計画に記載します。
- (10) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に特定福祉用具販売を位置付ける場合にあつては、当該計画に特定福祉用具販売が必要な理由を記載します。
- (11) 介護支援専門員は、要介護認定を受けているお客様が要支援認定を受けた場合には、地域包括支援センターに当該お客様にかかわる必要な情報を提供する等の連携を図ります。
- (12) 本事業所は、指定介護予防支援事業者から介護予防支援業務の委託を受けるにあたっては、その業務量等を勘案し、当該業務が適正に実施できるよう配慮します。
- (13) 本事業所は、地域包括支援センター等が主催する地域ケア会議からお客様に関する資料または情報の求めがあった場合には、介護保険上の位置付けに基づき、協力いたします。

#### 第4条 (会社概要)

- (1) 法人名称 : 株式会社ニチイケアパレス
- (2) 法人所在地 : 東京都千代田区神田駿河台4-6 御茶ノ水ソラシティ
- (3) 代表番号 : 03-5834-5200
- (4) 代表者氏名 : 秋山 幸男
- (5) 設立 : 昭和39年6月
- (6) 資本金 : 8,000万円(2021年4月1日現在)
- (7) 実施事業 : 介護事業

## 第5条（本サービスを提供する事業所）

1. 本事業所の概要は次のとおりです。

本事業所の名称 所在地 電話番号/FAX 番号	ニチイライフケア稲毛 千葉県千葉市稲毛区宮野木町2153-2 電話番号：043-215-0791 / FAX 番号：043-216-0780
指定事業者番号	第1270302951号
実施サービス	居宅介護支援
通常の事業の実施地域	千葉市
備考	

2. 本事業所の営業日及び営業時間は次のとおりです。

営業日	月～金
営業時間	午前9時00分～午後6時00分
休業日	土・日
備考	

※休業日及び営業時間外であってもサービスを提供する場合があります。

3. 本事業所の従業者体制は次のとおりです。（令和4年 3月 1日 現在）

	常勤	非常勤	計	資格等	兼務の有無
管理者	1人		1人	介護支援専門員	介護支援専門員兼務
介護支援専門員	2人	人	1人	介護支援専門員	管理者兼務
事務職員	人	人	人		

4. 前項の各従業者の職務内容は次のとおりです。

- （1）管理者は、本事業所の介護支援専門員その他の従業者の管理、指定居宅介護支援の利用の申込みにかかわる調整、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。また、本事業所の介護支援専門員その他の従業者に厚生労働省令に定められた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、市区町村が条例で定める基準（以下、「基準等」とします）を遵守させるために必要な指揮命令を行います。
- （2）介護支援専門員は、お客様からの相談を受け、その心身の状況等に応じ適切な居宅サービス計画を作成すると共に円滑なサービスの利用に資するよう、市区町村、指定居宅サービス事業者、医療機関及び介護保険施設等との密接な連携を図ります。

## 第6条（サービス内容及び実施手順）

本事業所は介護保険法で定める本サービスを実施します。本サービスの申込みからサービス提供までの流れは次のとおりです。なお、各サービスの内容やその実施方法等の詳細につきましては、従業者（第8条参照）までお気軽におたずねください。

- (1) 被保険者証の確認  
お客様から本サービスの提供を求められた場合は、お客様の被保険者証によって、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します。
- (2) 重要事項説明書による説明・同意  
本サービスの提供の開始に際し、重要事項説明書（本書類）を交付して説明を行い、本サービスの提供の開始について、同意をいただきます。
- (3) 契約の締結  
重要事項説明書の同意後、契約書の締結を行います。
- (4) 課題分析の実施  
お客様の居宅を訪問し、お客様及びそのご家族に面接して、課題の把握及び分析（アセスメント）を行います。なお、アセスメントにあたっては、「居宅サービス計画ガイドライン方式」を用います。
- (5) 居宅サービス計画原案の作成  
前項のアセスメントの結果に基づき、居宅サービス計画原案を作成します。
- (6) サービス担当者会議等による専門的意見の聴取  
お客様及びそのご家族の参加を基本とし、サービス担当者会議の開催により、お客様の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、前項の居宅サービス計画原案の内容について、担当者から意見を求めます。ただし、やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求めることとします。なお、サービス担当者会議の開催場所は、お客様の居宅または本事業所内の相談室等とします。
- (7) 居宅サービス計画の説明・同意・交付  
居宅サービス計画の内容についてお客様またはそのご家族等に対して説明し、文書によりお客様の同意を得ます。また、当該居宅サービス計画をお客様及び担当者に交付します。
- (8) 担当者に対する個別サービス計画の提出依頼  
担当者に居宅サービス計画を交付した際は、担当者に対し、個別サービス計画の提出を求め、居宅サービス計画と個別サービス計画の連動性及び整合性について確認することとします。
- (9) 居宅サービス計画の実施状況等の把握及び評価等  
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）を行います。モニタリングにあたっては、お客様及びそのご家族、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、特段の事情のない限り、少なくとも1月に1回、お客様の居宅を訪問し、お客様に面接し、モニタリングの結果を記録します。
- (10) 居宅サービス計画の変更の必要性についてのサービス担当者会議等による専門的意見の聴取  
お客様が要介護更新認定または要介護状態区分の変更の認定を受けた場合は、サービス担当者会議の開催により、居宅サービス計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めます。ただし、やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求めることとします。
- (11) 居宅サービス計画の変更  
居宅サービス計画を変更する場合は、上記（4）から（8）に規定する一連の業務を行います。ただし、お客様の希望による軽微な変更を行う場合を除きます。

## 第7条（本サービスの実施に関する留意事項）

1. 本事業所では、金銭授受の取り扱いを以下のようにさせていただきます。ご不明の点がございましたら直ちに本事業所までご連絡ください。
  - (1) お客様の預金通帳・キャッシュカード・クレジットカード・健康保険証・印鑑・その他有価証券等をお預かりすることはできかねますのでご了承ください。

- (2) お客様の預金通帳・キャッシュカード・クレジットカード・健康保険証・印鑑・その他有価証券等が保管されている場所はお聞きいたしません。
  - (3) 銀行等での出入金、振込み等の代行はできません。
  - (4) 従業者個人によるお客様との金銭の貸し借りについては、一切行いません。
2. 従業者個人の住所、電話番号はお知らせできませんので、ご了承ください。
  3. 本条第1項及び第2項に反して行われた行為により生じた損害については、本事業所では責任を負いかねます。
  4. 居宅においてペットを飼われている場合は、トラブル回避のため、訪問前にペット（犬、猫、鳥等）を柵に入れる、別室に移すなど、配慮をお願い致します。なお、ペットにより本事業所の従業者の生命、身体及び財産に損害が生じた場合には、第15条に基づき、お客様またはそのご家族等の介護者は、相当範囲内においてその損害賠償を請求される場合があります。
  5. 第3条第4号に規定のとおり、本サービス利用中に、お客様が病院または診療所に入院する必要がある場合には、担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該入院先に伝えていただく必要があるため、担当介護支援専門員の連絡先等について、介護保険被保険者証や健康保険証、お薬手帳等と合わせて保管をお願い致します。

## 第8条（従業者）

1. 従業者とは、お客様に本サービスを提供する本事業所の職員であり、介護支援専門員（ケアマネジャー）が該当します。
2. お客様の担当になる介護支援専門員（担当の変更を含みます）の決定は、本事業所が行い、お客様が介護支援専門員を指名することはできません。本事業所の都合により担当の介護支援専門員を変更する場合は、お客様やそのご家族等に対し事前にご連絡をすると共に、サービス利用に関する不利益が生じないよう十分に配慮します。
3. お客様が、担当の介護支援専門員の変更を希望する場合には、その変更希望理由（業務上不適当と判断される事由）を明らかにして、事業所の管理者まで申し出てください。  
※業務上不適当と判断される事由がなき場合、変更を致しかねることがあります。
4. 本事業所は、お客様からの変更希望による変更も含め、介護支援専門員の変更により、お客様及びそのご家族等の介護者に対して、サービス利用に関する不利益が生じないよう十分に配慮します。
5. 本事業所は、基準等に基づいて人員体制を整備し、お客様に対して本サービスを提供します。

## 第9条（利用料金）

1. 本サービスの基本料金は別途添付する料金表のとおりです（非課税となります）。  
なお、要介護認定を受けられた方は、介護保険から全額支給されるので自己負担はありません。
2. 本サービスの加算料金は別途添付する料金表のとおりです。（非課税となります）  
なお、それぞれの加算の該当条件は以下のとおりです。
  - (1) 初回加算については、次に掲げるいずれかに該当している場合に、加算します。ただし、別に厚生労働大臣が定める基準に該当する場合には加算しません。
    - ①新規に居宅サービス計画を作成するお客様に対し居宅介護支援を行った場合
    - ②要介護状態区分が2区分以上変更となったお客様に対し居宅介護支援を行った場合
  - (2) 特定事業所加算及び特定事業所医療介護連携加算については、本事業所が別に厚生労働大臣が定める基準に適合している場合に加算します。
  - (3) 入院時情報連携加算については、別に厚生労働大臣が定める基準に適合する場合に、当該基準に定める区分に従い1月に1回を限度として加算します。
  - (4) 退院・退所加算については、別に厚生労働大臣が定める基準に適合する場合に、当該基準に掲げる区分に従い、入院または入所期間中につき1回を限度として加算します。ただし、初回加算を算定する場合は、退院・退所加算は算定しません。

- (5) 通院時情報連携加算については、病院または診療所において、医師の診察を受けるときに同席し、医師等に対してお客様に係る必要な情報の提供を行い、また、医師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、1月に1回を限度として加算します。
- (6) 緊急時等居宅カンファレンス加算については、病院または診療所の求めにより、当該病院または診療所の職員と共にお客様の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて当該居宅サービス等の利用調整を行った場合に、1月に2回を限度として加算します。
- (7) ターミナルケアマネジメント加算については、在宅でお亡くなりになったお客様（末期の悪性腫瘍の場合に限る）に対して、本事業所が別に厚生労働大臣が定める基準に適合する場合に、お客様のお亡くなりになった日及びお亡くなりになる前14日以内に2日以上、お客様またはご家族の同意を得て、お客様の居宅を訪問し、お客様の心身の状況等を記録し、主治医及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者に提供した場合に加算されます。（ターミナルケアを行った後、24時間以内に在宅外でお亡くなりになった場合も含む）
- (8) 特別地域居宅介護支援加算については、本事業所が別に厚生労働大臣が定める地域に所在し、本サービスを提供した場合に加算します。
- (9) 中山間地域等における小規模事業所加算については、本事業所が別に厚生労働大臣が定める地域に所在し、かつ、別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合し、本サービスを提供した場合に加算します。
- (10) 中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算については、本事業所が別に厚生労働大臣が定める地域に居住しているお客様に対して、通常の事業の実施地域を越えて本サービスを提供した場合に加算します。

3. 本サービスにおける減算及びその該当条件は次のとおりです。（非課税となります）

(1) 運営基準減算

本事業所が別に厚生労働大臣が定める基準に該当する場合には、運営基準減算として、基本料金から減算します。上記の厚生労働大臣が定める基準の内容は、以下のとおりです。

○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4条第2項並びに第13条第7号、第9号から第11号まで、第14号及び第15号（これらの規定を同第16号において準用する場合を含む。）に定める規定に適合していないこと。

(2) 特定事業所集中減算

本事業所が別に厚生労働大臣が定める基準に該当する場合には、特定事業所集中減算として、基本料金から減算します。

## 第10条（交通費）

第5条第1項「本事業所の概要」に記載されている「通常の事業の実施地域」にお住まいの方は無料です。それ以外の地域にお住まいの方は、第5条第1項に記載されている通常の事業の実施地域を越えた地点からお客様の居宅までの往復距離について交通費（課税（税込み）になります）を負担していただくことになり、その詳細は次のとおりです。なお、「中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算」を算定するお客様については、当該交通費をいたしません。

移動手段	負担していただく交通費
公共交通機関	実費
自動車等	1キロあたり18円（うち消費税等1円）

※従業者の移動手段は地域により異なります。

## 第11条 (解約料)

お客様の都合により解約をした場合は、下記の料金をいただきます。

①居宅サービス計画の作成途中での解約	第9条に記載の利用料金分を解約料としていただきます
②国民健康保険団体連合会への給付管理票の提出完了後の解約	料金はかかりません

※上記①の金額は地域より異なります。

## 第12条 (秘密保持及び個人情報の保護)

1. 本事業所及びその従業者は、業務上知り得たお客様及びそのご家族等の秘密及び個人情報等について、守秘義務を遵守し個人情報を適切に取扱い、関連機関等と連携を図る等正当な理由がある場合以外には開示しません。
2. 本事業所は、そのサービス提供上知り得たお客様及びそのご家族等の秘密及び個人情報等について、その守秘義務が守られるように必要な措置を講じます。また、その守秘義務は、就業中はもとより退職後も同様とします。
3. 本事業所及びその従業者は、必要な範囲においてお客様及びそのご家族等の個人情報を取扱い致します。なお、お客様及びそのご家族等の個人情報の取扱いに関して、文書により別途同意を得るものとします。
4. 前記に定める守秘義務は、契約期間中はもとより契約期間後も同様とします。
5. 個人情報に関するお問い合わせにつきましては、第13条に記載のコールセンターまでご連絡ください。

## 第13条 (サービス相談窓口、苦情受付窓口、及び対応の手順)

1. 本事業所及びニチイケアパレスにおけるサービスのご利用にかかわる相談窓口、及び苦情・要望の受付窓口は、次のとおりです。

### (1) 本事業所

電話番号	043-215-0791
受付時間	営業日の午前9時00分～午後6時00分
苦情受付担当者	管理者
苦情解決責任者	管理者
備考	

### (2) お客様相談室

電話番号	0120-82-6501
営業日	原則として土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始を除く毎日
受付時間	営業日の午前9時00分～午後5時00分
備考	

- ① 個人情報に関するお問い合わせは、上記お客様相談室までご連絡ください。
- ② フリーダイヤルの電話番号のおかけ間違いには十分ご注意ください。

2. 前項の他、次の市区町村等のサービス相談、及び苦情受付窓口にも相談することも出来ます。

(1) 市区町村（保険者）のサービス相談・苦情受付窓口

市区町村名	千葉市稲毛区
電話番号	043-284-6242
担当部署	千葉市 高齢障害支援課介護保険室
備考	

(2) 国民健康保険団体連合会（以下、「国保連合会」とします）のサービス相談・苦情受付窓口

国保連合会	千葉県国民健康保険団体連合会
電話番号	043-254-7428
担当部署	千葉県国民健康保険団体連合会 苦情処理係
備考	

3. 本事業所及びニチイケアパレスは、お客様に対し、自ら提供した本サービス、及び自らが居宅サービス計画に位置つけた居宅サービスにかかわ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) お客様への苦情解決に向けた対応の事前説明
- (5) 苦情の解決に向けた対応の実施
- (6) 再発防止、及び改善の実施
- (7) お客様への苦情解決結果の説明
- (8) 苦情解決責任者等への最終報告

#### 第14条（事故発生時の連絡先、及び対応の手順）

- 1. 本サービス提供中に事故が発生した場合には、あらかじめ確認させていただくご家族の連絡先へ連絡します。お客様及びそのご家族よりご連絡をいただく場合は、第5条第1項に記載されている本事業所の連絡先までご連絡をお願い致します。

2. 本事業所は、お客様に対し、自ら提供した本サービスにより事故が発生した場合、次の基本手順に基づいた対応を実施します。なお、当該事故の状況・内容及び対応結果については、本事業所が記録します。

- (1) お客様の安全の確保
- (2) 事故発生状況・内容の確認
- (3) サービス事業所の責任者等への報告
- (4) ご家族等・市区町村への連絡
- (5) 事故の解決に向けた対応の実施
- (6) 事故発生原因の解明、及び再発防止への措置
- (7) お客様への、事故解決経過・結果の説明
- (8) サービス事業所の責任者、市区町村等への最終報告

3. 本サービスの提供により、お客様へ賠償すべき事故が発生した場合、第15条に基づいた対応を実施します。

### 第15条 (損害賠償)

1. 本事業所は、お客様に対する本サービスの提供にあたって、本事業所の責めに帰すべき事由によりお客様またはそのご家族等の生命、身体及び財産に損害を及ぼした場合には、相当範囲内においてその損害を賠償します。ただし、お客様またはそのご家族等に過失がある場合は、本事業所は賠償責任を免除され、または賠償額を減額されることがあります。
2. 物品の賠償にあたっては原状の復帰を原則とし、その対応にあたっては専門家による修理または復元を原則とします。
3. 修理または復元が不可能な場合は、原則として購入時の価格ではなく時価（購入価格や使用年数・耐用年数を考慮した額）をその賠償額範囲とします。そのため、購入から長年を経過した品物については、賠償を致しかねることがあります。
4. 取り扱いに特別な注意が必要なもの等については、あらかじめご提示をお願いします。ご提示のない場合、賠償を致しかねることがあります。
5. お客様またはそのご家族等の介護者は、お客様またはそのご家族等の介護者の責めに帰すべき事由により、本事業所の従業者の生命、身体及び財産に損害を及ぼした場合には、相当範囲内においてその損害賠償を請求される場合があります。

### 第16条 (介護給付費の改定)

厚生労働省が定める介護給付費（介護報酬）の改定があった場合、本事業所の料金体系は、厚生労働省が定める介護給付費（介護報酬）に準拠するものとします。

### 第17条 (虐待の防止に関する措置)

1. 本事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じます。
  - (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
  - (2) 虐待の防止のための指針を整備します。
  - (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
  - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を配置します。

### 第18条 (業務継続計画の策定等)

1. 本事業所は、感染症や非常災害の発生時において、お客様に対する本サービスの提供を継続的に実施するための計画、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。
2. 本事業所は、従業員に対し、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実施します。
3. 本事業所は、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。

### 第19条 (感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

1. 本事業所は、従業員の清潔の保持及び健康状態の管理並びに本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。
2. 本事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講じます。
  - (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概ね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ります。
  - (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
  - (3) 従業員に対し、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実施します。

### 第20条 (ハラスメント対策の強化)

1. 本事業所は、適切な本サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動または優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。
2. お客様またはそのご家族等による本事業所の従業員への身体的暴力・精神的暴力やセクシュアルハラスメントがなされた場合、当該従業員ないし本事業所がお客様へサービスを提供することができなくなり、契約の解除等を行う場合があります。
  - (1) 身体的暴力とは、身体的な力を使って危害を及ぼす行為を、精神的暴力とは個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為をいいます。
  - (2) セクシュアルハラスメントとは、意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせをいいます。

<居宅サービス計画に位置付けた各サービスの利用割合>

①前6ヶ月間(※)に作成した居宅サービス計画における、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の利用割合

サービス	割合
訪問介護	98 %
通所介護	50 %
地域密着型通所介護	58.9 %
福祉用具貸与	32.8 %

②前6ヶ月間(※)に作成した居宅サービス計画における、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	順位 (第3位 まで)	事業所名	割合
訪問介護	1位	ニチイライフケア稲毛	98%
	2位	アースサポート千葉	2.1%
	3位	ほほえみ訪問ケアサービス	1.4%
通所介護	1位	デイサービスセンターりんりん	50%
	2位	ニチイケアセンターさつきが丘	33.3%
	3位	ヤックスデイサービスセンター八街	8.3%
地域密着型 通所介護	1位	レコードブックイオンタウン稲毛長沼	58.8%
	2位	メディカルプライマリー稲毛	17.6%
	3位	リハプライド稲毛	11.8%
福祉用具貸与	1位	株式会社 ヤマシタ千葉稲毛営業所	32.7%
	2位	株式会社フロンティア 千葉営業所	21.4%
	3位	株式会社シルバーとっふ	7.3%

(※) 前6ヶ月間

= 説明時における直近の「前期(3月1日から8月末日)」もしくは「後期(9月1日から2月末日)」

以上

ニチイケアパレスは、重要事項説明書に基づいて、文書の交付に加え口頭により、居宅介護支援のサービス内容及び重要事項の説明を行いました。

本書交付を証するため、本書を2通作成し、お客様及びニチイケアパレス双方が記名又は署名捺印の上、各1通を保有するものとします。

年 月 日

事業所 所在地 東京都千代田区神田駿河台四丁目6番地  
 事業者名 株式会社ニチイケアパレス  
 本事業所（事業所の名称及び所在地）  
 ニチイライフケア稲毛  
 千葉県千葉市稲毛区宮野木町2153-2

説明者氏名 \_\_\_\_\_

私は、重要事項説明書に基づいて、文書の交付に加え口頭により、居宅介護支援のサービス内容及び重要事項の説明を受けました。その説明により、居宅サービス計画に位置づける指定居宅サービス事業者について、複数の事業所の紹介を求めることが可能であること、当該事業所を居宅サービス計画に位置づけた理由を求めることが可能であること、居宅サービス計画に位置付けた各サービスの利用割合及びその他の重要事項について理解し、その内容について同意のうえ、交付を受けました。

年 月 日

お客様 (契約者)	住所	
	氏名	印
<input type="checkbox"/> 代理人 又は <input type="checkbox"/> 署名代行人 <small>(該当する者の□にレ印をご記入ください。)</small>	住所	
	氏名	お客様とのご関係 印 ( )
<b>身元引受人1 (代表身元引受人)</b> <small>※ 身元引受人を複数定めた場合には、代表身元引受人の方が本欄に記名又は署名捺印ください。</small>	住所	
	氏名	お客様とのご関係 印 ( )
身元引受人2	住所	
	氏名	お客様とのご関係 印 ( )
<input type="checkbox"/> 成年後見人 <input type="checkbox"/> 保佐人 <input type="checkbox"/> 補助人 <input type="checkbox"/> 任意後見人 <input type="checkbox"/> 任意後見受任者	住所	
	氏名	印

居宅介護支援 料金表

地域区分 **3級地**

●基本料金

居宅介護支援費(Ⅰ) ※単位：円（消費税非課税）

取扱件数	要介護度	単位数	地域区分
			11.05
45件未満の場合	要介護1・2	1,086	12,000
	要介護3・4・5	1,411	15,591
45件以上60件未満の場合	要介護1・2	544	6,011
	要介護3・4・5	704	7,779
60件以上の場合	要介護1・2	326	3,602
	要介護3・4・5	422	4,663

居宅介護支援費(Ⅱ) ※単位：円（消費税非課税）

取扱件数	要介護度	単位数	地域区分
			11.05
50件未満の場合	要介護1・2	1,086	12,000
	要介護3・4・5	1,411	15,591
50件以上60件未満の場合	要介護1・2	527	5,823
	要介護3・4・5	683	7,547
60件以上の場合	要介護1・2	316	3,491
	要介護3・4・5	410	4,530

●減算料金

※単位：円（消費税非課税）

減算		減算割合 (特定事業所集中減算に該当した場合は、基本料金から減算する額)	
運営基準減算 の場合	2ヶ月以上継続している場合	基本料金の50%	
		算定しない	
特定事業所集中減算 ※	1月につき	200	2,210

※特定事業所集中減算について、減算される期間は、前期(3月1日～8月末)に該当した場合、10月1日～翌年2月末まで減算。後期(9月1日～翌年2月末)に該当した場合は、翌年4月1日～9月末まで減算となります。

●加算料金

※単位：円（消費税非課税）

加算		単位数	地域区分
			11.05
初回加算	1月につき	300	3,315
特定事業所加算(Ⅰ)	1月につき	519	5,734
特定事業所加算(Ⅱ)	1月につき	421	4,652
特定事業所加算(Ⅲ)	1月につき	323	3,569
特定事業所加算(A)	1月につき	114	1,259
特定事業所医療介護連携加算	1月につき	125	1,381
入院時情報連携加算(Ⅰ)	1月につき	250	2,762
入院時情報連携加算(Ⅱ)	1月につき	200	2,210
退院・退所加算(Ⅰ)イ	入院または 入所期間中 1回を限度	450	4,972
退院・退所加算(Ⅰ)ロ		600	6,630
退院・退所加算(Ⅱ)イ		600	6,630
退院・退所加算(Ⅱ)ロ		750	8,287
退院・退所加算(Ⅲ)		900	9,945
通院時情報連携加算	1月につき	50	552
緊急時等居宅カンファレンス加算	1月に2回を限度	200	2,210
ターミナルケアマネジメント加算	※	400	4,420
特別地域居宅介護支援加算		15%加算	
中山間地域等における小規模事業所加算		10%加算	
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算		5%加算	

※ 死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上在宅の訪問等を行った場合

要介護認定を受けられた方は、介護保険から全額支給されるので自己負担はありません。  
お客様ご自身の負担割合については、「介護保険負担割合証」でご確認いただけます。