

居宅介護支援重要事項説明書

2024.4 現在

介護保険の利用者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	株式会社エムズ
代表者氏名	飯島 正芳
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	千葉県松戸市小金原 5-13-36 (TEL) 047-349-2956 (FAX) 047-702-3563
法人設立年月日	平成 27 年 4 月 1 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	エムズケアプラン
介護保険指定 事業者番号	1271207001
事業所所在地	千葉県松戸市小金原 3-17-15 山本店舗 1 号室
連絡先 相談担当者名	(TEL) 047-711-8955 杉本 みくり
事業所の通常の 事業の実施地域	松戸市・柏市・流山市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限り居宅において、その有する能力に応じた日常生活を送れるように支援する事を目的とする。
運営の方針	1. 事業所の介護支援専門員は要介護者の身体状況、精神状態や環境に応じて、利用者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所から効果的に提供されるように計画を行う。 2. 事業所の介護支援専門員はサービス提供にあたり利用者の意見及び尊厳を保持し、常に利用者の立場に立って提供されるサービスが特定の種類、事業者に不当に偏らないよう公平中立に行う。 3. 事業所の運営にあたっては市町村、地域包括支援センター、他居宅介護支援事業所、病院、介護保険施設等の連携に努める。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月・火・水・木・金(PM) 祝日・年末年始(12/30~1/3)を除く
営業時間	午前 9:00 ~ 午後 6:00 (金曜は 13:00~18:00)

(4) 事業所の職員体制

管 理 者	杉本 みくり
-------	--------

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。	1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。	0名

(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①～⑦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。) ※ただし保険料滞納により法定代理受領が出来ない場合には要介護状態に応じた下記の料金を頂き、事業所からサービス提供証明書を発行致します。
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				

取扱い件数区分	要介護度区分	
	要介護1・2	要介護3～5
介護支援専門員1人当あたり利用者の数が45人未満の場合	居宅介護支援費Ⅰ 11,620円	居宅介護支援費Ⅰ 15,097円
“ 45人以上60人未満の場合において、45以上の部分	居宅介護支援費Ⅱ 5,820円	居宅介護支援費Ⅱ 7,532円
“ 60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 3,488円	居宅介護支援費Ⅲ 4,515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	3,210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	2,675円	入院前又は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	2,140円	入院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	4,815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 カンファレンス以外により連携1回 (Ⅰ)ロ カンファレンスにより連携1回 (Ⅱ)イ カンファレンス以外により連携2回 (Ⅱ)ロ カンファレンスにより連携2回 (Ⅲ) 連携3回以上(内1回カンファレンス参加)
	退院・退所加算(Ⅰ)ロ	6,420円	
	退院・退所加算(Ⅱ)イ	6,420円	
	退院・退所加算(Ⅱ)ロ	8,025円	
	退院・退所加算(Ⅲ)	9,630円	
	通院時情報連携加算	535円	医師(歯科医師)の診察を受ける際に同席し、医師等に心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、ケアプランに記録した場合
	特定事業所加算(Ⅰ)	5,553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を開催すること」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)	4,504円		
特定事業所加算(Ⅲ)	3,456円		
ターミナルケアマネジメント加算	4,280円	医師が終末期と診断した利用者に対し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	2,140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。	

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以外の場合、交通費の実費を請求いたします。 なお、自動車を使用した場合は『3kmまで100円、6kmまで200円、10kmまで300円』により請求いたします。
-------	--

4 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

利用されたサービスの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各サービス提供事業者から請求されます。

お支払いの確認後に発行された領収書は、医療費控除の還付請求の際に必要なことがありますので、必ず保管されますようお願い致します。

5 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
介護保険の在宅サービスの利用期間中、少なくとも1月に1回
利用者の同意を得た上で以下の要件を満たす場合、少なくとも2月に1回
※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、担当者その他関係者の合意を得ていること。 i 利用者の状態が安定していること。 ii 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（家族のサポートがある場合も含む）。 iii 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。

6 居宅介護支援の提供にあたっての留意事項について

- (1) 利用者は、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、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由について説明を求めることができますので、必要があれば遠慮なく申し出てください。
- (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します。
- (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) 自宅で最期を迎えたいという意向に沿った支援が行えるよう、終末期には24時間連絡できる体制を確保し、通常より頻回に訪問し医師・サービス事業者との連携に努めます。

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	杉本 みくり
-------------	--------

- (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。
- (5) サービス提供中に、虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報する義務があります。

8 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

感染症の予防及びまん延を防止するため、次の措置を講じます。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための従業者に対する研修及び訓練の実施
- (2) その他感染症の予防及びまん延防止のために必要な措置（委員会の開催、指針整備等）

9 男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策のため、次の措置を講じます。

- (1) 従業者に対するハラスメント指針の周知・啓発
- (2) 従業者からの相談に応じ、適切に対処するための体制の整備
- (3) その他ハラスメント防止のために必要な措置

10 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ます。
② 個人情報の保護について	<ol style="list-style-type: none">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。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。）

11 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	訪問看護事業共済会
保険名	訪問看護事業者賠償責任保険
保障の概要	身体障害・財物損壊に対する保障

12 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。

13 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。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)

イ

(2) 苦情申立の窓口

【事業所の窓口】 エムズケアプラン	所在地 松戸市小金原 3-17-15 山本店舗 1 号室 電話番号 047-711-8955 ファックス番号 047-711-8956 受付時間 月～木 9:00 ～ 18:00 金 13:00～18:00 (祝日・年末年始 12/30～1/3 を除く)
松戸市役所 介護保険課給付班 (苦情・事故発生時の報告)	所在地 松戸市根本 387-5 電話番号 047-366-7067 受付時間 8:30～17:00 (土日祝日を除く)
千葉県国民健康保険団体連合会	所在地 千葉市稲毛区天台 6-4-3 電話番号 043-254-7428 受付時間 9:00～17:00 (土日祝日を除く)

14 業務継続に向けた取り組み

感染症や自然災害が発生した場合でも、利用者が継続して居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに当該計画に沿った研修及び訓練を実施します。

15 身体拘束の原則禁止

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、身体的拘束を行いません。身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、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します。

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
-----------------	---	---	---

上記内容について、居宅介護支援の提供開始にあたり契約書及び重要事項について、利用者、又は利用者のご家族に説明を行いました。

事業者	所在地	千葉県松戸市小金原 5-13-36
	法人名	株式会社エムズ
	代表者名	飯島 正芳 印
	事業所名	エムズケアプラン
	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	印

署名 代行者	住所	
	氏名	印 続柄 ()

個人情報使用同意書

私及びその家族の個人情報については、次に記載するところにより、最小限の範囲内で使用することに同意します。

(1) 使用する目的

利用者のための居宅サービス計画に沿って、円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議、サービス事業者等との連絡調整において必要な場合に使用する。

(2) 使用にあたっての条件

- ① 個人情報の提供は、(1)に記載する目的の範囲内で必要最低限にとどめ、情報提供の際は、関係者以外には決して漏れることのないように、細心の注意を払うこと。
- ② 個人情報を使用した会議、相手方、内容等について記録しておくこと。
- ③ 第三者への提供
 1. ケアプランの中で利用するサービス事業へ提供。
 2. 国保連合会へ介護報酬の請求のための提出。
 3. 提供手段として、書面による手渡し、記憶媒体、FAX、電話などを用いる。
- ④ 場合によって、本人の申し出により、第三者への提供を差し止めることができる。

(3) 提供する期間

エムズケアプランを利用している期間とする。
利用終了後も第三者に漏らすことはない。

(4) 個人情報の内容

- ① 氏名、生年月日、年齢、住所、健康状態、病歴、家族状況、他事業所がサービス提供を行ううえで、最低限必要な利用者や家族個人に関する情報。
- ② その他の状況

(5) 個人情報の保存と破棄

使用した個人情報の保存方法、保存期間及び破棄処分については、適用される法律等のもとに処分する。

年 月 日

(利用者)

氏名

印

(利用者の家族)

氏名

印

(別紙) 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（利用者の同意を得た上で要件を満たす場合には二月に一回）、利用者の居宅を訪問し、利用者に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。

8 指定居宅介護支援の提供にあたっては、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指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の指定居宅サービス事業者等に不当に偏することのないよう、公正中立に行わなければならないこと等を踏まえ、前6ヶ月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、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(2)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、前6ヶ月間に当該指定居宅介護支援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中に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が占める割合（上位3位まで）等につき十分説明を行います。また、前6ヶ月間については、下記の居宅サービス計画を対象とします

- 1. 前期（3月1日から8月末日）
- ② 後期（9月1日から2月末日）

① 前6ヶ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の利用割合

訪問介護	27.2%
通所介護	42.6%
地域密着型通所介護	14.4%
福祉用具貸与	74.2%

② 前6ヶ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

訪問介護	ニチイケアセンター新松戸 22.9%	セントケア松戸 18.3%	葵介護サービス 12.6%
通所介護	ことばとからだのリハビリ教室 13.9%	ゆうのサラトレセンター 9.5%	ケアパートナー馬橋 8.8%
地域密着型通所介護	親愛の丘 26.0%	早稲田イーライフ小金原 19.5%	健康がらす小金城趾 13.0%
福祉用具貸与	福祉用具レンタルひぐらし 32.4%	ハンドベル・ケア 14.7%	フランスベッド 13.9%