重要事項説明書

居宅介護支援事業所くによし

ご利用者に対する居宅サービス提供開始にあたり、厚生省令に基づいて当時業者がご利用者に説明すべき重要事項は、次のとおりです。

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 ケアエクスプレス都葦
代表者氏名	代表取締役　田中 秀幸
本社所在地 （連絡先及び電話番号）	〒104-0053 東京都中央区晴海三丁目13番2-5010号 電話:03-5679-5052　FAX:03-5679-5053
法人設立年月日	2008年1月28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	居宅介護支援事業所くによし
事業者番号	1372311090
事業所所在地	〒134-0082 東京都江戸川区宇喜田町1311番地1 ファミール宇喜田101号室
連絡先 相談担当者名	電話:03-6808-2261　FAX:03-6808-2265 管理者 鈴木 友子
通常の事業の実施地域	江戸川区

（2） 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	指定居宅介護支援の事業の適正な運営を確保するために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、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とします。
運営の方針	居宅介護支援にあたっては、介護支援専門員は利用者の心身の特性を踏まえて、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て行います。さらに、利用者の意向を尊重したうえで、その環境や心身の状況に応じ、多様な事業者から総合的かつ効率的に保健医療サービス及び福祉サービスが提供されるよう配慮して行います。事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行います。また、関係市区町村、地域包括支援センター、他の指定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。

（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(但し 12月30日～1月3日、祝日を除く)
営業時間	8:30 ～ 17:30

（4） 事業所の職員体制

管　　理　　者	鈴木 友子

	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 1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	居宅サービス計画の作成、居宅サービス事業者との連絡調整、サービス実施状況の把握・評価、利用者状況の把握、給付管理、要介護認定申請に対する協力・援助、相談業務
提　供　方　法	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。
介護保険適用有無	上記の内容は、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。
利用料（月額）	下表のとおり
利用者負担額（介護保険適用の場合）	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。）

【基本利用料】

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人当たりの利用者の数	45人未満		居宅介護支援費Ⅰi 12,380円	居宅介護支援費Ⅰi 16,085円
	45人以上	45人～59人の部分	居宅介護支援費Ⅰii 6,201円	居宅介護支援費Ⅰii 8,025円
		60人以上の部分	居宅介護支援費Ⅰiii 3,716円	居宅介護支援費Ⅰiii 4,810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Ⅰii又はⅠiiiを算定します
- ✓ 看取り期におけるサービス利用前の相談・調整等に係る評価として介護保険サービスが提供されたものと同等に取り扱うことが適当と認められるケースについては居宅介護支援費を算定します。

【加算】　※要介護度による区分はありません

加　　算		加算額	内　容　・　回　数　等
初回加算		3,420 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）	2,850 円	入院の日から3日以内に病院等の職員に必要な情報提供をした場合
	（Ⅱ）	2,280 円	入院の日から4日以上7日以内に病院等の職員に必要な情報提供をした場合
退院・退所加算	（Ⅰ）イ	5,130 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）
	（Ⅰ）ロ	6,840 円	
	（Ⅱ）イ	6,840 円	
	（Ⅱ）ロ	8,550 円	
	（Ⅲ）	10,260 円	
通院時情報連携加算		570 円	利用者が病院又は診療所において医師又は歯科医師の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師等に対して当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報の提供を行うとともに、医師又は歯科医師等から当該利用者に関する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
特定事業所加算	（Ⅰ）	5,916 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に開催すること」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）
	（Ⅱ）	4,799 円	
	（Ⅲ）	3,682 円	
	（A）	1,299 円	
ターミナルケアマネジメント加算		4,560 円	在宅死亡の末期の悪性腫瘍の利用者に対し、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		2,280 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
介護職員等処遇改善加算		月の総単位数 × 21 / 1000	生産性向上や協働化に係る取組として以下のいずれかの取組を行っている場合（一月につき） ① ケアプランデータ連携システムを利用している。 ② 介護サービス事業所等が所属する法人が、社会福祉連携推進法人に所属している。

3　その他の費用について

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、運営規程の定めに基づき、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 1km あたり 100 円を請求いたします。

4　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	利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも1月に1回

- 以下の要件を設けた上で、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用したモニタリングが可能な場合、訪問する頻度の目安は 2 月に 1 回となります。
  （1）利用者の同意を得ること。
  （2）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。
    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。
- 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。

テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用したモニタリング	□ 希望する　　□ 希望しない

5　居宅介護支援の提供にあたっての留意事項について

- 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。
- 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。
- 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。
- 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。

6　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。

- 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	鈴木 友子

- 成年後見制度の利用を支援します。
- 苦情解決体制を整備しています。
- 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。
- 従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による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、これを市区町村に通報します。

7　ハラスメント防止について

事業者は、介護現場で働く従業者の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
  （1）身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
  （2）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
  （3）意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為
  上記は、当該法人従業者、取引先事業者の方、利用者及びその家族等が対象となります。
- ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。
- 従業者に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

8　感染症対策について

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。

- 従業者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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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に実施します。

9　業務継続に向けた取り組み

- 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訪問介護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（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。

- 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。
- 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

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

- 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。
- 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。
- 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。
- 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、その秘密を保持するべき旨を、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

- 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。
- 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。
- 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　緊急時又は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、市区町村、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。

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

- 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【苦情申立の窓口】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。
  ① 苦情があった場合は、直ちに苦情受付責任者が本人または家族に連絡を取り、詳しい事情を聞くとともに担当の介護支援専門員、また、苦情の内容がサービス事業者に係る分については、サービス事業者のサービス提供担当者からも事情を確認する。
  ② 苦情内容については管理者に報告するとともに、苦情受付責任者が必要あると判断した場合は、事業所の職員全員で検討会議を行う。
  ③ 検討の結果等を踏まえて、必ず翌日までに具体的な対応をする（利用者に謝罪に行く、改善の取り組みの報告等）。

（2）　苦情申立の窓口

居宅介護支援事業所くによし	所在地	東京都江戸川区宇喜田町 1311 番地 ファミール宇喜田 101 号室 相談窓口　鈴木 友子
	TEL/FAX	TEL ： 03-6808-2261　FAX ： 03-6808-2265
	受付時間	8:30～17:30
江戸川区	介護保険課事業者調整係	TEL ： 03-5662-0032
東京都	国民健康保険団体連合会介護保険課	TEL ： 03-6238-0177

14　利用状況

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は別紙のとおりである。

15　サービスの第三者評価の実施状況について

事業所で提供しているサービスの内容や課題等について、第三者の観点から評価を行っています。

【実施の有無】	無
【実施した直近の年月日】	
【第三者評価機関名】	
【評価結果の開示状況】	

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	令和　　年　　月　　日

上記内容について、重要事項説明書に基づいて説明しました。

事業所	所在地	東京都中央区晴海三丁目 13 番 2-5010 号
	法人名	株式会社　ケアエクスプレス都葦
	代表者名	代表取締役　田中　秀幸
	事業所名	居宅介護支援事業所くによし
	説明者氏名	鈴木　友子

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	
家族代表	住所	
	氏名	

（続　柄　　）

代理人（選任する場合）

代理人	住所	
	氏名	

（別紙 1）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に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等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、事業者は利用者に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。

（別紙　2）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

令和６年９月１日現在

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に利用割合

サービス名	利用割合
訪問介護	26.1%
通所介護	60.9%
地域密着型通所介護	5.7%
福祉用具貸与	76.1%

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の、同一事業者によって提供された割合（　令和６年３月～令和６年８月 前期　）

2.

■ 訪問介護

事業所名	割合
㈱ケアリッツ・ｱﾝﾄﾞ・ﾊﾟｰﾄﾅｰｽﾞ	52.7%
あおぞら介護サービス	15.0%
みつばちケア	11.0%

■ 通所介護

事業所名	割合
(株)ケアサービス	35.9%
ベストリハ㈱	15.0%
古川親水苑	14.0%

■地域密着型通所介護

事業所名	割合
都商事(株)　(nagomi)	50.0%
イオンリテール(株)　(ｲｵﾝｽﾏｲﾙ)	50.0%

■ 福祉用具貸与

事業所名	割合
(有)ラビット	41.8%
(株)ケア・スポット	22.0%
(株)ヤマシタ	13.0%