

指定居宅介護支援

重要事項説明書
利用契約書

株式会社エマティー
いちえケア

指定居宅介護支援
重要事項説明書

[令和8年 4月 15日現在]

1 事業者（法人）の概要

事業者（法人の名称）	株式会社エマティー
代表者役職・氏名	代表取締役 豊田 晃佑
所在地	〒125-0031 東京都葛飾区西水元 3-7-19
電話番号	03-5888-4875

2 サービスを提供する事業所の概要

(1) 事業所の名称等

名称	いちえケア
事業所番号	指定事業所番号 1372114080
所在地	〒121-0816 東京都足立区梅島 3-2 2-6 メゾンウメジマ103
電話番号	03-5888-4891 ※緊急連絡先（営業時間外）：070-3110-5792
FAX番号	03-5888-4892
通常の事業の実施地域	東京都足立区・北区

(2) 事業所の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 ・土曜日、日曜日、国民の休日を除く ・8/13～8/15、12/29～1/3までを除く
営業時間	午前9時00分から午後5時00分まで ・営業時間外であっても、転送電話等輪番で24時間連絡対応可能な体制を整えるものとする。

(3) 事業所の勤務体制

職種	業務内容	勤務形態・人数
管理者	事業所の従業者及び、業務の管理を一元的に行うとともに、従業者の事業に関する法令等の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行う。	常勤1名
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行い、要介護者等の能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう援助を行う。	常勤換算1名以上
事務職員	介護給付費等請求事務及び通信連絡事務等を行う。	若干名

3 居宅介護支援の内容、利用料および提供方法

内 容	提供方法
<p>居宅介護支援業務の実施</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>③指定居宅介護支援の利用の開始に際し、利用者は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ができ、又居宅サービス計画に位置付けられ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できます。 居宅サービス計画の数が占める割合、前6月間に当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）等につき説明致します。（別紙1）</p>
<p>居宅サービス計画の作成について</p>	<p>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。</p> <p>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保健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。</p> <p>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同意を得られた場合、居宅サービス計画に位置付けされた居宅サービス事業者に居宅サービス計画を交付します。（居宅サービス計画の変更・更新時も含みます。） （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。</p>

<p>サービス実施 状況の把握 評価について</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>⑤訪問介護事業所等のサービス事業者より提供された利用者の口腔に関する問題や服薬状況等、介護支援専門員が把握した利用者の状態等について、介護支援専門員から主治医・歯科医師・薬剤師に必要な情報提供を行います。</p>
<p>居宅サービス 計画の変更 について</p>	<p>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。</p>
<p>給付管理 について</p>	<p>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。</p>
<p>居宅サービス 計画等の情報 提供について</p>	<p>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。</p>
<p>サービスの利用 状況等について</p>	<p>別紙 1 参照</p>

4 利用料、その他の費用の額

(1) 居宅介護支援の利用料

ア 基本利用料

要介護認定を受けた方は、介護保険制度から10割給付されますので、利用者負担はありません。

居宅介護支援利用料は厚生労働大臣が定め、その額は下記の通りです。

介護サービスの提供開始以降1ヶ月当たり

【居宅介護支援費（Ⅱ）を算定していない】	要介護度	単位数	利用料
居宅介護支援費 Ⅰ（i） 1人当たりの取扱件数が45件未満又は45件以上である場合において、45件未満の部分	要介護 1・2	1,086	月 12,380円
	要介護 3・4・5	1,411	月 16,085円
居宅介護支援費 Ⅰ（ii） 1人当たりの取扱件数45件以上である場合において、45件以上60件未満の部分	要介護 1・2	544	月 6,201円
	要介護 3・4・5	704	月 8,025円
居宅介護支援費 Ⅰ（iii） 1人当たりの取扱件数が45件以上である場合において60件以上の部分のみ適用	要介護 1・2	326	月 3,716円
	要介護 3・4・5	422	月 4,810円
【ケアプランデータ連携システムの活用】 及び 【事務職員の配置】	要介護度	単位数	利用料
居宅介護支援費 Ⅱ（i） 1人当たりの取扱件数が50件未満又は50件以上である場合において、50件未満の部分	要介護 1・2	1,086	月 12,380円
	要介護 3・4・5	1,411	月 16,085円
居宅介護支援費 Ⅱ（ii） 1人当たりの取扱件数50件以上である場合において、50件以上60件未満の部分	要介護 1・2	527	月 6,007円
	要介護 3・4・5	683	月 7,786円
居宅介護支援費 Ⅱ（iii） 1人当たりの取扱件数が50件以上である場合において60件以上の部分のみ適用	要介護 1・2	316	月 3,602円
	要介護 3・4・5	410	月 4,674円

イ 加算

要件を満たす場合に、基本利用料に以下の料金が加算されます

加算の種類	要件	単位数	利用料
初回加算 退院・退所加算との 同時算定不可	新規及び要支援から要介護に移 行した場合の計画策定時。 要介護状態区分2段階以上変更時 の計画策定時	一月につき + 300	3,420円
入院時情報連携加算 (I) (I) (II)との 同時算定不可	利用者が病院又は診療所に入院 した日のうちに、当該病院又は診 療所の職員に対して当該利用者 に係る必要な情報を提供した場合 ※入院日以前の情報提供含む ※営業時間終了後又は営業日以外 の日に入院した場合は、入院日 の翌日を含む	一月につき + 250	2,850円
入院時情報連携加算 (II) (I) (II)との 同時算定不可	利用者が病院又は診療所に入院 した日の翌日又は翌々日に、当該 病院又は診療所の職員に対して当 該利用者に係る必要な情報を提供 した場合 ※営業時間終了後に入院した場合 であって、入院日から起算して3 日目が営業日でない場合は、その 翌日を含む	一月につき + 200	2,280円
退院・退所加算 ※カンファレンス参加無 初回加算算定時は不可	病院等の職員と面談し情報提供 を受けた上で、居宅サービス計画 を作成し居宅サービス利用に関す る調整を行った場合	連携1回 + 450	5,130円
		連携2回 + 600	6,840円
退院・退所加算 ※カンファレンス参加有 初回加算算定時は不可	病院等の職員と面談し情報提供 を受けた上で、居宅サービス計画 を作成し居宅サービス利用に関す る調整を行った場合。「連携3回」 算定は1回以上について入院中の担 当医等の会議に参加し退院退所後 の在宅での療養上必要な説明を 行った上で居宅サービス利用に関 する調整を行った場合	連携1回 + 600	6,840円
		連携2回 + 750	8,550円
		連携3回 + 900	10,260円

イ 加算

要件を満たす場合に、基本利用料に以下の料金が加算されます

加算の種類	要件	単位数	利用料
通院時情報連携加算	利用者が医師又は歯科医師等の診察を受ける際に同席し、医師又は歯科医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師又は歯科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、居宅サービス計画に記録した場合	利用者1人につき、一月に1回の算定が限度 + 50	570円
特定事業所加算（Ⅰ）	「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	（Ⅰ） 一月につき + 519	5,916円
特定事業所加算（Ⅱ）		（Ⅱ） 一月につき + 421	4,799円
特定事業所加算（Ⅲ）		（Ⅲ） 一月につき + 323	3,682円
特定事業所加算（A）		（A） 一月につき + 114	1,299円
特定事業所医療介護連携加算	特定事業所加算（Ⅰ）、（Ⅱ）又は（Ⅲ）を算定している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 + 125	1,425円
緊急時等居宅カンファレンス加算	病院または診療所の求めにより、当該病院又は診療所の職員と共に利用者の居宅に訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合	一月につき + 200 （月2回を限度）	2,280円
ターミナルケアマネジメント加算	24時間連絡できる体制を確保。必要に応じて居宅介護支援を行える体制を整備 終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又はその家族の意向を把握した上で、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、当該利用者又はその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況等を記録し、主治の医師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	利用者1人につき、一月に1回の算定が限度 + 400	4,560円
加算の種類	要件	利用料	
介護職員等処遇改善加算	介護職員等の賃金改善、キャリアパス要件及び職場環境等要件等について、厚生労働大臣が定める基準に適合している場合	所定単位数の2.1%を加算	

ウ 減算

要件を満たす場合に、基本利用料に以下の料金が減算されます

減算の種類	要件	利用料
運営基準減算	運営基準に沿った、適切な居宅介護支援が提供できていない場合	所定単位数の50%で減算、減算が2月以上継続している場合は、所定単位数は算定しない
特定事業所集中減算	正当な理由なく特定の事業所に80%以上集中した場合（指定訪問介護・指定通所介護・指定地域密着型通所介護・指定福祉用具貸与）	一月につき所定単位数より200単位（2,280円）を減算
高齢者虐待防止措置未実施減算	以下の措置が講じられていない場合 <ul style="list-style-type: none"> ・虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可）を定期的で開催し、従業員へ周知徹底 ・虐待防止の指針を整備 ・従業員への、虐待防止のための研修の定期的実施 ・上記措置を実施するための担当者の設置 	所定単位数の1%を減算
業務継続計画未実施減算	以下の基準に適合していない場合 ①感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、およ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）を策定する ②当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずる	所定単位数の1%を減算
同一建物に居住する利用者へのケアマネジメント	指定居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の敷地内、隣接する敷地内の建物又は指定居宅介護支援事業所と同一の建物に居住する利用者	所定単位数の5%を減算

(2) 交通費

通常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、介護支援専門員が訪問するための交通費の実費をご負担して頂きます。尚自転車を使用した場合は、通常の事業の実施地域を超えた地点から1キロメートル当たり20円を請求します。

5 秘密の保持

- (1) 事業者は、利用者又は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) 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) 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。

6 個人情報の保護

- (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、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他に電磁的記録を含む。）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。）

7 サービス利用における留意事項

病院又は診療所に入院する必要がある場合には、担当ケアマネジャーの氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えてください。またその場合に備えて、ケアマネジャーの氏名並びに当該事業所の名称及び連絡先等について記載したものを、介護保険被保険者証や健康保険被保険者証等とともに保管しておいてください。

8 ハラスメントの防止

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、貶めたりする行為
- (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

②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、同事案が発生しない為の再発防止策を検討します。

③職員に対し、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。

④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。

9 禁止行為

- (1) 従業員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
- (2) 従業員に対する精神的暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、貶めたりする行為）
- (3) 従業員に対するセクシュアルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為）

10 事業者からの契約の解除

事業者は、次に掲げるいずれかの場合には、相当な期間の経過後指定居宅介護支援契約を解除することができるものとします。

- (1) 従業員の心身に危害が生じ、又は生ずるおそれのある場合であって、その危害の発生又は再発生を防止することが著しく困難である等により、利用者に対して介護サービスを提供することが著しく困難になった時。
- (2) 上記（1）により契約を解除する場合、事業者は居宅介護支援事業所または保険者である区市町村と連絡を取り、利用者の心身の状況その他の状況に応じて、適当な他の事業者等の紹介その他の必要な措置を講じる。

11 事故発生時の対応

サービス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するとともに、必要な措置を講じます。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	東京海上日動火災保険株式会社
保 険 名	介護事業者賠償責任保障 【介護サービス事業者賠償責任保険＋修正特約条項】

12 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等の為に、次に掲げる通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任しています。

虐待防止に関する責任者	管理者 豊田 昃次
-------------	-----------

- (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。

13 身体的拘束等の適正化の推進

身体的拘束等の更なる適正化を図る観点から、利用者又は他の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、身体的拘束等を行ってはならないこととし身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

14 サービス提供に関する相談、苦情

(1) 苦情処理の体制及び手順

ア 基本利用料

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です。

(2) 苦情相談窓口

担 当	管理者 豊田 昶次
電 話 番 号	03-5888-4891
受 付 時 間	午前9時00分から午後5時00分
受 付 日	月曜日から金曜日まで ・土曜日、日曜日、国民の休日を除く ・8/13～8/15、12/29～1/3までを除く

(3) その他苦情・相談窓口

東京都足立区役所 介護保険課 事業者指導係(代表番号)	電話 03-3880-5111
足立区基幹包括支援センター 西部	電話 03-6807-2460
東京都北区役所 介護保険課 介護給付係	電話 03-3908-1286
東京都北区役所 介護保険課 事業者支援係	電話 03-3908-1119
東京都北区役所 高齢福祉課 高齢相談係	電話 03-3908-9083
東京都国民健康保険団体連合会 介護福祉部介護相談窓口	電話 03-6238-0177

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	
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 非常災害対策

管理者は、別に定める計画に基づき、非常災害対策と要介護者等の安全確保に努める。また、都道府県及び区市町村災害計画への協力に努めることとする。

17 暴力団の排除

暴力団排除条例に基づいて、区市町村と介護保険事業所が協働して、暴力団排除の推進を図る者として、事業所を開設する法人の役員、事業所の管理者をはじめとする事業所の運営に従事する者は、暴力団、暴力団員又はこれらと密接な関係を有する者であってはならないこととする。