

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	株式会社エムリンク
代表者氏名	代表取締役 川本 純子
本社所在地 連絡先	北海道北見市美芳町五丁目2番13号 TEL：0157-33-5900 FAX：0157-33-5899
法人設立年月日	平成14年3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	居宅介護支援事業所 夢ふうせん
介護保険指定 事業者番号	0175012814
事業所所在地 連絡先	北海道北見市光西町169番地38号 TEL：0157-33-1507 FAX：0157-33-1508
事業所の通常の 事業の実施地域	北見市内

(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、事業者の介護支援専門員その他の従業員が、要介護状態または要支援状態にある高齢者に対して、適正な居宅介護支援事業を行うことを目的とする。
運営の方針	可能な限り居宅においてその有する能力に応じて、自立した日常生活を営むために必要な居宅サービスが適切に利用できるよう、利用者の心身の状況、その置かれている環境等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者から総合的かつ効率的に提供されるよう努める。

(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、国民の祝祭日及び年末年始（12月29日～1月3日） お盆（8月14日～8月16日）を除く。
営業時間	午前9時～午後5時 （電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする）

(4) 事業所の職員体制

管理者	1名 事業所の従業員の管理及び指定居宅介護支援の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う
介護支援専門員	1名以上（1名は管理者と兼務） 介護支援専門員は、申請書の作成、居宅介護サービス計画の作成、その他の居宅介護支援業務の提供を行う。

(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。)
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				

ア) 要介護認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されるので自己負担はありません。

イ) 保険料の滞納等により保険給付金が直接事業者を支払われない場合、1ヶ月につき要介護度に応じて下記の金額をいただき、当社からのサービス提供証明書を、後日市町村の窓口に出しますと、全額払い戻しを受けられます。

ウ) 居宅介護支援費（Ⅰ）〈取扱件数が44件未満〉

○要介護1・2 1,086 単位／月

○要介護3・4・5 1,411 単位／月

エ) 加算等

①特別地域加算 ～事業所の所在地が、離島や豪雪地帯など国が指定する対象地域にある場合、介護報酬単位に15%の加算を行う。

○要介護1・2 1,216 単位／月

○要介護3・4・5 1,579 単位／月

②初回加算 ～新規に居宅サービス計画を策定した場合、または、要介護状態区分が2段階以上変更となった場合。 300 単位／月

③入院や退院・退所時に病院等と情報の共有・連携を行う場合

・入院時情報連携加算（Ⅰ）～病院又は診療所に入院して入院日に利用者様について職員に必要な情報を提供した場合 250 単位／月

・入院時情報連携加算（Ⅱ）～病院又は診療所に入院して3日以内に利用者様について職員に必要な情報を提供した場合 200 単位／月

・退院・退所加算 ～退院・退所にあって病院等の職員と面談を行い、利用者様に関する必要な情報提供を受けサービス計画を作成及び調整を行った場合

(Ⅰ) イ 連携1回 450 単位／月

(Ⅰ) ロ 連携1回（カンファレンス参加による） 600 単位／月

(Ⅱ) イ 連携2回以上 600 単位／月

(Ⅱ) ロ 連携2回（内1回以上カンファレンス参加） 750 単位／月

(Ⅲ) 連携3回以上（内1回以上カンファレンス参加） 900 単位／月

④通院時情報連携加算～利用者が病院又は診療所で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、医師等に対して必要な情報提供を行うとともに、医師又は歯科医師等から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

50 単位／月

- ⑤緊急時カンファレンス加算 ～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（月 2 回まで算定可能）

200 単位／回

- ⑥ターミナルケアマネジメント加算 ～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

400 単位／回

- ※ 当事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは当事業所と同一建物に居住する利用者又は当事業所における一月当たりの利用者が同一の建物に 20 人以上居住する建物に居住する利用者サービス提供を行った場合は、上記金額の 95/100 となります
- ※ 特定事業所集中減算（居宅サービスの内容が特定の事業者により不当に偏っている場合の減算）に該当する場合は、上記金額より 200 単位を減額することとなります。
- ※ 虐待防止に向けての取り組みとして、高齢者虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催していない、高齢者虐待防止のための指針を整備していない、高齢者虐待防止のための年 1 回以上の研修を実施していない又は高齢者虐待防止措置を適正に実施するための担当者を置いていない事実が生じた場合は、上記金額の 99/100 となります。
- ※ 業務継続に向けての取り組みとして、感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、かつ、当該業務継続計画に従い必要な措置が講じられていない場合、上記金額の 99/100 となります。
- ※ 地域区分別の単価は、1 単位 10 円です。

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する。なお、自動車を使用した場合は、1 キロあたり 20 円を請求する。
-------	---

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を、要介護認定有効期間中、少なくとも 1 月に 1 回とします。

5 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

料金が発生する場合、月ごとの精算とし、毎月、10 日までに前月分の請求をします。末日までにお支払いいただき、領収書を発行します。お支払方法は、銀行振込、現金支払いの 2 通りから選べます。

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) 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。

7 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者（管理者）を選定しています。
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、これを市町村に通報します。

8 身体的拘束等について

事業者は、原則として利用者に対して身体的拘束等を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられ、以下の(1)～(3)の要件をすべて満たすときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で身体的拘束等を行うことがあります。その場合は、態様及び時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、経過観察並びに検討内容についての記録し、5年間保存します。また事業者として、身体的拘束等をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 切迫性……直ちに身体的拘束等を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合。
- (2) 非代替性……身体的拘束等以外に、代替する介護方法がない場合。
- (3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなれば、直ちに身体的拘束等を解く場合。

9 秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	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。
------------------------	---

個人情報の保護について	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ぬ。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ぬ。 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。
-------------	---

1 0 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。

1 1 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。

1 2 記録の整備

指定居宅介護支援事業者は、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、サービス提供を開始した日から5年間保存します。

1 3 衛生管理等

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。

- (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、従業者に周知徹底しています。
- (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ています。
- (3) 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実施します。

1 4 業務継続計画の策定等について

- (1) 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（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。
- (2) 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実施します。
- (3) 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。

1 5 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下表の窓口を設置します。苦情があった場合、直ちに利用者または家族に詳しい事情を聞くと共に職員からも事情を確認します。検討会議を行い、それを記録し利用者または家族にご報告いたします。さらに状況に応じて早急に具体的な対応を行います。

(2) 苦情申立の窓口

株式会社エムリンク 代表取締役 川本 純子	所 在 地 北見市美芳町五丁目 2 番 13 号 エムリンクビル 2 階 電話番号 0157-33-5900
北見市役所 保健福祉部 介護福祉課	所 在 地 北見市大通西 2 丁目 1 番地 まちきた大通ビル 4 階 電話番号 0157-24-1144
北海道国民健康保険団体連合会	所 在 地 札幌市中央区南 2 条西 14 丁目 電話番号 011-231-5161

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、説明を行いました。

事業者	所 在 地	北見市美芳町五丁目 2 番 13 号
	法 人 名	株式会社エムリンク
	代 表 者 名	代表取締役 川本 純子 印
	事 業 所 名	居宅介護支援事業所 夢ふうせん
	説 明 者 氏 名	真貝 裕享 印

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
ご 家 族	住 所	
	氏 名	(続 柄) 印

利用者個人及び家族情報について

サービス担当者会議等において、利用者の個人及び家族情報を用いる事を

☐ 承認いたします。 ☐ 承認いたしません。

サービス担当者会議等において、利用者の主治医からの情報を用いる事を

☐ 承認いたします。 ☐ 承認いたしません。

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、事業者は利用者に関し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。

2026 年 5 月吉日

ご利用者様・ご家族様各位

株式会社エムリンク
代表取締役 川本純子

2026 年介護報酬改定についての説明および同意書

初夏の候、皆様方におかれましては益々ご健勝のこととお慶び申し上げます。
平素より、当事業所の運営にご理解とご協力をいただき、誠にありがとうございます。さてこの度、
2026 年 6 月より介護報酬の改定について、厚生労働省老健局より居宅介護支援事業所にも介護職員等処遇改善加算が該当になる旨、通知がありました。当事業所におきましても、以下のように該当いたしますので、お知らせいたします。なお、本改訂にかかるご利用者様の自己負担につきましては、これまで通り発生しませんので併せてお伝えいたします。

● 加算率について

- ・介護職員等処遇改善加算：2.1%

以上、介護報酬改定についての説明を受けました。

令和 年 月 日

ご利用者様 氏名 _____

ご家族様 氏名 _____

(続柄：)