

指定居宅介護支援事業所 muuu
重要事項説明書

1 指定居宅介護支援を提供する事業者について

名称	株式会社ルーツ
代表者氏名	代表取締役 高田 一生
所在地	松山市山越四丁目 11 番 36 号

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

名称	指定居宅介護支援事業所 muuu
指定日・指定番号	令和 7 年 9 月 1 日 ・ 第号
所在地 連絡先	〒790-0913 松山市畑寺四丁目 12 番 23 号 TEL:089-906-7626 FAX:089-906-7644
通常の事業の実施地域	松山市（島嶼部を除く）、伊予市、伊予郡砥部町、伊予郡松前町、東温市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護者等からの相談に応じ、要介護者とその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人や家族の意向等を基に、居宅サービスを適切に利用できるような居宅サービス計画を作成するとともに、居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行う適切な居宅介護支援（以下「サービス」という。）を提供することを目的とします。
運営の方針	利用者が要介護状態になった場合においても、利用者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、利用者自ら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に配慮して行います。また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、公正中立に行います。 市町、地域包括支援センター、他の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。 自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図ります。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日までとします。但し、祝日、8 月 13 日から 15 日、12 月 29 日から 1 月 3 日を除きます。
-----	--

営業時間	午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分までとし、電話転送等により 24 時間連絡が可能な体制とします。
------	--

(4) 事業所の職員体制

管理者	大本 英視
-----	-------

職	職務内容	人員
管理者	1 職員の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。 2 職員に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常勤 1 名 (兼務)
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	常勤 1 名以上

(5) サービスの内容、利用料及びその他の費用について

サービスの内容	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				

居宅介護支援費 I

介護度	要介護 1・2	要介護 3～5
取り扱い件数区分		
介護支援専門員 1 人当たりの利用者の数が 45 人未満の場合	居宅介護支援費 i 10,860 円	居宅介護支援費 i 14,110 円
〃 45 人以上 60 人未満の部分	居宅介護支援費 ii 5,440 円	居宅介護支援費 ii 7,040 円
〃 60 人以上の部分	居宅介護支援費 iii 3,260 円	居宅介護支援費 iii 4,220 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 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 200 単位 (2,000 円) を減額します。

* (利用料について、事業所が法定代理受領を行わない場合) 上記に係る利用料は全額を一旦お支払いいただきます。この場合、「指定居宅介護支援提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町に居宅介護サービス費の支給申請を行ってください。

加算	加算額	算定要件等
初回加算	3,000 円/月	・新規に居宅サービス計画を作成します。 ・要支援者が要介護認定を受けて居宅サービス計画を作成します。 ・要介護状態区分が 2 区分以上変更された利用者に対し居宅サービス計画を作成します。 ・運営基準減算に該当しません。
入院時情報連携加算	(Ⅰ)2,500 円/月 (Ⅱ)2,000 円/月	(Ⅰ)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ます。 ※ 入院日以前の情報提供を含みます。 ※ 営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合は、入院日の翌日を含みます。 (Ⅱ) 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ます。 ※ 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、その翌日を含みます。
退院・退所加算	カンファレンスへの参加なし：4,500 円/回 参加あり：6,000 円/回	・病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により 1 回受けます。 ・病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンスにより 1 回受けます。
	カンファレンスへの参加なし：6,000 円/回 参加あり：7,500 円/回	・病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により 2 回以上受けます。 ・病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報の提供を 2 回受けており、うち 1 回以上はカンファレンスによって受けます。
	カンファレンスへの参加あり：9,000 円/回	病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報の提供を 3 回以上受けており、うち 1 回以上はカンファレンスによって受けます。
通院時情報連携加算	1 月に 1 回を限度に 500 円/回	・利用者が医師等の診察を受ける際に同席し、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ます。 ・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、居宅サービス計画等に記録します。 ・同席にあたって、利用者の同意を得ます。
緊急時等居宅カンファレンス加算	1 月に 2 回を限度に 2,000 円/回	・病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の医師又は看護師等と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行います。 ・必要に応じて、必要な居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行います。
ターミナルケアマネジメント加算	4,000 円/月	・利用者が在宅で死亡した(末期の悪性腫瘍の患者に限る)場合に算定します。 ・死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上、利用者又はその家族の同意を得て居宅を訪問し、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ます。 ・ターミナルケアマネジメントを受けることに利用者、又はその家族から同意を得ます。 ・24 時間連絡ができる体制を確保しており、かつ、必要に応じて指定居宅介護支援を行うことができる体制を整備しています。

3 その他の費用

交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域外の場合、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、通常の事業の実施地域を越えたときは、片道1Km毎に30円（税込）となります。
複写費	サービスの提供に関する諸記録の謄写が必要になる場合、運営規程の定めに基づき、複写費1枚10円の実費を請求いたします。

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

※ 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。

5 サービスの提供にあたって

(1) サービスの提供に先立って、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。

(2) 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。

(3) 居宅サービス計画の作成にあたっては、居宅サービス計画に位置付ける事業所について、利用者及びその家族に複数のサービス事業所の紹介・提示を行い、利用者の意思に基づいて選定できるように支援します。

(4) 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お知らせください。

6 秘密の保持と個人情報の保護について

1 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」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、適切な取扱いに努めるものとします。 ② 事業者及び職員は、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 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、職員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、職員である期間及び職員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、職員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	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、追加又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。（開示に際して複写費（10 円/枚）などが必要な場合は利用者の負担となります。）

7 事故発生時の対応方法について

利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町、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、利用者に対するサービス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。

8 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又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。

9. 虐待の防止及び身体拘束等の適正化に関する事項

(1)事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等防止等をより推進する観点から、次の各号に掲げる措置を講じるものとします。

- ① 虐待の防止、及び身体拘束等の適正化のための職員に対する研修を実施します。
- ② 利用者及び家族からの虐待防止及び身体拘束等の適正化のための体制、指針を整備します。
- ③ その他虐待防止（身体拘束等を含む）のための委員会の開催等を定期的に行います。
- ④ 必要に応じて成年後見人の利用支援を行います。

(2) 事業所は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者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、これを市町に通報するものとします。

*虐待防止及び身体拘束等の適正化に関する担当者 管理者 大本 英視

10. サービス提供に関する相談、苦情・ハラスメントについて

当事業所は、利用者からの相談及び苦情等に対する窓口を設置し、自ら提供したサービス又は、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等に関する利用者の相談及び苦情・ハラスメントに対し、迅速に対応いたします。

【事業所の窓口】 指定居宅介護支援事業所 muuu 管理者 大本 英視	愛媛県松山市畑寺四丁目 12 番 23 号 電話：089-906-7626 FAX：089-906-7444 受付時間 午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分 ※但し、土日祝日、8 月 13～15 日、12 月 29～1 月 3 日までを除く。
苦情を受付けた場合、苦情内容を苦情処理受付簿に記録し、事業所で定めた手順に基づき迅速に対応します。 ①苦情原因の把握 苦情があった場合、直ちに相談担当者が本人又は家族に連絡を取り、詳しい事情を聞くとともに担当職員からも事情を確認します。 ②検討会の開催 苦情内容は相談担当者に報告するとともに、相談担当者が必要があると判断した場合は、関係職員で検討会議を行い、対応策を協議します。 ③対応策の実施 検討結果を踏まえ、必ず翌営業日までに利用者に対応策を説明して同意を得、改善を行うなど具体的な対応をします。改善を実施後は改善状況を確認します。（損害賠償すべき事故が発生した場合は速やかに損害賠償を行います。） ④再発防止の取組み 同様の苦情が起らないよう苦情処理の内容を台帳（パソコンのデータベース）に記録し、職員へ周知するとともに、研修を通じて再発防止に努めサービスの質の向上を目指します。 ⑤解決困難な場合の対応 保険者に連絡し、助言・指導を得て改善を行います。解決できない場合は、保険者と協議し国保連への連絡も検討します。	

【市町（保険者）の窓口】 松山市指導監査課	愛媛県松山市二番町四丁目 7 番地 2 別館 2 階 電話：089-948-6968 FAX：089-934-1763 受付時間 平日午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分
【公的団体の窓口】 愛媛県国民健康保険団体連合会	愛媛県松山市高岡町 101 番地 1 電話：089-968-8700 FAX：089-968-8717 受付時間 平日午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分
【公的団体の窓口】 愛媛県福祉サービス運営適正化委員会	愛媛県松山市持田町三丁目 8 番 15 号 電話：089-998-3477 FAX：089-921-8939 受付時間 平日午前 9 時～正午 12 時、 午後 1 時～午後 4 時 30 分

1 1．衛生管理について

感染症が発生し、まん延しないように検討する委員会を設け、感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備し、事業所職員に対して感染症の予防及びまん延に対しての研修及び訓練を定期的に実施します。

1 2．業務継続計画の策定等について

感染症や大規模自然災害が発生した場合で、利用者に対する居宅介護支援の提供を継続的に実施するために業務継続に向けた計画（以下「業務継続計画」という。）の策定、研修、訓練(シュミレーション)を年1回以上実施します。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。

【別紙】

1.居宅介護支援業務の実施方法について

サービス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へ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等の選択に当たっては、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又はその家族に提供し、特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導又は指示を行いません。

ウ 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、指定居宅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。

④ 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又はその家族に対して説明し、利用者及び家族の同意を得ます。

3.サービス実施状況の把握、評価について

① 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。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、評価その他の便宜の提供を行います。

② 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、又は利用者が介護保険施設への入院又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、又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

事業者は、利用者の要介護認定又は要支援認定の更新申請及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、利用者が希望された場合は代行申請をいたします。

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。