

重要事項説明書

(指定居宅介護支援)

ロツツ株式会社

リボーン居宅介護支援事業所

目 次

- 1、 当法人の概要
- 2、 当事業所の概要
- 3、 利用申し込みからサービス提供までの流れと主な内容
- 4、 利用料金
- 5、 居宅介護支援の提供にあたっての留意事項について
- 6、 事故発生時の対応
- 7、 個人情報の保護
- 8、 虐待防止について
- 9、 身体拘束などの適正化について
- 10、 感染防止対策等
- 11、 業務継続計画の策定
- 12、 身分証携行義務
- 13、 サービスに関する相談、要望、苦情

重要事項説明書（指定居宅介護支援）

<令和7年 12月1日 現在>

当事業所は介護保険の指定を受けています
(岩手県指定 第 0371000407 号)

当事業所はご契約者に対して指定居宅介護支援サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明いたします。

1、当法人の概要

事業者名称	ロッツ株式会社
代表者氏名	代表取締役 富山 泰庸
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大船渡市猪川町字前田 10 番 19 電話番号：0192-47-3982 FAX：0192-47-3983
法人設立年月日	2011年8月4日
事業内容	ReBorn デイサービスセンター リハ特化型訪問看護ステーション さんぽ リボーン居宅介護支援事業所 とうごう薬局(大船渡店・広田店) 玉乃湯 CACAObroma

2、当事業所の概要

(1) 事業所の名称、所在地、指定番号及びサービス提供地域

事業所名称	ロッツ株式会社 リボーン居宅介護支援事業所
介護保険指定 事業所番号	岩手県指定 第 0371000407 号
事業所所在地	岩手県陸前高田市高田町字館の沖 303 番地 1 アバッセタカタ専門店街
連絡先 相談担当者名	電話番号 0192-22-7918 携帯電話：080-4110-3248 FAX：0192-53-1123 相談担当者： 金野 富
通常のサービス 提供地域	リボーン居宅介護支援事業所（陸前高田市高田町字館の沖303-1 アバッセタカタ専門店街）を拠点とし、車で1時間圏内の地域とする。

※通常実施地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

(2) 職員体制

管理者	金野 富
-----	------

従業者の職種	員数	区分				保有資格の内容	備考
		常勤		非常勤			
		専従	兼務	専従	兼務		
管理者	1名		1名			介護支援専門員	
介護支援専門員	3名	2名	1名			介護支援専門員	1名が管理者と兼務
その他の職員							

(3) 事業の目的と運営方針

事業の目的	<p>ロツツ株式会社が開設するリポーン居宅介護支援事業所が行う、指定居宅介護支援事業の適切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、要介護状態又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及び予防支援を提供することを目的とする。</p>
運営の方針	<ol style="list-style-type: none"> 1、指定居宅介護支援事業は、要介護状態になった場合においても、その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配慮して行う。 2、指定居宅介護支援事業は、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配慮して行う。 3、指定居宅介護支援事業者は、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居宅サービス事業者に不当に偏することのないように公正中立に行う。 4、指定居宅介護支援事業所は、事業の運営にあたっては、介護保険担当課、地域包括支援センター、他の在宅介護支援事業者及び介護保険施設との連携に努める。

(4) 業務内容

	職務内容
管理者	居宅介護支援業務を行う他、サービス管理全般及び請求業務を行う

介護支援専門員	居宅介護支援業務を行う
---------	-------------

(5) 営業時間

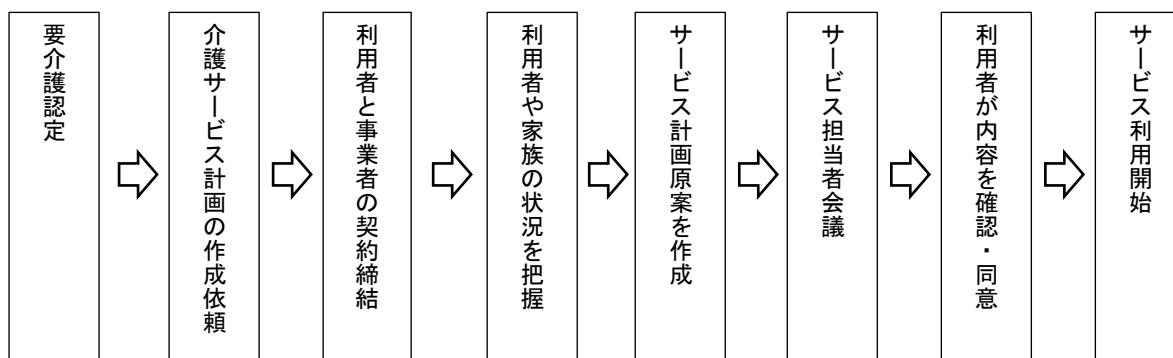
営業日	毎週月曜日から金曜日 ※お盆時期、年末年始を除く
営業時間	午前8時30分から午後5時30分時まで

※担当の介護支援専門員の携帯電話（080-4122-8227）等により緊急時（夜間）等においても連絡が可能な体制をとっております。

3、利用申し込みからサービス提供までの流れと主な内容

(1) 居宅サービス計画の作成

利用者のご家庭を訪問して、利用者の心身の状況、おかれている環境等を把握した上で居宅介護サービス及びその他の必要な保健医療サービス、福祉サービスが総合的・効率的に提供されるように配慮して、居宅サービス計画を作成いたします。



(2) 利用者の居宅への訪問頻度の目安

<p>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</p> <p>利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも1月に1回 また、下記の条件に当てはまる場合は、少なくとも2月に1回</p> <ul style="list-style-type: none"> ・テレビ電話装置等を活用して面接を行うことについて、文書により利用者の同意を得ること。 ・サービス担当者会議において、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。 <ol style="list-style-type: none"> ① 利用者の心身の状態が安定していること。 ② 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）。 ③ 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。

(3) 自然災害時のサービス提供について

台風・暴風・大雨・洪水・高潮・土砂災害・地震・津波などの自然災害、または行政機関が発令する避難情報・警戒レベル等により、事業所が「利用者および従業員の安全確保が困難」と判断した場合には、予定していた訪問や受診同行など、通常のサービス提供が行えない可能性があります。また、訪問中に自然災害が発生した場合には、担当従業員がその場の状況を踏まえて安全確保を最優先に判断し、当事業所のBCP（業務継続計画）に沿って避難・対応を行います。その際には、必要に応じて電話・テレビ電話等による代替的な状況確認を実施することがあります。

4、利用料金

(1) 居宅介護支援利用料

当事業所が提供するサービスについて、通常の場合、利用料は介護保険から給付されますので、利用者の利用料負担はありません。

但し、利用者の保険料の滞納等により、法定代理受領ができなくなった場合は、利用月ごとの合計金額を計算し、請求書に利用明細を添えて、利用月翌月の10日までに利用者宛てでお届け（郵送）します。その場合は、当事業所が発行したサービス提供証明書及び領収書を市町村の窓口に出しますと、保険給付相当分の払い戻しを受ける事ができます。

料金の支払い方法については、現金支払いのみとなります。お支払いの確認をしましたら、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。

※利用料の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払期日から3か月以上遅延し、さらに支払いの催促から14日以内に支払いがない場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

(1ヶ月あたり)

要介護度区分 取扱い件数区分	要介護1・2	要介護3・4・5
	介護支援専門員1人に当りの利用者の数が45人未満の場合	居宅介護支援費Ⅰ 10,860円
〃 45人以上の場合において、45人以上60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
〃 45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 3,260円	居宅介護支援費Ⅲ 4,220円

(2) <利用料金及び居宅介護支援費[減算]>

特定事業所集中減算	正当な理由なく特定の事業所に80%以上集中等	1月につき200単位減算
-----------	------------------------	--------------

	(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)	
運営基準減算	適正な居宅介護支援が提供できていない場合 運営基準減算が2月以上継続している場合 算定できない 業務継続計画未実施減算 高齢者虐待防止措置未実施減算 身体拘束廃止未実施減算	基本単位数の50%減算
その他の運営基準減算	業務継続計画未実施減算 高齢者虐待防止措置未実施減算 身体拘束廃止未実施減算	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算

(3) 加算

加 算	加算額	算 定 回 数 等
特 定 事 業 所 加 算	3,230 円/回	<ul style="list-style-type: none"> ・ 常勤専従の主任介護支援専門員 1 名配置 ・ 常勤専従の介護支援専門員を 2 名以上 ・ 利用者情報などの伝達のための会議の定期的開催 ・ 24 時間連絡体制と利用者等の相談対応体制の確保 ・ 計画的な研修の実施 ・ 地域包括支援センター等からの困難事例への対応 ・ 家族に対する介護等を日常的に行っている児童や障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識などに関する事例検討会や研修等への参加 ・ 介護支援専門員一人当たりの利用者平均 45 件未満（居宅介護支援費（Ⅱ）を算定している場合は 50 名未満）であること ・ 実務研修等に協力または協力体制を確保 ・ 他法人が運営する居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等を実施 ・ 必要に応じて多様な主体等が提供する生活支援サービスが包括的に提供されるようなケアプランを作成

初 回 加 算	3,000 円/回	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
通院時情報連携加算	500/月	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
入院時情報連携加算Ⅰ	2,500/月	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必要な情報提供を行った場合
入院時情報連携加算Ⅱ	2,000/月	病院又は診療所に入院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必要な情報提供を行った場合 ※ 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
退院・退所加算（Ⅰ）イ	4,500 円/月	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により一回受けていること
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	6,000 円/月	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンスにより一回受けていること
退院・退所加算（Ⅱ）イ	6,000 円/月	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により二回受けていること
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	7,500 円/月	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を二回受けており、うち一回はカンファレンスによること

退院・退所加算（Ⅲ）	9,000 円/月	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る 必要な情報提供を三回以上受けており、うち一回はカンファレンスによること
ターミナルケアマネジメント加算	4,000 円/月	在宅で死亡した利用者に対して、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提供した場合

（４）交通費

利用者の居宅が通常の事業の実施地域以外であっても無料

5、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と、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られますので、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。

6、事故発生時の対応

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には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

7、個人情報の保護

- (1) 事業者は、利用者及びその家族等の個人情報については、「個人情報の保護に関する法律」

及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めることとする。

- (2) 事業者が得た利用者及びその家族等の個人情報については、事業所での介護サービス提供以外の目的では原則利用しないものとし、外部への情報提供については、利用者及びその家族（又は代理人）の了解を得るものとする。

8、虐待防止について

事業者は、利用者等の人権擁護・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	管理者 金野 富
-------------	----------

- (2) 成年後見制度の利用を応援します。
(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。

9、身体拘束などの適正化について

当事業所は、当該利用者の生命又は、身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束、その他利用者の行動を制限する行為は行いません。やむを得ず身体拘束を行う場合には、状況および時間、その利用者並びにサービス提供者の心身の状況 並びに 緊急やむを得ない理由を記録するものとしています。

10、感染防止対策等

- (1) 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概ね 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します。
(2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備しています。
(3) 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を実施します。
(4) 介護支援専門員等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。
(5) 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。

11、業務継続計画の策定

(1) 事業者は、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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い、必要な措置を講じるものとする。

(2) 事業者は従業者に対し、業務継続計画について説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。

(3) 事業所は、定期的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うも

のとする。

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ときは、いつでも身分証を提示します。

13、サービスに関する相談、要望、苦情

当事業所が提供する居宅介護支援に関する相談、要望、苦情等は下記の窓口までお申し出ください。

★サービス相談窓口

電話番号 0192-22-7918 リポーン居宅介護支援事業所

受付時間 月曜日から金曜日 午前8時30分から午後5時30分まで

※お盆、年末年始を除く

★苦情相談

①リポーン居宅介護支援事業所

管理者 金野 富

電話番号 0192-22-7918

②陸前高田市役所 福祉課介護係

電話番号 0192-54-2111 (代)

③陸前高田市地域包括支援センター

電話番号 0192-54-2111 (代)

④岩手県国民健康保険団体連合会

電話番号 019-604-6700

令和 8 年 月 日

居宅介護支援サービスの提供開始にあたり、ご契約者に対して契約書及び本書面に基づいて重要事項説明書を説明しました。

所在地 岩手県陸前高田市高田町字館の沖 303 番地 1
アバッセタカタ専門店街

事業者 ロッツ株式会社
リボーン居宅介護支援事業所

説明者 金野 富 印

私は、本書面に基づいて職員（職名：介護支援専門員、氏名：金野 富）から上記重要事項の説明を受けたことを証明します。

令和 8 年 月 日

〈利用者〉

住所 陸前高田市小友町字西下 84 番地市営住宅西下団地 101 号

氏名 _____ 印

〈代理人〉

住所 _____

氏名 _____ 印

続柄

