

居宅介護支援事業所重要事項説明書

1 事業者

事業者の名称	株式会社 ミューズファーマシー
法人所在地	茨城県笠間市旭町107-4
法人種別	株式会社
代表者氏名	雨宮 美由紀
電話番号	0296-71-2720

2 運営の目的と方針

要介護状態にある利用者に対し、適切な居宅介護支援サービスを提供することを目的とします。その運営に際しては、利用者の居宅を訪問し、要介護者の有する能力や提供を受けている指定居宅サービス、また、そのおこなわれている環境等の課題分析を通じて、自立した日常生活を営むことが出来るように「居宅サービス計画」等の作成及び変更をします。

また、関係市町村や地域包括支援センター及び地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携及び連絡調整を行い、サービス担当者会議等の開催を通じて実施状況の把握に努めます。

3 概要

(1) 居宅介護支援事業者の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	居宅介護支援事業所 みつばち
所在地	茨城県笠間市旭町107-4
電話番号	0296-71-4301
介護保険指定番号	居宅介護支援事業 (茨城県 第0871600649号)
サービス提供実施地域 ※	笠間市 石岡市 小美玉市 水戸市 茨城町

※上記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

従業員の職種	業務内容	人数
管理者	事業所の運営及び業務全般の管理	1名
介護支援専門員	居宅介護支援サービス等に係わる業務	1名

(3) 勤務体制

月・火・木・金曜日	午前9時から午後6時まで
水曜日	午前9時から午後5時まで
土曜日	午前9時から午後1時まで (日曜・祝日・12/29～1/3は休業)

(4) 居宅介護支援サービスの実施概要

事項	備考
課題分析の方法	厚生労働省の標準課題項目に準じて最低月1回は利用者の居宅を訪問し、適切な期間に計画の実施状況の把握を行う
研修の参加	現任研修等、資質向上のため必要な研修に計画的に参加
担当者の変更	担当の介護支援専門員の変更を希望する方は対応可能

4 利用者からの相談または苦情に対応する窓口

(1) 当事業所相談窓口

相談窓口	居宅介護支援事業所みつばち
担当者	山口和見
電話番号	0296-71-4301

(2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行う対応方針等

苦情があった場合は直ちに連絡を取り、詳しい事情を聞くとともに、担当者及びサービス事業者から事情を確認します。また、管理者が必要と判断した場合は、管理者等を含み検討会議を実施し、検討の結果及び具体的な回答を直ちに苦情主訴者に伝え、納得がいくような理解を求めます。

(3) 苦情があったサービス事業者に対する対応方針等

サービス事業者の対応状況も正確に確認するとともに、その苦情の真の原因を突き止め、よりよいサービスが提供されるよう、十分な話し合い等を実施します。また、定期的にサービス事業者を訪問し、円滑な対応が図れるようにします。

(4) 苦情申立機関が下記のとおり設置されております。

居宅介護支援事業所 みつばち 住所 笠間市旭町107-4 電話 0296-71-4301
笠間市保健福祉部 高齢福祉課 介護保険グループ 住所 笠間市中央三丁目二番一号 電話 0296-77-1101
茨城県運営適正化委員会 住所 水戸市千波町1918 電話 029-305-7193
茨城県国民健康保険団体連合会 茨城県市町村館内 住所 水戸市笠原町978-26 電話 029-301-1565

5 事故発生時の対応

事業者の過誤及び過失の有無に関わらず、サービス提供の過程において発生した利用者の身体的または精神的に通常と異なる状態でサービス提供者から連絡があった場合は、下記のと通りの対応をいたします。

①事故発生時の対応

事故により利用者の状態に影響する可能性がある場合は、速やかに市町村（保険者）に報告します。

②処理経過及び再発防止策の報告

①の事故報告を行った場合は、処理経過、事故発生の原因及び再発防止策を策定し市町村（保険者）に報告します。なお、軽微な事故であってもその事故についての検証を行い、再発防止に努めます。

6 緊急時の対応方法

事業者はサービス事業者から緊急の連絡があった場合には、あらかじめ確認している連絡先及び医療機関に連絡を行い指示に従います。

7 主治の医師及び医療機関との連絡

事業者は利用者の主治の医師及び関係医療機関との間において、利用者の疾患に関する情報について必要に応じ連絡をとらせていただきます。そのことで利用者の疾患に対する対応を円滑に行うことを目的とします。この目的を果たすために、以下の対応をお願いいたします。

①利用者の不測の入院時に備え、担当の居宅介護支援事業者が医療機関に伝わるよう、入院時に持参する医療保険証またはお薬手帳等に、当事業所および担当の介護支援専門員がわかるよう、名刺を張り付ける等の対応をお願いいたします。

②また、入院時には、利用者または家族から、当事業所および担当介護支援専門員の名称を伝えていただきますようお願いいたします。

8 他機関との各種会議等

①利用者等が参加せず、医療・介護の関係者のみで実施するものについて、「医療・介護関係者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」及び「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を参考にして、テレビ電話等を活用しての実施を行います。

②利用者等が参加して実施するものについて、上記に加えて、利用者等の同意を得た上で、テレビ電話等を活用して実施します。

9 秘密の保持

①事業者、介護支援専門員及び事業者の使用する者は、サービス提供する上で知り得た利用者及び家族に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。

この守秘義務は契約終了後も同様です。

②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ぬ。

③事業者は、利用者の家族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、当該家族の個人情報を用いませぬ。

10 利用者自身によるサービスの選択

①利用者自身がサービスを選択することを基本に支援し、サービス内容、利用料等の情報を適正に利用者または家族に対して提供するものとします。

・指定居宅介護支援の提供の開始に際し、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に求める事ができ、居宅サービス計画に位置付けた指定サービス事業所等の選定理由の説明を求める事ができます。

・特定の事業者に不当に偏した情報を提供するような事や、利用者の選択を求める事なく同一の事業主体のみによる居宅サービス計画原案を提示することはいたしませぬ。

・居宅サービス計画等の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、指定居宅サービス等の担当者

からなる、サービス担当者会議の招集ややむを得ない場合には照会等により、当該居宅サービス計画等の原案の内容について、専門的な見地からの意見を求め、利用者及び当該サービス担当者との合意を図ります。

1.1 利用者による同意

①医師が回復の見込みがないと診断した場合であって、日常生活上の障害が一か月以内に出現すると主治の医師等が判断した場合、利用者またはその家族の同意を得た上で、主治の医師等の助言を得ながら、通常よりも頻回に居宅訪問（モニタリング）をさせていただき、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、利用者への支援を実施します。その際に把握した利用者の心身の状態を記録し、主治の医師やケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供することで、その時々状態に即したサービス内容の調整等を行います。

②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。
 ・医師も含めた関係者全員が利用者の状態が安定していると判断している場合、テレビ電話などを活用し、オンラインで実施にてのモニタリングを行うことがあります。（2回に1回）

1.2 業務継続計画の策定

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事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

- ①介護支援専門員に対し、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それぞれ年2回以上実施します。
- ②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。

業務継続計画の策定に関する担当者を選定しています。

業務継続計画の策定に関する担当者	代表取締役 雨宮美由紀
------------------	-------------

1.3 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業者は、感染症が発生またはまん延しないように、次の各号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防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）をおおむね6月に1回以上開催します。その結果について、介護支援専門員に周知徹底します。
- 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の整備をしています。
- ③介護支援専門員に対し、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。

感染症の予防及びまん延防止に関する担当者を選定しています。

感染症の予防及びまん延の防止に関する担当者	みつばち管理者 山口和見
-----------------------	--------------

14 虐待の防止

事業者は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じます。

- ①事象所における虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）を定期的で開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底します。
- ②事業所における虐待防止のための指針を整備しています。
- ③介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を年2回実施します。
- ④サービス提供中に、当該事業所従業員または擁護者（現に擁護している家族・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。

虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	みつばち管理者 山口和見
-------------	--------------

15 身体拘束等の適正化の推進

- ①利用者または他の利用者等の生命また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を行わないものとする。
- ②身体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するものとする。

身体拘束等の適正化の推進に関する担当者を選定しています。

身体拘束等の適正化の推進に関する担当者	はにかむ 八幡香織
---------------------	-----------

16 利用料

(1) 利用料（ケアプラン作成料）

地域加算 7級地（1単位×10.21）

居宅介護支援費	要介護1・2	1086単位	
	要介護3・4・5	1411単位	
初回加算		300単位	初回時や要介護状態区分が2区分以上変更の場合も加算
入院時情報連携加算	(I)	250単位	入院した日のうちに情報提供
	(II)	200単位	入院した日の翌日または翌々日に情報提供
退院・退所加算	(I)イ	連携1回カンファレンス参加無	450単位 連携1回 (カンファレンス参加無)
	(I)ロ	〃 1回 有	600単位 連携1回 (カンファレンス参加有)
	(II)イ	〃 2回 無	600単位 連携2回 (カンファレンス参加無)
	(II)ロ	〃 2回 有	750単位 連携2回 (カンファレンス参加有)
	(III)	〃 3回 有	900単位 連携3回 (カンファレンス参加有)
通院時情報連携加算		50単位	診察時に同行必要な情報提供月1回
緊急時等居宅カンファレンス加算（月2回まで）		200単位	医療機関とのカンファレンス
ターミナルケアマネジメント加算		400単位	在宅でお亡くなりになった場合 24時間連絡が出来る体制を確保

介護職員等処遇改善加算について（2026年6月より対応）

当事業所では、介護報酬に基づき「介護職員等処遇改善加算」を算定しています。本加算は、職員の処遇改善（賃金改善・職場環境の向上等）を目的としております。

なお、本加算は介護報酬に含まれるため、利用者負担額にも反映されます。

・要介護認定を受けている方は、介護保険から全額給付されるため自己負担はありません。事業者は法律に規定に基づいて、介護保険からサービス利用料金に相当する給付を直接受領すること（法定代理受領）になっています。

・利用者の保険料滞納のため、法定代理受領ができなくなった場合、要介護度に応じて上記の金額（1月あたり）をいただき、「サービス提供証明書」を発行いたします。後日、保険者の窓口に提出することで、全額払い戻しを受けられます。

(2) 交通費

前記3（1）のサービス提供地域にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は、介護支援専門員がお訪ねするための交通費の実費が必要です。（市鏡より1km当たり、30円）

(3) 解約料

お客様はいつでも契約を解約する事ができ、一切料金はかかりません。

(4) 事業計画及び財務内容について

事業計画及び財務内容については、利用者及びその家族にとどまらず、すべての方に対し求めがあれば閲覧することができます。

1.7 居宅介護支援 サービス利用割合等 説明書

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利用割合

訪問介護	27.78%
通所介護 地域密着型通所介護	55.56%
福祉用具貸与	67.59%

②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ごとの、同一事業者によって提供されたものの割合

訪問介護	NPO介護支援 センターコスモス 40.00%	セントケア友部 26.67%	訪問介護事業所 スマイル 20.00%
通所介護 地域密着型通所介護	ケアレジデンス デイサービスセンター かさま 30.00%	ケアレジデンス水戸 デイサービスセンター ともべ 30.00%	共生型デイサービス くつろぎ笠間 13.33%
福祉用具貸与	パナソニック エイジフリーショップ 水戸 36.98%	ダスキンヘルスレント 水戸ステーション 16.43%	ライフサポート ひかり 16.43%

③判定期間（令和 7 年度）

前期（3月1日から8月末日）

後期（9月1日から2月末日）

居宅介護支援事業所みつばち

利用契約書兼同意書

居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

契約締結日 令和 年 月 日

契約者氏名

ご利用者（代理人を選任する場合はご利用者の押印は不要です。）

住 所 _____

氏 名 _____ 印

代理人（選任する場合）

住 所 _____

氏 名 _____ 印

続 柄 _____

事業者

事業者名 株式会社 ミューズファーマシー

事業者住所 茨城県笠間市旭町107-4

代表者名 雨宮美由紀

電話番号 0296-71-2720

事業所名 居宅介護支援事業所みつばち 印

事業所住所 茨城県笠間市旭町107-4

管理者名 山口和見

電話番号 0296-71-4301

説明者 _____ 山口和見 印

本契約を証するため、2通を作成し、利用者（代理人による契約締結の場合は代理人）及び事業者が

署名押印のうえ、本書を1通ずつ保有するものとします。