

Run ケア居宅介護支援事業所 重要事項説明書

(令和7年4月1日現在)

【事業の目的】

この規程は、株式会社Runケアが開設するRunケア居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が、要介護状態にある利用者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

【事業の運営方針】

- 事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、その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て行うものとする。
- 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配慮して行うものとする。
- 事業の提供に当たっては、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、公正中立に行うものとする。
- 事業の実施に当たっては、関係市区町村、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者及び介護保険施設等との密接な連携に努める。

1. 事業所（法人）の概要

法人名	株式会社 Run ケア
代表者	代表取締役 千葉 洋平
法人所在地	千葉県松戸市東松戸四丁目8番地6
法人設立年月日	2023年8月25日

事業所名	Run ケア居宅介護支援事業所
所在地	千葉県松戸市東松戸四丁目8番地6 YASUI ビル第9 102号室
電話番号	047-723-2936
FAX番号	050-3537-0231
介護保険事業所番号	1271209544
営業日	月曜日～金曜日（土曜・日曜・国民の休日、12月29日～1月3日を除く）
サービス提供時間	午前8時30分～午後5時30分 ※なお24時間常時連絡が可能な体制をとっております 営業時間外の連絡先 070-3251-9997
サービス実施地域	松戸市 市川市 鎌ヶ谷市 三郷市

2. 事業所の職員体制

	資格	業務内容	常勤	非常勤	合計
管理者兼 介護支援専門員	主任介護支援専門員	管理者業務及び 居宅サービス計画作成	1名	0名	1名
介護支援専門員	介護支援専門員	居宅サービス計画作成	2名	0名	2名

3. 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・サービス担当者会議の実施	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				

4. 料金および加算について

区分・要介護度		基本単位	利用料	
居宅介護支援費（Ⅰ）	(i)介護支援専門員1人当りの利用者数が45未満又は45以上である場合においての、45未満の部分	要介護1・2	1,086	11,620円
		要介護3・4・5	1,411	15,097円
	(ii)介護支援専門員1人当りの利用者数が45以上である場合においての、45以上60未満の部分	要介護1・2	544	5,820円
		要介護3・4・5	704	7,532円
居宅介護支援費（Ⅱ）	(iii)介護支援専門員1人当たりの利用者数が45以上である場合においての、60以上の部分	要介護1・2	326	3,488円
		要介護3・4・5	422	4,515円
	(i)介護支援専門員1人当りの利用者数が50未満又は50以上である場合においての、50未満の部分	要介護1・2	1,086	11,620円
		要介護3・4・5	1,411	15,097円
居宅介護支援費（Ⅱ）	(ii)介護支援専門員1人当りの利用者数が50以上である場合においての50以上60未満の部分	要介護1・2	527	5,638円
		要介護3・4・5	683	7,308円
	(iii)介護支援専門員1人当たりの利用者数が50以上である場合においての、60以上の部分	要介護1・2	316	3,381円
	要介護3・4・5	410	4,387円	

※ 当事業所が運営基準減算（居宅介護支援の業務が適切に行われない場合の減算）に該当する場合は、上記金額の50/100となります。また2ヶ月以上継続して該当する場合には算定しません。

※加算料金 以下の要件を満たす場合、4.の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算	基本単位	利用料	算定回数等
初回加算	300	3,210 円	1月につき
特定事業所加算（Ⅰ）	519	5,553 円	1月につき
特定事業所加算（Ⅱ）	421	4,504 円	
特定事業所加算（Ⅲ）	323	3,456 円	
特定事業所加算（A）	114	1,219 円	
特定事業所医療介護連携加算	125	1,337 円	前々年度の3月から前年度の2月までの間においてターミナルケアマネジメント加算を15回以上算定していること。
入院時情報連携加算（Ⅰ）	250	2,675 円	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ていること。（1月につき）
入院時情報連携加算（Ⅱ）	200	2,140 円	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ていること。（1月につき）
退院・退所加算（Ⅰ）イ	450	4,815 円	病院職員等から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回受けした場合（入院又は入所期間中1回を限度）
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	600	6,420 円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンスにより1回受けした場合（入院又は入所期間中1回を限度）
退院・退所加算（Ⅱ）イ	600	6,420 円	病院職員等から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回以上受け場合（入院又は入所期間中1回を限度）
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	750	8,025 円	病院職員等から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回受けした場合（内1回はカンファレンスによる）場合（入院又は入所期間中1回を限度）
退院・退所加算（Ⅲ）	900	9,630 円	病院職員等から必要な情報提供をカンファレンス以外の方法より3回以上受けした場合（内1回はカンファレンスによる）場合（入院又は入所期間中1回を限度）
通院時情報連携加算	50	535 円	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は、利用者1人につき1月に1回を限度とする。
緊急時等居宅カンファレンス加算	200	2,140 円	1月につき（2回を限度）
ターミナルケアマネジメント加算	400	4,280 円	1月につき

※ 初回加算は、新規に居宅サービス計画を作成した場合や要支援者が要介護認定を受けた場合、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した場合に算定します。

※ 特定事業所加算は、質の高いケアマネジメントを実施している事業所を評価する観点から、中重度者や支援困難ケースへの積極的な対応を行うほか、専門性の高い人材を確保し、地域全体のケアマネジメントの質の向上を目指した対応を行っている事業所に認められる加算です。

※ 地域区分別の単価（5級地 10.70 円）を含んでいます。

※その他の費用について

① 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（公共機関等の交通費）を請求いたします。なお、自動車を使用した場合は（運営規程に記載されている内容を記載する）により請求いたします。
-------	--

5. 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

※ 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。

※ 利用者かつ主治医および担当者その他の関係者の合意がある場合には、テレビ電話装置等を活用したモニタリング実施を行います。※少なくとも2月に1回（介護予防支援の場合は6月に1回）は利用者の居宅を訪問する。

6. 居宅介護支援の提供にあたって

- 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。
- 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。
- 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者について、病院又は診療所に入院する必要が生じた場合には、介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるようお願いいたします。
- 介護支援専門員は、指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたとき、その他必要と認めるときは、利用者の口腔に関する問題、薬剤状況その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師、歯科医師又は薬剤師に提供します。
- 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している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師（以下「主治の医師等」という。）の意見を求めます。その場合において、介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付します。
- 退院後早期に介護保険のリハビリテーションを開始することを可能とする観点から、介護支援専門員が居宅サービス計画に通所リハビリテーション・訪問リハビリテーションを位置付ける際に意見を求めることとされている「主治の医師等」に、入院中の医療機関の医師を含むことを明確化します。特に、訪問リハビリテーション及び通所リハビリテーションについては、医療機関からの退院患者において、退院後のリハビリテーションの早期開始を推進する観点から、入院中の医療機関の医師による意見を踏まえて、速やかに医療サービスを含む居宅サービス計画を作成します。
- 利用者及びその家族は、当事業者に対して、居宅サービス計画に位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めたり、当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由を求めたりすることができます。

(8) 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指定居宅サービス事業者等に不当に偏することのないよう公正中立に行い、居宅サービス計画書を作成します。

7. 苦情相談窓口

(1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	電話番号 047-723-2936	※営業時間外の連絡 070-3251-9997
	面接場所 当事業所の相談室	

(2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	千葉県国民健康保険団体連合会 苦情処理係	電話番号 043-254-7428 受付時間 午前9時～午後12時 午後13時～午後5時
	松戸市 介護保険課給付班	電話番号 047-366-7067 受付時間 午前8時30分～午後5時
	市川市 介護福祉課 福祉政策課 施設グループ	電話番号 047-712-8548 受付時間 午前8時30分～午後5時
	鎌ヶ谷市 高齢者支援課	電話番号 047-445-1375 受付時間 午前9時～午後5時
	埼玉県国民健康保険団体連合会 苦情処理係	電話番号 048-824-2568 受付時間 午前8時30分～午後12時 午後13時～午後5時
	三郷市 長寿いきがい課	電話番号 048-930-7788 受付時間 午前9時～午後5時

8. 緊急時の連絡先について

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、利用者の家族等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

【家族等緊急連絡先】	氏 名	続柄
	住 所	
	携 帯 電 話	

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	三井住友海上火災保険株式会社
保険名	賠償責任保険制度
補償の概要	支援事業などに関する損害

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等に関する秘密の保持について)

- ① 事業所は、利用者又はその家族等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 事業所及び事業所の使用する者（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等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 事業所は、従業者に業務上知り得た利用者又はその家族等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、その秘密を保持するべき旨を、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 事業所は、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 事業所は、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、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 事業所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。）

10. 虐待の防止について

事業所は、利用者等の人権の擁護・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・千葉 洋平
- (2) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等・オンライン等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について周知徹底を図り、従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を定期的実施しています。
- (3) 事業所における虐待の防止のための指針及び苦情解決体制を整備しています。
- (4) 成年後見制度の利用を支援します。

11. サービスご利用に際してのお願い

- (1) 訪問の際はペットをゲージに入れる、リードにつなぐなどの配慮をお願いします。
- (2) 見守りカメラの設置、職員の写真を撮影する場合、個人情報保護法に準じて事前に職員本人の同意を受けてください。
- (3) ハラスメント行為などにより、健全な信頼関係を築くことが出来ないと判断した場合は、サービス中止や契約を解除することもあります。

(4) 訪問中の喫煙はご遠慮ください。

[サービス利用にあたっての禁止事項について]

- (1) 事業者の職員に対して行う大声で怒鳴る、机など叩く、暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為。
- (2) ハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為。
- (3) サービス利用中に職員の写真や動画撮影、録音等を無断でSNS等に掲載すること。

12. 業務継続計画（BCP）について

感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

- (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。

13. 衛生管理について

感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行う。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

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。

14. 身分証携帯義務

介護支援専門員等は、常に身分証を携帯し、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。

15. サービスの利用状況等について

当事業所の居宅サービス計画の訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は次のとおりです。

- ① 前6か月間（令和 年 月から令和. 年. 月）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、同一事業所によって提供されたものの割合

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

令和 年 月 日

事業所、利用者双方が各自署名（署名が困難な場合は代筆者が記名押印）の上、本書を2通を作成し、利用者、事業所が各1通ずつ保有するものとします。

事業所は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

事業所 所在地 千葉県松戸市東松戸四丁目8番地6
YASUIビル第9 102号室
事業者（法人）名 株式会社 Run ケア
Run ケア居宅介護支援事業所
管理者 千葉 洋平

説明者 _____

私は、事業所より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。

利用者 住所 _____

氏名 _____

署名代行者（又は法定代理人）

住所 _____

氏名 _____

本人との続柄 _____