居宅介護支援事業所重要事項説明書

〔令和８年１月１日　現在〕

1. 営業日及び営業時間

営業日及び営業時間	平日　午前８時 30 分～午後５時 30 分
休業日	土曜日、日曜日、年末年始、祝祭日の一部

2. 職員体制（令和８年１月１日時点）

職種	常勤	非常勤	職務の内容
管理者	１人	０人	管理業務兼介護支援専門員
介護支援専門員	１人	０人	介護支援専門員

3. 居宅介護支援事業所の概要

（1）居宅介護支援事業所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　もみじ
所在地	佐賀県小城市三日月町長神田 2171 番地５
事業所番号	指定居宅サービス事業所　【 4171300561 】
サービスを提供する実施地域※	小城市、佐賀市（鍋島地区、大和町川上地区） 多久市（東多久町地区）

※上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

4. 事業者の概要

名称	医療法人　永潤会
所在地	佐賀県小城市三日月町長神田 2171 番地５
代表	理事長　　西川　英夫
電話	0952-73-8855

5. 居宅介護支援に係る事業所の義務について

① 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、居宅サービス計画が基本方針及び利用者の希望に基づき作成されるものであり、利用者は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、居宅サービス計画原案に位置付けた事業者等の選定理由の説明を求めることができます。

② 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に求めます。利用者が医療機関に入院される場合は、治療や退院後の支援が円滑

に実施できるよう、担当職員の指名及び連絡先を医療機関に伝えて下さい。日頃から、担当職員の連絡先（名刺等）を健康保険被保険者証・介護保険被保険者証・お薬手帳等と合わせて保管して頂きますようお願いします。

③ 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。

④ 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利用を希望している場合その他の必要な場合には、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。

⑤ ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、利用者に、前 6 ヶ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（以下、訪問介護等という）の各サービスの利用割合及び前 6 ヶ月間に作成したケアプランにおける、訪問介護等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について、別紙 1 にて説明を行います。

6. 居宅介護支援申込みからサービス提供までの流れ

①重要事項説明書（兼契約書）の説明 重要事項説明を行い、契約を締結します。「居宅サービス計画作成届出書」を佐賀中部広域連合へ届け出ます。なお、手続きのため、介護保険被保険者証をお預かりします。
②状態の把握（アセスメント） 認定調査結果、主治医意見書及び基本情報などを基に、担当職員が利用者や家族に面接し、抱えている問題点や解決すべき課題を分析します。
③居宅サービス計画作成 アセスメントの結果をもとに、どのような支援が必要かを検討し、居宅サービス計画原案を作成します。居宅サービス事業者を選定していただきます。
④サービス担当者会議の開催 関係する介護サービス事業者を集め、居宅サービス計画原案について検討します。利用者の希望や心身の状況等を考慮し、介護サービスの目標とその達成時期、サービスの種類、内容、利用料金等を決定します。
⑤居宅サービス計画の交付 検討された居宅サービス計画の内容について、ご確認、ご了承いただきます。

その上で、居宅サービス計画をお渡しします。
⑥介護サービスの提供 居宅サービス計画に位置付けられたサービスが、各々の介護サービス事業者より提供されます。(別途、各介護サービス事業者等との契約が必要です。)
⑦状況の把握（モニタリング） サービス利用開始後は、介護サービス計画の実施状況の把握につとめ、月に1 度はご自宅を訪問させていただきます。介護サービスの実施状況の把握につとめ、定期的に評価を行い、必要に応じて介護サービス計画の変更を実施します。
⑧給付管理 介護サービスの利用実績を確認します。
⑨介護報酬請求 介護報酬の請求事務などを行います。

7. 利用料金

（1）利用料（ケアプラン作成料）

要介護または要支援認定を受けられた方は、介護保険から全額給付されるので自己負担はありません。ただし、保険料の滞納により法定代理受領ができなくなった場合、1ヶ月につき要介護度に応じて下記の金額をいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日保険者の窓口に提出しますと、全額払戻を受けられます。

(居宅介護支援費)

① 介護支援専門員取扱件数 **45 件未満**の場合

要介護１・２　1086 単位　要介護３・４・５　1411 単位

② 介護支援専門員取扱件数 **45 件以上 60 件未満**の場合

要介護１・２　544 単位　要介護３・４・５　704 単位

③ 介護支援専門員取扱件数 60 件以上の場合

要介護１・２　326 単位　要介護３・４・５　422 単位

④ 加算を算定した場合

初回加算　1ヶ月につき　300 単位

入院時情報連携加算（Ⅰ）1ヶ月につき　250 単位

入院時情報連携加算（Ⅱ）1ヶ月につき　200 単位

退院・退所加算（Ⅰ）イ　入院または入所期間中１回を限度に 450 単位

退院・退所加算（Ⅰ）ロ　入院または入所期間中１回を限度に 600 単位

退院・退所加算（Ⅱ）イ　入院または入所期間中１回を限度に 600 単位

退院・退所加算（Ⅱ）ロ　入院または入所期間中１回を限度に 750 単位

退院・退所加算（Ⅲ）　入院または入所期間中１回を限度に 900 単位

通院時情報連携加算　　１ヶ月につき　50 単位
緊急時等居宅カンファレンス加算　１ヶ月につき２回まで　１回 200 単位
ターミナルケアマネジメント加算　１ヶ月につき　400 単位
特定事業所加算Ⅰ～Ⅳ　　算定なし
介護職員処遇改善加算　　所定単位数の 2.1%

（2）交通費

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についても、介護支援専門員がお訪ねするための交通費の実費はかかりません。

（3）解約料

お客様はいつでも契約を解約することができ、一切料金はかかりません。

8. 秘密の保持

1　事業者、介護支援専門員および事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者およびその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、利用者の有する問題や解決すべき課題等についてのサービス担当者会議において、情報を共有するために個人情報をサービス担当者会議で用いることを、本契約をもって同意とみなします。

9. サービス内容に関する苦情

（1）苦情相談窓口

居宅介護支援事業所　もみじ	電話番号	0952-73-8857
	FAX 番号	0952-73-7307
	受付時間	午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分
	担当者	碇　ちあき
佐賀中部広域連合	所在地	佐賀市白山 2 丁目 1 番 12 号
	電話番号	0952-40-1131
	FAX 番号	0952-40-1165
佐賀県国民健康保険団体連合会	所在地	佐賀市呉服元町 7 番 28 号
	電話番号	0952-26-1477
	FAX 番号	0952-26-6123

10.　第三者評価の実施

当事業所を運営するにあたり、公正・中立な立場となる第三者機関による評価は受けておりません。

11. 高齢者虐待防止について

当事業所では、高齢者虐待の未然防止・早期発見・迅速対応を図るため、研修体制の整備、相談窓口の設置、関係機関との連携を行っています。職員は虐待の兆候に気づいた場合、速やかに管理者へ報告し、必要に応じて市町村・関係機関へ通報します。

12. 業務継続計画の策定等

1 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するため、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 事業所は、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に実施する。

3 事業所は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う。

4 研修及び訓練の実施に際しては、他サービス事業と合同し行うことが出来る。

13. 身体拘束の適正化

事業所は、原則として身体拘束を行いません。やむを得ず緊急の場合に行う際は、その理由・内容・時間を記録し、検証・改善を行います。

14. 感染症の予防及びまん延防止

平常時から感染症予防に努め、発生時には速やかにご家族や関係機関へ連絡し、まん延防止のための対策を行います。

15. 事故発生時の対応

事故が発生した場合は、利用者・ご家族へ速やかに連絡するとともに、必要に応じて市町村等へ報告し、再発防止に努めます。

16. オンラインモニタリング

事業所は、令和８年１月現在、オンラインモニタリングによるサービス提供を行っていない。今後導入する場合は、利用者・家族に事前に説明を行い、同意を得た上で実施する。

要介護認定前に居宅介護支援の提供が行われる場合の特例事項に関する重要事項説明書

利用者が要介護認定申請後、認定結果がでるまでの間、利用者自身の依頼に基づいて、介護保険による適切な介護サービスの提供を受けるために、暫定的な居宅サービス計画の作成によりサービス提供を行う際の説明を行います。

1. 提供する居宅介護支援について

- 利用者が要介護認定までに、居宅介護サービスの提供を希望される場合には、この契約の締結後迅速に居宅サービス計画を作成し、利用者にとって必要な居宅サービス提供のための支援を行います。
- 居宅サービス計画の作成にあたっては、計画の内容が利用者の認定申請の結果を上回る過剰な居宅サービスを位置づけることのないよう、配慮しながら計画の作成に努めます。
- 作成した居宅サービス計画については、認定後に利用者等の意向を踏まえ、適切な見直しを行います。

2. 要介護認定後の契約の継続について

- 要介護認定後、利用者に対してこの契約の継続について意思確認を行います。このとき、利用者から当事業所に対してこの契約を解約する旨の申し入れがあった場合には、契約は終了し、解約料はいただきません。
- また、利用者から解約の申入れがない場合には、契約は継続しますが、この付属別紙に定める内容については終了することとなります。

3. 要介護認定の結果、自立（非該当）または要支援となった場合の利用料について

要介護認定等の結果、自立（非該当）又は要支援となった場合は、利用料をいただきません。

4. 注意事項

要介護認定の結果が不明なため、利用者は以下の点にご注意いただく必要があります。

（1） 要介護認定の結果、自立（非該当）又は要支援となった場合には、認定前に提供された居宅介護サービスに関する利用料金は、原則的に利用者にご負担いただくことになります。

（2） 要介護認定の結果、認定前に提供されたサービスの内容が、認定後の区分支給限度額を上回った場合には、保険給付とならないサービスが生じる可能性があります。この場合、保険給付されないサービスにかかる費用の全額を利用者においてご負担いただくことになります。