令和７年１１月１日改正

居宅介護支援及び介護予防支援事業

重要事項説明書

１．当事業所が提供するサービスについての相談窓口
電話　　０７７６－４１－７８００　（営業時間以外は、電話は転送となります。）
担当　　介護支援専門員
※　ご不明な点は、なんでもお尋ね下さい。

２．文珠苑居宅介護支援事業所の概要

（１）　居宅介護支援及び介護予防支援事業者の指定番号及びサービス提供地域

事業所名	文珠苑居宅介護支援事業所
所在地	福井県福井市北山町３５－５－１
介護保険指定番号	１８７０１００１６９
サービスを提供する地域	福井市 鯖江市 吉田郡永平寺町

（２）　事業所の職員体制
管理者　　１名（主任介護支援専門員と兼務）
介護支援専門員　　２名以上（常勤専従）

（３）　営業時間

営業日	毎週月曜日から土曜日（12 月 31 日～1 月 3 日を除く）
営業時間	８時３０分～１７時３０分
緊急時	各自携帯電話を持ち２４時間別途相談に応ず

２４時間常時連絡出来る体制を確保しています。営業時間外でも必要に応じて相談や支援を行える体制を整えております。

３．居宅介護支援及び介護予防支援の申し込みからサービス提供までの流れと主な内容

要介護認定、要支援認定を受けようとする被保険者から申請の依頼を受けた場合→代行申請→要介護及び要支援認定→居宅（介護予防）サービス計画作成依頼届出書の提出→生活上の課題分析の上居宅サービス計画及び介護予防支援計画の原案作成→ご本人、ご家族に説明し了解を得る→サービス事業者との連絡調整→継続的な管理

４．利用料金
（１）利用料（令和７年１１月１日現在）
利用料は以下のとおりです。
居宅介護支援の利用料は、法定代理受領により、当事業所に対し、介護保険給付が支払われる場合、ご利用者の自己負担はありません。
①　居宅介護支援及び介護予防支援利用料は介護サービスの提供開始以降１ヶ月あたり、
要介護１・２　￥１１,０８８（1,０８６単位）
要介護３・４・５　￥１４,４０６（1,４１１単位）

要支援１・２　￥4,８１９（４７２単位）

ただし、保険料の滞納等により、保険給付が直接事業者に支払われない場合、１ヶ月につき要介護度に応じて上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します。このサービス提供証明書を後日、市町（保険者）の窓口に提出しますと、全額払い戻しを受けられます。

② 加算

□当事業所は特定事業所加算（Ⅱ）３２３単位/月を算定しています。（居宅介護支援のみ）

□初回加算・・・新規に居宅サービス計画を策定した場合及び要介護状態区分の２段階以上の変更認定を受けた場合　３００単位/月

□入院時情報連携加算（居宅介護支援のみ）・・利用者が病院または診療所に入院した日のうちに、介護支援専門員が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場合（提供方法は問わない。入院日以前の情報提供を含む。営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合は、入院日の翌日を含む。）【入院時情報連携加算（Ⅰ）】２５０単位/月

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、介護支援専門員が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た場合（提供方法は問わない。）【入院時情報連携加算（Ⅱ）】２００単位/月

□退院・退所加算（居宅介護支援のみ）・・退院又は退所に当たって、医療機関等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得た上でケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合【カンファレンス参加無しの場合】連携１回４５０単位/月、連携２回６００単位/月【カンファレンス参加有りの場合】連携１回６００単位/月、連携２回７５０単位/月、連携３回９００単位/月

□ターミナルケアマネジメント加算（居宅介護支援のみ）・・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同意を得た上で、主治の医師の助言を得つつ、ターミナル期に通常よりも頻回な訪問により利用者の状態変化やサービス変更の必要性を把握するとともに、そこで把握した利用者の心身の情報を記録し、主治の医師等や居宅サービス事業者へ提供した場合　４００単位/月

□通院時情報連携加算（居宅介護支援のみ）・・利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に介護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師等と情報連携を行い、当該情報を踏まえてケアマネジメントを行った場合　５０単位/月

□緊急時等居宅カンファレンス加算（居宅介護支援のみ）・・病院又は診療所の求めにより、当該病院又は、診

療所の職員と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合（１月に２回を限度として算定できる）２００単位/回

□看取り期におけるサービス利用前の相談・調整等に係る評価（居宅介護支援のみ）・・居宅サービス等の利用に向けて介護支援専門員が利用者の退院時等にケアマネジメント業務を行ったものの利用者の死亡によりサービス利用に至らなかった場合に、居宅介護支援の基本報酬を算定させて頂きます。

（２）交通費

サービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。それ以外の地域に訪問する場合は別途移動費用相当程度が必要になります。通常の実施地域を越えてから、おおむね１ｋｍごとに２０円を徴収致します。

５．サービスの利用方法

（１） サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込み下さい。当事業所の職員がお伺いします。

契約を締結したのち、サービスの提供を開始します。

（２） サービスの終了

① 利用者の都合でサービスを終了する場合

文書でお申し出くだされば いつでも解約できます。

② 当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。

③ 自動終了

以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了致します。

・ご利用者が介護保険施設に入所した場合

・ 介護保険給付でサービスを受けていたご利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）又は事業対象者と認定された場合

・ 要支援のご利用者が総合事業のみを利用する場合

・ ご利用者がお亡くなりになった場合

④ その他

ご利用者やご家族などが当事業所や当事業所の介護支援専門員に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

６．居宅介護支援事業所及び介護予防支援事業所の特徴等

（１） 運営方針

① ご利用者が要介護状態等となった場合その可能な限り居宅において、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われること。

② ご利用者の要介護認定等に係る申請に対して、利用者の意思を踏まえ、必要な協力を行う。また、ご利用者が申請を行われているか否かを確認してその支援も行う。

③ ご利用者の選択により、心身の状況、その置かれている環境等に応じて、適切な保険医療サービス及び福祉サービス、施設等の多様なサービス事業者の連携を得て、総合的かつ効果的に居宅サービス計画を提供されるよう配慮に努める。

④ 各市町村から介護認定調査の委任を受けた場合は公平、中立、さらにご利用者に対し正しい調査を行うとともに、その知識を有するよう研鑽を行う。

⑤ ご利用者の意思及び人格を尊重し、アセスメント等を勘案した上で、ご利用者に適切なケアプランを作成する。ご利用者やそのご家族は、ケアプラン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が可能である。また、当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることも可能である。

⑥ ご利用者が医療系サービスの利用を希望している場合等は、ご利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めるが、この意見を求めた医師等に対してケアプランを交付する。

⑦ 介護支援専門員自身が把握したご利用者の状態等について、介護支援専門員から主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行う。

（２） 提供方法

① 相談を受ける場所は、事業所事務所またはご利用者宅等とする。

② 使用する課題分析表の種類は、MDS－HC２．０方式とする。（ただし、介護予防支援事業についてはこの限りでない）

③ サービス担当者会議の開催場所は、ご利用者宅又は当事業所等とする。

④ 介護支援専門員の居宅訪問頻度は、月１回以上とする。（介護予防支援の場合は、３か月に１回以上）ただし、以下の要件を設けた上で、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用

したモニタリングを可能とする。

・ご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。

ⅰ ご利用者の状態が安定していること。

ⅱ ご利用者がテレビ電話を介して意思疎通が出来ること。

ⅲ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。

・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こと。

７．事故発生時の対応

ご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には、速やかに利用者の家族等に連絡を行うとともに、保険者に報告し必要な措置を講じます。

８．虐待の防止について

事業所は、ご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 虐待の防止のための対策を検討する委員会の開催等

② 虐待の防止のための指針の整備

③ 虐待の防止のための従業員に対する研修の実施

④ 虐待の防止に関する措置を適切の実施するための担当者の設置

なお、虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者は、当事業所の管理者とします。

９．ハラスメント対策

・職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境作りを目指します。

・利用者が職員に対して行う、暴力・暴言・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメント等の行為を禁止し、契約の解除をする場合もあります。

１０．業務継続に向けた取り組み

業務継続計画（BCP）の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続してサービス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します。

１１．感染症の予防及びまん延防止のための措置

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、掲示を行います。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努めます。

１２．身体拘束等の原則禁止

・ご利用者又は他のご利用者等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、身体拘束を行わないものとします。

・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します。

１３．サービス内容に関する苦情

当事業所ご利用の相談・苦情担当

当事業所に関するご相談・苦情及び居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。

担当　　居宅介護支援事業所　管理者/主任介護支援専門員　中山　照恵
電　話　　０７７６－４１－７８００

当事業所の他に、次の苦情の窓口があります。

福井市介護保険課	０７７６－２０－５７１５
鯖江市長寿福祉課	０７７８－５３－２２１８
永平寺町福祉保健課	０７７６－６１－３９２０
福井県国民健康保険団体連合会	０７７６－５７－１６１４

苦情処理の体制、手順は次の通りです。

担当職員がご利用者及びご家族からサービス内容に関する疑問、不安、苦情の申し出を受けた場合、速やかに苦情受付担当者に報告します。→苦情受付担当者は、その内容、事実関係を精査し、苦情解決責任者に報告し、ともに苦情の解決を行います。ご利用者及びご家族が希望される場合、第三者委員を交えて苦情の解決にあたります。→苦情解決担当者は、担当部署に対して改善策などの対策を指示するとともに、解決、改善までの経過と結果を記録し、ご利用者及びご家族、場合によっては第三者委員会に報告します。

第三者委員

〇吉田隆彦　〔民生児童委員〕　　〇児泉　力　〔行政書士〕

１４．法人の概要

名称・法人種別　　社会福祉法人文珠福祉会
代表者名　　理事長　　諏訪英樹
所在地　　福井市北山町３５－５－１
電話番号　　０７７６－４１－７５００
定款に定めた事業　　１．介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）
２．短期入所生活介護（総合事業を含む）
３．通所介護（総合事業を含む）
４．訪問介護事業所（総合事業を含む）
５．居宅介護支援事業所及び介護予防支援事業所
６．サービス付き高齢者向け住宅

居宅介護支援及び介護予防支援事業所の提供にあたり、ご利用者及びご家族に対して契約書及び本書面に基づいて重要事項を説明しました。

事業者
所在地　　福井市北山町３５－５－１
名　称　　文珠苑居宅介護支援事業所

説明者　　氏名　　印

私は、契約書及び本書面により、事業者から居宅介護支援及び介護予防支援についての重要事項の説明を受けました。

令和　　年　　月　　日

利用者　　住所

氏名　　印

（代理人）　住所

氏名　　印