

長岡市社会福祉協議会 訪問介護とちお

訪問介護・介護予防訪問サービス契約書別紙（兼重要事項説明書）

あなた（利用者）に対するサービスの提供開始にあたり、新潟県条例又は長岡市要綱の規定に基づき、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	社会福祉法人 長岡市社会福祉協議会
主たる事務所の所在地	〒940-0071 長岡市表町2丁目2番地21
代表者（職名・氏名）	会長 野口 正博
設立年月日	昭和26年9月1日
電話番号	0258-32-1442

2. 事業所の概要

事業所の名称	長岡市社会福祉協議会 訪問介護とちお	
サービスの種類	訪問介護・介護予防訪問サービス	
事業所の所在地	〒940-0116 長岡市上樫出3034番地	
電話番号	0258-53-6255	
指定年月日・事業所番号	平成17年12月1日指定	1570201937
管理者の氏名	皆川 美華	
通常の事業の実施地域	長岡市	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護状態等にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、居宅サービス又は介護予防・日常生活支援総合事業サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態等となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

4. 提供するサービスの内容

訪問介護及び介護予防訪問サービスは、訪問介護員等が利用者のお宅を訪問し、入浴、排せつや食事等の介助、調理、洗濯や掃除等の家事など、日常生活上の世話を行うサービスです。

具体的には、サービスの内容により、以下の区分に分けられます。

① 身体介護	利用者の身体に直接接触して行う介助や日常生活を営むのに必要な機能を高めるための介助や専門的な援助を行います。 例) 起床介助、就寝介助、排泄介助、身体整容、食事介助、更衣介助、清拭(せいしき)、入浴介助、体位交換、服薬介助、移動・移乗介助、通院・外出介助、自立支援のための見守りの援助など
② 生活援助	利用者が単身、家族が障害・疾病などのため、本人や家族が家事を行うことが困難な場合に、利用者に対して日常生活の援助を行います。 例) 調理、洗濯、掃除、買い物、薬の受取り、衣服の整理など ※次のような行為は生活援助の内容に含まれません。 ①商品の販売・農作業等生業の援助的な行為 ②「直接本人の援助」に該当しない行為 ③「日常生活の援助」に該当しない行為

5. 営業日時

営業日	毎 日
営業時間	午前8時30分から午後5時15分まで ただし、利用者の希望に応じて、上記営業時間に関わらずサービスを提供します。

6. 事業所の職員体制（令和7年2月1日現在）

従業者の職種	勤務の形態・人数
介護福祉士	常勤 8人、 非常勤 2人
介護職員初任者研修課程 修了者	非常勤 8人

7. サービス提供の責任者

あなたへのサービス提供の責任者は下記のとおりです。

サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたら、お申し出ください。

サービス提供責任者の氏名	
--------------	--

8. 利用料

あなたがサービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、あなたからお支払いいただく「利用者負担金」は、原則として基本利用料の1割の額（一定以上の所得がある方は2割または3割の額）となります。ただし、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

(1) 訪問介護の利用料（要介護1～5の認定を受けられた方）

【基本部分】

サービスの内容 1回あたりの所要時間		基本利用料 ※（注1）参照	利用者負担金 （自己負担1割の場合） ※（注2）参照
身体介護 中心型	20分未満	1, 6 3 0 円	1 6 3 円
	20分以上30分未満	2, 4 4 0 円	2 4 4 円
	30分以上1時間未満	3, 8 7 0 円	3 8 7 円
	1時間以上1時間30分未満	5, 6 7 0 円	5 6 7 円
	1時間30分以上	30分増すごとに 8 2 0 円を加算	30分増すごとに 8 2 円を加算
「身体介護中心型」に引き続き「生活援助中心型」を算定する場合（身体介護の所要時間が20分以上の場合に限る。）		20分以上45分未満 650円を加算 45分以上70分未満 1,300円を加算 70分以上 1,950円を加算	20分以上45分未満 65円を加算 45分以上70分未満 130円を加算 70分以上 195円を加算
生活援助 中心型	20分以上45分未満	1, 7 9 0 円	1 7 9 円
	45分以上	2, 2 0 0 円	2 2 0 円

（注1）「身体介護中心型」及び「生活援助中心型」において、利用者の同意を得て、同時に2人の訪問介護員等がサービス提供した場合は、上記基本利用料の2倍の額となります。

上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

（注2）上記本文にも記載のとおり、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

【加算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件	加算額	
		基本利用料	利用者負担金 （自己負担1割の場合）
初回加算	新規の利用者へサービス提供した場合（1月につき）	2, 0 0 0 円	2 0 0 円
生活機能向上 連携加算（Ⅰ）	サービス提供責任者が訪問リハビリテーション事業所の理学療法士等の助言に基づき、生活機能向上を目的とした訪問介護計画を作成し、サービス提供した場合（1月につき）	1, 0 0 0 円	1 0 0 円
生活機能向上 連携加算（Ⅱ）	サービス提供責任者が訪問リハビリテーション事業所の理学療法士等に同行し、共同して利用者の心身の状況等を評価した上、生活機能向上を目的とした訪問介護計画を作成し、サービス提供した場合（1月につき）	2, 0 0 0 円	2 0 0 円
緊急時訪問 介護加算	利用者や家族等からの要請を受け、緊急にサービスを提供した場合（1回につき）	1, 0 0 0 円	1 0 0 円

口腔連携強化加算	職員が口腔の健康状態の評価を実施した場合において、利用者の同意を得て歯科医療機関及び介護支援専門員に対して情報を共有した場合（月に1回）	500円	50円
夜間・早朝、 深夜加算	夜間（18時～22時）又は早朝（6時～8時）にサービス提供する場合	上記基本部分の25%	
	深夜（22時～翌朝6時）にサービス提供する場合	上記基本部分の50%	
介護職員処遇改善加算Ⅲ	当事業所では当該加算の算定要件を満たしています。（加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれます。）	上記基本部分と 各種加算の合計の18.2%	

（２）介護予防訪問サービスの利用料（要支援１・２又は事業対象者）

【基本部分】

サービスの内容 ※身体介護及び生活援助のみ (1月あたり)		基本利用料 ※(注１)参照	利用者負担金 (自己負担１割の場合) ※(注２)参照
訪問型独自サービスⅠ	1週間に <u>1回程度</u> の介護予防訪問サービスが必要とされた場合	11,760円	1,176円
訪問型独自サービスⅡ	1週間に <u>2回程度</u> の介護予防訪問サービスが必要とされた場合	23,490円	2,349円
訪問型独自サービスⅢ	1週間に <u>3回程度以上</u> の介護予防訪問サービスが必要とされた場合 (要支援２の利用者のみ対象)	37,270円	3,727円

(注１) 上記の基本利用料は、長岡市が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

(注２) 上記本文にも記載のとおり、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

【加算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件	加算額	
		基本利用料	利用者負担金 (自己負担１割の場合)
初回加算	新規の利用者へサービス提供した場合	2,000円	200円
生活機能向上連携加算	サービス提供責任者が介護予防訪問リハビリテーション事業所の理学療法士等と同行し、共同して利用者の心身の状況等を評価した上、生活機能向上を目的とした介護予防訪問サービス計画を作成し、サービス提供した場合（1月につき）	1,000円	100円

口腔連携強化加算	職員が口腔の健康状態の評価を実施した場合において、利用者の同意を得て歯科医療機関及び介護支援専門員に対して情報を共有した場合（月に1回）	500円	50円
介護職員処遇改善加算Ⅲ	当事業所では当該加算の算定要件を満たしています。（加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれます。）	上記基本部分と各種加算の合計の18.2%	

（３）利用者負担金の計算方法（例）

☐ 身体介護中心型	<u>分</u> 以上 <u>分</u> 未満	1回	円を月	回
☐ 身体介護に引き続き生活援助	<u>分</u> 以上 <u>分</u> 未満	1回	円を月	回
☐ 生活援助中心型	<u>分</u> 以上 <u>分</u> 未満	1回	円を月	回

☐介護予防訪問サービス（ ）

上記を利用した場合、1月あたり 円になります。

※加算の算定状況等により異なる場合があります。

（４）支払い方法

上記（１）から（２）までの利用料（利用者負担分の金額）は、1か月ごとにまとめて請求しますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。

支払い方法	支払い要件等
口座引き落とし	サービスを利用した月の翌月の25日（金融機関休業日の場合は翌営業日）に、あなたが指定する口座（えちご中越農業協同組合又は長岡信用金庫に限る）より引き落としさせていただきます。 引き落としに要する手数料は、事業者が負担します。
銀行振り込み	サービスを利用した月の翌月の25日（金融機関休業日の場合は翌営業日）までに、事業者が指定する口座に振り込みをしていただきます。振り込みに要する手数料は、利用者負担とさせていただきます。

9. 個人情報の利用

当事業所は、利用者の個人情報を下記の目的に利用し、その取り扱いには細心の注意を払います。

（１）介護・福祉サービスのために

- ①当事業所での介護サービスの提供
- ②他の介護・福祉サービス施設等との連携、照会への回答

（２）介護サービス費用等の請求のために

- ①介護保険審査支払い機関への給付費請求書の提出
- ②介護保険審査支払い機関または保険者からの照会への回答

（３）事業所管理運営業務のために

- ①利用者の受け入れ等の管理
- ②事故等の報告
- ③損害賠償保険などに係る保険会社等への届出等
- ④介護サービスや業務の維持・改善のための資料
- ⑤事業所等において行なわれる学生等の実習への協力
- ⑥外部監査機関・評価機関等他の事業者等への情報提供

⑦施設内及び広報紙等への写真の掲示（掲載）・・・同意する・同意しない

※ ⑦の写真の掲示（掲載）について、いずれかを○で囲んでください。

- (4) 上記各号に関わらず、①法令に基づく場合、②人の生命、身体又は財産の保護に必要な場合、③公衆衛生・児童の健全育成に特に必要な場合、④国等に協力する場合は利用できるものとしします。

10. 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

11. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）及び市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

12. 虐待防止のための措置

当事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、下記の措置を講じます。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会の設置
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 従業者に対する虐待の防止のための研修の実施
- (4) 成年後見制度利用の支援
- (5) 虐待防止に関する責任者及び担当者の設置
- (6) 虐待が発生した場合の市町村への速やかな通報及び市町村等が行う虐待等に対する調査等への協力

13. 業務継続計画の策定

当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対して必要なサービス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ます。

14. 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	受付日時	月曜日～金曜日 8：30～17：15
	電話番号	0258-53-6255
	相談担当者	管理者 皆川 美華 サービス提供責任者
	面接場所	当事務所の相談室

- (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	長岡市介護保険課 (要介護1～5の方)	電話番号 0258-39-2245
	長岡市長寿はつらつ課 (要支援1・2又は事業対象者)	電話番号 0258-39-2268
	新潟県国民健康保険団体連合会	電話番号 025-285-3022

15. 第三者評価の実施状況

第三者評価の実施の有無	なし
実施した直近の年月日	—
実施した評価機関の名称	—
当該結果の開示状況	なし

16. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) サービス利用中に気分が悪くなったときは、すぐに職員にお申し出ください。
- (2) サービス提供の際、訪問介護員等は以下の業務を行うことができませんので、あらかじめご了承ください。
 - ① 医療行為及び医療補助行為
 - ② 各種支払いや年金等の管理、金銭の貸借など
 - ③ 他の家族の方に対する食事の準備 など
- (3) 訪問介護員等に対し、贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。
- (4) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）又は当事業所の担当者へご連絡ください。
- (5) サービス提供にあたっては、複数の訪問介護員が交替で訪問をします。
- (6) 訪問介護員の稼働状況や積雪及び災害等の状況により、ご希望の日時や予定されていた日時にサービスの提供ができない場合があります。その場合は他の利用日時を提示するなど協議させていただきます。
- (7) サービス提供の際、利用者及び利用者の家族等を起因とした行為により、訪問介護員が負傷した場合は、治療費等を請求させていただくことがあります。
- (8) 職員に対して不当な要求、暴力、いやがらせ、パワーハラスメント、セクシャルハラスメント等事業者が不当と認める行為は禁止します。

職員に対して、本人の許可なく写真、動画の撮影をし、音声を録音し、これらをインターネットをはじめ公表する行為は禁止します。