長岡市社会福祉協議会　訪問介護かわぐち
障害福祉サービス（居宅介護）契約書別紙兼重要事項説明書

※当事業所は、新潟県の指定を受けております。
（　新潟県指定　第１５１５７０００１９号　）

この重要事項説明書は、当事業所とサービス利用契約の締結を希望される方に対して、社会福祉法第７６条に基づき、事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約を締結する前に知っておいていただきたいことを事業者が説明するものです。

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　訪問介護かわぐち
サービスの種類	居宅介護
事業所番号	１５１５７０００１９
指定年月日	平成２０年　８月　１５日
事業所の所在地	〒949-7513　長岡市西川口１１６８番地 長岡市高齢者支援ハウスぬくもり荘
電話番号	０２５８－８９－３１１７
管理者の氏名	小林　史和
通常の事業の実施地域	長岡市・小千谷市

３．事業の目的と運営の方針

事業の目的	利用者が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事並びに生活等に関する相談及び助言、その他の生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行うことにより、障害者の福祉の増進を図ることを目的とします。
運営の方針	利用者又は障害児の保護者の意思及び人格を尊重し、常に利用者又は障害児の保護者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、地域及び家庭との結び付きを重視し、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者等その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めま

	す。また、新潟県指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例（平成 27 年新潟県条例第 27 号）その他の関係法令等を遵守し、事業を実施します。

４．営業日時

営業日	日曜日、年末年始（12月31日から翌年1月3日）を除く日
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。

５．事業所の職員体制（令和８年６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　　３人、　　非常勤　１人
介護職員初任者研修過程　修了者	常勤　　０人　　非常勤　１人

６．　提供するサービスの内容と料金および利用者負担額について

（１）提供するサービスの内容について

サービス区分と種類			サ　ー　ビ　ス　の　内　容
居宅介護計画等の作成			利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた居宅介護計画、重度訪問介護計画を作成し・必要に応じて見直しを行います。
居宅介護	身体介護	食事介助	食事の介助を行います。
		排せつ介助	排せつの介助、おむつ交換を行います。
		入浴介助・清拭	衣服着脱、入浴の介助や清拭、洗髪などを行います。
		その他	褥瘡（床ずれ）防止等のために体位変換や洗顔、歯磨き等の日常生活を営むために必要な身体介護を行います。
	家事援助	調理	利用者の食事の用意を行います。
		洗濯・掃除	利用者の衣類等の洗濯、居室の掃除や整理整頓を行います。
		その他	利用者の日常生活に必要な物品の買い物を行います。 預貯金の引き出し、預け入れは行いません。
	通院等介助		通院等又は官公署並びに相談支援事業所への移動(公的手続き又は障害福祉サービスの利用に係る相談のために利用する場合に限る)のための屋内外における移動等の介助又は通院先での受診等の手続き、移動等の介助を行います
	その他生活等に関する相談や助言をいたします。		

（２）訪問介護員の禁止行為

訪問介護員はサービスの提供にあたって次の行為は行いません。

①医療行為

②利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり

③利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受

④身体拘束その他利用者の行動を制限する行為

（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむ得ない場合を除く）

⑤利用者又は家族に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他の迷惑行為

（３）提供するサービスの料金と利用者負担額について

提供するサービスについて、厚生労働省の告示の単価による利用料が発生します。

利用者負担は、サービス量と所得に着目した負担の仕組み（１割の定率負担と所得に応じた負担上限月額の設定）となっています。

※　障害福祉サービスの定率負担は、所得に応じて負担上限月額が設定され、１月に利用したサービス量にかかわらず、それ以上の負担は生じません。

詳しくは、お住いの市町村にお尋ねください。

◆ 利用料金の目安は、次表のとおりです。

①居宅介護【基本部分】

サービスの種類時間等		利用料	自己負担額
身体介護（身体介護を伴う通院等介助）	30 分未満	２，５６０円	**２５６円**
	30 分以上１時間未満	４，０４０円	**４０４円**
	１時間以上１時間 30 分未満	５，８７０円	**５８７円**
	１時間 30 分以上２時間未満	６，６９０円	**６６９円**
	２時間以上２時間 30 分未満	７，５４０円	**７５４円**
	２時間 30 分以上３時間未満	８，３７０円	**８３７円**
	３時間以上	9,210 円に 30 分増すごとに 830 円加算	**912 円に 30 分増すごとに 83 円加算**
家事援助	30 分未満	１，０６０円	**１０６円**
	30 分以上 45 分未満	１，５３０円	**１５３円**
	45 分以上１時間未満	１，９７０円	**１９７円**
	１時間以上 1 時間 15 分未満	２，３９０円	**２３９円**
	１時間 15 分以上 1 時間 30 分未満	２，７５０円	**２７５円**
	１時間 30 分以上	3,110 円に 15 分増す 350 円加算	**311 円に 15 分増す 35 円加算**
通院等介助（身体介護を伴わない）	30 分未満	１，０６０円	**１０６円**
	30 分以上１時間未満	１，９７０円	**１９７円**
	１時間以上 1 時間 15 分未満	２，７５０円	**２７５円**
	１時間 30 分以上	3,450 円に 30 分増す 690 円加算	**345 円に 30 分増す 69 円加算**

※　サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅介護計画に位置づけた時間数によるものとします。なお、計画時間数と実際にサービス提供に要した時間が大幅に異なる場合は、居宅介護計画の見直しを行います。

※　サービス提供を行う手順書等により、市町村が２人派遣を認めた場合は、利用者の同意のもと訪問介護員２人を同時派遣します。その場合の費用は２人分となり、利用者負担額も２倍になります。

※　利用者の体調等の理由で居宅介護計画に予定されていたサービスが実施できない場合、利用者の同意を得てサービス内容を変更することができます。この場合、事業者は変更後のサービス内容と時間により利用料金を請求いたします。

※　介護給付費等について事業者が代理受領を行わない(利用者が償還払いを希望する)場合は、介護給付費等の全額をいったんお支払いただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交

付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に介護給付費等の支給（利用者負担額を除く）を申請してください。

【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
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）	２，０００円	２００円
利用者負担上限額管理加算	利用者及びその世帯としての上限額を超えて事業者が利用者負担額を徴収しないよう、利用者負担額の徴収方法の管理を行った場合（１月につき）	１，５００円	１５０円
緊急時対応加算	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）	１，０００円	１００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％	
特別地域加算	長岡・栃尾・越路・小国・山古志・川口地域、三島・和島地域の一部にお住まいの方に訪問した場合（豪雪地帯対策特別措置法の規定による特別豪雪地帯に該当しているため）	上記基本部分の１５％	
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅲ	当事業所では当該加算の算定要件を満たしています。※令和6年6月より算定	上記基本部分と各種加算の合計の37.6%	

（４）その他の費用について

サービス提供に当たり必要となる訪問介護員の公共交通機関等の交通費、入場料、利用料等の実費は、利用者が支払うものとします。

７．　利用料の請求および支払い方法について

上記の利用料（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末日（金融機関休業日の場合は翌営業日）に、指定口座より引き落とします。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末日（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。

８． 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当事業所での障害福祉サービスの提供
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）障害福祉サービス費用等の請求のために
①障害福祉サービス費審査支払い機関への給付費請求書の提出
②障害福祉サービス費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障害福祉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

（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ます。

９．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。

10. 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、担当の障害者生活支援センター等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。

11. 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

12. 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。

13. 苦情相談窓口

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

相談窓口	受付日時	月曜日～金曜日　８：３０～１７：１５ ただし、国民の祝日（振替休日を含む）及び年末年始（12月29日から1月3日）を除きます。
	電話番号	０２５８－８９－３１１７
	担 当 者	管理者　小林　史和 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　福祉課	電話番号　0258-39-2218
	小千谷市　保険福祉課	電話番号　0258-83-4046
	新潟県社会福祉協議会 （新潟県福祉サービス運営適正化委員会）	電話番号　025-281-5609

（3）サービス提供に関する苦情や相談は、下記の第三者委員にも申し立てることができます。

第三者委員	川　上　英　治	電話番号　0258-36-5310
	河　田　誠	電話番号　070-3627-7210

14. 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

15.　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）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相談員又は当事業所の担当者へご連絡ください。

（3）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。

（4）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。

（5）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。

（6）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。