

# 長岡市社会福祉協議会 居宅介護支援ながおか

## 居宅介護支援契約書別紙（兼重要事項説明書）

あなた（利用者）に対する指定居宅介護支援の提供開始にあたり、長岡市条例の規定に基づき、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 居宅介護支援ながおか    |            |
| サービスの種類     | 居宅介護支援                   |            |
| 事業所の所在地     | 〒940-0093 長岡市水道町3丁目5番30号 |            |
| 電話番号        | 0258-39-2247             |            |
| 指定年月日・事業所番号 | 平成17年 4月 1日指定            | 1570201770 |
| 管理者の氏名      | 松田 幸代                    |            |
| 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、適正な指定居宅介護支援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

- あなたのお宅を訪問し、あなたの心身の状態を適切な方法により把握の上、あなた自身やご家族の希望を踏まえ、「居宅サービス計画（ケアプラン）」を作成します。
- あなたの居宅サービス計画に基づくサービスの提供が確保されるよう、あなたとご家族、指定居宅サービス事業者等との連結調整を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- 必要に応じて、あなたと事業者との双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

- 指定居宅介護支援及び指定居宅サービス事業者等についての相談・苦情窓口となり、適切に対処します。
- あなたの要介護（要支援）認定の申請についてお手伝いします。
- あなたが介護保険施設に入所を希望される場合、その仲介をいたします。
- 当事業所で前 6 か月間に作成した居宅サービス計画における、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与、地域密着型通所介護の各サービスの利用割合と、各サービスが同一事業者によって提供されたものの割合等について別紙にて説明を行います。

## 5. 営業日時

|               |                                                                         |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 営業日及び<br>営業時間 | 月曜日から金曜日：8時30分～17時15分<br>ただし、国民の祝日（振り替え休日を含む）及び年末年始（12月29日から1月3日）を除きます。 |
| 備 考           | ただし、特別な事由がある場合は、上記営業日、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6年4月1日現在）

| 従業者の職種                | 員 数 |     |     |
|-----------------------|-----|-----|-----|
|                       | 常勤  | 非常勤 | 計   |
| 介護支援専門員（主任介護支援専門員を含む） | 6 人 |     | 6 人 |

## 7. 利用料

指定居宅介護支援を提供した際の利用料金の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスである時は、あなたの自己負担はありません。

ただし、保険料の滞納等により法定代理受領できない場合は、一旦、1 か月当たりの料金をお支払いいただきます。

### 居宅介護支援の利用料

#### 【基本利用料】

#### 居宅介護支援費（Ⅰ）

| 取扱要件                                | 利用料<br>(1 か月あたり) |          | 利用者負担<br>金（法定代理<br>受領サービス） |
|-------------------------------------|------------------|----------|----------------------------|
| 居宅介護支援費（ⅰ）<br>〈取扱件数が45件未満〉          | 要介護度1・2          | 10,860 円 | 自己負担は<br>ありません             |
|                                     | 要介護度3・4・5        | 14,110 円 |                            |
| 居宅介護支援費（ⅱ）<br>〈取扱件数が45件以上<br>60件未満〉 | 要介護度1・2          | 5,440 円  |                            |
|                                     | 要介護度3・4・5        | 7,040 円  |                            |
| 居宅介護支援費（ⅲ）<br>〈取扱件数が60件以上〉          | 要介護度1・2          | 3,260 円  |                            |
|                                     | 要介護度3・4・5        | 4,220 円  |                            |

## 居宅介護支援費（Ⅱ）

一定の情報通信機器（人工知能関連技術を活用したものを含む）の活用又は事務職員の配置を行っている事業所

| 取扱要件                                | 利用料<br>(1 か月あたり) |         | 利用者負担<br>金（法定代理<br>受領サービス） |
|-------------------------------------|------------------|---------|----------------------------|
| 居宅介護支援費（ⅰ）<br>〈取扱件数が50件未満〉          | 要介護度1・2          | 10,860円 | 自己負担は<br>ありません             |
|                                     | 要介護度3・4・5        | 14,110円 |                            |
| 居宅介護支援費（ⅱ）<br>〈取扱件数が50件以上<br>60件未満〉 | 要介護度1・2          | 5,270円  |                            |
|                                     | 要介護度3・4・5        | 6,830円  |                            |
| 居宅介護支援費（ⅲ）<br>〈取扱件数が60件以上〉          | 要介護度1・2          | 3,160円  |                            |
|                                     | 要介護度3・4・5        | 4,100円  |                            |

（注1）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。

【加算】以下の要件を満たす場合、上記の基本利用料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    | 利用者負担<br>金（法定代理<br>受領サービス） |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------|
| 初回加算             | 新規あるいは要介護状態区分が2区分以上変更された利用者に対し指定居宅介護支援を提供した場合（1月につき）                                                                               | 3,000円 | 自己負担は<br>ありません             |
| 入院時情報<br>連携加算（Ⅰ） | 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た場合（1月につき1回を限度）                                                              | 2,500円 |                            |
| 入院時情報<br>連携加算（Ⅱ） | 利用者が病院又は診療所に入院した翌日又は翌々日に、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た場合（1月につき1回を限度）                                                          | 2,000円 |                            |
| 退院・退所加算<br>（Ⅰ）イ  | 病院や介護保険施設等からの退院・退所に当たって病院等の職員と面談を行い、必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により、 <u>1回受けた上で居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用調整を行った場合</u><br>（入院又は入所期間中につき1回を限度） | 4,500円 |                            |
| 退院・退所加算<br>（Ⅰ）ロ  | 病院や介護保険施設等からの退院・退所に当たって病院等の職員と面談を行い、必要な情報の提供を <u>カンファレンスにより、1回受けた上で居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用調整を行った場合</u><br>（入院又は入所期間中につき1回を限度）      | 6,000円 |                            |

|                     |                                                                                                                                                                         |        |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 退院・退所加算<br>(Ⅱ) イ    | 病院や介護保険施設等からの退院・退所に<br>当たって病院等の職員と面談を行い、必要<br>な情報の提供を <u>カンファレンス以外の方法</u><br>により、 <u>2回以上受けた上で</u> 居宅サービス<br>計画を作成し、居宅サービス等の利用調整<br>を行った場合<br>(入院又は入所期間中につき1回を限度)       | 6,000円 |
| 退院・退所加算<br>(Ⅱ) ロ    | 病院や介護保険施設等からの退院・退所に<br>当たって病院等の職員と面談を行い、必要<br>な情報の提供を <u>2回(うち1回はカンファ</u><br><u>レンスによる)受けた上で</u> 居宅サービス計<br>画を作成し、居宅サービス等の利用調整を<br>行った場合<br>(入院又は入所期間中につき1回を限度)         | 7,500円 |
| 退院・退所加算<br>(Ⅲ)      | 病院や介護保険施設等からの退院・退所に<br>当たって病院等の職員と面談を行い、必要<br>な情報の提供を <u>3回以上(うち1回はカン</u><br><u>ファレンスによる)受けた上で</u> 居宅サービ<br>ス計画を作成し、居宅サービス等の利用調<br>整を行った場合<br>(入院又は入所期間中につき1回を限度)       | 9,000円 |
| 通院時情報連携加算           | 利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける<br>際に同席し、医師又は歯科医師等に利用者<br>の心身の状況や生活環境等の必要な情報提<br>供を行い、医師又は歯科医師等から利用者<br>に関する必要な情報提供を受けた上で、居<br>宅サービス計画(ケアプラン)に記録した<br>場合。(利用者1人につき、1月に1回の算<br>定を限度) | 500円   |
| 緊急時等居宅<br>カンファレンス加算 | 病院等の求めにより、医師等と共に居宅を<br>訪問してカンファレンスを行い、利用者に<br>必要な居宅サービス等の利用調整を行った<br>場合(1月に2回を限度)                                                                                       | 2,000円 |
| ターミナルケアマネ<br>ジメント加算 | 在宅で死亡した利用者に対して、終末期の<br>医療やケアの方針に関する当該利用者又は<br>その家族の意向を把握した上で、その死亡<br>日及び死亡日前14日以内に2日以上居宅を<br>訪問し、利用者の心身の状況等を記録して<br>、主治医及び居宅サービス事業者に提供し<br>た場合                          | 4,000円 |
| 特定事業所加算(Ⅰ)          | 主任介護支援専門員を2名以上配置し、質<br>の高いケアマネジメントを実施できる体制<br>を整える等、一定の要件を全て満たした場<br>合                                                                                                  | 5,190円 |
| 特定事業所加算(Ⅱ)          | 主任介護支援専門員を1名以上配置し、質<br>の高いケアマネジメントを実施できる体制<br>を整える等、一定の要件の <u>一部</u> を満たした                                                                                              | 4,210円 |

|               |                                                         |         |  |
|---------------|---------------------------------------------------------|---------|--|
|               | 場合                                                      |         |  |
| 特定事業所加算(Ⅲ)    | 主任介護支援専門員を配置し、質の高いケアマネジメントを実施できる体制を整える等、一定の要件の一部を満たした場合 | 3,230 円 |  |
| 特定事業所加算 (A)   | 主任介護支援専門員を配置し、質の高いケアマネジメントを実施できる体制を整える等、一定の要件の一部を満たした場合 | 1,140 円 |  |
| 特定事業所医療介護連携加算 | 特定事業所加算(Ⅰ)～(Ⅲ)のいずれか算定し、かつ、医療機関等との連携に関する取組を積極的に行っている場合   | 1,250 円 |  |

【減算】以下の要件に該当する場合、上記の基本利用料から減算されます。

| 減算の種類     | 減算の要件                                                | 減算額                        | 利用者負担金（法定代理受領サービス） |
|-----------|------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------|
| 運営基準減算    | 指定居宅介護支援の業務が適切に行われず、一定の要件に該当した場合                     | 上記基本利用料の50%（2月以上継続の場合100%） | 自己負担はありません         |
| 特定事業所集中減算 | 居宅サービス計画に位置付けた訪問介護等について特定の事業者への集中率が、正当な理由なく80%を超える場合 | 2,000 円                    |                    |

## 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、給付管理票の提出
- 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ます。

## 9. 緊急時における対応方法

居宅介護支援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

指定居宅介護支援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、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. 担当の介護支援専門員

あなたを担当する介護支援専門員は、次のとおりです。ご不明な点やご要望などがありましたら、お申し出ください。

氏 名： \_\_\_\_\_

連絡先（電話番号）： 0258-39-2247 \_\_\_\_\_

#### 14. 相談窓口

サービスに関する相談については、24時間連絡可能な体制を整え、以下の相談窓口で受け付けています。

|         |                                                    |                       |
|---------|----------------------------------------------------|-----------------------|
| 事業所相談窓口 | 営業時間内：平日の午前8時30分～午後5時15分                           | 0258-39-2247          |
|         | 営業時間外：土曜日、日曜日、国民の休日（振り替え休日を含む）及び年末年始（12月29日から1月3日） | 上記にかかってきた電話を携帯電話に転送   |
|         | FAX（常時、FAXでも相談の受け付けを行なっています。この場合の対応は営業時間内となります。）   | FAX番号<br>0258-31-8830 |

## 15. 苦情相談窓口

- (1) 当事業所が設置する苦情相談窓口は、次のとおりです。当事業所が提供した指定居宅介護支援に関する苦情だけでなく、当事業所が作成した居宅サービス計画に位置付けたサービスに関する苦情も、遠慮なくお申し出ください。

|               |      |                                                                         |
|---------------|------|-------------------------------------------------------------------------|
| 事業所<br>苦情相談窓口 | 受付日時 | 月曜日から金曜日：8時30分～17時15分<br>ただし、国民の祝日（振り替え休日を含む）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 | 0258-39-2247                                                            |
|               | 担当者  | 管理者 松田 幸代                                                               |
|               | 面接場所 | 当事業所の相談室                                                                |

- (2) 上記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      | 電話番号 0258-39-2245 |
|        | 新潟県国民健康保険団体連合会 | 電話番号 025-285-3022 |

## 16. 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 |

## 17. 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) 介護支援専門員に贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。
- (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介護支援専門員又はサービス事業所の担当者へご連絡ください。
- (3) 入院した場合には、担当の介護支援専門員の氏名等を入院先の医療機関等の担当者にお知らせください。
- (4) 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。