

【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、小千谷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 長岡福祉協会
主たる事務所の所在地	〒940-2135 新潟県長岡市深沢町字高寺 2278 番地 8
代表者(職名・氏名)	理事長 田宮 崇
設立年月日	昭和 53 年 10 月 11 日
電話番号	0258-46-6053

2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	居宅介護支援事業所 片貝さくら	
サービスの種類	居宅介護支援	
事業所の所在地	〒947-0101 新潟県小千谷市片貝町 4708 番地 1	
電話番号	0258-81-2053	
指定年月日・事業所番号	平成21年11月1日 指定	1570800431
管理者の氏名	渡辺 陽子	
通常の事業の実施地域	小千谷市、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。あなた及びご家族等に対して、その内容を説明し書面もしくは電子メール等の電磁的方法により同意を得ます。
- 居宅介護支援の提供にあたっては、あなたの意思と人格を尊重することにより、常に利用者の立場に立つこと

もに、提供されるサービスが特定の事業者に偏ることなく、公正中立を原則とします。

- 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、あなたとその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡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。
- 当事業者に対して、特定の指定居宅サービス事業者だけではなく、複数の指定居宅サービス事業者を紹介するよう求めるすることができます。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することができます。
- 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。

5. 営業日時

営業日	月～金(祝日及び12月31日～1月3日を除く)
営業時間	午前8時30分～午後5時00分 ただし、利用者の希望に応じて、24時間対応可能な体制を整えるものとします。

6. 事業所の職員体制

従業者の職種	員 数		
	常勤	非常勤	計
管理者	1人	0人	1人
介護支援専門員	4人	0人	4人

※管理者と介護支援専門員は兼務します。

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ヵ月当たりの料金をお支払いいただきます。その場合、事業者は指定居宅介護支援提供証明書を発行いたしますので、後日、所在市町村窓口に指定居宅介護支援提供証明書を提出しますと払い戻しを受けることができます。

(1) 居宅介護支援の利用料

【基本利用料】

取扱要件	利用料 (1ヵ月あたり)	利用者負担金		
		法定代理 受領分	法定代理 受領分以外	
居宅介護支援費(I)	居宅介護支援費(i) <取扱件数が45件未満>	要介護度1・2 10,860 円	無 料	10,860 円
		要介護度3・4・5 14,110 円		14,110 円
居宅介護支援費(ii) <取扱件数が45件以上60件未満>	要介護度1・2 5,440 円	5,440 円		
	要介護度3・4・5 7,040 円	7,040 円		
居宅介護支援費(iii) <取扱件数が60件以上>	要介護度1・2 3,260 円	3,260 円		
	要介護度3・4・5 4,220 円	4,220 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。
- (注2) 新型コロナウイルス感染症に対するための特例的な評価として、令和 3 年 4 月より令和 3 年 9 月末までの間、基本報酬に 0.1% 上乗せをします。

【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
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支援を提供した場合 (1月につき)	3,000円
入院時情報連携加算(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ている。	2,500円
入院時情報連携加算(Ⅱ)	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、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こと。	2,000円
退院・退所加算(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から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により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	4,500円
退院・退所加算(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から必要な情報の提供を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	6,000円
退院・退所加算(Ⅱ)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から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により2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	6,000円
退院・退所加算(Ⅱ)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から必要な情報の提供を2回受けしており、うち1回以上はカンファレンスによる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	7,500円
退院・退所加算(Ⅲ)	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から必要な情報の提供を3回以上受けしており、うち1回以上はカンファレンスによる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	9,000円
ターミナルケアマネジメント加算	在宅で死去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意向を把握した上で、一定期間内に利用者又は家族の同意を得て、利用者宅を訪問し、その心身の状況等を記録し、居宅サービス事業者に提供した場合	4,000円

通院時情報連携加算	医師又は歯科医師の診察に同席し、医師又は歯科医師等に利用者の心身の状況等の情報提供を行い、医師又は歯科医師等から利用者に関する情報提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合	500円
緊急時等居宅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訪問してカンファレンスを行い、利用者に必要な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)	2,000円
特定事業所加算(Ⅱ)	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、一定の要件を全て満たした場合	4,070円
特定事業所医療介護連携加算	特定事業所加算(Ⅰ)～(Ⅲ)のいずれかを算定しがれども、医療機関等との連携に関する取組みを積極的に行っている場合	1,250円
小規模事業所加算	当事業所が特別地域に所在せず、1月あたりの実利用者数が20名以下の小規模事業所である場合	上記基本利用料の10%
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	中山間地域(=新潟県の場合は全域)において、通常の事業の実施地域外に居住する利用者へサービス提供了した場合	上記基本利用料の5%

【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
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%)
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サービス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
業務継続計画未実施減算	感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合	所定単位数の1.0%を減算
高齢者虐待防止措置未実施減算	虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合	所定単位数の1.0%を減算
同一建物に居住する利用者へのケアマネジメント	利用者が居宅介護支援事業所と併設・隣接しているサービス付き高齢者向け住宅等に入居している場合や、複数の利用者が同一の建物に入居している場合	所定単位数の95%を算定

8. 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。

9. 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、何でもお申し出ください。

氏名：_____

連絡先(電話番号) : 0258-81-2053

10. 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。

相談窓口①	電話番号 0258-81-2053 面接場所 『居宅介護支援事業所 片貝さくら』 相談室 対応者 渡辺 陽子 (管理者)
相談窓口②	電話番号 0258-83-1786 面接場所 『特別養護老人ホームおぢやさくら』 事務室 施設長 田中 孝 (管理責任者)
相談窓口③	第三者委員 : 鈴木 敏子 (電話番号 080-1108-4189) 第三者委員 : 小柴 昭彦 (電話番号 025-261-0404)

(2)当事業所が提供した指定居宅介護支援に関する苦情や相談などは、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	小千谷市福祉課介護保険係	電話番号 0258-83-3517 受付時間 午前 8 時 30 分～午後 5 時 00 分
	新潟県国民健康保険団体連合会	電話番号 025-285-3022 受付時間 午前 9 時 00 分～午後 5 時 00 分

(3)当事業所が提供した指定居宅介護支援に関する苦情や相談などの対応方法

①苦情や相談の受付

苦情や相談があった場合には、原則として総括管理責任者が対応します。総括管理責任者が対応できない場合は、他の職員で対応します。尚、その場合の相談内容は直ちに総括管理責任者に報告されます。

②確認する事項

- 苦情や相談を受け付けた場合、次の事項について確認します。
- ・苦情や相談があつた利用者氏名
 - ・提供したサービスの種類
 - ・提供した年月日及び時間
 - ・担当した職員の氏名
 - ・具体的な苦情や相談内容
 - ・その他参考となる事項

③苦情や相談の回答期限の説明

苦情や相談をお寄せくださった方に対して、対応した従業員の名前を名乗るとともに受け付けた内容について、回答する期限をあわせて説明します。

④苦情や相談の対応手順

- おおむね次の手順により苦情や相談の対応をします。
- ア 事業所内において、総括管理責任者を中心として、苦情や相談のための会議を開催する。
 - イ サービスを提供したものからの概況説明。
 - ウ 問題点の整理、洗い出し及び今後の改善策についてディスカッションを行う。
 - エ 文書により回答を作成し、総括管理責任者が事情説明を利用者に直接行ったうえで、文書を渡す。
 - オ 苦情処理の場合、その概要についてまとめたうえで、新潟県国民健康保険団体連合会に対して報告を行い、更なる改善点について助言をうける。
 - カ 事業実施マニュアルにおいて改善点を明記し、再発防止を図る。

(4)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や相談などの対応方法

- ①事業管理者又は担当介護支援専門員が、直接当該サービス事業者にご利用者からの苦情内容を伝えるとともに

に、それに対するサービス事業者の認識について説明を受ける。

- ②事業管理者及び担当介護支援専門員が、サービス事業者に改善策の提示を求め、それについて評価・助言を行う。
- ③両者で最終的に合意・決定した改善策を文書でまとめ、事業管理者がサービス事業者と一緒に利用者への改善策の説明をして了解を得るとともに、文書を渡す。
- ④その後においても、サービス事業者のサービス内容について改善がみられなかったり、再度利用者から苦情があった場合は、サービス事業者の変更を含めた対応を図る。

11. 第三者による評価の実施状況

第三者評価実施の状況	実施の有無	無
	実施した直近の年月日	
	実施した評価機関の名称	
	評価結果の開示状況	

12. 非常災害対策

事業者は、当事業所の所在する地域の環境及びご利用者の特性に応じて、地域との連携に努め、事象別の被害災害に関する具体的な計画として災害時対応マニュアルを作成しております。

13. 感染症対策

事業所は、感染症の発生及びまん延等に関する取組の徹底を図るために、感染対策委員会の設置及び開催、指針の整備、研修の実施、感染対策訓練を実施しております。

14. 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)病院や診療所に入院する必要が生じた場合には、「9. 担当の介護支援専門員」に記載の介護支援専門員の氏名及び連絡先を入院先の病院等へ伝えていただきますようお願いします。
 - (4)職員が安全に援助を行うため、援助中のペットの管理や、配慮をお願いします。
 - (5)ご利用者、ご家族から職員が「暴言・暴力・セクシャルハラスメント等」を受けた場合、契約解除を検討いたします。