

くらし元気アップ事業契約書別紙（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、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. 事業者の概要

事業者の名称	えちご中越農業協同組合
主たる事務所の所在地	〒940－8550 長岡市今朝白2丁目7番25号
代表者（職名・氏名）	代表理事理事長 山口 浩聡
設立年月日	令和5年2月1日
電話番号	0258－35－1300

2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	デイホーム「つくし」	
サービスの種類	くらし元気アップ事業	
事業所の所在地	〒940-0152 長岡市来伝字地反1917-4	
電話番号	0258－58－3151	
指定年月日・事業所番号	令和5年2月1日指定	
実施単位・利用定員	1単位	定員15人
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	要支援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、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、利用者の要支援状態等の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態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

くらし元気アップ事業は、事業者が設置する事業所（デイホームつくし）に通っていただき、生活等に関する相談及び助言、健康状態を確認のうえ、身体機能の維持・向上をはかるための運動を中心とした介護予防を行い、生活活動を高めていくサービスです。

5. 利用回数・営業日時

利用回数 営業日	週1回 水曜日 ただし、国民の祝日（振り替え休日を含む）、年末年始（12月28日から1月5日）及びお盆（8月13日から8月17日）を除きます。
営業時間	午前9時00分から午後4時00分まで
サービス 提供時間	午前10時00分から午後3時00分まで

6. 事業所の職員体制

従業者の職種	勤務の形態・人数
従事者	非常勤 2人
うちヘルパー	非常勤 2人
介護予防運動講師	非常勤 1人
ボランティア	1～2人

7. サービス提供の担当者

あなたへのサービス提供の管理責任者（管理者）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、何でもお申し出ください。

管理責任者の氏名	管 理 者 荒川 政人
----------	-------------

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（一定以上の所得のある方は2割（平成27年8月から））の額です。ただし、介護保険給付等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）くらし元気アップ事業の利用料

【基本部分】

サービス所要時間 (1回あたり)	基本利用料 (1回あたり)	利用者負担金 (自己負担1割の場合)	利用者負担金 (自己負担2割の場合)
3時間以上	3,410円	341円	682円

（注1）上記の基本利用料は、長岡市が定める金額であり、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、介護保険給付等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。

(2) その他の費用

昼食、お茶菓子 、材料代	1回につき709円をいただきます。
その他	上記以外の利用中に通常必要となる経費であって、利用者負担が適当と認められるもの（利用者の希望によって提供する日常生活上必要な身の回り品、教養娯楽費、介護予防サービスにかかる外出時の費用など）について、費用の実費をいただきます。

(3) 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ヶ月ごとにまとめて請求しますので、下記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 (えちご中越農協に限る)	サービスを利用した月の翌月の21日（祝休日の場合は直後の平日）に、あなたが指定するえちご中越農業協同組合の口座より引き落とします。

(4) 利用キャンセルの連絡について

利用をキャンセルした場合、キャンセル料金はいただきませんが、キャンセルする場合、利用日の前日までにJAえちご中越組織福祉課（電話 35-1304）までご連絡を必ずお願いします。

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、速やかに下記の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。

利用者の主治医	医療機関の名称 氏名 所在地 電話番号	
緊急連絡先 (家族等)	氏名（利用者との続柄） 電話番号	

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、担当の地域包括支援センター（又は介護支援専門員）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. 苦情相談窓口

(1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業者の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	えちご中越農業協同組合 総務部 組織福祉課 電話番号 0258-35-1304
---------	--

(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	長岡市長寿はつらつ課	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

12. 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) サービスの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) 複数の利用者の方々が同時にサービスを利用するため、周りの方のご迷惑にならないようお願いします。
- (3) 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地域包括支援センター（又は介護支援専門員）又は当事業所の担当者へご連絡ください。

13. 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利用者の特性に応じて、事象別の非常災害に関する具体的計画として災害時対応マニュアルを策定しております。（火災を含む）

令和 年 月 日

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

事 業 者 所在地 長岡市今朝白2丁目7番25号
えちご中越農業協同組合

代表者職・氏名 代表理事理事長 山口 浩聡 印

説明者職・氏名 総務部 組織福祉課 印

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。

また、この文書が契約書の別紙（一部）となることについても同意します。

利 用 者 住 所
氏 名 印

立会人（家族・知人等）
住 所
本人との続柄
氏 名 印

くらし元気アップ事業契約書別紙（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、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. 事業者の概要

事業者の名称	えちご中越農業協同組合
主たる事務所の所在地	〒940-8550 長岡市今朝白2丁目7番25号
代表者（職名・氏名）	代表理事理事長 山口 浩聡
設立年月日	令和5年2月1日
電話番号	0258-35-1300

2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	デイホーム「まんさくの里」	
サービスの種類	くらし元気アップ事業	
事業所の所在地	〒940-0252 長岡市西野俣897-1	
電話番号	0258-58-3615	
指定年月日・事業所番号	令和5年2月1日指定	
実施単位・利用定員	1単位	定員15人
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	要支援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、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、利用者の要支援状態等の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態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

くらし元気アップ事業は、事業者が設置する事業所（デイホームまんさくの里）に通っていただき、生活等に関する相談及び助言、健康状態を確認のうえ、身体機能の維持・向上をはかるための運動を中心とした介護予防を行い、生活活動を高めていくサービスです。

5. 利用回数・営業日時

利用回数 営業日	週1回 木曜日 ただし、国民の祝日（振り替え休日を含む）、年末年始（12月28日から1月5日）及びお盆（8月13日から8月17日）を除きます。
営業時間	午前9時00分から午後4時00分まで
サービス 提供時間	午前10時00分から午後3時00分まで

6. 事業所の職員体制

従業者の職種	勤務の形態・人数
従事者	非常勤 2人
うちヘルパー	非常勤 2人
介護予防運動講師	非常勤 1人
ボランティア	1～2人

7. サービス提供の担当者

あなたへのサービス提供の管理責任者（管理者）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、何でもお申し出ください。

管理責任者の氏名	管 理 者 荒川 政人
----------	-------------

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（一定以上の所得のある方は2割（平成27年8月から））の額です。ただし、介護保険給付等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）くらし元気アップ事業の利用料

【基本部分】

サービス所要時間 (1回あたり)	基本利用料 (1回あたり)	利用者負担金 (自己負担1割の場合)	利用者負担金 (自己負担2割の場合)
3時間以上	3,410円	341円	682円

（注1）上記の基本利用料は、長岡市が定める金額であり、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、介護保険給付等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。

(2) その他の費用

昼食、お茶菓子 、材料代	1回につき709円をいただきます。
その他	上記以外の利用中に通常必要となる経費であって、利用者負担が適当と認められるもの（利用者の希望によって提供する日常生活上必要な身の回り品、教養娯楽費、介護予防サービスにかかる外出時の費用など）について、費用の実費をいただきます。

(3) 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ヶ月ごとにまとめて請求しますので、下記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 (えちご中越農協に限る)	サービスを利用した月の翌月の21日（祝休日の場合は直後の平日）に、あなたが指定するえちご中越農業協同組合の口座より引き落とします。

(4) 利用キャンセルの連絡について

利用をキャンセルした場合、キャンセル料金はいただきませんが、キャンセルする場合、利用日の前日までにJAえちご中越組織福祉課（電話 35-1304）までご連絡を必ずお願いします。

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、速やかに下記の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。

利用者の主治医	医療機関の名称 氏名 所在地 電話番号	
緊急連絡先 (家族等)	氏名（利用者との続柄） 電話番号	

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、担当の地域包括支援センター（又は介護支援専門員）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. 苦情相談窓口

(1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業者の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	えちご中越農業協同組合 総務部 組織福祉課 電話番号 0258-35-1304
---------	--

(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	長岡市長寿はつらつ課	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

12. 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) サービスの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) 複数の利用者の方々が同時にサービスを利用するため、周りの方のご迷惑にならないようお願いします。
- (3) 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地域包括支援センター（又は介護支援専門員）又は当事業所の担当者へご連絡ください。

13. 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利用者の特性に応じて、事象別の非常災害に関する具体的計画として災害時対応マニュアルを策定しております。（火災を含む）

令和 年 月 日

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

事業者 所在地 長岡市今朝白2丁目7番25号
えちご中越農業協同組合

代表者職・氏名 代表理事理事長 山口 浩聡 印

説明者職・氏名 総務部 組織福祉課 印

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。

また、この文書が契約書の別紙（一部）となることについても同意します。

利用者 住所
氏名 印

立会人（家族・知人等）
住所
本人との続柄
氏名 印

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）に対する居宅介護支援の提供開始にあたり、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 事業所の概要

事業所の名称	ケアプランセンター ひまわりの里	県指定年月日	令和5年2月1日 (番号 1570400562)
所在地	新潟県三条市下保内 348 番地 1		
電話番号	0256—39—0070	管理者	嘉藤 高志
営業日	土曜日・日曜日・祝日・年末年始（12月31日から1月3日）を除く日		
営業時間	午前8時30分から午後5時（緊急の場合はご連絡ください）		
通常の事業の実施地域	三条市、加茂市、田上町、見附市、長岡市		

2 従業員の勤務体制

職 種	員 数		
	常 勤	非 常 勤	計
介護支援専門員	1 人	0 人	1 人

3 提供するサービスの内容

- ① 「居宅介護支援」は、利用者が居宅において日常生活を営むために必要な保健医療サービスまたは福祉サービスを適切に利用することができるよう、利用者の心身の状況、その置かれている環境、利用者及びその家族の希望等を勘案し、利用するサービスの種類および内容、これを担当するサービス事業者等を定めた居宅サービス計画を作成するとともに、当該計画に基づくサービスの提供が確保されるよう、サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行い、および利用者が介護保険施設への入所を要する場合にあっては、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行うサービスです。

② 具体的には、次にあげる業務を行います。

- ・ 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調査します。
- ・ 調査した結果と、あなた自身やご家族の希望を踏まえ、あなたに介護サービスを適切に提供するための計画（居宅サービス計画）をお作りします。
- ・ 介護サービスの提供の状況や、あなたの心身の状態やご家族の環境について、居宅サービス計画作成後も、継続的に把握・管理します。
- ・ わたしたちのみならず、介護サービスを提供する事業者についての相談・苦情の窓口となり、問題を解決します。
- ・ 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、その仲介を致します。

4 業務取扱の方針

「居宅介護支援」の基本方針は、次のとおりです。

- ア 居宅介護支援の提供に当たっては、利用者が可能な限り、その居宅において、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います。
- イ 居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービスおよび福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行います。
- ウ 居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の意志および人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供されるサービスが特定の種類又は特定のサービス事業者に不当に偏することのないよう、公平中立に行います。
- エ 居宅介護支援の提供に当たっては、市町村、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努めます。
- オ 居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう行うとともに、医療サービスとの連携に十分配慮して行います。
- カ 居宅介護支援の提供に当たっては、自らその提供する居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図ります。
- キ 居宅介護支援の提供に当たり、利用者等に対して入院時に担当ケアマネジャーの氏名等を入院先医療機関に提供するよう依頼することを義務付けます。
- ク 利用者の意思に基づいた契約であることを確保するため、利用者やその家族に対してケアプランに位置付ける複数の事業所の紹介を求める事や当該事業所をケアプランに位置付けた理由を説明することを義務付けます。
- ケ 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、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めることとされており、この意見を求めた主治の意思等に対してケアプランを交付することを義務付けます。
- コ 訪問介護事業所等から伝達された利用者の口腔や服薬の状態等について主治の医師等に必要な情報伝達を行うことを義務付けます。

5 担当の介護支援専門員

あなたへのサービス提供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 : 嘉藤 高志 (資格 : 介護福祉士・社会福祉主事)

連絡先（電話番号）: 0256—39—0070

6 利用料金

利用者負担金

あなたがサービスを利用した場合の利用料は別紙のとおりですが、原則としてその全額が介護保険から給付されるため、利用者負担はありません。

7 サービスの終了

あなたの都合によりサービスの利用を終了する場合は、すみやかに次の連絡先（または5の介護支援専門員の連絡先）までご連絡ください。

連絡先（電話番号）： 0256-39-0070

8 緊急時等の対応

サービスの提供中に容態の変化等があった場合は、運営規程に定められた緊急時の対応方法に基づき速やかに主治医への連絡を行う等必要な措置を講じます。

9 事故発生時等の対応

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、居宅介護支援事業者、市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

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サービス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。

窓 口 設 置 場 所	新潟県三条市下保内 348 番地 1		
担 当 者	嘉藤 高志	責 任 者	嘉藤 高志
連絡先（電話番号）	0256-39-0070		

- ② あなたが利用するサービスに関する苦情は、次の機関にも申し立てることができます。

苦 情 受 付 機 関	連 絡 先（電話番号）
三条市福祉保健部高齢介護課	0256-34-5511（内線450）
新潟県国民健康保険団体連合会	025-285-3022

令和 年 月 日

サービスの提供開始にあたり、上記のとおり説明しました。

事業者 所在地 新潟県三条市下保内 348 番地 1

事業者名 ケアプランセンターひまわりの里

えちご中越農業協同組合
代表者職・氏名 代表理事理事長 山口 浩聡 印

説明者職・氏名 介護支援専門員 嘉藤 高志 印

事業者より上記の内容について説明を受け、同意しました。また、この文書が契約書の別紙（一部）となることについても同意します。

利用者 ご住所

お名前

代理人 ご住所

お名前

立会人 ご住所

お名前

指定居宅介護支援事業所 ケアプランセンターひまわりの里
令和6年4月からの介護報酬改定 居宅介護支援の基本報酬

・利用者負担金 ありません。(現行通り)

利用料(1カ月につき) 要支援1・2 4,420円

【基本利用料】

	取扱要件	要介護区分	利用料
居宅介護支援費(Ⅰ)	居宅介護支援費(Ⅰ)	要介護1・2	10,860円
	(取扱件数が45件未満)	要介護3・4・5	14,110円
	居宅介護支援費(ⅱ)	要介護1・2	5,440円
	(取扱件数45件以上60件未満)	要介護1・2	7,040円
	居宅介護支援費(ⅲ)	要介護1・2	3,260円
	(取扱件数60件以上)	要介護3・4・5	4,220円

【加算】初回加算(Ⅰ)(1か月につき) 3,000円

新規に居宅サービス計画を作成した場合

要介護状態区分が2段階以上変更となった場合

委託連携加算(予防の方1人につき初回限り) 3,000円

入院時情報連携加算(Ⅰ) 2,500円

利用者が病院または診療所に入院した日のうちに当該病院また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。

入院時情報連携加算(Ⅱ) 2,000円

利用者が病院また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

退院・退所加算(Ⅰ)イ(入院期間中1回を限度) 4,500円

医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する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回受けていること。

退院・退所加算(Ⅰ)ロ 6,000円

医療機関や介護保健施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンスにより1回受けていること。

退院・退所加算(Ⅱ)イ 6,000円

医療機関や介護保健施設等の職員から利用者に関する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回受けていること。

退院・退所加算(Ⅱ)ロ 7,500円

医療機関や介護保健施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供を2回受けており、うちカンファレンスによること。

退院・退所加算(Ⅲ) 9,000円

医療機関や介護保健施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供を3回以上受けており、うち1回以上はカンファレンスによること

緊急時居宅カンファレンス加算(月2回限度) 2,000円

病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の医師又は看護師と共に利用者の居宅に訪問しカンファレンスを行い、必要に応じて当該利用者に必要な居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合。

中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算 上記基本料の5%

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を提供した場合。

ターミナルケアマネジメント加算

4,000円

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てその死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上、当該利用者又はその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し当該利用者の心身の状況等を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅介護サービス事業所へ提供した場合。

通院時情報連携加算 利用者 1 人につき、月 1 回算定 500円

利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師又は歯科医師等に対して当該利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で居宅サービス計画書（ケアプラン）に記録した場合

他のサービス事業所との連携によるモニタリング

人材の有効活用及び指定居宅サービス事業所等との連携促進によるケアマネジメントの質の向上の観点から、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見直しを行う。

ア 利用者の同意を得ること。

イ サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治医、担当者その他の関係者から同意を得ていること。

i 利用者の状態が安定していること。

ii 利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができること（家族のサポートがある場合）

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、他のサービス事業所との連携により情報を収集する

ウ 少なくとも 2 月に 1 回（介護予防支援の場合 6 月に 1 回）利用者宅を訪問する事

【減算】サービスの提供にあたり必要とされる次の要件を満たさない場合は、

利用料の 50%の額を減算します。

- ・ アセスメントを通じて作成した居宅サービス計画の原案の内容について、サービス担当者会議の開催または照会等により、当該原案に位置付けたサービスの担当者から意見を求めること。
- ・ 居宅サービス計画原案の内容について、利用者またはその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ること。
- ・ 居宅サービス計画の作成後において、特段の事情がない限り、少なくとも月 1 回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接することおよび居宅サービス計画の実施状況の把握（モニタリング）の結果を記録すること。
- ・ 要介護認定または要支援認定の更新があった場合等において、サービス担当者会議の開催または照会等により、居宅サービス計画の変更の必要性について、当該計画に位置付けたサービスの担当者から意見を求めること。
- ・ 居宅サービス計画書の作成にあたり、利用者は介護支援専門員に対して複数の事業所の照会を求めることが可能であること。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が可能であることを説明すること（前 6 ヶ月間に作成されたケアプランにおける訪問介護、通所介護、地域密着通所介護、福祉用具貸与の利用の割合を特定事業所集中減算の様式を用いて説明を行う）

私は、本紙面により、令和 6 年 4 月からの変更点の説明を受けた事を確認します。

令和 年 月 日

利用者名 ㊞

代理人名 ㊞

説明者

住 所 新潟県三条市下保内 3 4 8 番地 1
事業所名 ケアプランセンターひまわりの里
介護支援専門員 嘉藤 高志 ㊞

訪 問 介 護

(重要事項説明書)

1. 事業者の概要

事業所名	えちご中越農業協同組合 訪問介護事業所	法人名	えちご中越農業協同組合
所在地	新潟県柏崎市大字曾地 102番地	電話番号	(0257) 47-7600
県指定年月日	令和5年2月1日	事業者番号	1570500247
サービス提供地域	柏崎市、刈羽村、長岡市小国町		

2. 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、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、地域の保険・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。

3. 営業日及び営業時間

営業日	土曜日、日曜日、国民の祝日（振替休日を含む）、国民の休日 年末年始(12月31日～1月3日)を除く日とする
営業時間	月曜日～金曜日 8:30～17:00

2. ただし、上記営業日及び営業時間以外(午前7時から8時30分・午後5時から午後8時まで)のサービス提供は可能とする。

4. 提供するサービスの内容

(1) 利用者に提供する内容は「訪問介護」です。

「訪問介護」とは、利用者の居宅(自宅)において入浴、排泄、食事等の介護やその他の日常生活上のお世話をを行うサービスです。

① 身体介護

排泄介助、食事介助、清拭、入浴、身体整容、体位変換、衣類着脱、移動・移乗介助、外出介助、起床及び就寝介助、服薬介助、自立生活支援のための見守りの援助

② 生活援助

掃除、洗濯、衣類の整理、調理、生活必需品の買物、薬の受け取り

(2) わたしたちは、利用者の心身の状況やご家庭の環境を踏まえ、居宅介護事業者の作成する「居宅サービス計画」と、わたしたちの作成する「訪問介護計画」に従い、家庭においてできるだけ自立した生活が送れるよう、サービスを提供します。

5. 事業所の職員体制

職 種 (資格)		人 員
管理者		1 名
サービス提供責任者		2 名
訪問介護員	介護福祉士	4 名 (常勤 2 名、非常勤 2 名)
	初任者研修修了者	13 名 (常勤 1 名、非常勤 12 名)

6. サービス利用基本料金および利用者負担

(1) 訪問介護 1回につき

	時 間 帯	利 用 料	利用者負担額 (1割負担の場合)
身体 介 護	20分未満	1,630円	163円
	20分以上30分未満	2,440円	244円
	30分以上1時間未満	3,870円	387円
	1時間以上1時間30分未満	5,670円	567円
	以降30分増すごとに加算	820円	82円
生活 援助	20分以上45分未満	1,790円	179円
	45分以上	2,200円	220円
*身体 + 生活	20分以上	650円	65円
	45分以上	1,300円	130円
	70分以上	1,950円	195円

*身体+生活=身体介護に引き続き生活援助を行う場合

加 算 名	利 用 料	利用者負担額
初回加算 (1月につき)	2,000円	200円
緊急時訪問介護加算 (1回につき)	1,000円	100円
介護職員等処遇改善加算 (Ⅳ) = 所定単位数 × 14.5%		
早朝加算 (午前6時～午前8時の時間帯) = 所定単位数 × 25%		
夜間加算 (午後6時～午後10時の時間帯) = 所定単位数 × 25%		

(2) 利用料及び介護保険給付限度額超過の場合

サービスを利用した場合の「基本利用料」は以上のとおりであり、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本人負担分の額です。ただし、要介護度別に定められている介護保険給付限度額を超過するサービス提供分については、超過分につき全額自己負担となります。

(3) 利用者負担金等の支払い

月末締切の翌月15日 (ただし、15日が休日の場合は翌営業日とする) とし、原則として、契約者 (または代理人) 名義の金融機関口座振替 (振替依頼書に基づく) で処

理させていただきます。やむを得ず認定前にサービスを受けた場合など「償還払い」となる場合には、いったん利用者が利用料の全額を事業者に支払い、利用者はその後市町村から保険給付分を受け取ることになります。

(4) 利用日の中止・変更

利用者がサービスの利用日を中止・変更するなどの場合は、すみやかに次の連絡先までご連絡ください。

連絡先：J Aえちご中越 訪問介護事業所	TEL 0257-47-7600
----------------------	------------------

7. 訪問介護計画の作成とサービス記録

- (1) 事業者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、訪問介護計画を作成し、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、同意を得ます。
- (2) 事業者は、訪問介護計画の作成後、実施状況の把握を行い、利用者又は家族等の同意を得て必要に応じて計画の変更を行います。

8. 苦情対応

サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

訪問介護 管理責任者及び サービス提供責任者	TEL 0257-47-7600
介護支援専門員	TEL
柏崎市役所 介護高齢課	TEL 0257-21-2228
刈羽村役場 福祉保健課	TEL 0257-45-3916
長岡市役所 介護保険課	TEL 0258-39-2245
国民健康保険団体連合会	TEL 025-285-3022

9. 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容態の急変等が発生した場合は、主治医、救急、親族、居宅介護支援事業所等へ連絡をいたします。

主治医 (かかりつけ医)	主治医氏名	
	連絡先	
緊急連絡先 (家族等)	氏名 (利用者との続柄)	()
	連絡先	

10. 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、ご家族、担当の介護支援専門員及び市町村等への連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、損害すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

11. 身体拘束の禁止

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行いません。

ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には事前に利用者及びそのご家族へ十分な説明を行い、同意を得るとともに、その対応及び時間、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について記録します。

1 2. 虐待防止の為の措置

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必要な体制整備を行うとともに、その従業者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じます。

- ①事業所はご利用者が成年後見人制度を利用できるよう支援を行います。
- ②当該事業所従業員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。
- ③虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業員へ周知徹底を図ります。

1 3. ハラスメントの防止

事業所は、介護現場で働く職員を安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- ①事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える以下の行為は組織としては許容しません。
 - (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす。（及ぼされそうになった）行為
 - (2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
 - (3) 意に沿わない性的言動、公的態度の要求等、性的ないやがらせ行為
- ②ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。
- ③職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- ④ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

1 4. 感染症対策

事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- ①訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- ②事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- ③事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討するとともに、その結果について、従業員に周知徹底しています。
- ④事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- ⑤従業者に対し、感染症の予防及びまん延のための研修及び訓練を定期的実施します。

1 5. 業務継続に向けた取組の強化

①感染症や非常災害の発生において、利用者に対する指定訪問介護の提供を継続的に実施す

るための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、

当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

②従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に行います。

③定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

16. 第三者による評価の実施状況等

第三者による評価の 実施状況	1 あり	実施日	年 月 日
		評価機関名称	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	2 なし		

訪問型サービス（介護予防訪問介護相当サービス） 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、市町村要綱等の規定に基づき、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	えちご中越農業協同組合
主たる事務所の所在地	〒940-8550 新潟県長岡市今朝白2丁目7番25号
代表者（職名・氏名）	代表理事理事長 山口 浩聡
設立年月日	令和5年 2月 1日
電話番号	0258-35-1300

2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	えちご中越農業協同組合 訪問介護事業所	
サービスの種類	訪問型サービス（介護予防訪問介護相当サービス）	
事業所の所在地	〒945-0214 柏崎市大字曾地102番地	
電話番号	0257-47-7600	
指定年月日・事業所番号	令和5年 2月 1日指定	1570500247
管理者の氏名	野中 加代子	
通常の事業の実施地域	柏崎市、刈羽村、長岡市小国町	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要支援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、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、市町村の要綱等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、利用者の要支援状態等の軽減や悪化の防止、若しくは、要介護状態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

介護予防訪問介護相当サービスは、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、通院・外出介助など
② 生活援助	家事を行うことが困難な利用者に対して、家事の援助を行います。 例) 調理、洗濯、掃除、買い物、薬の受取り、衣服の整理など

5. 営業日時

営業日	月曜日から金曜日まで 年末年始（12月31日から1月3日）を除きます。
営業時間	午前8時30分から午後5時（月曜日から金曜日）まで ただし、上記営業日及び営業時間以外（午前7時から午前8時30分・午後5時から午後8時まで）のサービス提供は可能とする。また、電話等により24時間常時連絡が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	勤務の形態・人数
介護福祉士	常勤 2人、 非常勤 2人
介護職員初任者研修課程 修了者	常勤 1人、 非常勤 12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、何でもお申し出ください。

サービス提供責任者の氏名	小林 千里、山崎 さゆり
--------------	--------------

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、本人負担分の額となります。ただし、介護予防サービス費等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) 介護予防訪問介護相当サービスの利用料

【基本部分】

サービスの内容 ※身体介護及び生活援助のみ		基本利用料 ※(注2)参照	利用者負担金(自己負担1割の場合)(=基本利用料の1割) ※(注2)参照
訪問型サービス	標準的なサービス1回あたり	2,870円	287円
訪問型サービスⅡ※(注1)	訪問型サービスを1週間に2回程度利用した場合(1月につき) 【要支援1・要支援2・事業対象者】	23,490円 (週1回: 11,760円)	2,349円 (週1回: 1,176円)
訪問型サービスⅢ※(注1)	訪問型サービスを1週間に2回を超える程度利用した場合(1月につき) 【要支援2】	37,270円	3,727円

(注1) 訪問型サービスの費用については、基本的に1回当たりの金額により算定しますが、1回当たりの金額により算定した1月当たりの基本利用料の合計が、要支援1の方は、23,490円を超えた場合、要支援2及び事業対象者の方は、37,270円を超えた場合には、1月当たりの金額で、それぞれ23,490円、37,270円となります。

(注2) 上記の基本利用料は、市町村が要綱等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3) 上記本文にも記載のとおり、介護予防サービス費等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
介護職員処遇改善加算Ⅳ ※	当該加算の算定要件を満たす場合	1月の利用料金の14.5%(基本料金+各種加算減算) (R6.5月まで10%)	

(注) ※印の加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれます。

【減算】

以下の要件を満たす場合、下記の額を算定します。

減算の種類	減算の要件	減算額
サービス提供責任者体制の減算	介護職員初任者研修課程修了者（介護職員基礎研修課程修了者等を除く）をサービス提供責任者として配置している場合	上記基本部分の70%

（２）キャンセル料

利用予定日の直前にサービス提供をキャンセルした場合は、キャンセル料をいただきます。ただし、あなたの体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。

（注）利用予定日の前日までのキャンセルの場合は、キャンセル料不要です。

（３）支払い方法

上記（１）及び（２）での利用料（利用者負担分の金額）は、１ヶ月ごとにまとめて請求しますので、下記の方法によりお支払いください。

なお、利用者負担金の受領に関わる領収書等については、利用者負担金の支払いを受けた後、翌月の請求時にお届けいたします。

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１５日（祝休日の場合は翌営業日）に、あなたが指定する口座より引き落とします。

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、速やかに下記の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。

利用者の主治医	医療機関の名称 氏名 所在地 電話番号	
緊急連絡先 （家族等）	氏名（利用者との続柄） 電話番号	（ ）

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、地域包括支援センター（又は介護支援専門員）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．身体拘束の禁止

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行いません。

ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には事前に利用者及

びそのご家族へ十分な説明を行い、同意を得るとともに、その対応及び時間、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について記録します。

1 2. 虐待防止の為の措置

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必要な体制整備を行うとともに、その従業者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じます。

- ①事業所はご利用者が成年後見人制度を利用できるよう支援を行います。
- ②当該事業所従業員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。
- ③虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業員へ周知徹底を図ります。

1 3. ハラスメントの防止

事業所は、介護現場で働く職員を安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- ①事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える以下の行為は組織としては許容しません。

- (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす。（及ぼされそうになった）行為
- (2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
- (3) 意に沿わない性的言動、公的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

- ②ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。

- ③職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。

- ④ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

1 4. 感染症対策

事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- ①訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- ②事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- ③事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討するとともに、その結果について、従業員に周知徹底しています。
- ④事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- ⑤従業者に対し、感染症の予防及びまん延のための研修及び訓練を定期的実施します。

1 5. 業務継続に向けた取組の強化

①感染症や非常災害の発生において、利用者に対する指定訪問介護の提供を継続的に実施す

るための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、

当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

- ②従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に行います。

③定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

16. 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	電話番号 0257-47-7600 面接場所 当事業所の相談室
---------	------------------------------------

(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	柏崎市福祉保健部介護高齢課	電話番号 0257-21-2228
	長岡市長寿はつらつ課	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

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) 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、あらかじめご了解ください。

- 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、金銭に関する取扱い
- ③ 他の家族の方に対する食事の準備 など

(2) 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。

(3) 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地域包括支援センター（又は介護支援専門員）又は当事業所の担当者へご連絡ください。

居 宅 介 護 支 援 (重要事項説明書)

1 事業所の概要

事業所名	えちご中越農業協同組合 居宅介護支援事業所	法人名	えちご中越農業協同組合
所在地	新潟県柏崎市大字首地 102番地	電話番号	(0257) 47-7600
指定年月日	令和5年2月1日	事業者番号	1570500866
サービス提供地域	柏崎市、刈羽村		

2 営業日及び営業時間

営業日	土曜日、日曜日、国民の祝日（振替休日を含む）、国民の休日 年末年始(12月31日～1月3日)を除く日とする
営業時間	月曜日～金曜日 8：30～17：00

3 事業所の職員体制

職 種	員 数		
	常 勤	非 常 勤	計
主任介護支援専門員	1 人	0 人	1 人
介護支援専門員	1 人	0 人	1 人
合 計	2 人	0 人	2 人

4 提供するサービスの内容

- ①「居宅介護支援」は、利用者が居宅において日常生活を営むために必要な保健医療サービスまたは、福祉サービスを適切に利用することができるよう、利用者の心身の状況、その置かれている環境、利用者及びその家族の希望等を勘案し、利用するサービスの種類および内容、これを担当するサービス事業者等を定めた居宅サービス計画を作成するとともに、当該計画に基づくサービスの提供が確保されるよう、サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行い、および利用者が介護保険施設への入所を要する場合にあっては、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行うサービスです。
- ②具体的には、次にあげる業務を行います。
 - ・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調査します。
 - ・調査した結果と、あなた自身やご家族の希望を踏まえ、あなたに介護サービスを適切に提供するための計画(居宅サービス計画)をお作りいたします。
 - ・介護サービスの提供の状況や、あなたの心身の状態やご家族の環境について、居宅サービス計画作成後も、継続的に把握・管理します。
 - ・わたしたちのみならず、介護サービスを提供する事業者についての相談・苦情の窓口となり、問題を解消します。

- ・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、その仲介を致します。

5 業務取扱い方針

「居宅介護支援」の方針は、次のとおりです。

- ①居宅介護支援の提供にあたっては、利用者が可能な限り、その居宅において、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配慮して行います。
- ②居宅介護支援の提供にあたっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービスおよび福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行います。
- ③居宅介護支援の提供にあたっては、利用者の意志および人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供されるサービスが特定の種類又は特定のサービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行います。
- ④居宅介護支援の提供にあたっては、市町村、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努めます。
- ⑤居宅介護支援の提供にあたっては、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防にしよう行うとともに、医療サービスとの連携に十分配慮します。
- ⑥在宅介護支援の提供にあたっては、自らその提供する居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図ります。
- ⑦在宅介護支援の提供にあたっては、利用者からの指定居宅サービス事業者等紹介及びサービス計画作成にあたっての指定居宅サービス事業者等の選定について、十分な説明を行います。

6 担当の介護支援専門員

あなたへのサービス提供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 : 0257-47-7600

7 利用料金

(1)利用料金等

- ①要介護認定を受けられた方は、介護保険から全額支給されるので自己負担はありません。
- ②ただし、保険料の滞納等により、介護保険給付金が直接事業者を支払われない場合1ヶ月につき法令に定められた金額(10割負担)をいただきます。
その場合は、当事業所が発行する証明書をもって、市町村の窓口に提出いただきますと、未納保険料納付の後全額払戻を受けることができます。

(2)居宅介護支援費

居宅介護支援費(I)(i)	介護支援専門員1人あたりの担当件数1~44件	要介護1・2	1,086単位
		要介護3・4・5	1,411単位
居宅介護支援費(I)(ii)	介護支援専門員1人あたり	要介護1・2	544単位

	の担当件数45～59件	要介護3・4・5	704単位
--	-------------	----------	-------

(3) 居宅介護支援費[減算]

特定事業所集中加算	正当な理由なく特定の事業所に80%以上集中等	1月につき200単位減算
運営基準減算	適正な居宅介護支援が提供できていない場合	基本単位数の50%に減算

(4) 特定事業所加算

	算定要件	加算Ⅰ (519 単位)	加算Ⅱ (421 単位)	加算Ⅲ (323 単位)	加算 A (114 単位)
(1)	専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の主任介護支援専門員を配置していること	2 名 以上	1 名 以上	1 名 以上	1 名 以上
(2)	専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の介護支援専門員を配置していること	3 名 以上	3 名 以上	2 名 以上	常勤 非常勤 各 1 名 以上
(3)	利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的開催すること	○	○	○	○
(4)	24 時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること	○	○	○	○ 連携でも可
(5)	算定日が属する月の利用者総数のうち要介護状態が要介護 3、要介護 4 又は要介護 5 である者の占める割合が 40%以上であること	○	×	×	×
(6)	当該指定居宅介護支援事業所における介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施していること	○	○	○	○ 連携でも可
(7)	地域包括支援センターから支援困難な事例を紹介された場合においても、当該支援が困難な事例に係る者に支店居宅介護支援を提供していること	○	○	○	○
(8)	家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加していること	○	○	○	○
(9)	居宅介護支援費に係る特定事業所集中減算の適用を受けていないこと	○	○	○	○
(10)	指定居宅介護支援事業所において指定居宅介護支援の提供を受ける利用者数が当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員 1 人当たり 45 名未満（居宅介護支援費（Ⅱ）を算定している場合は 50 名未満）であること	○	○	○	○
(11)	介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力または協力体制を確保していること（平成 28 年度の介護支援専門員実務研修受講試験の合格発表の日から適用）	○	○	○	○ 連携でも可

(12)	他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等実施していること	○	○	○	○ 連携でも可
(13)	必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス（インフォーマルサービス含む）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること	○	○	○	○

(5) 加算について

初回加算	新規に居宅サービス計画を作成する利用者に対して居宅介護支援を行った場合	300 単位
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こと	250 単位
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	200 単位
通院時情報連携加算	利用者が病院又は診療所において医師又は歯科医師の診療を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師等に対して当該利用者の心身状況や生活環境などの当該利用者に係る必要な情報の提供を行うとともに、医師又は歯科医師等から当該利用者に関する必要な情報を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合 1月1回	50 単位
イ）退院・退所加算（Ⅰ）イ	病院、診療所、地域密着型介護老人施設又は介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により一回受けていること	450 単位
ロ）退院・退所加算（Ⅰ）ロ	病院、診療所、地域密着型介護老人施設又は介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンスにより一回受けていること	600 単位
ハ）退院・退所加算（Ⅱ）イ	病院、診療所、地域密着型介護老人施設又は介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により二回受けていること	600 単位
ニ）退院・退所加算（Ⅱ）ロ	病院、診療所、地域密着型介護老人施設又は介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を二回受けており、うち一回はカンファレンスによること	750 単位
ホ）退院・退所加算（Ⅲ）	病院、診療所、地域密着型介護老人施設又は介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を三回以上受けており、うち一回はカンファレンスによりこと	900 単位
ターミナル ケアマネジメント加算	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意向を把握した上で、その死亡日及び死亡前 14 日以内に 2 日以上、当該利用者又はその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況等を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けたサービス事業者に提供した場合	400 単位
緊急時等 居宅カンファレンス加算	病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の医師又は看護師等と共に当該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、当該利用者に必要な居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合 利用者 1 人につき 1 月 2 回限度	200 単位

8 サービスの終了

あなたの都合によりサービスの利用を終了する場合は、すみやかに次の連絡先までご連絡ください。

連絡先 0257-47-7600

9 事故発生時等の対応

市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

10 緊急時の対応方法

事業者はサービス事業者からの緊急連絡があった場合には、予め確認にしている連絡先及び医療機関に連絡を行い指示に従います。

11 身体拘束の禁止

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行いません。

ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には事前に利用者及びそのご家族へ十分な説明を行い、同意を得るとともに、その対応及び時間、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について記録します。

12 虐待防止の為の措置

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必要な体制整備を行うとともに、その従業者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じます。

①事業所はご利用者が成年後見人制度を利用できるよう支援を行います。

②当該事業所従業員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

③虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業員へ周知徹底を図ります。

13 ハラスメントの防止

事業所は、介護現場で働く職員を安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

①事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える以下の行為は組織としては許容しません。

(1) 身体的な力を使って危害を及ぼす。(及ぼされそうになった)行為

(2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為

(3) 意に沿わない性的言動、公的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

②ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。

③職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。

④ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

1 4 感染症対策

事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- ①介護支援専門員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- ②事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- ③事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討するとともに、その結果について、従業員に周知徹底しています。
- ④事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- ⑤従業者に対し、感染症の予防及びまん延のための研修及び訓練を定期的実施します。

1 5 業務継続に向けた取組の強化

①感染症や非常災害の発生において、利用者に対する居宅介護支援の提供を継続的に実施す

るための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定し、

当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

- ②従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に行います。
- ③定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

1 6 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サービスに関する苦情だけではなく、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。

窓口設置場所	JAえちご中越 居宅介護支援事業所
担当者	井口 礼子
連絡先	0257-47-7600

- ②あなたが利用するサービスに関する苦情・相談は次の機関にも申し立てできます。

柏崎市役所 介護高齢課	0257-21-2228
刈羽村役場 福祉保健課	0257-45-3916
長岡市役所 介護保険課	0258-39-2245
新潟県国民健康保険団体連合会	025-285-3022

通 所 介 護

(重要事項説明書)

1. 事業所の概要

事業所名	えちご中越農業協同組合中通デイサービスセンター	法人名	えちご中越農業協同組合
所在地	柏崎市大字曾地 102 番地	電話番号	0257-47-7611
県指定年月日	令和 5 年 2 月 1 日	サービス提供地域	柏崎市、刈羽村
事業所番号	1570500874	利用定員	25 人
従業員の概要	生活相談員	2 人以上	
	看護職員	2 人以上	
	介護職員	2 人以上	
	機能訓練指導員	2 人以上	

2. 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、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、地域の保険・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。

3. 提供するサービスの内容

通所介護は、事業者が設置する事業所（デイサービスセンター）に通っていただき、入浴、排せつ、食事等の介護、生活等に関する相談及び助言、健康状態の確認やその他利用者に必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的、精神的負担軽減を図るサービスです。

サービスの内容	提供の有無	おおむねの提供時間（帯）
送迎の提供	有 ・ 無	
食事の提供	有 ・ 無	12:00～
入浴の提供	有 ・ 無	9:45～11:45 14:15～15:15
プログラム・個別機能訓練の提供	有 ・ 無	随時
利用時間の延長	有 ・ 無	

4. 営業日時

営業日	月曜日から土曜日まで ただし、年末年始（12月31日から1月3日）を除きます。
営業時間	午前8時30分から午後5時00分まで
サービス 提供時間	午前9時15分から午後4時15分まで

5. サービス利用基本料金および利用者負担

(1) 通所介護 1日（7～8時間）につき

利用者負担金は、介護保険関係法令で定める次の介護給付費の本人負担分の額となります。
なお、この金額は介護保険の法令利用料金に基づいて決められているため契約期間中に
関係法令が変更となった場合は改定後の金額が適用されます。

要介護度	利 用 料	利用者負担額（負担割合1割の場合）
要介護1	6,580円	658円
要介護2	7,770円	777円
要介護3	9,000円	900円
要介護4	10,230円	1,023円
要介護5	11,480円	1,148円
各種加算	入浴介助加算（Ⅰ）＝400円／日（利用者負担額：40円／日） 個別機能訓練加算Ⅰ（Ⅰ）＝560円／日（利用者負担額：56円／日） 個別機能訓練加算Ⅱ＝200円／月（利用者負担額：20円／月） ADL維持等加算（Ⅱ）＝600円／月（利用者負担額：60円／月） サービス提供体制強化加算Ⅱ＝180円／回（利用者負担額：18円／回） 科学的介護推進体制加算＝400円／月（利用者負担額：40円／月） 介護職員等处遇改善加算（Ⅳ）＝所定単位数×6.4％	

(2) 介護保険給付限度額超過の場合

要介護度別に定められている場合介護保険給付限度額を超過するサービス提供分については、超過分につき全額自己負担となります。

(3) 事業所は、(1)(2)の支払いを受ける額その他、次に掲げる費用の支払いを受けることができる。

①食事の提供に要する費用 650円

利用日当日9:00以降のキャンセルについては食事代相当のキャンセル料をいただきます。

②おむつ代 実費

③通所介護サービスで提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められるもの

ア 利用者の希望によって提供する日常生活に必要な身の回りの品の費用 実費

イ 利用者の希望によって提供する日常生活に必要な教養娯楽に係る費用 実費

(4) 費用の徴収に際しては、あらかじめ利用者又は家族に対して当該サービス内容及び費用について説明を行い、同意を得るものとする。

(5) 食事の提供に要する費用を変更するときは、あらかじめ、利用者又は家族に対して変更について、説明は文書により行い、同意を得るものとする。

- (6) 利用者がサービスの利用の中止をする際には、すみやかに（2日前までに）次の連絡先までご連絡ください。

連絡先：中通デイサービスセンター	TEL： 0257-47-7611
------------------	-------------------

6. 通所介護計画の作成とサービス記録

- ①事業者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、通所介護計画を作成し、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、同意を得ます。
- ②事業者は、通所介護計画の作成後、実施状況の把握を行い、利用者又は家族等の同意を得て必要に応じて計画の変更を行ないます。

7. 苦情対応

サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

通所介護 管理者及び生活相談員	TEL 0257-47-7611
介護支援専門員	TEL
柏崎市役所 介護高齢課	TEL 0257-21-2228
刈羽村役場 福祉保健課	TEL 0257-45-3916
国民健康保険団体連合会	TEL 025-285-3022

8. 事故等緊急時の対応

サービスの提供中に様態の急変等が発生した場合は、主治医、救急、親族、居宅介護支援事業所等へ連絡をいたします。

主治医 (かかりつけ医)	主治医氏名	
	連絡先	
緊急連絡先 (家族等)	氏名(利用者との続柄)	()
	連絡先	

9. 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には、ご家族、担当の介護支援専門員及び市町村等への連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、損害すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

10. 身体拘束の禁止

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行いません。

ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には事前に利用者及びそのご家族へ十分な説明を行い、同意を得るとともに、その対応及び時間、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について記録します。

11. 虐待防止の為の措置

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必要な体制整備を行うとともに、その従業者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じます。

①事業所はご利用者が成年後見人制度を利用できるよう支援を行います。

②当該事業所従業員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

③虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業員へ周知徹底を図ります。

12. ハラスメントの防止

事業所は、介護現場で働く職員を安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるよう

ハラスメントの防止に向け取り組みます。

①事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える以下の行為は組織としては許容しません。

- (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす。(及ぼされそうになった) 行為
- (2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
- (3) 意に沿わない性的言動、公的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

②ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。

③職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。

④ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

1 3. 感染症対策

事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

①通所介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。

②事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

③事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討するとともに、その結果について、従業員に周知徹底しています。

④事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。

⑤従業員に対し、感染症の予防及びまん延のための研修及び訓練を定期的実施します。

1 4. 業務継続に向けた取組の強化

①感染症や非常災害の発生において、利用者に対する指定通所介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

②従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的行います。

③定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

1 5. 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利用者の特性に応じて、事象別の非常災に関する具体的計画として災害時対応マニュアルを策定しております。

1 6. 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) サービスの利用中に気分が悪くなった時は、すぐに職員にお申し出ください。

(2) 複数の利用者の方々が同時サービスを利用するため、周りの方のご迷惑にならないようお願いいたします。

(3) 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時は、できるだけ早めに担当の介護支援専門員又は当事業所の担当者へご連絡ください。

17. 第三者による評価の実施状況等

第三者による評価の実施状況	1 あり	実施日	年 月 日			
		評価機関名称				
		結果の開示	1	あり	2	なし
	2 なし					

介護予防通所介護

重要事項説明書

1. 介護予防通所介護サービスの内容

◎私たち（事業者）の概要は次のとおりです。

事業所名	えちご中越農業協同組合 中通デイサービスセンター	法人名	えちご中越農業協 同組合
所在地	柏崎市大字曾地 102 番地	電話番号	0258-47-7611
県指定年月 日	令和5年2月1日	サービス提供 地域	柏崎市、刈羽村
事業所番号	1570500874	利用定員	25人
従業員の概 要	生活相談員	2人以上	
	看護職員	2人以上	
	介護職員	3人以上	
	機能訓練指導員	2人以上	

◎私たち（事業者）があなたに提供するサービスの概要は次のとおりです。

提供するサービスの内容

あなたに提供するサービス内容は**介護予防通所介護**です。

介護予防通所介護とは、軽度の要介護者に対し介護予防通所介護施設において、心身機能の維持向上に資するよう自立支援の観点から日常生活上のお世話、機能訓練、お食事や入浴の提供などを行なうサービスです。

サービス提供時間（利用者を事業所に迎えて送り出すまでの時間）は、午前9時15分から午後4時15分までです。

[あなたに提供するサービス]

サービスの内容	提供の有無	おおむねの提供時間（帯）
介護予防通所介護	有 ・ 無	9：15～16：15
送迎の提供	有 ・ 無	
食事の提供	有 ・ 無	12：00～
入浴の提供	有 ・ 無	9：45～11：45 14：15～15：15
レクリエーション・創作活動の提供	有 ・ 無	随時
利用時間の延長	有 ・ 無	

2. サービス利用基本料金および利用者負担

- (1) 利用者負担金は、介護保険関係法令で定める次の介護給付金の1割（一定以上の所得のある方は2割（平成27年8月から）を負担していただきます。

なお、この金額は介護保険の法令利用料金に基づいて決められているため契約期間中に関係法令が変更となった場合は、改定後の金額が適用されます。

基本料金

介護度	利用料（1ヶ月あたり定額）	利用者負担額（負担割合1割の場合）
要支援1	17,980円	1,798円
要支援2	36,210円	3,621円
各種加算	サービス提供体制強化加算Ⅱ＝180円／回（利用者負担額：18円／回） 科学的介護推進体制加算＝400円／月（利用者負担額：40円／月） 介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)＝所定単位数×6.4% R6,6～ （介護職員処遇改善加算(Ⅱ)＝所定単位数×4.3% R6.5まで）	
各種減算	事業所が送迎を行わない場合（片道につき）＝-470円（利用者負担額：47）	

- (2) 介護保険給付限度額超過の場合

要介護度別に定められている場合介護保険給付限度額を超過するサービス提供分については、超過分につき全額自己負担となります。

- (3) 事業所は、(1)(2)の支払いを受ける額その他、次に掲げる費用の支払いを受けることができる。

- ①食事の提供に要する費用 650円

利用日当日9:00以降のキャンセルについては食事代相当のキャンセル料をいただきます。

- ②おむつ代 実費

- ③介護予防通所介護サービスで提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められるもの

ア 利用者の希望によって提供する日常生活に必要な身の回りの品の費用 実費

イ 利用者の希望によって提供する日常生活に必要な教養娯楽に係る費用 実費

- (4) 費用の徴収に際しては、あらかじめ利用者又は家族に対して当該サービスの内容及び費用について説明を行い、同意を得るものとする。

- (5) 食事の提供に要する費用を変更するときは、あらかじめ、利用者又は家族に対して変更について、説明は文書により行い、同意を得るものとする。

- (6) 利用者がサービスの利用の中止をする際には、すみやかに（2日前までに）次の連絡先までご連絡ください。

連絡先：中通デイサービスセンター	TEL： 0257-47-7611
------------------	-------------------

3. 介護予防通所介護計画の作成とサービス記録

①事業者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、介護予防通所介護計画を作成し、その内容について利用者又はその家族に対して作成し、同意を得ます。

②事業者は、介護予防通所介護計画の作成後、実施状況の把握を行い、利用者又は家族等の同意を得て必要に応じて計画の変更を行ないます。

4. 苦情対応

サービスに関する相談や苦情については、次の窓口でいたします。

通所介護 管理者及び生活相談員	TEL 0257-47-7611
介護支援専門員	TEL
柏崎市役所 介護高齢課	TEL 0257-21-2228
刈羽村役場 福祉保健課	TEL 0257-45-3916
長岡市役所 介護保険課	TEL 0258-39-2245
国民健康保険団体連合会	TEL 025-285-3022

5. 事故等緊急時の対応

サービスの提供中に様態の急変・事故等が発生した場合は、主治医、救急、親族、居宅介護支援事業所等へ連絡をいたします。

主治医 (かかりつけ医)	主治医氏名	
	連絡先	
ご家族	氏名	
	連絡先	

6. 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利用者の特性に応じて、事象別の非常災害に関する具体的計画として災害時対応マニュアルを策定しております。

7. 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、地域包括支援センター（又は介護支援専門員）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。

また、損害すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

8. 身体拘束の禁止

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行いません。

ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には事前に利用者及びそのご家族へ十分な説明を行い、同意を得るとともに、その対応及び時間、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について記録します。

9. 虐待防止の為の措置

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必要な体制整備を行うとともに、その従業者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じます。

- ①事業所はご利用者が成年後見人制度を利用できるよう支援を行います。
- ②当該事業所従業員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。
- ③虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業員へ周知徹底を図ります。

10. ハラスメントの防止

事業所は、介護現場で働く職員を安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- ①事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える以下の行為は組織としては許容しません。
 - (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす。(及ぼされそうになった) 行為
 - (2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
 - (3) 意に沿わない性的言動、公的態度の要求等、性的ないやがらせ行為
- ②ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。
- ③職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- ④ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

11. 感染症対策

事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- ①通所介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- ②事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- ③事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討するとともに、その結果について、従業員に周知徹底しています。
- ④事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- ⑤従業者に対し、感染症の予防及びまん延のための研修及び訓練を定期的に行います。

12. 業務継続に向けた取組の強化

- ①感染症や非常災害の発生において、利用者に対する指定通所介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- ②従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に行います。
- ③定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント 重要事項説明書

● 地域包括支援センター（以下「センター」という。）の概要は次のとおりです。

事業者（法人）の名称 代表者（職名・氏名）	えちご中越農業協同組合 代表理事理事長 山口 浩聡
センター名	柏崎市北地域包括支援センターにしやま
センターの所在地	柏崎市西山町坂田 3 6 1－1 1
電話番号	(0 2 5 7) 4 7－7 4 2 4
市指定年月日 事業所番号	平成 <u>令和</u> 5 年 4 月 1 日 番 号 (1 5 0 0 5 0 0 0 9 3)
管 理 者	金澤 正史
通常の事業の実施地域	柏崎市北地域（西山町）
職員体制等	保健師等：1 名 主任介護支援専門員等：1 名 社会福祉士等：0 名
サービス提供時間	午前 8：30～午後 5：00

● あなたに提供するサービスの概要は次のとおりです。

1 提供するサービスの内容

あなたができるだけ自立した生活を送ることができるよう介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント（以下「ケアマネジメント」という。）を提供します。

「ケアマネジメント」とは、介護保険法に定める介護予防サービス及び介護予防・生活支援サービス（以下「介護予防サービス等」という。）を提供するに先立って、これらの介護予防サービス等を提供するための計画書（以下「ケアプラン」と略します。）を作成し、このケアプランにしたがって、現実に適切かつ滞りなく介護予防サービス等が提供できるよう、サービス提供事業者等との連絡や調整を行うとともに、これらの経過を継続的に管理する業務をいいます。

具体的には、次にあげる業務を行います。

〔業務の概要〕

- (1) 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調査します。
- (2) (1)で調査した結果と、あなた自身やあなたのご家族の希望を踏まえ、あなたに介護予防サービス等を適切に提供するためのケアプランをお作りします。
- (3) 介護予防サービス等の提供の状況や、あなたの心身の状態やあなたのご家族の環境について、ケアプラン作成後も、継続的に把握・管理します。
- (4) 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。

- (5) サービス提供事業者等についての相談・苦情の窓口となり、問題を解決します。

なお、ケアマネジメントをあなたに提供するに当たっては、センターとして次の事項を守ります。

〔業務取り扱い方針〕

- (1) あなたの心身の状況やご家庭の環境を踏まえ、あなた自身の選択に基づいて適切な介護予防サービス等が、サービス提供事業者等から総合的・効率的に提供されるように努力します。また、医療との連携を密にすることを原則とします。
- (2) ケアマネジメントの提供に当たっては、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とともに、特定のサービス提供事業者等に偏ることなく、公正中立を原則とします。
- (3) ケアマネジメントは、あなたの心身の状態がよりよくなるようにする（自立の観点）、悪化しないようにする（悪化防止の観点）、そして要介護状態にならないようにする（予防の観点）ために提供します。
- (4) ケアマネジメントがあなたの生活の全体的な支援となるよう、ケアプラン作成後も、常にあなたやあなたの家族、サービス提供事業者等と連絡を継続的に行い、ケアプランの実施状況を把握するとともに、あなたの心身の状況の変化に応じて臨機応変にケアプランの見直しを行うこととします。
- (5) あなたからケアプランの実施状況、その他の説明を受けたいとの申し出があれば、ケアマネジメントの記録や課題分析における目標達成状況、ケアプランに位置付けたサービス提供事業者等の選定理由、今までにお支払いいただいた利用料金の内訳などについてご説明いたします。
- (6) ケアマネジメントの提供に際しては常に真摯な態度で臨み、あなたからの相談や苦情について事業を実施する上での糧として真剣に受けとめ常にセンターとして資質の向上に努めます。

2 担当センター及び担当者

あなたを担当するセンター、担当者等は次のとおりです。

センター名	柏崎市北地域包括支援センターにしやま
担当者	金澤 正史
連絡先	0257-47-7424

3 キャンセル

あなたが、ケアマネジメントの利用をやめたい場合や、一時的に中断したい場合は、お手数ですが、事前に担当者までご連絡ください。

あなたが、このケアマネジメントの利用をキャンセルしてもキャンセル料はいただきません。ただし、介護予防サービス等をキャンセルしようとするときは別にキャンセル料を徴収される場合があります。詳しくは、担当者にお尋ねください。

4 苦情処理

- (1) あなたが、提供された介護予防サービス等に関して苦情があるときは、次の苦情相談窓口で相談を受け付けます

(苦情相談窓口)

柏崎市北地域 包括支援センター にしやま	電話番号：０２５７－４７－７４２４ 受付時間：午前８時３０分から午後５時まで (土曜・日曜・祝日・１２月３１日から翌年１月３日までの日を除く。)
----------------------------	--

(介護保険サービス等全般の苦情について)

柏崎市役所福祉 保健部介護高齢課	電話番号：０２５７－２３－５１１１（代表） 受付時間：午前８時３０分から午後５時１５分まで (土曜・日曜・祝日・１２月２９日から翌年１月３日までの日を除く。)
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：月曜から金曜（祝日を除く） 午前９時から午後５時まで

- (2) 提供した介護予防サービス等についてあなたから苦情相談があった場合は、迅速かつ誠実に対応します。また、あなたが苦情を相談したことを理由としていかなる不利益な扱いもいたしません。
- (3) 苦情の相談があった場合は、次の手順によりその解決を図ります。
- ① あなたや従業者からの事情聴取等により、事実関係を把握します。
 - ② あなたに対し、調査結果や講じた措置の内容を、納得が得られるよう説明します。なお、必要に応じて概要を記した文書を添えることとします。

5 事故発生時の対応

- (1) あなたに対するケアマネジメントにより事故が発生した場合には、速やかにあなたの家族及び柏崎市に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) あなたに対するケアマネジメントにおいて発生した事故等により損害が生じた場合は、速やかにその損害を賠償します。ただし、センターの故意又は過失によらない場合は、この限りではありません。

6 サービス利用にあたっての留意点

- (1) 作成したケアプランにないサービスを利用する場合や、作成したケアプランに盛り込んだサービスを利用しない場合は、あなたの負担が大きくなることがありますので、できる限り早めにご連絡ください。
- (2) 提供する介護予防サービス等だけでなく、他のサービスについて苦情や相談があれば、遠慮なくお話しください。
- (3) 作成したケアプランどおりに介護予防サービス等が提供されるには、あなた自

身のご協力が欠かせません。他のサービス提供事業者からの説明や注意には、十分にご理解とご協力をお願いします。

- (4) センターに対して、特定のサービス提供事業者等だけではなく、複数の事業者等を紹介するように求めることができます。
- (5) あなたが医療サービスの利用を希望する場合、その他必要な場合には、あなたの同意を得た上で、主治医等の意見を求め、その指示がある場合にはこれに従います。また、あなたの同意を得た上で、その主治医等に対しケアプランを交付します。
- (6) 病院や診療所に入院する必要がある場合には、「2. 担当事業所及び担当者」に記載の担当職員の氏名及び連絡先を入院先の病院等にお伝えください。

ケアマネジメントに係る契約の締結に当たり、上記のとおり重要事項を説明しました。

(センター) センター名

説明者 印

ケアマネジメントに係る契約に当たり、上記のとおり説明を受けました。

令和 年 月 日

(利用者) お名前 印

(代理人又は立会人)

※選任した場合

お名前 印