

# 居宅介護支援

## 契約書別紙（兼重要事項説明書）

\_\_\_\_\_様（以下、「利用者」という。）に対する指定居宅介護支援の提供開始にあたり、新発田市条例の規定に基づき、当事業者が利用者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 | 一般財団法人 下越総合健康開発センター          |
| 主たる事務所の所在地 | 〒957-8577<br>新発田市本町4丁目16番83号 |
| 代表者（職名・氏名） | 代表理事 佐々木 亮                   |
| 電話番号       | 0254-24-1145                 |

### 2. 利用事業所の概要

|             |                                   |            |
|-------------|-----------------------------------|------------|
| ご利用事業所の名称   | 一般財団法人 下越総合健康開発センター<br>居宅介護支援センター |            |
| サービスの種類     | 居宅介護支援                            |            |
| 事業所の所在地     | 〒957-0061<br>新発田市住吉町5丁目4番25号      |            |
| 電話番号        | 0254-26-7090                      |            |
| 指定年月日・事業所番号 | 平成13年6月1日指定                       | 1570600419 |
| 管理者の氏名      | 馬場 智代                             |            |
| 通常の事業の実施地域  | 新発田市                              |            |

### 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

- 利用者のお宅を訪問し、利用者の心身の状態を適切な方法により把握の上、利用者自身や家族の希望を踏まえ、「居宅サービス計画」を作成します。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所に不当に偏することのないよう、公正中立に行います。
- 利用者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、利用者とその家族、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、利用者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。
- 利用者の要介護（要支援）認定の申請についてお手伝いします。
- 利用者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。
- 利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができ、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができることをご説明します。
- 当事業所において作成された居宅サービス計画における訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護の各サービスの利用状況を「別紙」のとおりご説明します。

## 5. 営業日時

|      |                                                                |
|------|----------------------------------------------------------------|
| 営業日  | 月曜日～金曜日（国民の祝日<振替休日を含む>、国民の休日、8月14日・15日、年末年始<12月29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00分                                               |

## 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  | 人   | 1人 |
| 介護支援専門員 | 1人  | 人   | 1人 |

※管理者と介護支援専門員は兼務とします。

## 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、利用者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、所在市町村窓口にて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<br>(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）i<br><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（Ⅰ）ii<br><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（Ⅰ）iii<br><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、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、該当する額が【基本利用料】に加算されます。

| 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       |
| 入院時連携加算   | 病院、診療所の職員に対して心身の状況や生活環境等の利用者に係る必要な情報を提供した場合（1月に1回を限度）                                                                                                                                                                                                                                    |              |
| (I)       | 入院した日のうち（入院日以前を含む）<br>（営業終了後又は営業日以外の日に入院した場合は、入院日の翌日を含む）                                                                                                                                                                                                                                 | 2,500円       |
| (II)      | 入院した翌日又は翌々日<br>（営業時間後に入院した場合であって、入院日から起算して3日目が営業日でない場合は、その翌日を含む）                                                                                                                                                                                                                         | 2,000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際に同席し、医師又は歯科医師に対して心身の状況や生活環境等の必要な情報の提供を行い、医師又は歯科医師から必要な情報の提供を受けた上で居宅サービス計画等に記録した場合（1月に1回を限度）                                                                                                                                                                          | 500円         |
| 退院・退所加算   | 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、利用者に関する必要な情報の提供を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に関する調整を行った場合（入院又は入所期間中につき1回を限度）。また、退院退所後に福祉用具の貸与が見込まれる場合は、必要に応じ福祉用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等が参加する。<br>連携Ⅲを算定する場合は、その内1回以上について、入院中の担当医等との会議に参加して、退院・退所後の在宅での療養上の必要な説明を行った上でケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合 | 下記参照<br>Ⅰイ～Ⅲ |
| 退院・退所加算Ⅰイ | 連携1回 カンファレンスに参加無                                                                                                                                                                                                                                                                         | 4,500円       |
| 退院・退所加算Ⅰロ | 連携1回 カンファレンスに参加有                                                                                                                                                                                                                                                                         | 6,000円       |
| 退院・退所加算Ⅱイ | 連携2回 カンファレンスに参加無                                                                                                                                                                                                                                                                         | 6,000円       |
| 退院・退所加算Ⅱロ | 連携2回 カンファレンスに参加有                                                                                                                                                                                                                                                                         | 7,500円       |
| 退院・退所加算Ⅲ  | 連携3回 カンファレンスに参加有                                                                                                                                                                                                                                                                         | 9,000円       |

【減算】

次の要件に該当する場合、【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 | 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等サービス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   |
| 高齢者虐待防止未実施減算 | 虐待の発生又は再発を防止する為の措置が講じられていない場合                            | 基本利用料の1% |
| 業務継続計画未策定減算  | 感染症若しくは非常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                       | 基本利用料の1% |

## (2) 支払い方法

法定代理受領できない場合は上記の利用料を、1ヵ月ごとにまとめて請求いたします。口座引き落とし、銀行振り込み等の方法によりお支払いください。

## 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

利用者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）： 0254-26-7090

## 10. 苦情相談窓口

当事業所が設置する苦情相談窓口は、次のとおりです。

- (1) 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。

|         |                                                                   |
|---------|-------------------------------------------------------------------|
| 事業所相談窓口 | 一般財団法人 下越総合健康開発センター居宅介護支援センター<br>担当者 馬 場 智 代<br>電話番号 0254-26-7090 |
|         | 一般財団法人 下越総合健康開発センター<br>総務部長・個人情報保護統括責任者<br>電話番号 0254-24-1145      |

- (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 | 新発田市高齢福祉課                   | 電話番号 0254-28-9201 |
|        | 新潟県国民健康保険団体連合会<br>介護サービス相談室 | 電話番号 025-285-3022 |

### 1 1. 第三者による評価の実施状況等

当事業所の第三者による評価の実施状況等は次のとおりです。

|                   |      |        |           |
|-------------------|------|--------|-----------|
| 第三者による評価<br>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 |        |           |

### 1 2. 虐待の防止のための措置に関する事項

虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じます。

- (1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 虐待が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するように努める。
- (5) (1)～(4)に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

### 1 3. 業務継続計画の策定

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制での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。
- (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実施します。
- (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 4. 衛生管理等

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、以下の措置を講じます。

- (1) 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委員会をおおむね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 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指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

### 1 5. 従業者の研修

全ての従業者に対し、従業者の資質向上のため、以下のとおり研修機会を設けます。

- (1) 介護支援専門員実務研修終了後、初めて就業した介護支援専門員については、就業後6ヵ月～1年の間に都道府県が行う初任者向けの研修を受講する機会を確保する。

(2) 介護支援専門員現任研修又は更新研修を必要時受講すると共に居宅介護支援専門員研修会等へ随時参加する機会を設ける。

(3) 事業者は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じる。