

長野市社会福祉協議会 居宅介護支援重要事項説明書

長野市社会福祉協議会の居宅介護支援事業所は介護保険の指定を受けています。

事業所の名称	指定番号	開設年月日
ふれあい介護サービスセンター居宅介護支援事業所	2070100157	平成 11 年 7 月 30 日
三陽介護サービスセンター居宅介護支援事業所	2070105784	平成 26 年 4 月 1 日
吉田介護サービスセンター居宅介護支援事業所	2070101999	平成 16 年 4 月 1 日
安茂里介護サービスセンター居宅介護支援事業所	2070101114	平成 13 年 4 月 1 日
篠ノ井介護サービスセンター居宅介護支援事業所	2070101130	平成 13 年 4 月 1 日
豊野介護サービスセンター居宅介護支援事業所	2073400018	平成 17 年 4 月 1 日
鬼無里介護サービスセンター居宅介護支援事業所	2073400182	平成 17 年 4 月 1 日
大岡介護サービスセンター居宅介護支援事業所	2073000123	平成 17 年 4 月 1 日
中条介護サービスセンター居宅介護支援事業所	2070104373	平成 22 年 4 月 1 日

当事業所は利用者に対して指定居宅介護支援サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの料金など、契約上ご注意くださいことを次のとおり説明します。

1 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	社会福祉法人長野市社会福祉協議会
主たる事務所の所在地	長野市大字鶴賀緑町 1 7 1 4 - 5
代表者（職名・氏名）	会 長 西 島 勉
設立年月日	昭和26年 9 月 25 日

2 法人の事業運営方針

長野市社会福祉協議会（以下「社協」という。）は、利用者の権利と人格を尊重し、地域の一員として自分らしい生活を営むことが出来るよう自立支援に資する質の高い介護サービスを提供するとともに、関係機関や地域住民等と連携を図り、福祉・介護の拠点として地域に貢献できる事業運営を実施します。

なお、介護サービス実施に当たっては、社会福祉法及び介護保険法等の社会福祉関係法令の趣旨を尊重し、利用者が居宅での日常生活を継続できるよう、必要な支援を総合的に提供するものとします。

これらの方針を実現するため、次のサービス目標を掲げてサービス提供を行います。

- ◆ 社協は、利用者の在宅生活の継続を最優先します。
- ◆ 社協は、利用者の意思を尊重します。
- ◆ 社協は、介護者の負担の軽減を目指します。
- ◆ サービスの提供に当たっては、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域の保健・福祉・医療サービス事業者と密接な連携を図り、総合的なサービス提供に努めます。

3 事業所の名称・所在地・管理者・電話番号・FAX番号・事業実施地域

事業所の名称	所在地	管理者名	電話番号	FAX番号	事業実施地域
ふれあい介護サービスセンター居宅介護支援事業所	長野市大字鶴賀緑町 1714-5	北村 知実	225-0303	225-0568	第一・第二・第三・第四 第五・芹田・古牧・三輪 吉田・安茂里・芋井・浅川 朝陽・大豆島・若槻
三陽介護サービスセンター居宅介護支援事業所	長野市西尾張部 1124-6	小林 靖子	217-7951	259-2477	第二・第三・芹田・古牧 三輪・吉田・柳原・大豆島 朝陽・芋井・豊野
吉田介護サービスセンター居宅介護支援事業所	長野市吉田 3丁目 22-41	高澤 寛美	263-5294	263-1776	第二・三輪・吉田・朝陽 古里・若槻・浅川・長沼 豊野
安茂里介護サービスセンター居宅介護支援事業所	長野市大字安茂里 1775	篠原 淳子	225-8700	225-8702	安茂里・小田切・川中島 更北
篠ノ井介護サービスセンター居宅介護支援事業所	長野市篠ノ井小森 587-1	西村 篤子	293-7808	293-3930	安茂里・篠ノ井・松代 若穂・川中島・更北・信更 七二会
豊野介護サービスセンター居宅介護支援事業所	長野市豊野町豊野 655-5	長谷川 幸子	257-6037	257-4933	古里・若槻・長沼 豊野
鬼無里介護サービスセンター居宅介護支援事業所	長野市鬼無里 160-3	松本 まゆみ	256-2962	256-2910	戸隠・鬼無里
大岡介護サービスセンター居宅介護支援事業所	長野市大岡乙 287	村岡 純子	266-2460	217-0343	篠ノ井・信更・大岡 信州新町
中条介護サービスセンター居宅介護支援事業所	長野市中条日高 3964-2	牛澤 幸子	267-3150	268-3325	七二会・中条・小田切 篠ノ井山布施・信州新町 信更

4 事業の目的及び運営の方針

(1) 事業の目的

指定居宅介護支援事業の適正かつ円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定居宅介護支援の提供を確保することを目的とします。

(2) 運営の方針

介護が必要となった利用者が、可能な限り居宅において、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう配慮し、利用者の選択により多様な事業者から適切な保健福祉サービスが提供されるよう対応します。

居宅サービス計画の作成に当たって、利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、利用

者が提供されるサービスが特定の事業者又は特定のサービスに不当に偏ることのないよう、公正中立に行います。

サービスの提供に当たって、市町村、地域包括支援センター、在宅介護支援センター、介護サービス事業者等関係者と密接な連携を図り、利用者の日常生活の継続並びに介護者の負担軽減に配慮します。

5 通常の事業の実施地域

長野市の区域（事業所毎の実施地域については、3項のとおり）

6 営業時間及び休日

(1) サービスの提供時間

午前8時30分から午後5時15分。ただし、時間外についても電話等で対応いたします。

(2) 営業日

月曜日から金曜日。ただし、12月29日～1月3日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日は除きます。

なお、営業日以外でも電話等による対応を行います。

7 職員の体制

職員は次の表に掲げる人数以上を配置します。

職名	職員の人数等	
管理者	1名	
介護支援専門員	要介護認定相当利用者数	介護支援専門員数
	1人～44人	1人
	45人～88人	2人
	89人～132人	3人
	133人～176人	4人
	177人～220人	5人
	221人～264人	6人
	265人～308人	7人

利用者が309人以上の場合にあつては、事業所の要介護認定相当利用者の人数を44で除した数以上の介護支援専門員を配置します。

(1) 管理者

介護支援専門員の資格を有する者で、事業所及び職員の管理を行います。また、介護支援専門員の職務又は同一敷地内にある他の事業所の職務に従事することができます。

(2) 介護支援専門員

居宅介護支援業務を行います。また、社協の他の業務を兼務することができます。

8 サービスの料金

居宅介護支援に要する料金は、全額介護保険から給付されるため、利用者の負担はありません。

ただし、保険料の滞納等により社協に直接介護保険給付が支払われない場合、次の利用料をお支払いいただきます。なお、この場合サービス提供証明書を発行いたしますので、市町村の介護保険担当課の窓口申請をしてください。お支払いいただいたサービス料の払い戻しが受けられます。

居宅介護支援費(Ⅰ) (i)	区 分	単位数
		要介護 1・2
	要介護 3・4・5	1,411/月
加 算	算定要件	単位数
初回加算	<ul style="list-style-type: none"> ・初めての利用者の居宅サービス計画を作成する場合 ・要支援の利用者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合 ・要介護状態区分が2区分以上変更されたときに居宅サービス計画を作成する場合 (一月につき算定)	300/月
特定事業所加算(Ⅱ)	次ページのとおり (一月につき算定)	421/月
特定事業所加算(Ⅲ)	次ページのとおり (一月につき算定)	323/月
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介護支援専門員が同席し、医師等に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、居宅サービス計画に記録した場合	50/月
入院時情報連携加算(Ⅰ)	入院当日に情報提供した場合(提供方法は問わない) ※入院日以前の情報提供を含む ※営業時間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 ※(Ⅰ)(Ⅱ)の同時算定は不可	250/月
入院時情報連携加算(Ⅱ)	入院した日の翌日又は翌々日に情報提供した場合(提供方法は問わない) ※営業時間終了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 ※(Ⅰ)(Ⅱ)の同時算定は不可	200/月

退院・退所加算	入院又は入所期間中に病院又は診療所若しくは介護保険施設等からの要請により退院に向けた面談に参加し、必要な情報を得た上で、居宅サービス計画を作成し、必要なサービス調整を行った場合(一月に3回を限度として算定可能)	カンファレンス参加無	
		連携1回	450/回
		連携2回	600/回
		カンファレンス参加有	
		連携1回	600/回
		連携2回	750/回
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、必要に応じてサービスの利用の調整を行った場合 (一月に2回を限度として算定可能)		200/回
ターミナルケアマネジメント加算	主治の医師等の助言を得つつ、ターミナル期に通常よりも頻回な訪問により利用者の状態変化やサービス変更の必要性を把握するとともに、そこで把握した利用者の心身の状況等の情報を記録し、主治の医師等や居宅サービス事業者へ提供した場合		400/月

※ 鬼無里介護サービスセンター居宅介護支援事業所、大岡介護サービスセンター居宅介護支援事業所が、サービスを提供した場合、「特別地域居宅介護支援加算」として前項、居宅介護支援費(I)の(i)単位数の15%の単位数が加算されます。(各加算は除く)

※ 事業所の建物と同一敷地内若しくは隣接する敷地内の建物(同一敷地内建物等)に居住する利用者、または事業所における1月当たりの利用者が同一建物に20人以上居住する建物(同一敷地内建物等を除く)に居住する利用者に対してサービスを提供した場合、居宅介護支援費(I)の(i)単位数の95%を算定します。

※ 高齢者虐待防止措置未実施の場合、基本報酬の1%を減算します。

※ 業務継続計画を未策定の場合、基本報酬の1%を減算します。(令和7年4月1日から適用開始)

※ 制度の改正等により、サービス料や利用料の変更等があった場合は、速やかに変更された金額に改めるとともに利用者にお知らせいたします。

※ 居宅サービス等の利用に向けて退院時等のケアマネジメント業務を行ったものの、利用者の死亡によりサービス利用の実績がない場合であっても、居宅介護支援費の算定をします。

《利用料金の計算について》

保険料の滞納等により社協に直接介護保険給付が支払われない場合、利用者にご負担いただく料金は下記のとおり計算方法により算出します。

$$(上記単位数) \times (地域区分による単価) = \underline{\underline{利用者負担額}}$$

※地域区分による単価…長野市 居宅介護支援は10.21円

【計算例】

要介護1の居宅介護支援費(I)の(i)利用者負担額(月額)

$$1,086 \text{ 単位} \times 10.21 \text{ 円} = \underline{\underline{利用者負担額 11,088 \text{ 円}}} \text{ (円未満切捨て処理)}$$

注)各加算を算定しない場合の計算例

特定事業所加算

【算定要件】

- ・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加算（Ⅱ）は3名以上配置していること、加算（Ⅲ）は、2名配置していること
- ・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
- ・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
- ・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
- ・地域包括支援センターから支援が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利用者に指定居宅介護支援を提供していること
- ・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
- ・指定居宅介護支援を行う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名未満であること
- ・他法人が運営する居宅介護支援事業者と共同の事例検討会・研究会等を実施すること
- ・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、研修会等へ参加すること
- ・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1名以上配置
- ・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」等に協力又は協力体制を確保していること
- ・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

9 利用料以外の費用

次の場合の費用は、利用者の負担となりますのでご了解ください。

- (1) 通常の事業実施地域以外の場所でサービスをご利用いただく場合の交通費
長野市の区域を越えた地域でのサービス提供の場合、介護支援専門員の移動のための交通費（実費）をご負担いただきます。この場合においては、事業所とサービス提供場所との往復距離で1km当たり10円（消費税込）をご負担いただきます。
- (2) 記録の複写物等の交付
居宅介護支援サービスの記録等、社会福祉協議会が作成する書類で公開可能な書類の複写物の交付を希望される場合は、複写物1枚につき30円（消費税込）をご負担いただきます。
- (3) 訪問車両が有料駐車場を使用しなければならない場合の使用料
サービス提供の際、訪問のため必要な車両について有料駐車場の使用が必要な場合は、その駐車場使用料（実費）は、利用者のご負担となります。
- (4) その他
居宅介護支援サービスの提供に当たり、通常のサービスの範囲を超えて必要となる費用が生じ

た場合は、利用者のご負担となります。

10 利用料等の支払

- (1) 居宅介護支援に要する利用料は、全額介護保険から給付されるため、利用者の負担はありませんが、保険料の滞納等により社協に直接介護保険給付が支払われない場合の利用料や利用料以外の利用者ご負担分の費用については、社協が請求いたします。請求については、毎月末にその月のご利用分を取りまとめ、社協の他のサービス（居宅介護支援以外のサービス）の利用料と合わせて、翌月の中旬頃にご指定の住所へ通知いたします。
- (2) 利用料のお支払については、原則として口座振替によるものとします。
- (3) 口座振替でお支払いただく場合は、請求書に記載の金額を毎月22日（22日が金融機関の休業日のときは直後の最初の営業日）にご指定の口座から引き落としさせていただきます。
なお、領収書につきましては、指定の口座からの引き落とし金額を確認後、引き落とし月の翌月に発行いたします。
- (4) 口座振替のお申込みは、担当の居宅介護支援専門員（ケアマネジャー）にお伝えください。
- (5) 口座振替を利用されない方には、請求書に払込取扱票を同封いたしますので、お近くの郵便局でお支払ください。
- (6) 利用料等の請求については、経営戦略担当（225-0083）へお問い合わせください。
- (7) 期日までに利用料等をお支払いいただけない場合は、延滞金を請求させていただきますのでご承知おきください。（年14.6%）

11 サービスの提供方法

- (1) 居宅介護支援を担当する介護支援専門員（ケアマネジャー）を決定しお知らせします。
- (2) 担当のケアマネジャーは利用者の居宅へ訪問し、利用者及びその家族への面接により利用者の心身の状態や生活状況、家族の介護負担状況、利用者及び家族の希望等を把握した上でサービス事業者等と調整をし、居宅サービス計画（ケアプラン）の原案を作成します。
なお、ケアプランに位置付ける居宅サービス事業所については、利用者及び家族の希望等に基づき、複数の事業所の紹介を求めることが可能です。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ことも可能となっています。
- (3) 利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。
- (4) ケアプラン原案について、サービス担当者会議等によりサービス等の担当者から専門的な見地からの意見を求めます。なお、感染防止や多職種連携促進の観点から、テレビ電話等を活用する場合もあります。
- (5) ケアプランについて利用者及び家族に説明し同意を確認します。
- (6) ケアプランの作成後において、その実施状況の把握（モニタリング）を行います。少なくとも1月に1回以上利用者の居宅を訪問し面接するとともにその結果を記録し、サービス事業者等との連絡を継続的に行います。なお、利用者の同意やサービス担当者会議等でサービス事業者等の合意を得るなど要件を満たした場合、テレビ電話装置その他情報通信機器を活用したモニタリングを行うことが可能です。その場合、少なくとも2月に1回は利用者の居宅を訪問します。
- (7) 利用者の心身状況や家族の介護負担状況等に変化が生じたときは、ご相談の上、ケアプランの

見直しや変更を行います。変更にあたっては(2)から(5)の手順に従って実施します。

- (8) 介護認定の新規申請や更新申請の際、利用者が希望する場合は申請を代行します。
- (9) 担当するケアマネジャーは、利用者の申出によりいつでも変更いたします。また社協の都合によりケアマネジャーを変更する場合は、利用者の迷惑とならないように配慮します。

12 サービスの利用状況等について

当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は以下のとおりです。

()介護サービスセンター居宅介護支援事業所

- ① 前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合
- ・訪問介護.....%
 - ・通所介護.....%
 - ・地域密着型通所介護.....%
 - ・福祉用具貸与.....%
- ② 前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの、同一事業者によって提供されたものの割合

サービス	事業者名	割合	事業者名	割合	事業者名	割合
訪問介護		%		%		%
通所介護		%		%		%
地域密着通所介護		%		%		%
福祉用具貸与		%		%		%

※判定期間 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

13 守秘義務

- (1) 社協は、利用者等について知り得た情報については、厳重な管理を行い、第三者への漏洩を防止する義務を負うものとし、契約の終了後においても継続するものとしします。
- (2) 社協は、利用者へのサービス提供等正当な理由がある場合は、利用者及び家族の個人情報について、サービス担当者会議等において必要な場合に使用します。また、緊急時や災害時等において、利用者の生命及び身体の保護のため、情報を行政等に提供する場合があります。
- (3) 社協は、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成17年法律124号）に定める通報ができるものとし、その場合、社協は秘密保持義務違反の責任を負わないものとしします。

14 事故発生時の対応

- (1) 利用者へのサービス提供により事故が発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 事故の状況及び事故に際して採った処置について記録します。
- (3) 利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

15 衛生管理等

職員の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めます。また、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) 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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。
- (2) 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ます。
- (3) 事業所において、職員に対し、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します。

16 虐待防止に関する事項

利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定します。
- (2) 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、その結果について職員に周知徹底を図ります。
- (3) 虐待防止のための指針を整備します。
- (4) 職員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
- (5) サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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。

17 身体的拘束等廃止に向けての取り組み

サービスの提供に当たり、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するためやむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行いません。緊急やむを得ず身体的拘束等を実施する場合は、利用者等及び代理人に対し事前に説明を行い、実施状況の記録を整備し、その廃止に向けての対策を検討するなど、身体的拘束等廃止の取り組みに努めます。

18 業務継続計画の策定等

感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定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（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。

- (1) 事業所は、職員に対し、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に実施します。
- (2) 事業所は、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。

19 その他

- (1) 現金や通帳のお預かり（買物等の小口の現金の預かりを除く。）は行っておりません。現金の保管や支払等の管理が必要な方は、社協が実施している「日常生活自立支援事業」をご利用ください。
- (2) 職員への金品の贈与は、固くお断りいたします。
- (3) 利用者等及び代理人が、以下のような行為を行った場合は契約を解除させていただく場合があります。
 - ア 故意又は重大な過失により社協の信用・財産等を傷つけた場合
 - イ 利用者又はその家族や代理人より、社協や本会職員に対して、本契約を継続し難いほどの精神的、肉体的に苦痛を感じさせる不信行為（本会職員や他の利用者に対する暴言・暴力行為等並びにセクハラ行為等）が繰り返し行われた場合
- (4) 入院時における医療機関との連携促進を図るため、入院される際には担当ケアマネジャーの氏名等を入院先医療機関に提供して頂きますようお願いいたします。
- (5) 社協では、介護支援専門員の法定研修等に協力しております。そのため実習生が同行する場合がございますので、ご理解をお願いいたします。
- (6) 社協では、ケアマネジャーが運転する車へ利用者をお乗せして移送すること又は利用者（家族を含みます。）が運転する車へケアマネジャーが同乗することはいたしませんのでご了解ください。

20 苦情対応

社協では、サービスをご利用される皆様の苦情や要望について、誠意を持って対応し、サービスの改善に努めてまいります。サービス内容や方法等お気付きのことがございましたら何でも結構ですのでご連絡ください。

（令和8年4月1日現在）

内 容（対応窓口）	電話番号	責 任 者
ふれあい介護サービスセンター居宅介護支援事業所	225-0303	北村 知実
三陽介護サービスセンター居宅介護支援事業所	217-7951	小林 靖子
吉田介護サービスセンター居宅介護支援事業所	263-5294	高澤 寛美
安茂里介護サービスセンター居宅介護支援事業所	225-8700	篠原 淳子
篠ノ井介護サービスセンター居宅介護支援事業所	293-7808	西村 篤子
豊野介護サービスセンター居宅介護支援事業所	257-6037	竹村 陽一
鬼無里介護サービスセンター居宅介護支援事業所	256-2962	小林 佳子
大岡介護サービスセンター居宅介護支援事業所	266-2460	村岡 純子

中条介護サービスセンター居宅介護支援事業所	267-3150	松原 美幸
利用料等の請求に関すること		
経営戦略担当（ふれあい福祉センター3階）	225-0083	宮尾 大輔
その他全般		
介護サービス課	225-0083	足立 幸子

◆ 他の苦情窓口

長野市役所介護保険課

2 2 4 - 7 8 7 1

長野県国保連合会

2 3 8 - 1 5 8 0

令和 年 月 日

本書面に基づきサービス利用に係る重要事項の説明を行いました。

説明をした者

事業所名			
職 名		氏 名	

私は、上記説明者より本書面に基づきサービス利用に係る重要事項の説明を受け、サービス提供に同意しました。

被保険者番号.....

氏 名

氏 名

氏 名

本書2通を作成し、利用者及び社協が各1通を保有するものとします。

※社協は電磁的記録による保有とする場合があります。