

重要事項説明書

ゆたかつ子指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護（介護）

1. 事業の目的

株式会社ケアサービスゆたかが開設する定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供することを目的とします。

2. 運営の方針

事業所は、要介護状態となった場合においても、そのご利用者が尊厳を保持し、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、定期的な巡回又は随時通報により、訪問看護を行う事業所と連携しつつ、その者の居宅を訪問し、入浴、排せつ、食事の介護、日常生活上の緊急時の対応、その他、安心してその居宅において生活を送ることができるようにするための援助を行うとともに、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指します。

（2） 提供する定期巡回・随時対応型訪問介護看護の質の評価を行うとともに、定期的に外部による評価を受けて、それらの結果を公表し、常にその改善を図ります。

3. 法人の概要

- | | |
|-------------|-----------------------|
| (1) 法人名 | 株式会社ケアサービスゆたか |
| (2) 法人所在地 | 岩手県奥州市前沢駅東三丁目 4 番地 15 |
| (3) 代表者氏名 | 代表取締役 佐々木 裕 |
| (4) 法人連絡先 | 0197-47-6010 |
| (5) FAX 番号 | 0197-47-6011 |
| (6) 法令順守責任者 | 佐々木 崇裕 |

4. 事業者の内容

(1) サービス提供事業所の概要

事業所名	ゆたかつ子指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所
所在地	岩手県奥州市胆沢若柳字下松原 28 番地 3
指定番号	0391500345 号
管理者の氏名	管理者 下河邊 裕恵
電話番号	0197-47-6010
FAX 番号	0197-47-6011
サービスを提供する地域	事業所（胆沢）より半径 5km 圏内

(2) 連携する訪問看護事業所の概要

事業所名	訪問看護ゆたかな家っこ
所在地	岩手県奥州市胆沢若柳字下松原 80 番
指定番号	0371500836 号
管理者の氏名	管理者 小河原 マリ子
電話番号	0197-47-6010
FAX 番号	0197-47-6011

(3) 事業所の従業者の体制

- 管理者： 1 名、常勤（オペレーター、訪問介護員兼務）
オペレーター： 1 名以上、常勤（訪問介護員兼務）
計画作成責任者： 1 名、常勤（オペレーター、訪問介護員兼務）
随時訪問介護員： 1 名以上の必要数、常勤（オペレーター兼務）
定期訪問介護員： 1 名以上の必要数、常勤（オペレーター兼務）

※オペレーターは、管理者、訪問看護師、准看護師、介護福祉士、訪問介護員が兼務して業務に支障のない体制を整備しております。

(4) 職員の証明について

職員は、常に身分証を携行し、ご利用者又はその家族から求められた際はいつでも提示できるものとします。

(5) 営業日及び営業時間

- | | |
|------------|--------------|
| ①営業日 | 365日（年中無休） |
| ②営業時間 | 0時～24時 |
| ③サービス申込み時間 | 8時30分～17時30分 |

5. サービスの内容

- (1) 定期巡回サービス...訪問介護員等が、定期的に利用者宅を巡回して行うサービス。
- (2) 随時対応サービス...あらかじめ利用者の心身の状況、その置かれている環境等を把握した上で、随時、利用者又はその家族等からの通報を受け、通報内容等を基に相談援助を行う又は訪問介護員等の訪問若しくは看護師等による対応の要否を判断するサービス。
- (3) 随時訪問サービス...「随時対応サービス」における訪問の要否の判断に基づき、訪問介護員等が利用者の居宅を訪問して行うサービス。
- (4) 訪問看護サービス...看護師等が医師の指示に基づき、利用者の居宅を訪問して行う療養上の世話又は必要な診療の補助を行うサービス(連携する訪問看護ゆたかな家っこの訪問看護師がサービス提供します)。

※次のようなサービスは、介護保険適用サービスとして定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供することは出来ませんので、予めご了承下さい。

- ①医療行為
- ②ご利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり（利用料金の支払を除く）
- ③ご利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受（利用料金の支払を除く）
- ④ご利用者の同居家族に対するサービス提供
- ⑤ご利用者の日常生活の範囲を超えたサービス提供（大掃除、庭掃除など）
- ⑥ご利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑦身体拘束その他ご利用者の行動を制限する行為（ご利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑧その他ご利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

6. サービス提供の流れ

- ①利用の申込みを受け、契約した後、計画作成責任者がご利用者の状態を確認し、定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画を作成します。この際担当しているケアマネジャーが作成した居宅サービス計画に基づいて作成することとなります。定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画については、内容の説明を行い、同意を得て交付いたします。
- ②定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画やサービス提供において、変更が必要な場合はご利用者、ケアマネジャーにその旨を連絡し、変更いたします。
- ③サービス提供を行い、どのようにご利用者が変化しているのか確認し、サービス提供の見直しの必要について検討いたします。この見直しは定期的に行います。
変更が必要な場合はケアマネジャーにその旨連絡をいたします。
- ④ケアマネジャーが作成する居宅サービス計画の変更が必要な場合は、速やかにその旨を担当のケアマネジャーに連絡いたします。
- ⑤連携する訪問看護事業所を利用する場合は、その訪問看護事業所より「訪問看護計画書」が作成され、交付されます。

7. 利用料金

厚生労働大臣が定める基準によるものであり、当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護が法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の1割～2割の額とします。

①サービス料金

	介護のみ利用の場合	看護を利用する場合
要介護1	5,446単位	訪問看護事業所に 2,961単位を支払う
要介護2	9,720単位	
要介護3	16,140単位	
要介護4	20,417単位	
要介護5	24,692単位	同様に3,761単位

②加算料金等

(介護・看護共通)

介護職員等処遇改善加算(Ⅱ) (利用総単位数に22.4%を加算)

初期加算 30単位/1日(30日を上限とする)

総合マネジメント体制強化加算Ⅱ 800単位/月

特別地域加算 (所定単位数の15%を加算)

中山間地域等における小規模事業所加算 (所定単位数の10%を加算)

③減算料金等

*事業所と同一建物や隣接する建物の利用者にサービスを行う場合、下記の単位が減算されます。
600単位/月

*短期入所系サービスを利用した場合は、利用日数に応じて日割りにて減算されます。

*通所系サービス(通所介護、通所リハビリテーション、認知症対応型通所介護)を利用されている利用者にサービスを行う場合は下記の単位が減算されます。

	通所系サービス利用の 場合の減算(1日当たり)
要介護1	62単位
要介護2	111単位
要介護3	184単位
要介護4	233単位
要介護5	281単位

*給付限度額を超えてサービス提供を受けた場合は、その限度を超えた額を事業所に支払うものとします。超えた額は保険給付以外10割の額となります。

*支払い、金額は算定された単位数に10.00円を掛けた金額となります。

*キャンセルした場合、キャンセル料の発生はありません。

④その他の料金

お客さまの住まいで、サービスを提供するために使用する水道、ガス、電気等の費用はお客さまのご負担になります。

8. 利用料金のお支払いについて

利用した翌月20日までに利用月分の請求をいたしますので、請求した翌月の1日までにお支払いください。お支払いいただきますと、領収証を発行します。

<お支払いの方法>

①現金での支払い

②振り込み 北日本銀行前沢支店 普通預金 口座番号 7022958

株式会社ケアサービスゆたか 代表取締役 佐々木 裕

※払込手数料はお客様の負担となります。

③自動振替方式(収納会社名 北日本銀行株式会社)

※領収証を紛失した場合は、再発行手続きにより再発行いたします。

9. サービス利用に当たっての留意事項

- ①ご利用者又はその家族は、体調の変化があった際には事業所の従業者にご一報ください。
- ②従業者に対する贈物や飲食のもてなしは、一切お受けできません。
- ② その他事業所のサービスの内容

事 項	有・無	備 考
職員への研修	有	定期的に研修を行ないます。
訪問介護員等の変更の可否	有	ご事情を確認して行います。

10. 合鍵の管理方法及び紛失した際の対処方法

- (1) サービスの提供の開始に際し、随時訪問サービス等の緊急時の対応に支障がないよう、ご利用者又はその家族からの希望により、ご利用者の居宅の合鍵を事業所が管理出来るものとします。
- (2) 合鍵を事業所が管理する場合は、管理者がこれを管理し、使用時以外は施錠された保管庫に保管し、管理簿を設けて記録します。
- (3) 事業所が合鍵を紛失した場合は、速やかにご利用者、その家族へ連絡を行うとともに、所轄の警察署への届出等必要な措置を行います。また、合鍵を紛失した事によりご利用者、その家族が居宅の鍵の変更を希望する場合は、事業所がその費用を負担いたします。

11. 緊急時の対応

サービス提供時に利用者の病状が急変した場合、その他必要な場合は、速やかに主治医や関係医療機関への連絡等必要な措置を講じます。また、ご家族、居宅介護支援事業者、連携する訪問看護事業所等へ連絡いたします。連絡先についてはこの重要事項説明書にて教えていただいたところへ連絡いたします。

12. 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、居宅介護支援事業者、市町村、主治医、関係医療機関等への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。緊急における連絡先についてはこの重要事項説明書にて教えていただいたところへ連絡いたします。

また、事故発生の原因究明と防止対策の検討を行い、再発の防止に努めます。

◇緊急時の連絡先

緊 急 連 絡 先			
第1連絡先		第2連絡先	
氏 名		氏 名	
住 所		住 所	
電 話 番 号		電 話 番 号	
続 柄		続 柄	
勤 務 先		勤 務 先	
勤 務 先 電 話		勤 務 先 電 話	
主 治 医	病院または診療所名		
	医 師 名		
	住 所		
	電 話 番 号		
居 宅 介 護 支 援 事 業 者	居宅介護支援事業所名		
	介護支援専門員名		
	住 所		
	電話番号		

※連絡先の変更があった場合にはご連絡下さい。

13. 非常災害対策

消防計画に基づき適時適切に実施します。

14. 業務継続計画の策定等

当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者様に対する通所介護サービス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。）を策定しています。

業務継続計画に従い、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するものとします。また、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うものとします。

15. 虐待防止に関する事項

1. 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するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
2. 虐待防止のための指針の整備
3. 虐待を防止するための定期的な研修の実施
4. 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

また、サービス提供中に、施設従業者又は養護者（利用者様の家族等、高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる入居者様を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとします。

16. 利用者の尊厳

利用者の人権・プライバシー保護のため業務マニュアルを作成し、従業者教育を行います。

17. 身体拘束及び虐待の禁止について

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わないことを約束します。止むを得ない理由で身体拘束する場合には、主治医に相談して必要な理由を明らかにするとともに、ご利用者ご家族に同意を得てから実施し、その状態、身体拘束を行った期間等の記録をいたします。

また『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』第2条に定める内容を発見した場合には、担当のケアマネジャー及び関係機関に連絡いたします。

18. 衛生管理等

当事業所は、利用者様の使用する設備、食器、飲用水等について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生管理上必要な措置を講じます。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、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に実施する。

19. 個人情報の使用と守秘義務に関する対策について

事業者及び従業者は、ご利用者及びその家族の個人情報について、サービス提供のために必要な範囲内において使用、提供又は収集させていただくとともに、ご利用者及びその家族は予めこれに同意するものとし、また業務上知り得たご利用者又はその家族の個人情報を保守します。

また、退職後においてもこれらの個人情報を保守するべき旨を、従業者との雇用契約の内容としています。

20. 相談苦情窓口について

サービスの提供について、相談・苦情申立てすることが出来ます。このことは、電話またはFAXにより受付され、担当者が内容について聴取、調査、解決いたします。

※サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応します。

ご利用窓口 担当者： 管理者 下河邊 裕恵
ご利用時間： 月～金曜日 8時30分～17時30分
ご利用方法： 電話 0197-47-6010

※公的機関においても、次の機関において苦情申し出ができます。

奥州市長寿社会課（健康増進悠々館内） 電話 0197-46-2977
奥州市介護保険担当課（奥州市本庁） 電話 0197-24-2111
岩手県介護保険担当窓口 電話 019-651-3111
岩手県国民健康保険団体連合会 電話 019-623-4321
岩手県福祉サービス運営適正化委員会 電話 019-637-8871

21. 損害賠償について

当事業所において、事業者の責任によりご利用者様に生じた損害については、事業者は、速やかにその損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、損害の発生について、ご利用者様に故意又は過失が認められた場合には、ご利用者様の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められた場合には、事業者の損害賠償責任を減じさせていただきます。

加入保険会社 損害保険会社 株式会社ピースワン

22. サービスの質の向上について

事業所のサービスの質の向上のため、外部評価を年1回以上受け、また自己評価を行い、その内容を公表して、改善を図ります。また介護相談員等を活用し、ご利用者の声をサービスの質の向上に生かします。

23. 地域ケアの推進について

「介護・医療連携推進会議」をおおむね6ヶ月に1回開催し、介護・医療の連携を強化する必要性を確認し、地域への情報公開を適切に行うとともに、運営状況等を協議・報告・評価し、地域ケアの推進を図ります。

指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの開始に当たり、利用者に対して書面に基づいて重要な事項を 下河邊 裕恵 が説明しました。

<事業者>	所在地	岩手県奥州市前沢駅東三丁目 4 番地 15
	事業者名	株式会社ケアサービスゆたか
	代表者名	代表取締役 佐々木 裕 印

所在地	岩手県奥州市胆沢若柳字下松原 28 番地 3
事業所名	ゆたかっ子指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所 (指定番号 0391500345 号)
管理者名	下河邊 裕恵 印

令和 年 月 日

私は、契約書及び本書面により、事業者から指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスについて重要事項の説明を受け、サービス提供開始に同意しました。

<利用者>	住所	_____
	氏名	_____ 印

<利用者代理人>	住所	_____
	氏名	_____ 印