

# 重要事項説明書

指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護

わかば定期巡回みなみふるや

埼玉県川越市並木 70-2 クリスタルサウザンド 105

電話 049 (293) 6735

事業者名 池田ライフサポート&システム株式会社

秋田県由利本荘市川口字八幡前 261 番地

電話 0184-22-2228



## 重要事項説明書

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

### 1 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスを提供する事業者について

事業者名称	池田ライフサポート&システム株式会社
代表者氏名	池田 壮亮
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	秋田県由利本荘市川口字八幡前 261 番地 0184-22-2228

### 2 利用者に対するサービス提供を実施する事業所について

#### (1) 事業所の所在地等

事業所名称	わかば定期巡回みなみふるや
介護保険指定 事業所番号	1190400695
事業所所在地	埼玉県川越市並木 70 番地 2 クリスタルサウザンド 105
事業所の通常の 事業の実施地域	川越市

#### (2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	適正な運営を確保するために必要な人員が運営管理に関する事項を定め、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の円滑な運営管理を図るとともに、お客様が在宅生活を継続するにあたり、在宅で頻回な訪問系サービスの提供と、訪問系を組み合わせたサービスの提供により、夜間の排泄のケア、認知症状への対応、介護と仕事の両立を困難と感じているご家族様の日中・夜間の排泄、認知症状への対応、食事の準備に不安の解消を目的とします。
運営の方針	お客様が尊厳を保持し、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居宅を訪問し、入浴、排泄、食事等の介護、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。

#### (3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	365日
営業時間	24時間

#### (4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	365日
サービス提供時間	24時間

#### (5) 事業所の職員体制

管理者	木村 美樹子
-----	--------

職	職務内容	人員数
管理者	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 事業所の従業者・業務の管理を一元的に行います。</li> <li>2 法令等において規定されている指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の実施に関し、従業者に対し遵守すべき事項において指揮命令を行います。</li> </ol>	常勤兼務 1名
計画作成責任者	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 適切なサービスが提供されるよう介護計画を作成します。</li> <li>2 利用の申込みに係る調整等のサービスの内容の管理を行います。</li> </ol>	常勤兼務 1名以上
オペレーター	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 お客様又はその家族等からの通報に対応します。</li> <li>2 計画作成責任者及び定期巡回サービスを行う訪問介護員と密接に連携し、お客様の心身の状況等の把握に努めます。</li> <li>3 お客様又はその家族に対し、相談及び助言を行います。</li> <li>4 事業所に対する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の利用の申込みに係る調整を行います。</li> <li>5 訪問介護員等に対する技術的指導等のサービスの内容の確認を行います。</li> </ol>	常勤兼務 1名以上
定期巡回サービスを行う訪問介護員等	定期的な巡回により、排せつの介護、日常生活上の世話等の指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供を行います。	常勤兼務 1名以上
随時訪問サービスを行う訪問介護員等	お客様からの通報によりその者の居宅を訪問し、日常生活上の緊急時の対応等の指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供を行います。	常勤兼務 1名以上

### 3 提供するサービスの内容及び費用について

#### (1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類	サービスの内容
定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 お客様の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、定期巡回サービス及び随時訪問サービスの目標、当該目標を達成するための具体的な定期巡回サービス及び随時訪問サービスの内容等を記載した定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画を作成します。</li> <li>2 お客様に応じて作成した計画について、お客様及びその家族に対して、その内容について説明し同意を得ます。</li> <li>3 計画を作成した際には、当該計画を利用者に交付します。</li> <li>4 作成に当たっては、お客様の状態に応じた多様なサービスの提供に努め、さらに作成後は実施状況の把握を行い、必要に応じて定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の変更を行います。</li> </ol>
定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 お客様又はその家族に対する相談、助言等を行います。</li> <li>2 お客様からの随時の連絡に対する受付、相談等を行います。</li> <li>3 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画に基づき、排せつ介助、体位交換、移動・移乗介助、その他の必要な介護を行います。</li> <li>4 お客様からの随時の連絡に対応した排せつ介助、体位交換、移動・移乗介助、その他の必要な介護を行います。</li> <li>5 主治医の指示による、療養上の世話又は必要な診療の補助等を行います。</li> </ol>

(2) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員は、サービスの提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

- ① 医療行為
- ② お客様又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ お客様又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ お客様の同居家族に対する訪問サービスの提供
- ⑤ お客様の日常生活の範囲を超えた訪問サービス提供（大掃除、庭掃除など）
- ⑥ お客様の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑦ 身体拘束その他お客様の行動を制限する行為（お客様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 その他お客様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

(3) 介護保険給付サービス利用料金

(a) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護費（連携型）

要介護度	基本単位	利用料	利用者負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	5,446	56,747円	5,675円	11,350円	17,025円
要介護2	9,720	101,282円	10,182円	20,364円	30,546円
要介護3	16,140	168,179円	16,818円	33,636円	50,454円
要介護4	20,417	212,745円	21,275円	42,550円	63,825円
要介護5	24,692	257,291円	25,729円	51,458円	77,187円

- ※ 地域区分は「6級地」で1単位あたりの単価は 10.42円になります。
- ※ 月途中からの利用開始や、月途中での利用中止の場合日割り日額を乗じた利用料となります。
- ※ 短期入所計サービスをご利用時は、当該月の日数から短期入所系サービスの利用日数（退所日を除く）を減じて得た日数に日割り単価を乗じた利用料となります。
- ※ 通所介護、通所リハビリテーション若しくは認知症対応型通所介護を利用しているお客様は、所定単位数から、当該月の通所系サービスの利用日数に以下の単位数を乗じて得た単位数を減じたものを、当該月の所定単位数とします。

＜＜通所サービス利用時の調整（1日につき以下の単位数を減算します）＞＞

(b) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護費（連携型）

要介護度	基本単位	利用料	利用者負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	62	646円	65円	130円	194円
要介護2	111	1,156円	116円	232円	347円
要介護3	184	1,917円	192円	384円	576円
要介護4	233	2,427円	243円	486円	729円
要介護5	281	2,928円	293円	586円	879円

#### (4) 加算料金

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	基本単位	利用料	利用者負担額			算定回数等	
			1割負担	2割負担	3割負担		
要介護度による区分なし	初期加算	30	312円	32円	63円	94円	1日につき
	総合マネジメント体制強化加算	1,200	12,504円	1,250円	2,500円	3,750円	1月につき
	介護職員処遇改善加算(Ⅱ)	所定単位数の224/1000	左記の単位数	左記の1割	左記の2割	左記の3割	1月につき

- ※ 初期加算は、当事業所の利用を開始した日から30日以内の期間について算定します。
- ※ 総合マネジメント体制強化加算は、お客様の状況の変化に応じ多職種共同で定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画を見直し、地域の病院、診療所等他の関係施設に対して当事業所が提供できるサービスの具体的な内容に関して情報提供を行っている場合に算定します。
- ※ 介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算、介護職員等ベースアップ等支援加算は、介護職員の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。
- ※ (利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合) 上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いいただきます。この場合、提供した指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費等の支給(利用者負担額を除く)申請を行ってください。

#### 4 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合) その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)、その他の費用の請求方法等	<p>ア 利用料利用者負担額(介護保険を適用する場合)及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求します。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月10日までに利用者あてにお届け(郵送)します。</p>
② 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)、その他の費用の支払い方法等	<p>ア ケアマネージャーより配布になります利用票別表と内容を照合のうえ、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>(ア) 事業者指定口座(みずほ銀行)への振り込み (イ) お客様指定口座からの自動振替 (ウ) 現金での集金</p> <p>イ 支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管してください。(医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。)</p>

※利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

※その他の費用について、交通費等の利用料等の支払いを受けたときは、お客様又はその家族に対し、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分したもの）について記載した領収書を交付します。

#### 5 サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) お客様が要介護認定を受けていない場合は、お客様の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行います。
- (3) 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供の開始に際しては、あらかじめ、お客様又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明いたします。その内容及び支払いに同意される場合は、同意する旨の文書に署名（記名押印）いただきます。
- (4) サービス提供は「定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画」に基づいて行います。なお、「定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画」は、お客様等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更します。
- (5) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、お客様の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。
- (6) 衛生管理等
  - ① 定期巡回・随時対応型訪問介護看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について、衛生的な管理に努めます。

#### 6 提供するサービスの第三者評価の実施状況

実施の有無 【 無 】

#### 7 緊急時の対応方法について

指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供中に、お客様に病状の急変が生じた場合その他緊急事態が生じた場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、お客様が予め指定する連絡先にも連絡します。また、主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じます。

【緊急時搬送先】	医療機関名 所在地 電話番号
【主治医】	医療機関名 氏名 電話番号
【家族等緊急連絡先①】	氏名 住所 電話番号 携帯電話 続柄
【家族等緊急連絡先②】	氏名 住所 電話番号 携帯電話 続柄
【家族等緊急連絡先③】	氏名 住所 電話番号 携帯電話 続柄

## 8 事故発生時の対応方法について

お客様に対する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供により事故が発生した場合は、市町村、お客様の家族、お客様に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

事故の状況及び事故に際して採った処置・経過を記録し、原因の分析、再発防止のための取り組みを行います。

また、お客様に対する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護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。

## 9 サービス提供に関する相談、苦情について

### (1) 苦情処理の体制及び手順

① 提供した指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護に係るお客様及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)

② 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

○ 事業所は、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に係るお客様及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとします。

○ 事業所は、提供した指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必



要な改善を行うものとしします。

- 事業所は、提供した指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護に係るお客様からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとしします。

(2) 苦情申立の窓口

【事業所の窓口】 わかば定期巡回みなみふるや	電話番号 049-293-6735 担 当 管理者 木村 美樹子 受付時間 平日 8:30~17:30
川越市 介護保険課	電話番号 049-224-8811 受付時間 平日 8:30~17:15
川越市地域包括 ケア推進課	電話番号 049-224-6087 受付時間 平日 8:30~17:15
埼玉県国民健康団体連合会	電話番号 048-824-2568 受付時間 平日 8:30~12:00 13:00~17:00
埼玉県運営適正化委員会	電話番号 048-822-1243 受付時間 平日 9:00~16:00

10 身分証携行義務

訪問介護員等は、常に身分証を携行し、初回訪問時及びお客様又はお客様の家族から提示を求められたときは、いつでも身分証を提示します。

11 秘密の保持と個人情報の保護について

① お客様及びその家族に関する秘密の保持について	ア 事業者は、お客様又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとしします。 イ 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得たお客様又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ウ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。
--------------------------	--

	<p>エ 事業者は、従業員に、業務上知り得たお客様又はその家族の秘密を保持させるため、従業員である期間及び従業員でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業員との雇用契約の内容とします。</p>
<p>② 個人情報の保護について</p>	<p>ア 事業者は、お客様から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、お客様の個人情報を用いません。また、お客様の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等でお客様の家族の個人情報を用いません。</p> <p>イ 事業者は、お客様又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>ウ 事業者が管理する情報については、お客様の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合はお客様の負担となります。）</p>

12 合鍵の管理方法及び紛失した場合の対処方法について

- (1) お客様から合鍵を預かる事はいたしません。
- (2) 鍵については、お客様宅に準備したキーボックスの中で保管いたします。
- (3) 万が一紛失した場合は、速やかにお客様へ連絡を行うとともに、警察への届出等必要な措置を行います。

13 虐待の防止について

事業者は、お客様等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

<p>虐待防止に関する責任者</p>	<p>管理者 木村 美樹子</p>
--------------------	-------------------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。それらの研修等を通じて、従業員の人権意識の向上や、知識・技術の向上に努めます。
- (5) 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- (6) 従業員が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、従業員がお客様等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

14 心身の状況の把握

指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に当たっては、計画作成責任者によるお客

様の面接によるほか、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、お客様の心身の状況、その置かれている環境、他の保険医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

#### 15 居宅介護事業者との連携

- (1) 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に当たり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービス又は福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- (2) サービス提供の終了に際しては、お客様又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び保険医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとします。

#### 16 地域との連携について

- (1) 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に当たっては、お客様、お客様の家族、地域住民の代表者、地域の医療関係者、地域包括支援センターの職員等により構成される協議会（以下、「介護・医療連携推進会議」といいます。）を設置し、概ね6月に1回以上、定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供状況等を報告し、介護・医療連携推進会議の評価を受けます。
- (2) 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、①の評価、要望、助言等についての記録を作成し、当該記録を公表します。

#### 17 サービス提供の記録

- (1) 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はそのサービスを提供した日から5年間保存します。
- (2) お客様は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

#### 18 情報公開について

事業所において実施する事業の内容については、下記にて公開します。

- ① 事業所の玄関に文書により掲示
- ② インターネット上の介護サービス情報公表システム

19 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
-----------------	-------

上記内容について、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	秋田県由利本荘市川口字八幡前 261 番地		
	法人名	池田ライフサポート&システム株式会社		
	代表者名	代表取締役	池田 壮亮	印
	事業所名	わかば定期巡回みなみふるや		
	説明者氏名	印		

上記内容の説明を事業者から確かに受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者	住所			
	氏名	印		

代理人	住所			
	氏名	印		

附則 令和6年 6月 1日から施行する。

# 個人情報の使用に係る同意書

以下に定める条件のとおり、私（ ）は、わかば定期巡回みなみふるやが、私及び、身元引受人、家族の個人情報を下記の利用目的の必要最低限の範囲内で使用、提供、または収集することに同意します。応じてやむを得ず開示する場合はこの限りでない。

## 1. 利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

## 2. 利用目的

- (1) 介護保険における介護認定の申請及び更新、変更のため
- (2) お客様に関わる個別サービス計画書を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため
- (3) 医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体（保険者）、その他社会福祉団体等との連絡調整のため
- (4) お客様が医療サービスの利用希望している場合及び主治医等の意見を求める必要のある場合
- (5) お客様の利用する介護事業所内のカンファレンスのため
- (6) 行政が開催する評価会議、サービス担当者会議
- (7) その他サービス提供上、必要な場合
- (8) その他裁判所の命令や公的機関の求めがあった場合
- (9) 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

## 3. 使用条件

- (1) 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しない。また、お客様とのサービス利用に関わる契約の結前からサービス終了後においても、第三者にも漏らさない。
- (2) 個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示する。

使用事業所

事業所名 わかば定期巡回みなみふるや

令和 年 月 日

本人 住所.....

(利用者) 氏名.....印.....

家族代表 住所.....

氏名.....印.....関係.....

署名代理人 住所.....

氏名.....印.....関係.....