

訪問介看護サービス 重要事項説明書

定期巡回・随時対応型訪問介護看護

訪問介看護ステーション木輪（きりん）

〒831-0005

大川市大字向島1407番地 2階

令和6年4月改定

重要事項説明書

(定期巡回・随時対応型訪問介護看護)

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている定期巡回・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。この「重要事項説明書」は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービス提供の契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

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	株式会社プレシャスファミリー
代表者氏名	古賀 孝徳
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	福岡県大川市大字向島1407番地 2階 TEL0944-85-0921 FAX0944-85-0920
法人設立年月日	令和3年12月 13日

2 利用者に対しての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	訪問介護ステーション木輪
介護保険指定 事業所番号	4092500141
事業所所在地	福岡県大川市大字向島1407番地 2階
事業所の通常の 事業の実施地域	福岡県大川市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	<p>1 事業の提供に当たっては、要介護状態となった場合においても、その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その者の居宅を訪問し、入浴、排せつ、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すものとする</p> <p>2 定期巡回サービス及び訪問看護サービスについては、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計</p>
-------	---

	<p>画的に行うとともに、随時対応サービス及び随時訪問サービスについては、利用者からの随時の通報に適切に対応して行うものとする。</p> <p>3 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする</p>
<p>運 営 の 方 針</p>	<p>1 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供にあたっては、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その者の居宅を訪問し、日常生活上の緊急時の対応等の援助を行うとともにその療養生活を支援し、心身機能の維持回復を目指すものとする。</p> <p>2 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めるものとする。</p> <p>3 利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うとともに、随時対応サービス及び随時訪問サービスについては、利用者からの随時の通報に適切に対応し、利用者が安心してその居宅での生活を送ることができるようにするものとする。</p> <p>4 利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の地域密着型サービス事業者及び居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。</p> <p>5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。</p> <p>6 事業所は、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供するにあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。</p> <p>7 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供の終了に際しては、利用者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等への情報の提供を行うものとする。</p>

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日（緊急の場合は除く） 国民の祝日・お盆（8/13～15）・年末年始（12/30～1/3）を除く
営業時間	9時～17時（24時間連絡は可能、オペレーターが対応します）

(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	古賀 孝徳
-----	-------

職	職務内容	人員数
管理者	1 事業所の従業者・業務の管理を一元的に行います。 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。	常勤 1名 訪問介護、オペレーターと兼務
計画作成責任者	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。 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。	常勤 1名 訪問介護、オペレーターと兼務
オペレーター	1 利用者又はその家族等からの通報に対応します。 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、利用者の心身の状況等の把握に努めます。 3 利用者又はその家族に対し、相談及び助言を行います。 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。 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。	常勤 4名 非常勤 0名
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 4名 非常勤 1名

随時訪問サービスを行う訪問介護員等	利用者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 4 名 非常勤 1 名
-------------------	---	--------------------

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"> 1 利用者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。 2 利用者に応じて作成した計画について、利用者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。 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。 4 作成に当たっては、利用者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。

<p>定期巡回・随時対応型訪問 介護看護の内容</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 定期巡回サービス 居宅サービス計画に基づき、計画作成責任者が作成した訪問計画にしたがって定期的に居宅を巡回訪問し、サービスを提供します。 2 随時対応サービス 利用者の開始にあたり、利用者の居宅にテレビ電話（ケアコール端末）及びその付属品を設置します。オペレータが利用者または家族からのコールを受け、利用者の心身状況や対応履歴等の情報を参照しながら、会話を通して利用者の状況を把握し、随時訪問サービスの必要性を判断し、必要に応じて訪問介護員に出動を要請します。なお、通報の内容によっては、必要性に応じ看護師に助言を得る等、利用者の生活に支障がないように努めます。また、随時の訪問の必要性が同一時間帯に頻回に生じる場合には、利用者の心身の状況を適切に把握し、定期巡回サービスに組み替えるなどの対応を行います。 3 随時訪問サービス 随時対応サービスにおける訪問の判断により、利用者の居宅を訪問し訪問介護サービスを提供します。概ね 30 分以内には駆けつけられる体制の確保には努めますが、特に複数の利用者の随時訪問の必要性が生じた場合には、適切なアセスメントの結果に基づき緊急性の高い利用者を優先して訪問することがあります。 4 訪問看護サービス 看護師等が利用者の居宅を訪問して、療養上の世話または診療の補助を行います。訪問看護サービスについては、連携先の訪問看護事業所の看護師が提供します。 5 定期巡回・随時対応型訪問介護看護業務の一部を、連携先の訪問看護事業所と連携し、以下の業務内容を委託しています。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画書作成におけるアセスメント及びモニタリングの実施。 (2) 随時対応サービス対象者のサービス提供における連絡体制の確保 (3) その他必要な指導及び助言
---------------------------------	---

(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 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
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 利用者の同居家族に対する訪問サービスの提供
- ⑤ 利用者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 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑦ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（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

(3) 介護保険給付サービス利用料金（月額）

定期巡回・随時対応型訪問介護看護費（連携型）

・訪問看護サービスを行わない場合目安 R6. 4. 1～

要介護度	基本単位	料金 (1割負担)	2割負担	3割負担
要介護1	5,446	5,446円	10,892円	16,338円
要介護2	9,720	9,720円	19,440円	29,160円
要介護3	16,140	16,140円	32,280円	48,420円
要介護4	20,417	20,417円	40,834円	61,251円
要介護5	24,692	24,692円	49,384円	74,076円

※ 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。

〈〈通所サービス利用時の調整（1日につき）〉〉

通所介護、通所リハビリテーション、地域密着型通所介護若しくは認知症対応型通所介護を利用している利用者は、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。

(1日につき) (1割負担の場合)

要介護度	基本単位	利用料
要介護1	62	-62円
要介護2	111	-111円

要介護 3	184	-184 円
要介護 4	233	- 233 円
要介護 5	281	- 281 円

- ※ 当事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは当事業所と同一建物に居住する利用者にサービス提供を行った場合は、1月につき600単位（料金：1割負担：600円）が減額となり、当事業所における1月当たりの利用者が同一敷地内建物等に50人以上居住する建物に居住する利用者に対して、サービス提供を行った場合は、1月につき900単位（料金：1割負担：900円）が減額となります。
- ※ 連携型以外の定期巡回・随時対応型訪問介護看護費を算定する場合において、訪問看護サービスを利用しようとする者の主治の医師が、利用者が急性増悪等により一時的に頻回の訪問看護を行う必要がある旨の特別指示を行った場合、その特別指示又は特別指示書の交付があった日から14日を限度として医療保険の給付対象となるため、当該指示から14日間に限っては「訪問看護サービスを行わない場合」の定期巡回・随時対応型訪問介護看護費を算定します。
- ※ 利用者が短期入所生活介護、短期入所療養介護、特定施設入居者生活介護、夜間対応型訪問介護、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護若しくは複合型サービスを受けている間は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護費は算定しません。

(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。

(1割負担の場合)

R6.4.1～R6.5.31

R6.6.1～

加算	基本単位	料金	算定回数等
初期加算	30	30 円	1日につき
総合マネジメント体制強化加算Ⅱ	800	800 円	1月につき
処遇改善加算Ⅰ			総単位数の13.7% R6.5.31まで
ベースアップ加算			総単位数の2.4% R6.5.31まで
介護職員等処遇改善加算Ⅲ			総単位数の18.2% R6.6.1から

- ※ 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、利用者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。

- ※ 処遇改善加算は介護業界の人手不足を改善するために、優秀な人材を確保し、長期間働ける環境を整備するために導入されました。介護職員の給与の増加や、職場環境の向上による定着率の向上が目的です。
- ※ 介護職員等ベースアップ等支援加算とは介護職員等の処遇改善を目的とし、1人あたりの収入を3%程度（月額平均9,000円相当）引き上げるために設けられた加算です。
- ※ 介護・福祉事業所は、報酬改定による加算措置の活用や賃上げ促進税制の組み合わせにより、2024年度に「+2.5%」、2025年度には「+2.0%」のベースアップを実現することが求められます。
- ※ （料金について、事業者が法定代理受領を行わない場合）上記に係る料金は、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。

(5) その他の費用について

以下の金額は利用料の全額が利用者の負担になります。

サービス提供に当たり必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道オムツの費用	利用者の別途負担となります。
--	----------------

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15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 サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控え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) 事業者指定口座への振り込み (イ) 利用者指定口座からの自動振替 (ウ) 現金支払い</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</p>

費控除の還付請求の際に必要となることがあります。)

※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、利用者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) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者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、利用者又はその家族に対し、当該サービス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、利用者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、利用者的心身の状況や意向に十分な配慮を行います。
- (6) 災害時の訪問介護看護サービスの提供について
・社会情勢の急激な変化、地震、風水害などでサービスの提供が困難な場合は日

程や時間の調整をさせていただく場合があります。

・社会情勢の急激な変化、地震、風水害などでサービスの提供が遅れたり、実施できなかった場合、それに対する損害賠償は負いません。

(7) 利用を中止される場合は前日までに連絡をお願いします。

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。

(3) 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、従業者に周知徹底しています。

③ 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。

④ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的を実施します。

7 緊急時の対応方法について

指定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供中に、利用者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、利用者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。

【協力医療機関】 (協力医療機関一覧)	医療機関名 いちのせファミリークリニック 所在地 大川市中八院1247 電話番号 0944-86-2366 ファックス番号 0944-87-0994 受付時間 8:30~18:00(月~金) 8:30~16:00(土) 診療科 内科・小児科
【主治医】	医療機関名 氏名 電話番号
【家族等緊急連絡先】	氏名 続柄 住所 電話番号 携帯電話 勤務先

8 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定期巡回・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、利用者の家族、利用者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、利用者に対する指定期巡回・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。

【市町村（保険者）の窓口】 大川市役所 健康課 介護保険係	所在地 大川市大字酒見256番地1 電話番号 0944-85-5522(直通) ファックス番号 0944-86-8464(直通) 受付時間 8:30~17:15(土日祝は休み)
---	---

【居宅支援事業所の窓口】	事業所名
	所在地
	電話番号
	担当介護支援専門員

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	損保ジャパン
保険名	ウォームハート
補償の概要	業務遂行に起因する事故。施設の所有、使用または管理に起因する事故。生産物や業務の閣下に起因する事故。受託物の損壊。人格権侵害と宣伝障害。経済的損失。徘徊時の事故。第三者医療費用の補償。使用者賠償責任。など

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提供した指定期巡回・随時対応型訪問介護看護に係る利用者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。
 - ・事業所に苦情検討委員会を設置し、具体的な対応について相談者に適切に説明するなど初期対応を迅速に行なわせて頂きます。口頭での説明だけでなく、書面による説明を併せて行い、利用者等の理解と同意について確認を行うようにします。
 - ・相談、要望等もできる限り記録するようにします。苦情内容や対応経過を記録及び保存させて頂きます。時系列に、客観的事実を記載し、苦情発生要素の分析、再発防止策の検討を行い、サービス提供上の問題点を把握し、真摯に対応しサービスの質の向上につなげます。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 訪問介護ステーション 木輪 古賀 孝徳	所在地 大川市大字向島 1407 番地 2 階 電話番号：0944-85-0921 ファックス番号：0944-85-0920 受付時間 9：00～17：30
【市町村（保険者）の窓口】 大川市役所 高齢者相談窓口 健康課介護保険係	所在地 大川市大字酒見 256 番地 1 電話番号 0944-85-5522（直通） ファックス番号 0944-86-8464（直通） 受付時間 8：30～17：15（土日祝は休み）

【公的団体の窓口】 福岡県国民健康保険団体連合会 事業部介護保険課（介護サービス 相談窓口）	所在地 福岡県福岡市博多区吉塚本町13番地 47号 電話番号 092-642-7859 ファックス番号 092-642-7856 受付時間 9:00～17:00（土日祝は休み）
福岡県運営適正化委員会	電話番号 092-915-3511 ファックス番号 092-584-3790 受付時間 9:00～17:00（土日祝・年末年始を 除く）

10 サービスの第三者評価の実施状況について

当事業所で提供しているサービスの内容や課題等について、第三者の観点から評価を行っています。

【実施の有無】	
【実施した直近の年月日】	
【第三者評価機関名】	
【評価結果の開示状況】	

11 身分証携行義務

訪問介護員等は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又は利用者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。

12 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	ア 事業者は、利用者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、適切な取り扱いに努めるものとします。 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利用者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
--------------------------	--

	<p>供契約が終了した後においても継続します。</p> <p>エ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者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、利用者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、利用者の個人情報を用いません。また、利用者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利用者の家族の個人情報を用いません。</p> <p>イ 事業者は、利用者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、利用者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利用者の負担となります。）</p>

13 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) 利用者から合鍵を預かる必要のある場合は、書面によりその取扱い方法について説明した上で、合鍵を預かることに同意する旨の文書に署名（記名押印）を得ます。
- (2) 防犯上又は利用者の不意な事故を防ぐ為、合鍵の準備をお願いすることがあります。スペアキーの作成の必要がある場合は、作成費用は利用者負担となります。
- (3) 合鍵の保管場所は家族と相談の上自宅にキーボックス等の設置をお願いします。
- (4) 自宅の管理が難しい場合は、事務所のキーボックスに保管します。
- (5) 合鍵の紛失、盗難事故が起きた場合は、すみやかに対処し、ご通知します。
- (6) サービス終了時や返却のご要望があった場合は、すみやかに返却いたします。

14 ケアコール端末について

- (1) ケアコール端末機は事業所から貸し出します。通信にかかる通信料は（電話代）は、利用者の負担となります。また、コール機のメンテナンスの為、毎月定期診断通報を行います。こちらの通信料も利用者負担となりますので、あらかじめご了承ください。
- (2) ケアコール端末機の故障・紛失・水没等については、利用者の故意又は過失に起因するものに関しては利用者負担となります。それ以外での故障については、事業所の負担となります。

15 虐待・身体拘束の防止について

事業者は、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ています。

虐待防止に関する担当者・責任者	管理者 古賀 孝徳
-----------------	-----------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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。
- (6) 事業所はご利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。
- (7) やむを得ず身体拘束等を行う場合には、事前に十分な説明の上利用者又は家族等に同意を得るとともにその態様及び時間、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を記録致します。

16 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利用者の面接によるほか、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、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健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。

17 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、利用者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健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。

18 地域との連携について

- ① 指定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、地域包括支援センターの職員、定期巡回・随時対応型訪問介護看護について知見を有する者等により構成される協議会（以下、この項において「介護・医療連携推進会議」という。）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。

19 サービス提供の記録

- ① 指定期巡回・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 利用者は、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。

20 業務継続に向けた取り組みの強化について

- (1) 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期巡回・随時対応型訪問介護看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。

21 ハラスメント

事業所は、介護現場で働く職員の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、業務上必要かつ壮闊な範囲を超える下記の行為は組織として許容いたしません。

- ①身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼそうになった）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、好意的態度の要求、性的ないやがらせ行為

上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象になります。

- (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、再発防止会議などにより、同時案件が発生しないため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、利用契約の解除の措置を講じます。

22 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービス内容の見積もりについて

このサービス内容の見積もりは、あなたの定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画に沿って、事前にお伺いした日常生活の状況や利用の意向に基づき作成したものです。

(1) 利用料、利用者負担額の目安

《指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護》 R6. 4. 1～R6. 5. 31 R6. 6. 1～変更あり

基本 利用料	介護保険 適用の有無	サービス内容			単位数 合計	利用者負 担額 単位数× 10円
		初期加算 30/日 最初の利用日より 最長30日間	総合マネジメント 体制強化加算Ⅱ 800/月	介護職員 処遇改善加算Ⅰ (3.7%) ベースアップ加算 (2.4%)		
				R6. 6. 1～処遇改善 加算Ⅲ18.2%へ		円
1週当りの利用料、利用者負担額（見積もり）合計額						

(2) 1月当たりのお支払い額（利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）とその他の費用の合計）の目安

お支払い額の目安	
----------	--

※ここに記載した金額は、この見積もりによる概算のものです。実際のお支払いは、サービス内容の組み合わせ、ご利用状況などにより変動します。

なお、サービス内容の見積もりについては、確認ができれば、別途利用金表の活用も可能です。

※この見積もりの有効期限は、説明の日から1か月以内とします。

23 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、利用者及びその家族に説明を行いました。

事業者	所在地	福岡県大川市大字向島1407番地 2階
	法人名	株式会社 プレシヤスファミリー
	代表者名	古賀 孝徳 印
	事業所名	訪問介護ステーション 木輪
	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

連帯保証人	住所	
	氏名	印

訪問介護ステーション木輪（きりん）

緊急時の連絡先

① 0944-85-0921

② 070-3168-6051

24時間365日受け付けて

おります