

定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービス
重要事項説明書

この定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービス重要事項説明書は、山源山乃花株式会社（以下、「山源山乃花」とします。）が開設する定期巡回・随時対応型訪問介護看護いちょうの樹（以下、「本事業所」とします。）が、お客様に定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービス（以下、「本サービス」とします。）を提供するにあたり、お客様やそのご家族に対し、山源山乃花及び本事業所の事業運営規程の概要や勤務体制等、お客様のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記載したものです。

第1条（事業所の名称及び所在地等）

本事業所の名称：定期巡回・随時対応型訪問介護看護いちょうの樹
所在地：広島県尾道市向東町 8614 番地 1
電話番号等：TEL 0848-38-7656 FAX 0848-38-7662
指定事業者番号：3491100438
通常の事業の実施地域：尾道市向東町

第2条（会社概要）

法人名称：山源山乃花株式会社
法人所在地：広島県尾道市向東町 3502 番地 5
代表番号：0848-38-7751
代表者氏名：木曾 量之
実施事業：サービス付き高齢者向け住宅の運営、介護保険法による地域密着型サービス事業等

第3条（本サービスの目的）

本事業所は、要介護状態にあるお客様に対し、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が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の、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的とします。

第4条（運営の方針）

本事業所は、次に掲げる方針に基づき事業を運営するものとします。

1. お客様の意思及び人格を尊重し、常にお客様の立場に立ったサービスの提供をします。
2. 地域との結びつきを重視し、市町、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、その他の保健、医療または福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。
3. 従業者の教育研修を重視し、提供するサービスの質について、常にその改善に努めます。
4. 介護保険法（以下、「法」とします。）に定められた内容を遵守します。

第5条（従業者の職種、員数等）

本事業所は、本サービスの提供にあたる従業員の職種・員数として、法に定められている人員の基準に基づいて、次のとおり配置します。

職種	資格	常勤	非常勤	備考
管理者	—	1名		
計画作成責任者	看護師又は介護福祉士等	1名以上		
オペレーター	看護師又は介護福祉士等	1名以上		
訪問介護員	介護職員初任者研修修了者等	1名以上		
看護職員	看護師等	1名以上		
事務員	—	—	—	

管理者：本事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行います。

計画作成責任者：お客様の日常生活上全般の状況及び希望を踏まえて、本サービスの目標、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書を作成します。

オペレーター：お客様からの通報を受け、随時訪問の必要性を判断し、訪問介護員又は看護職員に具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、お客様の状況についての情報を伝達、連絡を行います。

訪問介護員：お客様の居宅へ訪問し、定期巡回サービス及び随時訪問サービスの提供をします。

看護職員：医師の訪問看護指示書に基づき、療養上の世話又は必要な診療の補助を行います。

事務員：必要な事務を行います。

第6条（営業日及び営業時間）

営業日：1年を通じて毎日

営業時間：常時24時間

通報受付時間：オペレーターによる常時24時間通報受付体制

第7条（定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容）

本事業所が提供する本サービスの内容は以下の通りです。

1. 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成

(1) 計画作成責任者は、居宅サービス計画に沿った援助の目標、具体的なサービスの内容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) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成にあたっては、お客様の希望、心身の状況、主治の医師の指示等を踏まえて、援助の方向性や目標を明確にし、提供するサービスの具体的内容、所要時間、日程等を明らかにします。

(3) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画を作成した際は、居宅介護支援事業者へ報告します。

(4) お客様又はそのご家族に定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画書を交付します。

(5) 定期的なアセスメント及びモニタリングを実施し、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。

2. 定期巡回サービス

定期的な巡回による排泄介助、体位変換、移動・移乗介助、その他必要な援助を行います。

3. 随時対応サービス

お客様からの通報を受け付けて、オペレーターの判断、指示、連絡により、随時対応による排泄介助、体位変換、移動・移乗介助、その他必要な援助を行います。

4. 訪問看護サービス

お客様の居宅に訪問し、主治の医師の訪問看護指示書に基づいて、療養上の世話又は診察の補助を行います。また、主治の医師との連携を密に図り、定期的なアセスメント及びモニタリングを行います。

第8条（利用料その他の費用の額）

1. 本サービスを提供した場合に、お客様から支払いを受ける利用料の額は次の通りです。（非課税となります。）本サービスが居宅サービスに位置づけられている場合は、お客様の負担は介護保険負担割合証により、お客様の負担割合に応じた額となります。

支給限度基準額を超えた分に関しましては、全額自己負担となります。

基本料金		通所サービス 利用時の調整 (1日につき)		同一建物に居住 する利用者が50 人以上いた場合
定期巡回・随時対応型訪問介護看護費 (I)(1) 訪問看護サービスを行わない場合 (1月につき)	要介護1	54,460円	-620円	1月につき -9,000円
	要介護2	97,200円	-1,110円	
	要介護3	161,400円	-1,840円	
	要介護4	204,170円	-2,330円	
	要介護5	246,920円	-2,810円	
定期巡回・随時対応型訪問介護看護費 (I)(2) 訪問看護サービスを行う場合 (1月につき)	要介護1	79,460円	-910円	
	要介護2	124,130円	-1,410円	
	要介護3	189,480円	-2,160円	
	要介護4	233,580円	-2,660円	
	要介護5	282,980円	-3,220円	

2. 本サービスにおける加算については、次の通りです。

初期加算	(1日につき) 300円	ご利用を開始された日から起算して30日以内の期間に加算します。
総合マネジメント体制強化加算	(1月につき) 12,000円	お客様の心身の状況や環境に応じた計画を他職種の共同により作成し、随時見直しをするための加算です。
サービス提供強化加算Ⅰイ	(1月につき) 7,500円	尾道市が定める基準に適合した事業所の加算です。
緊急時訪問看護加算Ⅱ	(1月につき) 3,150円	看護職員が24時間の連絡体制を取り、緊急時に対応するための加算です。
特別管理加算(Ⅰ)	(1月につき) 5,000円	悪性腫瘍患者、気管切開患者、気管カニューレもしくは留置カテーテルを使用している患者の場合、加算します。
特別管理加算(Ⅱ)	(1月につき) 2,500円	①在宅自己腹膜灌流指管理、在宅血液透析指管理、在宅酸素療法指管理、在宅中心静脈栄養法指管理、在宅成分栄養経管栄養法指管理、在宅自己導尿指管理、在宅持続陽圧呼吸療法指管理、在宅自己疼痛管理指管理、又は在宅肺高血圧症患者指管理を受けている状態 ②人工肛門又は人工膀胱を設置している状態 ③真皮を越える褥瘡の状態 ④点滴注射を週3回以上行う必要があると認められる状態 ※以上の状態にある者に対して訪問看護の実施に関する計画的な管理を行っている場合に加算します。
退院時共同指導加算	(1月につき) 6,000円	看護師等が退院又は退所するに当たり、主治の医師その他の従業者と共同し、在宅での療養上必要な指導を行った場合に加算します。
口腔連携強化加算	(1月につき) 500円	口腔の健康状態の評価を実施し、歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、当該評価の情報提供した場合に加算します。
ターミナルケア加算	25,000円	死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上ターミナルケアを行った場合に加算します。
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	(1月につき) 料金の24.5%	介護職員の処遇を改善するための加算です。

3. 本事業所の交通費の取扱いは次の通りです。

通常の事業の実施地域にお住まいの方	無料
通常の事業の実施地域以外にお住まいの方	通常の事業の実施地域を超えた地点からお客様の居宅までの往復の距離1キロあたり50円

4. お客様の都合により、1月全てのサービスをキャンセルとなった場合は、基本料金の全額をキャンセル料として、徴収します。

第9条（秘密保持及び個人情報の保護）

1. 本事業所及びその従業者は、業務上知り得たお客様及びそのご家族等の秘密及び個人情報等について、守秘義務を遵守し個人情報を適切に取扱い、関連機関等と連携を図る等正当な理由がある場合以外に開示しません。
2. 本事業所は、そのサービス提供上知り得たお客様及びそのご家族等の秘密及び個人情報等について、その守秘義務が守られるように必要な措置を講じます。また、その守秘義務は、就業中はもとより、退職後も同様とします。
3. 本事業所及びその従業者は、必要な範囲においてお客様及びそのご家族等の個人情報を取扱いまします。なお、お客様及びそのご家族等の個人情報の取扱いに関して、文書により別途同意を得るものとします。
4. 第1項及び第2項に定める守秘義務は、契約期間中はもとより契約期間後も同様とします。

第10条（サービス相談窓口、苦情受付窓口及び対応の手順）

1. 本事業所及び山源山乃花におけるサービスのご利用に係る相談窓口及び苦情の受付窓口は次の通りです。

(1)本事業所

電話番号	0848-38-7656
相談・苦情受付窓口	管理者 中口 雅貴
苦情解決責任者	代表取締役 木曾 量之

(2)山源山乃花

電話番号	0848-38-7751
営業日	原則として土曜日、日曜日、祝日、年末年始を除く毎日
苦情解決責任者	営業日の午前8時30分～午後5時30分

2. 市町の介護サービスの相談及び苦情受付窓口は次の通りです。

受付窓口		電話番号
尾道市	尾道市役所高齢者福祉課	0848-38-9440
広島県国民健康保険団体連合会	介護保険課	082-554-0783

3. 本事業所及び山源山乃花は、お客様に対し、本サービスに係る苦情を受け付けた場合、以下の基本手順に基づいて対応を実施します。

- (1) 苦情の受付
- (2) 苦情内容の確認
- (3) 苦情解決責任者への報告
- (4) お客様への苦情解決に向けた対応の事前説明・同意
- (5) 苦情の解決に向けた対応の実施
- (6) 再発防止及び改善の実施
- (7) お客様への苦情解決結果の説明・同意
- (8) 苦情解決責任者等への最終報告

第11条（緊急時、事故発生時の連絡先及び対応の手順）

1. 本サービスの提供中に緊急時及び事故が発生した場合は、次の連絡先へ連絡します。

(1)ご家族様

お名前	
電話番号	

(2)主治医

医療機関名	
電話番号	
主治医	

(3)居宅介護支援事業者

居宅介護支援事業所名	
電話番号	
介護支援専門員名	

(4)市町の事故発生時の連絡先

市町名	尾道市
電話番号	0848-38-9440
担当部署	尾道市役所高齢者福祉課

2. 本事業所の緊急時及び事故発生時の対応の手順は次の通りです。

- (1) お客様の安全確保、救急救命
 - (2) 緊急時、事故発生状況の確認
 - (3) 本事業所のオペレーター等への連絡
 - (4) ご家族・主治医・居宅介護支援事業者・市町への連絡
 - (5) 事故発生原因の解明、再発防止への措置
 - (6) お客様への事故経過・結果の説明
3. 本事業所は、お客様に対し、緊急の対応が必要となった場合、医療機関への連絡、119番への通報、救急搬送の実施等の必要な措置を講じます。

第12条（合鍵の管理方法及び紛失した場合の対処方法）

本事業所の、合鍵の管理方法及び紛失した場合の対処方法は、次の通りです。

1. 本サービスを提供する上で、居室への入室方法を確保するために、必要に応じてお客様から合鍵を預かり、保管・管理します。
2. 合鍵の保管・管理にあたっては、本事業所の管理者をその取扱責任者とし、紛失・盗難も事故がないように所定のキーボックスに施錠管理します。また万が一紛失・盗難があった場合にも個人を特定できないよう合鍵にはお客様名を記さず番号等を記すことで管理します。
3. お客様から合鍵を預かる際には、万が一合鍵を紛失した場合は本事業所の費用負担により速やかに錠前を交換する旨及びお客様より合鍵返却の求めがあった時点又は本サービスが終了となった時点で速やかに合鍵を返却する旨を明記した合鍵借用証書を発行します。

第13条（お支払方法）

1. 前月のサービスご利用分に関するお客様負担金を、本事業所が定める期日までにお支払いいただきます。
2. お支払方法は、原則として口座引き落としとさせていただきます。

第14条（損害賠償）

1. 本事業所は、お客様に対する本サービスの提供にあたって、本事業所の責めに帰すべき事由によりお客様またはそのご家族等の生命、身体及び財産に損害を及ぼした場合には、相当範囲内においての損害を賠償します。ただし、お客様またはそのご家族等に過失がある場合は、本事業所は賠償責任を免除され、または賠償額を減額されることがあります。
2. 物品の賠償にあたっては原状の復帰を原則とし、その対応にあたっては専門家による修理または復元を原則とします。
3. 修理または復元が不可能な場合は、原則として購入時の価格ではなく時価（購入価格や使用年数・耐用年数を考慮した額）をその賠償額範囲とします。そのため、購入から長年を経過した品物については、賠償を致しかねることがあります。
4. 取り扱いに特別の注意が必要なもの等については、あらかじめご提示をお願いします。ご提示のない場合、賠償を致しかねることがあります。
5. お客様またはそのご家族等は、お客様またはそのご家族等の責めに帰すべき事由により、本事業所の従業者の生命、身体及び財産に損害を及ぼした場合には、相当範囲内においてその損害賠償を請求される場合があります。

第15条（介護給付費の改定）

厚生労働省が定める介護給付費（介護報酬）の改定があった場合、本事業所の料金体系は、厚生労働省

が定める介護給付費（介護報酬）に準拠するものとします。

第 16 条（人権擁護及び虐待の防止に関する措置）

1. 本事業所は、利用者の人権を擁護するために権利擁護等に関わる相談等に対応し、成年後見人制度等の制度が円滑に利用できるよう、制度に関する情報提供を行います。
2. 本事業所は高齢者虐待防止のため、対策を検討する委員会を定期的開催し、虐待防止の指針を整備する。責任者を設置する等の必要な体制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し、次に掲げる行為が行われた場合は、遅滞なく市区町村に通報するものとします。
 - (1)「身体的虐待」
利用者の身体に外傷が生じ、又は生じる恐れがある暴行が加えられたと思われる時。
 - (2)「心理的虐待」
利用者に対する暴言等著しい心理的外傷を与える言動が行われたと思われる時。
 - (3)「性的虐待」
利用者にわいせつな行為を行った場合、又は行わせようとしたと思われる時。
 - (4)「介護、世話の放棄」
利用者を衰弱させるような著しい減食、又は長時間の放置等利用者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ったと思われる時。
 - (5)「経済的虐待」
利用者の財産を不当に処分することや不当に財産上の利益を得たと思われる時。
3. 本事業所は、従業者が虐待行為を市区町村へ通報したことを理由に、従業者を解雇その他不利益となる取り扱いは一切行わないものとします。

第 17 条（業務継続計画の策定）

1. 本事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する本サービスの提供を継続的に実施するため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. 訪問介護員に対し、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実施するよう努めます。
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。

以上

山源山乃花は、重要事項説明書に基づいて、定期巡回・随時対応型訪問介護看護のサービス内容及び重要事項の説明を行いました。

本書交付を証するため、本書を2通作成し、お客様（またはその代理人）、山源山乃花は、記名捺印の上、各1通を保管するものとします。

令和 年 月 日

商号・名称 所在地 広島県尾道市向東町 3502 番地の 5
事業者名 山源山乃花株式会社

本事業所(事業所の名称及び所在地)

定期巡回・随時対応型訪問介護看護いちょうの樹
広島県尾道市向東町 8614 番地 1

説明者 中口 雅貴 印

私は、重要事項説明書に基づいて、定期巡回・随時対応型訪問介護看護のサービス内容及び重要事項の説明を受け、その説明を受けた内容について同意のうえ、交付を受けました。

令和 年 月 日

お客様 住所 _____

氏名 _____ 印

ご家族 住所 _____

氏名 _____ 印

代理人（お客様との続柄： _____）

住所 _____

氏名 _____ 印

立会人 または署名代行人 （該当するものにチェック）

住所 _____

氏名 _____