

定期巡回・随時対応型訪問介護看護（連携型）重要事項説明書

（契約書別紙）

1.（1）事業者の概要

事業所名	みどり定期巡回サービス
所在地	青森市大字羽白字沢田 5 5 番地 5 電話 0 8 0 - 1 0 1 2 - 5 8 7 6 FAX 0 1 7 - 7 5 2 - 8 7 9 1
介護保険事業所番号	0 2 9 0 1 0 0 7 6 7
サービスの種類	定期巡回・随時対応型訪問介護看護
通常の事業の実施地域	青森市(油川・岡町・羽白・奥内・西田沢・清水・飛鳥・後潟・小橋・左堰・前田・新城福田・新城天田内・新城山田・鶴ヶ坂・戸門・孫内・内真部・瀬戸子・六枚橋・四戸橋)とする

（2）当事業所の職員体制

職 名	資 格	職員数	業務内容
管理者		1	職員、業務の一元的管理
計画作成 責任者	介護福祉士	1	定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成・利用調整・サービス内容の管理
オペレーター	介護福祉士	9	利用者、家族からの通報を随時受け付け対応・助言
訪問介護員	介護福祉士または介護保険法第 8 条第 2 項に規定する法令で定める者	1 5	① 定期巡回サービス 定期的な巡回による日常生活上の世話などのサービス提供 ② 随時訪問サービス 通報による日常生活上の世話等のサービス提供

（3）当事業所の営業日及び営業時間

- ※ 営業日 年中無休
- ※ 営業時間 2 4 時間
- ※ サービス提供時間 2 4 時間
- ※ サービス提供地域 青森市(油川・岡町・羽白・奥内・西田沢・清水・飛鳥・後潟・小橋・左堰・前田・新城福田・新城天田内・新城山田・鶴ヶ坂・戸門・孫内・内真部・瀬戸子・六枚橋・四戸橋)

（4）連携する訪問看護事業所

事業所名	まちだ訪問看護ステーション
所在地	青森市大字羽白字沢田 4 4 番地 2 電話 0 1 7 - 7 6 3 - 3 3 6 0 FAX 0 1 7 - 7 6 3 - 3 3 6 1

2. 事業の基本方針

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、指定訪問看護事業所と連携し、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、療養上の世話、診察の補助、その他安心してその居宅において生活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図ることを目的とします。

3. サービス内容

- (1) 定期巡回サービス：訪問介護員等が、定期的に利用者の居宅を巡回して安否確認・排泄介助・体位交換・入浴介助・着替え・食事介助・服薬介助等を行います。
- (2) 随時対応サービス：随時、利用者又はその家族等からの通報を受け、通報内容を基に相談援助を行う又は訪問介護員の訪問若しくは看護師等による対応の可否等を判断します。
- (3) 随時訪問サービス：随時対応サービスにおける訪問の可否等の判断に基づき、訪問介護員等が利用者宅を訪問し、排泄介助・移乗介助・移動介助等必要に応じた日常生活上の支援を行います。
- (4) 訪問看護サービス：連携する訪問看護ステーションの看護師が定期的に状態観察や療養上の世話又は必要な診療の補助を行います。当事業所と連携する訪問看護ステーションはまちだ訪問看護ステーションとなります。

(5) 訪問介護員等の禁止行為

訪問介護員等は、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う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

＊ 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、利用者の心身の状態を適切に把握し、定期巡回サービスに組み替える等の対応を行います。

＊ 随時対応サービスにおける訪問は概ね30分以内には駆け付けられる体制の確保には努めますが、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。

(訪問看護との連携)

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。

- ・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。
- ・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。
- ・その他必要な指導及び助言

4.サービス利用料金

定期巡回・随時対応型訪問介護看護（連携型）

要介護度	基本単位	利用料	1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	5,446単位	54,460円	5,446円	10,892円	16,338円
要介護2	9,720単位	97,200円	9,720円	19,440円	29,160円
要介護3	16,140単位	161,400円	16,140円	32,280円	48,420円
要介護4	20,417単位	204,170円	20,417円	40,834円	61,251円
要介護5	24,692単位	246,920円	24,692円	49,384円	74,076円

（１）月途中からの利用開始や、月途中での利用中止の場合、料金は日割り計算となります。

（２）訪問介護員が居宅訪問の際の交通費・・・無料

（３）キャンセル料・・・無料（混乱を招くことも考えられるため早めの連絡をお願いします）

通所利用減算（通所系サービス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）

要介護度	基本単位	利用料	1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	62単位	620円	62円	124円	186円
要介護2	111単位	1,110円	111円	222円	333円
要介護3	184単位	1,840円	184円	368円	552円
要介護4	233単位	2,330円	233円	466円	699円
要介護5	281単位	2,810円	281円	562円	843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（利用料600円 1割負担600円、2割負担1200円、3割負担1800円）が減額となります。

（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	1割負担	2割負担	3割負担	算定回数等
初期加算	30単位	300円	30円	60円	90円	1日につき
介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）	所定単位数 の 182 /1000	左記の 単位数× 10.00円	左記の1割	左記の2割	左記の3割	基本サービス費に 各種加算減算を加 えた総単位数

※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。

（５）その他

＊利用者の居宅でサービスを提供するために使用する、水道、ガス、電気、電話の費用は利用者のご負担になります。

＊ケアコール端末機は事業所から無料で貸出します。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。それ以外の故障や電池の交換については、事業所の負担となります。

＊通信にかかる通信料（電話代）は、当事業所への連絡のみ無料ですが、それ以外の通信に関しては利用者負担となりますので、あらかじめご了承ください。

＊料金の支払方法

事業者は、利用者単位毎の料金をもとに計算された料金の合計額を利用者にお知らせします。利用者は、サービスを受けた後にこの金額を現金、又は振込、口座振替でお支払いください。お支払い頂きますと、領収書を発行いたします。

5. サービスの利用方法

（１）サービスの利用開始

まずはお電話でお申し込みください。当事業所の職員がお伺い致します。居宅サービス計画（ケアプラン）の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

（２）サービスの終了

＊ 利用者の都合でサービスを終了する場合、サービスの終了を希望する 1 週間前までにお申し出ください。

事業所の都合でサービスを終了する場合、人数等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございますが、その場合は、終了 1 ヶ月前までに文書で通知します。

＊ 自動終了

以下の場合は、双方の通知がなくても自動的にサービスを終了します。

- ・利用者が介護保険施設に入所した場合。
- ・利用者の要介護状態区分が要支援、または非該当と認定された場合。
- ・利用者が亡くなられた場合。

＊その他

- ・当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、利用者やご家族に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、又は当事業所が破産した場合、利用者は文書で解約を通知する事により即座にサービスを終了できます。
- ・利用者が、サービス利用料金の支払いを 1 ヶ月以上滞納し料金を支払うように催告したにもかかわらず 7 日以内に支払わない場合、又は利用者や家族などが、当事業所や当事業所の従業者に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより即座にサービスの提供を終了させて頂く場合があります。

6 守秘義務及び個人情報の保護

（１）事業者、従業者及び従業者であった者はサービスを提供する上で知りえた利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。

（２）事業者は、従業者及び従業者であった者が退職後、在職中知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じます。

（３）事業者は、サービス担当者会議においては、利用者及びその家族の情報を必要に応じて提供する事があります。

7 サービスの内容に関する苦情

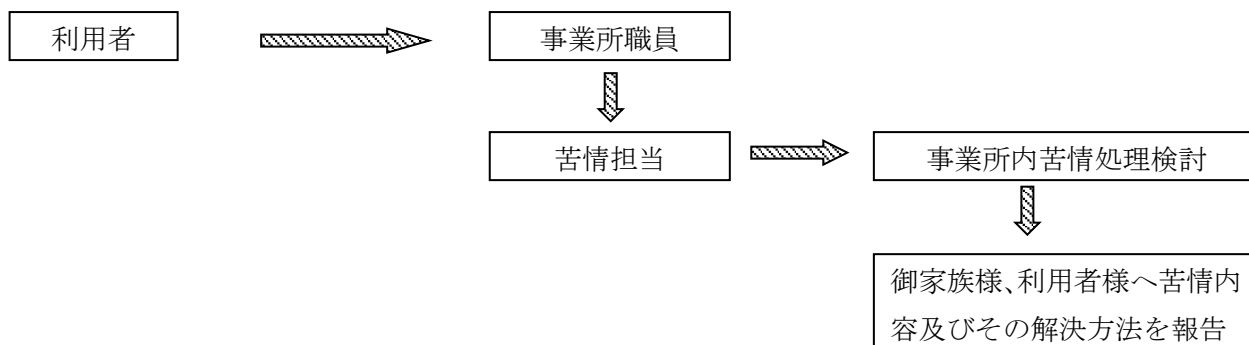
(1) 当事業所のお客さま相談・苦情窓口

要望や苦情等は担当者にお寄せ頂ければ速やかに対応致します。

担当者	高橋 宏明
対応時間	7 : 30 ~ 17 : 30
連絡先	TEL 080-1012-5876
	FAX 017-752-8791 (24時間対応)

(2) 苦情処理体制

苦情処理フロー



(3) その他 当事業所以外に、次の公的機関においても相談できます。

青森市担当 福祉部介護保険課	所在地 青森市新町1丁目3番7号 電話番号 017-734-5257
青森県国民健康保険団体連合会	所在地 青森市新町2丁目4番1号 青森県共同ビル3F 電話番号 017-723-1301

8. 緊急時の対応方法

サービスの提供中に様態の変化等があった場合、事前の打ち合わせにより、主治医・救急隊・ご家族・居宅介護支援事業所等へ連絡致します。

主治医	病院名	
	主治医	
	電話番号	
ご家族	氏名	
	住所	
	電話番号	

9. 事故発生時の対応

サービスの提供中に事故が発生した場合は、お客様がお住まいの市町村、ご家族、居宅介護支援事業所等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。また、お客様に対して当事業所の介護サービスにより賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償致します。尚、当事業所は（株）損害保険ジャパンと損害賠償保険契約を結んでいます。

10. 虐待の防止について

1 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じます。

- (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員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

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（利用者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利用者を発見した場合は、ただちに防止策を講じ、速やかに、これを市町村に通報します。

虐待防止に関する責任者 管理者 高橋 宏明

11. 合鍵の管理方法について

防犯上又は利用者の不意な事故を防ぐため、合鍵の準備をお願いする場合があります。スペアキー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。自宅での合鍵管理が難しい場合は、鍵の付いた事務所のキーボックスにて保管します。その際は合鍵預かりの同意を預かり書にて行います。サービス終了時や返却のご要望があった場合は、すみやかに返却致します。

12. 地域との連携

- (1) 事業所はサービスの提供にあたって、地域に密着し開かれたものにするために、介護・医療連携推進会議を設置し、サービス提供状況等を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設けるものとします。
- (2) 介護・医療連携推進会議の開催は、年に2回とします。
- (3) 介護・医療連携推進会議のメンバーは、利用者、家族、地域住民の代表者、医療関係者、地域包括支援センターの職員、有識者等とします。
- (4) 介護・医療連携推進会議の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表します。

13. 衛生管理等

- (1) 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設立します。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成します。
- (3) 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実施します。
- (4) 訪問介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。
- (5) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

1 4. 業務継続計画の策定等

- (1) 感染症及び災害に係る業務継続計画を作成します。
- (2) 感染症及び災害に係る研修を定期的（年 1 回以上）に行います。
- (3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を定期的実施します。

1 5. 身体拘束について

利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行わないものとします。身体拘束等を行う場合には、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するものとします。

定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供開始にあたり、利用者に対し契約書および本書面に基づいて重要事項を説明しました。

令和 年 月 日

事業者

名 称

みどり定期巡回サービス

所在地

青森市大字羽白字沢田 5 5 番地 5

代表者

社会福祉法人 緑鷗会

理事長 嶋田 亘

印

説明者

印

私は、契約書および本書面により、事業者から定期巡回・随時対応型訪問介護看護についての重要事項の説明を受け、サービスの提供開始について同意致しました。

契約者（利用者又は代理人）

住所

氏名

印

定期巡回・随時対応型訪問介護看護 契約書

様（以下、「利用者」といいます）とみどり定期巡回サービス（以下、「事業者」といいます）は、事業者が提供するサービスの利用等について、次のとおり契約します。

第1条（契約の目的）

事業者は、利用者に対して、介護保険法令の趣旨に従って、利用者が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事ができるよう、定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスを提供し、利用者は、事業者に対しそのサービスに対する料金を支払います。

第2条（契約期間）

1. この契約期間は令和 年 月 日から利用者の要介護認定の有効満了期間満了日までとします。
2. 契約満了の2日前までに、利用者から事業者に対して、文書による契約満了の申し出がない場合、契約は自動更新されるものとします。

第3条（定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成及び変更）

1. 事業者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえ、居宅サービス計画の内容に沿って「定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画」を作成します。
2. 事業者はこの「定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画」について利用者及びその家族に説明し、同意を得た上で決定します。
3. 事業者は、契約者に係る居宅サービス計画が変更された場合、又は契約者若しくはその家族等の要請に応じて、「定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画」を変更します。
4. 事業者は、「定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画」を変更した場合には、利用者及びその家族に説明し同意を得てからサービスを提供します。

第4条（料金）

1. 利用者は、サービスの対価として【契約書別紙】に定める料金体系を基に計算された月ごとの利用料金を支払います。1ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて日割り計算を行います。
2. 事業者は、当月の料金を利用者にお知らせします。
3. 利用者は、当月の料金の合計額を現金、又は振込、口座振替で支払います。
4. 事業者は、利用者から料金の支払いを受けた時は、利用者に対して領収書を発行します。

第5条（サービスの中止）

1. 利用者は、事業者に対して、サービスの提供の前日までに通知をすることにより、料金を負担することなくサービスの利用を中止することができます。
2. 利用者がサービス実施日の当日にサービスの中止を申し出た場合、キャンセル料は頂きませんが、業務の混乱を招くことも考えられるため早めに通知して頂けますようお願いいたします。

第6条（料金の更新）

1. 事業者は介護給付費体系の変更があった場合、利用者に対して1ヶ月前までに文書で通知することにより、利用料金の変更（増額又は減額）を申し入れることができます。
2. 利用者が、料金の変更を承諾する場合、新たな料金に基づく【契約書別紙】を作成し、お互いに取り交わします。
3. 利用者は、料金の変更を承諾しない場合、事業者に対し文書で通知することによりこの契約を解約

することができます。

第7条（契約の解除）

1. 利用者は事業者に対して、1週間の予告期間において文書で通知することにより、この契約を解約することができます。ただし、利用者の病変、急な入院等やむを得ない事情がある場合は、予告期間が1週間以内の通知でもこの契約を解約できます。
2. 事業者はやむを得ない事情がある場合、利用者に対して、1ヶ月間の予告期間を置いて理由を示した文書で通知することにより、この契約を解約することができます。
3. 次の事由に該当した場合は、利用者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。
 - ①事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合
 - ②事業者が守秘義務に反した場合
 - ③事業者が利用者やその家族に対して、社会通念を逸脱する行為を行った場合
 - ④事業者が破産した場合
4. 次の事由に該当した場合は、事業者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。
 - ①利用者のサービス利用料の支払いが1ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず7日以内に支払われない場合
 - ②利用者又はその家族が事業者やサービス従業者に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合
5. 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。
 - ①利用者が介護保険施設に入所した場合
 - ②利用者が死亡した場合
 - ③利用者の要介護認定区分が、要支援または自立とされた場合

第8条（守秘義務及び個人情報の保護）

1. 事業者及び事業者の使用する者は、サービスの提供をするうえで知り得た利用者及びその家族に関する秘密、個人情報を、正当な理由がない限り、契約中及び契約終了後においても、第三者に漏らしません。
2. 事業者は、事業者の従業員が退職後、在職中知り得た利用者又はその家族の秘密及び個人情報を漏らすことがないように必要な措置を講じます。
3. 事業者は、サービス担当者会議等においては、利用者及びご家族の情報を提供することがあります。

第9条（賠償責任）

事業者は、サービスの提供にともなって、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合、利用者に対してその損害を賠償します。

第10条（緊急時の対応）

事業者は、サービスの提供を行っているときに、利用者の状態に急変が生じた場合やその他必要な場合は、速やかに主治医または救急隊に連絡を取るなど必要な措置を講じます。

第11条（虐待の防止）

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、下記の対策を講じます。

1. 虐待防止に関する責任者を選定しています。
虐待防止に関する責任者 管理者 高橋 宏明
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. 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修を実施します。

第12条（身分証携行義務）

サービス従業者は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又はその家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

第13条（連携）

1. 事業者は、サービスの提供にあたり、介護支援専門員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ます。
2. 事業者は、この契約の内容が変更された場合またはこの契約が終了した場合は、その内容を記した書面の写しを速やかに介護支援専門員に送付します。なお、第7条2項または4項に基づいて解約通知をする際は事前に介護支援専門員に連絡します。

第14条（訪問介護の内容）

1. 利用者が提供を受けるサービスの内容は【契約書別紙】に定めたとおりです。事業者は、【契約書別紙】に定めた内容について、利用者及びその家族に説明します。
2. 事業者は、訪問介護員が利用者の居宅に訪問し、定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画に沿って【契約書別紙】に定めた内容の訪問介護を提供します。
3. 第2項の訪問介護員は、介護福祉士又は訪問介護員養成研修1～2級過程を修了した者です。
4. 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画が利用者との合意を持って変更され、事業者が提供するサービスの内容又は介護保険適応の範囲が変更となる場合は、利用者の了承を得て新たな内容の【契約書別紙】を作成し、それをもって訪問介護の内容とします。

第15条（サービス提供の記録）

1. 事業者は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供したサービス内容等の記録を作成し、この契約の終了後5年間保管します。
2. 利用者は、事業所の営業時間内にその事業所にて、当該利用者に関する第1項のサービス実施記録を閲覧することができます。また、利用者は、当該利用者に関する第1項のサービスの実施記録の複写物の交付を受けることができます。

第16条（相談・苦情対応）

事業者は、利用者からの相談、苦情に対応する窓口を設置し、訪問介護に関する利用者の要望、苦情等に対し迅速に対応します。

第17条（本契約に定めのない事項）

1. 利用者及び事業者は、信義誠意をもってこの契約を履行するものとします。
2. この契約に定めのない事項については、介護保険法令その他諸法令の定めるところを尊重し、双方が誠意をもって協議のうえ定めます。
3. 1回限りの日時の変更やメニューの変更については、実際行われた提供時間とする。

第18条（裁判管轄）

この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者及び事業者は利用者の住所地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることを予め合意します。

契約締結日

令和 年 月 日

契 約 者 氏 名

事業者

<事業者名> 社会福祉法人 緑鷗会 みどり定期巡回サービス
(事業者番号 0290100767)
<住 所> 青森市大字羽白字沢田55番地5

<代表者> 社会福祉法人 緑鷗会
 嶋田 亘 印

利用者

<住 所> _____
<氏 名> _____ 印

代理人

<住 所> _____
<氏 名> _____ 印

個人情報利用同意書

私（及び私の家族）の個人情報の利用については、下記の場合により必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

記

1. 使用目的
- (1) 介護サービスの提供を受けるにあたり、介護支援専門員と介護サービス事業者との間で開催されるサービス担当者会議において、利用者の状態、家族の状況を把握するために必要な場合。

(2) 上記(1)以外の他、介護支援専門員又は介護サービス事業者との連絡調整のために必要な場合。

(3) 現に介護サービスの提供を受けている場合で、私が体調を崩し又はケガ等で病院へ行った時、医師又は看護師に説明をする場合。
2. 個人情報を提供する事業所
- (1) 居宅サービス計画に掲載されている介護サービス事業所

(2) 病院又は診療所（体調を崩し又はケガ等で診療することになった場合）
3. 使用する期間
- 介護サービスの提供を受けている期間
4. 使用する条件（介護サービス事業者の債務）
- (1) 個人情報の利用にあたっては、必要最小限の範囲で使用するものとし、個人情報の提供にあたっては、関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払うこと。

(2) 個人情報を使用した会議、相手方、個人情報利用の内容等その経過を記録すること。

以上

令和 年 月 日

利用者 住 所 _____

氏 名 _____ ㊞

利用者の家族 住 所 _____

氏 名 _____ ㊞