

医療法人社団 春秋会

定期巡回・随時対応型訪問介護看護

24 時間安心センター ライフケア

【重要事項説明書】

住所	長崎市松が枝町 3 番 20 号
電話	095-827-1070
FAX	095-827-3132

重要事項説明書

当事業所はご契約者に対して定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供します。
事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

1 事業所経営法人

事業者の名称	医療法人社団春秋会 定期巡回・随時対応型訪問介護看護 24時間安心センター ライフケア
法人所在地	長崎県長崎市松が枝町3番20号
法人種別	医療法人
代表者名	永田 済
設立年月	平成12年4月1日

2 事業所の概要

事業の目的	要介護状態にある利用者に対し、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、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供を確保することを目的とする。
運営の方針	① 利用者が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に努めるものとする。 ② 事業の実施に当たっては、長崎市・地域の保険・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
事業所の所在地	長崎市松が枝町3番20号
管理者名	森山 康博
電話番号	095-827-1070
FAX番号	095-827-3132
通常の事業の実施地域	町名一覧に記載された地域

3 職員の職種、員数、及び職務内容

従業者の職種	員数	常勤・非常勤 専従・兼務	業務内容
管理者	1名	常勤(オペレーター・ 訪問介護員兼務)	管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
オペレーター	22名	常勤7名(訪問介護員兼務) 非常勤15名	利用者又はその家族からの通報を24時間体制で対応を行う。
計画作成責任者	1名	常勤(オペレーター・ 訪問介護員兼務)	介護支援専門員と協力し、居宅サービス計画書の内容及び利用者の希望に沿って、定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画書を作成する。
訪問介護員	12名	常勤7名・非常勤5名	
【随時訪問介護員】			定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画書に基づき、利用者の随時の連絡に迅速に対応し、必要な援助を行う。
【定期巡回介護員】			定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画書に基づき、利用者が安心してその居宅にて生活ができるよう必要な援助を行う。

4 職員の勤務体制

従業者の職種	勤務体制
管理者 オペレーター 計画作成責任者	<ul style="list-style-type: none"> ・オペレーター1 (7:30~16:30) ・オペレーター2 (12:00~21:00) ・オペレーター3 (14:30~7:30) ・日勤 A (8:00~17:00) ・日勤 B (9:00~18:00)
訪問介護員	<ul style="list-style-type: none"> ・日勤 A (8:00~17:00) ・日勤 B (9:00~18:00)

5 営業日及び営業時間

営業日 年中無休
営業時間 24時間

6 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容及び利用料

(1) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容

①随時対応サービス

あらかじめ利用者の心身の状況、環境等を把握したうえで、随時、利用者又はその家族からの通報を受け、通報内容等を基に相談援助を行う。緊急の通報を受けて適切な対応をとるものとする。

②定期巡回サービス

利用者の尊厳を保ち、可能な限り在宅での生活を送ることができるよう、居宅サービス計画書に沿って定期的にサービスを提供する。服薬確認、入浴、排泄、食事の介護や日常生活上の援助を行う。

③随時訪問サービス

利用者に対し、24時間対応可能な窓口を設置し、当該窓口利用者からの電話回線その他の通信装置等による連絡又は通報等を受け、内容に応じて相談や訪問等の対応を行う。

※通報が複数重なる場合は、内容の緊急性で優先順位を決めて対応を行う。

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行う療養上の世話又は必要な診療の補助を行う。

◎その他のサービス

居宅介護支援事業者及び他のサービス事業者等への連絡、調整を行う。

定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画書の作成。

必要に応じて、サービス内容の変更を柔軟に行う。

(2) 利用料金について

定期巡回・随時対応型訪問介護看護料（介護保険給付サービス利用者負担金）は、介護度により異なります。以下は1ヶ月あたりの自己負担額です。通所系介護を利用される方には、下表に表示されている減算があります。

・基本料金

	訪問介護のみご利用の場合		一体型訪問看護を利用の場合	
	自己負担額	通所系減算額	自己負担額	通所系減算額
要介護1	5,561円	63円	8,113円	93円
要介護2	9,710円	113円	12,674円	144円
要介護3	16,479円	187円	19,346円	221円
要介護4	20,846円	237円	23,849円	272円
要介護5	25,211円	286円	28,893円	329円

◎.その他加算

- ・初期加算 30円/利用開始日から30日間。30日を超える入院後に再開した場合も同様の加算を算定します。
- ・総合マネジメント体制加算Ⅱ 817円/1ヶ月につき
- ・介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）合計単位数の24.5%増
- ・サービス提供強化加算（Ⅲ） // 350単位
- ・緊急時訪問看護加算Ⅱ（訪問看護利用時のみ） 315単位

※ 年間の収入によって利用者負担額が異なる場合があります。また国の定めた方式で計算しております

ので月の合計に若干違いがある場合があります。負担割合については、1割、2割、3割と利用者負担に応じて料金が異なります。

- ・月途中からの利用開始や、月途中での利用中止。又、短期入所生活介護を利用した場合、日割り計算の利用料となります。※ただし、1カ月を通じての入院でない場合は、日割り計算となりません。1カ月を通じて入院し、自宅にいないような場合は、報酬は戴きません。
- ・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。

7 利用料金のお支払い方法

◎前記の料金は、1ヶ月ごとに精算し翌月15日前後に前月分の請求をいたします。

（「請求書兼領収書」を送付いたします。）

◎お支払いいただきますと、領収書を発行します。

◎お支払い方法は、下記の方法の中から選べます。

ア. 窓口で現金支払い

イ. 下記指定口座への振込み

十八親和銀行 大浦支店 普通預金 710689

ウ. 金融機関口座からの自動引落とし（毎月27日に引き落とされます。）

8 サービスの利用に関する留意事項

(1) サービス提供を行う訪問介護員

サービス提供にあたり、複数の訪問介護員が交替してサービスを提供します。

(2) 訪問介護員の交替

- ・ご契約者からの交替の申し出

選任された訪問介護員の交替を希望する場合には、当該訪問介護員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して訪問介護員の交替を申し出ることができます。ただし、ご契約者から特定の訪問介護員の指定はできません。

- ・事業者からの訪問介護員の交替事業者の都合により、訪問介護員を交替することがあります。訪問介護員を交替する場合は契約者及びその家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

(3) サービス実施時の留意事項

- ・定められた業務以外の禁止

契約者は、当事業所が提供するサービスで定められたサービス以外の業務を事業者に依頼することはできません。

- ・訪問介護サービスの実施に関する指示等はすべて事業者が行います。但し、事業者は訪問介護サービスの実施にあたって契約者の事情・意向等に十分配慮するものとします。

- ・備品等の使用

訪問介護サービス実施のための必要な備品等（水道・ガス・電気を含む）は無償で使用させていただきます。

(4) サービス内容の変更

サービス利用当日に、ご契約者の体調等の理由で予定されていたサービスの実施ができない場合には、サービス内容の変更を行います。

(5) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員は、ご契約者に対する訪問介護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。

- 医療行為
- ご契約者もしくはその家族等からの金銭又は物品の授受
- ご契約者の家族等に対する訪問介護サービスの提供
- 飲酒及び喫煙
- その他契約者もしくはその家族等に対する迷惑行為

9 サービスの苦情相談窓口

当事業所は、提供したサービスに関する苦情の申し立てや相談があった場合は、速やかに対応を行います。サービスの提供に関して苦情や相談がある場合には、以下までご連絡ください。

☆当事業所の苦情相談窓口

【窓口名】	【連絡先】
医療法人社団 春秋会 定期巡回・随時対応型訪問介護看護 24時間安心センター ライフケア 受付担当 吉谷 剛	TEL 095-827-1070 FAX 095-827-3132 (受付時間:午前8時00分から午後5時00分まで、時間外でも担当者窓口の職員が連絡に入り、迅速かつ適切な対応をいたします。)

☆介護保険の苦情や相談に関しては他に、下記の相談窓口があります。

長崎県国民健康保険団体連合会	TEL 095-826-1599 FAX 095-826-1779
長崎市介護保険相談窓口	TEL 095-829-1163

- 苦情処理責任者 所属長 吉谷 剛
- 苦情対応の体制・手順
 - ◎担当者は直ちに利用者側と連絡をとり、事情を聞き苦情内容の詳細を確認する。
 - ◎担当者は苦情内容を責任者に報告する。
 - ◎責任者は早急に具体的な対応を指示する。
 - ◎担当者は利用者との面談の上、事業所側に落度があった場合は、謝罪するとともに、対応についての検討結果を報告する。
 - ◎担当者は苦情対応結果を記録、整理する。責任者は再発防止に努めるよう、従業員に徹底する。
 - ◎従業員に対する研修を定期的実施する。
- その他留意事項
 - ◎普段から利用者からの苦情が出ないよう各訪問介護サービスの提供に心がける。
 - ◎普段から利用者、家族等との関係を良好に保つよう努力する。

10 虐待の防止について

1 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待等の防止のため、次の措置を講じるものとする。

- ① 虐待の防止に関する責任者 所属長 吉谷 剛
- ② 従業者に対する虐待の防止を啓発、普及するための研修の実施。
- ③ その他虐待防止のために必要な措置。

2 事業者は、当該事業所の従業者又は養護者(日常的に世話をしている家族、親族、同居人など利用者を現に養護する者)により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、これを長崎市に通報する。また利用者に対する虐待の早期発見のため、行政が行う調査等に協力する。

11 成年後見制度の活用支援

事業者は、利用者と適正な契約手続き等を行うため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるよう支援を行う。

12 記録の整備

事業者は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

1 事業者は、利用者に対する訪問介護サービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとする。

- (1) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画書
- (2) 提供した具体的なサービスの内容等の記録
- (3) 長崎市への通知に係る記録
- (4) 苦情の内容等の記録
- (5) 事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録

2 事業者は、居宅介護サービス費の支払いを受けた日から5年間、当該居宅介護サービス費の受給に係る従業者の勤務体制に関する記録並びに同項1に掲げる記録を保存しなければならない。

13 事故発生時の対応

サービス提供中に事故が発生した場合には、速やかにご利用者様のご家族や関係機関に連絡を行い、必要な措置を迅速に講じます。

14 守秘義務に関する対策

事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保守します。

また、退職後においてもこれらの秘密を保守すべき旨を、従業者との雇用計画の内容としています。

15 損害賠償

当事業所は損害賠償保険に加入しています。当事業所がご利用者に対して賠償すべきことが起こった場合は、誠実に対応するとともに、契約書第15条に基づき、当事業所は金銭等により賠償します。

16 合鍵の管理法、及び紛失時の対応

(1) 随時対応の緊急訪問が適切に行えるように合鍵を預かるものとします。預かった鍵は、事業所のキーボックスに保管する。

(2) 合鍵の紛失、盗難等事故が起きた場合は速やかに対処し、利用者及びその家族へ通知しなくてはならない。

(3) サービスの終了時や返却の希望があった場合は速やかに返却する。

(4) スペアキー作成の必要がある場合は、費用は利用者負担とする。

(5) 合鍵の預かりの同意を、鍵預書にて行うものとする。

17 介護・医療連携推進会議

- (1) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護のサービスの提供にあたっては、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、助言等を聞く機会を設けるものとする。
- (2) 介護・医療連携推進会議の開催は、年間 2 回とする。
- (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、地域包括支援センターの職員、有識者とする。
- (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、当該記録を公表する。

18 訪問看護事業所との連携

- 1 事業所は、利用者に対する訪問看護サービスの提供にあたり、必要に応じて訪問看護事業所と連携を行う事とする。
- 2 前項の規定に基づき、連携を行う指定訪問看護事業所との協定に基づき、当該指定訪問看護事業所から以下の事項について必要な協力を得るものとする。
 - (1) 利用者に対するアセスメント
 - (2) 随時対応サービス提供にあたっての連絡体制の確保
 - (3) 介護・医療連携推進会議の参加
 - (4) その他必要な指導及び助言

19 その他運営についての重要事項

- 1 事業所は、訪問介護員等の質的向上を図るため採用時研修及び継続研修の機会を設けるものとする。
 - (1) 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内(70 時間)
 - (2) 継続研修 年 2 回以上

20 長崎市暴力団排除条例に関わる事項

- 1 事業所の開設者の役員及び管理者は、長崎市暴力団排除条例(平成 24 年長崎市条例第 59 号第 12 条に規定する暴力団員又は暴力団関係者であってはならない。
- 2 事業所は、長崎市暴力団排除条例第 2 条第 1 号に規定する暴力団又は暴力関係者等を利することのないようにする。

私は、本書面に基づいて定期巡回・随時対応型訪問介護看護 24 時間安心センター ライフケアの
計画作成責任者 氏名 _____ 印 _____ から本書における重要事項説明を受けたことを確
認します。

令和 年 月 日

契約者 住所 _____
氏名 _____ 印 _____

契約者のご家族 住所 _____
又は代理人 氏名 _____ 印 _____