

医療法人新生十全会

定期巡回随時対応型訪問介護看護ひだまりの家小野

(連携型 定期巡回随時対応型訪問介護看護)

重要事項説明書

当事業所は、介護保険の指定を受けています。

(京都市指定 第2694100344号)

当事業所は、利用者に対して指定定期巡回随時対応型訪問介護看護サービスを提供します。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。

*当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果、「要介護」と認定された方が対象となります。

◇ 目次 ◇

1. 事業者	1頁
2. 事業所の概要	1頁
3. 事業実施地域及び営業時間	1頁
4. 職員の配置状況	2頁
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	3頁
6. 利用料金のお支払い方法	5頁
7. サービスの利用に関する留意事項	5頁
8. 定期巡回随時対応型訪問介護看護計画	7頁
9. 勤務体制の確保等	7頁
10. 地域との連携	8頁
11. 指定訪問看護事業所との連携	8頁
12. サービス終了に伴う援助について	8頁
13. サービス提供に関する相談・苦情の受付について	8頁
14. 緊急時等における対応方法	9頁
15. 事故発生時等における対応方法	9頁
16. 個人情報の保護及び秘密の保持について	9頁
17. 第三者による評価の実施状況	9頁
18. 衛生管理等について	9頁
19. 虐待防止について	10頁
20. 業務継続計画の策定等	10頁
21. 身体拘束	10頁

1. 事業者

- (1) 法人名 医療法人新生十全会
- (2) 法人所在地 京都市伏見区日野西風呂町5番地
- (3) 電話番号 075-572-0634
- (4) 代表者氏名 理事長 赤木 博
- (5) 設立年月日 昭和30年8月8日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 連携型指定定期巡回随時対応型訪問介護看護
京都市指定 令和3年3月1日指定
- (2) 事業の目的 利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に、または利用者からの随時の通報に適切に対応を行うことにより、利用者が安心してその居宅において生活を送ることを目的とします。
- (3) 事業所の名称 医療法人新生十全会 定期巡回随時対応型訪問介護看護 ひだまりの家 小野
- (4) 事業所の所在地 京都市山科区小野荘司町6番地の1
交通機関 地下鉄東西線 小野駅 (小野駅より徒歩7分)
京阪バス 随心院 (随心院より徒歩2分)
- (5) 電話番号 075-575-2850
FAX番号 075-575-5300
- (6) 管理者氏名 宇都 博子
- (7) 運営の方針
 - ・要介護となった場合でも、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・排泄・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 ための援助を行い、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を目指します。
 - ・事業者は、提供するサービスの質の評価を行うと共に、定期的に外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常にその改善を図ります。
- (8) 事業の開始年月日及び有効期間満了日
令和3年3月1日 より 令和9年2月28日
- (9) 設備の概要・設備基準により、事務室・相談室、および感染症予防に必要な設備または 備品を備えます。
 - ・次の通信機器を備え、必要に応じてオペレーターが携帯します。
 - ア.利用者の心身の状況等の情報を蓄積することが出来る機器
 - イ.随時適切に利用者からの通報を受けることが出来る通信機器
 - ウ.利用者が適切にオペレーターに通報できる端末機器

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域
京都市山科区 (大宅・小野・勸修・栗栖野・栂辻)
- (2) 営業日 365日

(3) 営業時間 24時間

4. 職員の配置状況

当事業所では、利用者に対して指定定期巡回随時対応型訪問介護看護を提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

- (1) 管理者 1人 (兼務)
 - ・ 事業所の従事者および業務の一元的な管理
- (2) オペレーター 提供時間を通じて1人以上 (兼務)
 - ・ 利用者、家族からの通報を随時受け付け、適切に対応
 - ・ 利用者またはその家族に対して、適切な相談及び助言
- (3) 計画作成責任者 1人以上 (兼務)
 - ・ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成および交付
 - ・ サービス提供の日時等の決定
 - ・ サービスの利用の申し込みに係る調整、サービス内容の管理
- (4) 定期巡回サービスを行う訪問介護員 1人以上 (兼務)
 - ・ 居宅サービス計画に沿った定期的な巡回
- (5) 随時訪問サービスを行う訪問介護員 1人以上 (兼務)
 - ・ オペレーターからの要請を受けての利用者宅の訪問
- (6) 訪問看護サービスを行う看護師等 (連携訪問看護事業所が行う)

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、利用者に対して以下のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、以下の2つの場合があります。

- | |
|---------------------------|
| (1) 利用料金が介護保険の給付の対象となる場合 |
| (2) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合 |

(1) 利用料金が介護保険の給付の対象となるサービス (契約書第5条参照)

以下のサービスについては、利用料金の本人負担分以外が介護保険から支給されます。

<サービスの概要>

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行う日常生活上の世話
--------------	---------------------------------

② 随時対応サービス	あらかじめ利用者の心身の状況、その置かれている環境等を把握した上で、随時、利用者又はその家族等からの通報を受け、通報内容等を基に相談援助又は訪問介護員等の訪問もしくは看護師等による対応の要否等を判断するサービス
③ 随時訪問サービス	随時対応サービスにおける訪問の要否等の判断に基づき、訪問介護員等が利用者の居宅を訪問して行う日常生活上の世話

☆定期巡回随時対応型訪問介護看護計画（以下「計画」という）に基づき、利用者が安心してその居宅において生活を送るのに必要な援助をします。

☆随時訪問サービスを適切に行うため、オペレーターは計画作成責任者、定期巡回サービスを行う訪問介護員等と密接に連携し、利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行います。

☆随時訪問サービスの提供にあたっては、計画に基づき、利用者からの随時の連絡に迅速に対応し、必要な援助を行います。

☆訪問看護サービスの提供にあたっては、定期巡回随時対応型訪問介護看護を提供する指定訪問看護事業所および主治の医師との密接な連携に基づき、医師による指示を文書で受けた場合に、指定訪問看護事業所により提供されます。

<サービス利用料金>

定期巡回随時対応型訪問介護看護費（連携型）

- 基本料金 1ヶ月ごとの包括料金（定額）です。

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
要介護度1	5,446	58,272円	5,828円	11,655円	17,482円
要介護度2	9,720	104,004円	10,401円	20,801円	31,202円
要介護度3	16,140	172,698円	17,270円	34,540円	51,810円
要介護度4	20,417	218,461円	21,847円	43,693円	65,539円
要介護度5	24,692	264,204円	26,421円	52,841円	79,262円

- 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等を利用時は、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、当該月の所定単位とします。

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	663円	67円	133円	199円
要介護2	111	1,187円	119円	238円	357円
要介護3	184	1,968円	197円	394円	591円
要介護4	233	2,493円	250円	499円	748円
要介護5	281	3,006円	301円	602円	902円

・同一建物減算

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月につき利用料6,270円（利用者負担：1割627円、2割1,254円、3割1,881円）が減額となります。

・加算

サービス提供体制加算 (Ⅰ)	厚生労働大臣が定める基準に適合していることを、市町村に届け出た場合	8,025 円/月 利用者負担額：1 割負担：803 円 2 割負担：1,605 円 3 割負担：2,408 円
介護職員 処遇改善加算 (Ⅰ)	厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員の賃金の改善等を実施している場合	基本単位：所定単位数の 137/1000 利用料：上記の単位数×地域区分 利用者負担額：1 割負担：上記の 1 割 2 割負担：上記の 2 割 3 割負担：上記の 3 割
介護職員等 特定処遇改善加算 (Ⅱ)		基本単位：所定単位数の 42/1000 利用料：上記の単位数×地域区分 利用者負担額：1 割負担：上記の 1 割 2 割負担：上記の 2 割 3 割負担：上記の 3 割
介護職員等 ベースアップ等 支援加算		基本単位：所定単位数の 24/1000 利用料：上記の単位数×地域区分 利用者負担額：1 割負担：上記の 1 割 2 割負担：上記の 2 割 3 割負担：上記の 3 割
総合マネジメント 体制強化加算 (Ⅱ)	個別サービス計画について、利用者の心身の状況や家族を取り巻く環境の変化を踏まえ、介護職員や看護職員等の多職種協働により、随時適切に見直しを行っている場合。各サービスの特性に応じて、「病院又は診療所等」に対し、日常的に、情報提供等を行っている」場合。	基本単位：800 利用料：8,560 円/月 利用者負担額：1 割負担 856 円 2 割負担 1,712 円 3 割負担 2,568 円

※介護職員処遇改善加算（Ⅰ）については、区分支給限度基準額の算定対象外となります。

☆上記のサービス料金表によって、利用者の要介護度などに応じた金額をお支払いいただきます。

なお、法定代理受領の場合は給付額を除いた金額をお支払いいただきます。

☆利用者が未だ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払い

たきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。償還払いとなる場合、利用者が保険給付の申請を行うため必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

☆厚生労働大臣が定める基準の変更、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合、事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う2ヶ月前までに利用者にご説明します。

（２）介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第5条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額が利用者の負担となります。

（ア）複写物の交付

利用者は、サービスの提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費相当分（1枚につき10円）をご負担いただきます。

（イ）通常実施区域外の交通費

通常の事業実施地域外へのサービス提供を利用される場合は、1回の利用につき300円をいただきます。

（ウ）通信料

利用者宅から事業所への通報に係る通信料（電話料金）については、利用者にご負担いただきます。

6. 利用料金のお支払い方法

前記（１）、（２）の料金・費用は、1か月ごとに計算し、事業者が発行する利用請求書に基づき、翌月20日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

（1か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計算した金額とします。）

ア. 下記指定口座への振り込み

振込先金融機関：みずほ銀行 京都中央支店

預金：普通

口座番号：2451671

口座名義人：医療法人新生十全会ひだまりの家小野 理事長 赤木博

イ) シヤイヴ ユウセ 卍化ガ マリノイホ ノ リツ チョウ 功托ヨ

イ. 金融機関口座からの自動引き落とし

7. サービスの利用に関する留意事項

（１）サービスを行う訪問介護員

サービス提供時に、担当の訪問介護員を決定します。ただし、実際のサービスの提供にあたっては、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

（ア）利用者からの交替の申し出

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、利用者から特定の訪問介護員の指定はで

きません。

(イ) 事業所からの訪問介護員の交替

事業所の都合により、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にご利用者及びそのご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

(ア) 定められた業務以外の禁止

訪問介護サービスの利用にあたり、利用者は「5.事業所が提供するサービスと利用料金」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。

(イ) 訪問介護サービスの実施に関する指示・命令

サービスの実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。但し、事業者は定期巡回随時対応型訪問介護看護サービスの実施に当たってご利用者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

(ウ) 備品等の使用

定期巡回随時対応型訪問介護看護サービス実施のために必要な備品等（水道・ガス・電気を含む）は無償で使用いたします。

(エ) 合鍵の管理方法及び紛失した場合の対応方法

定期巡回随時対応型訪問介護看護の提供に当たり、利用者宅に取り付ける専用のキーボックスにて保管するか、もしくは事業所にて預かるものとします。

利用者から合鍵を預かる場合には、その管理を厳重に行うとともに、管理方法を記載した文書を利用者に交付するものとする。また、合鍵を紛失した場合は、すみやかに利用者およびその家族、または管理者に連絡をし、必要な措置を講じるものとする。

(4) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員は、利用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。

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. 利用者もしくはその家族等からの高価な物品等の授受2. 利用者の家族等に対する訪問介護サービスの提供3. 飲酒及び喫煙4. 利用者もしくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動5. その他利用者もしくはそのご家族等に行う迷惑行為 |
|--|

(5) 提供の拒否の禁止

利用者からの定期巡回随時対応型訪問介護看護の申し込みに対しては、当該事業所の現員からは利用申し込みに応じきれない場合、または通常の事業の実施地域外からの申込者に対して適切なサービスを提供することが困難である等の正当な理由がない限り、提供を拒否することが出来ません。

(6) サービス提供困難時の対応

前項の正当な理由により、適切な定期巡回随時対応型訪問介護看護を提供することが困難であると認められた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業所への連絡、適当な他の

定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者等の紹介、その他の必要な措置を速やかに講じるものとしします。

(7) 受給資格等の確認

サービス提供を開始する際には、介護保険被保険者証の提示を受け、被保険者資格等の確認を行ないます。

(8) 身分証の携行

訪問介護員は利用者が安心してサービスの提供を受けられるよう、身分を明らかにする名札等を携行し、求めに応じて提示します。

8. 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画

(1) 計画作成責任者は、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（以下「計画」という）を作成します。

(2) 計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、居宅サービス計画の内容に沿って作成しなければなりません。定期巡回随時対応型訪問介護を提供する日時等については、当該居宅サービス計画に位置づけられた定期巡回随時対応型訪問介護看護が提供される日時にかかわらず、当該居宅サービス計画の内容及び利用者の心身の状況を踏まえ、計画作成責任者が決定することができます。

(3) 計画は、連携する指定訪問看護事業所のアセスメントを踏まえて作成します。

(4) 計画の作成にあたっては、その内容について利用者またはその家族に説明し、利用者の同意の上、交付します。

(5) 計画の作成後においても、常に計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて計画の変更を行うものとしします。

9. 勤務体制の確保等

(1) 当事業所は、利用者に対し適切なサービスを提供できるよう、従業者の勤務の体制を定めています。

(2) 当事業所の従業者によって適切なサービスの提供が行われる体制を構築している場合においても、他の訪問介護事業所等との密接な連携を図ることにより効果的な運営を期待することが出来る場合であって、利用者の処遇に支障がないときは、市町村長が実情を勘案して適切と認める範囲内において、定期巡回サービス、随時対応サービス及び随時訪問サービスの事業の一部を、他の訪問介護事業所等との契約に基づき、訪問介護事業所等の従業者に行わせることができるものとしします。

(3) 前2項にかかわらず、午前6時から午前8時までの間に行われる随時対応サービスについては、市町村長が地域の実情を勘案して適切と認める範囲内において、複数の定期巡回随時対応型訪問介護看護事業所等の間の契約に基づき、当該複数の定期巡回随時訪問介護看護事業所が密接な連携を図り、一体的に利用者又はその家族等からの通報を受けることができます。

(4) 事業所は従業者の資質向上のために次のとおり研修の機会を確保します。

ア. 採用時研修 採用後1か月以内

イ. 定期的研修 随時

10. 地域との連携

- (1) 当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、おおむね6ヶ月に1回以上とする。
- (3) 介護・医療連携推進会議のメンバーは、利用者又はその家族、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。

11. 指定訪問看護事業所との連携

当事業所は、連携する指定訪問看護事業所との協定に基づき、以下の事項について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) 随時対応サービスの提供に当たっての連絡体制の確保
- (3) 医療・介護連携推進会議への参加
- (4) その他必要な指導及び助言

12. サービスの終了に伴う援助について

利用者は以下の事由により、サービスを終了することができます。

ア. 要介護認定により利用者の心身の状態が要支援または自立と判断された場合

イ. 利用者から契約解除の申し出があった場合

ウ. 利用者及びご家族の故意または重大な過失により、契約の継続が困難な場合

エ. 事業所のやむを得ない事情による契約の継続が困難な場合

オ. 利用者が死亡した場合

サービスが終了する場合には、事業所は利用者の置かれている環境等を勘案し、必要な支援を行うよう努めます。

13. サービス提供に関する相談・苦情の受付について（契約書第17条参照）

- (1) 当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は以下の窓口で受け付けます。

窓口	宇都 博子
受付時間	9:00~18:00
電話番号	075-575-2850
FAX	075-575-5300

(2) 行政機関その他苦情受付機関

京都市山科区役所 保健福祉センター 健康長寿推進課 高齢介護保険担当	所在地 京都市山科区榊辻池尻町14-2 電話番号 075-592-3290 FAX 075-592-3110
京都府国民健康保険団体連合会（京都府国保連合会） 介護保険課介護管理係相談担当	所在地 京都市下京区烏丸通四条下る水銀屋町620番 COCON烏丸内 電話番号 075-354-9090 FAX 075-354-9055 受付時間 月曜日～金曜日 午前9時～午後5時 (祝日及び12月29日～1月3日までを除く)

14. 緊急時等における対応方法

従業者は、訪問看護（介護予防訪問看護）サービスの提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨機応変の手当を行うとともに、速やかに主治医に連絡を行い、指示を求める等の必要な措置を講じ、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

15. 事故発生時等における対応方法

利用者に対する定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じるとともに、利用者の家族及び利用者に係る居宅介護支援事業者（介護予防にあっては地域包括支援センター）、京都市その他市町村等に連絡するものとする。利用者に対する事業の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

16. 個人情報の保護及び秘密の保持について

※ 事業所は、利用者及び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」及び厚生労働省が作成した「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ます。

※ 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、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る場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得るものとします。

17. 第三者による評価の実施状況

1 あり	実施日		
	評価機関の名称		
	結果の表示	1 あり	2 なし
2 なし			

18. 衛生管理等について

- (1) 事業所は、従業員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行っています。
- (2) 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。
- (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るとともに、必要に応じて医療衛生企画課の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
 - 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定期的を開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
 - ② 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
 - ③ 従業員に対し、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定期的実施する。

19. 虐待防止について

事業所は、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) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図っています。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備しています。
- (3) 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施しています。
- (4) 上記に掲げる措置を適切に実施するための担当者を選定しています。
虐待防止に関する担当者 管理者 宇都 博子
- (5) 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もの）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。

20. 業務継続計画の策定等

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービス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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、従業員に対し、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ものとする。

3 事業所は、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うものとする。

21. 身体拘束

事業所は、当該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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず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する。

