

重要事項説明書

(定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービス)

あなたに対するいつでもふわり訪問ステーションが行う指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供開始にあたって、厚生省令第34号第3条に基づいて、当事業者があなたに説明すべき重要事項は次のとおりです。

1. 事業者概要

事業者名称	医療法人社団 支心
主たる事務所の所在地	北海道釧路市双葉町3番7号
法人種別	医療法人
代表者名	谷藤 公紀
設立年月日	平成21年5月2日
電話番号	0154-23-3001
ホームページアドレス	http://www.shishinn.com

2. ご利用事業所

ご利用事業所の名称	いつでもふわり訪問ステーション
指定番号	0194100517号
所在地	北海道釧路市入江町9番14号
電話番号	0154-31-1828
開設年月日	平成31年3月1日
管理者の氏名	村井 隆志
通常の事業の実施地域	通常の事業の実施地域は、釧路市とする。但し、旧阿寒町、旧音別町を除く。原則、事業所より半径5km以内(概ね、新釧路川から別保川の間)とし、越える場合は要相談とする。

3. 事業の目的と運営方針

事業の目的

医療法人社団支心が設置するいつでもふわり訪問ステーション(以下「事業所」という。)において実施する指定定期巡回・随時対応訪問介護看護事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、要介護状態にある利用者に対し、指定定期巡回・随時対応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指定定期巡回・随時対応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

(定期巡回随時対応型訪問介護看護)

- 1 事業所が実施する事業は、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ことができるよう、定期的な巡回または随時通報によりその居宅を訪問し、入浴、排泄、食事等の介護、日常生活上の緊急時の対応、療養上の世話、診療の補助、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図ることを目的とする。
- 2 事業の実施にあたっては、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。
- 3 事業の実施に当たっては、その目標を設定し、計画的に行い、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なサービス提供に努めるものとする。
- 4 事業の実施に当たっては、釧路市、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、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所、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。

- 5 指定期巡回・随時対応訪問介護看護の提供の終了に際しては、利用者また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。
- 6 前5項のほか、「釧路市指定地域密着型サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例」（平成25年3月25日釧路市条例第16号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

4. ご利用事業所の職員体制

	資格	勤務形態	人数
管理者	介護福祉士	常勤兼務	1
計画作成責任者	介護福祉士	常勤兼務	2
オペレーター	看護師	常勤兼務	5
オペレーター	看護師	非常勤兼務	2
オペレーター	介護福祉士	常勤兼務	11
訪問看護師	看護師	常勤兼務	6
訪問看護師	看護師	非常勤兼務	2
訪問介護員	介護福祉士	常勤兼務	12
訪問介護員	実務者研修修了者	非常勤兼務	1
訪問介護員	初任者研修修了者	非常勤兼務	1

5. 営業（サービス提供）時間

営業日	年中無休
営業時間	24時間対応

6. 提供するサービス内容

(1) オペレーションサービス

ケアコール端末や非常端末ボタンによる通報で会話をして安否をお尋ねします。常に安心を提供しながら、状況により訪問などの要否を判断し、適切に対応します。

(2) 定期巡回サービス

定期的に利用者の居宅を巡回して行う日常生活上の援助

(3) 随時対応サービス

利用者また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また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

(4) 随時訪問サービス

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援助

(5) 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援助または必要な診療の補助

7. 利用料

(1) 介護保険の適用を受けるサービス（利用料1割～3割が自己負担）

(2) 介護保険の適用を受けないサービス（全額自己負担）

(3) その他の費用（全額自己負担）があります。

(1) 介護保険の適用を受けるサービス

料金表 (10 円/1 単位)

項目	要介護度	単位数 (単位)	1 月あたりの料金(円)					
			訪問介護・訪問看護利用			訪問介護のみ利用		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担	1 割負担	2 割負担	3 割負担
基本部分	要介護 1	7,946	7,946	15,892	23,838	5,446	10,892	16,338
	要介護 2	12,413	12,413	24,826	37,239	9,720	19,440	29,160
	要介護 3	18,948	18,948	37,896	56,844	16,140	32,280	48,420
	要介護 4	23,358	23,358	46,716	70,074	20,417	40,834	61,251
	要介護 5	28,298	28,298	56,596	84,894	24,692	49,384	74,076
			1 回あたりの単位数					
通所利用減算	要介護 1	- 91	- 91	-182	-273	- 62	-124	-186
	要介護 2	-141	-141	-282	-423	-111	-222	-333
	要介護 3	-216	-216	-432	-648	-184	-368	-552
	要介護 4	-266	-266	-532	-798	-233	-466	-699
	要介護 5	-322	-322	-644	-966	-281	-462	-843
同一建物減算		-600	-600	-1,200	-1,800	-600	-1,200	-1,800
緊急時訪問看護加算		315	315	630	945			
			※計画的に訪問することとなっていない緊急時訪問を必要に応じて行う体制にある場合（訪問看護サービスを行う場合に限る）					
特別管理加算（Ⅰ）		500	500	1,000	1,500			
			※厚生労働大臣が定めた特別な管理が必要とされる利用者で厚生労働大臣が定めた状態である場合					
特別管理加算（Ⅱ）		250	250	500	750			
			※厚生労働大臣が定めた特別な管理が必要とされる利用者で厚生労働大臣が定めた状態である場合					
ターミナルケア加算		2,500	2,500	5,000	7,500			
			※死亡日及び死亡日前 14 日以内にターミナルケアを行った場合					
初期加算		30	30	60	90	30	60	90
			※利用開始日から 30 日間加算					
退院時共同指導加算		600	600	1,200	1,800			
			※退院、退所時に多職種共同で在宅での療養上の指導を行った後、初回の訪問看護を行った場合					
サービス提供体制加算(Ⅰ)		750	750	1,500	2,250			
認知症専門ケア加算（Ⅰ）		3	90	180	270			
総合マネジメント体制強化加算		1,200	1,200	2,400	3,600			
口腔連携強化加算		50	50	100	150			

介護職員等処遇改善加算

介護職員等処遇改善加算 (Ⅰ)	所定単位数の 245/1000 (24.5%)
【介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に加算されます】	

(2) 介護保険の適用を受けないサービス（全額自己負担）

介護保険の支給限度額を超えるサービス

利用料は利用者の全額自己負担となります。

(3) その他の費用

【保険適用外料金】		
※支給限度額を超えた場合	利用者様の 10 割負担	
※通常の事業の実施地域 以外の交通費	訪問車を使用した場合	事業の実施地域を越えた地点 から半径 5km につき 330 円
	公共の交通機関を使用した場合	実費
	営業車両を使用した場合	実費
エンゼル・ケア（死後処置）		¥ 22,000

※ ご利用者様の住まいで、サービスを提供するために使用する、水道、ガス、電気、電話等の費用はご利用者様の負担になります。

※ 通院介助などで交通機関を利用した場合、サービス従業者の交通費はご利用者様のご負担になります。

※ 料金の支払い方法

お支払いが月末締めとなります。毎月 15 日過ぎに請求書を送付いたします。その際に振込用紙を同封いたしますので、口座振替もしくは振り込み、診療所へ持参していただく方法から選択をお願いいたします。

※ まれに、交通事情によりサービス時間が多少前後することがございますがご了承ください。

※ サービス期間中、当事業所のヘルパーが同行研修する場合がございますのでご了承ください。

※ ご利用者様のご希望に添ってヘルパーを決めておりますが固定ヘルパーをご希望の場合、必ずしも希望に添えない場合がございます。やむを得ずヘルパーが変更する場合がありますのでご了承ください。

※ 誠に恐縮ではございますが、お茶・お菓子などの心遣いはご遠慮ください。

8. 合鍵の管理及び紛失時の対処方法

合鍵の管理場所・管理については、管理者が鍵のついた保管庫で厳重にかつ細心の注意で取り扱います。万が一、事業所側が紛失した際には、ご利用者様、ご家族様と協議の上、当法人負担により鍵の設置交換をいたします。

9. 苦情申立窓口

ご利用者ご相談窓口	ご利用時間	平日 午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分
	ご利用方法	電話 0154-31-1828
	面接場所	いつでもふわり訪問ステーション内相談スペース
	担当	管理者 村井 隆志
釧路市役所 介護高齢課	ご利用方法	電話 0154-31-4598
北海道国民健康保険団体連合会 総務部介護・障害者支援課	ご利用方法	電話 011-231-5175

対応について

- ・ 苦情があった場合は直ちに担当者が相手方に連絡を取り、直接出向くなどして詳しい事情を聞くとともに、職員からも事情を確認する。
- ・ 担当者が必要と判断した場合には、管理者まで含めて検討会議を行う。
(検討会議を行わない場合も、必ず管理者まで処理結果を報告する。)
- ・ 検討後、翌日までには必ず具体的な対応を行う。
- ・ 記録を台帳に保管し、再発防止に役立てる。

10. 個人情報の保護

- (1) 事業所は、利用者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り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- (2) 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での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、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

11. 事故発生時の対応

- (1) 利用者に対する指定定期巡回随時対応型訪問介護看護のサービス提供により事故が発生した場合は、市、当該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、必要な措置を講ずる。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ないます。
- (2) 利用者に対する指定定期巡回随時対応型訪問介護看護のサービス提供により事故が発生した場合は、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、速やかに市に報告するとともに、原因の解明と再発生を防ぐための対策を講じるものとする。
- (3) 損害賠償保険への加入

当事業所は、以下の損害賠償保険に加入しています。

- ・加入保険会社名 損保ジャパン
- ・保険の内容

身体に関する事故、人権侵害に関する事故、財産に関する事故等、事故の内容に応じて相当額の補償を限度額の範囲内で対応いたします。

12. 当ステーションの訪問介護サービスの特徴など

事 項	有無	備 考
訪問介護員の変更の可否	有	変更を希望される方はお申し出ください
男性訪問介護員の有無	有	希望される方はお申し出ください
従業員への研修の実施	有	1ヶ月に1回全体研修があります
サービスマニュアルの作成	有	
第三者評価の実施	無	

13. 緊急時の対応方法

利用者の主治医への連絡を行い、医師の指示に従います。
また緊急連絡先に連絡いたします。

利用者の 主治医	氏名	
	所属医療機関の名称	
	所在地	
	電話番号	
緊急連絡先	利用者氏名	
	① 連絡先及び氏名	
	② 連絡先及び氏名	
	③ 連絡先及び氏名	
	勤務先等	

1 4. 業務継続計画の策定

感染症や自然災害の発生時において、ご利用者に対する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。また、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及訓練を定期的 to 実施します。

1 5. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

感染症が発生した際の予防、まん延防止のために、次の各号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防止のための対策を検討する委員会を3ヶ月に1回以上開催し、その結果を職員に周知徹底します。
- (2) 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ます。
- (3) 職員に対し、感染症の予防、まん延防止のための研修及び訓練を定期的 to 実施します。

1 6. 虐待の防止

事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1) 事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会を6ヶ月に1回開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。
- (2) 事業所における虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的 to 実施します。
- (4) 虐待防止の措置を講じるための担当者を配置します。

(乙) 当事業者は、甲1に対する居宅介護サービスの提供開始に当たり、甲1 に
甲2
対してサービス内容説明書及び重要事項説明書に基づいて、サービス内容及び重要事項を説明
しました。

(乙) 居宅サービス事業者

住 所 北海道釧路市双葉町3番7号

事業者名 医療法人社団 支心

代表者 理事長 谷藤 公紀 印

主たる事務所

所在地 北海道釧路市入江町9番14号

名 称 いつでもふわり訪問ステーション

管理者 村井 隆志 印

説明者 いつでもふわり訪問ステーション

氏 名 印

(甲) 私は、サービス内容説明書及び重要事項説明書に基づいて、乙からサービス内容及び重要事
項の説明を受けました。

(甲1) 利用者 住 所

氏 名 印

(甲2) 利用者の家族 住 所

氏 名 印