

「定期巡回・随時対応型訪問介護看護」

重要事項説明書

事業所名	福寿会南部定期巡回センター
住 所	南砺市福光1045番地
電話番号	0763-53-1132

社会福祉法人福寿会

令和6年4月作成

福寿会南部定期巡回センター重要事項説明書

当事業所は、利用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とおり説明します。

1. 事業の基本方針

当事業所は、居宅要介護者（介護保険法（平成9年法律第123号）第8条第2項に規定する居宅要介護者をいう。以下同じ。）に対し、利用者の尊厳を保持し、住み慣れた自宅で生活が送れるよう指定訪問看護事業所と連携し、24時間体制でサービスを提供します。

2. 事業者の概要

事業者名称	福寿会南部定期巡回センター
主たる事業所の所在地	南砺市福光1045番地
法人種別	社会福祉法人
代表者名	理事長 田中 幹夫
管理者	片田 文代
電話番号	(0763) 53-1132

介護保険法令に基づき砺波地方介護保険組合から指定を受けている事業所名称（指定番号）	福寿会南部定期巡回センター (1691000218)
サービスの種類	定期巡回・随時対応型訪問介護看護

3. サービス実施地域

南砺市福光・城端地域

南砺市の当事業所より概ね20分程度の移動時間内とします。

4. 営業日及び営業時間

(1) 営業日 365日

(2) 営業時間 24時間

5. 当事業所の職員体制

職種		常勤	非常勤	計
管理者		1 (兼)		1 (兼)
計画作成責任者		1 (兼)		1 (兼)
オペレーター	介護福祉士	7 (兼)		7 (兼)
訪問介護員	介護福祉士	8 (兼)	1 (兼)	9 (兼)
	介護職員初任者研修修了者		2 (兼)	2 (兼)

※ 必要がある場合は、定員を超えて又はその他の職員を兼務でおくことができる。

<管理者>

- ・事業所の職員等及び業務の一元管理

<計画作成責任者>

- ・定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成及び交付
- ・サービス提供日時の決定、サービスの利用の申込みに係る調整とサービス内容の管理

<オペレーター>

- ・利用者、家族からの通報を随時受け付け、適切に対応
- ・利用者又はその家族に対して、適切な相談及び助言

<サービス従業者（訪問介護員）>

- ・定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画に沿った定期的な巡回
- ・オペレーターからの要請を受けての随時利用者宅の訪問

6. 当事業所が提供するサービス

事業所は、介護保険法令に定める下記のサービスを提供するものとします。

<定期巡回サービス>

居宅サービス計画に基づき、計画作成責任者が作成した訪問計画にしたがって定期的に居宅を巡回訪問し、サービスを提供します。

<随時対応サービス>

利用開始にあたり、利用者の居宅にテレビ電話（ケアコール端末）及びその付属品を設置します。オペレーターが利用者または家族からのコールを受け、利用者の心身状況や対応履歴等の情報を参照しながら、会話を通じて利用者の状況を把握し、随時訪問サービスの必要性を判断し、必要に応じて訪問介護員に出動を要請します。なお、通報の内容によっては、必要性に応じ看護師に助言を得る等、利用者の生活に支障がないように努めます。

ただし、午後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のオペレーターについては、社会福祉法人福寿会が設置開設する他の定期巡回・随時対応型訪問介護看護の事業所と綿密な連携を図り集約化することによって、一体的に利用者又はその家族からのコールを受けることができるものとします。

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

<随時訪問サービス>

随時対応サービスにおける訪問の判断により、利用者の居宅を訪問し訪問介護サービスを提供します。概ね30分以内には駆けつけられる体制の確保には努めますが、時に複数の利用者の随

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。

- (1) 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
- (2) 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
- (3) その他必要な指導及び助言

7. サービス利用料金

連携型定期巡回・随時対応型訪問介護看護（月額単位）

	介護のみ利用の場合
要介護1	5,446単位
要介護2	9,720単位
要介護3	16,140単位
要介護4	20,417単位
要介護5	24,692単位

- (1) 月途中からの利用開始や、月途中での利用中止の場合、日割り日額を乗じた利用料となります。
- (2) 月の途中で入院された場合は、入院の期間に関わらず月額単位となります。ただし、2ヶ月以上の入院となる場合は、退院日が日割単価になります。
- (3) サービス利用中に介護認定で要支援の判定が出た場合、その利用期間については介護保険外サービスとして利用料金を徴収させていただきます。
- (4) 通所系サービスを利用された場合は、要介護度により定められた額を減算、短期入所系サービス利用時については、日割りにするものとします。

	通所利用時の1日あたりの減算	短期入所利用時の日割単価
要介護1	▲62単位	179単位
要介護2	▲111単位	320単位
要介護3	▲184単位	531単位
要介護4	▲233単位	672単位
要介護5	▲281単位	812単位

- (4) 介護保険給付の区分支給限度基準額を超える場合は、その限度を超えた額が全額自己負担となります。
- (5) 利用者は、負担割合に応じてサービス料金を支払うものとします。
- (6) 利用料金の加算については、以下の通りです。

【初期加算】

利用開始日から起算して30日以内の期間について算定する。30日を超える病院又は診療所への入院後に利用を再開した場合も同様とし、1日につき30単位を加算するものとします。

【生活機能向上連携加算（Ⅰ）】

訪問リハビリテーション若しくは通所リハビリテーションの理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・医師からの助言を受けた上で、計画作成責任者が生活機能の向上を目的とした計画を作成することで、初回実施された日の属する月以降3月の間、1月につき100単位を加算するものとします。

【生活機能向上連携加算（Ⅱ）】

訪問リハビリテーション若しくは通所リハビリテーションの理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・医師が利用者宅を訪問し、身体状況等の評価を共同して行い、計画作成責任者が生活機能の向上を目的とした計画を作成し実施した場合、初回実施された日の属する月以降3月の間、1月につき200単位を加算するものとします。

【総合マネジメント体制強化加算Ⅰ（区分支給限度基準額の算定外）】

在宅での生活を無理なく継続できるよう、連携体制の整備に係る加算として、1月につき1,200単位を加算するものとします。

【サービス提供体制強化加算（Ⅰ）（区分支給限度基準額の算定外）】

事業所従業者が、研修等を実施し、かつ、介護福祉士が60%以上又は、勤続10年以上介護福祉士25%以上配置されサービスの質の向上を図ることで、1月につき750単位を加算するものとします。

【認知症専門ケア加算（Ⅰ）】

認知症ケアを適切に実施することで認知症の悪化の予防を目的とし、認知症の介護について一定の経験を持ち、認知症ケアに関する専門的な研修を修了した職員がサービス提供を実施することで1月に90単位を加算するものとします。

【口腔連携強化加算】

職員による利用者の口腔の状態の確認によって、歯科専門職による適切な口腔管理の実施につなげる観点から、事業所と歯科専門職の連携の下、介護職員等による口腔衛生状態及び口腔機能の評価の実施並びに利用者の同意の下の歯科医療機関及び介護支援専門員への情報提供を行い評価する。1月に1回限り50単位を加算するものとします。

【業務継続計画未実施減算】（令和7年3月31日までの間減算不適用）

感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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（業務継続計画）を策定していない場合。当該業務継続計画に従い必要な措置を講じていない場合。所定単位数の1.0%を減算するものとします。

【高齢者虐待防止措置未実施減算】

虐待の発生又はその再発を防止するための措置（委員会の開催・指針の整備、定期的に研修の開催、担当者を定める）が講じられていない場合。所定単位数の1.0%を減算するものとします。

【介護職員処遇改善加算（Ⅰ）（区分支給限度基準額の算定外）】 令和6年5月31日まで算定可能

介護職員の処遇を改善する目的として、介護保険法令で定められた介護職員処遇改善加算（Ⅰ）を加算するものとします。区分支給基準額の算定外とは、基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数（以下、総単位数）に13.7%を乗じた単位数を加算するものです。

【介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（区分支給限度基準額の算定外）】 令和6年5月31日まで算定可能

技能・経験のある介護職員の処遇改善や職場定着を目的として、総単位数に6.3%を乗じた単位数を加算するものです。

【介護職員等ベースアップ等支援加算（区分支給限度基準額の算定外）】令和6年5月31日まで算定可能
職員の安定的な処遇改善、環境整備に充てることにより人材確保や定着の促進を図る目的とし、総単位数に2.4%を乗じた単位数を加算するものです。

【介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）（区分支給限度基準額の算定外）】令和6年6月1日より算定可能
介護職員の処遇改善として、経験技能のある介護職員を事業所内で一定割合以上配置していること。及び資質向上の取組、雇用管理や労働環境の改善の取組を行う事業所を対象に、所定単位数の24.5%加算されます。

【通常実施地域を超えてサービスを提供する場合の加算（区分支給限度基準額の算定外）】
運営規程に示された地域以外にサービスを提供する場合は、所定単位数の5%を加算するものとします。

8. サービス利用料金のお支払いについて

- (1) サービスに関する利用料金は、原則として翌月27日（金融機関が休日の場合はその翌日）に利用者の口座から自動引き落としを行います。
- (2) 利用者は、サービスの提供を受けるにあたり、代理人（連帯保証人）を1名定めるものとします。
 - ① 債務不履行のあった場合、代理人（連帯保証人）の負担は、極度額600,000円を限度とします。
 - ② 代理人（連帯保証人）が負担する債務の元本は、契約終了時に確定するものとします。
 - ③ 代理人（連帯保証人）の請求があった時は、事業者は代理人に対し、遅延なく、利用料等の支払状況や滞納金の額、損害賠償の額等、利用者の全ての債務の額等に関する情報を提供します。

9. サービスの利用に関する留意事項

- (1) 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することをあらかじめご了承ください。
- (2) 定期巡回サービスの訪問予定時間は、交通事情、緊急を要する随時訪問の事情等により前後する場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- (3) 契約者は「6. 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サービス従事者に依頼することはできません。
- (4) 次のようなサービスは、公的介護保険適用サービスとして定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供することはできませんのであらかじめご了承ください。
 - ① 「本人の援助」に該当しないもの
 - ② 指定訪問介護、指定夜間対応型訪問介護を併せて受けること
 - ③ 医療行為となること
- (5) サービス提供の際の事故及びトラブルを避けるため、次の事項にご留意ください。
 - ① サービス従事者は、預金通帳、キャッシュカード等は、お預かりすることができません。また、現金や貴重品は、室内に放置せず、目に見えない場所や金庫等に保管してください。
 - ② サービス従業者に対する贈り物や飲食等のご配慮は、遠慮させていただきます。

③利用者の居宅においてサービスを実施するために必要な電気、水道又はガス等の使用を、サービス従業者に無償で許可するものとします。

(6) 台風、水害、地震、大雪など災害級の状況やそのような恐れがある場合、定期巡回訪問ができないことがあります。そのような場合は、ご家族や関係者様へ連絡いたしますので、対応のご協力をお願いいたします。また、大雪時、ヘルパーが利用者宅の除雪を行うことはできません。ご家族や近隣の方のご協力をお願いいたします。

10. ケアコール端末について

- (1) ケアコール端末機は事業所から貸し出します。通信にかかる通信料（電話代）は、利用者の負担となります。また、コール機のメンテナンスの為、毎月定期診断通報を行います。こちらの通信料も利用者負担となりますので、あらかじめご了承ください。
- (2) 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、事業者の負担となります。

11. 合鍵の管理方法について

- (1) 防犯上又は利用者の不意な事故を防ぐ為、合鍵の準備をお願いする場合があります。スペアキーの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。
- (2) 合鍵の保管場所は、ご家族と相談の上自宅にキーボックス等の設置をお願いします。
- (3) 自宅での管理が難しい場合は、事務所のキーボックスに保管します。その際は、合鍵の預かりの同意を、鍵預書にて行います。
- (4) 合鍵の紛失、盗難等の事故が起きた場合は、すみやかに対処し、ご通知いたします。
- (5) サービス終了時や返却のご要望があった場合は、すみやかに返却いたします。

12. 緊急時の対応方法

- (1) 事業者は、現に各サービスを提供しているときに利用者の状況に急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに家族又は、主治医等に連絡をとる等の措置を講じます。
- (2) 主治医との連絡及び指示が得られなかった場合には、あらかじめ事業所が定めた協力医療機関へ連絡するとともに、受診等の適切な処置を講じます。

13. 事故発生時の対応方法

- (1) 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとします。
- (2) 事故の状況及び事故に際してとった処置について記録します。
- (3) 利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行うものとします。ただし、事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではありません。
- (4) 事故が生じた原因を解明し、再発防止のための対策を講じます。

1 4. 個人情報の保護と守秘義務について

- (1) 事業者、サービス従業者又は職員等は、サービスを提供する上で知り得た契約者及びその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。
- (2) 事業者は、利用者の医療上、緊急の必要性がある場合には医療機関等に利用者に関する心身等の情報を提供することがあります。
- (3) 事業所は、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、利用者の家族の同意を予め文書により得ることとします。

1 5. 虐待防止のための措置について

当事業所は、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) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ会議システム等を活用して行うことができる）を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備します。
- (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年1回以上）実施します。
- (4) 上記の適切な実施のための担当者を置きます。

当事業所は、サービス提供中に、当事業所職員又は養護者（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、速やかに市町村に通報します。

1 6. 苦情等の受付

- (1) 当事業所のサービスに関する相談、要望、苦情等は下記までお申し出ください。

☆苦情受付☆ 福寿会南部定期巡回センター

TEL. 0763-53-1132 担当者：片田 文代・市川 佳美

- (2) 行政機関その他苦情受付機関

南砺市地域包括ケアセンター 地域包括医療ケア部 地域包括ケア課 長寿介護係	所在地（〒932-0293）南砺市北川 166-1 電話番号 23-2034・FAX 82-4657 受付時間 平日 8：30～17：15
砺波地方介護保険組合	所在地（〒939-1392）砺波市栄町 7 番 3 号 電話番号 34-8333・FAX 34-8334 受付時間 平日 8：30～17：00
富山県国民健康保険団体連合会	所在地（〒930-8538）富山市下野字豆田 995 番地の 3 電話番号 076-431-9833・FAX 076-431-9834 受付時間 平日 9：00～17：00
富山県福祉サービス運営適正化委員会	所在地（〒930-0094）富山市安住町 5 番 21 号 電話番号 076-432-3280・FAX 076-432-6532 受付時間 平日 9：00～16：00

1 7. 介護サービス情報公表制度、第三者評価制度の実施について

当事業所では第三者による調査を受けていません。介護サービス情報は「介護サービス情報の公表制度」による公表を行っています。これらの情報は、指定情報公表センターなどのホームページでご覧いただくことができます。

私は、本書面に基づいて乙の職員（職名_____氏名_____）から上記重要事項の説明を受けたことを確認します。

_____年_____月_____日

利用者 (甲)	住 所	〒		
	氏 名			
	電話番号	() -	FAX	() -
	私は、本人に代わり、上記署名を行いました。			
	住 所	〒		
	代理人 (連帯保証人)			
	本人との関係			
	電話番号	() -	FAX	() -

事業者 (乙)	当事業者は、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者として甲の申込を受諾し、この重要事項説明書に定める定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスについて誠実に責任を持って行います。			
	所 在 地	〒939-1518 富山県南砺市松原678番地1		
	名 称	社会福祉法人福寿会		
	代表者名	理事長 田中 幹夫		
	電話番号	(0763) 23-2910	FAX	(0763) 23-2911