

# 重要事項説明書

定期巡回・巡回対応型訪問介護看護

一体型

グッドライフ株式会社

介護看護あんしんサポートセンター―豊岡



# 重要事項説明書

(指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護)

一体型 (2024.04)

## 1 事業者の概要

事業者名称	グッドライフ株式会社
代表者氏名	代表取締役 宇佐見 健夫
本社所在地	兵庫県豊岡市日撫 283 番地の 15
法人設立年月日	2008 年 12 月 2 日

## 2 事業所の概要

### (1) 事業所の所在地等

事業所名称	介護看護あんしんサポートセンター豊岡
介護保険指定事業所番号	2894400338
事業所所在地 (連絡先及び電話番号等)	兵庫県豊岡市京町 5 番 21 号 (電話 0796-21-9117・ファックス番号 0796-24-8077)
事業所の通常の事業の実施地域	旧豊岡市 (港地区を除く)

### (2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護状態にある高齢者に対し、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の円滑な事業運営を図るとともに、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・随時対応型訪問介護看護の提供を確保することを目的と致します。
運営の方針	在宅生活を支えるために必要なときに、必要な介護・看護サービスを包括的かつ継続的に提供し、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に支援を行います。

### (3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	365 日
営業時間	24 時間

### (4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	365 日
サービス提供時間	24 時間

### (5) 事業所の職員体制

管理者	(氏名) 西村 智江
-----	------------

職	職務内容	人員数
管理者	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 事業所の従業者・業務の管理を一元的に行います。</li> <li>2 法令等において規定されている指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の実施に関し、従業者に対し遵守すべき事項において指揮命令を行います。</li> <li>3 事業所に対する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の利用の申込みに係る調整を行います。</li> </ol>	常勤 1名
計画作成責任者	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 適切なサービスが提供されるよう介護計画を作成します。</li> <li>2 利用の申込みに係る調整等のサービスの内容の管理を行います。</li> </ol>	常勤 1名以上
オペレーター	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 利用者又はその家族等からの通報に対応します。</li> <li>2 計画作成責任者及び定期巡回サービスを行う訪問介護員と密接に連携し、利用者の心身の状況等の把握に努めます。</li> <li>3 利用者又はその家族に対し、相談及び助言を行います。</li> <li>4 訪問介護員等に対する技術的指導等のサービスの内容の確認を行います。</li> </ol>	常勤 1名以上
定期巡回サービスを行う訪問介護員等	定期的な巡回により、排せつの介護、日常生活上の世話等の指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供を行います。	常勤 1名以上
随時訪問サービスを行う訪問介護員等	利用者からの通報によりその者の居宅を訪問し、日常生活上の緊急時の対応等の指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供を行います。	1日を通じて1名以上
訪問看護サービスを行う看護師等	主治医の指示によりその者の居宅を訪問し、療養上の世話又は必要な診療の補助等の指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供を行います。利用者への定期的（概ね月に1回程度）なアセスメントを行います。	看護職員 常勤換算 2.5名以上

### 3 提供するサービスの内容及び費用について

#### (1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類	サービスの内容
定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 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を作成します。</li> <li>2 利用者に応じて作成した計画について、利用者及びその家族に対して、その内容について説明し同意を得ます。</li> <li>3 計画を作成した際には、当該計画を利用者に交付します。</li> <li>4 作成に当たっては、利用者の状態に応じた多様なサービスの提供に努め、さらに作成後は実施状況の把握を行い、必要に応じて定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の変更を行います。</li> </ol>

定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 利用者又はその家族に対する相談、助言等を行います。</li> <li>2 利用者からの随時の連絡に対する受付、相談等を行います。</li> <li>3 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画に基づき、排せつ介助、体位交換、移動・移乗介助、その他の必要な介護を行います。</li> <li>4 利用者からの随時の連絡に対応した排せつ介助、体位交換、移動・移乗介助、その他の必要な介護を行います。</li> <li>5 主治医の指示による、療養上の世話又は必要な診療の補助等を行います。</li> </ol>
---------------------	--

(2) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員は、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なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 介護保険給付サービス利用料金

(a) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護費

・訪問看護サービスを行わない場合（介護サービスのみ）

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

・訪問看護サービスを行う場合

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	7,946	79,460円	7,946円	15,892円	23,838円
要介護2	12,413	124,130円	12,413円	24,826円	37,239円
要介護3	18,948	189,480円	18,948円	37,896円	56,844円
要介護4	23,358	233,580円	23,358円	46,716円	70,074円
要介護5	28,298	282,980円	28,298円	56,596円	84,894円

・夜間にのみ一体型サービスを必要とする場合 注) 要介護度によらない

費用単位	サービス費用項目	基本利用単位	利用料	利用者負担額		
				1割負担	2割負担	3割負担

定額	・基本夜間サービス費 (介護サービスのみ)	989	9,890	989円	1,978円	2,967円
出来高	・定期巡回サービス費 (介護サービスのみ)	372	3,720	372円	744円	1,116円
出来高	随時訪問サービス費(Ⅰ) (介護サービスのみ)	567	5,670	567円	1,134円	1,701円
出来高	随時訪問サービス費(Ⅱ) *2人介助(介護サービスのみ)	764	7,640	764円	1,528円	2,292円

※ 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。

※ (訪問看護サービスを行う場合) 居宅サービス計画上、准看護師以外の看護師等が訪問することとされている場合に、准看護師が訪問する場合は、所定単位数の100分の98に相当する単位数を算定します。また、居宅サービス計画上、准看護師が訪問することとされている場合に、事業所の事情により准看護師以外の看護師等が訪問する場合には、所定単位数の100分の98を乗じて得た単位数を算定します。

<<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、地域密着型通所介護、又は認知症対応型通所介護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。

(a) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護費(連携型以外)

・訪問看護サービスを行わない場合(介護サービスのみ)

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	620円	62円	124円	186円
要介護2	111	1,110円	111円	222円	333円
要介護3	184	1,840円	184円	368円	552円
要介護4	233	2,330円	233円	466円	699円
要介護5	281	2,810円	281円	562円	843円

・訪問看護サービスを行う場合

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	91	910円	91円	182円	273円
要介護2	141	1,410円	141円	282円	423円
要介護3	216	2,160円	216円	432円	648円
要介護4	266	2,660円	266円	532円	798円
要介護5	322	3,220円	322円	644円	966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:6,000円、1割負担:600円、2割負担:1,200円、3割負担:1,800円)が減額となり、当事業所における1月当たりの利用者が同一敷地内建物等に50人以上居住する建物に居住する利用者に対して、サービス提供を行った場合は、1月につき900単位(利用料:9,000円、1割負担:900円、2割負担:1,800円、3割負担:2,700円)が減額となります。

※ 連携型以外の定期巡回・随時対応型訪問介護看護費を算定する場合において、訪問看護サ-

ビスを利用しようとする者の主治の医師が、利用者が急性増悪等により一時的に頻回の訪問看護を行う必要がある旨の特別指示を行った場合、その特別指示又は特別指示書の交付があった日から14日を限度として医療保険の給付対象となるため、当該指示から14日間に限っては「訪問看護サービスを行わない場合」の定期巡回・随時対応型訪問介護看護費を算定します。

- ※ 利用者が短期入所生活介護、短期入所療養介護、特定施設入居者生活介護、夜間対応型訪問介護、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護若しくは複合型サービスを受けている間は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護費は算定しません。

#### (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	利用者負担額			算定回数等
			1割負担	2割負担	3割負担	
初期加算	30	300円	30円	60円	90円	1日につき
退院時共同指導加算	600	6,000円	600円	1,200円	1,800円	退院又は退所につき1回 (特別な管理を必要とする利用者については2回)
総合マネジメント体制強化加算(Ⅰ)	1,200	12,000円	1,200円	2,400円	3,600円	1月につき
総合マネジメント体制強化加算(Ⅱ)	800	800円	800円	1,600円	2,400円	1月につき
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	750	7,500円	750円	1,500円	2,250円	1月につき
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	640	6,400円	640円	1,280円	1,920円	
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	350	3,500円	350円	700円	1,050円	
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数の 245/1000	左記の単位数×地域区分	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
介護職員処遇改善加算(Ⅱ)	所定単位数の 224/1000					
介護職員処遇改善加算(Ⅲ)	所定単位数の 182/1000					
介護職員処遇改善加算(Ⅳ)	所定単位数の 145/1000					

- ※ 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。
- ※ 退院時共同指導加算は、入院中又は入所中の者が退院又は退所するにあたり、一体型指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の従業者が退院時共同指導を行った後、初回の訪問看護サービスを行った場合に算定します。
- ※ 総合マネジメント体制強化加算は、利用者の状況の変化に応じ多職種共同で定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画を見直し、地域の病院、診療所等他の関係施設に対して当事業所が提供できるサービスの具体的な内容に関して情報提供を行っている場合に算定します。
- ※ サービス提供体制強化加算は、当事業所が厚生労働大臣の定める基準に適合しているものとして届け出し、利用者に対して定期巡回・随時対応型訪問介護看護を行った場合に算定します。
- ※ 介護職員等特定処遇改善加算、介護職員処遇改善加算及び介護職員等ベースアップ等支援加算は、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組みを行う事業

所に認められる加算です。介護職員等特定処遇改善加算、介護職員処遇改善加算及び介護職員等ベースアップ等支援加算は、区分支給限度基準額の対象外となります。

- ※ 地域区別の単価(その他 10 円)により算出しています。
- ※ (利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合) 上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いいただきます。この場合、提供した指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費等の支給(利用者負担額を除く)申請を行ってください。

(5) その他の費用について

以下の金額は利用料の全額が利用者の負担になります。

サービス提供に当たり必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道、電話の費用	利用者の別途負担となります。
--	----------------

※その他の費用を改訂する場合は、1 か月以上前に文書で連絡したうえで、利用者の同意を頂くようにします。

4 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合) その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)、その他の費用の請求方法等	<p>ア 利用料利用者負担額(介護保険を適用する場合)及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求します。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 20 日ごろに利用者あてにお届け(郵送等)します。</p>
② 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)、その他の費用の支払い方法等	<p>ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求翌月の 10 日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>(ア) 事業者指定口座への振り込み (イ) 利用者指定口座からの自動振替(請求翌月の 4 日に引落) (ウ) 現金支払い</p> <p>イ 支払いの確認をしたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡します。必ず保管してください。(医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。)</p>

※利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から3月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

5 サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容(被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間)を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請

が行われるよう必要な援助を行います。また、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行います。

- (3) 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用に関し事前に文書で説明いたします。その内容及び支払いに同意される場合は、同意する旨の文書に署名いただきます。
- (4) サービス提供は「定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画」に基づいて行います。なお、「定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更します。
- (5) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。
- (6) サービスの提供期間と終了  
契約締結日から要介護認定有効期間の満了日までとします。契約期間満了の 1 か月前までに契約終了の申し入れがない場合、同じ条件で更新されるものとします。

## 6 契約の終了について

- (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、急な入院など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することができます。
- (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 ヶ月間の予告期間にお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などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合
- (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金の支払いが 3 月以上遅延し、料金を支払うよう督促したにも拘らず 14 日以内に支払われない場合
  - ② 利用者またはその家族が事業者やサービス従業者に対して、この契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合
  - ③ 利用者またはその家族がパワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止行為とさせていただき、健全な信頼関係を築くことが出来ないと判断した場合
  - ④ 利用者またはその家族が事業者の職員に対して行う暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為が認められ、健全な信頼関係を築くことが出来ないと判断した場合
- (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 利用者の要介護認定区分が、要支援または自立とされた場合
  - ② 利用者が死亡した場合
  - ③ 利用者が介護保険施設に入所した場合

## 7 衛生管理等

- (1) 定期巡回・随時対応型訪問介護看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。
- (2) 事業所の設備及び備品について、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ます。
  - ① 事業所における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おおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
  - 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ています。
  - ③ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

## 8 緊急時の対応方法について

指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他緊急事態が生じた場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。また、主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じます。

【協力医療機関】	医療機関名 舟木内科医院（舟木 宏院長） 所在地 兵庫県豊岡市京町3-2 1 電話番号 0796-22-3538
【主治医】	医療機関名 氏名 電話番号
【家族等緊急連絡先】	氏名 続柄 住所 電話番号 携帯電話 勤務先

## 9 事故発生時の対応方法について

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提供により事故が発生した場合は、保険者、利用者の家族、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、必要な措置を講じます。

事故の状況及び事故に際して採った処置・経過を記録し、原因の分析、再発防止のための取り組みを行います。

また、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提供により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います。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	訪問看護事業共済会
保険名	訪問看護事業者賠償責任保険

介護看護あんしんサポートセンター豊岡 訪問介護

保険会社名	株式会社損害保険ジャパン
保険名	居宅介護事業者等賠償責任保険ウォームハート

10 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

- ① 提供した指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)
- ② 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。
  - ・苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行います。
  - ・管理者は、訪問介護員に事実関係の確認を行います。
  - ・相談担当者は、把握した状況をスタッフとともに検討を行い、時下の対応を決定します。
  - ・対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へ必ず対応方法を含めた結果報告を行います。(時間を要する内容もその旨を翌日までには連絡します。)

(2) 苦情申立の窓口

当事業所お客様相談窓口	<p>窓口責任者 宇佐見 健夫  ご利用時間 9：00～17：00  ご利用方法 電話 (0796-21-9117)  面接 (当事業所相談室)  苦情箱 (事務室に設置)</p>
行政機関相談窓口	<p>兵庫県国民健康保険団体連合会  ご利用時間 8：45～17：30  ご利用方法 電話 (078-332-5617)  FAX (078-332-5650)</p> <p>豊岡市高年介護課  〒668-0046 兵庫県豊岡市立野町 12-12  ご利用時間 8：30～17：15  ご利用方法 電話 (0796-24-2401)  FAX (0796-29-3144)</p>

11 サービスの第三者評価の実施状況について

当事業所で提供しているサービスの内容や課題等について、第三者の観点から評価を行っています。

【第三者評価機関名】	介護医療連携推進会議にて
【評価結果の開示状況】	自社ホームページにて開示

## 12 身分証携行義務

訪問介護員等は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又は利用者の家族から提示を求められたときは、いつでも身分証を提示します。

## 13 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>ア 事業者は、利用者又は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扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>イ 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>ウ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。</p> <p>エ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
<p>② 個人情報の保護について</p>	<p>ア 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、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ません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。</p> <p>イ 事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>ウ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）</p>

## 14 合鍵の管理方法及び紛失した場合の対処方法について

(1) 利用者から、合鍵をお預かりすることを致しません。鍵が必要な場合は、利用者宅でキーボックスを設置し、その中に鍵を保管させていただきます。

(2) キーボックスの暗証番号の取扱いについて説明させていただいた上で、同意する旨の文書に

署名または記名押印を受けることと致します。

(3) キーボックスの中の鍵を、万が一、使用時に職員が紛失した場合には、利用者や関係者へ連絡を行うとともに、速やかに鍵の所在確認を行います。

15 ケアコール機器の貸し出しについて

定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に当たり、必要に応じて利用者宅に緊急通報用のケアコール機器を設置します。ケアコール機器は無償で貸し出し致します。契約終了時に、ケアコール機器をご返却いただきます。

16 モバイル端末の設置について

サービス提供の記録については、モバイル端末を活用して記録を取ります。状況に応じてモバイル端末を利用者宅に設置させていただく場合があります。設置費用は発生しません。契約終了時に、モバイル端末を設置している場合、モバイル端末をご返却いただきます。※当事業所から利用者宅に設置した「キーボックス」「ケアコール機器」「モバイル端末」が、利用者及びその関係者の過失にて破損したことが明らかな場合、それぞれの機器の実費相当額を当事業所に対してお支払い頂きます。

17 虐待の防止について

事業者は、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) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	代表者 宇佐見 健夫
-------------	------------

(2) 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し、その結果について従業員に周知徹底を図っています。

(3) 虐待防止のための指針の整備をしています。

(4) 従業員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

(5) サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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。

18 心身の状況の把握

指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に当たっては、計画作成責任者による利用者の面接によるほか、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保険医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

19 居宅介護事業者との連携

① 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に当たり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービス又は福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。

② サービス提供の終了に際しては、利用者又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に対する情報の提供及び保険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るものとします。

## 20 地域との連携について

- ① 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、地域の医療関係者、豊岡市職員又は地域包括支援センターの職員、事業について知見を有する者等により構成される協議会（以下、「介護・医療連携推進会議」といいます。）を設置し、概ね6月に1回以上、定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供状況等を報告し、介護・医療連携推進会議の評価を受けます。
- ② 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、①の評価、要望、助言等についての記録を作成し、当該記録を公表します。

## 21 サービス提供の記録

- ① 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はそのサービスを完結した日から5年間保存します。
- ② 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

## 22 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、非常時の体制で早期の業務再開を行うための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、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します。
- (3) 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います。

## 23 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービス内容の見積もりについて

○ このサービス内容の見積もりは、あなたの定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画に沿って、事前にお伺いした日常生活の状況や利用の意向に基づき作成したものです。

- (1) 利用料、利用者負担額の目安 \* 別紙のとおり

## 24 暴力団の排除

豊岡市暴力団排除条例に基づいて、市と介護保険事業所が協働して、暴力団排除の推進を図るものとして、事業所を開設する法人の役員、事業所の管理者をはじめとする事業所の運営に従事するものは、暴力団、暴力団員又はこれらと密接な関係を有するものであってはならない事と致します。

## 25 サービス利用にあたっての留意事項

- 利用者の介助を行う居室において、利用者またはその家族の喫煙はご遠慮下さい。
- 訪問の際はペットをゲージに入れる、リードにつながるなどの配慮をお願いします。
- 見守りカメラの設置をされる場合、個人情報保護法に準じて事前に職員本人の同意をお受け下さい。
- サービス利用中の職員の写真や動画の撮影、録音等を禁止させていただきます。

26 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明日時	年 月 日 時 分 ~ 時 分
説明場所	

上記内容について、地域密着型サービスに係る各市町村条例の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	兵庫県豊岡市日撫 283 番地の 15
	法人名	グッドライフ株式会社
	代表者名	代表取締役 宇佐見 健夫
	事業所名	介護看護あんしんサポートセンター豊岡
	説明者氏名	

上記内容の説明を事業者から確かに受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

年 月 日

利用者	住所	
	氏名	

代理人 <small>(選任した場合)</small>	住所	
	氏名	

(別紙)

≪指定期巡回・随時対応型訪問介護看護≫見積り

## 基本料金 訪問看護なし(介護サービスのみ) (円)

介護度	基本料金 (減算前)		減算等		基本 利用料 (減算後)	利用者 負担額
			デイサービス減算 デイ利用日数減算	ショートステイ日割 減算 (月30日として) 宿泊数減算		
要介護 1	1割	5,446	日×▲62=	泊×▲187=		
	2割	10,892	日×▲124=	泊×▲374=		
	3割	16,338	日×▲186=	泊×▲561=		
要介護 2	1割	9,720	日×▲111=	泊×▲334=		
	2割	19,440	日×▲222=	泊×▲668=		
	3割	29,160	日×▲333=	泊×▲1,002=		
要介護 3	1割	16,140	日×▲184=	泊×▲555=		
	2割	32,280	日×▲368=	泊×▲1,110=		
	3割	48,420	日×▲552=	泊×▲1,665=		
要介護 4	1割	20,417	日×▲233=	泊×▲703=		
	2割	40,834	日×▲466=	泊×▲1,406=		
	3割	61,251	日×▲699=	泊×▲2,109=		
要介護 5	1割	24,692	日×▲281=	泊×▲850=		
	2割	49,384	日×▲562=	泊×▲1,700=		
	3割	74,076	日×▲843=	泊×▲2,550=		
1か月あたりの利用料、利用者負担額(見積もり)合計額					(a)	

## 基本料金 訪問看護あり 一体型

介護度	基本料金 (減算前)		減算等		基本 利用料 (減算後)	利用者 負担額
			デイサービス減算 デイ利用日数減算	ショートステイ日割 減算 (月30日として) 宿泊数減算		
要介護 1	1割	7,946	日×▲91=	泊×▲273=		
	2割	15,892	日×▲182=	泊×▲546=		
	3割	23,838	日×▲273=	泊×▲819=		
要介護 2	1割	12,413	日×▲141=	泊×▲427=		
	2割	24,826	日×▲282=	泊×▲854=		
	3割	37,239	日×▲423=	泊×▲1,281=		
要介護 3	1割	18,948	日×▲216=	泊×▲652=		
	2割	37,896	日×▲432=	泊×▲1,304=		
	3割	56,844	日×▲648=	泊×▲1,956=		
要介護 4	1割	23,358	日×▲266=	泊×▲804=		
	2割	46,716	日×▲532=	泊×▲1,608=		
	3割	70,074	日×▲798=	泊×▲2,412=		
要介護 5	1割	28,298	日×▲322=	泊×▲974=		
	2割	56,596	日×▲644=	泊×▲1,948=		
	3割	84,894	日×▲966=	泊×▲2,922=		
1か月あたりの利用料、利用者負担額(見積もり)合計額					(a)	

加算費用 概算見積り

加算	基本 単位	利用料	利用者負担額			算定回数等
			1割負担	2割負担	3割負担	
初期加算	30	300円	30円	60円	90円	
退院時共同指導加算	600	6,000円	600円	1,200円	1,800円	
総合マネジメント体制強化加算(Ⅰ)	1,200	12,000円	1,200円	2,400円	3,600円	
総合マネジメント体制強化加算(Ⅱ)	800	8,000円	800円	1,600円	2,400円	
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	750	7,500円	750円	1,500円	2,250円	
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	640	6,400円	640円	1,280円	1,920円	
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	350	3,500円	350円	700円	1,050円	
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	(a)の 13.7%					
介護職員処遇改善加算(Ⅱ)	(a)の 10%					
介護職員処遇改善加算(Ⅲ)	(a)の 5.5%					
介護職員等ベースアップ等支援加算	(a)の 2.4%					
<b>1か月あたりの加算額（初回加算は別計算）</b>						

(2) 1月当たりのお支払い額（利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）とその他の費用の合計）の目安

お支払い額の目安	
----------	--

※ここに記載した金額は、この見積りによる概算のものです。実際のお支払いは、サービス内容の組み合わせ、ご利用状況などにより変動します。

※この見積りの有効期限は、説明の日から1か月以内とします。

# グッドライフ株式会社 個人情報保護方針

グッドライフ株式会社は、重要な個人情報を取扱う企業としての自覚と責任を常に念頭におき、個人情報の保護対策に当たっては、紛失、破壊、改ざん及び漏洩などが発生しないよう個人情報の保護に取り組んでまいります。本方針は、弊社の全従業員に周知徹底させ、法令を遵守するとともに、社会的な倫理に基づいて責任を果たします。

## 1. (個人情報の収集・利用・提供)

個人情報の収集、利用、提供は、介護関係ならびに関連事業のサービス提供前に必要な範囲内において、適正に使用いたします。提供にあたっては、あらかじめ契約時に「個人情報使用同意書」をかわし、利用者様の同意を頂いたうえで目的の達成に必要な範囲内において提供いたします。

## 2. (情報の管理)

個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、盗難、改ざん及び漏洩などから守るために、システムセキュリティ等の継続的かつ定期的な見直しを実施し、安全管理に努めます。

## 3. (職員教育)

訪問介護職として行動規範等の職員教育に努める中で、個人情報保護の重要性・個人情報保護の向上対策について定期的実施し、啓発に努めます。

## 4. (法律の遵守)

個人情報に関する法令およびその他の規範を遵守いたします。

## 5. (個人情報についての問い合わせ)

利用者様、ご家族様の情報修正、追加、削除などをご要望される場合には、ご利用者様ご本人であること、あるいはご本人の同意を得たことを確認させていただいた上で、誠実に対応いたします

グッドライフ株式会社

介護看護あんしんサポートセンター豊岡

# 個人情報に関する同意書

私\_\_\_\_\_は、私自身及び身元保証人、家族の個人情報を下記の利用目的の必要最低限の範囲内で使用、提供、収集を行うことに同意致します。

1. 利用期間 介護サービス提供期間及び契約期間
2. 利用目的
  - (1)介護計画書作成にあたり、ケアカンファレンス、職員会議の実施のため。
  - (2)居宅介護支援事業者、在宅療養をサポートする病院、診療所、薬局、訪問看護ステーション、介護事業所その他の関係者と連携を図るため、医療従事者や介護従事者その他の関係者が共有すべき介護情報を含む個人情報提供のため。
  - (3)利用の有無、利用時の様子に関する家族等への心身状況説明のため。
  - (4)介護事故、緊急時等の報告のため。
  - (5)介護保険事務（請求処理、会計処理等）
  - (6)損害賠償保険などに係る保険会社等への相談または届出等
  - (7)行政等外部監査機関、評価機関等への情報提供
  - (8)利用者が自らの意思によって介護保険施設に入所されることに伴う必要最小限度の情報提供
  - (9)上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外で使用いたしません。また、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結からサービス終了後においても第三者に漏らすことはございません。個人情報に関する基本方針に基づき取扱いを行います。

令和 年 月 日

上記事項の内容を当書面に基づき説明いたしました。

(事業所)介護看護あんしんサポートセンター豊岡 説明者：

上記事項の説明を当書面に基づき事業所から受け、内容に同意いたしました。

令和 年 月 日

利用者 住所  
氏名

家族（身元引受人） 住所  
氏名