

長上苑巡回型ケアセンター 重要事項説明書
(指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護)

..

当事業者が提供する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容に関し、あなたに説明すべき重要事項は次のとおりです。

1 事業者の概要

事業者（法人）の名称	社会福祉法人 七恵会
主たる事務所の所在地	静岡県浜松市中央区中田町584番地
電話番号	(053) 411-0011
代表者(職名・氏名)	理事長 増田 公基
法人設立年月日	平成9年7月17日

2 事業所の概要

事業所の名称	長上苑巡回型ケアセンター
サービスの種類	定期巡回・随時対応型訪問介護看護
事業所の所在地	静岡県浜松市中央区中島二丁目7番8号
電話番号	(053) 467-5550
指定年月日	平成27年6月1日
介護保険事業所番号	2297200731
管理者の氏名	増田 公基
通常の事業の実施地域	浜松市内 旧中区、旧東区、旧南区の全域

3 事業の目的と運営の方針

(1) 事業の目的

要介護状態にある利用者に対し、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します。

(2) 運営の方針

ア 事業所が実施する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護は、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目指すものとします。

イ 事業の実施に当たっては、必要な時に必要な指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供ができるよう努めるものとします。

ウ 事業の実施に当たっては、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行い、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します。

エ 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、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、他の居宅サービス事業者、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します。

4 事業所の職員体制（令和3年4月1日現在）

職 種	保有資格の内容	員数	勤 務 形 態
管 理 者	社会福祉士	1人	常勤兼務
計画作成責任者	介護福祉士	1人	常勤兼務
オペレーター	社会福祉士、介護福祉士、	12人	常勤兼務
訪問介護員	介護福祉士、基礎研修修了者、2級ヘルパー	14人	常勤兼務
事 務 職 員		1人	常勤兼務

5 営業日時

営 業 日	365日
営 業 時 間	24時間

6 提供するサービスの内容

（1）当事業所が提供する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスは以下のとおりです。

一 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成

二 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容

①利用者又はその家族に対する相談、助言等

②利用者からの随時の連絡に対する受付、相談等

③定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画に基づく定期巡回による定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービス（排せつ介助、体位変換、移動・移乗介助、その他の必要な介護）

④利用者からの随時の連絡に対応する定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービス（排せつ介助、体位変換、移動・移乗介助、その他の必要な介護）

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

（2）訪問介護員、訪問看護員の禁止行為

サービスの提供にあたって、訪問介護員は次のアからキに該当する行為を、訪問看護員はイからキに該当する行為を行いません。

ア 医療行為

イ 利用者又はその家族からの金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり

ウ 利用者又はその家族からの金銭、物品、飲食の授受

エ 利用者の同居家族に対する訪問サービス提供

オ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食

カ 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）

キ その他利用者又はその家族に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他

迷惑行為

(3) サービスの提供にあたって

ア 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。

イ 利用申込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、居宅介護申込支援が利用者に対して行われていない場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新申請が、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、必要な援助を行うものとします。

ウ 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（記名押印）いただきます。

エ 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。

オ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の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。

7 利用料金

介護保険給付サービス利用料金

《定期巡回・随時対応型訪問介護費Ⅱ》

要介護度 所定単位	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
サービス利用料	55,604 円	99,241 円	164,789 円	208,458 円	252,105 円
サービス利用自己負担額(1割の場合)	5,560 円	9,924 円	16,479 円	20,846 円	25,211 円

- ※ 利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスとするときは、その1割もしくは2割の支払いを受けるものとします。
- ※ 1か月ごとの包括費用です。
- ※ 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。
- ※ 『ケアガーデン長上苑』の入居者は、所定単位数から600単位を減じたものを、当該月の所定単位数とします。
- ※ 通所介護、通所リハビリテーション若しく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。

《定期巡回・随時対応型訪問介護費Ⅱ》

要介護度	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
所定単位	62 単位	111 単位	184 単位	233 単位	281 単位

- ※ 短期入所生活介護若しくは短期入所療養介護、短期利用共同生活介護、短期利用特定施設入居者生活介護を利用した場合には、短期入所系サービスの利用日数に応じた日割り計算を行います。

(1) 加算・減算料金

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・減算されます。

《 定期巡回・随時対応型訪問介護看護 》

加算の種類	加算及び算定の内容	加算額	
		基本利用料	自己負担額 (1 割の場合)
初期加算	利用を開始した日から起算して 30 日以内の期間について算定します。	30 単位 306 円	31 円
総合マネジメント体制強化加算Ⅰ	利用者の生活全般に着目して適切に多職種連携を行った場合に算定します。※3	1200 単位 12,252 円	1,226 円
サービス提供体制強化加算Ⅰ	当該加算の体制・人材要件を満たす場合の 1 月当たりの加算料金です。 以下に該当すること。 Ⅰ ①介護福祉士 60%以上 ②勤続 10 年以上の介護福祉士 25%以上	750 単位 7,657 円	766 円
サービス提供体制強化加算Ⅱ	Ⅱ 介護福祉士 40%以上又は介護福祉士、実務研修修了者、基礎研修終了者の合計が 60%	640 単位 6,534 円	654 円
サービス提供体制強化加算Ⅲ	Ⅲ以下のいずれかに該当する ①介護福祉士 30%以上又は介護福祉士、実務者研修修了者、基礎研修修了者の合計が 50%以上 ②常勤職員 60%以上 ③勤続 7 年以上の者が 30%以上 ※3	350 単位 3,573 円	358 円
介護職員処遇改善加算Ⅰ	事業所内の経験、技能のある介護職員を充実(訪問介護の場合介護福祉士 30%以上)	介護報酬総単位数 24.5%	左記額の 1 割
同一建物減算 1	事業所と同一建物の利用者にサービスを行う場合。(1 か月につき)	-600 単位	1 日割り-20

※ 3・・・当該加算は、区分支給限度額の算定対象から除かれます。

※ 地域区分別の単価(7 級地 10.21 円)を含んでいます。

※ 利用料金の実際の請求では、請求合計額と単価を足したものとでずれが生じる可能性があります。(端数処理の関係から)

※ (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地域密着型介護サービス費の支給（利用者負担額を除く）申請を行ってください。

※

(2) 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、水道の費用	利用者の別途負担となります。
在宅療養上の処置に係わる衛生材料・各カテーテル等	原則として利用者の用意となります
交通費	通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、その実費を徴収します。 なお、自動車を使用した場合の交通費は、往復1キロメートルあたり30円（税別）とします。

8 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	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。 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日までに利用者あてにお届けします。（送付日は引き落とし金融機関により異なります。）
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	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、翌月の28日までに、口座自動引き落としによりお支払い下さい。（引き落とし日は、金融機関により異なります。） イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、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なことがあります。）

※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。

※その他の費用について、交通費等の利用料等の支払いを受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分したもの）について記載した領収書を交付します。

その他

あなたの被保険者証に支払方法の変更の記載（あなたが保険料を滞納しているため、サービスの提供を償還払いとする旨の記載）があるときは、費用の全額を支払っていただきます。この場合、当事業所でサービス提供証明書を発行しますので、この証

明書を後日、市町村の窓口に提出して差額（介護保険適用部分）の払い戻しを受けてください。

9 緊急時の対応方法

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医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へ連絡します。

主 治 医	病 院 名 及 び 所 在 地	
	氏 名	
	電話番号	

緊急連絡先 (家族等)	氏名（続柄）	()
	住 所	
	電話番号	

10 事故発生時の対応方法

(1) 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、市町、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

(2) 事業者の責に帰すべき事由により利用者に生じた事故等については、速やかに損害賠償を行います。

なお、当事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保 険 会 社 名	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
保 険 名	介護保険・社会福祉事業者総合保険
補 償 の 概 要	対人賠償、対物賠償、管理財物、人格権侵害、事故対応費用

(3) 事故が発生した場合は、その原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じます。

11 秘密の保持

当事業者の職員は、当該事業を行う上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を、正当な理由なく、第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します

12 高齢者虐待防止

当事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 研修を通じて、従業者の人権意識の向上や知識技術の向上に努めます。
- (2) 成年後見制度に関する情報の提供を行います。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 介護相談員を受入れます。

- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、これを市町村に通報します。

1.3 苦情処理

あなたは、当事業所が提供した定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスについて、いつでも苦情を申し立てることができます。あなたは、当事業所に苦情を申し立てたことにより、何らの差別待遇を受けません。

苦情相談窓口 担当 _____
電話番号 (053) 467-5550 _____

この他、市町村や国民健康保険団体連合会窓口で苦情を申し立てることができます。

浜 松 市	担当窓口	浜松市役所介護保険課
	電話番号	(053) 457-2324
	担当窓口	浜松市中央区役所長寿保険課
	電話番号	(053) 457-2337
静岡県福祉サービス 運営適正化委員会	担当窓口	静岡県社会福祉協議会
	電話番号	(054) 653-0840
国民健康保険団体連合会	担当窓口	国保連静岡県事業部介護保険課
	電話番号	(054) 253-5590

1.4 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) 利用者から合鍵を預かる必要がある場合は、書面によりその取扱い方法について説明した上で、合鍵を預かることに同意する旨の文書に署名（記名押印）を得ます。
- (2) 預かった合鍵については、使用時以外は施錠された保管庫に保管します。
- (3) 合鍵を紛失した場合は、速やかに利用者へ連絡を行うとともに、警察への届出等必要な措置を行います。