

あんぱん定期巡回・随時対応型訪問介護看護  
重要事項説明書及び契約書

**福の種株式会社**

# 契約書

福の種株式会社  
あんぱん定期巡回・随時対応型訪問介護

(趣 旨)

第1条 福の種合株式会社が開設するあんぱん定期巡回・随時対応型訪問介護（以下「事業所」という。）が行う定期巡回・随時対応型訪問介護の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定める。

(目 的)

第2条 要介護状態にある者（以下「要介護者等」という。）に対し、介護保険法に基づく適正な定期巡回・随時対応型訪問介護サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第3条 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業は、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・排泄・食事等の介護、日常生活上の緊急時の対応その他、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い、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を目指すものとする。  
2 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、常にその改善を図るものとする。  
3 事業の実施に当たっては、地域包括支援センター、地域の保険・医療福祉サービスと綿密な連携を図り、適正なサービスの提供に努めるものとする。

(名称及び所在地)

第4条 事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。  
(1) 名 称 あんぱん定期巡回・随時対応型訪問介護  
(2) 所在地 高知県高知市介良乙1201-1サンビレッジB201

(従業者の職種、員数、及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(常勤兼務)
  - 管理者は事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う
- (2) オペレーター 提供時間を通じて1名以上(常勤兼務)
  - 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名以上(常勤兼務)
  - 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等 必要な人数(常勤兼務)
  - 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
- (5) 随時訪問サービスを行う訪問介護員等 提供時間を通じて1名以上(常勤兼務)
  - オペレーターからの要請を受けての利用者宅の訪問

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 365日
- (2) 営業時間 24時間
- (3) 事務受付時間 9:00~18:00

(定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容及び利用料その他の費用の額)

第7条 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容は、定期巡回サービス、随時対応サービス、随時訪問サービス、訪問看護サービスからなり、当該サービスを利用した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定めた基準額から法定に沿った利用者負担割合分を算定した額になる。

2 前項に関して、厚生労働大臣が定める基準の変更がある場合、相当な額に変更することとする。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1か月前までに利用者に説明することとする。また、その場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けすることとする。

3 利用者宅から事業所への通報に係る通信料(電話料金)については利用者が負担するものとする。

4 前各号に掲げるもののほか、利用者が負担することが適当であるものは、その都度、相談の上、取り決める。

(サービス内容)

(1) オペレーションセンターサービス

オペレーションセンターからケアコール端末を通じて、会話で安否の確認を行う。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、適切に対応する。

(2) 定期巡回サービス

介護職員等がご自宅を定期的に巡回訪問して各種の介護・介助を行う。

(3) 随時対応サービス

ケアコール端末やペンダントの非常押しボタンによる通報で、体調不良、排泄介助等すぐに介護職員等がかけつけ対応する。

(4) 訪問看護サービス

事業所の看護師等が、定期的又は随時対応サービスにおける訪問の要否等の判断に基づいて、随時、利用者の居宅を訪問して行う療養上の世話又は必要な診療の補助を行う

(通常の事業の実施範囲)

第8条 高知市の一部(春野町・鏡・土佐山を除く)

(緊急時における対応方法)

第9条 定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの提供を行っているときに

利用者の病状の急変等が生じた場合は速やかに適切な対応を行うものとする。

2. 医療機関への連絡と共に、利用者の家族等関係者に速やかに連絡を行い、救急車対応等を行うものとする。

(事故発生時の対応)

第10条 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、速やかに居宅介護支援事業者、市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

2. 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、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。
3. 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う。
4. 事故が発生した際には、その原因を解明し再発を防ぐための対策を講ずる。

#### (苦情処理)

第11条 提供した定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスに関する利用者又はその家族は苦情を申し出ることができる。その場合は、速やかに事実関係を調査し、その結果改善の必要性の有無並びに改善方法について、利用者又は、その家族に報告するものとする。  
なお、苦情申立窓口は、事業所の【重要事項説明書】に記載された通りである。

#### (身体拘束等)

第12条 事業所では、利用者の身体拘束は行わないものとする。万一、利用者本人又は、職員等の生命又は身体を保護するためやむを得ない場合のみ、家族に事業所の【身体拘束に関する説明書】へ同意を受けた上で、その条件と期間内にて身体拘束等を行うこととする。

2. 前項の規定における身体拘束等を行った場合は、可能なかぎり早期に身体拘束等を解除できるよう、適切な技術をもって援助を行うものとする。

#### (虐待防止に関する事項)

第13条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2. 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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するものとする。

#### (感染症対策)

第14条 定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの提供に際し、従業者が感染源となる事を予防し、また従業者を感染の危険から守るため衛生管理に努め、次の対策を講じるものとする。

- (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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 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指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業者に対し、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。

(介護・医療連携推進会議)

第15条 定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの提供にあたっては、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。

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、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、介護保険課担当者、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。

5 介護・医療連携推進会議の開催方法は、対面又はリモート等で実施するものとする。ただし、利用者がリモートにより参加する際は、テレビ装置等の活用に対して、事前同意を得たうえで行うものとする。

(業務継続計画の策定等)

第17条 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。

(合鍵の管理方法及び紛失した場合の対応方法)

第18条 定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの提供に当たり、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。キーボックスは無償で提供する。契約終了時に返却いただく。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。

(その他運営に関する留意事項)

第19条 事業所は、全ての定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。

(1) 採用時研修 採用後3ヵ月以内

(2) 継続研修 年2回

2. 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3. 従業者であった者に、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、従業者でなくなった後においてもこれら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する。

4. 事業所は、適切な定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

5. 事業所は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスに関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。
6. この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は福の種株式会社と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(付 則)

この規定は令和6年4月1日から施行する。

令和8年1月1日から施行する。

令和8年3月4日から施行する。

## Ⅰ 重要事項説明書

利用者様（または家族様）が利用しようと考えておられます通所介護サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明させていただきます。わからないこと、わかりにくいことがあれば、ご遠慮なく質問をしてください。

### 1 指定介護サービスを提供する事業者について

事業者名称	福の種株式会社
代表者氏名	代表取締役 木村 徹
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	高知県高知市潮見台1丁目2603 TEL 088-856-8555 FAX 088-856-8603
法人設立年月日	平成23年5月30日

### 2 利用者様に対してのサービス提供を実施する事業所について

#### ● 事業所の所在地等

事業所名称	あんぱん定期巡回・随時対応型訪問介護看護
介護保険指定 事業者番号	3990101663
事業所所在地	高知県高知市介良乙1201-1サンビレッジB201
連絡先 相談担当者名	TEL 088-856-8605 FAX 088-854-8660 管理者 川村香穂
事業所の通常の事業の実施地域	高知市の一部（春野町・鏡・土佐山を除く）

#### ● 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	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、事業所の従業員が、要介護状態にある者（以下「要介護者等」という。）に対し、介護保険法に基づく適正な定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスを提供することを目的とする。
運営の方針	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・排泄・食事等の介護、日常生活上の緊急時の対応その他、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い、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を目指すものとする。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間  
サービス提供時間

営業日	365日
営業時間	24時間

事務受付時間

曜日	月曜日から金曜日 ただし、12月30日から1月3日までを除く。
受付時間	9:00~18:00

3 事業所が提供するサービスと利用料金について

(1) 職員体制

職種	職務の内容	人員数
①管理者	・事業所の従業者および業務の一元的な管理 ・従業者に基準を遵守させるための必要な指揮命令	1名（常勤兼務）
②オペレーター	・利用者および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	提供時間を通じて1名以上（常勤兼務）
③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および交付 ・サービス提供の日時等の決定 ・サービス利用の申し込みに係る調整、サービス内容の管理	1名以上（常勤兼務）
④定期巡回サービス訪問介護員等	・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利用者宅巡回訪問	必要な人数（常勤兼務）
⑤随時対応サービス訪問介護員等	・オペレーターからの要請を受けての利用者宅の訪問	提供時間を通じて1名以上（常勤兼務）

(2) サービスの内容

定期巡回・随時対応型訪問介護看護について、以下の2つの場合があります。

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 利用料金が介護保険の給付の対象となる場合</li> <li>2) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合</li> </ol> |
|---|

1 利用者負担金

介護保険からの介護給付サービスを利用する場合の利用者負担金は、利用金額のうち「負担割合証」に記載されている利用者負担割合分になります。この金額は、介護保険の法定利用料に基づく金額です。ただし、介護保険の支給限度額の範囲を超えたサービスや、介護保険の給付対象外のサービス利用は、全額自己負担となります。また、要介護認定区分が自立と判定した方等、何らかの理由にて介護保険の給付を受けない方については全額自己負担となります。

## 2 利用料金が介護保険の給付の対象となるサービス

### <サービスの概要>

1) 定期巡回サービス	訪問介護員、訪問看護職員が定期的に利用者宅を巡回し介護サービスを提供します。
2) 随時対応サービス	利用者・家族からの通報を受け、24時間オペレーター（専門職）が対応するサービスです。
3) 随時訪問サービス	オペレーターからの要請を受け、随時利用者宅を訪問し、介護サービスを提供します。
4) 訪問看護サービス	看護師等が医師の指示に基づき、利用者の居宅に訪問して療養上の世話又は診察の補助等を行います。

- ◇ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画に基づき、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看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、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、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提供されます。

## 3 サービス利用料金

サービス利用料金については、契約書別紙1「定期巡回・随時対応型訪問介護看護利用料金表（利用者負担金）」の通りとします。利用料金に変更がある場合は、契約書別紙1を差し替え、その都度覚書を締結します。

## 4 介護保険の給付対象とならないサービス

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。

1) 通信料	利用者宅から事業所への通報に係る通信料及び通話により発生する通話料金については、利用者が実費分をご負担いただきます。
2) モバイル端末	サービス内容を記録するモバイル端末を設置させていただく際は、モバイル端末の充電にかかる費用をご負担いただきます。

## 5 請求について

利用者は、利用者負担額をその指定された口座からの自動振替にて支払います。

### (3)従業者の禁止行為

定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- 1 医療行為（ただし、訪問看護職員が行う診療の補助行為を除く。）
- 2 利用者様又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり

- 3 利用者様又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- 4 身体拘束その他利用者様の行動を制限する行為（利用者様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。）
- 5 その他利用者様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

(4)提供するサービスの利用料、利用者様負担額（介護保険を適用する場合）について

料金表添付別紙

- ※ （利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合）利用料は、全額を一旦お支払いいただきます。この場合、「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の支給（利用者様負担額を除く）申請を行ってください。

4 利用料、利用者様負担額（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

<ul style="list-style-type: none"> <li>● 利用料、利用者様負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 利用料利用者様負担額（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いたします。</li> <li>2 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月20日までに利用者様あてにお届け（ご利用時又は郵送）します。</li> </ol>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 利用料、利用者様負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等</li> </ul>	<p>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様控えと内容を照合のうえ、利用者様または家族の指定口座からの自動振替にて請求月の27日までに支払い下さい。</p> <p>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、必ず保管されますようお願いいたします。（医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。）</p>

- ※ 利用料、利用者様負担額（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2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 サービスの提供に当たっての留意事項

(ア) サービス利用にあたって

- (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。利用者様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) 利用者様が要介護認定を受けていない場合は、利用者様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、居宅介護支援が利用者様に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者様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。

- (3) 利用者様に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者様及び家族の意向を踏まえて、「定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービス計画」を作成します。なお、作成した「定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービス計画」は、利用者様又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いいたします
- (4) サービス提供は「定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービス計画」に基づいて行ないます。なお、「定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービス計画」は、利用者様等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます
- (5) サービス従業者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ないますが、実際の提供に当たっては、利用者様の心身の状況や意向に十分な配慮を行ないます。
- (6) 利用者の要介護度が現在の心身の状態に相当しない場合には、本人様・家族様に対し、要介護度区分変更申請の支援を事業者は行わせていただきます。本人様・家族様にも要介護度区分変更申請について協力いただきます。

#### (イ) サービス提供を行う従業者について

- (1) 居宅介護サービスを行う訪問介護・看護員  
サービス提供時に、担当の訪問介護・看護員等を決定します。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・看護員等が交替してサービスを提供します。
- (2) 訪問介護・看護員等の交替
  - 1 利用者からの交替の申し出  
選任された訪問介護員・看護員等の交替を希望する場合には、当該訪問介護・看護員等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、当事業所に対して訪問介護・看護員等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・看護員等の指定はできません。
  - 2 当事業所からの訪問介護・看護員等の交替  
当事業所の都合により、訪問介護・看護員等を交替することがあります。訪問介護・看護員等を交替する場合に利用者及びその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に十分に配慮するものとします。

#### (ウ) 地域連携

当事業所の従業者によって適切な定期巡回・随時対応型訪問介護看護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できる場合であり、且つ利用者の処遇に支障がないときは、事業の一部を、他の訪問介護事業所等との契約に基づき、委託する事ができ、委託先の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ます

#### (エ) 居宅サービス実施時の留意点

- (1) 定められた業務以外の禁止

居宅介護サービスの利用にあたり、利用者は「**9.当事業所が提供する居宅介護サービスと利用料金について**」で定められたサービス以外の業務を当事業所に依頼することはできません。

(2) 居宅介護サービスの実施に関する指示・命令

居宅介護サービスの実施に関する指示・命令はすべて当事業所が行います。但し、当事業所は居宅介護サービスの実施に当って利用者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

(3) 備品等の使用

居宅介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。

(4) 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、夜間対応型訪問介護、訪問介護の提供に当たり、利用者宅に設置する専用のキーボックスにて保管する事にします。

キーボックスは無償で提供いたします。契約終了時に、キーボックスはご返却いただきます。

(5) 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及び夜間対応型訪問介護の提供に当たり、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いたします。契約終了時に、ケアコール機器はご返却いただきます。

(6) 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。モバイル端末の充電にかかる費用をご負担いただきます。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いただきます。

③ 訪問介護員・看護員等の禁止行為

訪問介護員・看護員等は、利用者に対する居宅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。

- (1) 利用者もしくはその家族等からの物品等の授受
- (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家族等に行う迷惑行為

④ 提供の拒否の禁止

利用者からの居宅介護サービスの申し込みに対して、当該事業所の人員体制上等の問題から利用申し込みに応じることができない場合、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居宅介護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、当事業所は拒否することができません。

⑤ 居宅介護サービス提供困難時の対応

前項の正当な理由により、居宅介護サービスを提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業所への連絡、適当な他の居宅介護サービス事業者等の紹介、その他の必要な措置を速やかに講じます。

⑥ 受給資格等の確認

居宅介護サービスの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います。

⑦身分証の携行

訪問介護員等は利用者が安心して居宅介護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サービス提供記録用紙

居宅介護サービスを提供した記録については、モバイル端末を活用して記録を行います。記録用紙については、利用者又は家族から申し出があった場合に提示します。

⑨事業の開始年月日

令和6年4月1日

6 虐待の防止について

事業者は、利用者様等の人権の擁護・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) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者 川村香穂
-------------	----------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。

- (3) 苦情解決体制を整備しています。

- (4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

7 身体拘束について

事業者は、原則として利用者様に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者様本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者様およびご家族様に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることについて留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者様本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りです。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、利用者様本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りです。
- (3) 一時性……利用者様本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

8 秘密の保持と個人情報の保護について

● 利用者様及びその家族に関する秘密の保持について	1 事業者は、利用者様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します。
---------------------------	--

	<input checked="" type="checkbox"/> 従業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者様及び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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 事業者は、業務上知り得た利用者様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、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 個人情報の保護について</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 事業者は、利用者様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、利用者様の個人情報を用いませぬ。また、利用者様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様の家族の個人情報を用いませぬ。</li> <li>2 事業者は、利用者様及び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てします。</li> <li>3 事業者が管理する情報については、利用者様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てします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者様の負担となります。）</li> </ol>

#### 9 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者様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、利用者様が予め指定する連絡先にも連絡します。

主治医：氏名	
診療科	
所属医療機関名等	
所在地	
電話番号	

ご希望救急搬送先	病院 <input type="checkbox"/> 通院、入院歴あり
----------	--------------------------------------

救急隊にご希望をお伝えしますが、受入病院の状況により御希望通りにいかない場合がありますのでご注意ください。また救急搬送した結果、問題ないという診断も出る可能性があります。ご容赦ください。

家族等連絡先（緊急連絡先）

優先 順位	氏名	続柄	住所	電話番号
1				
2				
3				

10 事故発生時の対応方法について

利用者様に対する定期巡回・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、市町村、利用者様の家族、利用者様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。

また、利用者様に対する定期巡回・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。

各市町村連絡先

市町村名	高知市
担当部・課名	介護保険課
電話番号	088-823-997 2

居宅介護支援事業者連絡先

事業所名	所在地	担当介護支援専門員 氏名	電話番号

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

介護事業者賠償責任保証 東京海上日動火災株式会社 対人1億円、対物5000万円
--

11 心身の状況の把握

定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に当たっては、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、利用者様の心身の状況、その置かれている環境、他の保健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します。

12 居宅介護支援事業者等との連携

- 1 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または福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。

- 2 サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画」の写しを、利用者様の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
- 3 サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

#### 1.3 サービス提供の記録

- 1 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、その記録はサービス提供完了の日から2年間保存します。
- 2 利用者様は、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。

#### 1.4 感染症対策

定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの提供に際し、従業者が感染源となる事を予防し、また従業者を感染の危険から守るため衛生管理に努め、次の対策を講じるものとする。

- 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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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、従業者に周知徹底を図る。
- ② 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指針を整備する。
- 3 事業所において、従業者に対し、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。

#### 1.5 サービス提供に関する相談、苦情について

##### 第7条 苦情処理の体制及び手順

- (1) 提供した定期巡回・随時対応型訪問介護看護に係る利用者様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。
  - 1 苦情又は相談があった場合は、利用者様の状況を把握する為必要に応じ訪問を実施し、その状況の聞き取りや事情の確認を行う。
  - 2 管理者は事業所職員に事実関係の確認を行う。
  - 3 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、時下の対策を決定する。
  - 4 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、利用者様へ必ず対応方法を含めた結果報告を行う。時間を要する内容もその旨を連絡する。

第8条 苦情申立の窓口

<p><b>【事業者の窓口】</b>          福の種株式会社          あんぱん定期巡回・随時対応型訪問介護看護          (責任者) 木村 徹</p>	<p>所在地 〒781-5108          高知県高知市潮見台1-2603          電話番号 088-821-8996          FAX番号 088-821-8997          受付時間 午前9:00～午後5:00</p>
<p><b>【市町村（保険者）の窓口】</b>          高知市介護保険課</p>	<p>所在地 〒780-8571          高知県高知市本町5丁目1-45          高知市役所          電話番号 088-823-9972          受付時間 午前8:30～午後5:15</p>
<p><b>【公的団体の窓口】</b>          高知県国民健康保険団体連合会</p>	<p>所在地 〒780-8536          高知県高知市丸ノ内2丁目6番5号          電話番号 088-820-8410          受付時間 午前9:00～午後4:00</p>

# 「定期巡回・随時対応型訪問介護看護」料 金表

令和6年4月改定分

## 事業所名：あんぱん定期巡回随時対応型訪問介護看護

上記事業所の地域区分は\*\*「その他」\*\*で、1単位あたりの単価は **10.00円** です。

### 定期巡回・随時対応型訪問介護看護(I)

#### 【基本サービス 定額報酬 (1ヶ月)】

##### ① 訪問看護サービスを行わない場合

要介護度区分	単位数	利用金額 (10割)	1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	5,446単位	54,460円	5,446円	10,892円	16,338円
要介護2	9,720単位	97,200円	9,720円	19,440円	29,160円
要介護3	16,140単位	161,400円	16,140円	32,280円	48,420円
要介護4	20,417単位	204,170円	20,417円	40,834円	61,251円
要介護5	24,692単位	246,920円	24,692円	49,384円	74,076円

##### ② 看護師が訪問看護サービスを行う場合

要介護度区分	単位数	利用金額 (10割)	1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	7,946単位	79,460円	7,946円	15,892円	23,838円
要介護2	12,413単位	124,130円	12,413円	24,826円	37,239円
要介護3	18,948単位	189,480円	18,948円	37,896円	56,844円

要介護4	23,358単位	233,580円	23,358円	46,716円	70,074円
要介護5	28,298単位	282,980円	28,298円	56,596円	84,894円

### ③ 准看護師が訪問看護サービスを行う場合

※看護師が訪問した場合の 98/100

要介護度区分	単位数	利用金額 (10割)	1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	7,787単位	77,870円	7,787円	15,574円	23,361円
要介護2	12,165単位	121,650円	12,165円	24,330円	36,495円
要介護3	18,569単位	185,690円	18,569円	37,138円	55,707円
要介護4	22,891単位	228,910円	22,891円	45,782円	68,673円
要介護5	27,732単位	277,320円	27,732円	55,464円	83,196円

#### 【備考】

- 短期入所系サービス（ショートステイ）を利用された場合は、基本報酬の単位数を日割りで計算します。
- 月途中からの利用開始、又は月途中での利用終了の場合、所定単位数を日割り計算して算出します。
- 利用者の主治医より、利用者が急性増悪等により一時的に頻回の訪問看護（医療保険の給付対象）を行う必要がある旨の指示があった場合、その指示日から14日間に限って、「訪問看護サービスを行わない場合」の所定単位数を算定します。

### 【加算サービス】

加算サービスの種類	単位数	利用金額	1割負担	2割負担	3割負担
緊急時訪問看護加算(I) / 月	325単位	3,250円	325円	650円	975円

緊急時訪問 看護加算(II) /月	315単位	3,150円	315円	630円	945円
特別管理加 算(I) /月	500単位	5,000円	500円	1,000円	1,500円
特別管理加 算(II) /月	250単位	2,500円	250円	500円	750円
ターミナル ケア加算 / 死亡月	2,500単位	25,000円	2,500円	5,000円	7,500円
初期加算 / 日	30単位	300円	30円	60円	90円
退院時共同 指導加算 / 回	600単位	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) / 月	1,200単位	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) /月	800単位	8,000円	800円	1,600円	2,400円
口腔連携強 化加算 /月1 回	50単位	500円	50円	100円	150円
生活機能向 上連携加算 (I) /月	100単位	1,000円	100円	200円	300円
生活機能向 上連携加算 (II) /月	200単位	2,000円	200円	400円	600円

認知症専門 ケア加算(I) / 日	90単位	900円	90円	180円	270円
認知症専門 ケア加算(II) /日	120単位	1,200円	120円	240円	360円
サービス提 供体制強化 加算(I) /月	750単位	7,500円	750円	1,500円	2,250円
サービス提 供体制強化 加算(II) /月	640単位	6,400円	640円	1,280円	1,920円
サービス提 供体制強化 加算(III) /月	350単位	3,500円	350円	700円	1,050円

※加算は利用者毎に提供するサービスの内容や事業所の職員配置等により異なります。どの加算を適用するかについては個別に説明させていただきます。

## 【減算】

デイサービスを利用した場合は、1日につき以下の単位数を減算します。

減算項目 (1日につ き)	要介護度	減算単位 数	利用金額 (減額)	1割	2割	3割
訪問看護 サービス を行った 場合	要介護1	91単位	910円	91円	182円	273円
	要介護2	141単位	1,410円	141円	282円	423円
	要介護3	216単位	2,160円	216円	432円	648円
	要介護4	266単位	2,660円	266円	532円	798円
	要介護5	322単位	3,220円	322円	644円	966円

訪問看護サービスを行わない場合	要介護1	62単位	620円	62円	124円	186円
	要介護2	111単位	1,110円	111円	222円	333円
	要介護3	184単位	1,840円	184円	368円	552円
	要介護4	233単位	2,330円	233円	466円	699円
	要介護5	281単位	2,810円	281円	562円	843円

## 【その他の減加算】

項目	計算式
業務継続計画未実施減算	所定単位数に 1.0% を乗じた単位数 (減算)
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数に 1.0% を乗じた単位数 (減算)

## 処遇改善関連加算 (令和6年5月まで)

項目	加算率
介護職員処遇改善加算(I)	所定単位数に <b>13.7%</b> を乗じた単位数
介護職員等特定処遇改善加算(I)	所定単位数に <b>6.3%</b> を乗じた単位数
介護職員等特定処遇改善加算(II)	所定単位数に <b>4.2%</b> を乗じた単位数
介護職員等ベースアップ等支援加算	所定単位数に <b>2.4%</b> を乗じた単位数

- 介護職員等特定処遇改善加算が(I)の場合: 合計 **22.4%** (13.7% + 2.4% + 6.3%) が加算されます。
- 介護職員等特定処遇改善加算が(II)の場合: 合計 **20.3%** (13.7% + 2.4% + 4.2%) が加算されます。

※ 所定単位数とは、1ヶ月間に利用した基本サービスと加算サービスの単位数の合計です。

## 【2024年6月改定以降】 処遇改善関連加算

2024年度の改定により、従来の「介護職員処遇改善加算」「介護職員等特定処遇改善加算」「介護職員等ベースアップ等支援加算」は、\*\*「介護職員処遇等改善加算」\*\*に一本化されます。

新加算名称	加算率
介護職員処遇等改善加算(I)	所定単位数に <b>24.5%</b> を乗じた単位数
介護職員処遇等改善加算(II)	所定単位数に <b>22.4%</b> を乗じた単位数

### 介護保険適用料金の自己負担額について

- 1ヶ月に利用されたサービスの単位数の合計（処遇改善加算等を含む）に地域区分単価（10.00円）を乗じた金額が介護保険サービスの利用料金となります。
- 利用者の自己負担割合（1割～3割）に応じた金額が自己負担金になります。
- 計算の端数処理の関係で、サービス毎の自己負担額を単純合計した場合と、実際の請求書の金額とは差異が生じることがあります。

# 個人情報使用目的書

利用者及び利用者の家族の個人情報の利用については、下記により、必要最小限の範囲で利用します。

## 1. 使用目的

(1) 利用者が、介護サービスの提供を受けるにあたり、担当者と介護サービス事業者等の間で開催されるサービス担当者会議等において、利用者の状態を把握するために必要な場合。

(2) 上記(1)の他、担当者又は介護サービス事業者との連絡調整のため必要な場合。

(3) 居宅介護事業所との引き継ぎに必要な場合。

(4) 現に介護サービスの提供を受けている場合で、利用者が病院等への受診又は入院の際、医師や看護婦等に説明する場合。

(5) 警察・消防などへの緊急連絡が必要な場合。

## 2. 使用する期間

利用契約書第2条第1項の契約期間に同じ。

(但し、生命の危機などの緊急の場合は、契約期間を過ぎても使用することがあります。)

## 3. 使用する条件

(1) 個人情報の利用については、使用目的に記載する目的の範囲内で必要最小限で使用するものとし、情報提供の際は、関係者以外の者にもれることのないよう細心の注意を払います。

(2) 事業者は、個人情報を使用した会議・相手方・個人情報利用の内容等について記録します。

定期巡回・随時対応型訪問介護看護の利用開始に際し、利用者に対して本書面に基づいて、契約書及び重要事項を説明、並びに個人情報利用の同意を証するため、本書を2通作成し利用者及び事業所双方が記名の上、各1通保管するものとする。

令和 年 月 日

事業所 所在地 高知県高知市潮見台1-2603  
名 称 あんばん定期巡回・随時対応型訪問介護看護  
説明者 \_\_\_\_\_

利用者 住 所 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_

利用者は、心身の状況等により署名ができないため、利用者本人の意思を確認の上私が利用者に代わって、その署名を代筆しました。

代理人 住 所 \_\_\_\_\_  
代理人氏名 \_\_\_\_\_ (続柄 \_\_\_\_\_)

利用者の家族の代表 (個人情報使用の同意)

住 所 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_ (続柄 \_\_\_\_\_)