

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り、釧路市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例第9条第1項の規定に基づいて、当時業者があなたに説明すべき重要事項は次のとおりです。

第1条 事業の目的

株式会社カインドが開設する定期巡回センターくしろ（以下「事業所」という。）が行う指定定期巡回随時対応型訪問介護看護の事業（以下「事業」という。）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、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者（以下「訪問介護員等」という。）が、要介護状態にある高齢者等に対し、適正な指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供することを目的とする。

第2条 指定定期巡回随時対応型訪問介護看護の運営の方針

- 1 指定定期巡回随時対応型訪問介護看護の基本方針として、訪問介護員等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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、入浴、排泄、食事の介護、その他の生活全般にわたる援助を行う。
- 2 事業の実施に当たっては、釧路市、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

第3条 事業所の名称等

事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- ① 名称 定期巡回センターくしろ
- ② 所在地 釧路市駒場町3番24号

第4条 職員の職種、員数及び職務の内容

事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

職 種	資 格	常勤（名）	非常勤（名）	備 考
管理者	介護福祉士	1		他事業所と兼務
オペレーター	介護支援専門員			
	介護福祉士	8名以上		
計画作成責任者	介護福祉士	1		
定期訪問介護員	介護福祉士	8名以上		
	実務者研修	0以上		
	介護初任者研修	1名以上		
随時訪問介護員	介護福祉士	10名以上		
	実務者研修	0以上		
	介護初任者研修	1名以上		

(1) 管理者

管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

(2) オペレーター

オペレーターは、24時間365日利用者からの通報に対し、相談に応じるなど随時対応の対応を行う。

(3) 計画作成責任者

計画作成責任者は、利用者の心身の状況に応じて柔軟に援助の方向性・目標・サービス提供日時を決定し、適時担当ケアマネージャーへ報告する。

(4) 定期訪問介護員

定期訪問介護員は、訪問介護の提供に当たる。

(5) 随時訪問介護員

随時訪問介護員は、訪問介護の提供に当たる。

第5条 営業日及び営業時間

事業所の営業日及び営業日時は、次のとおりとする。

- ① 営業日 365日
- ② 営業日時 24時間

第6条 事業の内容及び利用料等

- 1 指定定期巡回随時対応型訪問介護看護の内容は次のとおりとし、指定定期巡回随時対応型訪問介護看護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、指定定期巡回随時対応型訪問介護看護が法定代理受領サービスであるときは、負担割合証の割合（1割～3割）の額とする。
- 2 第8条の通常の事業の実施地域を超えて行う事業に要した交通費は、事業所の実施地域を超える地点から自宅までの交通費の実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。
 - ①事業所の通常の事業実施地域を超える地点から、片道1kmごと50円

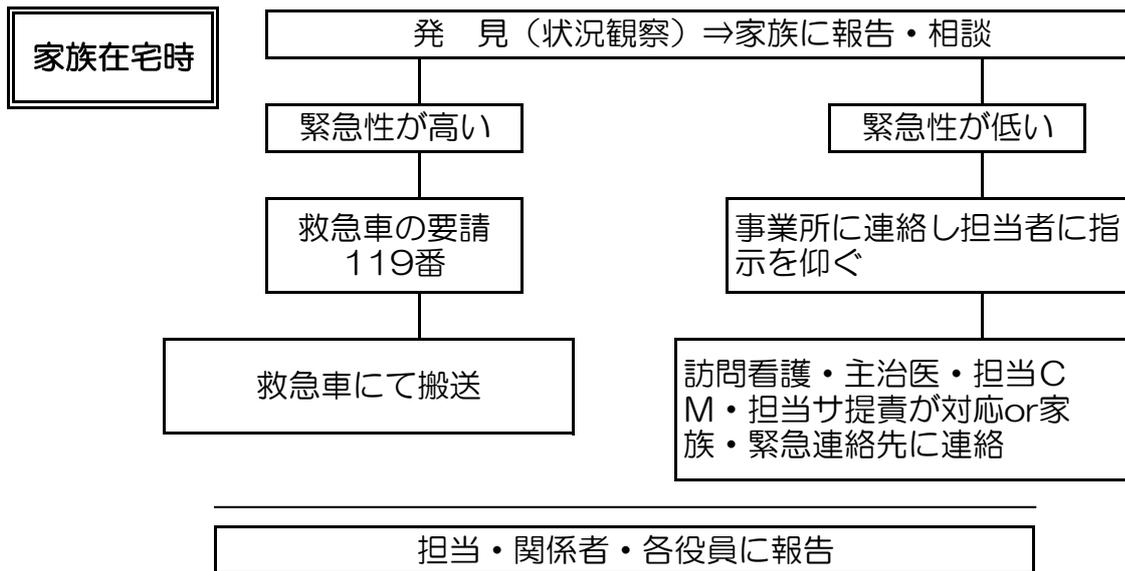
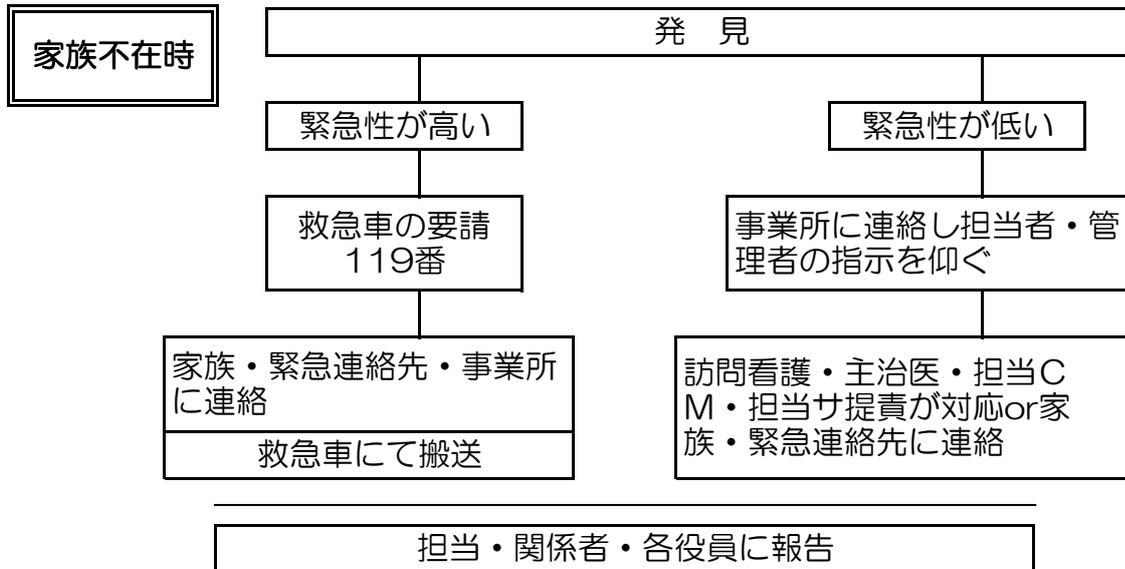
第7条 緊急時等における対応方法

訪問介護員等は、事業の提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときには、速やかに主治の医師に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

- 1 緊急時の対応方法 異常事態と事故
利用者の急激な体調の変化等、利用者の身体に関する不測の事態に起因して生ずる異常事態とサービス実施を原因とする事故について、その状況を正しく見極め適切に対応することが重要である。身体の損傷や、過失の有無及びその程度により対処方法が異なる。
 - (1) 異常事態とは
適切な対応をすみやかに行わなければ後に障害を残したり、最悪の場合生命を脅かす事態。
 - (2) 事故とは
サービス実施を原因とした過失により生じた事態。
例) 入浴介助中の転倒、所有物の損傷や紛失
- 2 異常事態・事故発生時の心構えと対応
 - (1) 異常事態発見者の心構え
 - ① あわてない
担当ヘルパーは落ち着いて事故の状況や利用者の急病の状態を観察
 - ② 安心感をあたえる
事故や急病は本人も驚き不安があるため、安心させるとともに力づけることが大切。
 - ③ 協力体制を整える
他のヘルパーや家族がいれば、すぐ協力を得る。異常時において速やかに対応することは、利用者の生命・予後及び治療方針に重要な影響を及ぼす。適切な対応を責任の明確化のためには、利用者やその家族

の了解及び看護師の判断・医師の指示が必要である。

(2) 異常事態発生時の対応経路



緊急連絡先 (家族等)	氏名(続柄)	
	住所	
	自宅電話	
	勤務先	
	携帯電話	

通常の事業の実施地域は釧路市内（阿寒町・音別町は除く）とする。

第9条 合鍵の管理方法及び紛失した場合の対処方法

- 1 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、随時訪問サービス等の緊急時の対応に支障がないよう、利用者又はその家族からの希望により利用者の居宅の合鍵を事業所で管理できるものとする。
- 2 前項の規定により、合鍵を事業所が管理する場合は、利用者又はその家族に対し事前に文章で説明した上で、その内容に同意する旨の文章に署名（記名押印）を受けるとする。
- 3 前各項の規定により、合鍵を事業所が管理する場合は、責任者を定めて保管し管理簿を設けて記録する。
- 4 事業所が合鍵を紛失した場合は、所管の警察署に届けるとともに事業所が利用者の居宅の鍵を変更する費用を負担する。

第10条 その他の運営についての留意点

- 1 事業所は、すべての訪問介護員等に対し、個別の訪問介護員等に係わる研修計画を策定し、当該計画に従い研修（外部における研修を含む）を実施する。なお研修計画は機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。
 - ① 採用時研修 採用後3ヶ月以内
 - ② 継続研修 年1回
- 2 事業所は、すべての従業員に対し、健康診断等を定期的実施する。
- 3 訪問介護員等は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 4 訪問介護員等であった者に、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、従業員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員との雇用契約の内容に含むものとする。
- 5 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社カインド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。

第11条 虐待防止

- 1 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。担当者 佐藤友香

- ② 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、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定期的な研修を実施しています。
- ④ サービス提供中に、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。

第12条 身体拘束

- 1 事業者は、原則として利用者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、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、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ます。
 - ② 非代替性……身体拘束以外に、利用者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ます。
 - ③ 一時性……利用者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。

第13条 非常災害対策

- 1 事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。
- 2 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- 3 定期的に避難、救出その他必要な訓練を毎年2回行います。

第14条 衛生管理等

- 1 職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等について、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、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、従業員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 従業員に対し、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。

第15条 業務継続計画の策定

- 1 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する地域密着型通所介護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（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に実施します。
- 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。

第16条 地域との連携

- 1 運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努めます。
- 2 サービス提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、定期巡回随時対応型介護介護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、この項において「運営推進会議」と言います。）を設置し、おおむね6月に1回以上介護・医療連携推進会議を開催します。
- 3 運営推進会議に活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設けます。また、報告・評価・要望・助言等についての記録を作成し、公表します。

第17条 苦情処理

- 1 甲又は甲の家族は、提供された定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスに苦情がある場合、いつでも別紙「重要事項説明書」記載のご利用者相談窓口で苦情を申し立てることができます。
名称 定期巡回センターくしろ
電話番号 0154-31-0070
- 2 甲は、介護保険法令に従い、市町村及び国民健康保険団体連合会等の苦情申立機関に苦情を申し立てることができます。
- 3 乙は、甲が1項又は2項の苦情申立を行った場合、これを理由として甲に対して何らの差別待遇もいたしません。
- 4 乙は、甲から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、甲又は甲の家族からの苦情申し出があった場合は、迅速、適切に対処し、サービスの向上、改善に努めます。

1 事業者概要

会社の概要

社名	株式会社 カインド
資本金	200万円
社員数	
設立	平成24年7月20日

所在地
代表者

釧路市豊川町10番2号
佐藤 安教

事業内容

訪問看護、複合型サービス、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、訪問介護居宅介護支援、通所介護、サービス付き高齢者向け住宅の運営、高齢者対応住宅の運営

2 ご利用事業所

事業所の名称	定期巡回センターくしろ
指定事業所番号	1094100327
所在地	釧路市駒場町3番24号
電話番号	0154-31-0070
営業日及び営業時間	年中無休 24時間
通常の事業の実施地域	釧路市（阿寒町、音別町除く）
合鍵の管理方法及び紛失した場合の対処方法	責任者を定めて保管し、管理簿を設けて記録します。事業所が合鍵を紛失した場合は、所管の警察署に届けるとともに事業所が利用者の居宅の鍵を変更する費用を負担いたします。

3 事業の目的と運営の方針

事業の目的
住み慣れた地域で生活するために、介護保険法令に従い、ご利用者が自宅で可能な限り暮らし続けられるような生活の支援を目的として、訪問サービスを提供します。

運営方針
ご利用者一人一人の人格を尊重し、住み慣れた地域での生活を継続することが出来るよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、ご契約者の心身の状況、希望及びその置かれている環境をふまえて、地域での暮らしを支援します。

4 従業員の職種、員数及び勤務の体制

従業員の職種・員数	訪問介護員等				オペレーター		看護職員		うち計画作成責任者	
	定期巡回		随時対応							
	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務
常勤（人）		10以上		12以上		10以上		2.5		1
非常勤（人）										

日中の勤務時間 8：00～18：00

夜間の勤務時間 18：00～8：00

5 サービス内容と利用料

サービスの種類	内容・標準的な手順		単位	利用料
定期巡回・随時対応型 訪問介護看護費（Ⅱ）	基本内容	要介護 1	5446単位	5446円
		要介護 2	9720単位	9720円
		要介護 3	16140単位	16,140円
		要介護 4	20417単位	20417円
		要介護 5	24692単位	24692円

* 初期加算 事業所に登録した日から起算して30日以内の期間については一日につき 30 単位 加算いたします。

* 介護職員処遇改善加算 24.5%

* 同一敷地内に対する減算 1月につき600単位減算

* 総合マネジメント体制強化加算 1200単位

* サービス提供体制加算 1月につき750単位

通所介護等を利用した場合の減算

上記単位より下記単位が減算されます

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

入院等で利用日数が1月の1/2（16日）以上の場合、日割りでの利用料算出となります。15日以内の場合は上記の利用料となります。

6 交通費実費

事業所の実施地域を超える地点から、片道1kmごとに50円いただきます。

7 苦情申立て及び相談窓口

苦情及び相談窓口	平日 9:00~18:00	0154-31-0070
釧路市介護高齢課	平日 9:00~17:00	0154-31-4598
北海道国保連合会	平日 9:00~17:00	011-231-5175

8 緊急時の対応方法

利用者の主治の医師又は事業者の協力医療機関への連絡を行い、医師の指示に従います。緊急連絡先に連絡いたします。

	医療機関の名称	
	主治医	

緊急連絡先 協力医療機関	所在地	
	電話番号	
	診療科	
	入院設備	
	救急指定の有無	
	契約の概要	

(乙) 当事業者は、甲に対する定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの提供開始に当たり、

□甲 に対して本書面に基づいて上記重要事項を説明しました。

(乙) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービス事業者

事務所所在地 釧路市駒場町3番24号

名称 定期巡回センターくしろ

説明者

氏名 政木 正代 印

個人情報利用同意書

<個人情報保護の趣旨>

当社が保有する利用者及びその家族に関する個人情報については、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。

<個人情報利用範囲>

利用者及びその家族の個人情報利用については、解決すべき問題や課題など、情報を共有する必要がある場合、及び以下の場合に用いらさせていただきます。

- 適切なサービスを円滑に行うために、連携が必要な場合の情報共有のため
- サービス提供に係る請求業務などの事務手続き
- サービス利用にかかわる管理運営のため
- 緊急時の医師、関係機関への連絡の為

- ご家族及び後見人様などへの報告の為
- 当社サービスの維持、改善に係わる資料の為
- 当社の職員研修などにおける資料の為
- 法令上義務付けられている、公的機関からの依頼があった場合
- 損害賠償責任などにかかる公的機関への情報提供が必要な場合
- 特定の目的の為に同意を得たものについては、その利用目的の範囲内で利用する

<肖像権について>

当社の、社内研修・掲示物・広報誌などにおいて、ご利用者様の映像・写真を使用させて頂きたい場合がございます。使用につきまして以下に○をご記入下さい。

同意する

同意しない

私は、重要事項の説明及び、個人情報の使用内容に同意し、本契約書への記名、捺印をもって本契約を締結致します。

令和 年 月 日

(甲) ご利用者 住所

氏名

印

ご家族 住所

氏名

印

電話番号

第11条 虐待防止

- 1 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。担当者 佐藤友香
 - ② 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、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定期的な研修を実施しています。
 - ④ サービス提供中に、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。

第12条 身体拘束

- 1 事業者は、原則として利用者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、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げること留意して、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します。
 - ② 非代替性……身体拘束以外に、利用者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します。
 - ③ 一時性……利用者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。

第13条 非常災害対策

- 1 事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。
- 2 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- 3 定期的に避難、救出その他必要な訓練を毎年2回行います。

第14条 衛生管理等

- 1 職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等について、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、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、従業員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 従業員に対し、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に行います。

第15条 業務継続計画の策定

- 1 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する地域密着型通所介護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（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に行います。
- 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。

第16条 地域との連携

- 1 運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努めます。
- 2 サービス提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、定期巡回随時対応型介護介護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、この項において「運営推進会議」と言います。）を設置し、おおむね6月に1回以上介護・医療連携推進会議を開催します。
- 3 運営推進会議に活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設けます。また、報告・評価・要望・助言等についての記録を作成し、公表します。

.....

