

喜楽苑桃花

(定期巡回随时対応型訪問介護看護)

重要事項説明書

社会福祉法人 清 心 会

当事業所はご契約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内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

1. 事業者概要

指 定 事 業 所 番 号	4 2 9 0 1 0 1 0 4 9
事 業 所 の 名 称	社会福祉法人 清心会 喜楽苑桃花
事 業 所 の 所 在 地	長崎県長崎市末石町154番地1
代 表 者 名	理事長 向井 敦朗
管 理 者 名	江 口 恵 美
電 話 番 号	0 9 5 - 8 9 5 - 7 7 5 6
サ ー ビ ス 提 供 地 域	通常の事業の実施地域は、長崎市日常生活圏域のうち、戸町・小ヶ倉地域、土井首地域、深堀・香焼地域の一部、南部地域の一部とする。ただし、事業所より、利用者宅まで30分程度で移動可能な場合は稼働できる。 磯道町・江川町・大山町・上戸町・京太郎町 草住町・毛井首町・小ヶ倉町・国分町・小菅町 竿浦町・三和町・新小ヶ倉町・新戸町・末石町 ダイヤモンド・為石町・大籠町・香焼町 蚊焼町・川原町・椿ヶ丘町・鶴見台・土井首町 戸町・布巻町・晴海台町・平瀬町・平山町 深堀町・古道町・柳田町

2. 事業の目的と運営方針

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します。

- (1) 要介護状態にある方に対し、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により要介護状態の維持、改善を目的とし、目標を設定して計画的にサービスを提供します。

(2) 事業は、一体型とし、訪問介護と看護のサービスを一体的に提供します。但し事業所は他の指定訪問看護事業所との間に委託契約を結び、訪問看護業務の一部を委託することができます。

(3) 関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと連携を図り、総合的なサービスの提供に努め、介護・医療連携推進会議を、概ね三か月毎に開催します。

3. 事業所の従業員体制 (従業員配置) 令和 8 年 6 月 1 日現在

管 理 者	1 名 (オペレーター、計画作成責任者、訪問介護員兼務)
オ ペ レ ー タ ー	18 名 (訪問介護員兼務)
計 画 作 成 責 任 者	11 名 (オペレーター、訪問介護員兼務)
随 時 訪 問 介 護 員	43 名 常勤 (オペレーター兼務) 又は非常勤
定期巡回訪問介護員	43 名 常勤 (オペレーター兼務) 又は非常勤
訪 問 看 護 師	4 名 常勤兼務

4. 営業日及び営業時間

営 業 日	365 日
営 業 時 間	24 時間

5. 当事業所が提供するサービス

(1) 定期巡回サービス

利用者の尊厳を保ち、可能な限り在宅での生活を送ることが出来るよう、居宅サービス計画に沿って、定期的にサービスを提供します。入浴、排泄、食事の介護や日常生活上の援助を行います。

(2) 随時対応サービス (オペレーションサービス)

利用者に対し、24 時間対応可能な窓口を設置し、当該窓口利用者からの電話回線その他の通信装置等による連絡又は通報等を受け、内容に応じて相談や訪問等の手配など、適切な対応を取ります。

(3) 随時訪問サービス

オペレーターからの要請を受け、随時訪問介護員等が利用者の居宅を訪問して必要な日常生活の援助を行います。

※通報が複数重なる場合は、内容の緊急性で優先順位を決めて対応します。あらかじめご了承ください。

(4) 訪問看護サービス

主治医の指示書及び訪問介護看護計画に基づき、利用者の居宅を訪問し療養上の援助又は診療の補助を行います。また、概ね月1回利用者宅を訪問しアセスメントを行います。全ての利用者が対象になるわけではありません。ただし、特別指示書の交付があり、医療保険の対象になった場合は、医療保険での訪問看護サービスを行います。

(5) その他のサービス

居宅介護支援事業者及び他のサービス事業者などへの連絡、調整を行います。
定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画書の作成。必要に応じて、サービス内容の変更を柔軟に行います。

6. 利用料金について（令和8年6月1日現在）

(1) 介護保険給付サービス利用者負担金は、介護度に応じた定額制です。

介護保険負担割合証を確認し、負担割合に応じその額をご負担いただきます。

※ 例としてB)の利用者負担額は1割負担の表記になっています。

料金表	(I) 一体型事業所			
	介護のみ利用		介護・看護利用	
	A) 介護保険から支払われる額	B) 利用者負担額	A) 介護保険から支払われる額	B) 利用者負担額
要介護1	50,042 円	5,561 円	73,015 円	8,113 円
要介護2	89,316 円	9,925 円	114,062 円	12,674 円
要介護3	148,310 円	16,479 円	174,113 円	19,346 円
要介護4	187,611 円	20,846 円	214,636 円	23,849 円
要介護5	226,894 円	25,211 円	260,029 円	28,893 円

※下記加算の要件を満たす場合に、利用者の状況で各加算があります。

加算	A) 介護保険から 支払われる額	B) 利用者負担額
特別管理加算 (Ⅰ)	4,594 円	511 円
特別管理加算 (Ⅱ)	2,296 円	256 円
生活機能向上連携加算 (Ⅰ)	918 円	103 円
生活機能向上連携加算 (Ⅱ)	1,837 円	205 円
退院時共同指導加算	5,513 円	613 円
定期巡回初期加算(30 日まで)	275 円/日	31 円/日
総合マネジメント体制強化加算Ⅰ	11,026 円	1226 円
緊急時訪問看護加算Ⅰ	2,986 円	332 円
ターミナルケア加算 (死亡月)	22,972 円	2,553 円
介護職員処遇改善加算Ⅱロ	1 か月の利用料金に 25.7%加算となります	

※通所系サービス減算があります。

通所介護、通所リハビリテーション、認知症対応型通所介護利用時、1 日当たり次に掲げる金額を減額します。

※例として、2 割負担の場合は B) 利用者負担額×2 倍が減額されます。

	介護のみ利用		介護・看護利用	
	A) 介護保険か らの減額	B) 利用者負担 からの減額	A) 介護保険か らの減額	B) 利用者負担 からの減額
要介護 1	△569 円	△64 円	△836 円	△92 円
要介護 2	△1,019 円	△114 円	△1,295 円	△143 円
要介護 3	△1,690 円	△188 円	△1,984 円	△220 円
要介護 4	△2,140 円	△238 円	△2,443 円	△272 円
要介護 5	△2,582 円	△287 円	△2,958 円	△329 円

※短期入所系サービス日割りがあります。

短期入所生活介護、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共同生活介護、地域密着型短期利用特定施設入居者生活介護利用時、当該月の日数から短期入所系サービスの利用日数（退所日を除く）を減じて得た日数に下記の日割り単価を乗じて得た金額を当月の利用料金とします。

※例として、2割負担の場合はB）利用者負担額×2倍になります。

	介護のみ利用減額		介護・看護利用	
	A) 介護保険からの減額	B) 利用者負担からの減額	A) 介護保険からの減額	B) 利用者負担からの減額
要介護 1	1,718 円	191 円	2,508 円	279 円
要介護 2	3,069 円	341 円	3,923 円	436 円
要介護 3	5,099 円	567 円	5,990 円	666 円
要介護 4	6,459 円	718 円	7,387 円	821 円
要介護 5	7,810 円	868 円	8,949 円	995 円

(2) 訪問看護サービスにおいては、主治医の特別指示書の交付があり、医療保険の対象になった場合は、医療保険での支払いが別途あります。

(3) ケアコール機（緊急通報システム・ペンダント型通信機）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、利用者負担となります。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。通信料として電話料金がかかります。こちら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。

※但し電話回線がご自宅にない場合は、利用者の負担でケアコール機が設置できるような工事、準備をお願い致します。尚、ケアコール機に標準梱包された電話線ケーブルで足らず、別途延長ケーブルが必要な場合は、利用者負担となります。

(4) 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。（端末機費用 50,000 円＋消費税）それ以外の故障や電池交換については、事業者の負担となります。

(5) 訪問の際、サービス提供するために使用する電気、ガス、水道等の費用は利用者のご負担となります。

(6) 利用料金の支払い方法

支払期日	利用月の 翌々月の 12 日 (例 1 月利用 →2 月 27 日頃ご請求→3 月 12 日支払期日) 但し、12 日が金融機関休業日の場合は直後の営業日となります。
支払方法	次のいずれかでお願いいたします。 A) ご指定の金融機関からの自動引き落とし(手数料不要) B) 現金持込み、または現金書留による送金・指定口座への振り込み(手数料は、利用者負担となります)

(7) キャンセル料

利用中止については、前日までに連絡をいただければ、予定されたサービスを変更または中止することができます。

ご連絡をいただく時間	キャンセル料
サービス利用日前日 18 時迄にお知らせ頂いた場合	不要です。
当日キャンセル及び 訪問後ご不在の場合	1,000 円を請求致します。 (但し体調の急変、緊急入院の場合を除く)

※但し、利用者の体調の急変、入院等の場合には、キャンセル料は請求致しません。

7. 緊急時の対応について

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には、速やかに主治医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。

【 緊急連絡先 】

医療機関	医療機関名	
	電 話 番 号	
	主治医氏名	
ご家族等	氏名 (続柄)	()
	電 話 番 号	

8. 守秘義務

本事業所の職員は、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情報を正当な理由なく、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。

9. 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、ご家族、市町村、関係医療機関等への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。

10. 苦情及び相談窓口

- (1) サービス提供への苦情やサービス内容、曜日の変更、訪問の中止等につきましては、下記が窓口となり対応します。

苦情相談受付担当者 管理者 江口 恵美	24 時間受付。(左記以外の者でも受け付けます) 電話番号：095－895－7756 (直通) 095－878－7667 (代表)
苦情解決責任者 理事 浦岡 健一	

- (2) 当事業者以外に、第三者委員、長崎市、公的機関にて苦情申し立て等を行うことができます。

第三者委員	松尾 英昭	電話番号 095－878－8037
	高木 栄子	電話番号 080－4313-2608
長崎市高齢者すこやか支援課		電話番号 095－829－1146
長崎県国民健康保険団体連合会		電話番号 095－826－1599

11. 損害賠償について

当事業所において、事業者の責任により利用者に生じた損害賠償については、事業者は速やかにその損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。

12. 虐待防止について

事業者は人権の擁護・虐待等の防止の為、次の措置を講じます。

- (1) 虐待を防止するための従業員に対する研修の実施を行います。
- (2) 利用者及び家族からの苦情処理体制の整備を行います。
- (3) 従業員が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整え、従業員が利用者等の権利擁護に取り組める環境作りに努めるほか、必要な措置を講じます。

13. 身体拘束の禁止について

事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者もしくは他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむ得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動

を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わないものとします。

- 2 事業所は、身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録するものとします。
- 3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。
 - (1) 虐待を防止のための対策を検討する委員会の開催
 - (2) 虐待の防止のための指針の作成及び充実
 - (3) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
 - (4) 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者の選任

1 4．事業継続計画について

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定 訪問介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します。

- 2 事業所は、従業者に対し、業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。
- 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います。

1 5．衛生管理について

感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行います。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努めます。

1 6．合鍵の管理方法について

- (1) 随時対応の緊急訪問が適切に行えるように、必要に応じて、利用者同意の上、合鍵を預かります。預かった鍵は、キーボックスに保管します（キーボックスは無料で貸し出します）。個人及び事業所等での保管は致しません。
- (2) 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。
- (3) サービス終了時や返却のご要望があった場合、合鍵は責任をもってすみやかに返却いたします。
- (4) 合鍵作成の必要がある場合には、費用は利用者負担となります。
- (5) 合鍵の預かりの同意を書面にて得ます。

17. ハラスメント防止規程

事業所は、従業者に対しセクシャルハラスメント、パワーハラスメント、ケアハラスメント及びカスタマーハラスメントを防止するため、次の措置を講ずるものとする。

- 2 ハラスメントを許さないことを宣言する。
- 3 ハラスメントが発生しないように雇用管理上の必要な措置を講じる。
- 4 ハラスメントの事実が認められた場合には、その内容や状況に応じて、適切かつ迅速に配置換え、懲戒処分等の措置を講じる。
- 5 相談・苦情を申し入れた職員のプライバシーを厳守し、不利益な取扱を行わない。

【説明確認】

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際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。これを証明するため本書2通を作成し、署名捺印の上、各自1通ずつ所持するものとします。

ご説明日 令和 年 月 日

〈事業所名〉 社会福祉法人 清心会 喜楽苑 桃花

〈所在地〉 〒850-0991 長崎市末石町154番地1

〈代表者〉 理事長 向井 敦朗 印

〈説明者〉 印

(利用者)

私は、本書面により、本事業者から定期巡回・随時対応訪問介護看護サービスの利用に際し、重要事項の説明を受け、その内容を確認し同意します。

〈住所〉

〈氏名〉

印

(ご家族等 代理人となる方)

〈住所〉

〈氏名〉

印 (続柄)