

定期巡回・随時対応型訪問介護看護 重要事項説明書

(あすならホーム菜畑 安心ケアシステム)

<2025年7月1日現在>

あすならホーム菜畑 安心ケアシステムは
介護保険の指定を受けています
指定番号 生駒市 2990900090

あすならホーム菜畑 安心ケアシステムはご利用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の内容、契約上ご注意いただきたい事を次の通り説明します。

1. 基本理念

- 1) お年寄りから子どもまで、みんなが安心して暮らせる地域であって欲しい。それが、私達の願いです。
- 2) 私たちは7つのことを大切にしています
 - ①利用者の意見尊重 ②喜びの共有 ③みんなが安心できる家事・育児・介護
 - ④生活の再建 生きる力を育む ⑤地域と共に歩む組織
 - ⑥人を大切にする誠実な運営 ⑦学習する気風、笑顔と活気のある楽しい職場
- 3) 私たちは『あすなら10の基本ケア』の定着を目指しています。
 - ①換気をする ②床に足をつけて椅子に座る ③トイレに座る
 - ④あたたかい食事をする ⑤家庭浴に入る ⑥座って会話をする
 - ⑦町内にお出かけをする ⑧夢中になれることをする ⑨ケア会議をする
 - ⑩ターミナルケアをする

2. 利用対象の事業所概要

事業所名称	あすならホーム菜畑 安心ケアシステム
所在地	奈良県生駒市中菜畑2丁目1129-1
介護保険指定事業所番号	生駒市 2990900090
開設年月日	2016年1月1日
電話番号(代表)	0743-75-1141
(夜間)	080-4925-3497(午後5時から午前9時)
FAX	0743-75-1146
提供可能サービス	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
管理者	谷城 智哉
サービス提供地域	生駒市

3. 協同福祉会の概要

名称	社会福祉法人協同福祉会
代表者名	代表理事 理事長 東浦 秀己
法人の種類	社会福祉法人
主たる事務所所在地	奈良県大和郡山市宮堂町字青木160番7
電話番号（代表）	0743-57-1165

4. 事業所の職員体制等

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します。

① 管理者 常勤 1 人

管理者は、事業所の訪問介護員又は看護師等及び業務の管理を一元的に行うとともに、訪問介護員又は看護師等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います。

② 計画作成責任者 1人以上（介護福祉士・看護師・准看護師・介護支援専門員）

計画作成責任者は、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。

③訪問介護員 定期巡回は必要人数以上・随時訪問は時間帯を通じて1人以上の配置

訪問介護員は、定期巡回サービス、随時訪問サービスの提供に当たります。

④看護師等 常勤換算2.5人以上（連携型以外の場合）

看護師等は医師の指示に基づき、利用者の居宅を訪問して生活上のアドバイス又は必要な診療の補助を行います。

⑤オペレーター 提供時間を通じて1人以上

オペレーターはあらかじめ利用者の心身の状況、その置かれている環境等を把握した上で、随時、利用者又はその家族からの通報を受け、通報内容等を基に相談援助又は訪問介護等の訪問、若しくは看護師等による対応の要否等を判断します。

⑥事務職員

事務職員は、事業の実施に当たって必要な事務を行います。

5. 営業時間

営業日	営業時間
年中無休（365日）	24時間

6. サービス内容及び利用料ご利用者負担

＜サービスの提供にあたって＞

定期巡回・随時対応型訪問介護看護は、自立支援の考え方を基本にしています。従いまして、ご本人の能力やご家族の状況により、サービス量を変化させていく場合があることをあらかじめご了承ください（適時定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の見直しをおこないます）。

(1) 定期巡回サービス

- *介護保険制度の要介護認定者（要介護１～５）に対して訪問介護員等が、定期的にご利用者の居宅を巡回して日常生活上の支援を行います。
- *計画作成責任者は定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画を作成します。
- *ケアマネジャーが作成したケアプランを基にケア会議を開催し、当会議で決定した「定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画」に沿ってサービスを実施します。
- *なお、ケアマネジャーが開催するサービス担当者会議には、ご本人とご家族の参加をお願いします。

(2) 随時対応サービス

- *２４時間３６５日対応可能な窓口を設置しています。
- *ご連絡いただいた際には、「通話による相談援助」、「ヘルパー又は看護師の派遣」、「医療機関への連絡」等の対応を行います。
- *ご連絡いただきました内容は、サービス提供記録を作成し、記録します。

(3) 随時訪問サービス

- *随時対応サービスにおける訪問の要否等の判断に基づき、訪問介護員、看護師等がご利用者の居宅を訪問して必要なサービスを行います。

(4) 訪問看護サービス

- *看護師等が医師の指示に基づき、ご利用者の居宅を訪問して療養上の処置又は必要な診療補助を行います。
- *連携型の場合、定期巡回・随時対応型訪問介護看護業務の一部を、連携先の訪問看護事業所に委託します。

(5) 認知症ケアの向上を進めます

- *介護に直接携わる職員（医療・福祉関係の資格取得以外）は認知症介護基礎研修を受講し認知症対応力の向上を進めていきます。

(6) 多職種のチームケアによりターミナルケアに取り組めます

- *看取り期の話し合いや関係者との連携を一層充実させる観点から「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」の考え方を注視し、「ターミナルケアの意向伺い書」の説明と同意後に１０の基本ケアを進めていきます
- *エンゼルケア費（ご相談して亡くなられた後の身体を整えます）
１回あたり ６,０００円（顔あて、ガーゼなどの物品を含む）

(7) 感染症対策の強化と業務継続に向けた取り組み

- *感染症の発生及びまん延等に関する取組として、委員会の開催、指針の整備、研修や訓練の実施を行います。
- *感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスの業務継続に向けた計画等の策定、研修や訓練の実施を行います。

(8) 高齢者虐待の発生又はその防止の取り組み

- * 虐待の発生又はその防止のための対策を検討する委員会の開催をします。
- * 虐待の防止のための指針の整備をします。
- * 虐待の防止のための研修を行い、担当者を設置し介護・医療連携推進会議で報告をします。

* 事業所は、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するものとします。

(9) 身体拘束等の適正化の推進

- * 利用者または他の利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行いません。
- * 身体拘束等を行う場合には、その態様および時間、その際の利用者の心身の状況ならびに緊急やむを得ない理由を記録します。

(10) 【基本報酬 定額報酬（1ヶ月）】（別紙）

- * 通所系のサービス利用時は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護報酬から相当額を減算します。
- * 入所系のサービス利用時は、日割りで算定します。
- * ご利用者の主治医から、ご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」の単位数で算定します。
- * 本サービスの利用料は月額制となり、月途中で例えば入院されても契約が終了していない場合は、1ヶ月の定額請求となります。（別紙料金表参照）
- * 訪問看護サービスを准看護師が行った場合は、所定単位数の98/100で算定します。
- * 連携型の場合、訪問看護サービスの利用料金は、連携先の訪問看護事業所から請求させていただきます。

7. 計画作成責任者・訪問介護員等の交代

- (1) 当法人の都合により計画作成責任者・訪問介護員等を変更する場合があります。

8. 地域との連携

- (1) 地域における介護及び医療に関する課題について関係者が情報共有を行い、介護と医療の連携を図ることを目的として「介護・医療連携推進会議」を6ヶ月に1回以上行います。
- (2) サービスについて評価・点検（自己評価）を行い、結果を介護・医療連携推進会議に報告し評価（外部評価）を行います。自己評価と外部評価はご利用者へ提供し、広報を通じて公表（ホームページ等）を行います。

評価の実施有無 （有・無） 実施日（ 年 月 日）

（但し評価機関による第三者評価なし）

9. ご利用者負担金の支払方法

基本は、自動引き落としによる支払いをお願いします。

（ご指定の金融機関の口座から毎月1回引き落とします）

ご利用者負担金は、毎月当月末に締めて、翌月27日にご指定の金融機関口座から引き落とします。（事前に請求書を発行しますのでご確認ください）

10. 相談窓口・苦情対応

○サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

相談窓口（事業所）	相談窓口 あすならホーム菜畑 定期巡回・随時対応型訪問介護看護
苦情解決責任者 あすならホーム菜畑 施設長	苦情相談窓口 管理者 谷城 智哉 電話 0743-75-1141 FAX 0743-75-1146
法人本部 協同福祉会 経理総務部 課長	電話 0743-57-1165 FAX 0743-57-1170

受付時間 午前9時00分～午後5時00分（年中無休）

○公的機関においても苦情申し出などができます。

公的機関名	電話番号／FAX
生駒市介護保険課	電話 0743-74-1111
奈良県国民健康保険団体連合会	電話 0120-216-899
	電話 0744-21-6811
	FAX 0744-21-6822
奈良県社会福祉協議会	電話 0744-29-0100

11. 事故発生時の対応

○ご家族、主治医などへ連絡を迅速に行ない、適切な対応をします。

○事業所の責めに帰すべき事由によりご利用者の生命・身体または財産に損害を及ぼした場合にはその損害を賠償します。

○協同福祉会では、東京海上日動火災保険(株)の賠償責任保険に加入しています。

12. 緊急時等における対応方法

訪問介護員及び看護師等は、事業の提供を行っているときに、ご利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告します。

13. その他重要事項

○従業者に対する贈り物や飲食のもてなしはご遠慮させていただきます。

○所持金品は、自己の責任で管理することを基本とします。

・金銭の持ち込みによる盗難、紛失などの責任は負いかねます。

・貴重品（貴金属類）、補聴器、義歯、眼鏡、腕時計についてはお預かりできません。

お預かりしていない所持品の紛失や破損などの責任は負いかねます。

14. 守秘義務

事業所及び従業者は、業務上知り得たご利用者又はそのご家族の秘密を保守します。

また、退職後においてもこれらの秘密を保守すべき旨を、従業者との雇用契約に記載しています。

15. 合鍵の管理について

- ①随時対応の緊急訪問が適切に行えるように合鍵を預かる場合があります。預かった鍵は、事業所で保管します。
- 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、連絡します。
- ③サービス終了時や返却のご要望があった場合はすみやかに返却します。
- ④スペアキー作成の必要がある場合は、費用はご利用者負担となります。
- ⑤合鍵の預かりの同意を、鍵預り書にて行います。

16. 複写物の交付

ご利用者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合は、1枚につき20円をご負担いただきます。

経済状況の著しい変化、その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更する事があります。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ヶ月前までにご説明します。

＜重要事項説明書 説明者＞

説明日	年 月 日
住 所	奈良県生駒市中菜畑2丁目1129-1
事業所名	あすならホーム菜畑 安心ケアシステム
説明者	

サービス契約に当り、重要事項説明書の説明を受け、サービスの提供開始に同意しました。

年 月 日

ご契約者名

ご利用者

住所	
氏名	

署名代行 （ご家族）

（私は、本人の意思を確認しました。本人が署名できないため、代行して署名しました。）

住所		
氏名		ご本人との続柄