

定期巡回・随時対応型訪問介護看護 あんど
(連携型定期巡回・随時対応型訪問介護看護)

重 要 事 項 説 明 書

〔令和6年6月1日 現在〕

当事業所は、介護保険の指定を受けています。
(北本市指定第 1195300155号)

当事業所は、利用者に対して指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスを提供します。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ことを次の通り説明します。

当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果、「要介護」と認定された方が対象となります。

◇ 目次 ◇

1. 事業者（法人）の概要.....	1ページ
2. サービスを提供する事業所の概要.....	1ページ
3. サービス内容.....	2ページ
4. 利用料、その他の費用の額.....	3ページ
5. 利用者負担額、その他の費用の請求及び支払方法.....	4ページ
6. 秘密の保持.....	4ページ
7. 緊急時の対応方法.....	5ページ
8. 事故発生時の対応.....	5ページ
9. サービス提供に関する相談、苦情.....	5ページ
10. 福祉サービスの第三者評価の実施状況.....	6ページ
11. サービスの利用に当たっての留意事項.....	6ページ
個人情報使用同意書.....	8ページ

1 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	株式会社S p i n N e r
代表者役職・氏名	代表取締役 長島 義明
本社所在地・電話番号	埼玉県北本市中央3丁目79番地1 048-591-0112
法人設立年月日	令和5年2月22日

2 サービスを提供する事業所の概要

（1）事業所の名称等

名 称	定期巡回・随時対応型訪問介護看護あんど
事業所番号	連携型指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護 (指定事業所番号 1195300155)
管理者氏名	長島 義明
所在地	〒364-0031 埼玉県北本市中央3丁目79番地1
電話番号	048-591-0112
FAX番号	048-591-0113
通常の事業の実施地域	北本市

（2）事業所の営業日及び営業時間

営業日	365日
営業時間	24時間

(3) 事業所の勤務体制

職 種	業務内容	勤務形態・人数
管理者	・従業者と業務の管理 ・従業者に法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令	常 勤 1 人
オペレーター	・利用者、家族からの通報を随時受け付け、適切に対応 ・利用者又はその家族に対して、適切な相談及び助言	(兼) 常勤及び非常勤 3 人以上
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及び交付 ・サービス提供日時の決定、サービスの利用の申し込みに係る調整とサービス内容の管理	(兼) 常 勤 1 人
訪問介護員	・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 ・オペレーターからの要請を受けての随時利用者宅の訪問	(兼) 常勤及び非常勤 5 人以上

3 サービス内容

事業所は、介護保険法令に定める下記のサービスを提供するものとします。

(1) 定期巡回サービス

居宅サービス計画に基づき、計画作成責任者が作成した訪問計画にしたがって定期的に居宅を巡回訪問し、サービスを提供します。

また、他の指定訪問介護事業所に委託してサービスの一部を提供することがあります。

(2) 随時対応サービス

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、随時に利用者又はその家族等からの通報を受け、通報内容等を基に相談援助又は訪問介護員等の訪問もしくは看護師等による対応の要否等を判断しサービスを提供します。

(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、訪問介護員等が利用者の居宅を訪問してサービスを提供します。

(4) 訪問看護との連携

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と連携し、以下の業務内容を委託しています。

ア 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画書作成におけるアセスメント及びモニタリングの実施

イ 随時対応サービス対象者のサービス提供における連絡体制の確保

ウ その他必要な指導及び助言

4 利用料、その他の費用の額

利用した場合の基本利用料は以下のとおりです。ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は全額負担となります。

<利用料金>

※下記「利用料」は1か月あたりの目安の料金です。

1 単位当たりの単価 10.42円（6 級地）

区分	単位	利用料 (介護報酬総額)	利用者負担額		
			【1割】	【2割】	【3割】
要介護1	5,446単位	56,747円	5,674円	11,348円	17,022円
要介護2	9,720単位	101,282円	10,128円	20,256円	30,384円
要介護3	16,140単位	168,179円	16,817円	33,634円	50,451円
要介護4	20,417単位	212,745円	21,274円	42,548円	63,822円
要介護5	24,692単位	257,291円	25,729円	51,458円	77,187円

<加算及び減算額>

通所介護等サービス利用時の調整	通所介護等を受けている利用者に対して、当該サービスを行った場合	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
初期加算	利用を開始した日から起算して30日以内の期間または、30日を超える入院後に利用を再開した場合	30単位/日	
総合マネジメント体制強化加算	別に厚生労働大臣が定める基準に適合していることを、サービスの質を継続的に管理した場合	800単位/月	
介護職員等処遇改善加算Ⅱ（新加算）	厚生労働大臣が定める、キャリアパス要件、月額賃金改善要件、職場環境等要件、を満たしている場合	1月につき 所定単位数×224/1000	

☆ 上記のサービス料金表によって、利用者の要介護度などに応じた金額をお支払いいただきます。なお、法定代理受領の場合は給付額を除いた金額（負担割合証に応じた1割、2割、3割

の自己負担額)をお支払いいただきます。

☆ 利用者が未だ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額を一旦お支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます(償還払い)。償還払いとなる場合、利用者が保険給付の申請を行うため必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

☆ 厚生労働大臣が定める基準の変更、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ことがあります。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2ヶ月前までに利用者にご説明します。

5 利用者負担額、その他の費用の請求及び支払方法

(1) 請求方法

ア 利用者負担額、その他の費用は利用月ごとの合計金額により請求します。

イ 請求書は、原則利用月の翌月15日までに利用者あてにお届けします。

(2) 支払い方法等

ア 利用者が指定する口座からの自動引き落とし(原則として利用月の翌月27日、但し金融機関が休日の場合はその翌日)

イ 現金払い

ウ 事業者が指定する口座への振り込み

大光銀行 桶川支店 普通預金 3519239 株式会社SpinNer 代表取締役 長島 義明 カ) スピナー ダイヒョウトリシマリヤク ナガシマ ヨシアキ
--

イ お支払いを確認しましたら、領収証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。)

6 秘密の保持

(1) 従業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、従業員である期間及び従業員でなくなった場合においても、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ています。

(2) 利用者からあらかじ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の個人情報を用いませぬ。また利用者の家族の個人情報についても、あらかじ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の家族の個人情報を用いませぬ。

(3) 利用者又はその家族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扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めます。

7 緊急時の対応方法

- (1) 事業者は、現に各サービスを提供しているときに利用者の状況に急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに家族又は主治医及び介護支援専門員に連絡をとる等の措置を講じます。
- (2) 主治医との連絡及び指示が得られなかった場合には、あらかじめ事業所が定めた協力医療機関へ連絡するとともに、受診等の適切な処置を講じます。

8 事故発生時の対応

- (1) 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとします。
- (2) 事故の状況及び事故に際してとった処置について記録します。
- (3) 利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行うものとします。ただし、事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではありません。
- (4) 事故が生じた原因を解明し、再発防止のための対策を講じます。

9 サービス提供に関する相談、苦情

- (1) 当事業所における苦情の受付当事業所における苦情やご相談は以下の窓口で受け付けます。

苦情相談窓口

担 当	森 紗希
電話番号	048-591-0112
受付時間	午前8時30分～午後5時30分まで
受 付 日	毎週 日曜日から土曜日まで

- (2) 行政機関その他苦情受付機関

北本市 高齢介護課	電話番号：048-591-1111（代表） 受付時間：午前8時30分～午後5時15分 （土・日・祝日及び12月29日～1月3日までを除く）
埼玉県国民健康保険団体連合会 介護保険課	電話番号：048-824-2568 受付時間：午前8時30分～正午、午後1時～午後5時 （土・日・祝日及び12月29日～1月3日までを除く）

10 福祉サービス第三者評価の実施状況

実施の有無 有 ☒ 無

11 サービスの利用に当たっての留意事項

サービスのご利用に当たってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

(1) サービスを行う訪問介護員サービス提供時に、担当の訪問介護員を決定します。ただし、実際のサービスの提供にあたっては、複数の訪問介護員が交替してサービスを提供します。

(2) 訪問介護員の交替

ア 利用者から訪問介護員の交替を希望する場合には、当該訪問介護員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、事業者に対して訪問介護員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員の指定はできません。

イ 事業所の都合により、訪問介護員を交替することがあります。訪問介護員を交替する場合にご利用者及びそのご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十分に配慮するものとします。

(3) サービス実施時の留意事項

ア 利用者は「4 利用料、その他の費用の額」で定められたサービス以外の業務を事業者依頼することはできません。

イ 訪問介護サービスの実施にあたり、介護員等への指示・命令はすべて事業者が行います。但し、事業者は定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの実施に当たってご利用者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

ウ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービス実施のために必要な利用者宅の備品等（水道・ガス・電気を含む）は無償で使用させていただきます。

エ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に当たり、利用者から合鍵を預かる場合には、その管理を厳重に行うとともに、管理方法を記載した文書を利用者に交付するものとします。

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し、必要な措置を講じるものとします。

(4) 訪問介護員の禁止行為訪問介護員は、利用者に対する訪問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。

ア 利用者もしくはその家族等からの高価な物品等の授受

イ 利用者の家族等に対する訪問介護サービスの提供

ウ 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

エ 飲酒及び喫煙

オ その他利用者もしくはそのご家族等に行う迷惑行為

(5) 提供の拒否の禁止

利用者からの定期巡回・随時対応型訪問介護看護の申し込みに対して、当該事業所の減員により利用申し込みに応じきれない場合、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、サービスを提供するものとします。

(6) 前項の正当な理由により、適切な定期巡回・随時対応型訪問介護看護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、適当な他の事業者等の紹介、その他必要な措置を速やかに講じるものとします。

(7) サービス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ないます。

(8) 訪問介護員は利用者が安心して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。

個人情報使用同意書

私及びその家族の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

記

1 使用する目的

- (1) 介護保険法に関する法令に従い、私の居宅サービス計画に基づき、定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスを円滑に実施するために行うサービス担当者会議等において必要な場合。
- (2) 在宅療養をサポートする病院、診療所、薬局、訪問看護ステーション、介護事業所その他の関係者と連携を図るため、医療従事者や介護従業者その他の関係者が共有すべき介護情報を含む個人情報の提供。

2 使用にあたっての条件

- (1) 個人情報の提供は、1に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払うこと。
- (2) 「定期巡回・随時対応型訪問介護看護あんど」は、個人情報を使用した会議、相手方、内容等について記録しておくこと。

3 個人情報の内容

- (1) 氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等、当社が訪問介護を行うために最低限必要な利用者や家族個人に関する情報
- (2) 個人情報とは、利用者個人及び家族に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいいます。

4 使用する期間

指定訪問介護契約書の契約期間とします。

定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

(事業所)

所在地 埼玉県北本市中央3丁目79番地1

名 称 定期巡回・随時対応型訪問介護看護あんど

説明者 _____ 印

私は、事業者から定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの利用にかかる重要事項の説明を受け、サービスの提供開始について同意しました。

年 月 日

(利用者) 住 所 _____

氏 名 _____ 印

(家 族) 住 所 _____

氏 名 _____ 印

(代理人) 住 所 _____

氏 名 _____ 印