

# 太陽の家浦賀

## 定期巡回・随時対応型訪問介護看護

定期巡回・随時対応型訪問介護看護

介護保険事業者番号 1491900492

### 重要事項説明書

社会福祉法人ユーアイ二十一が設置・運営する太陽の家浦賀 定期巡回・随時対応型訪問介護看護（以下、「当事業所」といいます。）は、利用者に対して、定期巡回サービスを各利用者との契約に基づき、提供します。

当事業所の概要や提供するサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

#### ◇ 目次 ◇

1. 運営事業者	2 頁
2. 事業所の概要	2 頁
3. 事業実施地域及び営業時間	2 頁
4. 定期巡回サービスの提供における留意事項	2 頁
5. 勤務体制の確保等	5 頁
6. 定期巡回サービスの終了に伴う援助について	5 頁
7. 定期巡回サービスに関する相談・苦情の受付について	5 頁
8. 定期巡回サービスにおける個人情報の取り扱い基準の遵守について	5 頁
9. 当事業所が提供する定期巡回サービスと利用料金について	6 頁
10. 緊急時の対応について	9 頁
11. 虐待の防止のための措置に関する事項	10 頁
12. 身体拘束について	10 頁
13. 利用料金のお支払い方法	10 頁
14. ハラスメント対策	10 頁
15. その他運営についての留意事項	11 頁

## 1. 運営事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人ユーアイ二十一
- (2) 法人所在地 〒239-0824 神奈川県横須賀市西浦賀6丁目1番1号
- (3) 電話番号 046-846-5133
- (4) 代表者氏名 理事長 石渡 庸介
- (5) 設立年月日 平成13年8月7日

## 2. 事業所の概要

- (1) 事業所の名称 太陽の家浦賀 定期巡回・随時対応型訪問介護看護
- (2) 事業所の目的 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、排せつ、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うとともに、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目的とする。
- (3) 事業所の所在地 〒238-0822 神奈川県横須賀市浦賀2丁目3番20号
- (4) 介護保険事業所番号 1491900492
- (5) 事業の開始年月日 平成30年4月1日
- (6) 電話番号 046-874-9641  
FAX番号 046-846-5230
- (7) 管理者氏名 平岩 和恵
- (8) 併設サービス  
居宅介護支援事業  
地域包括支援センター  
看護小規模多機能型居宅介護  
訪問介護  
無料低額宿泊施設

## 3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域  
浦賀行政センター所管区域  
大津行政センター所管区域（池田町、大津町、根岸町は除く）  
久里浜行政センター所管区域（岩戸、内川、内川新田、佐原、久村、ハイランドは除く）
- (2) 営業日 365日
- (3) 営業時間 24時間
- (4) サービス以外受付時間 8:30-17:30※土日祝日及び、12月29日～1月3日を除く

#### 4. 定期巡回サービスの利用における留意事項

##### (1) 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。

##### (2) 定期巡回サービス実施時の留意事項

###### (ア) 定められた業務以外の禁止

定期巡回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定期巡回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。

###### (イ) 定期巡回サービスの実施に関する指示・命令

定期巡回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、当事業所は定期巡回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。

###### (ウ) 備品等の使用

定期巡回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。

###### (エ) 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。

###### (オ) 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。

###### (カ) 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。設置費用は発生いたしません。モバイル端末を設置している場合、契約終了時に、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頂きます。

(3) 訪問介護員等の禁止行為

訪問介護員等は、利用者に対する定期巡回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) 飲酒及び喫煙
- (エ) 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
- (オ) 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

利用者からの定期巡回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定期巡回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) 定期巡回サービス提供困難時の対応

前項の正当な理由により、定期巡回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、適当な他の定期巡回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

定期巡回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定期巡回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

定期巡回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) 利用者自身によるサービスの選択

当事業所は、利用者自身による定期巡回サービスの選択の自由を尊重し、この自由を侵害する行為をいたしません。また、本書面に記載のある定期巡回サービスのうち、説明日及び契約締結日に記入及び捺印のある定期巡回サービスについてのみ契約し、契約していない他の定期巡回サービスは提供いたしません。

(10) 記録の整備

当事業所は、利用者に関する情報やサービス提供に係る記録、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しその完結の日から5年間保存します。

(11) 当事業所は感染対策指針に従うとともに、事務室・相談室及び感染症予防に必要な設備または備品を備えます。

## 5. 勤務体制の確保等

当事業所は、利用者に対し適切な定期巡回サービスを提供できるよう、適切な勤務の体制を定めます。

## 6. 定期巡回サービスの終了に伴う援助について

- (1) 利用者は以下の事由により、定期巡回サービスを終了・変更することができます。
  - (ア) 要介護認定により利用者の心身の状態が自立及び要支援1または2と判断された場合
  - (イ) 利用者から契約解除の申し出があった場合
  - (ウ) 利用者及び家族の故意または重大な過失により、契約の継続が困難な場合
  - (エ) 事業所のやむを得ない事情による契約の継続が困難な場合
  - (オ) 利用者が死亡した場合
- (2) サービスが終了する場合には、事業所は利用者の置かれている環境等を勘案し、必要な支援を行うよう努めます。

## 7. 定期巡回サービスに関する相談・苦情の受付について（契約書第8条参照）

### (1) 当事業所における苦情の受付

窓口	太陽の家浦賀 事務室
解決責任者	平岩 和恵
受付時間	8:30～17:30 ※土日祝日及び12月29日～1月3日を除く。
電話番号	046-874-9641

### (2) 行政機関その他苦情受付機関

横須賀市民生局福祉 こども部介護保険課給付係	所在地	横須賀市小川町11
	電話番号	046-822-8253
	受付時間	8:30～17:15 ※（土曜日・日曜日・祝祭日・年末年始を除く）
神奈川県国民健康保険団体 連合会 介護保険課介護苦情相談係	所在地	横浜市西区楠町27-1
	電話番号	045-329-3447
	苦情専用	0570-022110
	受付時間	8:30～17:15 （土曜日・日曜日・祝祭日・年末年始を除く）

### (3) 第三者委員の設置

当事業所は、苦情解決の際に、社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するため、第三者委員を設置しています。第三者委員の結果は、個人情報に関するものを除き、当法人のホームページに掲載しています。

第三者委員	電話番号
中島 昭二様	090-2168-6582
近藤 勝利様	090-3816-1617

8. 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスにおける個人情報の取り扱い基準の遵守について

- (1) 個人情報の収集は、介護関係並びに関係事業のサービス提供前に、利用目的の範囲を説明し、同意を頂いた上で収集いたします。
- (2) 個人情報の利用は、別途取り交わす「個人情報に関する同意書」にて、定めた内容に基づき、適切に取り扱います。
- (3) 事業所の職員は、業務上知り得た利用者又は関係者についての秘密を漏らしません。また、事業所の職員の身分を有しなくなった後も、これらの秘密を保持するものとします。

9. 当事業所が提供する定期巡回サービスの内容と利用料金について

(1) 事業の目的

利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、24時間計画的に、または利用者からの随時の通報に適切に対応を行うことにより、利用者が安心してその居宅において生活を送ることを目的とします。

(2) 運営方針

要介護となった場合でも、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利用者の居宅を訪問し、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します。

(3) 職員体制 (令和6年11月1日現在)

職種	職務の内容	人員数
①管理者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所の従業者および業務の一元的な管理</li> <li>・従業者に基準を遵守させるための必要な指揮命令</li> </ul>	1名 (常勤兼務)
②オペレーター	<ul style="list-style-type: none"> <li>・計画作成責任者、訪問介護員等と連携し、利用者の状態把握</li> <li>・利用者および家族からの通報の随時受け付け、適切な対応</li> </ul>	提供時間を通じて1名 (常勤兼務)

	・利用者またはその家族に対する、適切な相談及び助言	
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説明、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	2名以上
④定期巡回サービス訪問介護員	・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利用者宅巡回訪問	必要な人数
⑤随時対応サービス訪問介護員	・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

(4) 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。

- |                        |
|------------------------|
| ①利用料金が介護保険の給付の対象となる場合  |
| ②利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合 |

(ア) 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された方、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。

(イ) 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	アセスメント、モニタリング及び連携先の訪問看護事業所が定期的並びに随時状況に応じて居宅訪問し看護サービスを行います。

- ◇ 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。
- ◇ 訪問看護サービスは、定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供する指定訪問看護事業所および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、指定訪問看護事業所により提供されます。

(ウ) 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、その都度説明し、同意を得ることとします。

(エ) 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。

(オ) 請求について

利用者は、「13. 利用料金のお支払い方法」からいずれかを選択し、利用者負担額をその選択した方法にて支払います。

(5) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画

(ア) 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・随時対応型訪問介護看護の目標、当該目標を達成するための具体的な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。

(イ) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画は、居宅サービス計画に沿って作成されなければならないものです。ただし、日々の定期巡回サービスの提供や看護職員によるアセスメントにより、把握した利用者の心身の状況に応じた柔軟な対応が求められることから、居宅サービス計画に位置づけられたサービス提供の日時にかかわらず居宅サービス計画の内容を踏まえた上で計画作

成責任者が定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供する日時及びサービスの具体的内容を定める事ができます。

- (ウ) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成にあたっては、その内容について利用者またはその家族に説明し、利用者の同意の上、交付します。
- (エ) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成後においても、常に計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて計画の変更を行うものとします。

(6) 指定訪問看護事業所との連携

当事業所は、連携する指定訪問看護事業所との契約に基づき、以下の事項について、連携する指定訪問看護事業所から協力を得るものとします。

- (ア) 医師の指示に元づく訪問看護業務
- (イ) 利用者に対するアセスメント、モニタリング
- (ウ) 随時対応サービスの提供に当たっての連絡体制の確保
- (エ) 医療・介護連携推進会議への参加
- (オ) その他必要な指導及び助言

(7) 介護・医療連携推進会議

- (ア) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供にあたって、地域に密着し開かれたものとするために、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、助言等を聞く機会が義務付けられています。
- (イ) 介護・医療連携推進会議の開催は、おおむね6ヶ月に1回以上とします。
- (ウ) 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、横須賀市指導監査課、有識者等です。
- (エ) 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、当該記録を公表します。

10. 緊急時等の対応について

事故や緊急時の対応は以下に従います

- (1) 当該事業全般について、サービス提供中に事故等の緊急的な事態が発生した場合には、緊急連絡先へ報告、救急対応をとる等、速やかに緊急的な対応をとり、事業所の責に帰すべき事由による事故の補償については、当事業所が加入している損害保険により対応します。
- (2) 当該事業全般について、サービス提供中に利用者の心身の状況に異常、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医及び、家族、居宅介護支援事業所に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者、保険者に報告をします。
- (3) 非常災害時は『防災計画』に従い、行動することとします。

11. 虐待の防止のための措置に関する事項

- (1) 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、事業所は『虐待防止指針』に従います。
- (2) 担当者責任者を管理者とし、その他、2名の従業者を担当者とします。
- (3) 委員会を設置の上、定期的を開催し、結果について従業員に周知徹底を図り、虐待防止の推進をします。
- (4) 年2回以上、利用者の人権の擁護、虐待の防止、虐待の発生又はその再発を防止するための研修を行います。
- (5) 虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合、市町村へ通報します。

12. 身体拘束について

- (1) サービスの提供に当たっては、身体拘束その利用者の行動を制限する行為は行ないません。ただし、緊急やむを得ない以下の要件を満たす場合、身体拘束を行なうことがあります。
  - (ア) 利用者または他の利用者等の生命または身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと。
  - (イ) 身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する介護方法がないこと。
  - (ウ) 身体拘束その他の行動制限が一時的なものであること。
- (2) 身体拘束を行う場合には、『身体拘束廃止に関する指針』に従い、サービス担当者会議等において、十分に検討を行い、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録し、できるだけ早期に拘束を解除するように努めます。

13. 利用料金のお支払い方法

当事業所が提供する定期巡回サービス費については、1か月ごとに計算し、事業者が発行する利用請求書に基づき、翌月26日までに以下のいずれかの方法でお支払いください。（1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。）

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>イ) 金融機関口座からの自動引き落とし</li><li>ロ) 下記指定口座への振り込み<br/>湘南信用金庫 浦賀支店 普通預金 0228049</li><li>フク) ユーアイニジュウイチ</li><li>ハ) 窓口での現金支払</li></ol> |
|---|

#### 14. ハラスメント対策

- (1) 事業所は適切な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また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職員の就業環境が害されることを防止するための必要な措置を講じます。
- (2) 利用者、利用者家族または身元保証人等からの事業所やサービス従事者、その他関係者に対しての暴言や暴力、性的な言動、法令に関する行為、過大な要求、理不尽な要求、その他常識を逸脱する行為があった場合は、サービスの一時中止もしくは契約を廃止させていただく場合があります。

#### 15. その他運営についての留意事項

##### (1) 衛生管理等

衛生管理については以下の点に留意し行います。

- (ア) 事業者は、当事業所の従業員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。
- (イ) 事業者は、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。
- (ウ) 当事業所の従業員に対し、研修等を通じ、感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受けます。
- (エ) その他、感染対策指針に従います。

##### (2) 研修等

職員の資質向上のために、研修等の機会を設けます。

##### (3) 第三者評価の実施状況（令和6年11月1日現在）

- (ア) 第三者評価の実施状況：無
- (イ) 実施した直近の年月日：
- (ウ) 実施した評価機関：
- (エ) 評価結果の開示状況：

この規程は、平成30年4月1日より施行

この改定規程は、令和元年8月1日より施行

この改定規程は、令和3年4月1日より施行

この改定規程は、令和4年4月1日より施行

この改定規程は、令和6年4月1日より施行

この改定規程は、令和6年11月1日より施行（第三者委員の連絡先追加）

社会福祉法人ユニーアイ二十一

年 月 日

重要事項について文書を交付し、説明しました。

(事業所) 法人名	社会福祉法人ユーアイ二十
法人代表者名	理事長 石渡 庸介
住所	神奈川県横須賀市西浦賀六丁目-1 番-1 号
事業所名	太陽の家浦賀 定期巡回・随時対応型訪問介護看護
説明者名	

私は重要事項について説明を受け、内容に同意し、交付を受けました。

(利用者) 住所	_____
氏名	_____
(代理人又は立会人)	
利用者との関係・続柄	_____
住所	_____
氏名	_____

- \*1 代理人又は、立会人欄に署名された方（以下「ご署名者」といいます。）は同欄の署名をもって本契約に基づくサービス提供に必要な範囲でご署名者の個人情報を提供することに同意したものとします。
- \*2 ご署名者は、利用者の家族情報がサービス提供に必要な場合には、ご署名者の責任において提供するものとします。
- \*3 主な介護者の個人情報が、サービス担当者会議等で必要になることがあります。そのため、利用者ご自身が契約締結される場合でも、主な介護者の方の署名捺印を（代理人又は立会人）欄に記入していただきますようお願いいたします。