

定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービス重要事項説明書

この重要事項説明書は、ご利用者が、定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスを受けられるに際し、ご利用者やそのご家族に対し、サービスの選択に資すると認められる重要事項を記したものです。この重要事項説明は、次の条例に定める規定に基づいています。

吹田市介護保険法施行条例（平成 25 年吹田市条例第 7 号）第 10 条に定める指定地域密着型予サービスの事業の人員・設備及び運営に関する基準

1. 事業所の概要

事業所名	パナソニック エイジフリーケアセンター吹田健都・定期巡回
介護保険 事業者番号	2791600758
所在地 (連絡先)	大阪府吹田市岸部新町 3 番 33 patona 吹田健都 308 号 TEL： 06-6836-7732 FAX： 06-6836-7220
他の業務	なし
窓口の営業日	月～日曜日
窓口の営業時間	24 時間
サービス提供日	月～日曜日
サービス提供時間	24 時間
通常の事業の 実施地域	上山手町・山手町 1～4 丁目・出口町・片山町 1～4 丁目・藤が丘町・朝日が丘町・天道町・原町 1～4 丁目・岸部北 1～5 丁目・岸部中 1～5 丁目・岸部新町・芝田町・岸部南 1～3 丁目・山田北・山田西 1～4 丁目・山田東 1～4 丁目・山田南・樫切山・尺谷・山田市場・長野西・長野東・千里丘西・千里丘北・千里丘中・千里丘下・千里丘上・清水・青葉丘北・青葉丘南・新芦屋上・新芦屋下 随時対応でも概ね 30 分以内に訪問のため半径 2km 以内

2. 職員の配置状況と職務内容

※職員の配置については指定基準を遵守しています。

(契約時点)

職種	人員数	職務内容
管理者	1 名 (計画作成責任者兼務)	従業員の管理及び業務指示
計画作成責任者	1 名 (常勤 1 名、管理者兼務)	定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成およびアセスメントのための居宅

		訪問
オペレーター	7名 (常勤5名、非常勤2名)	サービス提供の調整及び随時対応の訪問の判断
定期巡回訪問介護員	13名 (常勤5名、非常勤8名)	定期的な巡回によるサービスの提供

職種	人員数	職務内容
随時対応型 訪問介護員	13名 (常勤5名 非常勤8名)	利用者からの通報による緊急時の対応
看護職員	0名 (常勤0名、非常勤0名)	療養上の世話又は必要な診療の補助

3. 事業者（法人）の概要

法人名	パナソニック エイジフリー株式会社
所在地（連絡先）	大阪府門真市大字門真 1048 番地 TEL 06-6900-9831 FAX 06-6900-9832
代表者	代表取締役 坂口 哲也
設立年月日	1998年6月19日
法人の行う他業務	訪問入浴、介護予防訪問入浴、居宅介護支援、訪問看護、介護予防訪問看護、訪問介護、総合事業訪問型サービス、通所介護、地域密着型通所介護、総合事業通所型サービス、短期入所生活介護、介護予防短期入所生活介護、特定施設入居者生活介護・介護予防特定施設入居者生活介護を含む介護付有料老人ホームの運営、小規模多機能型居宅介護、介護予防小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護、サービス付き高齢者向け住宅の運営、福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与、特定福祉用具販売、介護予防特定福祉用具販売、住宅改修、地域包括支援センター、認知症対応型通所介護、介護予防認知症対応型通所介護

4. 事業の目的及び運営方針

事業の目的	要介護状態にある高齢者に対し、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を目的とします。
運営方針	<p>① 訪問介護員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事ができるよう定期的な巡回又は随時通報によりご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等の援助を行うとともに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。</p> <p>② 事業の実施に当たっては、必要な時に必要な定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの提供ができるよう努め、関係市区町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの連携に努めます。</p>

	③ 関係法規、自治体条例に定める内容を遵守し、事業を実施いたします。
--	------------------------------------

5. サービスの内容

(1) 介護保険法に基づく訪問介護サービスの内容は次のとおりです。

サービスの内容	
定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画作成	ご利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画書（ケアプラン）に基づき、ご利用者およびご家族の意向を踏まえて、訪問介護の目標、当該目標を達成する目標、当該目標を達成する為の具体的な援助の内容を記載した定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービス計画を作成します。

定期巡回サービス	訪問介護員等が、定期的にご利用者の居宅を巡回し、排泄・食事・服薬等の介護などの日常生活のお世話を行います。
随時対応サービス	あらかじめご利用者の心身の状況、環境等を把握した上で、随時、ご利用者ご家族等からの通報を受け、通報内容等をもとに①相談援助、②訪問介護員の訪問、③看護師等による対応の要否等を判断します。
随時訪問サービス	随時対応サービスでの訪問の要否等の判断に基づき、訪問介護員等がご利用者の居宅を訪問し、日常生活上のお世話を行います。
訪問看護サービス	連携している訪問看護ステーションの看護師等がご利用者の居宅を訪問し、療養上の世話・必要な診療の補助（定期的に行うもの及び随時行うもののいずれも含まれる）を行います。

加算サービス	緊急時訪問看護加算	ご利用者又はご家族等から電話等により看護に関する意見を求められた場合に常時対応でき、計画的に訪問することとなっていない緊急時の訪問を必要に応じて行う体制にある場合に、算定します。
	特別管理加算	訪問看護サービスに関し特別な管理を必要とする以下のご利用者に対して、訪問看護サービスの実施に関する計画的な管理を行った場合に算定します。
	ターミナルケア	在宅でお亡くなりになられたご利用者について、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上ターミナルケアを行った場合に算定します。
	初回加算	当事業所の利用を開始した日から30日以内の期間について算定します。
	退院時共同指導加算	入院中又は入所中の者が退院又は退所するにあたり、一体型指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の従業者が退院時共同指導を行った後、初回の訪問看護サービスを行った場合に算定します。
	生活機能向上連携加算	ご利用者の日常生活において介助等を必要とする行為について、ご利用者本人が当該行為を可能な限り自立して行うこと

	ができるよう、当事業所の計画作成責任者が、訪問リハビリテーション事業所、通所リハビリテーション事業所、リハビリテーションを実施する医療提供施設の医師や理学療法士等の助言に基づき生活機能の向上を目的とした定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画を作成し、当該計画に基づくサービスを実施した場合に算定します。
総合マネジメント体制加算	ご利用者の状況の変化に応じ多職種共同で定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画を見直し、地域の病院、診療所等の関係施設に対して当事業所が提供できるサービスの具体的な内容に関して情報提供を行っている場合に算定します。
認知症専門ケア加算	日常生活に支障を来すおそれのある症状又は行動が認められる認知症の利用者に対して、専門的な認知症ケアを行った場合に算定します。
サービス提供体制強化加算	当事業所が厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出し、利用者に対して定期巡回・随時対応型訪問介護看護を行った場合に算定します。 前年度の基準適合結果により、毎年4月に変更がございます。
介護職員等処遇改善加算	介護職員の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。(2024年6月移行、同年5月までの介護職員等処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算、介護職員等ベースアップ等支援加算を統合する名称です)

(2) サービスの提供にあたって、次の行為は行いません。

- ① あんま、鍼灸行為、その他の治療行為、及び理美容行為
- ② ヘルパーが運転する自動車での送迎、通院、外出
- ③ ご利用者の行動を制限する身体拘束などの行為
- ④ ご利用者の日常生活の範囲を超えたサービス提供(部屋の模様替え、ワックスがけ、窓ガラス磨き、換気扇や照明器具の掃除、大掃除、庭掃除など)
 - ・ ご利用者の同居ご家族に対するサービス提供(ご家族分の洗濯、調理、買物、及びご家族が利用する居室の掃除など)
 - ・ ご利用者のご自宅に不在でのサービス提供
 - ・ 開始場所及び終了場所がご自宅でないサービス提供
 - ・ ご利用者サービス従事者間での直接のサービス内容変更
 - ・ ご利用者又はご家族の金銭、預貯金通帳、クレジットカード、証書、印鑑などのお預かり
 - ・ 宗教活動、政治活動、営利活動

6. 利用料金

- (1) 介護保険法に基づく定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスに対してお支払い頂く料金は、別紙のとおりです。
- (2) ご利用料金における留意事項についてな、別紙のとおりです。

- (3) 介護保険法適用外となるサービスのうち、介護保険法適用サービスに付随し必要なサービスとしてケアプランに位置づける介護サービスについては、居宅介護支援事業所と協議します。この介護サービスに対してお支払い頂く料金は別紙のとおりです。

7. その他の諸費用

サービス提供の実施記録の再複写料については、別紙のとおりです。また、サービス提供の際に使用させて頂く設備・備品・消耗品に掛かる費用は、ご利用者にご負担頂きます。

8. 利用料金のお支払方法

前記の料金・費用は、翌月27日（27日が金融機関休業日の場合は翌営業日）にごの金融機関の口座から引き落としさせていただきます。

9. 契約の解約

- (1) ご利用者の都合で契約を解約する場合ご利用者は契約終了を希望する日の7日前までに事業者へ通知することにより、契約を解約する事ができます。但し、契約を継続する事が出来ない特別な事情が生じた場合には、直ちにこの契約を解約する事ができます。

(2) 事業者の都合で契約を解約する場合

- ① 事業者は、やむを得ない事情がある場合、ご利用者に対して契約終了日の7日前までに理由を示した文書で通知する事により契約を解約する事ができます。
- ② ご利用者に正当な理由なく、サービス利用料金の支払いが2ヶ月以上遅延し、事業者が1ヶ月以上の期間を定めて催告したにもかかわらず支払われない場合、直ちにこの契約を解約する事ができます。
- ③ ご利用者がサービス従事者に対して暴言・暴力などの威嚇、セクシュアルハラスメント行為などを行うことにより、事業者のサービス提供に支障をきたす場合、文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約する事ができます。
- ④ ご利用者が正当な理由なくサービスの中止を繰り返した場合、又はご利用者が当該事業所や当該事業所のサービス従事者に対してこの契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、直ちにこのこの契約を解約させて頂く場合がございます。
- ⑤ サービス提供が困難であり、この契約の継続が難しいと合理的に認められる事由が存在する場合には、文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約させて頂く場合がございます。

(3) 自動契約終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ① ご利用者が介護保険施設や医療機関に入所、又は入院されるなど3ヶ月以上にわたり、訪問介護等サービスが利用できない状態であることが明らかになった場合。但し、一時的な入所又は入院である事を事前に確認した場合を除きます。
- ② 介護保険給付でサービスを受けていたご利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）又は要支援と認定された場合。
- ③ ご利用者がお亡くなりになられた場合。
- ④ 天災など不可抗力によりサービスの実施が継続できなくなった場合。

(4) その他

以下の場合、ご利用者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。

- ① 事業所が正当な理由なく定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスを提供しない場合。
- ② 事業所がご利用者やご家族に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合。
- ③ 事業所が秘密保持義務に反した場合。
- ④ 事業所が破産した場合。

10. プライバシーの保護

ご利用者にサービスを提供するうえで知り得た情報は、契約間中はもとより、契約終了後においても、決して第三者に漏らすことはありません。

また、ご利用者やそのご家族に関する個人情報が含まれる記録物に関しては、管理者の注意をもって管理を行い、処分の際にも漏洩の防止に努めます。

但し、事業所がサービスを提供する際にご利用者やご家族に関して、知り得た情報がサービスの利用調整等を行う際に必要となる場合があります。

このため、その利用にはご利用者の同意が必要となりますので、別紙の同意書に記名・押印頂きます。

12. ご利用者の人権擁護

事業者は、ご利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を設置し、定期的を開催するとともに、その結果について従事者に周知徹底を行います。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備します。
- (3) 従事者に虐待の防止を啓発・普及するための研修を入社時及び定期的に行い、研修を通じて、従事者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。
- (4) 従事者がサービスを実施するにあたっての悩みや苦労等を相談できる体制を整えるほか、従事者がご利用者の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- (5) 事業所は、サービスの提供中に当該従事者又は養護者（ご利用者のご家族等ご利用者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われるご利用者を発見した場合は、速やかに関係市区町村へ通報を行います。
- (6) 事業者は、「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」を遵守するとともに、以下の対策を講じます。
 - ① 虐待防止に関する責任者を管理者が担います。
 - ② 成年後見制度の利用を支援します。
 - ③ 苦情解決体制を整備しています。
 - ④ サービス従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施します。

13. 身体拘束の禁止

事業所は、身体的拘束等の適正化を図るために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を設置し、3月に1回以上開催するとともに、その結果について従事者に周知徹底を行います。
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備します。

- (3) 従事者に身体拘束適正化を啓発・普及するための研修を入社時及び定期的に行い、研修を通じて、従事者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。
- (4) 身体拘束等適正対策責任者を管理者が担います。

14. 緊急時の対応

サービス提供中に、ご利用者の病状の急変その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医、ご家族等の関係先に連絡するとともに必要な措置を講じます。緊急連絡先に変更が生じた場合は、事業所へご連絡ください。

15. 事故発生時の対応

サービス提供中に事故が発生した時は、速やかにご家族等、支援事業者、市区町村等の関係先に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

- (1) 事業者の責に帰すべき事由によりご利用者が損害を被った場合は、ご利用者が直接かつ現実に被った直接損害を賠償します。
- (2) サービス時に使用させて頂く家財・設備は、細心の注意を払い使用させて頂きます。経年劣化による破損が予測される場合は、出来る限り事前にお伝えさせて頂きませんが、外観からでは経年劣化を予測できない場合もございますことを、予めご了承下さい。事業者の責に帰すべからざる事由により生じた家財・設備等の破損については、事業者は賠償の責を負わないものとしたします。

16. 事業継続計画の策定等

- (1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、ご利用者に対する定期巡回・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行うものとしします。
- (2) 事業所は、従事者に対し、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) 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。

17. サービス提供における留意事項

- (1) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの提供に際し、介護保険被保険者証を基に、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認いたします。介護保険被保険者証に記載されている内容に変更が生じた場合は、事業所へ速やかにご連絡ください。
- (2) 作成した「定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画」は、ご利用者又はご家族にその内容の説明を行い、同意を得た上で交付いたしますので、ご確認頂くようお願いいたします。
- (3) サービス提供は「定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画」に基づいて行います。なお、「定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画」は、ご利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更します。
- (4) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護のサービスの特性上訪問予定時間は、おおよその目安であり、時間の固定やスタッフの固定や指名には応じられないことを予めご了承下さい。
- (5) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの提供に際し、ご利用者から合鍵を預かる必要がある場合は、書面によりその取り扱い方法について説明した上で合鍵を預かることに同

意が必要となりますので、別紙の同意書に記名・押印頂きます。お預かりした合鍵については、使用時以外は施錠された保管庫に保管いたします。

- (6) 事業者は、ご利用者又はそのご家族からの介護保険法に基づいたサービス報酬以外の金品等（茶菓提供を含む）の授受について、固くお断りしております。
- (7) 訪問介護員等に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行います。実際の提供に当たっては、ご利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。訪問介護員等は、常に身分証を携行し、初回訪問時及びご利用者又はご家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。
- (8) 事業者は、サービスに関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から5年間保存します。

18. 居宅介護支援事業者等との連携

- (1) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に当たり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービス又は福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- (2) サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画」の写しを、ご利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
- (3) サービスの内容が変更された場合又はサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面又はその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

19. 衛生管理等

事業者は訪問介護員の清潔の保持及び健康状態の管理を行い、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めます。

- (1) 事業者は従事者の清潔の保持及び健康状態の管理を行い、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じるものとします。
- (2) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じるとともに、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとします。
 - ① 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定期的開催するとともに、その結果について従事者に周知徹底を図ります。
 - ② 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
 - ③ 従事者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施いたします。
 - ④ 感染症の予防及びまん延の防止のための担当者は管理者が担います。
- (3) 従事者に対し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診させるものとします。

20. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

(契約時点)

実施の有無	なし
実施した直近の年月日	—
実施評価機関の名称	—
評価結果の開示	—

19. 相談・苦情の窓口

相談又は苦情があった場合は、利用の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行い、ご利用者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。

事業所の相談担当者は、把握した状況を管理者と共に検討を行い、対応を決定します。

対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うと共に、ご利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。

窓口	所在地・連絡先
【事業所の窓口】 パナソニック エイジフリーケアセンター 吹田健都・定期巡回 管理者 井岡 健一 相談担当者 原 栄作 井岡 健一	大阪府吹田市岸部新町3番33 patona 吹田健都 308号 TEL：06-6836-7732 FAX：06-6836-7220
【事業所の統括窓口】 パナソニック エイジフリー株式会社 (お問い合わせ総合) 【受付】 午前9時-午後6時	電話でのお問い合わせ TEL：0120-874-872
【市町村の窓口】 吹田市福祉部高齢福祉室 【受付】 月～金 午前9時～午後5時30分	所在地 大阪府吹田市泉町1丁目3番40号 TEL：06-6384-1231 FAX：06-6368-7348
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会 【受付】 月～金 午前9時～午後5時	所在地 大阪府大阪府中央区常磐町1丁目3番8号 (中央大通りFNビル内) TEL：06-6949-5418

20. 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
-----------------	-------

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あたり、関係省令及び自治体条例に基づき、上記内容について、重要な事項を説明いたしました。

事業者	所在地	大阪府門真市大字門真 1048 番地
	法人名	パナソニック エイジフリー株式会社
	代表者名	代表取締役 坂口 哲也
事業所名		パナソニック エイジフリーケアセンター吹田健都・定期巡回
所長		井岡 健一

