

重要事項説明書

(定期巡回・随時対応型訪問介護看護)

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「大阪市指定指定地域密着型サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成25年大阪市条例第27号）」の規定に基づき、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービス提供の契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスを提供する事業者について

事業者名称	株式会社モムンウル
代表者氏名	代表取締役 島原光平
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪府豊中市三和町3丁目10番10号 電話：06-4965-3220 FAX：06-7635-8423
法人設立年月日	2024年2月2日

2 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	ぼぬーる定期巡回サービス
介護保険指定 事業所番号	大阪市指定（指定事業所番号2799100512）
事業所所在地	大阪市淀川区加島3丁目6-17
連絡先 相談担当者名	電話：06-4965-3220 FAX:06-7635-8423 萩原 由紀子
事業所の通常の 事業の実施地域	大阪市淀川区・西淀川区・東淀川区

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供を確保することを目的とする。
運営の方針	1 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供にあたっては、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すものとする。 2 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めるものとする。 3 事業所は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うとともに、随時対応サービス及び随時訪問サービスについては、利用者からの随時の通報に適切に対応し、利用者が安心してその居宅での生活を送ることができるようにするものとする。 4 事業所は、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の地域密着型サービス事業者及び居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。 5 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供の終了に際しては、利用者

	又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者等への情報の提供を行うものとする。
--	---

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	年中無休
営業時間	9時～17時

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	年中無休
サービス提供時間	24時間

(5) 事業所の職員体制

管理者	萩原 由紀子
-----	--------

職	職務内容	人員数
管理者	1 事業所の従業者・業務の管理を一元的に行います。 2 法令等において規定されている指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の実施に関し、従業者に対し遵守すべき事項において指揮命令を行います。	常 勤 1名
計画作成責任者	1 適切なサービスが提供されるよう介護計画を作成します。 2 利用の申込みに係る調整等のサービスの内容の管理を行います。	常 勤 1名
オペレーター	1 利用者又はその家族等からの通報に対応します。 2 計画作成責任者及び定期巡回サービスを行う訪問介護員と密接に連携し、利用者の心身の状況等の把握に努めます。 3 利用者又はその家族に対し、相談及び助言を行います。 4 事業所に対する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の利用の申込みに係る調整を行います。 5 訪問介護員等に対する技術的指導等のサービスの内容の確認を行います。	常 勤 3名 非常勤 5名 以上
定期巡回サービスを行う訪問介護員等	定期的な巡回により、排せつの介護、日常生活上の世話等の指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供を行います。	常 勤 3名 非常勤 5名
随時訪問サービスを行う訪問介護員等	利用者からの通報によりその者の居宅を訪問し、日常生活上の緊急時の対応等の指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供を行います。	常 勤 3名 非常勤 5名
訪問看護サービスを行う看護師等	主治医の指示によりその者の居宅を訪問し、療養上の世話又は必要な診療の補助等の指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供を行います。	看護職員5名 看護師 5名 常勤 2名 非常勤3名

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類	サービスの内容
定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成	<ol style="list-style-type: none"> 1 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。 2 利用者に応じて作成した計画について、利用者及びその家族に対して、その内容について説明し同意を得ます。 3 計画を作成した際には、当該計画を利用者に交付します。 4 作成に当たっては、利用者の状態に応じた多様なサービスの提供に努め、さらに作成後は実施状況の把握を行い、必要に応じて定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の変更を行います。
定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容	<ol style="list-style-type: none"> 1 利用者又はその家族に対する相談、助言等を行います。 2 利用者からの随時の連絡に対する受付、相談等を行います。 3 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画に基づき、排せつ介助、体位交換、移動・移乗介助、その他の必要な介護を行います。 4 利用者からの随時の連絡に対応した排せつ介助、体位交換、移動・移乗介助、その他の必要な介護を行います。 5 主治医の指示による、療養上の世話又は必要な診療の補助等を行います。

(2) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員は、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。

- 1 医療行為
- 2 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- 3 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- 4 利用者の同居家族に対する訪問サービスの提供
- 5 利用者の日常生活の範囲を超えた訪問サービス提供（大掃除、庭掃除など）
- 6 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- 7 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- 8 その他利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 介護保険給付サービス利用料金

定期巡回・随時対応型訪問介護看護費（Ⅰ）（連携型以外）

・訪問看護サービスを行わない場合

要介護度	基本単位	利用料	利用者負担額
要介護1	5,446	60,559円	6,056円
要介護2	9,720	108,086円	10,809円
要介護3	16,140	179,476円	17,948円
要介護4	20,417	227,037円	22,704円
要介護5	24,692	274,575円	27,458円

・訪問看護サービスを行う場合

要介護度	基本単位	利用料	利用者負担額
要介護1	7,946	88,359円	8,836円
要介護2	12,413	138,032円	13,804円
要介護3	18,948	210,701円	21,071円
要介護4	23,358	259,740円	25,974円
要介護5	28,298	314,673円	31,468円

定期巡回・随時対応型訪問介護看護費（Ⅱ）（連携型）

要介護度	基本単位	利用料	利用者負担額
要介護 1	5,446	60,559円	6,056円
要介護 2	9,720	108,086円	10,809円
要介護 3	16,140	179,476円	17,948円
要介護 4	20,417	227,037円	22,704円
要介護 5	24,692	274,575円	27,458円

定期巡回・随時対応型訪問介護看護費（Ⅲ）（夜間にのみサービスを必要とする場合）

算定名称	基本単位	利用料	利用者負担額
基本夜間訪問サービス費	989／月（定額）	10,997円	1,100円
定期巡回サービス費	372／回（出来高）	4,136円	414円
随時訪問サービス費（Ⅰ）	567／回（出来高）	6,305円	631円
随時訪問サービス費（Ⅱ）	764／回（出来高）	8,495円	850円

※ 月途中からの利用開始や、月途中での利用中止の場合日割り日額を乗じた利用料となります。

＜＜通所サービス利用時の調整（1日につき）＞＞

通所介護、通所リハビリテーション若しくは認知症対応型通所介護を利用している利用者は、所定単位数から、当該月の通所系サービスの利用日数に以下の単位数を乗じて得た単位数を減じたものを、当該月の所定単位数とします。

定期巡回・随時対応型訪問介護看護費（Ⅰ）（連携型以外）

・訪問看護サービスを行わない場合

要介護度	基本単位	利用料	利用者負担額
要介護 1	62	689円	69円
要介護 2	111	1,234円	124円
要介護 3	184	2,046円	205円
要介護 4	233	2,590円	259円
要介護 5	281	3,124円	313円

・訪問看護サービスを行う場合

要介護度	基本単位	利用料	利用者負担額
要介護 1	91	1,011円	102円
要介護 2	141	1,567円	157円
要介護 3	216	2,401円	241円
要介護 4	266	2,957円	296円
要介護 5	322	3,580円	358円

定期巡回・随時対応型訪問介護看護費（Ⅱ）（連携型）

要介護度	基本単位	利用料	利用者負担額
要介護 1	62	689円	69円
要介護 2	111	1,234円	124円
要介護 3	184	2,046円	205円
要介護 4	233	2,590円	259円
要介護 5	281	3,124円	313円

※ 「利用料」と「負担額」は、減算する単位数の相当金額であり実際の金額とは異なる場合があります

(4) 加算料金

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算	利用料	利用者負担額	算定回数等
緊急時訪問看護加算（Ⅰ） 緊急時訪問看護加算（Ⅱ）	（Ⅰ）3,614円 （Ⅱ）3,502円	（Ⅰ）362円 （Ⅱ）351円	1月につき
特別管理加算（Ⅰ） 特別管理加算（Ⅱ）	（Ⅰ）5,560円 （Ⅱ）2,780円	（Ⅰ）556円 （Ⅱ）278円	1月につき
ターミナルケア加算	27,800円	2,780円	死亡月に1回
初期加算	333円	34円	1日につき
退院時共同指導加算	6,672円	668円	退院又は退所につき1回（特別な管理を必要とする利用者については2回）
総合マネジメント体制強化加算	（Ⅰ）13,344円 （Ⅱ）8,896円	（Ⅰ）1,335円 （Ⅱ）890円	1月につき
サービス提供体制強化加算 （定期巡回・随時対応型訪問介護看護費（Ⅰ）（Ⅱ）を算定している場合）	（Ⅰ）8,340円 （Ⅱ）7,116円 （Ⅲ）3,892円	（Ⅰ）834円 （Ⅱ）712円 （Ⅲ）390円	1月につき
サービス提供体制強化加算 （定期巡回・随時対応型訪問介護看護費（Ⅲ）を算定している場合）	（Ⅰ）244円 （Ⅱ）200円 （Ⅲ）66円	（Ⅰ）25円 （Ⅱ）20円 （Ⅲ）7円	1回につき
介護職員等処遇改善加算	（Ⅰ）所定単位数の245/1000 （Ⅱ）所定単位数の224/1000 （Ⅲ）所定単位数の182/1000 （Ⅳ）所定単位数の145/1000	左記の1割	基本サービス費に各種加算・減算を加えた総単位数（所定単位数）※（Ⅴ）は令和7年3月31日まで算定可

※ 緊急時訪問看護加算（Ⅰ）は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所における24時間連絡できる体制を充実するため、看護業務の負担の軽減に資する十分な業務管理等の体制が整備されており、利用者又は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。

※ 緊急時訪問看護加算（Ⅱ）は、利用者又は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。

※ 特別管理加算は、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。

特別管理加算（Ⅰ）を算定する場合の利用者について

医科診療報酬点数表に掲げる在宅悪性腫瘍等患者指導管理、在宅気管切開患者指導管理を受けている状態又は気管カニューレ若しくは留置カテーテルを使用している状態の方。

特別管理加算（Ⅱ）を算定する場合の利用者について

・医科診療報酬点数表に掲げる在宅自己腹膜灌流指導管理、在宅血液透析指導管理、在宅酸素療法指導管理、在宅中心静脈栄養法指導管理、在宅成分栄養経管栄養法指導管理、在宅自己導尿指導管理、在宅持続陽圧呼吸療法指導管理、在宅自己疼痛管理指導管理又は在宅肺高血圧症患者指導

管理を受けている状態の方

- ・人工肛門又は人工膀胱を設置している状態の方
- ・真皮を超える褥瘡の状態の方
- ・点滴注射を週3日以上行う必要があると認められる状態の方

※ ターミナルケア加算は、在宅で死亡された利用者について、利用者又はその家族等の同意を得て、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日（末期の悪性腫瘍その他別に厚生労働大臣が定める状態にあるものは1日）以上ターミナルケアを行った場合（ターミナルケアを行った後、24時間以内にこ自宅以外で死亡された場合を含む。）に算定します。

その他別に厚生労働大臣が定める状態にあるものとは次のとおりです。

イ 多発性硬化症、重症筋無力症、スモン、筋萎縮性側索硬化症、脊髄小脳変性症、ハンチントン病、進行性筋ジストロフィー症、パーキンソン病関連疾患（進行性核上性麻痺、大脳皮質基底核変性症及びパーキンソン病（ホーエン・ヤールの重症度分類がステージ3以上であって生活機能障害度がⅡ度又はⅢ度のものに限る）、多系統萎縮症（線条体黒質変性症、オリブ橋小脳萎縮症及びシャイ・ドレーガー症候群）、プリオン病、亜急性硬化性全脳炎、ライソゾーム病、副腎白質ジストロフィー、脊髄性筋萎縮症、球脊髄性筋萎縮症、慢性炎症性脱髄性多発神経炎、後天性免疫不全症候群、頸髄損傷及び人工呼吸器を使用している状態

ロ 急性増悪その他当該利用者の主治の医師が一時的に頻回の訪問看護が必要であると認める状態

- ※ 初期加算は、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は、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。
- ※ 総合マネジメント体制強化加算（Ⅰ）は、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、診療所等他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おり、定期巡回・随時対応型訪問介護看護が、地域包括ケアの担い手として、地域に開かれたサービスとなるよう、サービスの質の向上を図りつつ、認知症対応を含む様々な機能を発揮し、地域の多様な主体とともに利用者を支える仕組みづくりを促進するため、地域包括ケアの推進と地域共生社会の実現に資する取組を行っている場合に算定します。
- ※ 総合マネジメント体制強化加算（Ⅱ）は、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、診療所等他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。
- ※ サービス提供体制強化加算は、当事業所が厚生労働大臣の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。
- ※ 介護職員等処遇改善加算は、介護職員等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。
- ※ 地域区分別の単価(2級地11.12円)を含んでいます。
- ※ (利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合) 上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いいただきます。この場合、提供した指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費等の支給（利用者負担額を除く）申請を行ってください。

4 その他の費用について

以下の金額は利用料の全額が利用者の負担になります。

サービス提供に当たり必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道の費用	利用者の別途負担となります。
---------------------------------------	----------------

5 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合） その他の費用の請求及び支払い方法について

<p>1 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等</p>	<p>1 利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求します。</p> <p>2 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月20日までに利用者あてにお届けします。</p>
<p>2 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等</p>	<p>1 サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の月末までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>(ア) 事業者指定口座への振り込み (イ) 利用者指定口座からの自動振替 (ウ) 現金支払い</p> <p>2 お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。 (医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。)</p>

※利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から1ヶ月以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

※その他の費用について、交通費等の利用料等の支払いを受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分したもの）について記載した領収書を交付します。

6 サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（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）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行います。
- (3) 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用に関し事前に文書で説明いたします。その内容及び支払いに同意される場合は、同意する旨の文書に署名（記名押印）いただきます。
- (4) 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、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。
- (5) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の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が、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。
- (6) 職員へ、暴力・ハラスメント行為を行わないようお願いします。暴力・ハラスメント行為が行われた場合は、サービス提供を一時停止または中止することがあります。

7 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・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) 虐待防止に関する担当者及び責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者 萩原 由紀子
虐待防止に関する担当者	計画作成責任者 島原 光平

- (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) 従業員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
 (5) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を設立します。
 (6) 虐待の防止のための指針を作成します。

8 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りします。
 (2) 非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りします。
 (3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

9 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>1 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>ア 事業者は、利用者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ドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。 イ 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業員」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ウ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 エ 事業者は、従業員に、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後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とします。</p>
<p>2 個人情報の保護について</p>	<p>ア 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予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ん。 イ 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するもの</p>

	<p>とします。</p> <p>ウ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加又は削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとし、(開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。)</p>
--	--

10 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は、速やかに主治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。

【協力医療機関】	医療機関名 所在地 電話番号 対応可能時間								
【居宅介護支援事業所】	事業所名 所在地 電話番号 対応可能時間								
【家族等緊急連絡先】	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 60%;">氏 名</td> <td style="width: 40%;">続柄</td> </tr> <tr> <td>住 所</td> <td></td> </tr> <tr> <td>電 話 番 号</td> <td></td> </tr> <tr> <td>携 帯 電 話</td> <td></td> </tr> </table>	氏 名	続柄	住 所		電 話 番 号		携 帯 電 話	
氏 名	続柄								
住 所									
電 話 番 号									
携 帯 電 話									

11 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供により事故が発生した場合は、市区町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

【市区町村（保険者）の窓口】 淀川区役所 保健福祉課	所在地 大阪市淀川区十三東2-3-3 電話番号 06-6308-9857 時間 9:00~17:30 (土日祝・12/28~1/3除く)
【市区町村（保険者）の窓口】 西淀川区役所 保健福祉課	所在地 大阪市御幣島1-2-10 電話番号 06-6478-9857 時間 9:00~17:30 (土日祝・12/28~1/3除く)
【市区町村（保険者）の窓口】 東淀川区役所 保健福祉課	所在地 大阪市豊新2-1-4 電話番号 06-4809-9857 時間 9:00~17:30 (土日祝・12/28~1/3除く)
【居宅支援事業所の窓口】	事業所名 所在地 電話番号 担当介護支援専門員

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	公益財団法人介護労働安定センター
-------	------------------

保険名	介護サービス事業者賠償責任者保険
補償の概要	対人・対物賠償

12 身分証携行義務

訪問介護員等は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又は利用者の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。

13 心身の状況の把握

指定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に当たっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

14 居宅介護支援事業者等との連携

- (1) 指定期巡回・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、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。

15 サービス提供の記録

- (1) 指定期巡回・随時対応型訪問介護看護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容及び利用料等を、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。また、利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。
- (2) 指定期巡回・随時対応型訪問介護看護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録は、サービスの提供の日から5年間保存します。
- (3) 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

16 社会情勢及び天災について

社会情勢の急激な変化、地震、風水害など著しい社会秩序の混乱などにより、乙の義務の履行が難しい場合は、日程、時間の調整をさせて頂く可能性があります。

社会情勢の急激な変化、地震、風水害など著しい社会秩序の混乱などにより、この義務の履行が遅延、もしくは不能になった場合、それによる損害賠償責任を乙は負わないものとします。

17 合鍵の管理方法及び紛失した場合の対処方法について

- (1) 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する旨の文書に署名（記名押印）を得ます。
- (2) 預かった合鍵については、使用時以外は施錠された保管庫に保管します。
- (3) 合鍵を紛失した場合は、速やかに利用者へ連絡を行うとともに、警察への届出等必要な措置を行います。

18 地域との連携について

- ・ 指定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、地域の医療関係者、地域包括支援センターの職員等により構成される協議会（以下、「介護・医療連携推進会議」といいます。）を設置し、概ね6月に1回以上、定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供状況等を報告し、介護・医療連携推進会議の評価を受けます。
- ・ 指定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、①の評価、要望、助言等についての記録を作成し、当該記録を公表します。

19 業務継続計画の策定等

- (1) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
- (2) 感染症及び災害に係る研修を定期的（年1回以上）に行います。
- (3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

20 衛生管理等

- (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設立します。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成します。
- (3) 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実施します。
- (4) 訪問介護員等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。
- (5) 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。

21 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービス内容の見積もりについて

○ このサービス内容の見積もりは、あなたの居宅サービス計画に沿って、事前にお伺いした日常生活の状況や利用の意向に基づき作成したものです。

- (1) 計画作成責任者（定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画を作成する者）

氏名 島原 光平（連絡先： 06-4965-3220）

- (2) ≪指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護≫

基本 利用料	介護 保険 運用 の有 無	サービス内容			通所 利用減算	利用料 合計
		初期加算	総合マネジ メント体制 強化加算 (Ⅱ)	介護職員 処遇改善加算 ()		
円	有	円	円		円	円
利用者負担額（見積もり）合計額						円

(3) その他の費用

① 交通費の有無	(有・無の別を記載) サービス提供1回当たり…
② キャンセル料	
③ サービス提供に当たり必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道の費用	
④ 通院・外出介助における訪問介護員等の公共交通機関等の交通費	実費

- (4) 1ヶ月当たりのお支払い額（利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）とその他の費用の合計）の目安

お支払い額の目安	円
----------	---

※ ここに記載した金額は、この見積もりによる概算のものです。実際のお支払いは、サービス内容の組み合わせ、ご利用状況などにより変動します。

※ この見積もりの有効期限は、説明の日から1ヶ月以内とします。

22 サービス提供に関する相談、苦情について

- (1) 苦情処理の体制及び手順

- 1 提供した指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）

- 2 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。
- ・苦情又は相談があった際には、状況を詳細かつ正確に把握するため、場合によっては訪問を実施するなど、慎重に聞き取りや事情確認を行う。
 - ・特に当事業所に関する苦情である場合には、利用者側の立場に立って事実関係の特定を行う。
 - ・相談担当者は速やかに、管理者やその他の従業員と共同して、利用者の意見・主張を最大限に尊重した上で適切な対応方法を検討する。
 - ・関係者への連絡調整を迅速かつ確実に行うとともに、必ず、利用者へ対応内容等の結果報告を行う。（時間を要する場合は一旦その旨を利用者へ伝え、進捗状況を適宜報告するなど、きめ細やかな対応を行う。）

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】	株式会社モムンウル 所在地：大阪市淀川区加島3-6-17 電話：06-4965-3220 FAX：06-7635-8423 受付時間：月曜～金曜 9時～18時 (12月30日～1月3日を除く)
【区役所（保険者）の窓口】 淀川区役所介護保険担当	(所在地)大阪市淀川区十三東2-3-3 (電話)06-6308-9859 (FAX)06-6885-0537 (受付時間)9：00～17：00
【市役所の窓口】 大阪市福祉局高齢者施策部介護保険課 (指定・指導グループ)	大阪府中央区船場中央3丁目1番7-331 電話：06-6241-6310 FAX：06-6241-6608 受付時間：9：00～17：30
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	所在地：大阪府中央区常盤町1丁目3番8号 中央大通りFNビル11階 電話：06-6949-5418 受付時間：8：45～17：15 (土日祝・年末年始を除く)

23 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無	
実施した直近の年月日	年 月 日
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	

- 24 この重要事項説明書の概要等については、当該事業所の見やすい場所に掲示するとともに、当該事業所のウェブサイト（法人ホームページ等又は情報公表システム上）に掲載・公表します。

25 重要事項説明の年月日

上記内容について、「大阪市指定指定地域密着型サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成25年大阪市条例第27号）」の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

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

事業者	所在地	大阪市淀川区加島3-6-17
-----	-----	----------------

法人名	株式会社モムンウル
代表者名	代表取締役 島原光平
事業所名	ほぬーる定期巡回サービス
説明者氏名	島原 光平

事業者から上記内容の説明を確かに受けました。

利用者	住 所	
	氏 名	

代理人	住 所	
	氏 名	