

**定期巡回・随時対応型訪問介護看護
重要事項説明書**

2025 年 12 月 1 日現在

ケアステーション聖楓会ながの

社会福祉法人聖楓会「ケアステーション聖楓会ながの」（以下「事業所」といいます）は、契約者に対し、介護保険上の趣旨に従い、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お約束します。

ここに、事業の概要や提供される居宅介護サービス等の内容、契約上ご注意いただきたい事を説明いたします。

I 事業所の概要

1. 法人の概要

(1) 名 称	社会福祉法人聖楓会
(2) 所在地	長野県上高井郡小布施町大字小布施 851 番地 13
(3) 電話番号	026-213-6654
(4) 代表者	理事長 宮島 義人
(5) 設立日	2005 年 4 月 19 日

2. 事業所の概要

(1) 事業所名	ケアステーション聖楓会ながの
(2) 管理者	矢澤 公浩
(3) 所在地	長野県長野市稲田 3 丁目 37-12 横山ビル 203
(4) 電話番号	026-217-4276
(5) F A X 番号	026-217-4278
(6) 開設日	2025 年 12 月 1 日

3. 事業所指定番号

2090101466

4. 事業の実施地域

三輪・吉田・若槻地区を範囲とする。

5. 事業所の目的と運営

(1) 運営方針・目的

要介護状態になった高齢者が、その居宅において、可能な限りその有する能力に応じ自立した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居宅を訪問し、入浴、食事、排泄等の介護、日常生活上の緊急時の対応、その他安心して在宅生活を送ることが出来るよう必要な援助を行うものです。

II 定期巡回随時対応型訪問介護看護サービス等の概要

1. サービス内容

事業者は、「定期巡回サービス」「随時対応サービス」「随時訪問サービス」と連携し、「訪問看護サービス」の提供を行います。

(1) 定期巡回サービス

事業所の訪問看護師等が定期的に利用者の居宅を巡回して日常生活の世話をを行います。

(2) 随時対応サービス

事業所が予め利用者の心身状況等を把握したうえで、オペレーターが利用者又はその家族からの通報の内容等を基に、相談援助、訪問介護員等の訪問、看護師等による対応の要否等を判断するとともに、救急車の出動要請や家族への連絡など必要な手配を行います。

(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日常生活上の世話をを行います。

(4) 訪問看護サービス

連携先の事業所の看護師等が、利用者の居宅を訪問して定期的または随時、療養上の世話又は療養の補助を行います。

2. 事業所の職員体制

職名	資格	職務形態	職務内容
管理者	介護福祉士	常勤 1 名	事業所の従事者及び業務の管理
計画作成責任者	介護福祉士	常勤 名	通報内容を基に、相談援助、訪問介護員等の訪問、看護師等による対応の要否の判断等。
オペレーター	介護福祉士	常勤 名	訪問介護看護計画書の作成、利用者の調整等。

訪問介護員	介護福祉士 初任者研修修了	常勤 非常勤	名 名	入浴・排泄・食事等の 生活全般にわたる援助 全般にわたる援助
-------	------------------	-----------	--------	--

3. サービスの提供時間

事業日	年中無休
営業時間	24 時間営業

4. 利用料金

- (1) 基本料金（連携型）
- (2) 参考：訪問看護を利用した場合の費用：（訪問看護利用料として算定）
- (3) 介護関連加算等
- (4) 通所介護等利用時減算（通所介護等ご利用日は減額となります。）

* サービス利用料金の詳細については、別紙のとおりとなります。
別紙 1) 介護保険利用料金、介護関連加算等

(5) 利用料金のお支払方法

指定口座引き落とし ＜払込日＞ 毎月月末	<ul style="list-style-type: none"> ・ 八十二銀行 普通預金 ・ 長野信用金庫 普通預金 ・ J A ながの 普通預金 ・ J A 中野市 普通預金 ・ ゆうちょ銀行 普通預金
振り込み	<ul style="list-style-type: none"> ・ 八十二銀行 小布施支店 社会福祉法人聖楓会パウル会 (普) 2 2 5 9 1 2 <p>※手数料は振込者のご負担となります。</p>
請求書の送付	事業者は利用者又は家族に対し、サービス提供翌月 20 日までに送付します。利用者はサービス利用翌月の月末までに支払うものとします。
領収書	事業者は入金確認後、領収書を発行します。

Ⅲ その他の事項

1. その他の費用（交通費・キャンセル料等）

- （１）交通費等は一切かかりません。
- （２）通報のためのケアコール端末は事業所より無料で貸し出します。電話回線による通話料は、利用者負担となります。
ただし、可能な方はご自身の携帯電話等での対応となります。
- （３）ケアコール末端器の故障・紛失・水没等については、利用者の故意又は過失に起因するものに関しては利用者負担となります。それ以外の故障や電池の交換等については、事業者の負担となります。
- （４）訪問介護員等のキャンセル料はいただきませんが、支援の都合がありますので、キャンセルをする場合には至急ご連絡ください。
- （５）利用者の住居において、サービスを提供するために必要な電気、ガス、水道等の費用は、お客様負担となります。

2. サービスの利用方法

（１）サービスの利用方法

居宅サービス計画（ケアプラン）の作成を依頼している介護支援専門員（ケアマネージャー）とご相談の上、お申込み下さい。当事業所では、利用申込書によりサービス提供の依頼を受けた後、担当職員が自宅を訪問し、契約の締結及びケアコール端末の設置を行います。端末設置後、定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画書を作成し、サービスの提供を開始いたします。

（２）サービスの終了

①利用者の都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の１週間前までに文書でお申し出ください。

②当事業所の都合でサービスを終了する場合

やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合があります。その場合は、終了１ヶ月前までに、文書を通知いたします。

③当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、又は利用者やご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、利用者は文書で解約を通知することにより、すぐにサービスを終了することができます。

④利用者がサービス利用料金の支払いを正当な理由なく１ヶ月以上遅延し、料金を催告したにもかかわらず１４日以内支払わない場合、又は利用者やご家族の方などが当事業所や当事業所のサービス従業員に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、当事業所は文書で通知することにより、ただちに契約を解除することができます。

- ⑤利用者、利用者家族及びその関係者が、故意又は過失により、事業所又は事業所の従業員もしくは他の利用者等の生命、身体、財物、信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合、事業者は利用契約を解除することができます。

＜契約を解除する場合の具体例＞

暴力又は乱暴な言動

- ☐ 物を投げつける
- ☐ 刃物を向ける、服を引きちぎる、手を払いのける
- ☐ 怒鳴る、奇声、大声を発する など

セクシャルハラスメント

- ☐ 従業員の体を触る、手を握る
- ☐ 腕を引っ張り抱きしめる
- ☐ 卑猥な写真を見せる など

その他

- ☐ 従業員の自宅の住所や電話番号を何度も聞く
- ☐ ストーカー行為 など

(3) 自動終了

以下の場合には、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 利用者が介護保険施設等（老人保健施設、老人福祉施設等）に入所した場合
- ② 利用者の介護認定区分が、自立又は要支援と認定された場合
- ③ 利用者が亡くなられた場合及び被保険者資格を喪失した場合

3. サービス利用のために

- ・サービス従事者の変更は可能です。変更を希望される場合はお申し出ください。
- ・サービス従事者への研修は研修計画に基づいて行います。
- ・サービス提供マニュアルを作成します。

4. その他の留意事項

(1) 鍵の保管について

利用者宅の鍵の保管については、利用者、利用者家族の責任にて管理して頂きます。基本的には利用者宅の指定された場所で保管するものとします。

(2) 金銭の取り扱いについて

生活支援サービス時（買い物、洗濯等）の金銭以外（キャッシュカード、預金通帳、現金など）の預りはできませんので、利用者、利用者ご家族の管理でお願いします。

(3) 個人情報の取扱いについて

個人情報の取扱いについては、個人情報保護法「医療・介護事業所における情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」（厚生労働省）を遵守し、適切に行います。

5. 緊急時の対応方法及び事故発生時の対応

(1) 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容態の変化等があった場合は事前の打ち合わせに従い、主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業所等へ連絡します。

緊急時のご連絡先	氏名	
	連絡先	
医療機関等	医療機関名	
	連絡先	
	主治医氏名	
訪問看護事業所名	・訪問看護ステーション希望 ・その他（ ）	
居宅介護支援事業所	事業所名	

(2) 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生し、当方の責めに帰すべき事由により利用者の生命、身体、財産を傷つけた場合、その損害を賠償します。

(3) 損害賠償保険の加入

保険会社名 あいおいニッセイ同和損害保険株式会社

保 險 名 介護保険・社会福祉事業者総合保険

6. 虐待の防止

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、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を選定しています。

虐待防止に関する担当者：事業所管理者

(2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果について事業所従業員に周知徹底を図っています。

(3) 虐待防止のための指針の整備をしています。

(4) 事業所従業員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

- (5) サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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します。

7. サービスに関する相談・苦情

- (1) 定期巡回随時対応型訪問介護看護のサービスに関するご相談・苦情についてのご相談・苦情を承り迅速かつ適切に対応します。

受付担当職員：事業所職員

苦情解決担当者：事業所管理者 苦情窓口担当者

聖楓会法人本部：Tel 026-213-6654

(受付時間：午前9時～午後5時)

- (2) 当事業所以外に、当該市町村の行政窓口あるいは国民健康保険団体連合会に苦情を伝える事ができます。

長野市役所 保健福祉部 介護保険課給付担当	電話番号 026-224-7871 受付時間 午前9時～午後5時
長野県健康保険 団体連合会	電話番号 026-238-1550 受付時間 午前9時～午後5時

8. 衛生管理等（感染症の予防及びまん延の防止のための措置）

- (1) 事業所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。
- (2) 事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めます。
- (3) 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、次に掲げる措置を講じます。
- ① 事業所における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おおむね3ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、事業所従業員に周知徹底しています。
 - ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
 - ③ 事業所従業員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

9. 業務継続計画（BCP）の策定等

- ①感染症や非常災害の発生時において、「利用者に対する指定定期巡回随時対応型訪問介護看護の提供を継続的に実施するため」及び「非常時の体制で早期の業務再開を図るため」の業務継続計画を策定し、当該計画に従って必要な措置を講じます。
- ②事業所従業員に対し、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の実施します。
- ③定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて当該計画の変更を行います。

10. 第三者による評価の実施等

第三者による 評価の実施状況	1. あり	実施日	年 月 日
		評価機関名	
		結果の開示	1. あり 2. なし
	②. なし		

氏 名

＜サービス利用料金＞

【別紙 1】

(2024 年 6 月介護報酬改定に準ずる 1 単位の単価＝10.21 円)

(1) 基本料金 (連携型)

《 定期巡回・随時対応型訪問看護看護費 (Ⅱ) 》

(単位／月)

	基本単位	利用料 (円)	利用者負担額 (円)			該当
			1 割	2 割	3 割	
要介護 1	5,446	55,600	5,560	11,121	16,681	
要介護 2	9,720	99,240	9,924	19,848	29,772	
要介護 3	16,140	164,790	16,479	32,958	49,437	
要介護 4	20,417	208,460	20,846	41,692	62,537	
要介護 5	24,692	252,110	25,211	50,421	75,632	

(2) 基本料金 (夜間)

《 定期巡回・随時対応型訪問看護看護費 (Ⅲ) 》

	基本単位	利用料 (円)	利用者負担額 (円)			該当
			1 割	2 割	3 割	
基本夜間訪問 サービス費 (単位/月)	989	10,100	1,010	2,020	3,029	
定期巡回 サービス費 (単位/回)	372	3,800	380	760	1,139	
随時訪問 サービス費Ⅰ (単位/回)	567	5,790	580	1,160	1,737	
随時訪問 サービス費Ⅱ (単位/回)	764	7,800	780	1,560	2,340	

(3) 参考: 訪問看護を利用した場合の費用: (訪問看護利用料として算定)
(単位/月)

	基本単位	利用料 (円)	利用者負担額 (円)			該当
			1 割	2 割	3 割	
要介護 1	2,961	30,230	3,023	6,046	9,070	
要介護 2						
要介護 3						
要介護 4						
要介護 5	3,761	38,400	3,840	7,680	11,520	

(4) 介護関連加算等

(単位/回)

加算項目	基本単位	利用料 (円)	利用者負担額 (円)			該当
			1 割	2 割	3 割	
初期加算 (30 日以内)	30	310	31	61	92	
総合マネジメント 体制強化加算 (Ⅰ) (月 1 回)	1,200	12,250	1,225	2,450	3,676	
生活機能向上連携 加算 (Ⅰ) (月 1 回)	100	1,020	102	204	306	
生活機能向上連携 加算 (Ⅱ) (月 1 回)	200	2,040	204	408	613	
口腔連携強化加算	50	510	51	102	153	
サービス提供体制 加算 (Ⅰ) (月 1 回)	750	7,660	766	1,532	2,297	
介護職員等処遇改善 加算 (Ⅱ)	1 月あたりの総単位数に 22.4% を乗じた単位数					

(4) 通所介護等利用時減算 (通所介護等ご利用日は減額となります。)

(単位/日)

	基本単位	利用料 (円)	利用者負担額 (円)			該当
			1 割	2 割	3 割	
要介護 1	-62	-6,330	-63	-127	-190	
要介護 2	-111	-1,130	-113	-227	-340	
要介護 3	-184	-1,880	-188	-384	-564	
要介護 4	-233	-2,380	-238	-476	-714	
要介護 5	-281	-2,870	-287	-574	-861	

合計	1 月の利用料金	円
通所等利用回数	回×	円＝ 減額