

重要事項説明書

1. 当事業所の概要

(1) 提供するサービスの種類と地域

事業所名	巡回訪問24コスモス
所在地	長野市小島田町449
電話番号	026-283-2237
FAX番号	026-254-6080
事業所番号	2090100542
サービスを提供する地域	更北・川中島地区

(2) 当事業所の職員体制 (令和7年10月1日現在)

職名	資格	業務内容	配置数
管理者		事業所の従事者及び業務の管理	1名以上
オペレーター	介護福祉士、介護支援専門員、看護師	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。	3名以上(兼務)
計画作成責任者	介護福祉士	訪問介護計画書の作成、利用の調整等。	1名以上(兼務)
定期訪問介護員 随時訪問介護員	介護福祉士、介護職員初任者研修、介護福祉士実務者研修受講者	排泄・食事等の生活全般にわたる援助	必要数 3名以上(兼務)

(3) 営業日及びサービスの提供時間

◇営業日：年中無休

◇営業時間：24時間営業

2. 事業の目的と運営方針

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できるよう必要な援助を行います。

3. 提供するサービスの内容

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」、「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

事業所の訪問介護員等が、定期的に利用者の居宅を巡回して日常生活上の世話を行います。

(2) 隨時対応サービス

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) 隨時訪問サービス

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療養上の世話（服薬管理、排便コントロール等の医療行為）又は診療の補助を行います。又、月1回程度アセスメント・評価を行うために訪問致します。

4. 利用料金

(1) 利用料金

①基本料金 1ヶ月あたり（1単位の単価=10.21円）

	介護保険適用時の基本単位 (介護報酬額)	利用者負担額 (介護報酬額の1割の場合)
要介護1	5,446単位	5,560円
要介護2	9,720単位	9,924円
要介護3	16,140単位	16,479円
要介護4	20,417単位	20,846円
要介護5	24,692単位	25,211円

②訪問看護サービスを利用した場合（基本料金に加えて）

	介護保険適用時の基本単位 (介護報酬額)	利用者負担額 (介護報酬額の1割の場合)
要介護1		
要介護2	29,54単位／月	3,016円／月
要介護3		
要介護4		
要介護5	37,54単位／月	3,832円／月

③各種加算・減算

初期加算	30単位/月	利用開始から30日間基本単位に加算
サービス提供体制加算	750単位/月	
介護職員等処遇改善加算 I	介護報酬額の24.5%	

(2) 上記料金表の他に、交通費等は一切かかりません。

(3) 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。通信にかかる通話料（電話代）は、利用者負担となります。また、端末のメンテナンスの為、毎月定期診断通報を行います。通信料として1回10円の電話料金がかかりますが、利用者負担となりますので了承下さい。

(4) ケアコール端末器の故障・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。

(5) 訪問介護員等のキャンセル料はいただきません。分かった時点ですぐにご連絡下さい。

(6) 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、利用者の負担となります。

(7) 料金のお支払い及び支払い方法について

◇毎月15日までに前月利用分の請求書を送付しますので、月末までにお支払下さい。

◇支払方法は、現金又は銀行等での払込、若しくは口座振替となります。

5. サービスの提供方法及び終了について

(1) サービス提供開始にあたり

利用にあたっては、居宅サービス計画（ケアプラン）を作成している担当の介護支援専門員（ケアマネージャー）にご相談下さい。サービス提供の開始にあたっては要介護認定の有無を確認し、申請が行われていない場合には、利用申込者の意思を踏まえて速やかに申請が行われるように必要な援助を行います。

(2) サービスの提供方法

利用申込を受け付けた後、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、利用者及び家族の希望踏まえて心身状況等のアセスメントを行い、計画作成責任者が目標及び具体的なサービス内容を示した『定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画書』を作成し、計画に基づきサービス提供を行います。計画は定期的又は必要に応じて見直します。

(3) 関係機関との連携

定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成並びにサービスの提供にあたっては、担当の介護支援専門員、連携する訪問看護ステーション、主治の医師等と緊密な連携を図ります。

(4) 自宅の鍵の保管について

サービスの提供にあたり、利用者宅の鍵の保管については、利用者宅に取り付ける専用のキーボックスにて保管するか、もしくは利用者の同意を得て事業所にて預かるものとします。事業所にて預かる場合は、鍵の番号等を記載した預かり書を発行し責任をもって保管いたします。万が一、紛失・破損等した場合にはすみやかに鍵の取替え等必要な対処を講じるものとします。

(5) 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ヵ月前までに文書を通知いたします。

(6) サービスの自動終了

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

6. 秘密の保持及び個人情報の保護について

(1) サービスを提供する上で知り得た、利用者及びその家族に関する個人情報については利用者の生命及び身体等に危険がある場合等、正当な理由がある場合を除いて契約中及び契約終了後においても第三者に漏らすことはありません。

(2) 個人情報の使用にあたっては、「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、使用目的を定めるとともにその範囲内での使用に限定し、取り扱い及び保管は厳重に行います。

(3) 居宅介護支援事業所や連携する訪問看護ステーション、関係諸機関との連絡調整等において、個人情報を使用させていただく場合は、あらかじめ文書にて説明させていただき、利用者及びその家族から同意を得るものとします。

(4) 電子情報については医療法人のサーバー内もしくは使用しているシステム会社が管理するサーバー上に管理します。また、電子情報を使用する端末（パソコン・スマートフォン）には、パスワード設定及び情報セキュリティ対策を行い、第三者による操作並びに個人情報の漏洩を防ぎます

7. 緊急時の対応方法

サービスの提供中、利用者の容体に急変が生じた場合は、事前の打ち合わせにより取り決めた主治医、家族、救急隊などへ連絡を取り、利用者に対して応急処置、医療機関への搬送など必要な措置を講じます。また、天災その他の災害が発生した場合には、必要により利用者の避難等の措置を講じます。

緊急時の ご連絡先	氏名	[]
	連絡先	[]
医療機関等	主治医氏名	[]
	連絡先	[]

8. 事故発生時の対応

(1) サービスの提供により事故が発生した場合は速やかに必要な措置を講じるとともに、家族及び関係諸機関に事故発生の状況及び今後の対応について報告いたします。また、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合は、速やかにその損害を賠償いたします。

(2) 利用者の家族等利用者又はご家族が指定する者及び保険者（長野市）、保険者が指定する行政機関に対して速やかに連絡・報告致します。

9. サービス内容に関する苦情

(1) 提供したサービスに係る苦情については下記に示す相談窓口にて承ります。

当事業所の苦情相談窓口	担当者：山岸 加奈（管理者） 連絡先：026-283-2237 受付時間：平日（月曜日～金曜日）午前9:00～午後6:00
当事業所以外の苦情相談窓口	長野市役所 保健福祉部 介護保険課給付担当 連絡先：026-224-7991
	国民健康保険団体連合会 介護保険課 苦情処理係 連絡先：026-238-1580

(2) 苦情を受け付けた場合は、申立者より詳しい事情を聞くとともに、担当者に事情を確認します。また、管理者が必要と判断した場合は、所内で検討会議を実施し、検討結果及び具体的な回答を速やかに申立者に伝え、納得を得られるように努めます。

(3) 苦情については、その原因を突き止め、再発防止にむけた改善策を検討し、よりよいサービス提供が図れるように努めます。

10. 身体拘束の適正化にむけた取り組み

サービスの提供にあたり、事業所は、原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には、事前に利用者及びその家族へ十分な説明を行い、同意を得るとともに、その態様及び時間、その際の利用者的心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

11. 虐待防止のための必要な措置

事業所は、利用者的人権擁護、虐待防止及び早期発見、虐待等への迅速かつ適切な対応を図る観点から、次の措置を講じるものとします。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（虐待防止検討委員会）を年1回以上定期的に開催し、その結果について訪問介護員等に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備します。
- (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を年1回以上定期的に実施します。
- (4) 上記（1）から（3）までの措置を適切に実施するための担当者を置きます。

12. 業務継続計画の策定等

- (1) 事業所は、感染症や非常災害の発生において、利用者に対する訪問介護等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。）を算定し、当該業務継続計画に従い、必要な措置を講じるものとします。
- (2) 事業所は、職員に対し、業務継続計画について説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとします。
- (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も行うものとします。

13. 衛生管理

- (1) 事業所は、職員の衛生管理の徹底を図るため、健康診断年1回、伝染性疾患の検査及び予防処置を必要により行います。
- (2) 事業所は、感染症の予防及びまん延防止を図る観点から、次の措置を講じるものとします。
 - ①感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（感染対策委員会）を、おおむね6月に1回以上開催し、その結果について職員に周知徹底を図ります。
 - ②感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
 - ③職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を年1回以上定期的に実施します。
 - ④上記①から③までの措置を適切に実施するための担当者を置きます。

14. 第三者による評価の実施状況

- (1) 事業所は、年1回、自己評価・外部評価を行い、保険者（長野市）へ提出しております。
- (2) 第三者評価機関による評価は実施されておりません。

15. 地域との連携

事業所は、利用者及びその家族、地域住民の代表者、地域の医療関係者、市の職員、地域包括支援センターの職員等により構成される「介護・医療連携推進会議」を概ね6か月に1回以上開催し、サービス提供状況の報告や必要な要望・助言等を受ける機会を設けます。

16. 記録の整備

事業所は、サービスの提供に関する記録を作成し、契約の終了により一連のサービス提供が終了した日から2年間は適正に保存し、利用者の求めに応じて閲覧に供し、あるいはその写しを利用者に交付します。

17. その他運営についての留意事項

- (1) 事業所は、職員の資質向上を図るため研修機会を年1回確保し、必要な業務体制の整備を行います。

- (2) 職員は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密の保持を厳守します。
- (3) 事業所は、職員であった者に業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を職員との雇用契約の内容とします。
- (4) 事業所は、適切な訪問介護等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又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るものとします。
- (5) この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は、医療法人コスモスと事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

18. 法人の概要

事業者（法人）の名称	医療法人コスモス
代表者（役職・氏名）	理事長 清水 健
所在地	長野市小島田町380番地
電話番号	026-285-2654

19. 連携する訪問看護ステーション

事業所名	[]
------	-----