

# 向陽台ナーシングケア重要事項説明書

2025.9.1 策定

## 1. 当事業所の概要

法人名	株式会社MCL
事業所名	向陽台ナーシングケア
所在地	北海道千歳市里美2丁目2番6号 第3ビジュアルコーポ101号
介護保険事業所番号	0191100288
管理者	富樫 かおり
サービスを提供する地域	千歳市
電話番号	0123-25-8058
ファックス番号	0123-25-8778
緊急時（時間外）連絡先	080-8289-8927

## 2. 営業日及び営業時間

- ① 営業日：365日 ② 営業時間：24時間

## 3. 職員体制

職種	常勤換算数
管理者	1名
介護職員	2.5名以上
オペレーター	1名以上
看護職員	2.5名以上

## 4. 基本方針

利用者がその有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活の継続・療養生活を支援し、心身の機能の維持回復及び命の終わりまで在宅生活が送れることを目的とした訪問介護看護サービスを提供します。

## 5. 提供するサービス定期巡回・随時対応型訪問介護看護

1. 定期巡回サービス；訪問介護員等が、定期的に利用者の居宅を巡回して行う日常生活上の介護
2. 随時対応サービス；あらかじめ利用者の心身の状況、その置かれている環境等を把握したうえで、随時、利用者又はその家族からの通報を受け、通報内容を基に相談援助又は訪問介護員等の訪問もしくは看護師等による対応の可否等を判断するサービス
3. 随時訪問サービス；随時対応サービスに於ける訪問の可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行う日常生活上の介護
4. 訪問看護サービス；連携先の訪問看護師等が医師の指示に基づき、利用者の居宅を訪問して行う療養上の看護又は診療の補助

\* 事業の実施に当たっては、連携先の訪問看護、ケアマネジャー、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

## 6. プライバシー（個人情報）の保護

サービスを提供する際に、契約者やご家族に関して当事業所が知り得た情報については、サービス担当者会議などの、利用者へのサービス提供に必要な業務以外では決して他に漏れないようにします。サービスの提供に関わって、利用者の情報を他の事業所と共用する必要がある時は、あらかじめ契約者に説明し、同意書に署名捺印をいただきます。また、サービスを実施するに当たり、利用者より知り得た情報は、当法人の個人情報保護規定に基づき、適切に取り扱います。

## 7. 緊急時・事故発生時の対応

- (1) 利用者に対するサービスの提供により、緊急時や事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族等に連絡を行うとともに、その内容を書面に記録し、必要な措置を講じます。
- (2) 利用者に対するサービスの提供により事故が発生し、損害が発生した場合は、不可効力による場合を除き速やかに契約者に対して損害を賠償します。但し、契約者に重大な過失がある場合は、賠償額を減額することができます。
- (3) 事故が生じた際には、その原因を解明し、再発防止のための対策を講じます。
- (4) 事業所に連絡するとともに、利用者の主治医又は医療関係への連絡を行い、医師等の指示に従います。
- (5) 急を要する場合は、事業者の判断により救急車を要請し、事後報告となる場合もあります。
- (6) 連絡窓口

担 当：富樫 かおり 電話番号：0123-25-8058

対応時間：月曜日～日曜日 午前9時00分～午後6時00分

## 8. 苦情の受付について

- (1) 苦情の受付…当該事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

☆苦情受付窓口

管理者 富樫 かおり Tel.0123-25-8058

対応時間 月曜日～日曜日 午前9時00分～午後6時00分

- (2) 苦情処理の方法

### ① 苦情の受け付け

苦情受付担当者は、利用者からの苦情を随時受け付けます。その際、内容・希望等具体的内容を書面に記録します。

### ② 苦情解決の話し合い

受け付けた苦情の内容に対して、責任者及び職員で十分検討のうえ、苦情申し出人との話し合いによる解決に努めます。

相談・苦情は、当事業所の他それぞれお住いの、市町村、国民健康保険団体連合会等にお話することが出来ます。尚、営業日、営業時間等は、各担当の窓口でご確認下さい。

千歳市高齢者支援課	電話：0123-24-0295	FAX：011-233-2178
北海道国民健康保険団体連合会	電話：011-231-5161	

## 9. 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	(管理者 富樫 かおり)
-------------	--------------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者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) 従業者に対して、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、当該事業所従業者又は養護者（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。

## 10. 身体拘束の廃止について

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、次に掲げること留意して、必要最小限の範囲で行うことがあります。その場合は、身体拘束の内容、目的、拘束の時間、経過観察や検討内容を記録し、5年間保存します。

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。

## 11. 緊急時・事故発生時の対応方法

- (1) 利用者に対するサービスの提供により、緊急時や事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族等に連絡を行うとともに、その内容を書面に記録し、必要な措置を講じます。
- (2) 利用者に対するサービスの提供により事故が発生し、損害が発生した場合は、不可効力による場合を除き速やかに契約者に対して損害を賠償します。但し、契約者に重大な過失がある場合は、賠償額を減額することができます。
- (3) 事故が生じた際には、その原因を解明し、再発防止のための対策を講じます。
- (4) 事業所に連絡するとともに、利用者の主治医又は医療関係への連絡を行い、医師等の指示に従います。
- (5) 急を要する場合は、事業者の判断により救急車を要請し、事後報告となる場合もあります。

### (6) 連絡窓口

担 当：富樫 かおり 電話番号：0123-25-8058

対応時間：月曜日～日曜日 午前9時00分～午後6時00分

## 12. 衛生管理等

事業者は、事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないように下に掲げる措置を講じるものとします。

- (1) 事業所における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を概ね6月に1回

以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。

(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ます。

(3) 事業所において、従業者に対して、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。

### 13. ハラスメントについて

(1) 事業所は、適切な定期巡回・随時対応型訪問介護看護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訪問介護員等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとします。

(2) ハラスメントは、介護サービスの提供を困難にし、関わった訪問介護員の心身に悪影響を与えます。下記のような行為があった場合、状況によっては重要事項説明書に基づき介護サービスの提供を停止させて頂く場合があります。

① 性的な話をする、必要もなく手を触る等のセクシャルハラスメント行為

② 特定の従業者に嫌がらせをする、理不尽なサービスを要求する等の精神的暴力

③ 叩く、つねる、払いのける等の身体的暴力

④ 長時間の電話、従業者や事業所に対して理不尽な苦情を申し立てる等の、その他行為

### 14. 業務継続計画の策定について

(1) 事業所は、感染症又は非常災害の発生時において利用者に対し指定訪問介護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、当該事業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、訪問介護員等に対し、事業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うものとします。

(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を行うものとします。

### 15. 研修の機会の確保

(1) 事業所は、従業者に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとします。

(2) 事業所は、従業者の資質の向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制の整備を行うものとします。

① 採用時研修 採用後1か月以内

② 継続研修 年1回以上

### 16. 第三者による評価の実施状況

第三者による評価の実施状況	1.あり	実施日	
		評価機関名称	
		評価の開示	1.あり 2.なし
	②なし		

### 17. 損害賠償

契約者に対して、当事業所の責任において賠償すべきことが起こった場合は、賠償いたします。損害保険に加入しています。

## 18. 定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの内容【最期まで我が家で!を支援します】

定期巡回サービス（ヘルパーの定期訪問）	随時対応サービス（つながる安心）
<p>1日1回から複数回、決まった時間に訪問介護員が訪問し、おむつ交換や服薬介護などを行います。※ 訪問の回数や時間は、居宅サービス計画によって異なります。</p> <p><b>【ケア内容】</b> 安否確認、排泄介助、体位変換、服薬介助、移乗・移動介助、配膳下膳、水分補給等</p>	<p>必要に応じていつでも相談できる窓口があります。ケアコール端末等を押すだけで24時間365日いつでも連絡できます。オペレーターが相談を受けたり、訪問介護員の手配等を行います。</p>
随時訪問サービス（いざという時も安心）	訪問看護サービス（医療の必要性にも対応）
<p>「転んで起き上がれない」「体調がわるいようだ」など急な事態にも訪問介護員が訪問します。必要に応じて、主治医等へ連絡し相談します。</p>	<p>必要に応じて看護職員が訪問し、服薬管理、皮膚疾患の処置、点滴の管理などのケアを行います。看護職員の訪問が必要ない方にも、月に1回はアセスメント等の訪問がありますので、状態の変化を把握しやすく安心いただけます。</p>

## 19. サービス利用方法

### (1) サービス利用の開始

本人、ご家族からサービスの申し込みを受け、ケアマネジャーのケアプランに基づきサービスを開始します。訪問看護は医師の指示に基づき開始します。

### (2) サービスの終了

- ・契約者の都合で終了の場合、お申し出により終了いたします。
- ・当事業所の都合で終了の場合、地域の他のサービス事業所をご紹介します。

## 20. サービス利用料金

### (1) 基本報酬 定額報酬(1 ヶ月)

介護度	定期巡回・随時対応型訪問介護看護費 <一体型>			
	介護・看護利用者			
	単位数	利用者負担額 (1割)	利用者負担額 (2割)	利用者負担額 (3割)
要介護1	7,946 単位	7,946 円	15,892 円	23,838 円
要介護2	12,413 単位	12,413 円	24,826 円	37,239 円
要介護3	18,948 単位	18,948 円	37,896 円	56,844 円
要介護4	23,358 単位	23,358 円	46,716 円	70,074 円
要介護5	28,298 単位	28,298 円	56,596 円	84,894 円

※月途中からの利用開始や月途中での利用中止、入院、短期入所利用時等は日割りでの利用料の計算となります。

### (2) 各種加算

加算の種類	単位数	利用者負担額 (1割)	利用者負担額 (2割)	利用者負担額 (3割)
初期加算	30 単位/日	30 円/日	60 円/日	90 円/日
総合マネジメント加算	I 1,200 単位/月	1,200 円/月	2,400 円/月	3,600 円/月
	II 800 単位/月	800 円/月	1,600 円/月	2,400 円/月
サービス提供体制強化加算	I 750 単位/月	750 円/月	1,500 円/月	2,250 円/月
	II 640 単位/月	640 円/月	1,280 円/月	1,920 円/月
	III 350 単位/月	350 円/月	700 円/月	1,050 円/月
緊急時訪問看護加算	I 325 単位/月	325 円/月	650 円/月	975 円/月
	II 315 単位/月	315 円/月	630 円/月	945 円/月
ターミナルケア加算	2,500 単位/死亡月	2,500 円/死亡月	5,000 円/死亡月	7,500 円/死亡月
特別管理加算	I 500 単位/月	500 円/月	1,000 円/月	1,500 円/月
	II 250 単位/月	250 円/月	500 円/月	750 円/月
介護職員等処遇改善加算 (I)	総単位数に 24.5% を乗じた単位数を算定			
介護職員等処遇改善加算 (II)	総単位数に 22.4% を乗じた単位数を算定			
介護職員等処遇改善加算 (III)	総単位数に 18.2% を乗じた単位数を算定			
介護職員等処遇改善加算 (IV)	総単位数に 14.5% を乗じた単位数を算定			
【介護職員等処遇改善加算について】総単位数とは、要介護度別基本サービス費+各種加算または減算 介護職員等処遇改善加算は、すべての契約者に加算され、区分支給限度 基準額の算定対象外です。				

### (3) 各種減算

減算の種類	介護度	単位数	利用者負担額 (1割)	利用者負担額 (2割)	利用者負担額 (3割)
通所利用減算 (介護・看護利用の場合)	要介護1	-91 単位/日	-91 円/日	-182 円/日	-273 円/日
	要介護2	-141 単位/日	-141 円/日	-282 円/日	-423 円/日
	要介護3	-216 単位/日	-216 円/日	-432 円/日	-648 円/日
	要介護4	-266 単位/日	-266 円/日	-532 円/日	-798 円/日
	要介護5	-322 単位/日	-322 円/日	-644 円/日	-966 円/日
准看護師が訪問看護サービスを行った場合→所定単位数の 98% の単位数を算定					

## 2 1. 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の契約における個人情報の使用について

当事業所では、利用者およびその家族に関する個人情報について、以下のとおり取り扱います。

### (1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

- ・当事業所は、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」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「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ダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。
- ・サービス提供上、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。
- ・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。
- ・従業者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、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

### (2) 個人情報の保護については、以下のとおり取り扱います。

- ・個人情報の使用目的
  - 1 利用者のための訪問介護計画、訪問看護計画又は居宅サービス計画に沿って円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議、地域ケア会議、介護支援専門員とサービス事業所との連絡調整等において必要な場合
  - ② 主治医又は歯科医師等への報告や連絡の際に必要な場合
  - ③ 利用者が入院又は入所に至った場合、在宅での医療的状況の意見を求められた場合
  - ④ 介護および医療保険請求に関する業務、会計・経理に関する業務を適切に行う場合
  - ⑤ 良質な介護・看護を提供するための研究、学会発表の際に利用する場合（但し、個人が特定されないよう配慮し、利用時には改めて同意書を取得）
  - ⑥ 学生が実習するために必要な最小限の情報が必要な場合（但し、実習記録等に関しては個人が特定されないよう配慮する）
  - ⑦ 行政、外部監査機関による指導・監査対応の際に必要な場合
  - ⑧ 感染症及び災害等の緊急事態に、協力する機関や事業所と情報共有する際に必要な場合
- ・使用する事業所の範囲  
利用者の居宅支援事業所、関連サービス事業所・医療機関、行政機関担当者とします。
- ・個人情報の提供は必要最小限とし、提供に当たっては関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払います。
- ・個人情報を使用した会議においては、出席者、内容等を記録します。
- ・開示請求  
個人情報は開示・訂正・削除・利用停止を請求する権利があります。手続きにあたっては確認の上対応させていただきますので、必要とする場合は下記へご連絡ください。

## 22. 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

令和 年 月 日

説明者職・氏名

印

私は、本書面により、事業者から定期巡回・随時対応型訪問介護看護に関する重要事項説明書および運営規定の説明を受け、内容を理解・納得した上で本契約を締結します。また、サービス提供に必要な範囲で、私の個人情報が適正に取り扱われることに同意します。

契約者氏名

【利用者】

住 所

氏 名

印

署名代行者（代理人）

※ 私は、本人の契約意思を確認し署名代行いたしました。

住 所

氏 名

印

続柄：

【事業者】

住 所 千 歳 市 柏 陽 4 丁 目 3 番 2 号

株式会社 MCL

代表取締役 及川 進

印

事業者、利用者双方の署名をし、それをもって上記の重要事項の説明及び契約事項の確認を証するため、本書2通を作成し、利用者及び事業者が署名押印の上、1通ずつ保有するものとします。