

■重要事項説明書

■サービス利用契約書

■個人情報使用同意書

株式会社 ASAHI RISE CARE

定期巡回ステーション つみぎ

定期巡回・随時対応型訪問介護看護 重要事項説明書

定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの利用を開始するにあたり、厚生省令第37号第8条に基づいて、当事業者が契約上の説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1 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 ASAHI RISE CARE
代表者氏名	代表取締役 川口 剛史
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	岡山市北区今6-7-1 電話:086-239-2620 FAX:086-239-3789
法人設立年月日	2025年8月27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	定期巡回ステーション つみき
介護保険指定 事業所番号	3390103541
事業所所在地	岡山市南区平福1丁目8-21 コーポ平福308
連絡先 相談担当者名	電話:086-239-1565 FAX:086-238-0035 管理者 川口 美加子
事業所の通常の 事業の実施地域	岡山市南区…福浜・福南・光南台・芳泉・芳田・福田・藤田・興除・ 妹尾中学校区 岡山市北区…岡山中央・桑田・御南・石井・岡輝中学校区 岡山市中区…操南・東山・富山中学校区

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護状態にあるご利用者に対し、定期巡回・随時対応型訪問介護看護の円滑な事業運営を図るとともに、ご利用者の意思及び人格を尊重し、ご利用者の立場に立った適切な定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供を確保することを目的とします。
運営の方針	ご利用者が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、入浴、排泄、食事の介護および日常生活上の緊急時の対応その他生活全般にわたる援助を行い、関係行政機関をはじめ地域の保健、医療、福祉サービス機関と密接に連携をはかり、協力と理解のもとに円滑適切な運営を図るものとします。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営 業 日	365 日
営 業 時 間	24 時間

(4) 事業所の職員体制

管理者	管理者 川口 美加子
-----	------------

職 種	職 務 内 容	人 員 数
管理者	事業所の職員・業務の管理を一元的に行います。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、職員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	適切なサービスが提供されるよう介護計画を作成と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 名以上
オペレーター	・ご利用者又はそのご家族等からの通報に対応します。 ・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、ご利用者の心身の状況等の把握に努めます。 ・ご利用者又はそのご家族に対し、相談及び助言を行います。 ・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。 ・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。	1 名以上 (常勤 1 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、入浴、排せつ、食事等の介護、日常生活上の支援を行います。	サービスを提供するための必要数以上

随時訪問サービスを行う訪問介護員等	ご利用者からの通報によりそのご利用者の居宅を訪問し、日常生活上の緊急時の対応等を行います。	提供時間帯を通じて1名以上
(その他) サービスの質の向上を図るため、職員に対し、定期的に研修の機会を設けるものとします。		

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	・ご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。 ・ご利用者に応じて作成した計画について、ご利用者及びそのご家族に対して、その内容について説明し同意を得ます。 ・計画を作成した際には、当該計画を利用者に交付します。 ・作成に当たっては、ご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	・ご利用者又はそのご家族に対する相談、助言等を行います。 ・ご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。 ・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。 ・ご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。 ・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。(連携先の訪問看護事業所が行います)

(2) 訪問職員の禁止行為

訪問職員はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① ご利用者又はご家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ② ご利用者又はご家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ③ ご利用者の同居ご家族に対するサービス提供
- ④ ご利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑤ 身体拘束その他ご利用者の行動を制限する行為（ご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）
- ⑥ ご利用者又はご家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 提供するサービスの利用料金について

サービス利用料金は、介護保険法令に定める介護報酬に準拠した金額、その他にかかる費用となります。また、サービス利用料金の詳細については、後述「サービス利用料金の説明」のとおりとします。

4 利用料金の支払いについて

- (1) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスが介護保険の適用を受ける場合、保険割合に応じて、かかった費用の1割～3割を負担していただきます。
- (2) 毎月のご利用料は月毎の合計金額を翌月の10日までには請求書を発行致しますので下記の方法でお支払い下さい。

- ① 指定口座からの引き落とし（毎月20日）銀行、郵便局、農協など
- ② 指定口座への振り込みの場合は下記の口座（お支払期日：ご利用月の翌月末日）

中国銀行 岡山西支店 （115）

普通口座 2658509

口座名 株式会社 ASAHI RISE CARE 代表取締役 川口 剛史

（カブシキガイシャアサヒライズケア ダイヒョウトリシマリヤクカワグ
チツヨシ）

- ③ 現金での支払い

5 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) ご利用者が要介護認定を受けていない場合は、ご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、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くともご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、必要な援助を行うものとします。
- (3) ご利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、主治の医師の指示並びにご利用者の心身の状況、またご利用者やご家族の意向を踏まえて、「定期巡回計画書」を作成します。なお、作成した「定期巡回計画書」は、ご利用者又はご家族にその内容を説明いたします。
- (4) 事業の提供は「定期巡回計画書」に基づいて行います。なお、計画書は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。
- (5) 職員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、ご利用者の心身の状況や意向に充分な配慮を行います。

- (6) 暴言・暴力・ハラスメントは固くお断りします。職員へのハラスメント等により、サービスの中断や契約を解除する場合があります。信頼関係を築くためにもご協力をお願いいたします。

6 虐待の防止について

事業者は、ご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・川口 美加子
-------------	------------

- (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を整備しています。
- (4) 成年後見制度の利用を支援します。
- (5) 苦情解決体制を整備しています。
- (6) 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ています。
- (7) 介護相談員を受入れます。
- (8) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（ご利用者のご家族等高齢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、これを市町村に通報します。

7 秘密の保持と個人情報の保護について

① ご利用者及びその家族に関する秘密の保持について	① 事業者は、ご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り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
	② 事業者及び事業者の使用する者（以下「職員」という。）は、サービス提供をする上で知り得たご利用者及びそのご家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。
	③ 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。
	④ 事業者は、職員に業務上知り得たご利用者又はそのご家族の秘密を保持させるため、職員である期間及び職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、職員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	① 事業者は、ご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、ご利用者の個人情報を用いません。また、ご利用者のご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ご利用者のご家族の個人情報を用いません。 ② 事業者は、ご利用者及びそのご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とします。 ③ 事業者が管理する情報については、ご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、追加また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ます。（開示に際して複写料などが必要な場合はご利用者の負担となります。）
---------------	---

8 緊急時における対応について

事業者の職員は、サービス提供中にご利用者の症状の急変、その他の緊急事態が生じた時は速やかにご利用者のご家族へ連絡を取り、必要に応じて主治医又は予め定めた協力医療機関への連絡等必要な措置を講ずると共に、管理者へ報告します。管理者はご利用者に係る介護支援事業者等の関係機関に連絡を行うと共に必要な措置を講じます。

9 事故発生時の対応について

ご利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合は、その旨県民局・市町村・ご利用者のご家族・ご利用者に関する居宅介護支援事業者に対して連絡を行うとともに必要な措置を講じます。またその事故の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を徹底します。ご利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。なお、事業所は下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	保険名
三井住友海上火災保険株式会社	福祉事業者総合賠償責任保険

10 合鍵の管理方法及び紛失した場合の対処方法

事業所は、ご利用者の居宅に出入りする目的でご利用者宅の鍵を預かる場合には、次のとおり管理方法を定めます。

- (1) 鍵の預かり証を発行します。※複数が必要な場合は複製をお願いします。
- (2) 預かり証原本はご利用者に交付し、写しを事業所で保管します。
- (3) 事業所は鍵の管理について最善の注意を払い、施錠可能なキーボックスに保管します。
- (4) 万が一預かり中の鍵を紛失した場合は、ご利用者又はそのご家族等に速やかに報告し、ご利用者・家族等の意見、要望を踏まえ、誠意を持って対応を決定します。

11 身分証携行について

訪問介護員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及びご利用者またはご利用者の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。

12 介護・医療連携推進会議について

- (1) サービスの提供にあたっては、地域に密着し開かれたものにするために、介護・医療連携推進会議を設置し、サービス提供状況等を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聞く機会を設けるものとします。
- (2) 介護・医療連携推進会議の開催は、おおむね6ヶ月に1回以上とします。
- (3) 会議のメンバーは、ご利用者及びご家族、地域住民の代表者、医療関係者、地域包括支援センターの職員、有識者等とします。
- (4) 介護・医療連携推進会議の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表します。

13 訪問看護事業者との連携について

事業所は、ご利用者に対する訪問看護の提供を行う指定訪問看護事業者と連携します。連携を行う指定訪問看護事業所との協定に基づき、当該指定訪問看護事業所から、以下の事項について必要な協力を得るものとします。

- (1) ご利用者に対するアセスメント
- (2) 随時対応サービスの提供に当たっての連絡体制の確保
- (3) 医療・介護連携推進会議への参加
- (4) その他必要な指導及び助言

14 サービス提供の記録について

- (1) 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記録することとします。
- (2) 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、提供の日から5年間保存します。
- (3) ご利用者は、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。

15 ハラスメントの防止について

事業者は、職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- (1) 職場内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

- ① 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
- ② 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって、おとしめる行為
- ③ 性的言動、性的嫌がらせ、好意的態度の要求等の行為

上記は、当該法人職員、関係事業所の方、ご利用者及びそのご家族等が対象となります。

- (2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、ハラスメント防止委員会により、再発防止策を検討します。
- (3) 職員などに対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- (4) サービス利用契約中に、ご利用者、ご家族が暴力・ハラスメント行為を行ったと判断された場合は、サービスを中止し関係機関への連絡、相談、環境改善、利用契約の解約等の措置を講じます。

16 業務継続計画の策定等について

感染症や非常災害の発生時において、ご利用者へのサービス提供を継続的に行う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ます。また、職員に対して業務継続計画を周知するとともに、定期的に研修・訓練を実施し、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

17 衛生管理等について

- (1) 職員の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行うとともに、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。
- (2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備するとともに、定期的に感染症の予防

及びまん延防止検討委員会の開催、職員に対する研修・訓練を実施します。

18 サービス内容に関する相談・苦情窓口について

【事業者の窓口】 定期巡回ステーションつみき 担当者：川口 美加子	月曜日～金曜日（祝祭日の場合を除く） 午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分 電話 086-239-1565
【市町村（保険者）の窓口】 岡山市事業者指導課	電話 086-212-1012 （苦情窓口）
【市町村（保険者）の窓口】 岡山市介護保険課	電話 086-803-1240 （苦情窓口）
【公的団体の窓口】 岡山県国民健康保険団体連合会	電話 086-223-8811 （苦情窓口）

サービス利用料金の説明

【1】サービス利用料金に関する事項

- (1) サービス利用料金は、介護保険適用料金、その他の料金に分かれています。
- (2) 介護保険サービスに対するご利用者負担金は居宅介護支援事業者等が作成するご利用者の「サービス利用票」及び「サービス利用票別表」によるものとします。
- (3) 介護保険において、公費等でご利用者負担金に調整が必要な場合は、公費その他の減額措置における給付率、負担率等を確認し、ご利用者負担金を算出後、提示します。
- (4) 本契約の有効期間中、介護保険法の改正により、サービス利用料金の改定が必要となった場合には、改定後の金額を適用するものとします。この場合、事業者は、法令改正後速やかにご利用者に対し、改定の施行時期及び改定後の金額を通知し同意を得ます。
- (5) 介護報酬の一部が制度上の支給限度額を超える場合には、超えた部分は全額自己負担となります。(その際には、居宅サービス計画等を作成する際に説明の上、ご利用者の同意を得ることになります)。
- (6) 介護保険サービスに対するご利用者負担金は、居宅サービス計画書等を作成しない場合など「償還払い」となる場合には、一旦ご利用者が介護報酬を支払い、その後区市町村に対して保険給付分を請求することになります。
- (7) ご利用者が介護保険料の支払いを滞納している場合、介護保険法により保険給付の支払方法変更(償還払い)等の給付制限が生じることがあります。保険給付の制限を受けた場合(介護保険被保険者証の給付制限欄に「支払方法の変更」等の記載があった場合)、一旦ご利用者が介護報酬を支払い、その後区市町村に対して保険給付分を請求することとなります。詳細については居宅介護支援事業者等または担当者からご説明します。
- (8) 保険適用外のサービスは、保険適用サービスに併用してご利用者またはご家族の希望により提供したサービスを指します。その内容は、下記「【4】サービス利用料金について(保険適用外)」について」に規定するとおりです。

【2】サービス利用料金について(介護保険適用)

- (1) 介護報酬は、要介護度、加算ごとに決められた単位数で、利用されたサービスの合計単位数に地域単価を乗じた金額となります。
- (2) ご利用者負担金は、介護報酬から保険給付分を控除した金額とし、ご利用者の介護

保険負担割合証に記載の負担割合に応じた金額をお支払いいただきます。

(3) 介護報酬は、介護保険法令に定める地域区分ごとの1単位の単価が異なります。当事業所の地域区分と地域単価は、7級地 10.21円となります。

(4) 介護報酬及びご利用者負担金の単価は下記のとおりとなります。

表1 定期巡回・随時対応型訪問介護看護費Ⅱ(連携型)

定期巡回・随時対応型訪問介護看護費Ⅱ利用料【訪問看護サービスなし】				
要介護度	単位数	ご利用者負担分		
		1割	2割	3割
要介護度1	5,446単位	5,561円	11,211円	16,681円
要介護度2	9,720単位	9,925円	19,849円	29,773円
要介護度3	16,140単位	16,479円	32,958円	49,437円
要介護度4	20,417単位	20,846円	41,692円	62,538円
要介護度5	24,692単位	25,211円	50,421円	75,632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。

□他の訪問サービスのうち、訪問介護費（通院等乗降介助に係るものを除く）、訪問看護費（連携型指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を利用している場合を除く）、夜間対応型訪問介護費は算定できません。

表2 定期巡回・随時対応型訪問介護看護費Ⅲ

定期巡回・随時対応型訪問介護看護費Ⅲ利用料				
	単位数	ご利用者負担分		
		1割	2割	3割
基本夜間訪問サービス費 (1月につき)	989単位	1,010円	2,020円	3,030円
定期巡回サービス費 (1回につき)	372単位	380円	760円	1,140円
随時対応サービス費(1名) (1回につき)	567単位	579円	1,158円	1,737円
随時対応サービス費(複数名) (1回につき)	764単位	780円	1,560円	2,340円

□他の訪問サービスのうち、夜間対応型訪問介護費は算定できません。

ただし、従前から訪問介護等のサービスを利用していた場合、定期巡回・随時対応型訪問介護看護の利用開始日については同日算定できます。また、定期巡回・随時対応型訪

問介護看護の利用終了日についても同様です。

通所サービス利用時の調整

通所介護、通所リハビリテーション、地域密着型通所介護、又は認知症対応型通所介護を利用しているご利用者は、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。

表 3

定期巡回・随時対応型訪問介護看護利用料【訪問看護サービスなし】				
要介護度	単位数	ご利用者負担分		
		1 割	2 割	3 割
要介護度 1	62 単位	64 円	127 円	190 円
要介護度 2	111 単位	114 円	227 円	340 円
要介護度 3	184 単位	188 円	376 円	564 円
要介護度 4	233 単位	238 円	476 円	714 円
要介護度 5	281 単位	287 円	574 円	861 円

ご利用者が短期入所生活介護、短期入所療養介護、特定施設入居者生活介護、夜間対応型訪問介護、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護若しくは複合型サービスを受けている間は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護費は算定しません。

(5) 加算については下記のとおりです。

□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。

□総合マネジメント体制強化加算（Ⅰ）は、次に掲げる基準のいずれにも該当する場合に算定されます。

- 1)個別サービス計画について、ご利用者の心身の状況や家族を取り巻く環境の変化を踏まえ、介護職員（計画作成責任者）や看護職員等の多職種協働により、随時適切に見直しを行っている
- 2)地域の病院、診療所、介護老人保健施設等に対し、事業所が提供することのできるサービスの具体的な内容に関する情報提供を行っている
- 3)日常的にご利用者と関わりのある地域住民等の相談に対応する体制を確保している
- 4)地域住民等との連携により、地域資源を効果的に活用し、ご利用者の状態に応じた支援を行っている

5)以下の要件を事業所ごとの特性に応じて 1 つ以上実施している

・障害福祉サービス事業所、児童福祉施設等と協働し、地域において世代間の交流を行っ

ている

- ・地域住民等、他事業所等と共同で事例検討会、研修会等を実施している
- ・市町村が実施する通いの場や在宅医療・介護連携推進事業等の地域支援事業等に参加している
- ・地域住民およびご利用者の住まいに関する相談に応じ、必要な支援を行っている

□総合マネジメント体制強化加算（Ⅱ）は、次に掲げる基準のいずれにも該当する場合に

加算項目	単位数	ご利用者負担分		
		1 割	2 割	3 割
初期加算	30 単位	307 円	613 円	919 円
総合マネジメント体制強化加算(Ⅰ)	1,200 単位	613 円	1,226 円	1,838 円
総合マネジメント体制強化加算(Ⅱ)	800 単位	511 円	1,021 円	1,532 円
生活機能向上連携加算(Ⅰ)	100 単位	256 円	511 円	766 円
生活機能向上連携加算(Ⅱ)	200 単位	256 円	511 円	766 円
認知症専門ケア加算(Ⅰ)	90 単位	2,553 円	5,105 円	7,658 円
認知症専門ケア加算(Ⅱ)	120 単位	358 円	715 円	1,072 円
口腔連携強化加算	50 単位	307 円	613 円	919 円
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	750 単位	613 円	1,226 円	1,838 円
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	640 単位	256 円	511 円	766 円
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	350 単位	562 円	1,123 円	1,685 円
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)(イ)(ロ)～(Ⅳ) 所定単位数の 278/1,000～167/1,000		左記 1 割	左記 2 割	左記 3 割

算定されます。

表 4 加算

1)個別サービス計画について、ご利用者の心身の状況や家族を取り巻く環境の変化を踏まえ、介護職員（計画作成責任者）や看護職員等の多職種協働により、随時適切に見直しを行っている

2)地域の病院、診療所、介護老人保健施設等に対し、事業所が提供することのできるサービスの具体的な内容に関する情報提供を行っている

□生活機能向上連携加算(Ⅰ)は、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機関の医師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。

- ☐生活機能向上連携加算(Ⅱ)は、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機関がご利用者の居宅を訪問する際に、当事業所の計画作成責任者が同行すること等で利用者の状態評価を共同で行い、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。
- ☐認知症専門ケア加算は、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ご利用者に対して、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は、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、ご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。
- ☐介護職員等特定処遇改善加算は、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組みを行う事業所に認められる加算で、区分支給限度基準額の対象外となります。

【3】その他の料金について

表5 その他の料金

区分	料金		適用となる場合
交通費	1回	1Kmにつき30円(100m単位で計上)	通常の事業の実施地域を超えた場合

- ☐ご利用者の居宅でサービスを提供するために使用する、水道、ガス、電気等の費用はご利用者のご負担となります。

重要事項の説明日 年 月 日

お客様とのサービス契約の締結にあたり、上記のとおり重要事項の説明を行いました。

定期巡回ステーションつみき

説明者 _____ ㊞

定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービス契約書

お客様と株式会社 ASAHI RISE CARE（以下、「会社」とします。）は、お客様に対して会社が提供する上記契約サービス（以下、「本サービス」とします。）について、次のとおり契約（以下、「本契約」とします。）を締結します。

第1条（契約の目的）

会社は、介護保険法及び関係法令及び本契約に従い、お客様が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるように、本サービスを提供するものとします。

第2条（契約期間）

- 1 本契約の有効期間は、本契約締結日から要介護認定の有効期間満了日までとします。
- 2 本契約の有効期間満了の7日前までに、お客様から契約終了の申し出がなく、かつ第9条（契約の終了）に定める事項に該当しない場合は、本契約は同一の内容で自動更新されるものとし、その後も同様とします。

第3条（サービス内容）

本サービスは、介護保険法令に定めるサービス内容の中から、サービス計画等に基づき提供されるものとします。本サービスの内容の詳細は、本契約の重要事項説明書に定めるとおりとします。

第4条（本契約サービス以外のサービス提供）

本契約で提供するサービスは、介護保険（介護給付）の適用されるサービスおよび重要事項説明書に記載のあるサービスとなり、本契約以外のサービスを提供する場合は、新たにサービス種類ごとに契約を締結することとします。

第5条（サービス利用料金）

- 1 本サービスの利用料金は、本契約にかかわる介護保険法令等に定める介護報酬に準拠した金額及びその他の費用となります。本サービスの利用料金の詳細及び支払方法は、重要事項説明書に定めるとおりとします。
- 2 本契約の有効期間中、介護保険法の改正、または、その他の理由によるサービス利用料金の改定が必要となった場合には、改定後の金額を適用するものとします。この場合、会社は、法令等改正後速やかにお客様に対し、改定の施行時期及び改定後の金額を通知し同意を得ます。

第6条（キャンセル）

お客様は、事前に会社にご連絡することにより、予定されたサービスの利用をキャンセルすることができます。

第7条（お客様の解約権）

- 1 お客様は、会社に対していつでも2週間以上の予告期間をもって解約を通知することにより、本契約を解約することができます。
- 2 お客様は、会社が定められたサービスを提供しなかった場合および本契約に違反した場合には、直ちに本契約を解約することができます。
- 3 お客様が本条の規定に基づき本契約を解約する場合においても、お客様は既に提供を受けた本サービスの利用料金を支払う必要があります。

第8条（会社の解約権）

- 1 会社は、事業所の廃止・縮小を実施する場合等で本契約の継続が困難となった場合には、お客様に対し、原則として2週間前までに、その理由等を記載した書面をもって通知することにより、解約をすることができます。
- 2 会社は、お客様が正当な理由なく会社に支払うべきサービス利用料金を3ヶ月分以上滞納した場合には、期間を定めてその支払いを催告し、期間満了までに支払わないときは、書面により本契約を解約することができます。
- 3 会社は、お客様またはお客様の家族から会社やその職員の生命、身体、財産もしくは信用を傷つける等の法令違反またはそのおそれのある行為がなされる等により、お客様またはお客様の家族との協力関係を保つことができなくなった場合等、本契約を継続し難い合理的な事情が認められる場合には、直ちに本契約を解約することができます。
- 4 会社は、本契約を解約する場合においては、お客様の心身の状況及び希望等に応じて他の同種サービス事業所等を紹介するよう努めるものとします。
- 5 会社が本条の規定に基づき本契約を解約する場合においても、お客様は既に提供を受けた本サービスの利用料金を支払う必要があります。

第9条（契約の終了）

本契約は、次のいずれかに該当した場合、終了するものとします。

- 1 お客様から第2条第2項に基づいた本契約を終了する意思表示があり、契約期間が終了した場合
- 2 第7条もしくは第8条に基づき本契約が解約された場合
- 3 お客様が施設等に入所する等にて、1年以上にわたりサービスの提供がなく、その後の提供も予定されていない場合
- 4 介護保険(要介護度)の適用がなされなかった場合
- 5 お客様が死亡した場合
- 6 会社が介護保険サービス事業の指定を取り消された場合または事業を廃止した場合
- 7 会社が本契約にかかる事業を譲渡または撤退した場合

第10条（苦情対応）

- 1 お客様は、サービスに関して、いつでも、重要事項説明書に記載されている窓口で苦情を申し立てることができます。
- 2 会社は、苦情対応の相談責任者及びその連絡先を明らかにするとともに、苦情の申し立てまたは相談があった場合には、迅速かつ誠実に必要な対応を行います。
- 3 会社は、お客様からの苦情の申し立てを理由として、お客様に対して何らの不利益な取扱いを行いません。

第11条（緊急時・事故発生時の対応）

- 1 会社は、緊急時及び事故発生時には人命救助を最優先とし、速やかな現場対応と連携・連絡を行います。連絡先、対応可能時間等の詳細は、重要事項説明書のとおりとします。
- 2 会社は、サービスの提供に当たってお客様の生命・身体・財産に損害を与えた場合および秘密保持の違反により損害を与えた場合には、その損害賠償をします。ただし、会社の責めに帰すべき事由によらない場合（予測や回避ができない事故や経年劣化による財産の破損滅失等の場合）には、この限りではありません。
- 3 お客様は、故意または過失により、当事業所の設備または備品に対して通常の保守の程度を超える補修等が必要となる損害を与えたときは、その費用を負担するものとします。また、お客様は、お客様の責に帰すべき事由により、会社、その職員または他のお客様の生命、身体、財産または信用に損害を及ぼした場合には、その損害賠償の責任を負うものとします。

第12条（天災等不可抗力）

- 1 本契約の有効期間中、地震、噴火その他天災等、会社の責に帰すべからざる事由により、サービスを提供することができなくなった場合には、会社は、お客様に対してサービスを提供する義務を負わないものとします。

- 2 前項の場合においても、お客様は既に提供を受けた本サービスの利用料金を支払う必要があります。

第13条（秘密保持）

- 1 会社は、業務上で知り得たお客様及びお客様のご家族に関する秘密及び個人情報を、正当な理由がある場合を除いて、契約期間中及び契約終了後、また職員においては退職後も第三者に漏らすことはありません。
- 2 前項の規定にかかわらず、あらかじめ文書によりお客様及びその家族の同意を得た場合は、一定の条件の下で情報は提供することができます。

第14条（お客様身元保証人）

- 1 お客様ご家族代表等は、原則としてお客様身元保証人とします。ただし、社会通念上、身元保証人を定めることができない相当の理由がある場合はその限りではありません。
- 2 お客様身元保証人は、お客様と連帯して、会社に対する料金の支払いを含めたお客様の一切の債務（第5条第2項によりサービス利用料金が増額された場合の料金の支払いも含みます。）について、金20万円を極度額として※支払の責任を負うものとします。※お客様身元保証人の連帯保証責任の限度額を設定するものであり、お客様身元保証人は極度額を超えて連帯保証責任を負うことはありません。
- 3 会社によるお客様身元保証人に対する履行の請求は、お客様に対してもその効力を生じるものとします。
- 4 お客様身元保証人から請求があったときは、お客様のサービス利用料等の支払状況や滞納金の額、損害賠償の額等、お客様の全ての債務の額等に関する情報を提供いたします。
- 5 お客様身元保証人が、住所、氏名を変更したときは、身元保証人の変更を申し出て、その旨を書面によって取り交わします。

第15条（反社会的勢力の排除）

- 1 会社及びお客様は、相手方に対し、次の各号の事項を確約します。
 - （1）自らが、暴力団、暴力団関係企業、総会屋若しくはこれらに準ずる者又はその構成員（以下総称して「反社会的勢力」という）ではないこと。
 - （2）自らの役員が反社会的勢力ではないこと。
 - （3）反社会的勢力に自己の名義を利用させ、この契約を締結するものでないこと。
 - （4）自ら又は第三者を利用して、この契約に関して次の行為をしないこと。

ア 相手方に対する脅迫的な言動又は暴力を用いる行為

イ 偽計又は威力を用いて相手方の業務を妨害し、又は信用を既存する行為

- 2 会社及びお客様は、相手方が次のいずれかに該当した場合には、相手方に対し何らの催告を

要せずして、この契約を解除することができます。

(1) 前項 1 又は 2 の確約に反する表明をしたことが判明した場合

(2) 前項 3 の確約に反し契約をしたことが判明した場合

(3) 前項 4 の確約に反した行為をした場合

3 前項の規定によりこの契約が解除された場合には、解除された方は、相手方に対し、相手方が被った損害を賠償します。

4 第 2 項の規定によりこの契約が解除された場合には、解除された方は、解除により生じる損害について、相手方に対し一切の請求を行いません。

第 16 条（合意管轄）

本契約及び個別契約に関する一切の紛争については、会社の所在地を管轄する簡易裁判所または地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とします。

第 17 条（契約外条項）

本契約及び個別契約、ならびに介護保険法及びその他の関係法令で定められていない事項は、介護保険法及びその他関係法令の趣旨を尊重し、お客様と会社の協議により定めます。

個人情報使用同意書

私（お客様及びその家族）の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

◆個人情報の利用目的◆

定期巡回・随時対応型訪問介護看護を実施するため、以下の範囲で個人情報を利用させていただきます。

1 定期巡回ステーション内での利用

- ・お客様に提供する当該サービスに係る業務（計画・報告・連絡・相談）
- ・介護保険請求等の事務
- ・会計・経理等の事務
- ・事故等の報告・連絡・相談

- ・お客様への看護サービスの質向上（ケア会議・研修等）
- ・その他、お客様に係る事業所の管理運営業務

2 他の事業所等への情報提供

- ・主治医の所属する医療機関、連携医療機関、お客様に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所との連携（担当者会議・照会への回答）
- ・家族等介護者への心身の状況説明
- ・審査支払機関へのレセプト提出・審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

◆使用にあたっての条件◆

- 1 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事のないよう細心の注意を払うこと。
- 2 個人情報を使用した会議・相手方・内容等の経過を記録しておくこと。

〈個人情報の訂正・利用停止について〉

当該定期巡回ステーションが保有しているお客様の個人情報の内容が、事実と異なる場合などは、訂正・利用停止を求めることができます。

◆個人情報の開示について◆

ご自身の当該サービスの記録等の閲覧や複写をご希望の場合は、管理者までお申し出下さい。

※「個人情報」とは、お客様個人及び家族に関する情報であって、特定の個人が識別される、又は識別され得るものをいいます。

◆肖像権について◆

当社の、ホームページ・パンフレット・社内研修・掲示物・広報誌などにおいて、お客様の映像・写真を使用させていただきたい場合がございます。使用につきまして以下に○をご記入下さい。

同意する 同意しない

サービス契約の締結にあたり、上記のとおり契約書、個人情報同意書、重要事項の説明を受け、サービス提供の開始に同意した上で、本契約を証するため、本書を2通作成し、お客様（後見人等）及び会社双方が記名・押印の上、各1通を保有するものとします。

契約の締結日 西暦 年 月 日

私は、重要事項の交付、説明を受けてその内容及び本契約内容について同意し、サービスの利用を申し込みます。

(お客様)

住 所

(ふりがな)

氏 名

㊞

(ご家族代表等)

私は、重要事項の説明を受けてその内容及び本契約内容について同意します。

住 所

(ふりがな)

氏 名

㊞

(続柄

)

(☐後見人 ☐保佐人 ☐補助人) ※該当するものに✓をしてください。

私は、お客様の本契約締結行為について(☐代理 ☐同意)します。

※該当するものに✓をしてください。

住 所

(ふりがな)

氏 名

㊞

(会 社)

お客様の申込みを受諾し、この契約書に定める事項を、誠実に責任をもって行います。

住 所 岡山県岡山市南区平福 1-8-21 コーポ平福 308

法人名 株式会社 ASAHI RISE CARE

代表者 代表取締役 川口 剛史

事業所 定期巡回ステーション つみき

㊞