
若葉定期巡回
訪問介護看護ステーション
利用契約書
重要事項説明書
個人情報利用同意書

住宅型有料老人ホーム リブイン若葉(内)
一体型定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所
株式会社 太寿

利用契約書

様(以下、「利用者」といいます。)と、株式会社太寿 若葉定期巡回訪問介護看護ステーション(以下、「事業者」といいます。)は、事業者が利用者に対して行う一体型定期巡回・随時訪問介護看護について、次のとおり契約します。

第1条 (目的)

事業者は、利用者に対し、介護保険法令の趣旨に従って、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事ができるようサービスを提供し、利用者は事業者に対し、そのサービスに対する料金を支払います。

第2条 (契約期間)

この契約の有効期間は、契約締結日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。

- 2 前項の契約期間満了日の7日前までに利用者から契約終了の意思表示がない場合は、この契約は同一の内容で自動更新されるものとし、その後もこれに準じて自動更新されるものとします。
- 3 本契約が自動更新された場合、更新後の契約期間は、更新前の契約期間満了日の翌日から更新後の要介護認定有効期間の満了日までとします。

第3条 (定期巡回・随時対応訪問介護看護計画の決定・変更)

事業者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、居宅介護サービス計画(ケアプラン)に沿って定期巡回・随時対応訪問介護看護計画を作成します。

事業者はこの定期巡回・随時対応訪問介護看護計画の内容を利用者及びその家族に説明します。

- 2 事業者は日々の定期巡回・随時対応訪問介護看護計画の実施状況や看護職員による状況確認又は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえ、利用者又は家族の要請に応じて、定期巡回・随時対応訪問介護看護計画について変更の必要があるかどうかを調査し、その結果、計画の変更が認められた場合には、利用者及びその家族と協議して、定期巡回・随時対応訪問介護看護計画を変更するものとします。
- 3 事業者は、定期巡回・随時対応訪問介護看護計画を変更した場合は、利用者及びその家族に対して、書面を交付し、その内容を確認するものとします。

第4条 (サービスの内容)

事業者は、サービス従業者を利用者の居宅に派遣し、定期巡回・随時対応訪問介護看護計画に沿った内容の定期巡回訪問介護看護を提供します。

- 2 第1項のサービス従業者は、訪問介護員や看護師等、事業者がサービスを提供するために使用する職員をいうものとします。
- 3 定期巡回・随時対応訪問介護看護計画が利用者との合意をもって変更され、事業者が

提供するサービスの内容又は介護保険適用の範囲が変更となる場合、利用者の方了承を得て、新たな内容の定期巡回・随時対応訪問介護看護計画を作成し、それをもってサービスの内容とします。

- 4 事業者が提供する、定期巡回・随時対応訪問介護看護計画に沿ったサービスの内容に関する責任者及び連絡先は下記の通りです。

＜計画作成責任者＞

氏 名 | 吉野 信行 ・ 板橋 勇二 ・ 平野 京子 ・ 根本 千史 |
連絡先 | 043-234-7881 |

第5条（サービスの実施の記録）

事業者は、サービスの実施ごとに、サービスの内容等を記録票に記入し、サービスの終了時に利用者の確認を受ける事とします。

- 2 事業者は、サービス提供記録をつける事とし、この契約の終了後5年間保管します。
- 3 利用者は、事業者の営業時間内にその事業所にて、当該利用者に関する第2項のサービス提供記録を閲覧できます。
- 4 利用者は、当該利用者に関する第2項のサービス提供記録の複写物の交付を受ける事ができます。

第6条（料金）

利用者は、サービスの対価として重要事項説明書に定める利用単位毎の料金をもとに計算された月毎の合計額を支払います。

- 2 事業者は、当月の料金の合計額の請求書に明細を付けて、翌月20日までに利用者宛てに送付します。
- 3 利用者は、当月の料金の合計額を翌々月5日までに支払います。
- 4 事業者は、利用者から料金の支払いを受けた時は、利用者に対し領収書を発行します。
- 5 利用者は、居宅においてサービス従業員がサービスを実施の為に使用する、水道、ガス、電気、電話の費用を負担します。

第7条（サービスの中止）

利用者は、事業者に対して、サービス提供の24時間前までに通知をする事により、料金を負担する事なくサービス利用を中止する事ができます。

第8条（料金の変更）

事業者は、利用者に対して、1ヶ月前までに文書で通知する事により、利用単位毎の料金の変更(増額又は減額)を申し入れる事ができます。

- 2 利用者が料金の変更を承諾する場合、新たな料金に基づく重要事項説明書を作成し、お互いに取り交わします。
- 3 利用者は、料金の変更を承諾しない場合、事業者に対し、文書で通知する事により、この契約を解約する事ができます。

第9条（契約の終了）

利用者は事業者に対して、7日の予告期間を置いて文書で通知する事により、この契約を解約する事ができます。

- 2 次の事由に該当した場合は、利用者は文書で通知する事により、直ちにこの契約を解約する事ができます。

- ① 利用者の病変、急な入院等でやむを得ない事情がある場合
- ② 事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合
- ③ 事業者が守秘義務に反した場合
- ④ 事業者が利用者やその家族に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合
- ⑤ 事業者が第16条に反した場合

- 3 事業者は、以下の場合、利用者に対して、30日の予告期間を置いて理由を示した文書で通知する事により、この契約を解約する事ができます。

- ① 利用者のサービス利用料金の支払いが3ヶ月以上延滞し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず14日以内に支払われない場合
- ② 利用者の行動が、他の利用者又は事業者の役職員の生命・身体・健康・財産(事業者の財産を含む)に危害を及ぼし、ないしは、その危害の切迫したおそれがあり、かつ通常の介護方法及び接遇方法ではこれを防止することができないとき
- ③ 利用者又はその家族等による、事業者の役職員や他の利用者等に対するハラスメントにより、事業者と利用者との信頼関係が著しく害されサービスの継続に支障が及んだとき
- ④ サービスの実施に際し、利用者又はその家族等が、利用者の心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知などを行い、その結果、サービスを継続しがたい事情を生じさせた場合
- ⑤ その他、利用者又はその家族等が事業者の役職員や他の利用者に対して背信行為を行った場合
- ⑥ 利用者またはその家族が第16条に反した場合

- 4 事業者は、前項によりこの契約を解除しようとする場合は、前もって利用者の居宅サービス計画(ケアプラン)を作成した介護予防支援事業者又は居宅介護支援事業者や公的機関等と協議し、必要な援助を行います。

- 5 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。

- ① 利用者が介護保険施設に入所した場合
- ② 利用者の要介護認定区分が、非該当(要支援又は自立)と認定された場合
- ③ 利用者が死亡した場合

第10条（秘密保持）

事業者及びサービス従業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正當なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。

- 2 事業者は、サービス担当者会議や医療機関との連絡調整、介護報酬請求審査及び支払

いに関する問い合わせ等においてご利用様者又はその家族等の個人情報を用いる場合は、予め文書で同意を得ます。

第 11 条 (賠償責任)

事業者は、サービスの提供における事故発生時の対応、及び事故防止のために諸種の取り組みを行います。

- 2 事業者は、事故が発生し、利用者の生命・身体・健康・財産に損害が発生した場合又はそのおそれがある場合には、以下の通り対応します。
 - ① 直ちに必要な措置を講じる
 - ② 速やかに利用者の家族及び地方自治体の関係部署に連絡・報告を行う
- 3 事業者は、前項の事故により損害が発生し、それが事業者の責めに帰すべき事由による場合には、速やかに利用者に対して損害の賠償を行います。

ただし、利用者やその家族側に故意又は過失がある場合には、損害賠償額を減ずることがあります。
- 4 事業者は、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録します。

第12条 (緊急時の対応)

事業者は、現にサービスの提供を行っている時に、利用者の病状の急変が生じた場合やその他必要な場合は、速やかに主治医等に連絡を取る等、必要な措置を講じます。

第 13 条 (身分証携行義務)

サービス従業者は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又はそ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。

第 14 条 (連携)

事業者は、サービスの提供にあたり、介護支援専門員、地域包括支援センター職員及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

- 2 事業者は、契約締結の旨を介護支援専門員に速やかに連絡します。
- 3 事業者は、この契約の内容が変更された場合、又は本契約が終了した場合は、その旨を速やかに介護支援専門員等に連絡します。尚、第9条第3項に基づいて解約通知をする際は、事前に介護支援専門員等に連絡します。

第 15 条 (苦情対応)

事業者は、利用者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、サービスに関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速かつ適切に対応します。尚、対応の窓口は下記の通りです。

＜サービス相談窓口＞ 担当者 管理者 松浦 菊夫
電話 043-234-7881
(受付時間 月曜日 ～ 日曜日 8:30～17:30)

第 16 条 （反社会的勢力の排除の確認）

事業者と、利用者とは、それぞれの相手方に対し、次の事項を確約します。

- 1 自らが暴力団・暴力団関係者若しくはこれに準ずる者又は構成員(以下、総称して「反社会的勢力」といいます。)ではないこと
- 2 自らの役員(業務を執行する社員・取締役又はこれらに準ずる者をいいます。)又はその家族が反社会的勢力ではないこと
- 3 自ら又は第三者を利用して、次の行為をしないこと
 - ① 相手方に対する脅迫的な言動又は暴力を用いる行為
 - ② 偽計又は威力を用いて相手方の行為又は業務を妨害し、又は信用を毀損する行為
 - ③ サービス提供の場所を反社会的勢力の事務所その他の活動の拠点に供する行為

第 17 条 （協議事項）

利用者及び事業者は、信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。

- 2 この契約に定めのない事項については、介護保険法令その他法令の定めるところを遵守し、双方が誠意をもって協議の上定めます。

第 18 条 （裁判管轄）

この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者及び事業者は、東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とすることを予め合意します。

重要事項説明書

＜令和 7 年 7 月 1 日 現在＞

1. 当社が提供するサービスについての相談窓口

電 話 043-234-7881 (8:30～17:30 まで)
担 当 管理者 松浦 菊夫 (* ご不明な点は、何でもお尋ね下さい。)

2. 当事業所の概要

(1) 提供できるサービスの種類と地域

事業所名	若葉定期巡回訪問介護看護ステーション
所 在 地	千葉県千葉市若葉区小倉町 1763 番地 12
サービスの種類	一体型定期巡回・随時対応型訪問介護看護
介護保険指定番号	1290400165
サービスを提供する地域	千葉市

(2) 当事業所の職員体制

	資格	常勤	非常勤	計(人)
管理者	介護福祉士	1	0	1
計画作成責任者	介護福祉士	4	0	4
看護師	正看護師、准看護師	5	16	21
オペレーター	介護福祉士	19	19	38
訪問介護員	介護職員初任者研修 (旧課程)ヘルパー2 級	5	9	14
	実務者研修	3	1	4

業務内容

＜管理者＞

- ・事業所の職員等及び業務の一元管理

＜計画作成責任者＞

- ・定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成及び交付
- ・サービス提供日時の決定、サービスの利用の申込みに係る調整とサービス内容の管理

＜看護師＞

- ・主治医の指示により居宅を訪問し、療養上の世話又は必要な診療の補助等のサービス提供

＜オペレーター＞

- ・利用者、家族からの通報を随時受け付け、適切に対応
- ・利用者又はその家族に対して、適切な相談及び助言

<訪問介護員>

- ・ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画に沿った定期的な巡回により、サービス提供
- ・ オペレーターからの要請を受けての随時利用者宅の訪問し、サービス提供

(3) サービスの提供時間帯

営業日	365 日
営業時間	24 時間

3. サービス内容

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	1 利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、サービスの目標、当該目標を達成するための具体的な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 訪問介護看護計画の内容	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、排泄介助、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泄介助、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。

(1) 身体介護

- ①食事介助…… 準備・配膳・摂取介助・後片付け等
- ②入浴介助…… 清拭・部分浴・全身浴・洗面等
- ③排泄介助…… トイレ誘導及び介助・オムツ交換等
- ④体位変換…… 安楽な姿勢保持・褥瘡予防による体位変換

(2) その他のサービス

介護相談 等

4. 利用料金

(1) 利用料

介護保険からの給付サービスを利用する場合は、原則として下記の料金の 1 割又は 2 割又は 3 割です。詳細は下記料金表を確認下さい。

但し、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は全額自己負担となります。

また、当事業所が加算の届出を行った場合には、届出分類に応じて加算した金額が利用料となります。算定要件を満たした場合のみ、基本料金に加算されます。

定期巡回・随時対応型訪問介護看護費

1 単位＝11.05 円

区分	単位	利用料(円)	利用者負担額(円)		
			1 割	2 割	3 割
要介護 1	7,946	87,803	8,781	17,561	26,341
要介護 2	12,413	137,163	13,717	27,433	41,149
要介護 3	18,948	209,375	20,938	41,875	62,813
要介護 4	23,358	258,105	25,811	51,621	77,432
要介護 5	28,298	312,692	31,270	62,539	93,808

※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。

※（訪問看護サービスを行う場合）居宅サービス計画上、准看護師以外の看護師等が訪問することとされている場合に、准看護師が訪問する場合は、所定単位数の 100 分の 98 に相当する単位数を算定します。また、居宅サービス計画上、准看護師が訪問することとされている場合に、事業所の事情により准看護師以外の看護師等が訪問する場合については所定単位数の 100 分の 98 を乗じて得た単位数を算定します。

※介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合があります。その場合は、一旦介護保険適用外の料金を頂き、サービス提供証明書を介護保険証に記載されている市（町・村）の介護保険窓口に提出しますと、差額の払い戻しを受ける事ができます。

②定期巡回・随時対応型訪問介護看護 加算

項目	単位	利用者負担額（円）		
		1 割	2 割	3 割
☐ 緊急時訪問看護加算（Ⅰ）	325/月	360	719	1,078
☐ 緊急時訪問看護加算（Ⅱ）	315/月	348	696	1,044

☐ 特別管理加算（Ⅰ）	500/月	553	1,105	1,658
☐ 特別管理加算（Ⅱ）	250/月	277	553	829
☐ ターミナルケア加算	2,500/月	2,763	5,525	8,288
☐ 初期加算	30/日	34	67	100
☐ 退院時共同指導加算	600/回	663	1,326	1,989
☐ 総合マネジメント体制強化加算（Ⅰ）	1,200/月	1,326	2,652	3,978
☐ 総合マネジメント体制強化加算（Ⅱ）	800/月	884	1,768	2,652
☐ 生活機能向上連携加算（Ⅰ）	100/月	111	221	332
☐ 生活機能向上連携加算（Ⅱ）	200/月	221	442	663
☐ 口腔連携強化加算（1月に1回を限度）	50/回	56	111	166
☐ 認知症専門ケア加算（Ⅰ）	90/月	100	199	299
☐ 認知症専門ケア加算（Ⅱ）	120/月	133	266	398
☐ サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	750/月	829	1,658	2,487
☐ サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	640/月	708	1,415	2,122
☐ サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	350/月	387	774	1,161
☐ 基本夜間訪問サービス加算	989/月	1,093	2,186	3,279
☐ 定期巡回サービス加算	372/回	411	822	1,233
☐ 介護職員処遇改善加算（Ⅰ）※2	所定単位数に 13.7%乗じた金額			
☐ 介護職員処遇改善加算（Ⅱ）※2	所定単位数に 10.0%乗じた金額			
☐ 介護職員処遇改善加算（Ⅲ）※2	所定単位数に 5.5%乗じた金額			
☐ 介護職員処遇改善加算（Ⅰ）※3	所定単位数に 24.5%乗じた金額			
☐ 介護職員処遇改善加算（Ⅱ）※3	所定単位数に 22.4%乗じた金額			
☐ 介護職員処遇改善加算（Ⅲ）※3	所定単位数に 18.2%乗じた金額			
☐ 介護職員処遇改善加算（Ⅳ）※3	所定単位数に 14.5%乗じた金額			
☐ 介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）※2	所定単位数に 6.3%乗じた金額			
☐ 介護職員等特定処遇改善加算（Ⅱ）※2	所定単位数に 4.2%乗じた金額			
☐ 介護職員等ベースアップ等支援加算 ※2	所定単位数に 2.4%乗じた金額			
☐ 同一建物減算	△600/月	△ 663	△1,326	△ 1,989
☐ 同一建物減算 （同一建物利用者 50 人以上）	△900/月	△1, 326	△1, 989	△ 2,984
☐ 業務継続計画未実施減算 ※1	所定単位数の 1.0%の単位数を減算			
☐ 高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の 1.0%の単位数を減算			

・加算については、算定要件を満たした場合のみ、基本料金に加算されます。

項目	加算要件（※要件を満たす場合のみ加算されます。）															
緊急時訪問看護加算	（Ⅰ）…次に掲げる基準のいずれにも適合すること。 ①利用者又はその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る体制にあること。 ②緊急時訪問における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の整備が行われていること。 （Ⅱ）… 緊急時訪問看護加算（Ⅰ）の①に該当するものであること。															
特別管理加算（Ⅰ）	以下の状態にある利用者に対して、事業所が、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 <table><tr><td>在宅悪性腫瘍等患者指導管理</td><td colspan="3">気管カニューレを使用している状態</td></tr><tr><td>在宅気管切開患者指導管理</td><td colspan="3">留置カテーテルを使用している状態</td></tr></table>				在宅悪性腫瘍等患者指導管理	気管カニューレを使用している状態			在宅気管切開患者指導管理	留置カテーテルを使用している状態						
在宅悪性腫瘍等患者指導管理	気管カニューレを使用している状態															
在宅気管切開患者指導管理	留置カテーテルを使用している状態															
特別管理加算（Ⅱ）	<table><tr><td>在宅自己腹膜灌流指導管理</td><td>在宅成分栄養経管栄養法指導管理</td><td>在宅肺高血圧症患者指導管理</td></tr><tr><td>在宅血液透析指導管理</td><td>在宅自己導尿指導管理</td><td>人工肛門又は人工膀胱を設置している状態</td></tr><tr><td>在宅酸素療法指導管理</td><td>在宅持続陽圧呼吸療法指導管理</td><td>真皮を越える褥瘡の状態</td></tr><tr><td>在宅中心静脈栄養法指導管理</td><td>在宅自己疼痛管理指導管理</td><td>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</td></tr></table>	在宅自己腹膜灌流指導管理	在宅成分栄養経管栄養法指導管理	在宅肺高血圧症患者指導管理	在宅血液透析指導管理	在宅自己導尿指導管理	人工肛門又は人工膀胱を設置している状態	在宅酸素療法指導管理	在宅持続陽圧呼吸療法指導管理	真皮を越える褥瘡の状態	在宅中心静脈栄養法指導管理	在宅自己疼痛管理指導管理	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			
在宅自己腹膜灌流指導管理	在宅成分栄養経管栄養法指導管理	在宅肺高血圧症患者指導管理														
在宅血液透析指導管理	在宅自己導尿指導管理	人工肛門又は人工膀胱を設置している状態														
在宅酸素療法指導管理	在宅持続陽圧呼吸療法指導管理	真皮を越える褥瘡の状態														
在宅中心静脈栄養法指導管理	在宅自己疼痛管理指導管理	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														
ターミナルケア加算	死亡日及び死亡日前14日以内に2回（医療保険利用時は1回）以上ターミナルケアを実施した場合に加算															
初期加算	利用開始から30日以内の期間、事務等に係る経費として加算（※30日を越える入院等の後、サービス再開される場合も算定）															
退院時共同指導加算	退院後に円滑に訪問看護サービスが提供されるよう、入院時に事業所の看護師等が在宅での療養上必要な指導を行った場合に加算															
総合マネジメント体制強化加算	①個別サービス計画について、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、利用者の状態に応じた支援を行っている ⑤～⑧のうち1つ以上実施 ⑤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の場の拠点となっている ⑥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 ⑦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 ⑧地域住民及び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
口腔連携強化加算	口腔内の健康状態の評価を実施した場合において、利用者の同意を得て、歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、当該評価の結果を情報提供した場合に、1月に1回に限り加算。
生活機能向上連携加算（Ⅰ）	理学療法士等リハビリテーション専門職が、利用者の状態を訪問または動画等で現状を確認した上で、事業所の計画作成責任者に助言を行う。 計画作成責任者は、助言を参考に生活機能の向上を目標に入れた計画書を作成する。現状の確認と助言を定期的の実施し、必要に応じて計画の変更を行う。
生活機能向上連携加算（Ⅱ）	理学療法士等リハビリテーション専門職が、利用者宅を訪問した上で加算Ⅰ同様に助言等を行い、計画作成責任者は計画書の作成や変更を行った場合に加算
認知症専門ケア加算（Ⅰ）	認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者が利用者の半数以上であり、認知症介護実践リーダー研修修了者を定められた数配置し、専門的な認知症ケアを実施している、また、事業所の従業員に対して、認知症ケアに関する留意事項の伝達または技術的指導に係る会議を定期的開催している。
認知症専門ケア加算（Ⅱ）	（Ⅰ）の要件を満たし、認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者が利用者の100分の20以上であり、かつ、認知症介護指導者養成研修修了者を1名以上配置し、事業所全体の認知症ケアの指導等を実施している。介護、看護職員ごとの認知症ケアに関する研修計画を作成し、実施または実施を予定している。
基本夜間訪問サービス加算	夜間にのみサービスを必要とする利用者
定期巡回サービス加算	基本夜間訪問サービスを利用した場合に利用回数分加算（要介護度によらない）
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）（	資格保有者や一定以上の勤続年数従業者を配置し、サービスの質が一定以上に保たれている場合 （Ⅰ）介護福祉士60%以上または勤続10年以上介護福祉士25%以上 （Ⅱ）介護福祉士40%以上または介護福祉士等の合計が60%以上

サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	(Ⅲ)①介護福祉士 30%以上又は介護福祉士等の合計が 50%以上 ②常勤職員 60%以上 ③ 勤続 7 年以上の者が 30%以上
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	
介護職員処遇改善加算	介護職員の待遇を改善し、資質の向上の支援に関する為の加算。 キャリアパス要件： I…職位・職責・職務内容に応じた任用要件と賃金体系の整備 II…資質向上のための計画を策定し、研修の実施又は機会の確保 III…経験や資格等の基準に基づき定期的に昇給を判定する体制整備 職場環境等要件： 賃金改善以外の処遇改善（職場環境の改善など）の取組を実施
介護職員等特定処遇改善加算	従来の処遇改善加算に加え、キャリア（経験・技能）のある介護職員に対し、更なる処遇改善を行うために設けられた加算。 I…サービス提供体制強化加算の最上位の区分を算定、現行加算を算定。処遇改善内容を全ての職員に周知、加算に基づく取組公表等 II…現行加算を算定。処遇改善内容を全ての職員に周知、加算に基づく取組公表等
介護職員等ベースアップ等支援加算	処遇改善加算及び特定加算に加え、介護職員の収入を引き上げるための措置を講じるために設けられた加算。 ベースアップ等要件…賃金改善の合計額の 3 分の 2 以上は、基本給又は決まって毎月支払われる手当の引き上げに充当。 処遇改善加算要件…処遇改善加算 1 から 3 までのいずれかを算定。
同一建物減算	事業所の所在する建物と同一の敷地内建物に居住する利用者に対し、サービスを行った場合の減算
高齢者虐待防止措置未実施減算※ 1	利用者の人権の擁護、虐待の防止等より推進する観点から、全ての介護サービス事業者について、虐待の発生又はその再発防止するための措置が講じられていない場合に、所定単位数の 1%の単位数が減算。
業務継続計画未策定事業所	感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービス継続的に提供できる体制構築するため、業務継続に向けた計画の策定の徹底求める観点から、感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、所定単位数の 3%の単位数が減算。

(2) 交通費

前記 2 の (1) のサービスを提供する地域にお住まいの利用者は無料です。

それ以外の地域にお住まいの利用者は、訪問介護員及び訪問看護師が訪問する為の

交通費が必要となります。

(3) サービス提供に係る水道光熱費等

利用者の居宅でサービスを提供する為に使用する、水道、ガス、電気等の費用は利用者のご負担となります。

(4) 利用料金のお支払方法

当該月利用分を翌月 20 日頃までに請求をいたしますので、翌々月 5 日までにお支払い下さい。お支払い頂きますと、領収書を発行いたします。

お支払方法は、口座振替となります。その他お支払い方法をご希望される場合は、管理者へご相談下さい。

5. サービスの利用方法

(1) サービス利用開始

①利用申し込みを受け付ける。

②利用者の居宅を訪問し、事業内容等を説明した後、契約を締結する。

③担当介護支援専門員等より居宅サービス計画(ケアプラン)原案等の提供を受ける。

④サービス担当者会議に参加する。

⑤居宅サービス計画(ケアプラン)に基づき定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画書を作成し、利用者に同意を得る。

⑥定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画書に基づいてサービスの提供を開始する。

⑦定期的・継続的にモニタリング（経過管理）を実施し、サービス内容の継続・変更等について検討する。

⑧定期的あるいは必要に応じて、定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画書の変更等を行う。

(2) サービスの終了

利用契約書第 7 条に基づきます。

(3) 契約の終了

利用契約書第 9 条に基づきます。

6. 当事業所の定期巡回・随時対応型訪問介護看護の特徴等

(1) 運営の方針

①事業所の訪問介護員・訪問看護師等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ日常生活を営む事ができるよう、入浴、排泄、食事の介助、その他の生活全般にわたる援助を行う。又、実施に当っては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的サービスの提供に努めるものとする。

②事業者は、訪問介護員・訪問看護師の質的向上を図る為の研修を定期的に行うも

のとする。

- ③事業者は、サービスの提供の開始に際し、利用者又はその家族に対し、運営規定の概要、サービスの選択に資すると認められる重要事項を配した文書を交付して説明を行い当該提供の開始について利用者の同意を得るものとする。

(2) サービス利用の為に

事 項	有無	備 考
ホームヘルパーの変更の可否	有	変更を希望される方はお申し出下さい。可能な限り対応させていただきます
男性ヘルパーの有無	有	
従業員への研修の実施	有	月に1回内・外部研修を実施しています。
サービスマニュアルの作成	有	

7. 緊急時の対応方法

サービス提供中に容態の変化があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業所等へ連絡致します。

○確認事項

もし救急車対応となった場合に、救急隊員へ第一希望の病院を伝えますので、救急対応する病院をご記入ください。(但し、希望通りにはならない場合がございますのでご了承ください)

緊急搬送 希望先	病 院 名	
	電 話 番 号	

※必須

緊急時 連絡先 (家族等)	氏名 (続柄)	()
	住 所	
	電 話 番 号	優先順位 1 : 優先順位 2 :

○緊急連絡先

連絡先	担当名	電話番号
若葉定期巡回訪問介護看護ステーション	管理者	043-234-7881
都賀まごころケアセンター	管理者	043-497-4250
訪問診療先		

8. サービス内容に関する苦情

(1) 当事業所利用者相談・苦情担当

担当者：管理者 松浦 菊夫 電話：043-234-7881

(2) その他

当事業所以外に、介護保険証に記載されている市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝える事ができます。

千葉市役所 保健福祉局高齢障害部介護保険事業課 電話：043-245-5256

千葉県国民健康保険連合会 電話：043-254-7409

9. 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	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	2 なし		

10. 当法人の概要

- (1) 名称・法人種別 株式会社 太寿
- (2) 代表者役職・氏名 代表取締役 山口 洋
- (3) 本社所在地 東京都新宿区西新宿 6-6-3 新宿国際ビルディング新館 4 階
- (4) 電話 03-5989-0565
- (5) 定款の目的に定めた事業
- ① 有料老人ホームの運営管理に関する業務
 - ② 高齢者介護施設の施設運営に関する業務
- (6) 営業所数
- ① 居宅介護支援
 - ② 訪問介護、訪問介護相当サービス
 - ③ 通所介護、通所介護相当サービス
 - ④ (介護予防)訪問看護
 - ⑤ 定期巡回訪問介護看護
 - ⑥ 住宅型有料老人ホーム

個人情報利用同意書

利用者と事業者の間で締結された一体型定期巡回随時訪問介護看護契約書の第 10 条第 2 項に基づき、サービス担当者会議等や医療機関との連携調整、介護報酬請求審査及び支払いに関する問い合わせ、その他訪問介護を提供する上で必要がある時は、利用者又はその家族等の個人情報を居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、居宅サービス事業者、介護保険施設等、医療機関、市町村の職員、介護報酬請求審査及び支払い機関等に提示する事に同意します。

当事業者は、利用契約書及び重要事項説明書に基づいて、一体型定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの内容及び重要事項の説明をしました。この契約の成立を証する為、本書2通を作成し、利用者、事業者が記名押印または署名して各一通を保有します。

事業者 住 所 〒160-0023 東京都新宿区西新宿 6-6-3
新宿国際ビルディング新館 4 階

代表者 管理者 松浦 菊夫 (印)

(説明者は、記名押印 または 署名(署名の場合押印不要)を行う)

私は、一体型定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの内容及び重要事項の説明を受け、この利用契約書に基づく一体型定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの利用を申し込みます。また事業所が、私及び家族等の個人情報を使用することに同意します。

氏名 | _____ (印)

氏名 (続柄) (印)

氏名 (続柄) (印)