

# 定期巡回のクローバー

(連携型 定期巡回・随時対応型訪問介護看護)

## 重要事項説明書

当事業所は、介護保険の指定を受けています。

(京都市指定 第2690900549号)

当事業所は、利用者に対して指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスを提供します。

事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

\* 当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果、「要介護」と認定された方が対象となります。

### ◇ 目次 ◇

1. 事業者	1
2. 事業所の概要	1
3. 事業実施地域及び営業時間	1
4. 職員の配置状況	2
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	3
6. 利用料金のお支払い方法	5
7. サービスの利用に関する留意事項	6
8. 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画	7
9. 勤務体制の確保等	7
10. 地域との連携	8
11. 指定訪問看護事業所との連携	8
12. サービス終了に伴う援助について	8
13. サービス提供に関する相談・苦情の受付について	8

## 1. 事業者

- (1) 法人名 : 24時間安心在宅介護のクローバー合同会社
- (2) 法人所在地 : 京都市伏見区醍醐西大路町55番地ヴィラ・ウエスト101号
- (3) 電話番号 : 075-571-1011
- (4) 代表者氏名 : 代表社員 星野達也
- (5) 設立年月日 : 2019年3月25日

## 2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 連携型指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護  
京都市指定 令和元年 8月1日指定
- (2) 事業の目的 利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に、または利用者からの随時の通報に適切に対応を行うことにより、利用者が安心してその居宅において生活を送ることを目的とします。
- (3) 事業所の名称 定期巡回のクローバー  
事業所の所在地 京都市伏見区醍醐西大路町55番地ヴィラ・ウエスト101号  
交通機関 地下鉄醍醐駅より徒歩10分  
電話番号 075-571-1011 / F A X 番号 075-748-8818
- (4) 事業所の名称 定期巡回のクローバー山科出張所  
事業所の所在地 京都市山科区勸修寺西栗栖野町139-7  
交通機関 地下鉄柳辻駅より徒歩10分  
電話番号 075-594-1006 / F A X 番号 075-594-1007
- (5) 管理者氏名 立脇 雅美
- (6) 運営の方針
  - ・事業所は、介護保険法その他の法令、「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成二十五年一月九日京都市条例第三十九号）」等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとします。
  - ・事業所は「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成十八年三月十四日厚生労働省令第三十四号）」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとします。
  - ・事業所は要介護となった場合でも、その利用者が尊厳を保持し、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定期的な巡回又は随時通報によりその者の居宅を訪問し、入浴・排泄・食事等の介護、日常生活上の緊急時の対応その他その居宅において安心して生活を送ることができるようにするための援助を行い、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を目指します。
  - ・事業者は、提供するサービスの質の評価を行うと共に、定期的に外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常にその改善を図ります。
- (7) 事業の開始年月日  
2019年8月1日
- (8) 設備の概要 ・設備基準により、事務室・相談室、および感染症予防に必要な設備または備品を備えます。
  - ・次の通信機器を備え、必要に応じてオペレーターが携帯します。  
ア.利用者の心身の状況等の情報を蓄積することが出来る機器

イ. 随時適切に利用者からの通報を受けることが出来る通信機器

ウ. 利用者が適切にオペレーターに通報できる端末機器

### 3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域 京都市伏見区醍醐支所管内・山科区

※上記以外の地域は個別にご相談ください。

(2) 営業日 365日

(3) 営業時間 24時間

### 4. 職員の配置状況

当事業所では、利用者に対して指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

<主な職員の配置状況>

※職員の配置については、指定基準を遵守しています。( )は兼務

職種	常勤		非常勤		職務の内容
	専従	非専従	専従	非専従	
1. 管理者		(1名)			・事業所の従業者および業務の一元的な管理 ・従業者に基準を遵守させるための必要な指揮命令
2. オペレーター		(9名)		(1名)	・利用者および家族からの通報を随時受け付け、適切に対応
介護福祉士		(9名)		(1名)	・利用者またはその家族に対して、適切な相談及び助言
3. 計画作成責任者		(4名)		(1名)	・定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成および交付
介護福祉士		(4名)		(1名)	・サービス提供の日時等の決定 ・サービス利用の申し込みに係る調整、サービス内容の管理
4. 定期巡回サービス		(10名)		(6名)	・居宅サービス計画に沿った定期的な巡回
介護福祉士		(9名)		(5名)	
5. 随時訪問サービス		(10名)		(6名)	・オペレーターからの要請を受けての利用者宅訪問
介護福祉士		(9名)		(5名)	

### 5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、利用者に対して以下のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、以下の2つの場合があります。

- |                           |
|---------------------------|
| (1) 利用料金が介護保険の給付の対象となる場合  |
| (2) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合 |

(1) 利用料金が介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第5条参照）

以下のサービスについては、利用料金の通常9割又は8割もしくは7割が介護保険から支給されます。

<サービスの概要>

① 定期巡回サービス	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世話
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上で、随時、利用者又はその家族等からの通報を受け、通報内容等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要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行う日常生活上の世話

☆定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画（以下「計画」という）に基づき、利用者が安心してその居宅において生活を送るのに必要な援助をします。

☆随時訪問サービスを適切に行うため、オペレーターは計画作成責任者、定期巡回サービスを行う訪問介護員等と密接に連携し、利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行います。

☆随時訪問サービスの提供にあたっては、計画に基づき、利用者からの随時の連絡に迅速に対応し、必要な援助を行います。尚その場合、緊急度の高い方から優先して訪問致します。

☆訪問看護サービスの提供にあたっては、定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供する指定訪問看護事業所および主治の医師との密接な連携に基づき、医師による指示を文書で受けた場合に、指定訪問看護事業所により提供されます。

<サービス利用料金>

・基本料金 1ヶ月ごとの包括料金（定額）です。

要介護度	介護保険適用時の基本料金 (介護報酬額)	利用者負担額 (1割負担の場合)
要介護1	58,272円	5,827円
要介護2	104,004円	10,400円
要介護3	172,698円	17,270円
要介護4	218,462円	21,846円
要介護5	264,204円	26,420円

▼加算・減算について

加算項目	加算の要件	介護報酬額	
通所介護等サービス利用時の調整	通所介護等を受けている利用者に対して、当該サービスを行った場合	要介護 1	-663 円/日
		要介護 2	-1,187 円/日
		要介護 3	-1,968 円/日
		要介護 4	-2,493 円/日
		要介護 5	-3,006 円/日
初期加算	利用を開始した日から起算して30日以内の期間または、30日を超える入院後に利用を再開した場合	321 円/日	
総合マネジメント体制強化加算Ⅰ	厚生労働大臣が定める基準に適合していることを、市町村に届け出た場合	12,840 円/月	
サービス提供体制強化加算Ⅰ	厚生労働大臣が定める基準に適合していることを、市町村に届け出た場合	8,025 円/月	
介護職員処遇改善加算Ⅰ ※R6.6以降は「特定処遇改善加算」「ベースアップ等支援加算」と併せて一本化	厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員の賃金の改善等を実施している場合	1 月につき 所定単位 × 137/1000 × 10.7 ※R6.6以降 所定単位 × 245/1000 × 10.7	
介護職員特定処遇改善加算Ⅰ ※R6.6以降は処遇改善加算に一本化のため廃止	厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員の賃金の改善等を実施している場合	1 月につき 所定単位 × 63/1000 × 10.7	
介護職員等ベースアップ等支援加算 ※R6.6以降は処遇改善加算に一本化のため廃止	厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員の賃金の改善等を実施している場合	1 月につき 所定単位 × 24/1000 × 10.7	

☆上記のサービス料金表によって、利用者の要介護度などに応じた金額をお支払いいただけます。

なお、法定代理受領の場合は給付額を除いた金額（原則としてサービス利用料金の1割または2割もしくは3割）をお支払いいただけます。

☆利用者が未だ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただけます。

要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。償還払いとな

る場合、利用者が保険給付の申請を行うため必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

☆厚生労働大臣が定める基準の変更、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合、事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う2ヶ月前までに利用者にご説明します。

☆登録期間が1月に満たない場合又は短期入所サービスを利用する場合には介護報酬額を以下の通り日割りで計算いたします。（入院の場合は原則として一か月分の包括料金となります）

▼登録期間が1月に満たない場合又は短期入所サービスを利用する場合の介護報酬額（日割）

要介護度	介護保険適用時の基本料金 (介護報酬額/日)	利用者負担額 (介護報酬額の1割/日)
要介護1	1,915円	192円
要介護2	3,424円	342円
要介護3	5,682円	568円
要介護4	7,190円	719円
要介護5	8,688円	869円

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第5条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額が利用者の負担となります。

(ア) 複写物の交付

利用者は、サービスの提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費相当分（1枚につき10円）をご負担いただきます。

(イ) 通常実施区域外の交通費

通常の事業実施地域外へのサービス提供を利用される場合は、1回の利用につき実費でいただきます。  
(但し、バイク・自転車を使用する場合はいたしません)

(ウ) 通信料

利用者宅から事業所への通報に係る通信料（電話料金）については、利用者にご負担いただきます。

## 6. 利用料金のお支払い方法

前記（1）、（2）の料金・費用は、1か月ごとに計算し、事業者が発行する利用請求書に基づき、翌月26日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

（1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。）

ア. 金融機関口座からの自動引き落とし

ゆうちょ銀行 普通預金 口座番号 14430—52123561

24時間安心在宅介護のクローバー合同会社

※申請から1か月ほど掛かりますので、初回引き落としが複数月分となります事ご容赦ください。

イ. 下記指定口座への口座振替

京都信用金庫 六地藏支店 普通預金 口座番号 3046776

24時間安心在宅介護のクローバー合同会社 代表社員 星野達也

※10日までに申請完了すれば3か月後12日振替開始となりますが、10日過ぎると4か月後12日からの振替開始となります。それぞれ初回振替が2か月分或いは3か月分となりますのでご注意ください。

ウ 現金によるお支払い

## 7. サービスの利用に関する留意事項

### (1) サービスを行う訪問介護員

サービス提供時に、担当の訪問介護員を決定します。ただし、実際のサービスの提供にあたっては、複数の訪問介護員が交替してサービスを提供します。

### (2) 訪問介護員の交替

#### ア. 利用者からの交替の申し出

選任された訪問介護員の交替を希望する場合には、当該訪問介護員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して訪問介護員の交替を申し出ることができます。ただし、利用者から特定の訪問介護員の指定はできません。

#### イ. 事業所からの訪問介護員の交替

事業所の都合により、訪問介護員を交替することがあります。

訪問介護員を交替する場合にご利用者及びそのご家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

### (3) サービス実施時の留意事項

#### ア. 定められた業務以外の禁止

訪問介護サービスの利用にあたり、利用者は「5. 事業所が提供するサービスと利用料金」で定められたサービス以外の業務を事業者へ依頼することはできません。

#### イ. 訪問介護サービスの実施に関する事情・意向

事業者は定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの実施に当たってご利用者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

#### ウ. 備品等の使用

定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービス実施のために必要な備品等（水道・ガス・電気を含む）は無償で使用いたします。

#### エ. 合鍵の管理方法

定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に当たり、利用者宅に専用のキーボックスを取り付け保管していただくようお願いいたします。（キーボックスは無料貸し出し致します）

#### オ. ケアコール機器の貸し出しについて

定期巡回・随時対応型訪問介護看護及び夜間対応型訪問介護の提供に当たり、必要に応じて利用者宅に緊急通報用のケアコール機器を設置します。ケアコール機器は無償で貸し出しいたします。契約終了時に、ケアコール機器をご返却いただきます。

#### カ. モバイル端末の設置について

サービス提供の記録については、モバイル端末を活用して記録を取ります。状況に応じてモバイル端末を利用者宅に設置させていただく場合があります。設置費用は発生いたしません。契約終了時に、モバイル端末を設置している場合、モバイル端末をご返却いただきます。

※ 当事業所から利用者宅に設置した「ケアコール機器」「モバイル端末」が、利用者及びその関係者の過失にて破損したことが明らかな場合、それぞれの機器の実費相当額を当事業所に対してお支払いいただきます。

#### (4) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員は、利用者に対する訪問介護サービスの提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

1. 利用者もしくはその家族等からの高価な物品等の授受
2. 利用者の家族等に対する訪問介護サービスの提供
3. 飲酒及び喫煙
4. 利用者もしくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動
5. その他利用者もしくはそのご家族等に行う迷惑行為

#### (5) 提供の拒否の禁止

利用者からの定期巡回・随時対応型訪問介護看護の申し込みに対しては、当該事業所の現員からは利用申し込みに応じきれない場合、または通常の事業の実施地域外からの申込者に対して適切なサービスを提供することが困難である等の正当な理由がない限り、提供を拒否することが出来ません。

#### (6) サービス提供困難時の対応

前項の正当な理由により、適切な定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業所への連絡、適当な他の定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者等の紹介、その他の必要な措置を速やかに講じるものとします。

#### (7) 受給資格等の確認

サービス提供を開始する際には、介護保険被保険者証の提示を受け、被保険者資格等の確認を行ないます。

#### (8) 身分証の携行

訪問介護員は利用者が安心してサービスの提供を受けられるよう、身分を明らかにするための名札等を携行し、求めに応じて提示します。

### 8. 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画

(1) 計画作成責任者は、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（以下「計画」という）を作成します。

(2) 計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、居宅サービス計画の内容に沿って作成しなければなりません。定期巡回・随時対応型訪問介護を提供する日時等については、当該居宅サービス計画に位置づけられた定期巡回・随時対応型訪問介護看護が提供される日時にかかわらず、当該居宅サービス計画の内容及び利用者の心身の状況を踏まえ、計画作成責任者が決定することができます。

(3) 計画は、連携する指定訪問看護事業所の看護師によるアセスメントを踏まえて作成します。

(4) 計画の作成にあたっては、その内容について利用者またはその家族に説明し、利用者の同意の上、交付します。

(5) 計画の作成後においても、常に計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて計画の変更を行うものとします。

## 9. 勤務体制の確保等

- (1) 当事業所は、利用者に対し適切なサービスを提供できるよう、従業者の勤務の体制を定めています。
- (2) 当事業所の従業者によって適切なサービスの提供が行われる体制を構築している場合においても、他の訪問介護事業所等との密接な連携を図ることにより効果的な運営を期待することが出来る場合であって、利用者の処遇に支障がないときは、市町村長が実情を勘案して適切と認める範囲内において、定期巡回サービス、随時対応サービス及び随時訪問サービスの事業の一部を、他の訪問介護事業所等との契約に基づき、訪問介護等の従業者に行わせることができるものとします。
- (3) 事業所は従業者の資質向上のために次のとおり研修の機会を確保します。
  - ア. 採用時研修 採用後6か月以内
  - イ. 定期的研修 随時

## 10. 地域との連携

- (1) 当事業所はサービスの提供にあたって、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) 介護・医療連携推進会議のメンバーは、利用者、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。

### 11. 指定訪問看護事業所との連携

当事業所は、連携する指定訪問看護事業所との協定に基づき、以下の事項について協力を得るものとします。

- (1) 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

### 12. 虐待防止に関する事項

事業者は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講じます。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会の設置し、定期的な委員会の開催とともに、その結果について従業者へ周知します
  - (2) 虐待の防止のための指針の整備します
  - (3) 虐待を防止するための従業者に対する研修を実施します
  - (4) 上記の措置を適切に実施するための担当者を選定及び設置します
- 2 事業者は、サービス提供中に当該事業所の従業者または養護者（利用者の家族等利用者を現に養護する者）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。

### 13. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業者は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1) 事業者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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）をおおむね6月に1回以上開催します。その結果を従業員に周知徹底します
- (2) 当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) 従業員への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実施します

### 14. 業務継続計画の策定

事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

また、従業員へ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実施します。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います。

### 15. サービスの終了

以下の事由により、サービスを終了することができます。

- ア. 利用者から契約解除の申し出があった場合
- イ. 利用者又はご家族等の故意または重大な過失により、契約の継続が困難な場合
- ウ. 利用者又はご家族等が、サービス従事者に対してハラスメント行為を行い、継続したサービス提供が困難と事業所が判断した場合
- エ. 事業所のやむを得ない事情による契約の継続が困難な場合
- オ. 以下の事由に該当した場合は、自動的にサービスは終了します
  - 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、自立・要支援と認定された場合
  - ③利用者が死亡した場合

サービスが終了する場合には、事業所は利用者の置かれている環境等を勘案し、必要な支援を行うよう努めます。

### 16. サービス提供に関する相談・苦情の受付について（契約書第17条参照）

- (1) 当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は以下の窓口で受け付けます。

窓口	管理者 立脇 雅美
	事務長 嶋田 陽樹
受付時間	9:00～17:00（毎週日～土曜日）
電話番号	075-571-1011

(2) 行政機関及び第三者苦情受付機関

京都市伏見区役所 醍醐支所 健康福祉部健康長寿推進課	電話番号 075-571-6471
京都市山科区役所 健康福祉部健康長寿推進課	電話番号 075-592-3290
京都府国民健康保険団体連合会 介護保険課（介護相談係）	電話番号 075-354-9090
京都府社会福祉協議会 福祉サービス運営適正化委員会	電話番号 075-252-2152

**17.その他**

(1) サービス提供に関する記録及び苦情に関する記録、その他帳票関係はサービス完結の日から5年間保存致します。

(2) 令和3年6月に「社会的認証開発推進機構」の第三者評価を受診し、評価結果については弊社ホームページにて開示しております。

2024年 4月

令和 年 月 日

連携型 定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの開始にあたり、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

定期巡回のクローバー

(説明者)

私は、本書面に基づいて定期巡回のクローバーから重要事項の説明を受け、介護サービス利用にあたっての個人情報提供、サービス担当者会議等への情報提供について同意致しました。

また、連携型 定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの提供開始と利用料金の支払いに同意しました。

契約者（利用者）

住 所：

氏 名： \_\_\_\_\_

署名代行者 （契約者との関係） \_\_\_\_\_

住 所： \_\_\_\_\_

氏 名： \_\_\_\_\_

法定代理人 （契約者との関係） \_\_\_\_\_

住 所： \_\_\_\_\_

氏 名： \_\_\_\_\_