定期巡回・随時対応型訪問介護看護
重要事項説明書

さっぽろ高齢者福祉生活協同組合
福祉生協 ラウンド２４

2026年 10月作成

指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護重要事項説明書

利用をご希望される皆様が、安心してサービスを利用いただけますよう、当事業者の概要、サービスの内容及び契約上の留意事項などについて、以下のとおりご説明いたします。

1. 事業者概要

法人名	さっぽろ高齢者福祉生活協同組合
主たる事務所の所在地	札幌市東区北5条東8丁目4番1号
代表者名	小松 徹人
事業者の名称	さっぽろ高齢者福祉生活協同組合 福祉生協　ラウンド24
事業所の種類	定期巡回・随時対応型訪問介護看護
事業所番号	0190500876
所在地	札幌市白石区南郷通6丁目北2番10号
電話番号　／　FAX	電話 011－865－0011　／　FAX 011－865－0078
開設年月日	平成25年1月1日
管理者の氏名	伊藤　崇矢
通常の事業の実施地域	札幌市白石区の以下地域 ・南郷通1～13丁目北・南 ・本通1～13丁目北・南 ・本郷通1～13丁目北・南 ・栄通1～13丁目

2. 事業目的と運営方針

事業目的	要介護状態にある高齢者等に対し、適正な定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供することを目的とします。
運営方針	①定期的な巡回または随時通報により、その者の居宅を訪問し、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、入浴、排泄、食事等の介護、日常生活上の緊急時の対応、その他の安心してその居宅におい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、心身の機能の維持回復を目指すものとします。 ②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、総合的なサービスの提供に努めます。 ③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、計画的に行う。

3. 職員の勤務体制

職　　種	資　格	員数(名)※常勤換算	備考
管　理　者	介護支援専門員	1	
オペレーター	介護福祉士	10人以上	
訪問介護員等 (定期巡回サービス)		15人以上	白石ヘルパーステーション兼務含む
訪問介護員等 (随時訪問サービス)		15人以上	白石ヘルパーステーション兼務含む
計画作成責任者	介護支援専門員	1人以上	

4. 営業日・営業時間

営 業 日	365日
営業時間	24時間

5. 提供するサービス内容

定期巡回サービス	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。
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日常生活の世話を行います。
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、利用者またはその家族からの通報を受け、通報内容等を基に相談援助また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です。
訪問看護サービス	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療養上の世話または必要な診療の補助を行います。
介護保険給付対象外サービス	介護保険法に定める定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスに該当しない介護保険給付対象外サービスを提供する場合は、別途契約を交わしサービスを提供します。
介護相談	広く生活全般に関わる相談に応じ、早期に問題を把握、発見し、専門的援助につなげるようにします。
介護保険で利用できない事項	次のような場合は、介護保険のサービスとして利用することはできません。 ・ ご家族のために行う行為や、ご家族が行うことが適当と判断できる行為 ・ 訪問介護員が行わなくても日常生活に支障がない行為 ・ 日常的に行なわれる家事の範囲を越える行為 (例:正月や節句等の特別な手間のかかる調理、車輌の清掃、ペットの世話、家屋の修理、大掃除、ガラス拭き、床のワックス掛け、草むしり、花木の水やり、家具の移動や模様替え)

6. 訪問看護事業所との連携

当事業所では、訪問看護事業所との連携により、訪問看護サービスを提供します。連携による業務委託内容は、以下のとおりです。

（1）定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成に当たって必要となる看護職員によるアセスメントの実施
（2）随時対応サービスに当たっての連絡体制の確保
（3）介護・医療連携推進会議への参加
（4）その他必要な指導及び助言
（5）訪問看護報告書の作成
（6）利用者の病状、心身の状況およびその置かれている環境の的確な把握

7. 利用料

厚生労働大臣が定める基準によるものであり、当該定期巡回・随時対応型訪問介護看護が法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額として設定します。
法定代理受領サービスに該当しない指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供した際にその利用者から支払を受ける利用料の額と、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護に係る居宅介護サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにします。

（1）地域加算　　1単位につき 10.21円（7級地）

（2）定期巡回・随時対応訪問介護看護費（連携型）

介護度	単位数
要介護 1	5，446
要介護 2	9，720
要介護 3	16，140
要介護 4	20，417
要介護 5	24，692

（3）連携する訪問看護事業所から訪問看護を受ける場合

介護度	単位数
要介護 1	2，961
要介護 2	2，961
要介護 3	2，961
要介護 4	2，961
要介護 5	3，761

加 算 等	
初期加算	（30単位／日）
退院時共同加算指導加算	（600単位／回）
●サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	（750単位／月）
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	（640単位／月）

サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	（350単位／月）
●総合マネジメント体制強化加算（Ⅰ）	（1，200単位／月）
総合マネジメント体制強化加算（Ⅱ）	（　800単位／月）
●介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	（所定単位数の27．8%増）
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）	（所定単位数の22．4%増）
介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）	（所定単位数の18．2%増）
介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）	（所定単位数の14．5%増）
減 算 等	
●同一建物の利用者にサービスを行う場合	（－600単位／月）
同一建物の利用者にサービスを行う場合（50人以上）	（－900単位／月）
業務継続計画未実施減算	（所定単位数の1%）
高齢者虐待防止措置未実施減算	（所定単位数の1%）
（通所サービス利用時の減算）	
要介護1	（　－62単位／日）
要介護2	（－111単位／日）
要介護3	（－184単位／日）
要介護4	（－233単位／日）
要介護5	（－281単位／日）

（3）その他の費用等

サービス提供時費用など	利用者のお住まいで、サービスを提供するために使用する、水道、ガス、電気等の費用は利用者のご負担になります。

（4）支払い方法

月ごとの精算とし、毎月15日頃までに前月分の請求をいたします。利用料の支払いについては、郵便局・金融機関からの引き落としを基本とさせていただきます。

8．サービスの中止・変更等の連絡について

利用者は、やむを得ない事情で訪問介護等のサービスを中止する場合、前日の午後5時までに事業者に申し出るものとします。

9．緊急時・事故発生時の対応について

（1）サービスを行っている時に、利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行うなどの必要な措置を講じます。

（2）サービス提供中に事故が発生した場合には、利用者に対し応急処置・医療機関への連絡・搬送等の措置を講じ、速やかに市町村・利用者の家族等に連絡を行います。

（3）事故の状況及び対応の内容について記録します。

（4）事業者の責めに帰すべき事故については、速やかに損害賠償を行います。

（5）事故が生じた際にはその原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じます。

管理医療機関等	病 院 名: 連 絡 先:
家族等緊急時連絡先	氏　　名: 連 絡 先:
介護支援専門員	事業所名: 担当者名: 連 絡 先:

10. 苦情等に対する体制と手順

苦情の窓口	担当職員: 伊藤　崇矢　　電話番号:　011－865－0011	
苦情処理の体制 及び手順について	① 関係する職員、サービス事業所から情報を収集する等適切に状況を把握し、誠実に対応します。 ②苦情の内容及び対応の経過等を記録し、再発防止に役立てるようにします。	
苦情受付公的機関	札幌市役所 介護保険課	中央区北1条西2丁目　札幌市役所本庁舎3階 電話番号:011－211－2972
	国民健康保険 団体連合会	中央区南2条西14丁目　国保会館 電話番号:011－231－5161
	札幌市白石区役所 保健福祉課	白石区本郷通3丁目北1－1 電話番号:011－861－2400

11. 個人情報の取り扱いについて

（1）事業者は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「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ドライン」、当生協が定める個人情報保護規則等を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。

（2）事業者が得た利用者及びその家族の個人情報についての利用目的を以下のとおりとし、利用目的の範囲で利用できるものとします。なお外部への情報提供については、利用者及びその家族の了解を得るものとします。

①事業者が利用者にサービスを提供する上で関係する行政及び医療機関、他の介護保険サービス事業者との連携、情報提供のため
②介護保険事務に関わる行政への情報提供
③事業者の管理運営業務のうち会計・経理業務に関わること
④サービス担当者会議
⑤ご家族または後見人、補佐、補助人もしくは利用者の指定する方への情報提供
⑥賠償責任に対して行う保険会社、弁護士等への各種手続き、相談等
⑦介護保険法及びその他関係法令に基づき、行政に報告等を行う場合

（3）各種会議等について、感染防止や多職種連携の促進の観点から、ICTの活用をする際には、「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」及び「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を参考にするとともに、利用者及びその家族の了解を得るものとします。

（4）不正手段による個人情報の取得は行いません。

（5）利用者の求めに応じて、第三者への提供を停止します。

（6）従業者等は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。
（7）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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を雇用契約の内容とし、個人情報の守秘義務を厳守するものとします。

12. CHASE・VISIT 情報の収集・活用と PDCA サイクルの推進

介護サービスの質の評価と科学的介護の取組を推進し、介護サービスの質の向上を図る観点から、事業を提供するに当たっては、法第百十八条の二第一項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとします。また、事業所単位でPDCAサイクルを構築・推進することにより、提供するサービスの質の向上に努めるものとします。

13. 虐待の防止のための措置

虐待の発生又はその再発を防止するため、組織内の体制（責任者の選定、従業者への研修方法や研修計画等）や虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合の対処方法を指す内容であることを踏まえ、以下に掲げる措置を講じます。

①虐待の防止のための対策を検討する委員会（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。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者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従業者等に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施します。
④上記に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置きます。

14. ハラスメント対策の強化

適切なハラスメント対策を強化する観点から、男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえ、適切な事業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従業者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ます。

15. 業務継続計画の策定等

（1）感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看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、当生協の当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
（2）従業者等に対し、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に実施します。
（3）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。

16. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

感染症が発生し、又はまん延しないように、以下に掲げる措置を講じます。

① 感染症の予防及びまん延の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回以上開催するとともに、その結果について、従業者等に周知徹底を図ります。
② 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
③ 従業者等に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施

します。

17. 身体的拘束等の適正化の推進

事業所は、身体的拘束等の適正化の推進を図るため、以下の点について留意する。

（1）利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならないこと。

（2）身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならないこと。

18. 合鍵の管理方法及び紛失した場合の対処方法

（1）合鍵の預かりが発生した場合は、預かり証を作成し発行します。

（2）管理方法については、合鍵管理簿を作成し、持ち出し時及び返却時に管理簿に記載し、管理を行います。

（3）紛失時には速やかに管理者及び利用者またはその家族等に連絡を行い、適切な対応を行います。

19. 第三者の観点から評価（外部評価）の実施

（1）事業所において、年に 1 回自己評価（自ら提供するサービスについて評価・点検）を行います。

（2）介護・医療連携推進会議（年 2 回の開催のうち 1 回）において、自己評価の結果に基づいてサービス内容や課題等について共有を図り、会議出席者に第三者の観点から評価をもらい、その結果をまとめ、事業所内に掲示し公表します。

令和　　年　　月　　日

定期巡回随時対応型訪問介護看護のサービス提供開始に際し、利用者に対して本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

重要事項説明書　説明者　　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ついての重要事項の説明を受け内容に同意し、交付を受けました。

（利　用　者）　住　所

氏　名　　印

（利用者の家族）住　所

氏　名　　印

（署名代行者）　住　所

氏　名　　印

利用者との続柄