

定期巡回・随時対応型訪問介護看護

重要事項説明書

あなた（またはあなたのご家族）が利用しようと考えておられる「定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービス」について、ご契約を結ぶ前に知っておいていただきたい内容をご説明いたします。わからないことがございましたら、遠慮なくご質問下さい。

在宅サービス コーпусマイルホーム松原 定期巡回

定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所

大阪いずみ市民生活協同組合

1 指定定期巡回・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	大阪いずみ市民生活協同組合
代表者氏名	理事長 勝山 暢夫
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪府堺市堺区南花田口町二丁 2 番 15 号 電話：072-330-0023 FAX：072-330-0026
法人設立年月日	1975 年 6 月 12 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	在宅サービス コーпусマイルホーム松原 定期巡回
介護保険指定 事業所番号	2794800090
事業所所在地	大阪府松原市岡 7 丁目 229 番 1 号
事業所の通常の 事業の実施地域	松原市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業の適正かつ円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意志及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切なサービスの提供を目的とします。
運営の方針	1. 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配慮、援助を行ないます。 2. 事業にあたっては、必要な時に必要な訪問介護サービスを提供できるよう努めます。 3. 事業にあたっては、市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター他の居宅サービス事業者、及び医療・保健・福祉に関わる関係者との連携に努めます。

(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) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	365 日
サービス提供時間	24 時間

(5) 事業所の職員体制

管理者		管理者 吉田 美代子
職	職 務 内 容	人 員 数
管理者	1 事業所の従業者・業務の管理を一元的に行います。 2 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、従業者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	1 適切なサービスが提供されるよう介護計画を作成します。 2 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
オペレーター	1 利用者又はその家族等からの通報に対応します。 2 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、利用者の心身の状況等の把握に努めます。 3 利用者又はその家族に対し、相談及び助言を行います。 4 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。 5 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。	常勤 1 名以上 訪問介護員と兼務
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、排せつの介護、日常生活上の世話等の指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供を行います。	必要数
随時訪問サービスを行う訪問介護員等	利用者からの通報によりその者の居宅を訪問し、日常生活上の緊急時の対応等の指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供を行います。	常勤 1 名以上 オペレーターと兼務

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	1 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。 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 利用者からの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。 4 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。 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。
---------------------	--

(2) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員は、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 医療行為
- ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 利用者の同居家族に対する訪問サービスの提供
- ⑤ 利用者の日常生活の範囲を超えた訪問サービス提供（大掃除、庭掃除など）
- ⑥ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑦ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（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）
- ⑧ その他利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 介護保険給付サービス利用料金

定期巡回・随時対応型訪問介護看護費（連携型）

区分	要介護度	単位	利用料 (介護報酬 総額)	保険請求額 【9割】	利用者 負担額 【1割】	保険請求 額 【8割】	利用者 負担額 【2割】	保険請求 額 【7割】	利用者 負担額 【3割】
連携型	要介護1	5,446	58,273	52,445	5,828	46,618	11,655	40,791	17,482
	要介護2	9,720	104,004	93,603	10,401	83,203	20,801	72,802	31,202
	要介護3	16,140	172,698	155,428	17,270	138,158	34,540	120,888	51,810
	要介護4	20,417	218,462	196,615	21,847	174,769	43,693	152,923	65,539
	要介護5	24,692	264,205	237,784	26,421	211,364	52,841	184,943	79,262

※ 利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割から3割までのいずれかの支払いを受けるものとします。

※ 1か月ごとの包括費用（月限定）です。

※ 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。

※ 通所介護、通所リハビリテーション若しくは認知症対応型通所介護を利用している利用者は、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。

<<通所サービス利用時の調整（１日につき）>>

定期巡回・随時対応型訪問介護看護費（連携型）

区分	要介護度	単位	利用料 (介護報酬 総額)	保険請求額 【9割】	利用者 負担額 【1割】	保険請求 額 【8割】	利用者 負担額 【2割】	保険請求 額 【7割】	利用者 負担額 【3割】
連携型	要介護1	62	664	597	67	531	133	464	200
	要介護2	111	1,188	1,069	119	950	238	831	357
	要介護3	184	1,969	1,772	197	1,575	394	1,378	591
	要介護4	233	2,494	2,244	250	1,995	499	1,745	749
	要介護5	281	3,007	2,706	301	2,405	602	2,104	903

※ 当該事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物（養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅）若しくは当該事業所と同一建物に居住する利用者に対して、定期巡回・随時対応型訪問介護看護を行った場合は、1月につき600単位を減算します。

※ 利用者が短期入所生活介護、短期入所療養介護若しくは特定施設入居者生活介護又は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を受けている間、又は他の事業所において定期巡回・随時対応型訪問介護看護を受けている場合は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護費は算定しません。

※ 訪問看護を受ける場合は別に訪問看護事業所において訪問看護費の負担金が必要です。

(4) 加算料金

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

<<定期巡回・随時対応型訪問介護看護>>

加算	単位	基本単位	利用料	利用者負担額			算定要件・回数等
				1割負担	2割負担	3割負担	
初期加算	日	30	321円	33円	65円	97円	利用を開始した日から起算して30日以内の期間について算定します。また、30日を越える入院の後に利用を再開した場合も算定する加算料金です。
総合マネジメント体制強化加算(Ⅱ)	月	800	8,560円	856円	1,712円	2,568円	利用者の心身の状況又はその家族等を取り巻く環境の変化に応じ、随時、計画作成責任者、看護師、准看護師、介護職員その他の関係者が共同し、定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の見直しを行い、かつ地域の病院、診療所、介護老人保健施設その他の関係施設に対し、当該事業所が提供す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場合に算定する1月あたりの加算料金です。
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	月	640	6,848円	685円	1,370円	2,055円	当該加算の体制・人材要件を満たす場合の1月当たりの加算料金です。
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	月	所定単位数の 24.5%	左記の単位数 × 地域区分	左記の 1割	左記の 2割	左記の 3割	当該加算の算定要件を満たす場合の1月当たりの加算料金です。 ※当該加算は、区分支給限度額の算定対象から除かれます。

※地域区分別の単価(5級地10.70円)を含んでいます。

※ (利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合) 上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いいただきます。この場合、提供した指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費等の支給（利用者負担額を除く）申請を行ってください。

(5) その他の費用について

以下の金額は利用料の全額が利用者の負担になります。

サービス提供に当たり必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道、電話の費用	利用者の別途負担となります。
交通費	通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、その実費を徴収します。 なお、自動車を使用した場合の交通費は、次のとおりとします。 ・事業所から片道5キロメートル未満 500円（税抜き） ・事業所から片道5キロメートル以上 1,000円（税抜き）

① 緊急通報装置及びその付属品の使用、保管、返却等

- ア 利用者は、事業者から貸与される緊急通報装置およびその付属品に関し、取扱説明書またはそれに準ずる取扱要領に従い、正しく使用、管理するものとします。
- イ 事業者は、この契約終了後にご利用者の居宅を訪問し、緊急通報装置およびその付属品を回収するものとします。

② 貸与機器の故障、破損等

- ア 利用者は、緊急通報装置およびその付属品について故障、破損、紛失、盗難その他の事故を知った場合、ただちに事業者に対し、その旨を連絡するものとします。
- イ 利用者が緊急通報装置およびその付属品を前項に基づき正しく使用、管理しなかったことにより故障、破損した場合、利用者は事業者に対し当該機器の修理または代替え危機への交換に要する費用を支払うものとします。修理及び代替え機器の手配は事業者が行うものとします。ただし、通常の使用に伴う摩耗、破損については本項にいう破損には含めないものとします。
- ウ 前項の紛失、盗難等につきその責が事業者にない場合、利用者は事業者に対し代替え機器への交換に要する費用を支払うものとします。代替機器の手配は事業者が行うものとします。
- エ 前項の故障、破損などにつきその責が事業者にある場合、事業者の費用で当該緊急通報装置およびその付属品を交換または修理することとします。

4 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	ア 利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求します。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月15日までに利用者あてにお届け（郵送）します。
--	--

② 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	ア 下記の方法によりお支払いください ①郵便局口座または銀行預金口座からの自動払込み 〔支払日〕郵便局口座は請求月の20日及び末日 銀行預金口座は請求月の27日 ②最寄りの郵便局より、同封の振込用紙にて振込 ③現金支払い 〔支払日〕請求月の末日までにお振込又は現金でお支払下さい。 イ 支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管してください。（医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。）
--	--

※利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

※その他の費用について、交通費等の利用料等の支払いを受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分したもの）について記載した領収書を交付します。

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) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、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、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、必要な援助を行います。
- (3) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用に関し事前に文書で説明いたします。その内容及び支払いに同意される場合は、同意する旨の文書に署名（記名押印）いただきます。
- (4) サービス提供は「定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画」に基づいて行います。なお、「定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更します。
- (5) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護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、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。
- (6) 利用期日前に、利用者の都合によりサービスの利用を中止、または変更することができます。この場合には、サービス提供の前日午後5時までに事業者へ申し出てください。
- (7) サービスの変更の申し出に対して、訪問介護員の稼働状況により契約者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を利用者に提示して協議します。

6 衛生管理等

利用者の指定期巡回・随時対応型訪問介護看護に使用する施設・設備備品を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

2 事業者は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 事業所における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、従業者に周知徹底を図る。

(2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、従業者に対し、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実施する。

7 業務継続計画の策定等

事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定期巡回・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、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2 事業者は、従業者に対し、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実施するものとする。

3 事業者は、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する。

8 緊急時の対応方法について

定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他緊急事態が生じた場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。また、主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じます。

主治医	利用者の主治医	
	所属医療機関名称	
	所在地および電話番号	
家族等	緊急連絡先の家族等	
	住所および電話番号	

9 事故発生時の対応方法について

① 利用者に対する定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

② また、利用者に対する定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

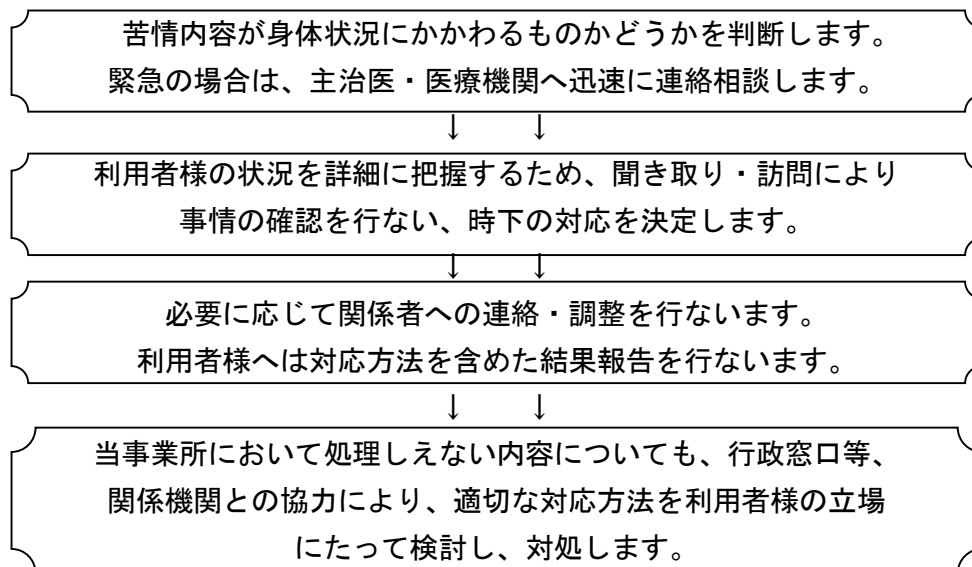
なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	東京海上日動火災保険株式会社
保険名	居宅介護サービス事業者賠償責任保険
補償の概要	身体障害賠償、財物損壊賠償、経済的損害賠償、人権侵害賠償

10 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

- ① 提供した定期巡回・随時対応型訪問介護看護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)
- ② 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。



(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 在宅サービス コーпусマイルホーム松原 定期巡回 管理者 吉田 美代子	所在地 松原市岡7丁目229番1号 電話番号 072-339-2521 FAX072-331-8864 受付時間 24時間
【市町村（保険者）の窓口】 松原市役所 福祉部 高齢介護課	所在地 松原市阿保1丁目1番1号 電話番号 072-334-1550 FAX072-337-3052 受付時間 9:00～17:30 (土日祝休み)
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	所在地 大阪府中央区常盤町1丁目3-8 中央大通 FN ビル 電話番号 06-6949-5418 受付時間 9:00～17:00 (土日祝は休み)

1 1 サービスの第三者評価の実施状況について

当事業所で提供しているサービスの内容や課題等について、第三者の観点から評価を行っています。

【実施の有無】	
【実施した直近の年月日】	
【第三者評価機関名】	
【評価結果の開示状況】	

1 2 身分証携行義務

訪問介護員等は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又は利用者の家族から提示を求められたときは、いつでも身分証を提示します。

1 3 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	ア 事業者は、利用者又は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。 イ 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者又は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。 ウ 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。 エ 事業者は、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	ア 事業者は、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、利用者の個人情報を用いませぬ。また、利用者の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利用者の家族の個人情報を用いませぬ。 イ 事業者は、利用者又はその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。 ウ 事業者が管理する情報については、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利用者の負担となります。）

14 合鍵の管理方法及び紛失した場合の対処方法について

- ① 利用者から合鍵を預かる必要がある場合は、書面によりその取扱い方法について説明した上で、合鍵を預かることに同意する旨の文書に署名（記名押印）を得ます。
- ② 預かった合鍵については、使用時以外は施錠された保管庫に保管します。
- ③ 合鍵を紛失した場合は、速やかに利用者へ連絡を行うとともに、警察への届出等必要な措置を行います。

15 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 吉田 美代子
-------------	------------

- (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員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) 従業員に対して、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、当該事業所従業員又は養護者（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。

16 身体的拘束等について

事業者は、原則として利用者に対して身体的拘束等を行いません。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、以下の(1)～(3)の要件をすべて満たすときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で身体的拘束等を行うことがあります。その場合は、態様及び時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、経過観察並びに検討内容についての記録し、5年間保存します。

また事業者として、身体的拘束等をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 切迫性……直ちに身体的拘束等を行わなければ、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。
- (2) 非代替性……身体的拘束等以外に、代替する介護方法がない場合。
- (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れば、直ちに身体的拘束等を解く場合。

17 心身の状況の把握

定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に当たっては、計画作成責任者による利用者の面接によるほか、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保険医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

18 居宅介護事業者との連携

- ① 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に当たり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービス又は福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- ② サービス提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び保険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るものとします。

19 地域との連携について

- ① 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、地域の医療関係者、地域包括支援センターの職員等により構成される協議会（以下、「介護・医療連携推進会議」といいます。）を設置し、概ね3月に1回以上、定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供状況等を報告し、介護・医療連携推進会議の評価を受けます。
- ② 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、①の評価、要望、助言等についての記録を作成し、当該記録を公表します。

20 サービス提供の記録

- ① 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、その記録はそのサービスを提供した日から5年間保存します。
- ② 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。

21 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービス内容の見積もりについて

- このサービス内容の見積もりは、あなたの定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画に沿って、事前にお伺いした日常生活の状況や利用の意向に基づき作成したものです。

(1) 利用料、利用者負担額の目安

《指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護》

基本利用料	介護保険適用の有無	サービス内容					利用料	利用者負担額
		初期加算	サービス提供体制強化加算Ⅱ	介護職員処遇改善加算Ⅰ				
1週当りの利用料、利用者負担額（見積もり）合計額							円	円

(2) 1月当たりのお支払い額（利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）とその他の費用の合計）の目安

お支払い額の目安	（目安金額の記載）
----------	-----------

※ここに記載した金額は、この見積もりによる概算のものです。実際のお支払いは、サービス内容の組み合わせ、ご利用状況などにより変動します。

なお、サービス内容の見積もりについては、確認ができれば、別途利用金表の活用も可能です。

※この見積もりの有効期限は、説明の日から1か月以内とします。

2.2 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	年 月 日
-----------------	-------

上記内容について、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	堺市堺区南花田口町二丁2番15号
	法人名	大阪いずみ市民生活協同組合
	代表者名	理事長 勝山 暢夫
	事業所名	在宅サービス コーпусマイルホーム松原 定期巡回
	説明者氏名	

事業者から上記内容の説明を受け、同意しました。

利用者	住所	
	氏名	

代理人	住所	
	氏名	