

定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービス

定期巡回サービスセンターすみれ

重要事項説明書

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	医療法人社団 中山会
代表者氏名	理事長 中山 哲規
所在地 (連絡先及び電話番号等)	〒939-2252 富山市上大久保 1570-1 (電話：076-467-0031 FAX 番号：076-467-5570)

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	定期巡回サービスセンターすみれ
介護保険指定 事業所番号	1690100977
事業所所在地	富山市上大久保 1581-1
事業所電話番号	TEL 076-461-5513 FAX 076-461-5523

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の管理者又は計画作成責任者、オペレーター、訪問介護員等（介護福祉士又は介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者）及び看護師等（保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士）が、要介護状態の利用者に対して、適切な指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供することを目的とする。
運営の方針	事業の提供に当たっては、要介護状態となった場合においても、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、排せつ、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うとともに、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する。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日～金曜日（12月31日～1月3日を除く）
営 業 時 間	午前9：00～午後6：00

(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	長澤 恵子
-----	-------

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 （兼務可能）
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。	看護師・介護福祉士等のうち 常勤1名以上 （兼務可能）
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。	看護師・介護福祉士等のうち 常勤1名以上 1年以上訪問介護サービス提供責任者として従事した者 訪問介護員との員と兼務可能
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。	常勤2名以上
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2名以上

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）

要介護区分	改定前 基本単位	改定後 基本単位	利用者負担（単位：円）		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
要介護 1	5,697	5,446	5,446	10,892	16,338
要介護 2	10,168	9,720	9,720	19,440	29,160
要介護 3	16,883	16,140	16,140	32,280	48,420
要介護 4	21,357	20,417	20,417	40,834	61,251
要介護 5	25,829	24,692	24,692	49,384	74,076

- ※ 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 割又は 2 割、3 割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。
- ※ （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。
- ※ 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）

要介護区分	基本単位	利用料	利用者負担		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
要介護 1	62	633 円	63 円	126 円	189 円
要介護 2	111	1,133 円	113 円	226 円	339 円
要介護 3	184	1,879 円	188 円	376 円	564 円
要介護 4	233	2,379 円	238 円	476 円	714 円
要介護 5	281	2,869 円	287 円	574 円	861 円

- ※ 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、指定定期巡回・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。

(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		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	30	306 円	31 円	62 円	93 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	1,200	12,000 円	1,200 円	2,400 円	3,600 円	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、また、地域住民等との連携により地域資源を活用し支援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。
	口腔連携強化加算	50	511 円	51 円	102 円	153 円	職員による利用者の口腔の状態の確認によって、歯科専門職による適切な口腔管理の実施につなげる観点から当該施設と歯科専門職の連携の下、介護職員等による口腔衛生状態及び口腔機能の評価の実施並びに利用者の同意の下、歯科医療機関及び介護支援専門員への情報提供を評価する加算料金です。
	サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	750	6,534 円	653 円	1,307 円	1,960 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。
	サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	640	5,105 円	511 円	1,021 円	1,532 円	
	サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	350	3,574 円	357 円	715 円	1,072 円	

介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	所定単位数の 137/1000	左記単位数×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。
介護職員処遇改善加算（Ⅱ）	所定単位数の 100/1000	左記単位数×地域 区分				
介護職員処遇改善加算（Ⅲ）	所定単位数の 55/100	左記単位数×地域 区分				
介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）	（Ⅰ～Ⅲ） 所定単位数の 63/1000	左記単位数×地域 区分	左記の 1 割	左記の 2 割	左記の 3 割	（令和6年5月分まで）
介護職員等特定処遇改善加算（Ⅱ）	（Ⅰ～Ⅲ） 所定単位数の 42/1000	左記単位数×地域 区分	左記の 1 割	左記の 2 割	左記の 3 割	（令和6年5月分まで）
介護職員ベースアップ等支援加算	所定単位数の 137/1000	左記単位数×地域 区分	左記の 1 割	左記の 2 割	左記の 3 割	（令和6年5月分まで）
介護職員新処遇改善加算（Ⅰ）	所定単位数の 245/1000	左記単位数×地域 区分	左記の 1 割	左記の 2 割	左記の 3 割	（令和6年6月分から）

※ LIFEによる介護保険関連情報の提供について

・令和3年4月から、地域共生社会の実現のための社会福祉法等の一部を改正する法律による改正後の介護保険法が施行され、厚生労働大臣は、介護サービス事業者等に対し、情報の提供を求めることができるようになり、LIFEにおいて情報を提供する。

※ 地域区分別の単価（7級地 10.21 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地域密着型介護サービス費の支給（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。

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々月 18 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 サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の 22 日までに、下記のとりの方法によりお支払い下さい。 ●利用者指定口座からの自動振替 イ 支払いの確認をしたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡します。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) 指定定期巡回・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、当該サービスの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) サービスの終了

①ご利用者様のご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の1週間前までに文書でお申し出ください。

②当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1ヶ月までに文書で通知いたします。

③自動終了（以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービス終了します）

○ご利用者様が介護保険施設に入所した場合

○介護保険給付でサービスを受けていたお客様の要介護認定区分が非該当〔自立〕又は要支援と認定された場合

※この場合、条件を変更して再度契約することができます。

○ご利用者様が亡くなられた場合

④その他

○当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、ご利用者様やご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または当社が破産した場合、ご利用者様は文書で解約を通知することによって即座に契約を解約することができます。

○ご利用者様が、サービス利用料金の支払いを3ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず10日以内に支払わない場合、またはご利用者様やご家族の方などが、当事業所や当事業所のサービス従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、当事業所により文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

○ご利用者様、及びご家族様より別紙のようなセクハラ行為や精神的、肉体的苦痛となるような暴言、暴力があった場合、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

○他のご利用者様の健康に影響を与える可能性のある疾患（感染症）が明らかになった場合、速やかに事業所に申告してください。治癒するまでサービスの利用はお断りさせていただきます。

6 衛生管理等

①定期巡回・随時対応型訪問介護看護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。

②事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めます。

7 緊急時の対応方法について

指定定期巡回・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、速やかに主治の医師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】	医療機関名 所 在 地 電 話 番 号 FAX 番号 診療科	大沢野中央診療所 〒939-2252 富山市上大久保 1570-1 076-467-0031 076-467-5570 内科
【協力医療機関】 (協力医療機関一覧)	医療機関名 氏 名 電 話 番 号	
【家族等緊急連絡先】	氏 名 住 所 電 話 番 号 携 帯 電 話 勤 務 先	続柄

8 事故発生時の対応方法について

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。

事故の状況及び事故に際して採った処置・経過を記録し、原因の分析、再発防止のための取り組みを行います。

また、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。

【市町村（保険者）の窓口】 富山市介護保険課	電話番号 076-431-2041
【居宅支援事業所の窓口】	事業所名 所在地 電話番号 担当介護支援専門員

9 サービス提供に関する相談、苦情について

苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 (定期巡回サービスセンターすみれ) 受付者：管理者 長澤 恵子	電話番号：076-461-5513 ファックス番号：076-461-5523 受付時間：午前9：00～午後6：00
【事業者の窓口】 苦情解決責任者：施設長 竹原 理史	電話番号：076-461-5510 ファックス番号：076-461-5523 受付時間：午前9：00～午後6：00
【市町村（保険者）の窓口】 富山市役所 介護保険課	電話番号：076-431-2041

【公的団体の窓口】 富山県国民健康保険団体連合会	電話番号：076-431-9827
富山県福祉サービス運営 適正化委員会	電話番号：076-432-3280 FAX 番号：076-432-6532

10 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。

11 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ん。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ん。 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。）

12 個人情報の使用同意について

事業者が介護保険法に関する法令に従い、居宅サービス計画に基づき、指定居宅サービス等を円滑に実施する為に行うサービス担当者会議等において必要な場合、また他事業所を利用する場合に使用する。

(1) 使用する目的

- ①利用者に関わる居宅サービス計画並びに介護サービス計画を、円滑に提供する為に実施されるサービス担当者会議に必要となる場合。
- ②介護支援専門員と介護サービス事業者との連絡調整に必要となる場合。
- ③サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等の場合。
- ④利用者に介護サービスを提供している他の介護サービス事業者と連携する場合。
- ⑤利用者に病状の急変が生じた場合の主治医等への連絡の場合。
- ⑥利用者の心身の状況などを家族に説明する場合。
- ⑦介護保険事務に関する情報提供の場合。
- ⑧事業所における学生への自習の場合。

(2) 使用にあたっての条件

個人情報の提供は必要最小限とし、サービス提供に関わる目的以外には利用しません。また、契約期間外においても第三者に漏らしません。

13 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。

14 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 長澤 恵子
-------------	-----------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 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。それらの研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や、知識・技術の向上に努めます。
- (5) 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- (6) 従業者が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

15 心身の状況の把握

指定定期巡回・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。

16 居宅介護事業者との連携

- ① 指定定期巡回・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。

17 地域との連携について

- ① 指定定期巡回・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6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 指定定期巡回・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。

18 サービス提供の記録

- ① 指定定期巡回・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。

19 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	令和	年	月	日
-----------------	----	---	---	---

上記内容について、富山市指定地域密着型サービスに関する基準を定める条例の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	〒939-2252 富山市上大久保 1581-1		
	法人名	医療法人社団 中山会		
	代表者名	理事長 中山 哲規		
	事業所名	定期巡回サービスセンターすみれ		印
	説明者氏名	管理者 長澤 恵子		

上記内容の説明を事業者から確かに受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者	住所	
	氏名	印

家族の代表	住所	
	氏名	印
	続柄	