

# 「金閣こぶしの里ヘルパーステーション」

## 重要事項説明書

(訪問介護)

当事業所は御契約者に対して指定訪問介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。

京都市指定 第2670100821号

### 1. 事業者

法人名 社会福祉法人七野会  
法人所在地 京都市北区大北山長谷町5番地36  
電話番号 075-466-5095 FAX 075-467-8477  
代表者氏名 理事長 井上ひろみ  
設立年月日 昭和60年 7月 24日

### 2. 事業所の概要

種類 指定訪問介護事業所  
事業の目的 指定訪問介護は、介護保険法令に従い、ご利用者が居宅において可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、サービスを提供します。  
名称 金閣こぶしの里ヘルパーステーション  
所在地 京都市北区平野桜木町7-3-2  
電話番号 075-466-2274  
管理者名 五十嵐敏男  
運営方針 事業所の訪問介護員等は要介護者等の心身の特性をふまえ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、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。  
事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保険・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るものとする。  
開設年月日 平成22年4月28日

### 3. 通常の事業の実施地域

京都市北区、上京区全域  
中京区の太子道通り以北の地域  
右京区の府道29号線以南、山越え通り以東、西大路通りから国道162号線までの太子道通りより以北・国道162号線から山越え通りまでの丸太町通りより以北の地域

4. 営業日及び営業時間

営業日 日曜日～土曜日  
 営業時間 午前8時30分～午後5時30分

\*訪問介護員の派遣は、午前6時～午後10時まで可能です。ご利用者及び担当のケアマネージャーと相談の上、派遣時間を決定する。

5. サービスの内容

	種類	サービスの内容
身体介護	食事介助	食事の介助を行います
	入浴介助	自宅での入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います
	排泄介助	おむつの交換、トイレ等での排泄の介助を行います。
	更衣介助	上着、下着の更衣の介助を行います。
	体位変換	褥瘡予防のための体位変換を行います。
	移動・移乗介助	室内の移動、車椅子等への移乗介助を行います。
	起床・就寝介助	ベッドへの誘導、ベッドからの起き上がりの介助をおこないません。
	服薬介助	服薬のお手伝い、確認を行います。
	自立生活支援のための見守りの介助	自立支援、ADL向上の観点から安全を確保しつつ常時介助できる状態で行う見守り等。一緒に調理や買い物を行う、更衣等の見守り等です。
生活援助	買物	ご利用者の日常生活に必要な物品の買い物を行います。
	調理	ご利用者の食事の準備、配膳、下膳を行います。
	掃除	ご利用者の居室等の掃除やゴミ出し等を行います。
	洗濯	ご利用者の衣類等の洗濯を行います。

6. 職員の体制（職員の配置については指定基準を満たしております）

職種		常勤	非常勤	職務の内容
管理者		(1名)		職員を指導監督し適切な事業の運営をはかるよう統括する
サービス提供責任者 (介護福祉士)		(5名)	(1名)	訪問介護の利用申込に係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行う。
訪問介護員	介護福祉士	(5名)	5名 (1名)	要介護者の心身の特性を踏まえて、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、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。
	介護養成研修2級 課程修了者 (初任者研修、ヘルパー2級)	0名	2名	

( ) 内は、他業務と兼務している員数

## 7. 利用料金表 (別紙)

## 8. 利用料金のお支払い方法

毎月15日頃までに前月分の請求をいたしますので、以下の方法によりお支払いください。  
なお、入金確認後、領収書を発行いたします。(継続してご利用の場合、翌月の請求書の裏目が領収書となる場合があります)

支払い方法	支払い要件等	引落日/支払期日
口座引き落とし	① ゆうちょ銀行のいずれかの、ご指定の口座から引き落としいたします	毎月28日(土日祝の場合は翌日営業日)
	② 京都銀行のいずれかの、ご指定の口座から引き落としいたします。	毎月25日(土日祝の場合は翌日営業日)
	③ 中央信用金庫のいずれかの、ご指定の口座から引き落としいたします。	
郵便振替で送金	次の郵便振替口座にて送金ください 口座番号 01020-9-82287 口座名称 社会福祉法人 七野会	28日までにお振込みください
現金支払い	当該事業所にてお支払いください	28日までにお支払いください

## 9. サービス利用の変更・中止

- ・ご利用者の都合により、訪問介護サービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合には実施日の前日17時までに事業者へ申し出てください。尚、変更、追加につきましては、訪問介護員の稼働状況等を見ながらご利用者と協議をさせていただきます。
- ・天候、災害等の理由によりサービスの提供が困難であると事業所が判断した場合は、サービスの変更又は中止をさせていただきます場合があります。その際は、あらかじめご相談させていただきます。

## 10. 秘密の保持

- ・事業所職員は、サービス提供をする上で知り得たご利用者及びそのご家族に関する秘密を正当な理由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。
- ・事業所職員は、サービス担当者会議等において、ご利用者から予め同意を得ない限り、ご利用者の個人情報を、また、ご利用者のご家族から予め同意を得ない限り、ご利用者のご家族の個人情報を用いません。

## 11. サービス提供中の事故発生時の対応について

- ・サービス提供中に事故等が発生した場合には、別途の「緊急時及び事故対応マニュアル」に沿って対応いたします。その際に、ご利用者およびご家族の安全と権利を守るよう努力すると共に、可能な限り事前にご利用者およびご家族の納得、ご了解が得られるようにいたします。
- ・事業所は、本契約に基づくサービスの実施にともなって、自己の責に帰すべき事由によりご利用

用者に生じた損害について賠償する責任を負います。

- ・サービス提供中に事故等が発生した場合には、速やかにご家族、担当のケアマネージャー、京都市へ報告いたします。

#### 1.2. 損害賠償について

- ・当事業所において、事業者の責任によりご利用者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を補償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。
- ・ただし、その損害の発生について、ご利用者に故意または過失が認められる場合には、ご利用者の置かれた心身の状況を勘案して相当と認められる場合には、事業者は損害賠償責任を減じる場合があります。

#### 1.3. 衛生管理等

- ・事業所は、ご利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じるものとします。
- ・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に掲げる措置を講じるとともに、必要に応じ医療衛生企画課の助言、指導を求めるものといたします。
  - (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、事業所職員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) 職員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します。

#### 1.4. 虐待の防止

- ・事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものといたします。
  - (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、職員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) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
  - (4) 前3号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。
- ・事業所は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われるご利用者を発見した場合は、速やかに、市町村に通報するものとします。

#### 1.5. 身体拘束

- ・事業所は、当該ご利用者又は、ほかのご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、身体的拘束その他ご利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という）を行いません。やむを得ず身体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するものとします。
- ・事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。
  - (1) 身体的拘束等の適正化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3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図るものとします。

- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。
- (3) 介護職員その他の職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施します。

#### 1.6. 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、ご利用者に対するサービス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、必要な措置を講ずるものとします。
- ・事業者は、職員に対し、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します。
- ・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します。

#### 1.7. 苦情・相談の受け付け

- ・当事業所ではご利用者またはご家族の方からの苦情・相談の受け付けをおこなっています。

所在地 京都市北区平野桜木町7-3-2

電話番号 075-466-2274

FAX 075-466-2275

苦情受付担当者 金閣こぶしの里ヘルパーステーション 管理者 五十嵐 敏男

苦情解決責任者 生活支援センター金閣こぶしの里 施設長 宮本 武史

(上記担当者不在の場合は、電話対応した職員が承ります。)

受付時間 日曜日～土曜日 午前8時30分～午後5時30分

- ・運営法人における苦情処理第三者委員による苦情の受付

第三者委員

小川 栄二 (元立命館大学教授)

藤松 素子 (佛教大学教授) 電話 075-491-2141 (佛教大学)

原田 眞美 (認知症の人と家族の会京都府支部元世話人)

電話 050-5358-6577

(認知症の人と家族の会京都府支部)

- ・尚、当事業所以外にも地域包括支援センター、各居宅介護支援事業所、各行政区の介護保険課・国民健康保険団体連合会等でも苦情を受け付けています。

・京都市北保健福祉センター健康福祉部健康長寿推進課 電話 075-432-1364

・京都市右京保健福祉センター健康福祉部健康長寿推進課 電話 075-861-1416

・京都市上京保健福祉センター健康福祉部健康長寿推進課 電話 075-441-5106

・京都市中京保健福祉センター健康福祉部健康長寿推進課 電話 075-812-2566

・国民健康保険団体連合会 電話 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 075-252-2152

18. 第三者評価の実施状況 有

実施した直近の年月日 令和6年2月8日

評価機関 京都市老人福祉施設協議会

指定訪問介護サービスの開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行い交付しました。

金閣こぶしの里ヘルパーステーション

職名

氏名

印

私は、本書面に基づいて金閣こぶしの里ヘルパーステーションから重要事項の説明を受け、指定訪問介護サービスの提供開始及び利用料の徴収について本書面の交付をうけ、同意し、受領しました。また、サービス担当者会議等においてご利用者及びご家族の必要な個人情報の提供についても同意し、緊急の医療上の必要性がある場合には医療機関等に情報を提供することについても同意しました。

説明、同意、交付日 令和 年 月 日

ご利用者 住所

氏名

印

署名代筆者 住所

氏名

印

(ご利用者との関係： )

## 利用料金表(自己負担額) 単位：円

①身体介護中心 身体介護とは入浴・排泄・食事・体位変換・通院介助等です。

	20分未満	20分以上 30分未満	30分以上 1時間未満	1時間以上 1時間半未満	1時間以上 1時間半超 (以後30分毎)
1割負担	209	313	496	728	105
2割負担	418	626	993	1456	210
3割負担	627	939	1490	2184	315

②生活援助中心 生活援助とは調理・洗濯・掃除・買物等です。

	20分以上 45分未満	45分以上
1割負担	229	282
2割負担	459	564
3割負担	689	847

③身体介護中心の訪問介護の後、生活援助中心の訪問介護を行う場合は、身体介護中心の料金に加えて、時間ごとに下記の料金を加算します。

	20分以上	45分以上	70分以上
1割負担	83	166	250
2割負担	166	333	500
3割負担	250	500	751

☆上記料金には、特定事業所加算（I）20%が加算されています。

厚生労働大臣が定める基準に適合しているもの（※）として京都市長に届け出た訪問介護事業所が、ご利用者に対し訪問介護を行った場合は、当該基準に掲げる区分に従い、1回につき20%を所定単位に加算します。

（※） 研修計画、毎月の会議、資格者の要件等

- ・サービスに要する時間はそのサービスを実施するために国で定められた標準的な所要時間です。
- ・上記は午前8時から午後6時までの利用料金です。それ以外のご利用は時間帯によって割増料金となります。
  - 午後6時から午後10時・午前6時から午前8時 25%の割増
- ・通常の事業の実施地域を越えてサービスを実施する場合には交通費として以下の料金をいただきます。
- ・訪問介護サービス 通常の実施地域を越えた地点から  
片道1kmあたり30円（税込料金）
- ・介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、利用料金の変更をさせていただきます。
- ・上記の金額は1日あたりの自己負担額ですが、端数整理の為、月単位では若干の誤差が生じます。
- ・訪問介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)は無償で使用させていただきます。
- ・利用者都合で前日17時以降のキャンセルが発生した場合キャンセル料を以下の額の支払いを受ける。
  - (1) 訪問介護サービス 1回につき 690円（税込料金）
  - (2) 緊急入院など、やむを得ず連絡ができなかった場合は除く。

<加算>

Ⓐ 1割負担の方      Ⓑ 2割負担の方      Ⓒ 3割負担の方

☆初回加算（初回及び過去二月利用がない場合）      Ⓐ 214円      Ⓑ 428円      Ⓒ 642円

新規（もしくは過去二月訪問介護の提供を受けていない場合）に訪問介護計画書を作成した利用者に対して、初回に実施した訪問介護と同月内に、サービス提供責任者が、自ら訪問介護を行う場合又は他の訪問介護員等が訪問介護を行う際に同行訪問した場合。

☆緊急時訪問介護加算      1回      Ⓐ 107円      Ⓑ 214円      Ⓒ 321円

利用者やその家族等から要請を受けて、サービス提供責任者がケアマネジャーと連携を図り、ケアマネジャーが必要と認めたときに、サービス提供責任者又はその他の訪問介護員等が居宅サービス計画にない訪問介護（身体介護）を行った場合。

☆生活機能向上連携加算（初回より3か月）      1月      Ⓐ 107円      Ⓑ 214円      Ⓒ 321円

理学療法士等と連携し、訪問介護計画に基づいて訪問介護を行った場合。

☆2人の介護員等の場合

2人の介護員で訪問介護を提供させていただいた際、所定単位数の100分の200に相当する単位数を加算して、お支払い金額とさせていただきます。

☆夜間（午後6～10時）早朝（午前6～8時）の場合

夜間（午後6～10時）早朝（午前6～8時）に、訪問介護を提供させていただいた際、所定単位数の100分の25に相当する単位数を加算して、お支払い金額とさせていただきます。

☆介護職員処遇改善加算（Ⅰ）

厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員等の賃金改善等を実施しているものとして市町村に届けた事業所が、利用者に対し、事業を実施した場合、当該基準に掲げる区分に従い、総単位数の24.5%を加算して、お支払い金額とさせていただきます。

\* 個別の状況により、自己負担額が4割になる場合があります。