

居宅介護等サービス

重要事項説明書

本重要事項説明書は、当事業所とサービス利用契約の締結を希望される方に対して、社会福祉法第76条に基づき、当施設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説明するものです。

本事業所では、利用者に対して「居宅介護、重度訪問介護、行動援護、同行援護、移動支援」（以下、「居宅介護等」と言います。）を提供します。当サービスの利用は、原則として介護給付費等の支給決定を受けた方が対象となります。

◇ ◆ 目次 ◆ ◇

1. 事業者.....	2
2. 事業所の概要.....	2
3. 職員の体制.....	3
4. 当事業所が提供するサービスと利用料金.....	4
5. サービスの利用に関する留意事項.....	9
6. サービス実施の記録について.....	11
7. 事故発生時の対応と損害賠償保険への加入.....	11
8. 緊急時の対応について.....	11
9. 虐待の防止のための措置に関する事項.....	11
10. 身体拘束等について.....	12
11. 苦情等の受付について.....	12
12. 第三者評価の実施状況.....	13

社会福祉法人 京都老人福祉協会
東高瀬川センター
当事業所は京都市の指定を受けています

1. 事業者

(1) 事業者の名称等

社会福祉法人 京都老人福祉協会
京都市伏見区深草大亀谷東古御香町59番地60番地
075-641-6625

(2) 代表者氏名

理事長 馬場 協一郎

2. 事業所の概要

(1) 事業所の種類

指定居宅介護事業所・指定重度訪問介護事業所・指定行動援護事業所

平成23年2月1日指定京都府2610900793号

指定同行援護事業所

平成24年4月1日指定京都市2610900793号

指定移動支援事業所

平成23年2月1日指定京都市2660932209号

(2) 事業の目的

利用者とその家族の意思及び人格を尊重し、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に適切な居宅介護等提供することを目的とする。

(3) 事業所の名称等

東高瀬川センター
京都市伏見区北端町44-7
電話 075-612-8023

(4) 事業所の運営方針

- 一 事業所は、利用者が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、入浴、排せつ及び食事等の介護調理、洗濯及び掃除等の家事並びに生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行うものとする。
- 二 居宅介護等の実施にあたっては、利用者等の必要な時に必要な居宅介護等サービスの提供ができるよう努めるものとする。

三 居宅介護等の実施にあたっては、地域との結び付きを重視し、利用者等の所在する市町村、他の指定障害福祉サービス事業者その他福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

四 第三項のほか、関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

(5) 開設年月日

平成 23 年 2 月 1 日

(6) 事業所が行っている他の業務

指定訪問介護事業／

指定介護予防・日常生活支援総合事業（介護型ヘルプサービス事業）

平成 29 年 4 月 1 日指定 京都市 2670900154 号

指定介護予防・日常生活支援総合事業（生活支援型ヘルプサービス事業）

平成 29 年 4 月 1 日指定 京都市 26A0900090 号

定期巡回・随時対応型訪問介護看護

令和 2 年 11 月 1 日指定 京都市 2690900598 号

(7) 事業提供地域

京都市伏見区役所本庁管内地域、伏見区役所深草支所管内地域

(8) 営業日及び営業時間

【営業日】 年中無休

【受付時間】 8 時 30 分～17 時

【サービス提供時間】 6 時～24 時

*時間外は、相談に応じます。

3. 職員の体制

当事業所では、利用者に対して指定居宅介護等及び指定訪問介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。

職種	常勤	非常勤	基準	職務の内容
1. 事業所長（管理者・兼務）	1 名		1 名	従事者及び業務の一元的な管理
2. サービス提供責任者（チー	3 名		2 名	申込みに掛る調整、従事

フヘルパー)				者に対する技術指導、居宅介護等計画の作成等
(1)介護福祉士	3名			
3. 居宅介護等従事者（ホームヘルパー）	16名	5名	2.5名	指定居宅介護等の提供

※ 上記の職員配置状況は、令和7年4月1日現在の人数です。

4. 当事業所が提供するサービスと利用料金

(1)「居宅介護等計画」とサービス内容（契約書第5条・第6条参照）

当事業所では、下記のサービス内容から「居宅介護等計画」を定めて、サービスを提供します。「居宅介護等計画」は、市町村が決定した居宅介護等の「支給量」（受給者証に記載してあります。）と利用者の意向や心身の状況を踏まえて、具体的なサービス内容や利用者に対するサービス実施日などを記載しています。

「居宅介護等計画」は、利用者や家族に事前に説明し、同意を頂くとともに、利用者の申し出により、関係法令等に基づく範囲内で、見直すことができます。

サービス区分		サービス内容・手順
障害福祉サービス		
居宅介護	障害支援区分が区分1以上の方に対して、以下の介助を行います。	
身体介護	ご家庭を訪問し、入浴や排泄・食事などの介助を行います。	
入浴介助	医師などからの入浴許可がある方に対して、浴槽への誘導や見守り、入浴中の洗身・洗髪などの介助を行います。	
清拭・洗髪介助	身体を清潔に保つため、全身または部分的に身体を拭く介助です。洗髪・手浴・足浴など、頭髮や手足を直接洗うことも含まれます。	
排泄介助	おむつ交換、尿器や差し込み便器の介助、トイレやポータブルトイレへの移動介助または誘導や見守りなどを行います。	
食事介助	食事の介助としては、全面介助・一部介助または見守りがあり、配膳から片付けまで含まれます。	
衣類の着脱介助	寝間着や普段着の着脱の介助を行います。なるべく利用者が自力で行えるように配慮します。	
整容介助	身繕いを整えることを介助します。整髪、美容、爪切りなどが含まれます。	
体位変換	褥瘡の防止などのために、一日何回か体位変換を行う際に、身体状況に合わせた介助を行います。	

		通院などの 介助	通院・買い物などのための外出の際に、車椅子や歩行の介助を行います。ただし、通院については、その前後に居宅における外出に直接関連しない身体介護が30分～1時間以上を要する場合に限られます。
		その他	その他必要な身体介護を行います。
		通院介助 (身体介護を 伴う場合)	通院の為の外出の際に、車椅子や歩行の介助を行います。また、通院の前後に30分未満の身体介護を必要とする場合には、それも含めて一体的に行います。
		対象者	障害支援区分が区分2以上で、認定調査項目のうち「歩行」が「できない」または、「移乗」「排尿」「排便」「移動」のいずれかが「できる」以外の方。
		家事援助	ご家庭に訪問し、調理・洗濯・掃除などの生活援助を行います。
		調理	利用者のための食事の準備・配膳・食後の後片付け・食品の管理を行います。
		洗濯・補修	日常的な衣類の洗濯・乾燥・洗濯物の取込み・整理・小物のアイロン掛けのほか、ボタン付けや衣類のほつれの修繕など、専門的技術が必要なく短時間でできる範囲内の補修を行います。
		掃除・ 整理整頓	家屋内の掃除・ゴミ捨て・布団干し・日常生活用品などの整理整頓などを行います。
		買い物	日用品や食料品などの生活必需品の買い物を行います。買い物に伴う金銭管理には十分注意し、常に利用者または家族の確認を得ながら行います。 利用者宅から買い物に出掛けることが原則ですが、派遣時間との関係などにより訪問前に買い物を行う場合は、利用者などと十分相談し、買い物の内容や金銭管理について確認のうえ行います。
		その他	その他、病院などへの薬の受け取りや、関係機関への連絡など必要な家事を行います。
		通院介助 (身体介護を 伴わない場 合)	障害支援区分が区分1以上の方のうち、上記の身体介護における通院の介助および通院介助（身体介護を伴う場合）に該当しない方に対して、通院のための外出の際の付き添いをします。

重度訪問介護	常時の介護を必要とする重度の肢体不自由者に対して、居宅における入浴、排せつ又は食事等の介護を行います。外出時における移動中の介護については、「移動中介護」として支給決定された範囲内で行います。また、障害支援区分が区分6の方に対して、入院又は入所中の病院等（病院、診療所、介護老人保健施設、介護医療院及び助産所）におけるコミュニケーション支援等を行いません。
一般的な利用者のイメージ	障害支援区分が区分4以上で、二肢以上に麻痺があり、認定調査項目のうち「歩行」「移乗」「排尿」「排便」の全てが「できる」以外と認定されている方が対象となります。また、一定の要件を満たす行動障害を有する重度の知的障害者及び精神障害者も対象となることがあります。
15%の加算の対象となる利用者	障害支援区分が区分6で、意思疎通が著しく困難で、四肢すべてに麻痺があり、寝たきり状態にある方のうち、気管切開を伴う人工呼吸器による呼吸管理を行っている身体障害者か、最重度の知的障害者が対象となります。
7.5%の加算の対象となる利用者	障害支援区分が区分6で、上の15%の加算の対象とならない方が対象となります。
行動援護	知的障害や精神障害のため、行動に著しい困難がある方に、外出の移動の介護・危険回避のための援護等を行います。
対象者	障害支援区分認定において区分3以上で、「厚生労働大臣が定める基準」の別表に掲げる行動関連項目の合計点数8点以上が対象となります。 ※障害児にあつては、これに相当する心身の状態にある方となります。
同行援護	移動時及びそれに伴う外出先において必要な視覚的情報の支援（代筆・代読を含む）を行います。 移動時及びそれに伴う外出先において必要な移動の援護を行います。 排泄・食事等の介護その他外出する際に必要となる援助を行います。
対象者	視覚障害により移動が困難な方（児童を含む）。

地域生活支援事業	
移動支援	社会生活上必要不可欠な外出及び余暇活動等の社会参加の際に外出の支援を行います。 一日の範囲内で用務を終えるものを原則とし、通勤、営業活動等の経済活動に係る外出、通年かつ長期にわたる外出の介助はいたしません。 市町村が決定した支給量等に従い、身体介護を伴う場合と、身体介護を伴わない場合とがあります。身体介護を伴わない場合については、利用者負担額が発生いたしません。
対象者	視覚障害、知的障害、全身性障害、精神障害のある方で、外出時に適当な付添いを必要とする方。 ただし、介護給付により移動の介護が受けられる方（重度訪問介護または同行援護、行動援護の対象となる方）を除きます。
その他	必要に応じて健康や日常生活上の状況をお伺いし、生活上のご相談に対する助言を行います。

（２）利用者負担額（契約書第 8 条参照）

上記サービスの利用に対しては、通常 9 割が介護給付費等の給付対象となります。事業者が代理受領する場合には、利用者は、利用者負担分としてサービス料金の 1 割（定率負担）を事業者にお支払い頂きます。

月額上限や社会福祉減免が適用される場合には、減免後の金額となります。

〈2 人のホームヘルパーにより訪問を行った場合〉

1 人のヘルパーによる介護が困難と認められる場合等で、利用者の同意のもと 2 人のヘルパーでサービスを提供した場合は、2 倍の利用者負担額を頂きます。

〈利用者負担額の上限等について〉

サービス利用者負担額は、市町村が上限を定めています。また、サービスのご利用状況により、当事業所への月々の利用者負担額は変わることがあります。本事業所が受領を行った利用者負担額及び代理受領を行った介護給付費等は、利用者に通知します。

〈上限管理者の選任について〉

利用者のご希望により、当事業所を利用者負担の上限管理者に選任される場合には、サービス利用開始の際にその旨をお申し出下さい。

〈償還払い〉

介護給付費等を事業者が代理受領を行わない場合は、市町村が定める介護給付費等の基準額の全額をいったんお支払い頂きます。この場合、利用者に「サービス提供証明書」を交付します。（「サービス提供証明書」と「領収書」を添えてお住まいの市町村に申請すると介護給付費等が支給されます。）

（３）サービス利用にかかる実費負担額（契約書第８条参照）

サービス提供に要する下記の費用は、介護給付費等の支給の対象ではありませんので、実費を頂きます。

- 一 通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、ホームヘルパーが訪問するための交通費を頂きます。（サービス利用時に、その都度ご負担頂きます。）
- 二 外出の介護において出発地や目的地が通常の事業実施地域以外の地区になる場合は、ホームヘルパーがその地点から本事業所まで、もしくは本事業所からその地点まで移動する為の交通費を頂きます。（サービス利用時に、その都度ご負担頂きます。）
- 三 外出の介護においてホームヘルパーに公共交通機関などの交通費等が必要な場合。（サービス利用時に、その都度ご負担頂きます。）
- 四 外出の介護において施設利用料や飲食料等の費用が、利用者に同伴するホームヘルパーの分も必要な場合。（サービス利用時に、その都度ご負担頂きます。）
- 五 利用者の希望により、上記のサービス内容に含まれない援助を提供した場合。
- 六 その他、居宅介護等サービスを提供する中で、日常生活においても通常必要となるものにかかる費用で、利用者が負担することが適当と認められる費用。（おむつ代など）
- 七 初回加算について、過去二ヶ月の間にサービス提供がなされていない場合で、サービス提供責任者が利用の開始月に訪問あるいは同行訪問した場合、200 単位が加算されます。
- 八 緊急時訪問介護加算について、訪問が予定されていない場合に、緊急でご利用された場合、1 回につき 100 単位が加算されます（身体介護のみ）。
- 九 当事業所は、特定事業所としての体制要件・人材要件を満たした場合は、特定事業所加算 2（所定単位数に 10%を加算）を算定致します。
- 十 福祉・介護職員等処遇改善加算として、上記により算定した単位数に居宅介護は 41.7%、重度訪問介護は 34.3%、同行援護は 41.7%、行動援護は 38.2%を乗じた単位が加算されます。

(4) 利用者負担額及び実費負担額のお支払い方法（契約書第8条参照）

前記（2）及び（3）の五の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので、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ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用状況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 |
| イ. 下記指定口座への振り込み |
| 京都銀行 墨染支店 普通預金 3902875 |
| 名義 京都老人福祉協会 理事長 馬場 協一郎 |

(5) 利用の中止、変更、追加（契約書第10条参照）

- 一 利用予定日の前に、利用者の都合により、居宅介護等計画で定めたサービスの利用を中止又は変更することができます。この場合には、サービスの実施日の前日17時までに事業者申し出て下さい。
- 二 利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、原則として下記の取消料金をお支払い頂きます。

利用予定日の前日17時までに 申し出があった場合	無料
利用予定日の前日17時までに 申し出がなかった場合	計画時間30分につき 150円

- 三 市町村が決定した「支給量」及び当該サービスの利用状況によっては、サービスを追加することもできます。
- 四 サービス利用の変更・追加は、ホームヘルパーの稼働状況により、希望の時間にサービスの提供をできない場合があります。その場合は、他の利用可能日時を利用者に提示するほか、他事業所を紹介するなど必要な調整をいたします。

5. サービスの利用に関する留意事項

(1) ホームヘルパーについて

- 一 サービス提供にあたっては、サービス内容や時間によって、複数のホームヘルパーが交代して訪問する派遣と、専属のホームヘルパーが毎回訪問する派遣があります。専属のホームヘルパーが毎回訪問する派遣の場合、担当のホームヘルパーを交代する際は、予め利用者に説明するとともに、利用者またはその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に十分に配慮します。
- 二 サービス提供方法の引き継ぎのため、複数のホームヘルパーが同時に訪問する場合があります。その際の利用者負担額は、1人分のみ頂きます。

- 三 利用者から特定のホームヘルパーを指定することはできませんが、ホームヘルパーや訪問の仕方についてお気づきの点やご要望がございましたら、ご遠慮なくお申し出ください。

(2) サービス提供について

- 一 サービスは、「居宅介護等計画」にもとづいて行います。実施に関するホームヘルパーへの指示・命令は、すべて事業所が行います。但し、実際の提供にあたっては、利用者の訪問時の状況・事情・意向等について十分に配慮します。
- 二 訪問時に、利用者の体調等の理由で居宅介護等計画において予定されていたサービスの実施ができない場合には、利用者の同意を得てサービス内容を変更します。その場合事業者は、変更したサービスの内容と時間に応じたサービス利用料金を請求します。
- 三 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。また、ホームヘルパーが事業所に連絡する場合や緊急時には、利用者宅の電話を使用させて頂くことがあります。
- 四 外出の介護における飲食費について、ホームヘルパーの日常生活においても通常必要となる朝昼夕の食事やお茶等の水分は自己負担あるいは持参とさせて頂く場合がありますので、ホームヘルパーと一緒に飲食を行うことが予想される場合は、事前にその内容をお知らせ頂くとともに、料金負担の方法を御確認下さい。

(3) 受給者証の確認（契約書第5条参照）

「住所」及び「利用者負担額」や「支給量」など、受給者証の記載内容の変更があった場合は速やかにホームヘルパーにお知らせください。また、担当ホームヘルパーやサービス提供責任者が受給者証の確認をさせて頂く場合には、ご提示くださいますようお願いいたします。

(4) ホームヘルパーの禁止行為

ホームヘルパーは、サービスの提供にあたって、次に該当する行為は原則として行いません。

- 一 医療行為
- 二 利用者またはその家族等の金銭・預貯金通帳・証書・書類等の預かり
- 三 利用者またはその家族等からの金銭または物品・飲食の授受
- 四 利用者の家族等に対するサービスの提供
- 五 飲酒・喫煙及び飲食（利用者またはその家族等の同意を得たうえで、サービスの一部として利用者と一緒に飲食を行う場合があります。）
- 六 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者または第三者等の

生命及び身体を保護するため緊急やむをえない場合を除く。)

七 利用者またはその家族等に対する宗教活動・政治活動・営利活動・及びその他迷惑行為

八 利用者またはその家族等との個人的な契約等に基づくサービス

6. サービス実施の記録について

(1) サービス実施記録の確認

本事業所では、サービス提供ごとに、実施日時及び実施したサービス内容などを記録し、利用者にその内容のご確認をすることができます。

内容に間違いやご意見があれば、いつでもお申し出ください。なお、居宅介護等計画及びサービス提供ごとの記録は、サービス提供日より5年間保存します。

(2) 利用者の記録や情報の管理・開示について（契約書第7条参照）

本事業所では、関係法令に基づいて、利用者の記録や情報を適切に管理し、利用者の求めに応じてその内容を開示します。

7. 事故発生時の対応と損害賠償保険への加入（契約書第14条参照）

本事業者は、万が一の事故発生時には、誠意をもって必要な措置を講じるとともに、損害賠償義務の履行を確保するため、損害賠償保険に加入しています。

8. 緊急時の対応について

ご利用者に対するサービスの提供中に、ご利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかにご家族、主治医、居宅介護支援事業者等に連絡を行なうとともに、必要な措置を講じます。また、急を要する場合は、事業所の判断により、救急車両を要請するとともに、必要に応じて京都市・保険者へ連絡します。

9. 虐待の防止のための措置に関する事項

事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- 一 虐待防止に関する責任者の選定及び設置
- 二 成年後見制度の利用支援
- 三 苦情解決体制の整備
- 四 職員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- 五 虐待防止のための対策を検討する委員会（虐待防止委員会）の定期的な開催及び委員会での検討結果について職員への周知徹底

10. 身体拘束等の禁止について

- 一 事業者は、利用者又は他の利用者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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わないものとする。
- 二 事業者は、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その他必要な事項を記録するものとする。
- 三 事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずるものとする。
 - (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（身体拘束等適正化検討委員会）の定期的な開催及びその結果について職員への周知
 - (2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備
 - (3) 職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修の定期的な実施

11. 苦情等の受付について（契約書第18条参照）

(1) 当事業所における苦情の受付及びサービス利用等のご相談

サービスに対する苦情やご意見、利用料のお支払いや手続きなどサービス利用に関するご相談、利用者の記録等の情報開示の請求は以下の専用窓口で受け付けます。

○ 苦情・相談窓口	東高瀬川センター	天野美幸
○ 受付時間	午前8：30～午後5：00	
○ 電話番号	075-612-8023	

(2) 行政機関その他の苦情受付機関

京都府社会福祉協議会 (運営適正化委員会)	所在地 中京区竹屋町通烏丸東入る 電話番号 075-252-2152 受付時間 午前9：00～午後5：00
伏見区役所 保健福祉センター 健康福祉部 障害保健福祉課	所在地 伏見区鷹匠町39-2 電話番号 075-611-2392 受付時間 午前9：00～午後5：00
伏見区深草支所 保健福祉センター 健康福祉部 障害保健福祉課	所在地 伏見区深草向畑93-1 電話番号 075-642-3574 受付時間 午前9：00～午後5：00

伏見区醍醐支所 保健福祉センター 健康福祉部 障害保健福祉課	所在地 伏見区醍醐大構町 2 8 電話番号 0 7 5-5 7 1-6 3 7 2 受付時間 午前 9 : 0 0 ~ 午後 5 : 0 0
八幡市役所 福祉部障がい福祉課	所在地 京都府八幡市八幡園内 7 5 電話番号 0 7 5-9 8 3-2 1 2 9 受付時間 午前 8 : 3 0 ~ 午後 5 : 1 5
第三者委員	井上幸夫 電話番号 075-601-5390 高橋猛 電話番号 090-4641-0777 田村充子 電話番号 075-571-4181

12. 第三者評価の実施状況 (有 ・ 無)

〈実施年月日〉 _____ 〈評価機関〉 _____

〈評価結果〉 _____

附則

この重要事項説明書は、平成 23 年 2 月 1 日から施行されたものです。

平成 24 年 4 月 1 日改正
平成 25 年 4 月 1 日改正
平成 25 年 8 月 1 日改正
平成 27 年 4 月 1 日改正
平成 29 年 4 月 1 日改正
平成 29 年 6 月 1 日改正
平成 30 年 4 月 1 日改正
令和元年 10 月 1 日改正
令和 2 年 10 月 1 日改正
令和 3 年 4 月 1 日改正
令和 4 年 4 月 1 日改正
令和 4 年 10 月 1 日改正
令和 5 年 4 月 1 日改正
令和 6 年 4 月 1 日改正
令和 7 年 4 月 1 日改正

令和 年 月 日

居宅介護等サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

社会福祉法人 京都老人福祉協会
東高瀬川センター

説明者職名 サービス提供責任者

氏名 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、居宅介護等サービスの提供と利用料金の支払いに同意致します。

利用者（児童の場合は保護者）

住所

氏名 印

署名代行者（児童の場合は本人）

住所

氏名 印

（利用者との関係）

※ この重要事項説明書は、厚生労働省令第81号（平成14年6月13日）第10条の規定に基づき、利用申込者またはその家族への重要事項説明のために作成したものです。