

指定障害者居宅介護等サービスに関する重要事項説明書

居宅介護及び重度訪問介護（以下「居宅介護等」といいます。）サービスの提供開始にあたり、居宅介護等サービスに関する重要事項を以下のとおり説明します。

1 法人・事業者の理念

「くらしに笑顔と安心を」

当法人は、1986年にホームヘルプ事業を開始して以来、京都市全域で福祉サービスを展開しており、実績も豊かです。法人理念『くらしに笑顔と安心を！』のもと、ご利用者の自立を支援できるように「迅速」、「的確」、「柔軟」、「誠実」なサービスの提供を心がけております。

2 事業所の概要

事業所の名称	社会福祉法人京都福祉サービス協会醍醐事務所
事業所番号	2610900926
サービスの種類	居宅介護 重度訪問介護
所在地	〒601-1366 京都市伏見区醍醐大構町16番地 内海ビル
連絡先	電話番号 075-575-5085 FAX番号 075-575-5086
サービスを提供する地域	伏見区醍醐支所管内

当法人は、市内に多数の居宅介護事業所や介護サービス事業所、施設を有し、事業を実施しています。上記のサービスを提供する地域以外の方もお気軽にご相談ください。

3 事業所の職員体制（2024年4月現在）

職 種	職 務 内 容	勤務体制
管理者	職員の管理、指導	常勤 1名
サービス提供責任者	居宅介護等計画の作成・変更、訪問介護員の派遣調整、訪問介護員の指導及び訪問介護業務	常勤 6名 非常勤0名 (うち介護福祉士6名)
訪問介護員（介護福祉士又は訪問介護員養成研修課程修了者）	ご利用者の在宅生活の継続を目的とした家事援助・身体介護等のサービスの実施	常勤18名 パート34名 (うち介護福祉士33名)

4 職員研修体制

当法人では、職員の資質向上のため以下の研修を計画的に実施し、質の高いサービスの提供に努めています。

＜研修の内容＞

職業倫理、人権擁護、虐待防止、介護技術、家事援助実技、対人援助技術、苦情クレーム対応、疾病の理解及び外部研修への参加。

5 事業所の営業日・営業時間（開所時間）

営 業 日		年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く毎日
営 業 時 間	平 日	午前8時30分から午後7時まで
	土・日・祝休日	午前8時30分から午後5時30分まで

開所時間帯以外は留守番電話にてご用件を承っています。

6 居宅介護等サービスの提供日・提供時間

提 供 日	年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く毎日 ただし、年末年始も派遣できる場合がありますのでご相談ください。
提 供 時 間	午前7時30分から午後7時まで

7 利用料金

(1) 居宅介護サービス対象の利用料の目安

① 基本料金

基本料金に係る定率（1割）の利用料金。原則、ご利用者本人の所得階層区分に応じ負担上限額が設定されます。サービス提供を行った際の1回分（1割）の概算利用料金です。

サービスに 要する時間	身体介護	家事援助	通院介助 (身体介護を伴う場合)	通院介助 (身体介護を伴わない場合)
30分未満	325円	134円	325円	134円
45分未満	—	195円	—	—
1時間未満	514円	250円	514円	250円
1時間15分未満	—	304円	—	—
1時間30分未満	746円	349円	746円	349円
1時間45分未満	—	394円	—	—
2時間未満	851円	438円	851円	437円
2時間以上	以降30分を 増すごとに 約106円加算 されます	以降15分を 増すごとに 約44円加算 されます	以降30分を 増すごとに 約106円加算 されます	以降30分を 増すごとに 約87円加算 されます

※ 当事業所では、業務執行体制を整えている事業所に加算される特定事業所加算（Ⅰ）分を含めた料金を基本料金としています。

※ 以下の時間帯でサービス提供を行う場合は、基本料金に以下の率による割増料金がそれぞれ加算されます。

早朝（午前 6時～午前 8時） … 25% 夜間（午後 6時～午後10時） … 25%

※ 心身の状況により訪問介護員が1名で介護を行うことが困難な場合は、ご利用者の同意を得て、訪問介護員2名でサービス提供を行う場合があります。その場合は2名分の利用料金をご負担していただきます。

※ 以下の条件のもとサービス提供を行う場合は基本料金が減算されます。

- (ア) 事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物に居住されている場合（(イ)を除く）…10%減算
 (イ) 上記（ア）の建物のうち、当該建物に居住するご利用者の人数が1か月あたり50人以上の場合…15%減算
 (ウ) 上記（ア）以外の建物に居住されている場合で、当該建物に居住するご利用者の人数が1か月あたり20人以上の場合…10%減算

② 加算料金

各種加算の要件に適合した上で、サービス提供を行った際の加算料金は以下のとおりです。

加算の種類	加算の要件	加算額
初回加算	新規に居宅介護計画を作成した月の同月内に、サービス提供責任者が自ら居宅介護を行う場合又は他の訪問介護員が居宅介護を行う際に同行訪問した場合に対象となります。	212円 (1か月につき)
緊急時対応加算	ご利用者からの要請を受けて、サービス提供責任者が居宅介護計画の変更等を行った上で、訪問介護員等が居宅介護計画において計画的に訪問することとなっていない居宅介護を緊急に行った場合に対象となります。	106円 (1回につき) ※月2回を限度
喀痰吸引等 支援体制加算	痰の吸引等が必要なご利用者に対する支援体制として、介護職員等が痰の吸引等を実施した場合に対象となります。	106円 (1日につき)
福祉専門職員等 連携加算	精神疾患等を有するご利用者に対し、サービス提供責任者がサービス事業所、指定障害者支援施設、医療機関等の専門職とご利用者宅を訪問した上で、サービス提供責任者と当該専門職が共同により居宅介護計画を作成した場合に対象となります。	597円 (1回につき) ※90日の間、 3回を限度
特定事業所加算（Ⅰ）	当事業所は、国の定める要件「体制要件」「人材要件」のいずれにも適合するものとして届け出ており、全てのご利用者が対象となります。	基本料金に20%を乗じた額
利用者負担上限額 管理加算	上限管理対象のご利用者に、複数事業所・施設のご利用者負担合計額の管理を行った場合に対象となります。	159円 (1か月につき)
福祉・介護職員等处遇 改善加算（Ⅰ）	ご利用者に対して適正なサービスを安定的に提供することが可能となるよう、福祉・介護職員等の処遇改善に取り組む事業所を対象として、福祉・介護職員等に支給することを目的に報酬が加算されます。当事業所の全てのご利用者が対象となります。	基本料金に各種加減算を加えた料金に41.7%を乗じた額

(2) 重度訪問介護サービス対象の利用料の目安

① 基本料金

基本料金に係る定率（1割）の利用料金。原則、ご利用者本人の所得階層区分に応じ負担上限額が設定されます。サービス提供を行った際の1回分（1割）の概算利用料金です。

サービスに 要する時間	重度訪問介護 ※入院中のコミュニケーション支援等含む	障害支援区分6の方 に対する重度訪問介護	障害支援区分6の方で 重度障害者等 包括支援対象者
1時間未満	197円	214円	226円
1時間30分未満	293円	319円	338円

2時間未満	3 9 1 円	4 2 4 円	4 4 9 円
2時間30分未満	4 8 8 円	5 3 0 円	5 6 1 円
3時間未満	5 8 6 円	6 3 6 円	6 7 4 円
3時間30分未満	6 8 2 円	7 4 0 円	7 8 5 円
4時間未満	7 8 0 円	8 4 6 円	8 9 6 円
4時間以上	以降30分を増すごとに 約90円加算されます	以降30分を増すごとに 約97円加算されます	以降30分を増すごとに 約103円加算されます

※ 重度訪問介護サービス中に移動支援（外出）を利用された場合は、以下の割増料金が加算されます。

1時間未満 … 106円 1時間30分未満 … 132円 2時間未満 … 159円

2時間30分未満 … 185円 3時間未満 … 212円 3時間以上 … 265円

※ 以下の時間帯でサービス提供を行う場合は、基本料金に以下の率による割増料金がそれぞれ加算されます。

早朝（午前 6時～午前 8時） … 25% 夜間（午後 6時～午後10時） … 25%

※ 心身の状況により訪問介護員が1名で介護を行うことが困難な場合は、ご利用者の同意を得て、訪問介護員2名でサービス提供を行う場合があります。その場合は2名分の利用料金をご負担していただきます。

※ 障害支援区分6のご利用者に対し、当該支援に熟練した訪問介護員が同行して支援を行う場合、2名分の基本料金の90%をご負担していただきます。（ただし算定開始から120時間に限る）

② 加算料金

各種加算の要件に適合した上で、サービスを行った際の加算料金は以下のとおりです。

加算の種類	加算の要件	加算額
初回加算	新規に居宅介護等計画を作成した月の同月内に、サービス提供責任者が自ら重度訪問介護を行う場合又は他の訪問介護員が重度訪問介護を行う際に同行訪問した場合に対象となります。	212円 (1か月につき)
緊急時対応加算	ご利用者からの要請を受けて、サービス提供責任者が居宅介護等計画の変更等を行った上で、訪問介護員等が居宅介護等計画において計画的に訪問することとなっていない重度訪問介護を緊急に行った場合に対象となります。	106円 (1回につき) ※月2回を限度
喀痰吸引等 支援体制加算	痰の吸引等が必要なご利用者に対する支援体制として、介護職員等が痰の吸引等を実施した場合に対象となります。	106円 (1日につき)
行動障害支援 連携加算	行動障害を有するご利用者に対し、サービス提供責任者が「支援計画シート」及び「支援手順書兼記録用紙」の作成者と連携し、ご利用者の心身の状況等の評価を共同して行った場合に対象となります。	619円 (1回につき) ※30日の間、1回 を限度
入院時支援連携加算	ご利用者が入院するにあたり、職員が当該病院又は診療所を訪問し、ご利用者に係る必要な情報の提供及び当該病院又は診療所と連携して入院時の支援を行うために必要な調整を行った場合に対象となります。	318円 (1回につき) ※1回を限度
利用者負担上限額 管理加算	上限管理対象のご利用者に、複数事業所・施設のご利用者負担合計額の管理を行った場合に対象となります。	159円 (1か月につき)

福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）	ご利用者に対して適正なサービスを安定的に提供することが可能となるよう、福祉・介護職員等の処遇改善に取り組む事業所を対象として、福祉・介護職員等に支給することを目的に介護報酬が加算されます。当事業所の全てのご利用者が対象となります。	基本料金に各種加減算を加えた料金に 32.8%を乗じた額
-------------------	---	------------------------------

（3）サービスの中止、変更、追加

- ① ご利用者の都合により、居宅介護等のサービス利用を中止、変更、追加することができます。担当者まで、お申出ください。
- ② サービス利用予定日の前日の営業時間内までにサービスの中止を申し出ることなく、サービスの利用を中止された場合は、サービス予定時間30分あたり360円を取消（キャンセル）料としてお支払いいただく場合があります。
- ③ サービス利用の変更・追加のお申出に対して、訪問介護員の稼働状況によりご利用者の希望された日時にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を提示して協議いたします。

（4）その他の料金

- ① サービス実施記録の複写物1枚につき白黒10円、カラー50円をいただきます。
- ② 事業所の概要に記載している通常の事業の実施地域を超えて事業を実施する場合に要した交通費は、京都市域に居住するご利用者を除き、実施地域を超えた地点からの実費をいただきます。
- ③ その他必要な実費をいただく場合があります。

8 ご利用される居宅介護等サービスの内容

ご利用される居宅介護等サービスの内容は、居宅介護・重度訪問介護計画書のとおりです。

9 緊急時及び事故発生時の対応

- （1）当事業所は、ご利用者に対するサービス提供時に緊急事態が発生した場合には、速やかにご利用者の主治医又は医療機関、ご家族へ連絡を行い、その指示に従います。
- （2）当事業所は、ご利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合には、速やかにご利用者のご家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を行います。同時に京都市、（介護保険を併用してご利用の場合）関係居宅介護支援事業所への報告を行います。また、事故の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。
- （3）当事業所は、サービス提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を行います。

10 個人情報の保護及び秘密の保持について

- （1）当事業所は、ご利用者及びそのご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する「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」を遵守し、適切に取扱います。
- （2）事業所が得たご利用者及びそのご家族の個人情報については、介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、サービス担当者会議等において、ご利用者の個人情報を用いる場合はご利用者の同意を、ご利用者のご家族の個人情報を用いる場合は当該ご家族の同意をあらかじめ文書により得るものとし、ます。

11 虐待の防止

当事業所は、ご利用者の人権の擁護、虐待の防止のために、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定めています。虐待防止に関する責任者：所長
- (2) 虐待を防止するための研修を実施します。
- (3) サービスの提供中に、職員又は養護者（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ご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。

1 2 身体拘束等の禁止

- (1) 当事業者は、居宅介護等のサービスを提供するにあたり、ご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」といいます。）を行いません。
- (2) 当事業所は、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します。
- (3) 当事業所は、身体拘束等の適正化を図るために、定期的な委員会の開催及び研修を実施します。

1 3 サービスをご利用いただく際のお願い

- (1) 訪問介護員の交替
担当の訪問介護員はおおむね1年で交替させていただきます。ただし、ご利用者の心身の状況やご家族の状況等のご事情に応じて1年を超えて担当させていただく場合もあります。
- (2) 金銭の取扱いについて
 - ① 日常生活に必要な物品の購入や、公共料金の振込み以外、金銭の取扱いを行いません。
 - ② 訪問介護員による金銭管理を行いません。
- (3) 鍵の取扱いについて
訪問介護員又はサービス提供責任者による鍵の管理や持帰りは行いません。
- (4) 対応できないサービス
 - ① 原則として、医療行為にあたるサービス提供を行いません。
 - ② 原則として、ご家族へのサービス提供を行いません。
 - ③ 原則として、日常生活を営むための家事・介護以外のサービス提供を行いません。
- (5) 守っていただきたいこと
 - ① 訪問介護員との個人的な連絡は固くお断りします。
 - ② 訪問介護員との金品のやりとりや貸し借り、個人的な契約を禁止しています。
 - ③ 訪問介護員は留守宅での業務は行っていないので、ご利用の際は必ずご在宅ください。
 - ④ 訪問介護員等への暴力又は乱暴な行為、暴言、セクシャルハラスメント等の著しい迷惑行為、不当、過度な要求等は固くお断りします。これらにより、サービス提供の休止や契約を解約する場合があります。
- (6) その他
 - ① 居宅介護等サービスの提供時に、ご利用者又はご家族に感染症の疑いや感染症が発症した場合は、感染に対する予防措置をとらせていただきますので、あらかじめご了承ください。
 - ② 自然災害（台風、暴風雨、大雪等）の発生、または発生が予測される場合や、大規模な地震発生により、訪問やサービス提供に危険が伴うことが想定される際は、サービスの提供について、時間帯の調整や日程の調整を行わせていただく場合があります。また、状況によりサービスの提供を休止させていただく場合もありますので、あらかじめご了承ください。

1.4 サービス内容に関する相談・苦情

サービス内容に関するご相談や苦情等は、担当のサービス提供責任者にご遠慮なくご相談ください。迅速かつ適切に対応いたします。ご利用者にとって不利な取扱いとなることはいたしません。（文書や電話等でお受けします。）

また、当法人では、中立的・客観的な立場から、助言又は解決案の調整を行うことを目的に「苦情解決のための第三者委員会」を設置しています。当事者間での解決が難しい場合や、第三者委員会からの助言を必要とされるときは、下記宛にお申出ください。

(1) 苦情解決のための第三者委員会 相談窓口

【電話番号】 080-6227-7828

【受付時間】 午前10時から正午まで、午後1時から4時まで

（土・日曜日、祝休日及び12月29日から1月3日までを除きます。）

※ 電話にでることができない場合は、留守番電話に切り替わります。ご用件、お名前、電話番号をご伝言いただければ、後ほど委員よりご連絡申し上げます。

(2) 文書等の郵送先及び苦情解決のための第三者委員会についての問合せ先

〒604-8872

京都市中京区壬生御所ノ内町39番5

社会福祉法人京都福祉サービス協会 苦情解決のための第三者委員会（事務局：経営企画室総務部）

【電話番号】 075-406-6335 【FAX番号】 050-3153-1502

【受付時間】 午前8時30分から午後5時まで

（土・日曜日、祝休日及び12月29日から1月3日までを除きます。）

※ 当法人以外にも、各区役所等の公的機関に相談・苦情の受付窓口があります。

窓 口	電 話 番 号
京都市伏見区役所醍醐支所保健福祉センター（障害保健福祉課）	075-571-6372
京都府社会福祉協議会福祉サービス運営適正化委員会	075-252-2152
京都市第二児童福祉センター	075-612-2727

1.5 第三者評価の実施状況

当事業所では、組織運営及びサービス提供内容について、その透明性を高め、サービスの質の向上・改善に寄与するため、京都介護・福祉サービス第三者評価等支援機構による第三者評価を定期的に受診しています。

直近の受診年月日	2022年11月30日
評価機関の名称	一般社団法人 京都府介護福祉士会
評価結果の開示状況	京都介護・福祉サービス第三者評価等支援機構のホームページにおいて開示しています。 https://kyoto-hyoka.jp/



年 月 日

サービスの提供開始にあたり、ご利用者に対して本書面を交付の上、重要な事項を説明し、サービスの提供開始に同意を得ました。

事 業 者

<事業者名> 社会福祉法人 京都福祉サービス協会

<所在地> 京都市中京区壬生御所ノ内町39番5

<代表者名> 理 事 長 宮 路 博

<説明者名>

私は、事業者からサービスについての本書面の交付及び重要な事項の説明を受け、サービスの提供開始に同意しました。

ご 利 用 者 住 所 _____

氏 名 _____

ご利用者は、身体状況等により署名できないため、ご利用者本人の意思を確認の上、私が代わって、その署名を代筆しました。

署名代筆者 住 所 _____

氏 名 _____

(本人との関係: _____)

代 理 人 住 所 _____

氏 名 _____

(成年後見人 ・ 任意後見人 ・ 保佐人 ・ 補助人)