

訪問介護、総合事業（介護予防・日常生活支援総合事業）

重要事項説明書

＜令和7年 4月 1日現在＞

1 事業者（法人）の概要

名称・法人種別	株式会社 結
代 表 者 名	谷川 孝代
所在地・連絡先	（住所） 京都市西京区大枝沓掛町8番地25 レジデンス西小路108号 （電話） 075-335-3302 （FAX） 075-335-3303

2 事業所の概要

（1）事業所名称及び事業所番号

事業所名	ヘルパーステーション 結
所在地・連絡先	（住所） 京都市西京区大枝沓掛町 8 番地25 レジデンス西小路108号 （電話） 075-335-3302 （FAX） 075-335-3303
事業所番号	・訪問介護及び介護型ヘルプサービス：2674000621 ・生活支援型ヘルプサービス：26A4000145
管理者の氏名	谷川 孝代
第三者評価の実施の有無	無

（2）事業所の職員体制

ア 訪問介護、介護型ヘルプサービス

従業者の職種		人数 (人)	区分		職務の内容
			常勤(人)	非常勤(人)	
管理者 (サービス提供責任者兼務)		1	1		全体管理・指導・苦情対応
サービス提供責任者 (1名管理者と兼務)		4	4		サービスの提供・苦情対応 指導・計画書の作成
訪問 介護 員	介護福祉士	5	2	3	訪問介護員
	実務者研修 修了者	3	3		
	初任者研修 終了者				
	2級ヘルパー	3		3	
事務職員 (実務者研修修了者と兼務)		1	1		請求・経理

定員：サービス提供責任者1名につき、利用者40人とします。

イ 生活支援型ヘルプサービス

従業者の職種	人数 (人)	区分		職務の内容
		常勤(人)	非常勤(人)	
管理者(※1)	1	1		全体管理・指導・苦情対応
訪問事業責任者(※2)	4	4		サービスの提供・苦情対応 指導・計画書の作成
訪問介護員(※3)	7	0	7	訪問介護員
事務職員(※4)	1	1		請求・経理

(※1 アの管理者が兼務)

(※2 アのサービス提供責任者が兼務)

(※3 アの訪問介護員が兼務)

(※4 アのサービス提供責任者が兼務)

(3) 職員の勤務体制

従業者の職種	勤務体制
管理者	正規の勤務時間帯(9:00～18:00)
サービス提供責任者	正規の勤務時間帯(9:00～18:00)
訪問介護員	原則 9:00～18:00
	サービス提供時間内 7:00～20:00
	サービス提供時間内 9:00～18:00(総合事業)

(4) 通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域	西京区・右京区(京北地区は除く)、向日市、長岡京市 京都市介護予防・日常生活支援総合事業は 西京区・右京区(京北地区は除く)
------------	--

※ 上記地域以外でも御希望の方は御相談ください。

(5) 営業日・営業時間

営業日	営業時間
月曜日～金曜日	9:00～18:00

営業しない日	土・日曜日・12月30日～1月3日
--------	-------------------

(6) サービス提供時間

サービス提供日	営業日・(土日は要相談)
サービス提供時間	7:00～20:00 (総合事業のみ9:00～18:00)
営業しない日	土・日曜日・12月30～1月3日

3 サービスの内容

	種類	サービスの内容
1 身体介護	食事介助	栄養の保持、管理
	入浴介助	身体の清潔保持
	排泄介助	トイレ介助・ポータブル介助・オムツ介助
	体位変換	褥瘡予防
	起床・就寝介助	服の脱着・移動・移乗介助
2 生活援助	買い物	買物の代行・食材確保
	調理	普通食の調理
	掃除	衛生管理
	洗濯	衛生管理
3 その他	相談	専門員からの介助方法等

4 費用

(1) 介護保険給付対象サービス

介護保険の適用がある場合は、原則として料金表の利用料金。

介護保険負担割合証に基づいた割合が利用者の負担額となります。

【料 金 表】

<訪問介護>

	サービスの内容 1回あたりの所要時間	サービス利用料金	利用者負担額（1割の場合）
身体介護 中心型	20分未満	1, 744円	174円
	20分以上30分未満	2, 611円	261円
	30分以上1時間未満	4, 141円	414円
	1時間以上1時間30分未満	6, 067円	607円
	1時間30分以上	30分増ごとに 877円を加算	30分増ごとに 88円を加算
引き続き「生活援助中心型」を 算定する場合		20分増ごとに 706円を加算 (身体介護の所要時間が20 分以上の場合に限る。)	20分増ごとに 71円を加算
生活援助 中心型	20分以上45分未満	1, 915円	192円
	45分以上	2, 354円	235円

- 上記金額には、特定事業者加算、介護職員等処遇改善加算は含んでいません

＊要介護認定者のみ＊

夜間（午後６時から午後１０時）・早朝 （午前６時から午前８時）の加算	上記の額に１回につき２５％加算します。
深夜（午後１０時から午前６時）の加算	上記の額に１回につき５０％加算します。

<介護型ヘルプサービス>

- ・ 生活支援型と組み合わせずに利用する場合
（１月あたり）

サービスの内容 【身体介護】		サービス利用料金 （月額定額）	利用者負担額 （１割の場合）
介護型ヘルプ サービス費Ⅰ	１週間に <u>１回程度</u> 訪問	１２，５８３円	１２５９ 円
介護型ヘルプ サービス費Ⅱ	１週間に <u>２回程度</u> 訪問	２５，１３４円	２５１４ 円
介護型ヘルプ サービス費Ⅲ	１週間に <u>３回程度以上</u> 訪問 （要支援２又は事業対象者の 利用者様が対象）	３９，８７８円	３９８８ 円

- ・ 生活支援型と組み合わせて利用する場合
（１回あたり）

サービスの内容 【身体介護、又は 身体介護と併せて利用する生活援助】		サービス利用料金	利用者負担額 （１割の場合）
介護型ヘルプ	月に１回から１２回まで	３，０７０円	３０７ 円

<生活支援型ヘルプサービス>

- ・ 介護型と組み合わせずに利用する場合
（１月あたり）

サービスの内容 【生活援助】		サービス利用料金 （月額定額）	利用者負担額 （１割の場合）
生活支援型ヘルプ サービス費Ⅰ	１週間に <u>１回程度</u> 訪問	１０，５６０円	１０５６ 円
生活支援型ヘルプ サービス費Ⅱ	１週間に <u>２回程度</u> 訪問	２１，１００円	２１１０ 円
生活支援型ヘルプ サービス費Ⅲ	１週間に <u>３回程度以上</u> 訪問 （要支援２又は事業対象者の 利用者様が対象）	３３，４８０円	３３４８ 円

- ・ 介護型と組み合わせて利用する場合
(1回あたり)

サービスの内容 【生活援助又は 身体介護と併せて利用する生活援助】		サービス利用料金	利用者負担額 (1割の場合)
生活支援型ヘルプ	月に1回から12回まで	2,354円	235円

- ・ 加算項目

サービス内容	サービス利用料金
初回加算	初回月に訪問事業責任者が 訪問介護をする場合に2,140円加算されます。
新加算 (令和6年6月から)	単位数の1000分の224に相当する単位数

● 初回加算

事業所において新規に介護計画を作成した利用者に対して、実施した訪問介護と同月内に、サービス提供責任者（訪問事業責任者）が訪問介護をする場合に2,140円加算されます。尚、2カ月サービス提供がなく再開された場合にも、加算がされます。

● 緊急時訪問介護加算

利用者やその家族などからの要請を受けて、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またはその他の訪問介護員などが居宅サービス計画にない訪問介護（身体介護）を要請を受けて24時間以内に行った場合1,070円加算されます

● 生活機能向上連携加算

自立支援型のサービスの提供を促進し、利用者の在宅における生活機能向上を図る観点から、訪問リハビリテーションを実施時にサービス提供責任者とリハビリテーション専門職が、同時に利用者宅を訪問し、両者の共同による訪問介護計画を作成した場合に1,070円加算されます。
(3ヶ月間算定出来るものとします。)

● 特定事業所加算

厚生労働大臣が定める基準に該当した時に、特定事業所加算の申請が京都市から受理されております。要項に満たさない場合、もしくは要件が変更される場合には別紙にてお知らせ致します。

当事業所は、特定事業所加算Ⅳとなり所定単価数の100分の3に相当する単価数加算されます。

●介護職員等処遇改善加算

介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして都道府県知事に届け出た指定訪問介護事業所が、利用者に対し、指定訪問介護を行った場合に次に掲げる単位数に加算する。
当事業所は、 介護職員等処遇改善加算Ⅱ

単位数の1000分の224に相当する単位数

<注意事項>

- ・ 訪問介護の料金算定の基本となる時間は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、利用者様の訪問介護サービス計画に定められたサービスにかかる標準的な時間を基準とします。
- ・ 介護保険サービスにおいて、法律等により定められた利用限度額を超えたサービス利用に係る利用料金は、当事業者が別に設定したものとなり、全額が利用者様の自己負担となります。御相談のうえ、御利用ください。
- ・ 利用者様が保険料を滞納されているなどの理由により、当事業所に対して介護保険サービスに係る給付等が行われない場合、1箇月につき料金表の利用料金全額をお支払いください。利用料のお支払いと引き換えにサービス提供証明書と領収証を発行します。
- ・ 訪問介護において、利用者様の身体的理由もしくは暴力行為等の事情があり、かつ、利用者様又はその家族等の同意を得て、訪問介護員が2人で訪問する場合は、2人分の料金となります。

(2) 交通費

2の(4)に記載している通常の事業の実施地域にお住まいの方は無料です。

通常の事業の実施地域以外の地域にお住まいの方は、通常の事業の実施地域を越えた所から公共交通機関を利用した実費が必要となります。

なお、自動車を使用した場合は次の交通費をいただきます。

事業の実施地域を越えた地点から、片道10キロ未満	500円
10キロ以上5キロごとに	250円

(3) その他の費用

サービスの実施に必要な居宅の水道、ガス、電気、電話等の費用は、利用者様の負担となります。

(4) キャンセル料

利用者様の都合によりサービスを中止する場合は、次のキャンセル料をいただきます。
(月額定額料金のサービス利用料金については、キャンセル料は発生しません。)

ただし、利用者様の病状の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は不要です。

利用日の前日に連絡があった場合 (営業時間内に限る。)	無 料
利用日の前日までに連絡がなかった場合 当日キャンセルがあった場合 (前日の営業時間移行も含む)	当日の利用料金の30%

書類の提出を求められる場合、書類のコピー代として 1 枚 10 円を徴収させていただきます。

(5) 利用料等のお支払方法

前記の料金・費用は、1 か月ごとに計算し、ご請求しますので、サービス利用した月の翌月、25 日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

(1 か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)

支払い方法	支払い要件等
現金支払	集金
銀行振り込み	次の口座にお振込みください。 <振込先口座> 京都銀行洛西支店 普通預金口座（口座番号 3 9 3 9 5 1 7） 口座名義 株式会社 結 代表取締役 谷川 孝代
口座引き落とし	サービス利用した月の翌月の 27 日（祝休日の場合は翌営業日の平日）に、指定された口座より引き落とします。 口座引き落としは、別紙にて申し込みとなります。

5 事業所の特色等

(1) 事業の目的

指定訪問介護事業所「ヘルパーステーション結」が行う指定訪問介護（指定総合事業）事業の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の訪問介護員等が、要介護状態（総合事業にあつては要支援・事業対象者）にある利用者に対し、適正な訪問介護（総合事業）サービスを提供することを目的とする。

(2) 運営方針

- ① 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に要介護者（要支援者・事業対象者）の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- ② 指定訪問介護事業所の従業者は、要介護者（要支援者・事業対象者）の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ可能な限りその居宅において自立した日常生活を営むことができるよう訪問介護計画を作成し、計画に沿って、入浴、排せつ、食事等の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。
- ③ 指定介護予防訪問介護事業所の従業者は、要介護者（要支援者・事業対象者）が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事等の介護その他の生活全般にわたる支援を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指す。
- ④ 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及び他の居宅サービス事業者並びにその他

の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者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。

- ⑤ 前4項のほか、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成11年3月31日厚生労働省令第37号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(3) その他

事項	内容
訪問介護（介護型ヘルプサービス／生活支援型ヘルプサービス） 計画の作成及び事後評価	担当のサービス提供責任者（訪問事業責任者）が、利用者様の直面している課題等及び利用者様の希望を踏まえて、訪問介護（介護型ヘルプサービス／生活支援型ヘルプサービス）計画を作成します。 また、サービス提供の目標の達成状況等を評価し、その結果を書面（サービス報告書）に記載して利用者様に説明のうえ交付します。
従業員研修	年12回、月1回の研修を行っています。

6 サービス内容に関する苦情等相談窓口

当事業所相談窓口	窓口責任者 谷川 孝代・今海 美紀・植木 雅代・程尾 昌泰 （緊急時の連絡、対応時間も同じ） 利用時間 営業日の9：00～18：00 利用方法 電話（075-335-3302）
◎市町村の苦情相談窓口	受付時間：月曜日～金曜日8：30～17：15
京都市（西京区役所： 保健福祉センター健康長寿推進課）	電話番号：075-381-7638
京都市（西京区役所 洛西支所： 保健福祉センター健康長寿推進課）	電話番号：075-332-9274
京都市（右京区役所： 保健福祉センター健康長寿推進課）	電話番号：075-861-1416
向日市（障がい高齢福祉課）	電話番号：075-931-1111
長岡京市（高齢介護課）	電話番号：075-955-9501
京都府国民健康保険団体連合会	受付時間：月曜日～金曜日9：00～17：00 電話番号：075-354-9090

7 緊急時及び事故発生時等における対応方法

サービス提供中に病状の急変などがあった場合は、速やかに利用者様の主治医、救急隊、緊急時連絡先（御家族等）、居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者等へ連絡をするとともに必要な措置を講じます。

また、サービス提供中に事故が発生した場合には、必要な措置を講じるとともに上記に加え、京都市、市町村、当該利用者様の御家族及び当該利用者様に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行います。

賠償すべき事故が発生した場合は、できる限り速やかに損害賠償を行います。

損害賠償保険への加入

本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	財団法人 介護労働安定センター
保険名	損害補償
補償の概要	賠償金等・傷害補償

主治医	病院名 及 び 所在地	
	氏名	
	電話番号	
緊急時連絡先（家族等）	氏名（続柄）	（ ）
	住 所	
	電話番号	

8 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・谷川 孝代 サービス提供責任者・今海 美紀・植木 雅代・程尾 昌泰
-------------	--

(2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者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) 従業者に対して、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、当該事業所従業者又は養護者（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。

9 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。

10 秘密の保持と個人情報の保護取扱い

- (1) 利用者様、その御家族に関する秘密の保持について、当事業所はサービスを提供するうえで知り得た、利用者様及びその御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。

この秘密保持義務は、契約終了後も継続します。

- (2) 個人情報の保護について当事業所は、利用者様から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議、地域包括支援センターや指定居宅介護支援事業者との連絡調整等において、利用者様の個人情報を用いません。また、利用者様の御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、地域包括支援センターや指定居宅介護支援事業者との連絡調整等において利用者様の御家族の個人情報を用いません。
- (3) 当事業所は、利用者様とその御家族に関する個人情報が含まれる記録物については、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します。
- (4) 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及び誓約書の内容とします。

11.ハラスメントの防止について

事業所は、適切なサービスの提供を確保するため介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようにセクシャルハラスメントやパワーハラスメント、カスタマーハラスメント等の防止に向けて取り組みます。ハラスメントにおいては、当該職員以外に利用者やその家族等から受けるものも含まれます。ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同事案が発生しないための再発防止策を検討します。

12.衛生管理について

事業所は、訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うため、指針の整備、研修等を実施し、設備及び備品等の衛生的な管理をしています。感染症が発生し、又はまん延しないように、対策を検討する委員会を開催し、その結果について訪問介護員等に周知徹底を行っています。事業所において、訪問介護員等に対し、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の実施します。

13.業務継続計画について

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対してサービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を作成します。また、訪問介護員等に対し、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の実施し、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います。

14 サービス利用に当たっての留意事項

サービス利用の際には、介護保険被保険者証を提示してください。

15 担当のサービス提供責任者・訪問事業責任者

あなたを担当するサービス提供責任者・訪問事業責任者は

ですが、やむ得ない事由で変更する場合は、事前に連絡致します。

当事業者はサービスの利用にあたり、利用者様に対して重要事項説明書を交付のうえ、訪問介護・総合事業のサービス内容及び重要事項の説明を行いました。

説明年月日： 年 月 日

事業者 住 所 京都市西京区大枝沓掛町 8 番地 2 5
レジデンス西小路 1 0 8 号
事業者（法人）名 株式会社 結
施 設 名 ヘルパーステーション 結
(事業所番号)

・訪問介護及び介護型ヘルプサービス：2674000621
・生活支援型ヘルプサービス：26A4000145

代表者名 谷川 孝代 印

説明者 職 名 印
氏 名

私は、重要事項説明書に基づいて重要事項の説明を受け、その内容に同意の上、本書面を受領しました。

利用者本人 住 所 印
氏 名

(署名・法定) 代理人 住 所
氏 名 印
(利用者との関係：)