

日常生活総合事業重要事項説明書

<令和6年6月1日現在>

1. 事業者

名称・法人種別	株式会社 haru
代表者名	東谷 禎子
所在地・連絡先	(住所) 京都市西京区桂上野西町284番地 (電話) 075-280-3720 (FAX) 075-280-3721

2. 事業所の概要

(1) 事業所名称及び事業所番号

事業所名	春花ヘルパーステーション 上桂事業所
所在地・連絡先	(住所) 京都市西京区桂上野西町284番地 (電話) 075-280-3720 (FAX) 075-280-3720
事業所番号	(介護予防・介護型ヘルプサービス) 2674001207 (生活支援型ヘルプサービス) 26A4000442
管理者の氏名	内藤 和真

(2) 事業所の職員体制

従業者の職種	人数 (人)	区分		常勤換算 後の人数 (人)	職務の内容
		常勤(人)	非常勤(人)		
管理者	1	1		0.2	事業所の運営管理
サービス提供責任者	5	3	2	4.6	訪問介護員の指導、 介護計画の作成等
訪問 介 護 員	介護福祉士	2		2	訪問介護サービスの提 供
	介護職員基礎研 修修了者				
	介護職員初任者 研修	2		2	
	2級ヘルパー	1		1	

(3) 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 (京北地域を除く)
----------------	-------------------

※上記地域以外でもご希望の方はご相談ください。

(4) 営業日・営業時間

営業日	営業時間
月曜日～金曜日（祝日及び12月30日～1月3日）	9：00～18：00（時間外も必要に応じて訪問可能）

3. 事業所の特色等

(1) 事業の目的

介護予防訪問介護、介護型ヘルプサービス、生活支援型ヘルプサービス（以下「事業」という。）が、要支援状態にある高齢者又は事業対象者に対し、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、利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

(2) 運営方針

1. 利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用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. 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その他の居宅サービス事業所並びにその他の保険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。

4. 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・清拭	入浴の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
	排せつ介助	排せつの介助、おむつ交換を行います。
	更衣介助	衣服の着脱の介助を行います。
	通院介助	通院の介助を行います。
	* その他必要な身体介護を行います。	
生活援助	買物	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	利用者の食事の用意を行います。
	掃除	利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。
	洗濯	利用者の衣類等の洗濯を行います。
	連絡・相談	関係機関との連絡、相談を行います。
	その他必要な家事を行います。	

○ヘルパーの禁止行為

ヘルパーはサービスの提供にあたって次の行為は行いません。

- 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サービス
- ⑤利用者の日常生活の範囲を超えたサービス（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なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

5. 利用料金

訪問型サービス

基本報酬

		単位	介護報酬額	1割負担	2割負担	3割負担
生活支援型	月額報酬	週1回程度	10560円	1056円	2121円	3168円
		週2回程度	21100円	2110円	4220円	6330円
		週3回程度	33480円	3348円	6696円	10044円
介護型	月額報酬	週1回程度	12583円	1259円	2517円	3775円
		週2回程度	25134円	2514円	5027円	7541円
		週3回程度	39878円	3988円	7976円	11964円
生活支援型	1回当たり報酬	1～4回/月	2407円	241円	482円	723円
		5～8回/月	2439円	244円	488円	733円
		9～12回/月	2578円	258円	516円	774円
介護型	1回当たり報酬	1～4回/月	2867円	287円	574円	861円
		5～8回/月	2910円	291円	582円	873円
		9～12回/月	3070円	307円	614円	921円

訪問型サービス加算項目

	介護型	生活支援型
サービス提供責任者減算	基本報酬×70%	—
同一建物減算	基本報酬×90%	同左
特別地域加算	基本報酬の15%を加算	同左
中山間地小規模事業所加算	基本報酬の10%を加算	同左

中山間サービス提供加算	基本報酬の5%を加算	同左
初回加算	200 単位/月（初回のみ）	同左
生活機能向上連携加算（Ⅰ）	100 単位/月	同左
生活機能向上連携加算（Ⅱ）	200 単位/月	同左
高齢者虐待防止措置 未実施減算	△基本報酬×1%	同左
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	所定単位*×24.5%	同左
介護職員等処遇改善加算Ⅱ	所定単位*×22.4%	
介護職員等処遇改善加算Ⅲ	所定単位*×18.2%	

* お支払いいただく「利用者負担金」は、原則として負担割合証に応じた基本利用料の1割または2割または3割の額です。

* 早朝・深夜加算は午前6時から午前8時、午後6時から午後10時までに訪問介護を実施した場合に算定します。

* 深夜加算は午後10時から午前6時までに訪問介護を実施した場合に算定します。

* やむを得ない事情で、かつ利用者の同意を得て、2人で訪問した場合は二人分の料金となります。

* 上記の料金の基本となる時間は、実際のサービス提供時間ではなく、居宅サービス計画書に定められた目安の時間を基準としています。

《交通費》

2の(3)の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、サービスの提供に際し、要した公共交通機関の運賃等の実費をご負担いただきます。

また、訪問介護員が自動車またはバイクを利用した場合には、通常の事業の実施地域から5キロメートル以上離れた場所でサービスの提供を受けた場合は1回につき250円を、10キロメートル以上離れた場所でサービスの提供を受けた場合は1回につき500円を、ご負担いただきます。

《その他》

・ サービス利用の際には、介護保険被保険者証をご提示ください。

・ 利用者がいまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額を一旦お支払いいただきます。要支援認定・要介護認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から返戻されます（償還払い）。また居宅サービス計画（ケアプラン）が作成されていない場合も同様の取り扱いとなります。償還払いでは、利用者の保険給付の申請に際し「サービス提供証明書」が必要となりますので、事業所に交付請求を行ってください。

・ 介護保険での給付の範囲を超えたサービス利用の利用料金は、事業者が別に設定し、全額が利用者の自己負担となりますのでご相談ください。

・ 介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、事業者へ直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合、利用者様は1ヶ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。

・ 介護報酬の改正等により介護保険からの給付額に変更があった時は、変更された額に応じて、利用者の自己負担額も変更となります。

(2) 利用料等のお支払方法

利用料、その他の費用はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額ご請求させていただきます。

請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 20 日頃に利用者宛にお届けしますので以下のいずれかの方法で利用翌月末日までにお支払ください。

ア. 下記指定口座への振込
京都信用金庫 西陣支店
普通預金 口座番号 0951634 口座名義 株式会社 haru
代表取締役 東谷 禎子
イ. 金融機関口座からの自動引き落とし
ウ. 直接のお支払

6. サービスの提供にあたっての留意事項

(1) 訪問介護計画の作成

確認した支給決定内容に沿って、利用者及び家族の意向に配慮しながら「訪問介護計画」を作成します。作成した「訪問介護計画」については、案の段階で利用者又は家族に内容を説明し、利用者の同意を得た上で成案としますので、ご確認いただくようお願いいたします。

サービスの提供は「訪問介護計画」にもとづいて行ないます。実施に関する指示や命令はすべて事業者が行ないますが、実際の提供にあたっては、利用者等の訪問時の状況や意向に十分な配慮を行ないます。

(2) 訪問介護計画の変更等

「訪問介護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。

また、サービス利用の変更・追加は、ヘルパーの稼働状況により利用者が希望する時間にサービスの提供ができないことがあります。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。

(3) 担当ヘルパーの決定等

サービス提供時に、担当のヘルパーを決定します。ただし、実際のサービス提供にあたっては、複数のヘルパーが交替してサービスを提供します。担当のヘルパーや訪問するヘルパーが交代する場合は、あらかじめ利用者に説明するとともに、利用者及び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十分に配慮します。

利用者から特定のヘルパーを指名することはできませんが、ヘルパーについてお気づきの点やご要望がありましたらご遠慮なく相談ください。

(4) サービス実施のために必要な備品等の使用

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

させていただきます。また、ヘルパーが事業所に連絡する場合の電話を使用させていただきます場合があります。

7. サービス内容に関する苦情等相談窓口

《苦情の受付》

① 当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○ ご相談・苦情受付窓口（責任者） 東谷禎子

○ 電話番号 075-280-3720

○ 受付時間 月曜から日曜 9:00～18:00

② 行政機関その他苦情受付機関

上京 区役所保健福祉センター健康長 寿推進課	所在地 上京区今出川通室町西入堀出シ 町 285 番地 電話番号 075-441-5106 受付時間 8 時 30 分～17 時 00 分
西京 区役所保健福祉センター健康長 寿推進課	所在地 西京区上桂森下町 25 番地 1 電話番号 075-381-7638 受付時間 8 時 30 分～17 時 00 分
洛西支所保健福祉センター健康長寿推 進課	所在地 西京区大原野東境谷町 2 丁目 1-2 電話番号 075-332-9274 受付時間 8 時 30 分～17 時 00 分
中京 区役所保健福祉センター健康長 寿推進課	所在地 中京区西堀川通御池下る西三坊堀 川町 5 2 1 電話番号 075-812-2566 受付時間 8 時 30 分～17 時 00 分
右京 区役所保健福祉センター健康長 寿推進課	所在地 右京区太秦下刑部町 12 番地 電話番号 075-861-1416 受付時間 8 時 30 分～17 時 00 分
【公的団体の窓口】 京都府国民健康保険団体連合会	所在地 下京区烏丸通四条下る水銀屋町 6 2 0 電話番号 075-354-9090 受付時間 9 時 00 分～17 時 00 分
【公的団体の窓口】 京都府社会福祉協議会	所在地 中京区竹屋町通烏丸東入る清水 町 3 7 5 ハートピア京都 5 階 電話番号 075-252-6291 受付時間 9 時 00 分～17 時 00 分

8. 個人情報の取り扱いについて

① 当事業所では、適正な訪問介護の提供を図るため、利用者、家族の個人情報をお聞きします。

② 当事業所は、利用者及び家族の個人情報の流出、紛失、誤用を防止するため、個人情報情報を厳重に管理するほか、職員及び退職者、並びに関係者に対し、個人情報保護に

ついて教育・啓発・周知を徹底します。

③ 当事業者は、利用者の緊急時において医療機関等の求めに応じ、利用者の生活に関する情報、傷病に関する情報、ならびに家族の連絡先等の情報を提供できるものとします。

④ 当事業所は、利用者に係る他の居宅介護サービス事業者等との連携を図るため、利用者及び家族の事前の同意を得た上で、利用者または家族等の個人情報をサービス担当者会議に提出または照会できるものとします。

9. 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、下記の対策を講じます。

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	東谷 禎子
-------------	-------

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。

10. 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に記録し、利用者にごその内容のご確認をいただきます。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、訪問介護計画及びサービス提供ごとの記録は、サービス提供終了後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

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。（開示に際して必要な複写料などの諸費用は、利用者の負担となります。）

11. 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、速やかに利用者の主治医、救急隊、緊急時連絡先（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、当該利用者の家族及び当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行います。

利用者に対する居宅介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。

当事業所では、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名 あいおいニッセイ同和損保
保障内容 対人・対物事故、管理財物、人格権侵害、経済的損害、
事故対応費用、対人見舞費用

主治医	病院名 所在地	
-----	------------	--



春花ヘルパーステーションからのお願い

ご利用者・ご家族との信頼関係のもとに、安全安心な環境で質の高いケアを提供できるよう以下の点についてご協力ください。

【買い物】 ご本人様分の買い物しか出来ません。

アルコール、煙草、市販薬は購入出来ません。

買い物支援の際に、ヘルパーが料金を立替えることは出来ません。

【掃除】

ご本人様分の掃除しか出来ません。

ペット関連（糞尿、エサ等）の掃除または世話は出来ません。

【調理】

ヘルパーはご本人様分の調理しか出来ません。

消費期限切れの食材・調味料を使つての調理は出来ません。

【災害時】

災害（台風、大雨、大雪）の状況によってはヘルパー訪問に影響する可能性も十分に考えられます。ヘルパーが訪問できない、サービスの時間に間に合わない、場合によっては訪問日を変更して頂くということもあるということをご理解ください。

【感染時】

ヘルパーは感染症等をご利用者宅に持ち込むことを出来る限り防ぐため、訪問時は手洗い・手指消毒を行います。

ヘルパーが体調不良の際は、お休みさせていただくことも十分考えられます。感染症を広げないためでもあります。訪問する場合はヘルパーの変更、時間変更、曜日変更をお願いする場合があります。

ご利用者様が体調不良の際は事務所かケアマネジャーへの連絡をお願いします。サービスの中止、最後の訪問、ヘルパーの交代などの対策を行うことがあります。

【ハラスメント】

暴言・暴力・ハラスメントは固くお断りします。職員へのハラスメント等により、サービスの中断や契約を解除する場合があります。信頼関係を築くためにもご協力をお願いします。

【その他】

職員に対する金品等の心付けはお断りしています。職員がお茶やお菓子、お礼の品物等を受け取る事も事業所として禁止しております。また、金銭・貴重品等の管理にご協力ください。