

重要事項説明書

(居宅介護・重度訪問介護)

事業者： ケアセンター ロセウム

〒612-8427 京都市伏見区竹田真幡木町 146 番地

TEL:075-621-1957

FAX:075-606-6259

MAIL: roseumu@outlook.jp

1 事業者の概要

事業者名称	株式会社ロセウム
代表者名	内村 洋晶
所在地	〒612-8427 京都市伏見区竹田真幡木町 146 番地
電話番号	075-621-1957
設立年月日	令和6年2月1日

2 事業所の概要

(1) 事業所名称及び事業所番号

事業所名称	ケアセンター ロセウム
所在地	〒612-8427 京都市伏見区竹田真幡木町 146 番地
事業所番号	指定事業所番号 2610983591 号
サービスを提供する地域	京都市内全域(京北町を除く)

(2) 営業日、営業時間

営業日 及び 営業時間	月曜日から金曜日 ただし、祝日、8月13日～8月16日、12月29日～1月4日までを除く 午前 8:00～午後 17:00
サービス提供日 及び サービス提供時間	365日 24時間

(3) 職員体制

	資格	員数
管理者	介護福祉士・実務者研修・介護支援専門員	1名
サービス提供責任者	介護福祉士・実務者研修・介護支援専門員	1名
サービス従業者	介護福祉士・実務者研修等・初任者研修	2.5人以上

(4) サービスの主たる対象者について

居宅介護	身体障害者、知的障害者、精神障害者、難病等対象者
重度訪問介護	身体障害者、知的障害者、精神障害者、難病等対象者

3 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類		サービスの内 容
居宅介護計画等の作成		ご本人の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた居宅介護計画等を作成し、必要に応じて見直しを行います。
身体介護	食事介助	食事の介助を行います。
	排せつ介助	排せつの介助、おむつ交換を行います。
	入浴介助・清拭	衣服着脱、入浴の介助や清拭(身体を拭く)、洗髪などを行います。
	その他	褥瘡(床ずれ)防止等のために体位変換や洗顔、歯磨き等の日常生活を営むために必要な身体介護を行います。
	通院等の介助	医療機関の受診や官公署等へ公的手続きや相談のために外出する際の移動等の介助、窓口での手続き補助など行いません。
家事援助	調理	ご本人の食事の用意を行います。
	洗濯	ご本人の衣類等の洗濯を行います。
	掃除	ご本人の居室の掃除や整理整頓を行います。
	その他	ご本人の日常生活に必要な物品の買い物をします。 預貯金の引き出し、預け入れは行いません。
重度訪問介護		重度の肢体不自由者で常時介護を必要とする方に、居宅において入浴・排せつ・食事等の介護サービスや調理・洗濯・掃除等の家事援助、その他の生活全般にわたる見守り等の支援を行います。
その他生活等に関する相談や助言をいたします。		

従業者の禁止行為

従業者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 ご本人又はご家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ ご本人又はご家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ ご本人の同居家族に対するサービス
ご本人の居室以外の居室、庭等の敷地の掃除、草刈り、植物の水やり等。
- ⑤ ご本人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 ご本人の居宅での飲酒、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
(ご本人又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむ得ない場合を除く)
- ⑧ ご本人又はご家族に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他の迷惑行為

4 利用者負担について

障害福祉サービスの自己負担は、所得に応じて次の4区分の負担上限月額が設定され、ひと月に利用したサービス量にかかわらず、それ以上の負担は生じません。

区分	世帯の収入状況	負担上限月額
生活保護	生活保護受給世帯	0円
低所得	市町村民税非課税世帯(注1)	0円
一般1	市町村民税課税世帯(所得割16万円(注2)未満) ※入所施設利用者(20歳以上)、グループホーム利用者を除きます(注3)。	9,300円
一般2	上記以外	37,200円

(注1)3人世帯で障害者基礎年金1級受給の場合、収入が概ね300万円以下の世帯が対象となります。

(注2)収入が概ね670万円以下の世帯が対象になります。

(注3)入所施設利用者(20歳以上)、グループホーム利用者は、市町村民税課税世帯の場合、「一般2」となります。

(1) 利用料について

サービスの利用料は、国が定めた公定価格(介護報酬)の1割負担となっています。サービスの内容・利用する時間帯・利用する時間の長さによって異なります。下の表の「利用料」は、利用者が自己負担していただく目安の金額(「サービス費用」の1割)です。本事業所(京都市)の所在地(5級地)の1単位単価(10.6円)で算定しています。

◆居宅介護の基本料金

サービスの種類・時間等		単位数	利用料	自己負担額
身体介護 ・ 通院介助 (身体介 助を伴う 場合)	30分未満	256	2713円	272円
	30分以上1時間未満	404	4282円	429円
	1時間以上1時間30分未満	587	6222円	623円
	1時間30分以上2時間未満	669	7091円	710円
	2時間以上2時間30分未満	754	7992円	800円
	2時間30分以上3時間未満	837	8872円	888円
	3時間以上 上記30分毎に加算	921 83	9762円 879円	977円 88円
家事援助	30分未満	106	1123円	113円
	30分以上45分未満	153	1621円	163円
	45分以上1時間未満	197	2088円	209円
	1時間以上1時間15分未満	239	2533円	254円
	1時間15分以上1時間30分未満	275	2915円	292円
	1時間30分以上 上記15分毎362円加算	311 35	3296円 371円	330円 38円
	上記15分毎362円加算			
通院等 介助(身体 介助を伴 わない)	30分未満	106	1123円	113円
	30分以上～1時間未満	197	2088円	209円
	1時間以上～1時間30分未満	275	2915円	292円
	1時間30分以上 上記30分毎に加算	345 69	3657円 731円	366円 74円
	上記30分毎に加算			

◆重度訪問介護の基本料金

サービスの種類・時間等		単位	利用料	自己負担額
重度訪問 介護	1 時間未満	186	1971 円	198 円
	1 時間以上 1 時間 30 分未満	277	2936 円	294 円
	1 時間 30 分以上 2 時間未満	369	3911 円	392 円
	2 時間以上 2 時間 30 分未満	461	4886 円	489 円
	2 時間 30 分以上 3 時間未満	553	5861 円	587 円
	3 時間以上 3 時間 30 分未満	644	6826 円	683 円
	3 時間 30 分以上 4 時間未満	736	7801 円	781 円
	4 時間以上 8 時間未満	821	8702 円	871 円
	上記 30 分毎に加算	85	901 円	91 円
	8 時間以上 12 時間未満	1505	15953 円	1596 円
	上記 30 分毎に加算	85	901 円	91 円
	12 時間以上 16 時間未満	2184	23150 円	2315 円
	上記 30 分毎に加算	81	858 円	86 円
	16 時間以上 20 時間未満	2834	30040 円	3004 円
	上記 30 分毎に加算	86	912 円	92 円
	20 時間以上 24 時間未満	3520	37312 円	3732 円
	上記 30 分毎に加算	80	848 円	85 円

※障害支援区分 6 に該当する場合は 8.5%増しになります。

※重度障害者の場合は 15%増しになります。

(2)加算料金

サービス提供の時間帯

提供時間帯	早朝	夜間	深夜
時間帯	午前6時～午前 8 時	午後6時～午後10時	午後10時～午前6時
加算	25%増し	25%増し	50%増し

◆サービス提供の時間帯により料金が加算されます。

内 容	単位数	利用料	自己負担額
初回加算	200	2120 円	212 円

◆新規に居宅介護計画等を作成した利用者に対して、サービス提供責任者が初回の居宅介護等を行った場合、または従業者が同行訪問指導をした場合に加算されます。

内 容	単位数	利用者負担額	算定回数等
利用者負担上限額管理加算	150	159 円	1月あたり

◆利用者の依頼により、利用者の負担上限額を超えて事業者が利用者負担額を徴収しないよう、利用者負担額の徴収方法の管理を行った場合は、上記の料金が加算されます。

内 容	単位	利用者負担額	算定回数等
緊急時訪問介護加算	100	106 円	1回につき(1 月 2 回まで)

◆居宅介護計画等に位置付けられていない居宅介護をご本人又はその家族等からの要請を受けてから 24 時間以内に行った場合に加算されます。

内 容	単位	利用者負担額	算定回数等
喀痰吸引支援体制加算	100	106 円	1回につき(1 月 2 回まで)

◆居宅介護計画等に位置付けられていない居宅介護をご本人又はその家族等からの要請を受けてから 24 時間以内に行った場合に加算されます。

内 容	単位	利用者負担額	算定回数等
二人で対応する場合	一回あたりのサービスが 2 倍の料金になります。		

◆ご利用者の身体的理由により一人の訪問介護員等による介護が困難な場合、ご利用者の同意を得て 2 人で訪問した場合は、2 人分の料金になります。

内 容	加算割合
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	1 月につき+所定単位×343/1000(34.3%)
介護職員等処遇改善加算Ⅱ	1 月につき+所定単位×328/1000(32.8%)
介護職員等処遇改善加算Ⅲ	1 月につき+所定単位×273/1000(27.3%)
介護職員等処遇改善加算Ⅳ	1 月につき+所定単位×219/1000(21.9%)

◆介護人材確保のための取組をより一層進めるため、経験・技能 のある職員に重点化を図りながら、介護職員の更なる処遇改善 を進めることを目的とした加算です。

内 容	加算割合
特定事業所加算 (Ⅰ)	総単位数+20%
特定事業所加算 (Ⅱ)	総単位数+10%
特定事業所加算 (Ⅲ)	総単位数+10%

◆事業所のとっている体制又は、対応の内容等により、下表のとおり料金が加算されます。

※ サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅介護計画等に位置づけた時間数によるものとします。なお、計画時間数と実際にサービス提供に要した時間が大幅に異なる場合は、居宅介護計画等の見直しを行います。

※ 介護給付費等について事業者が代理受領を行わない(利用者が償還払いを希望する)場合は、介護給付費等の全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町に介護給付費等の支給(利用者負担額を除く)を申請してください。

※ ご本人の体調等の理由で居宅介護計画に予定されていたサービスが実施できない場合、ご本人の同意を得てサービス内容を変更することができます。この場合、事業者は変更後のサービス内容と時間により利用料金を請求いたします。

(3) その他費用について。

・交通費

サービスを提供する地域以外にお住まいの方は、公共交通機関を使用した場合は実費をいただきます。
通常のサービス提供地域を超えてから 1 km 40 円、通常のサービス提供地域を超えてから往復を計算し、
1 km未満の端数が生じた 場合は、これを切り捨てる

・キャンセル料

利用予定日の前日の 17 時までには申し出がなく、それ以降に利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但し利用者の体調不良等正当な事由 がある場合は、取消料はいいただきません。

連絡先:ケアセンター ロセウム TEL:075-621-1957

①	ご利用日の前営業日の 17 時までにご連絡いただいた場合	無料
②	ご利用日の前営業日の 17 時までにご連絡がなかった場合	全額実費負担

・その他の費用

※ご本人のお住まいで、サービスを提供するために使用する、水道、ガス、電気、電話、駐車料金等の費用はご本人のご負担になります。

※通院介助などで交通機関を利用した場合、サービス従業者の交通費はご本人のご負担になります。

・利用料の請求および支払い方法について

利用者負担額その他の費用の支払い方法について	●利用者負担額及びその他の費用については、利用月ごとの合計金額により請求します。 ●請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 25 日までにご利用者又はご家族宛に郵送します。 ●月末自動振替になります。請求月の金融機関の最終営業日の前日までにご入金下さい。 ●ご本人指定口座からのご請求額を自動振替とします。 ●お支払いを確認しましたら、領収書をお渡しします。 また、介護給付費等について市町より給付を受けた場合は、受領通知をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。
------------------------	---

5 事業の目的及び運営方針

事業の目的

利用適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定重度訪問介護事業者として、円滑な運営管理を図るとともに、ご利用者の意思及び人格を尊重して、常に当該ご利用者の立場に立った指定重度訪問介護の提供に努めることを目的とします。

運営方針

利用者の心身の特性を踏まえ、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう、介護その他の生活全般にわたる援助を行う。事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・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。

6 サービスの提供にあたっての留意事項

(1) 市町の支給決定内容等の確認

サービスの提供に先立って、受給者証に記載された支給量・支給内容・利用者負担上限額を確認させていただきます。受給者証の住所、支給量などに変更があった場合は速やかに事業者にお知らせください。

(2) 居宅介護計画等の作成

確認した支給内容に沿って、ご本人及び家族の意向に配慮しながら「居宅介護計画等」を作成します。作成した「居宅介護計画等」については、案の段階でご本人又はご家族に内容を説明し、ご本人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します。

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

(3) 居宅介護計画等の変更等

「居宅介護計画等」は、ご本人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、従業員の稼働状況によりご本人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ご本人に提示するほか、他事業所を紹介するなど必要な調整をいたします。

(4) 担当従業者決定等

サービス提供時に、担当の従業者を決定します。ただし、実際のサービス提供にあたっては、複数の従業者が交替してサービスを提供します。担当の従業者や訪問する従業者が交代する場合は、あらかじめご本人等に説明するとともに、ご本人及びそのご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。

特定の従業者を指名することはできませんが、従業者についてお気づきの点やご要望がありましたら、お客様相談窓口等にご遠慮なく相談ください。

(5) 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)は無償で使用させていただきます。

事 項	有無	備 考
ホームヘルパーの変更の可否	有	変更を希望される方はお申し出ください
男性ヘルパーの有無	有	希望される方はお申し出ください
従業員への研修の実施	有	1ヶ月に1回全体研修があります

※ まれに、交通事情によりサービス時間が多少前後することがございますがご了承ください。

※ サービス期間中、当事業所のヘルパーが同行研修する場合がございますのでご了承ください。

※ ご本人のご希望に沿ってヘルパーを決めておりますが固定ヘルパーご希望の場合、必ずしもご希望に添えない場合がございます。やむを得ずヘルパーが変更する場合もございますのでご了承下さい。

※ 誠に恐縮ではございますが、お茶・お菓子などの心遣いはご遠慮下さい。

7 虐待の防止について

事業者は、ご本人等の人権の擁護・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	管理者 増田 勉
-------------	----------

(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の防止を啓発・普及するための研修を実施します。

8 秘密の保持と個人情報の保護について

① ご本人及びそのご家族に関する秘密の保持について	事業者は、ご本人の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「福祉事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 ○ 事業者及び事業者の使用する者(以下「従業者」という。)は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ○ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ○ 事業者は、従業者に業務上知り得たご本人又はそのご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、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
② 個人情報の保護について	○ 事業者は、ご本人の有する問題や解決すべき課題等について情報を共有するためのサービス担当者会議で使用する等、他の障害福祉サービス事業者等以外に、ご本人の個人情報を提供しません。また、ご本人のご家族の個人情報についても、サービス担当者会議で使用する等、他の福祉サービス事業者等以外にご本人のご家族の個人情報を提供しません。 ○ 事業者は、ご本人及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物(紙によるものの他、電磁的記録を含む。)については、善良な管理者の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するものとします。 ○ 事業者が管理する情報については、ご本人の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。(開示に際して複写料などが必要な場合はご本人の負担となります。)

9 緊急時及び事故発生時における対応方法

サービス提供中に病状の急変などがあった場合は、速やかに主治医、救急隊、緊急連絡先(ご家族等)へ連絡するとともに、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京都市、市町村、ご家族及び居宅介護支援事業者に連絡を行います。賠償すべき事故が初声した場合は、速やかに損害賠償を行います。

主治医	病院名 及び 所在地	
	氏名	
	電話番号	

緊急連絡先 (家族等)	氏名	
	住所	
	電話番号	

10 身分証携行義務

居宅介護等従業者は、常に身分証を携行し、初回訪問時及びご本人またはご家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

11 心身の状況の把握

指定居宅介護等の提供に当たっては、ご本人の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

12 連絡調整に対する協力

居宅介護等事業者は、指定居宅介護等の利用について市町又は相談支援事業を行うものが行う連絡調整にてきる限り協力します。

13 他の指定障害福祉サービス事業者等との連携

指定居宅介護等の提供に当り、市町、他の指定障害福祉サービス事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。

14 サービス提供の記録

- ※ 指定居宅介護等の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容、実績時間数及び利用者負担額等を、サービス提供の終了時にご本人の確認を受けることとします。またご本人の確認を受けた後は、その控えをご本人に交付します。
- ※ 指定居宅介護等の実施ごとに、サービス提供実績記録票に記録を行い、ご本人の確認を受けます。
- ※ これらの記録はサービス完結の日から5年間保存し、ご本人は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。
(複写等にかかる費用は実費を負担いただきます。)

15 賠償責任

事業者は、サービスの提供にともなって、事業者の責めに帰すべき事由によりご本人の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、ご本人に対してその損害を賠償します。

16 サービス内容に関する相談・苦情

当事業所お客様相談・苦情窓口

担当:増田 勉 TEL:075-621-1957

Mail:tsutomu-m.0322@outlook.jp

その他(当社以外に、市町の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。)

京都市 保健福祉局障害保健福祉推進室	075-222-4161
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	075-6112992
伏見区役所醍醐支所保健福祉センター 健康福祉部障害保健福祉課	075-571-6372
伏見区役所深草支所保健福祉センター 健康福祉部障害保健福祉課	075-642-3574
西京区役所洛西支所保健福祉センター 健康福祉部障害保健福祉課	075-332-9275
西京区役所保健福祉センター 健康福祉部障害保健福祉課	075-381-7666
右京区役所保健福祉センター 健康福祉部障害保健福祉課	075-861-1451
南区役所保健福祉センター 健康福祉部障害保健福祉課	075-681-3282
下京区役所保健福祉センター 健康福祉部障害保健福祉課	075-371-7217

