

重要事項説明書

(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 2670918842 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・介護支援専門員	1 名
サービス提供責任者	介護福祉士・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

3 サービス内容

(1) 身体介護 起床介助、就寝介助、排泄介助、衣服の着脱、身体整容、身体の清拭・洗髪、入浴介助、食事介助、体位変換、服薬介助、移乗・移動介助、通院・外出介助などを行います。

(2) 生活援助 住居の清掃・整理整頓、ごみ出し、洗濯、調理、ベットメイキング、衣服の整理・被服の補修、買い物、薬の受け取りなどを行います。

※次のサービスは、介護保険の訪問介護では提供できません。

- ・利用者本人以外の洗濯・調理・買い物・布団干し
- ・主として利用者が使用する居室等以外の掃除
- ・来客の応接(お茶、食事の手配など)
- ・自家用車の洗車・清掃
- ・園芸(植木の剪定など)
- ・草むしり
- ・特別な手間をかけて行う料理(おせち料理など)
- ・花木の水やり × ペットの世話(犬の散歩など)
- ・家具・電気器具等の移動、修繕、模様替え

- ・大掃除、窓のガラス磨き、床のワックスかけ
- ・室内外家屋の修理、ペンキ塗り

4 利用料金

(1)利用料

介護保険からの給付サービスを利用する場合は原則として下記料金表の通りです。
ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は全額自己負担となります。

[料金表—基本料金・通常時間]

提供するサービスの利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)について

		20 分未満	20 分以上 30 分未満	30 分以上 1 時間未満	1 時間以上 1 時間 30 分未満	1 時間 30 分以上 30 分毎
身体介護	単位数	163 単位	244 単位	387 単位	567 単位	82 単位
	負担額(1 割)	175 円	261円	414 円	607 円	88円
生活援助		20 分以上 45 分未満	45 分以上			
	単位数	179 単位	220 単位			
	負担額(1 割)	192 円	236 円			

身体介護に引き続き生活援助を行う場合

		20 分以上 45 分未満	45 分以上 70 分未満	70 分以上
	単位数	65 単位	130 単位	195 単位
	負担額(1 割)	70 円	140 円	209 円

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
初回加算		200 単位	214 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、または従業者に同行訪問指導をした場合に加算されます。

内容	単位数	利用料
緊急時訪問介護加算	100 単位	214 円

◆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
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	単位
特定事業(Ⅰ)	所定単位数 20%
特定事業(Ⅱ)	所定単位数 10%
特定事業(Ⅲ)	所定単位数 10%
特定事業(Ⅳ)	所定単位数 3%
特定事業(Ⅴ)	所定単位数 3%

内容	単位
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数 24.5%
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)	所定単位数 22.4%
介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)	所定単位数 18.2%
介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)	所定単位数 14.5%

- ※ 上記単位数に地域区分(5 級地)割合 10.7 円を乗じた金額が利用料となります。
- ※ 要介護度による区分はありません。
- ※ 上記料金設定の基本となる時間は、実際のサービス提供時間ではなく、ご本人の居宅サービス計画(ケアプラン)に定められた目安の時間を基準とします。
- ※ 介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご本人の負担額を変更します。

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、取消料はいただきません。

連絡先:ケアセンター ロセウム TEL:075-621-1957

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
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

※全額実費負担とはキャンセルされたケア内容のご利用料金全額を指します。

4 その他

- ① 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。
- ② 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請求と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、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)訪問介護計画等の作成

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「訪問介護計画等」を作成します。作成した「訪問介護計画等」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「訪問介護計画等」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)訪問介護計画等の変更等

「訪問介護計画等」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、従業者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。賠償すべき事故が発生した場合は、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 秘密保持

1. 事業者、および事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得たご本人およびその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。
2. 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のサービス担当者会議において、情報を共有するために個人情報をサービス担当者会議で用いて行わせて頂きます。

12 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。

13 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。)

京都府国民健康保険団体連合会介護保険課	075-354-9090
京都市伏見区健康長寿推進課高齢介護保険担当	075-611-2276
京都市南区健康長寿推進課高齢介護保険担当	075-681-3296
京都市北区健康長寿推進課高齢介護保険担当	075-432-1364
京都市上京区健康長寿推進課高齢介護保険担当	075-441-5106
京都市左京区健康長寿推進課高齢介護保険担当	075-702-1069
京都市中京区健康長寿推進課高齢介護保険担当	075-812-2566
京都市東山区健康長寿推進課高齢介護保険担当	075-561-9187
京都市山科区健康長寿推進課高齢介護保険担当	075-592-3290
京都市下京区健康長寿推進課高齢介護保険担当	075-371-7228
京都市右京区健康長寿推進課高齢介護保険担当	075-861-1416
京都市西京区健康長寿推進課高齢介護保険担当	075-381-7638
洛西支所健康長寿推進課高齢介護保険担当	075-332-9274
深草支所健康長寿推進課高齢介護保険担当	075-642-3603
醍醐支所健康長寿推進課高齢介護保険担当	075-571-6471

