

# 介護予防・日常生活支援総合事業重要事項説明書 介護型ヘルプサービス

< 年 月 日 現在 >

## 1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

- (1) 当事業所ご利用者さま相談・苦情担当  
担当 田井 勇亮 電話 0120-29-9775  
(午前9時～午後5時まで)

- (2) その他  
当社以外に、区市町村の相談・苦情窓口若しくは、京都府国民健康保険団体連合会に苦情を伝えることができます。

・区市町村名 京都市  
担当 京都推進室介護ケア推進課 電話 075-213-5871

・区市町村名 北区  
担当 北区役所健康長寿推進課 高齢介護保険担当 電話 075-432-1364

・区市町村名 左京区  
担当 左京区役所健康長寿推進課 高齢介護保険担当 電話 075-702-1069

・区市町村名 上京区  
担当 上京区役所健康長寿推進課 高齢介護保険担当 電話 075-441-5106

・京都府国民健康保険団体連合会  
担当 介護相談係 電話 075-354-9090

\* ご不明な点は、なんでもおたずねください。

## 2. 事業所の概要

- (1) 提供できるサービスの種類と地域

事業所名	株式会社ケア・サポート 上高野事業所
所在地	京都市左京区上高野隣好町10番地
介護保険指定番号 ・その他のサービス	訪問介護 (京都 2670100532 号)
地域 *	左京区(鞍馬以北除く)、北区(中川以北を除く)、上京区

\* 上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

- (2) サービスの提供時間帯  
サービス支援計画表に基き、サービス提供時間を決定する。

## 3. サービス種類

対象	利用頻度	要支援1	要支援2	事業対象者
介護型ヘルプサービス(I)	週1回程度の利用	○	○	○
介護型ヘルプサービス(II)	週2回程度の利用	○	○	○
介護型ヘルプサービス(III)	(II)を超える利用	×	○	○
介護型ヘルプサービス(IV)	(I)の1回当たり	○	○	○
介護型ヘルプサービス(V)	(II)の1回当たり	○	○	○
介護型ヘルプサービス(VI)	(III)の1回当たり	×	○	○

## 4. サービス提供体制

- (1) 管理者  
事業所の従事者の管理、及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも介護型ヘルプサービスの提供にあたる者を1名配置しております。
- (2) サービス提供責任者 7名以上(うち1人以上は常勤を配置する)  
当該事業所の利用者数が40人又はその端数を増すごとに1名以上を配置しております。サービス提供責任者は、事業所に対するサービス利用の申込に係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、個別サービス計画書の作成等を行います。
- (3) 訪問介護員等(サービス提供責任者の人数含む)  
常勤換算方法で10名以上配置しております。  
・訪問介護員等は、サービスの提供にあたります。

## 10. 虐待の防止

- 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとします。
- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
  - (2) 虐待の防止のための指針を整備します。
  - (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に行います。
  - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置きます。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)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、市町村に通報するものとします。

## 11. 当法人の概要

名称・法人種別 株式会社ケア・サポート  
代表者役職・氏名 代表取締役 山岸 正幸  
法人所在地・電話番号 京都市中京区麩屋町通竹屋町上る舟屋町423番地1  
075-744-5020

事業所名 上高野事業所

事業所数 訪問介護 1ヶ所  
介護型ヘルプサービス 1ヶ所  
生活支援型ヘルプサービス 1ヶ所  
支え合い型ヘルプサービス 1ヶ所  
連携型定期巡回・随時対応型訪問介護看護 1ヶ所

## 12. 関連法人の概要

なし

## 13. その他

第三者評価受診  
前回受診日:2025年 3月  
評価機関名:京都府介護福祉士会  
第三者評価サイトにより公表

介護型ヘルプサービスの提供開始にあたり、利用者に対して契約書および本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

年 月 日

事業者  
所在地 京都市左京区上高野隣好町10番地  
名称 株式会社ケア・サポート 上高野事業所  
説明者  
氏名 印

## 5. 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、訪問介護員等1人当りのサービス提供に対し原則として下記基本料金(料金表)の1割です。  
※平成30年8月から一定以上の所得がある方は、利用者負担が2割、3割となります。  
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-

	1ヶ月	1割負担	2割負担	3割負担
介護型ヘルプサービス費Ⅰ	12,583円	1,259円	2,517円	3,775円
介護型ヘルプサービス費Ⅱ	25,134円	2,514円	5,027円	7,541円
介護型ヘルプサービス費Ⅲ	39,878円	3,988円	7,976円	11,964円

同一建物20人以上	1割負担	2割負担	3割負担
11,320円	1,132円	2,264円	3,396円
22,619円	2,262円	4,524円	6,786円
35,887円	3,589円	7,178円	10,767円

※1箇月のうちに異なる種類の訪問型サービスを組み合わせたり、異なる事業所を利用する場合は、1回当たりの料金を計算します。

#### 【 料金表 】 -1回当たりの料金-

	1回につき	1割負担	2割負担	3割負担
介護型ヘルプサービス費Ⅳ	2,867円	287円	574円	861円
介護型ヘルプサービス費Ⅴ	2,910円	291円	582円	873円
介護型ヘルプサービス費Ⅵ	3,070円	307円	614円	921円

同一建物20人以上	1割負担	2割負担	3割負担
2,578円	258円	516円	774円
2,621円	263円	525円	787円
2,760円	276円	552円	828円

(2) 加算等 (加算等につきましても一定以上の所得がある方は、利用者負担が2割、3割となります。)

#### 【 初回加算 】

2,140円

初月につき

介護予防サービス計画を初めて作成した場合、また一定期間未利用の状態が継続し再びサービスを開始される場合に、サービス提供責任者が介護予防訪問介護サービスを自ら行う場合若しくは訪問介護員等へ指導を行った場合の加算料金となります。

#### 【 介護職員等処遇改善加算 Ⅰ 】

24.5%

1月の所定単位数

3種類の処遇改善加算を新たな【介護職員等処遇改善加算】に一本化された加算です。

(3) 日割算定

月途中でのサービス利用開始・終了又は、報酬区分変更の場合日割り計算を行います。

(4) 交通費

通常の実施地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域の方は、訪問介護員等がおたずねするための実費が必要です。

実費とは、下記【交通費算出表】に定めるとおりといたします。

【 交通費算出表 】 ※前記2の(1)の通常の実施地域を越えた地点からの距離を以って算出。

距離(片道)	0km～10km未満	10kmを超える場合10km増すごとに
料金(往復)	200円	200円を追加

(5) キャンセル料

利用者の自己都合(体調不良の場合を除く)とみなされる急なキャンセルが、概ね1ヶ月を越えて継続する場合は、その1ヶ月の起算日となったキャンセル分に遡り、下記キャンセル料を徴収いたします。ただし、月額で算定するものは除く。

(連絡先 電話 0120-29-9775)

ご利用の24時間前までにご連絡いただいた場合	無料
ご利用の24時間前までにご連絡がなかった場合	当該サービス1件当たり 1,200円

(6) その他

介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、保険給付費が直接事業者を支払われない場合があります。

その場合は一旦介護保険適用外の場合の料金を頂き、サービス提供証明書を発行いたします。

サービス提供証明書を後日京都市の窓口へ提出しますと、差額の払戻しを受けることができます。

## 6. 当事業所の運営方針

ご利用者及びご家族の不安を取り除き、安心の提供に努め、満足頂けるサービスを提供することを基本方針とします。

## 7. 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、事前の打合せにより、主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業者等へ連絡をいたします。

緊急連絡先	
氏名	
住所	
電話番号	
続柄	
主治医	
病院または診療所名	
医師名	
住所	
電話番号	

## 8. 事故発生時の対応方法

(1) 事故発生時の対応

サービス提供中に事故が発生した場合は、速やかに処置を施し、上記7. の緊急連絡先、必要に応じて、主治医、居宅介護支援事業者へ連絡致します。また、事故の内容について記録し、保険者へ所定報告用紙にて速やかに報告いたします。

(2) 損害賠償

事業者の責に帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償します。

## 9. 秘密保持

事業所の訪問介護員等及び事業所担当職員は、サービスを提供する上で知り得た利用者及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。この守秘義務は、本契約終了後も同様です。事業所は利用者及び、家族から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において利用者及び家族の個人情報を用いませぬ。