

重要事項説明書 (居宅介護・重度訪問介護)

<令和7年4月1日現在>

あなた（利用者）に対するサービスの提供開始にあたり、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1 サービスを提供する事業者について

事業者名称	株式会社ユニカン
代表者氏名	代表取締役 佐々木 基夫
本社所在地 連絡先	(住所) 京都市中京区西ノ京小倉町106番地 ミルフローラSK二条1階 (電話) 075-366-0530 (FAX) 075-366-0532
設立年月日	令和6年1月

2 サービス提供する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	ユニカンヘルパーステーション
サービスの 主たる対象者	(1) 身体障害者（18歳未満の者を除く） (2) 知的障害者（18歳未満の者を除く） (3) 精神障害者（18歳未満の者を除く） (4) 難病等対象者（18歳未満の者を除く）
事業所番号	2610382083（令和7年4月1日指定）
事業所所在地 連絡先	(住所) 京都市中京区西ノ京小倉町106番地 ミルフローラSK二条1階 (電話) 075-384-6266 (FAX) 075-366-0532
管理者の氏名	川瀬 碧泉
事業所の通常 の事業実施地域	(1) 中京区 全域 (2) 上京区 一条通より南側で且つ、堀川通より西側の地域 (3) 下京区 五条通より北側で且つ、堀川通より西側の地域 (4) 右京区 西小路通より東側で且つ、五条通より北側の地域

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	指定障害福祉サービス事業の居宅介護及び重度訪問介護（以下「居宅介護等」という。）の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、居宅介護等の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者の立場に立った居宅介護等の提供を確保することを目的とする。
運営方針	<p>1 利用者が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者の意思決定の支援に配慮するとともに、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事、外出時における移動中の介護並びに生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行うものとする。</p> <p>2 居宅介護等の実施に当たっては、利用者の必要な時に必要な居宅介護等の提供ができるよう努めるものとする。</p> <p>3 居宅介護等の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、利用者の所在する市町村、他の指定障害福祉サービス事業者、指定相談支援事業者、指定障害者支援施設その他福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者（以下「障害福祉サービス事業者等」という。）との密接な連携に努めるものとする。</p> <p>4 前三項のほか、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号。以下「法」という。）及び京都市障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく事業及び人員、設備及び運営の基準等に関する条例に定める内容のほか関係法令等を遵守し、居宅介護等を実施するものとする。</p>

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日までとする。 ただし、国民の祝日、12月30日から1月3日までを除く。
営業時間	8時30分から17時30分までとする。

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日から金曜日までとする。 ただし、国民の祝日、12月30日から1月3日までを除く。
サービス提供時間	8時30分から17時30分までとする。

(5) 事業所の職員体制

職種	職務内容	人員数
管理者	職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の職員に対し法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行う。	常勤1名（業務に支障のない限り他の職種との兼務を行えるものとする。）

サービス提供責任者	<p>サービス提供責任者は、次の業務を行う。</p> <p>なお、業務を行うに当たっては、利用者の自己決定の尊重を原則としたうえで、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に利用者への意思決定の支援が行われるよう努めるものとする。</p> <p>ア 利用者の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的なサービスの内容等を記載した居宅介護計画等を作成し、利用者及びその家族並びに利用者に対して指定計画相談支援等を行う指定相談支援事業者はその内容を説明するとともに、当該計画を交付する。</p> <p>イ 居宅介護計画等の作成後において、当該居宅介護計画等の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該居宅介護計画等の変更を行う。</p> <p>ウ 事業所に対する居宅介護等の利用の申込みに係る調整、従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行う。</p>	1名以上（うち1人以上は常勤職員を配置する。）
従業者	居宅介護計画等に基づき指定居宅介護等の提供に当たる。	常勤換算 2.5 名以上

3 サービスの内容と料金および利用者負担額について

(1) 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	利用者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手順書を作成し、この手順書をもとに居宅介護計画・重度訪問介護計画を作成します。
身体介護に関する内容	<p>ア 食事の介護</p> <p>イ 排せつの介護</p> <p>ウ 衣類着脱の介護</p> <p>エ 入浴の介護</p> <p>オ 身体の清拭、洗髪</p> <p>カ 通院介助</p> <p>キ その他必要な身体の介護</p>
家事援助に関する内容	<p>ア 調理</p> <p>イ 衣類の洗濯、補修</p> <p>ウ 住居等の掃除、整理整頓</p> <p>エ 生活必需品の買い物</p> <p>オ 関係機関との連絡</p> <p>カ その他必要な家事</p>
重度訪問介護に関する内容	入浴、排せつ、及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事、外出時における移動中の介護並びに生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助

(2) 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

(3) サービスの料金とその利用者負担額について

提供するサービスについて、厚生労働省の告示の単価による利用料が発生します。利用者の方には、所得区分ごとの負担上限額に応じて、原則として利用料の1割を利用者負担額として負担していただくことになります。

*障害福祉サービスの定率負担は、所得に応じて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。

負担上限月額等に関する詳細については、お住まいの市町村窓口までお問合せください。

居宅介護の利用料金の目安は、次表のとおりです。 【1単位 10.6円】

サービス提供時間		単位数	利用料	利用者負担額	
居宅介護	身体介護	30分未満	256	2,713円	272円
		30分以上1時間未満	404	4,282円	429円
		1時間以上1時間30分未満	587	6,222円	623円
		1時間30分以上2時間未満	669	7,091円	710円
		2時間以上2時間30分未満	754	7,992円	800円
		2時間30分以上3時間未満	837	8,872円	888円
		3時間以上30分毎に加算	921	9,762円	977円
		3時間以上の場合においては、30分を増すごと	83	879円	88円
	(身体介護を伴う場合) 通院等介助	30分未満	256	2,713円	272円
		30分以上1時間未満	404	4,282円	429円
		1時間以上1時間30分未満	587	6,222円	623円
		1時間30分以上2時間未満	669	7,091円	710円
		2時間以上2時間30分未満	754	7,992円	800円
		2時間30分以上3時間未満	837	8,872円	888円
		3時間以上30分毎に加算	921	9,762円	977円
		3時間以上の場合においては、30分を増すごと	83	879円	88円
	家事援助	30分未満	106	1,123円	113円
		30分以上45分未満	153	1,621円	163円
		45分以上1時間未満	197	2,088円	209円
		1時間以上1時間15分未満	239	2,533円	254円
		2時間以上2時間30分未満	275	2,915円	292円
		2時間30分以上3時間未満	311	3,296円	330円
		1時間30分以上の場合においては、15分を増すごと	35	371円	38円
	(身体介護を伴わない場合) 通院等介助	30分未満	106	1,123円	113円
		30分以上1時間未満	197	2,088円	209円
		1時間以上1時間30分未満	275	2,915円	292円
		1時間30分以上	345	3,657円	366円
		時間30分以上の場合においては、30分を増すごと	69	731円	74円

- ※ 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、居宅介護計画の見直しを行いません。
- ※ サービス提供を行う手順書等により、市町村が2人派遣を認めた場合は、利用者の同意のもとヘルパー2人を同時派遣しますが、その場合の費用は2人分となり、利用者負担額も2倍になります。
- ※ 利用者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、利用者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。
- ※ 通院等のための乗車・降車の介助を行うことの前後に連続して相当の所要時間(20～30分程度以上)を要しかつ食事や着替えの介助、排泄介助など外出に際しての身体介護を行う

場合には、「通院等介助(身体介護を伴う場合)」を算定します。

- ※ 「通院等介助(身体介護を伴う場合)」の前後において、居宅における外出に直接関係しない身体介護(例：入浴介助、食事介助など)に30分～1時間以上を要しかつ当該身体介護が中心である場合には、通算して「身体介護」を算定します。
- ※ 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村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。

重度訪問介護の利用料金の目安は、次表のとおりです。 【1単位 10.6円】

サービス提供時間		単位数	利用料	利用者負担額	
重度訪問介護	病院等に入院または入所中以外の場合	1時間未満	186	1,971円	198円
		1時間以上1時間30分未満	277	2,936円	294円
		1時間30分以上2時間未満	369	3,911円	392円
		2時間以上2時間30分未満	461	4,886円	489円
		2時間30分以上3時間未満	553	5,861円	587円
		3時間以上3時間30分未満	644	6,826円	683円
		3時間30分以上4時間未満	736	7,801円	781円
		4時間以上8時間未満	821	8,702円	871円
		4時間から30分ごと	85	901円	91円
		8時間以上12時間未満	1505	15,953円	1,596円
		8時間から30分ごと	85	901円	91円
		12時間以上16時間未満	2184	23,150円	2,315円
		12時間から30分ごと	81	858円	86円
		16時間以上20時間未満	2834	30,040円	3,004円
		16時間から30分	86	911円	92円
		20時間以上24時間未満	3520	37,312円	3,732円
20時間から30分ごと	80	848円	85円		

- ※ 病院等において意思疎通その他支援を行う場合についても上記単位となります。
- ※ 重度障害者等包括支援の対象となる心身の状態にあれば、上記単価に100分の15、障害程度区分6に該当されれば、100分8.5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、重度訪問介護計画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、重度訪問介護計画の見直しを行いません。
- ※ サービス提供を行う手順書等により、市町村が2人派遣を認めた場合は、利用者の同意のもとヘルパー2人を同時派遣しますが、その場合の費用は2人分となり、利用者負担額も2倍になります。
- ※ 利用者の体調等の理由で重度訪問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、利用者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。
- ※ 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一旦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村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。

【加算項目】

① サービス提供の時間帯により下表のとおり利用料が加算されます。

提供時間帯名	早 朝	昼 間	夜 間	深 夜
時 間 帯	午前 6 時から 午前 8 時まで	午前 8 時から 午後 6 時まで	午後 6 時から 午後 10 時まで	午後 10 時から午 前 6 時まで
加算割合	所定単位数の 25/100	/	所定単位数の 25/100	所定単位数の 50/100

② 事業所のとっている体制又は、対応の内容等により、下表のとおり単位が加算されます。

加算項目	利用料	利用者 負担額	備考
特定事業所加算(Ⅰ)	所定単位数 の 20/100	左 記 の 1 割	
特定事業所加算(Ⅱ)	所定単位数 の 10/100	左 記 の 1 割	
特定事業所加算(Ⅲ)	所定単位数 の 10/100	左 記 の 1 割	
特定事業所加算(Ⅳ) (居宅介護のみでの加算)	所定単位数 の 5/100	左 記 の 1 割	
緊急時対応加算	1,070 円	107 円	身体介護又は通院等介助(身体介護 を伴う場合)に限る。 1 回の要請につき 1 回、利用者 1 人 に対し 1 月に 2 回を限度とする
初回加算	2,140 円	214 円	初回月、1 回のみ
福祉専門職員等連携加算 (居宅介護のみでの加算)	6,034 円	603 円	精神障害者等の特性に精通する専門 職と連携し、利用者の心身の状況等 を共同で評価した場合、サービスの 初回から 90 日間で 3 回まで加算され ます。
喀痰吸引等支援体制加算 (居宅介護のみでの加算)	1,070 円	107 円	特定事業所加算(Ⅰ)を算定してい ない事業所において、介護職員等が 痰の吸引等を実施した場合、利用 1 日につき加算されます。
移動介護加算 (重度訪問介護のみでの加算)	1,070 円	107 円	外出時間が 1 時間未満の場合
	1,337 円	134 円	外出時間が 1 時間以上 1 時間 30 分未満の場合
	1,605 円	161 円	外出時間が 1 時間 30 分以上 2 時間未満の場合

	1,872 円	187 円	外出時間が 2 時間以上 2 時間 30 分未満の場合
	2,140 円	214 円	外出時間が 2 時間 30 分以上 3 時間未満の場合
	2,675 円	268 円	外出時間が 3 時間以上の場合

※ 緊急時対応加算は、利用者やその家族等からの要請を受けて、サービス提供責任者が重度訪問介護計画の変更を行い、ヘルパーが重度訪問介護計画において計画的に訪問することとなっていないサービスを緊急に行った場合に加算します。

※ 初回加算は、新規に居宅介護計画書・重度訪問介護計画を作成した利用者に対して、初回のサービス提供と同月内に、サービス提供責任者が、自らサービス提供を行う場合又は他のヘルパーがサービス提供を行う際に同行した場合に加算します。

※ 特別地域加算は、厚生労働大臣が定める地域に居住している利用者に対して、サービス提供を行った場合に加算します。

なお、本加算を算定する場合は、通常の事業の実施地域を越えてサービス提供を行った際にいただくことになっている交通費は徴収しません。

お住まいの場所が、対象地域に当たるかどうかは、受給者証に記載されています。

③ 利用者の依頼により、利用者の負担上限月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、以下の料金が加算されます。

内 容	利用料	利用者負担額	
利用者負担上限額管理加算	1,605 円	161 円	1 月あたり

4 その他の費用について

① 交通費	<p>通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、公共交通機関等を利用した場合は、その実費を利用者から徴収するものとする。なお、この場合、事業者の自動車等を使用したときは、次の額を徴収するものとする。</p> <p>(1) 1 回あたり、事業の実施地域を越えてからの距離の往復距離を交通費算出距離とし算出距離 0.5Km (小数点切り上げ) 毎につき、100 円の交通費を利用者負担とする。</p>	
② キャンセル料	サービスの利用をキャンセルする場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。	
	利用日の 4 8 時間前までに連絡があった場合	キャンセル料なし
	利用日の 2 4 時間前までに連絡があった場合	1 提供あたりの利用料の 80% を請求いたします。
	利用日の 2 4 時間前までに連絡がなかった場合	1 提供あたりの利用料の 100% を請求いたします。
※ただし、利用者の病変、急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。		

③ サービス提供にあたり必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道の費用	利用者（お客様）の別途負担となります。
④ 通院介助等におけるヘルパーの公共交通機関等の交通費	

5 利用者負担額及びその他の費用の請求の支払い方法について

毎月、20日までに前月分の請求をいたしますので、月末までに以下の方法によりお支払いください。口座引き落としの場合は、27日（土日祝の場合、翌営業日）にお引き落としいたします。なお、入金確認後、領収書を発行します

支払い方法	支払い要件等
銀行振込	次の口座にお振込みください。
口座引落	ご指定いただいた口座から引き落としいたします。
現金払い	当事業所の窓口にて、お支払いください。

※ 利用料、その他の費用の支払いについて、支払い能力があるにもかかわらず支払い期日から2か月以上遅延し、故意に支払いの督促から14日以内にお支払がない場合には、契約を解約した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

6 担当ヘルパーの変更を希望される場合の相談窓口について

利用者のご事情により、担当ヘルパーの変更を希望される場合は、右のご相談担当者までご相談ください。	ア 相談担当者氏名	川瀬 碧泉
	イ 連絡先電話番号	075-384-6266
	同 ファックス番号	075-366-0532
	ウ 受付日および受付時間	平日8:30~17:30

※ 担当ヘルパーの変更に関しては、利用者等の希望を尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

7 サービスの提供にあたっての留意事項

(1) 市町村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・重度訪問介護計画の作成

確認した支給内容に沿って、利用者及び家族の意向に配慮しながら居宅介護計画・重度訪問介護計画を作成します。作成した計画については、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、ご確認いただきますようお願いいたします。

サービスの提供は作成した計画に基づいて行ないます。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。

(3) 居宅介護計画・重度訪問介護計画の変更等

居宅介護計画・重度訪問介護計画は、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。

(4) 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、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。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く場合があります。

8 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（平成 23 年法律第 79 号）」を遵守するとともに、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。

虐待防止に関する担当者	管理者 川瀬 碧泉
-------------	-----------

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。

⑤ 虐待の防止のための対策を検討する委員会の設置等を実施しています。

9 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>①利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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の内容とします。</p>
<p>②個人情報の保護について</p>	<p>事業者は、利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、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に、利用者の個人情報を提供しません。また利用者の家族の個人情報についても、当該利用者の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で使用する等、他の福祉サービス事業者等に利用者の家族の個人情報を提供しません。</p> <p>事業者は、利用者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。</p> <p>事業者が管理する情報については、利用者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利用者の負担となります。）</p>

10 緊急時の対応方法について

- ① サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

主治医	病 院 名	
	及 び 所 在 地	
	氏 名	
	電 話 番 号	
緊急時連絡先	氏名（続柄）	（ ）
	住 所	
	電 話 番 号	

- ② 上記以外の緊急時において、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合に、下

記の対応可能時間に連絡を受けた際は、利用者の状態に応じて、必要な対応を行います。

連絡先	ア 担当者氏名	川瀬 碧泉
	イ 連絡先電話番号	075-384-6266
	同 ファックス番号	075-366-0532
	ウ 受付日および受付時間	平日8:30~17:30

11 事故発生時の対応方法について

利用者に対する居宅介護・重度訪問介護の提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する居宅介護・重度訪問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。

市町村	市町村名	京都市
	担当部・課名	保健福祉局 障害保健福祉推進室
	電話番号	075 - 251 - 2940

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 日本訪問看護財団
保険名 あんしん総合保険制度
補償の概要 居宅サービス事業者・居宅介護支援事業者賠償責任保険

12 身分証携行義務

従業者は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の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。

13 心身の状況の把握

サービス提供に当たっては、利用者の心身の状況、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。

14 連絡調整に対する協力

事業者は、サービスの利用について市町村又は相談支援事業を行うものが行う連絡調整にできる限り協力します。

15 他の指定障害福祉サービス事業者等との連携

サービス提供に当たり、市町村、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。

16 サービス提供の記録

- ① サービスの実施ごとに、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利用者の確認を受けることとします。また利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。
- ② サービスの実施ごとに、サービス提供実績記録票に記録を行い、利用者の確認を受けま

す。

- ③ これらの記録はサービス完結の日から5年間保存し、利用者は、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。)

17 衛生管理等について

- (1) 事業者は、職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うものとします。
- (2) 事業者は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずるものとします。
- (3) 事業者は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずるものとします。
- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（感染対策委員会）の定期的な開催及びその結果について職員への周知
 - (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備
 - (3) 事業所において、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の定期的な実施

18 業務継続計画の策定等について

- (1) 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとします。
- (2) 事業者は、職員に対し、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実施するものとします。
- (3) 事業者は、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うものとします。

19 苦情解決の体制及び手順

- (ア) 提供したサービスに係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）
- (イ) 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。
- ① 苦情があった場合は、直ちに管理者が相手方に連絡を取り、詳しい事情を確認します。
 - ② 管理者が必要であると判断した場合は、検討会議を行います。
 - ③ 検討後、翌日までには必ず具体的な対応を行います。（利用者への謝罪など）。
 - ④ 記録を保管し、再発防止に努めます。

<p>【事業者の窓口】 ss（事業所の連絡先等）</p>	<p>所在地 京都市中京区西ノ京小倉町106番地 ミルフローラSK二条1階 電話番号 075-384-6266 ファックス番号 075-366-0532 受付時間 月曜日から金曜日 8時30分から17時30分 ※ 12月30日から1月3日まで及び土曜日・日曜日・祝日を除く。</p>
<p>【市町村の窓口】 京都市各行政区保健福祉センター 健康福祉部障害保健福祉課</p>	<p>(1) 中京区 所在地 京都市中京区西堀川通御池下る西三坊堀川町521 電話番号 075-812-2594 (2) 上京区 所在地 京都市上京区今出川通室町西入堀出シ町285番地 電話番号 075-441-5121 (3) 下京区 所在地 京都市下京区西洞院通塩小路上る東塩小路町608-8 電話番号 075-371-7217 右京区 所在地 京都市右京区太秦下刑部町12 電話番号 075-861-1451</p>
<p>【公的団体の窓口】 京都府社会福祉協議会福祉サービス運営適正化委員会</p>	<p>所在地 京都市中京区竹屋町通烏丸東入る清水町375番地 京都府立総合社会福祉会館（ハートピア京都）内 電話番号 075-252-2152</p>

20 第三者評価の実施状況
実施していない

21 サービス提供開始可能年月日

サービス提供開始が可能な年月日	年 月 日
-----------------	-------

当事業者はサービスの利用に当たり、ご利用者に対して重要事項説明書を交付のうえ、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	所在地	京都市中京区西ノ京小倉町106番地ミルフローラSK二条1階
	サービス提供する事業所	株式会社ユニカン ユニカンヘルパーステーション
	説明者氏名	印

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

ご利用者	住所	
	氏名	印

(署名・法定)代理人	住所	
	氏名	印
ご利用者との関係		

福祉・介護職員等処遇改善加算について（居宅介護）

＜令和7年7月1日＞

ユニカンヘルパーステーション（以下、「当事業所」という。）では、福祉・介護職員等の賃金改善のため、下記の福祉・介護職員等処遇改善加算を届けてしております。そのため利用料は、下表のとおり単位が加算され決定されます。

1. 当事業所の福祉・介護職員等処遇改善加算

加算項目	利用料	利用者負担額
福祉・介護職員等処遇改善加算	I：所定単位*×41.7% II：所定単位*×40.2% III：所定単位*×34.7% IV：所定単位*×27.3% *所定単位には加算分を含む。	左記の1割

私は、福祉・介護職員等処遇改善加算についての説明を受け、その内容に同意のうえ、本書面を受領しました。

説明年月日	年 月 日
説明者氏名	印

ご利用者	住所	
	氏名	印

（署名・法定） 代理人	住所	
	氏名	印
ご利用者との関係		

重要事項説明書 (移動支援事業)

<令和7年4月1日現在>

あなた（利用者）に対するサービスの提供開始にあたり、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1 サービスを提供する事業者について

事業者名称	株式会社ユニカン
代表者氏名	代表取締役 佐々木 基夫
本社所在地 連絡先	(住所) 京都市中京区西ノ京小倉町106番地 ミルフローラSK二条1階 (電話) 075-366-0530 (FAX) 075-366-0532
設立年月日	令和6年1月

2 ご利用者へのサービス提供を担当する事業所について

(2) 事業所の所在地等

事業所名称	ユニカンヘルパーステーション
サービスの 主たる対象者	(1) 身体障害者（18歳未満の者を除く） (2) 知的障害者（18歳未満の者を除く） (3) 精神障害者（18歳未満の者を除く） (4) 難病等対象者（18歳未満の者を除く）
事業所番号	2660316569（令和7年4月1日指定）
事業所所在地 連絡先	(住所) 京都市中京区西ノ京小倉町106番地 ミルフローラSK二条1階 (電話) 075-384-6266 (FAX) 075-366-0532
管理者の氏名	川瀬 碧泉
事業所の通常 の事業実施地域	(5) 中京区 全域 (6) 上京区 一条通より南側で且つ、堀川通より西側の地域 (7) 下京区 五条通より北側で且つ、堀川通より西側の地域 (8) 右京区 西小路通より東側で且つ、五条通より北側の地域

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	京都市における移動支援事業について、人員及び管理運営にする事項を定め、京都市の支給決定を受けた障害者（以下「利用者」という。）に対し、適正な移動支援の提供を確保することを目的とする。
運営方針	1 利用者が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者の意思決定の支援に配慮するとともに、その利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、外出時における移動中の介護を適切かつ効果的に行うものとする。 2 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って移動支援の提供を行う。 3 事業の実施に当たっては、地域や家庭との結びつきを重視し、関係市町村、他の障害福祉サービス事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等との綿密な連携に努める。 4 前三項のほか、京都市移動支援事業実施要綱に定める内容のほか、関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日までとする。 ただし、国民の祝日、12月30日から1月3日までを除く。
営業時間	8時30分から17時30分までとする。

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日から金曜日までとする。 ただし、国民の祝日、12月30日から1月3日までを除く。
サービス提供時間	8時30分から17時30分までとする。

(5) 事業所の職員体制

職種	職務内容	人員数
管理者	事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の職員に対し法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行う。	常勤1名（業務に支障のない限り他の職種との兼務を行えるものとする。）
サービス提供責任者	サービス提供責任者は、事業所に対する移動支援の利用の申込みに係る調整、従業者に対する技術指導等のサービス内容の管理及び移動支援計画の作成に当たる。 なお、業務を行うに当たっては、利用者の自己決定の尊重を原則としたうえで、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に利用者への意思決定の支援が行われるよう努めるものとする。	1名以上（うち1人以上は常勤職員を配置する。）
従業者	移動支援計画に基づき移動支援の提供に当たる。	常勤換算2.5名以上

3 提供するサービスの内容と料金および利用者負担額について

(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
移動支援計画の作成	利用者の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的なサービスの内容等を記載した移動支援計画を作成します。
外出時における移動の介護	外出時の移動の介護等外出時の付添いに関することを行います
支援の記録	日々の支援内容を記録します。
その他	その他必要な介護、相談、助言を行います。

(4) 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利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食

⑥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)

⑦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

(3) 提供するサービスの料金とその利用者負担額について

提供するサービスについて、京都市の条例の単価による利用料が発生します。利用者負担額は現在、サービス量と所得に着目した負担の仕組みとなっています。

定率負担に、低所得の方に配慮した軽減策が講じられています。

※ サービス提供に係る費用のうち、世帯の所得に応じた額をご負担ください。ただし、1割相当額の方が低い場合は、その額までのご負担となります。

負担上限月額等に関する詳細については、お住まいの市町村にお問合せください。

利用料金の目安は、次表のとおりです。

【適応合成単位 = 単位数 × 地域係数 (1.06)、適応合成単位の1単位=10円】

算定項目	身体介護の有無	適応合成 単位数	利用料	利用者負担額
日中 30 分未満	身体介護を伴う	271	2,710 円	271 円
日中 30 分以上 1 時間未満		392	3,920 円	392 円
日中 1 時間以上 1 時間 30 分未満		573	5,730 円	573 円
日中 1 時間 30 分以上 2 時間未満		667	6,670 円	667 円
日中 2 時間以上 2 時間 30 分未満		760	7,600 円	760 円
日中 2 時間 30 分以上 3 時間未満		852	8,520 円	852 円
日中 3 時間以上 3 時間 30 分未満		943	9,430 円	943 円
日中 3 時間 30 分以上 4 時間未満		1034	10,340 円	1,034 円
日中 4 時間以上 4 時間 30 分未満		1125	11,250 円	1,125 円
日中 4 時間 30 分以上 5 時間未満		1216	12,160 円	1,216 円
日中 5 時間以上 5 時間 30 分未満		1308	13,080 円	1,308 円
日中 5 時間 30 分以上 6 時間未満		1399	13,990 円	1,399 円
日中 6 時間以上 6 時間 30 分未満		1490	14,900 円	1,490 円
日中 6 時間 30 分以上 7 時間未満		1581	15,810 円	1,581 円
日中 7 時間以上 7 時間 30 分未満		1672	16,720 円	1,672 円
日中 7 時間 30 分以上 8 時間未満		1763	17,630 円	1,763 円
日中 8 時間以上 8 時間 30 分未満		1855	18,550 円	1,855 円
日中 8 時間 30 分以上 9 時間未満		1946	19,460 円	1,946 円
日中 9 時間以上 9 時間 30 分未満		2037	20,370 円	2,037 円
日中 9 時間 30 分以上 10 時間未満		2128	21,280 円	2,128 円
日中 10 時間以上 10 時間 30 分未満	2219	22,190 円	2,219 円	

日中 30 分未満	身体介護を伴わない	260	2,600 円	260 円
日中 30 分以上 1 時間未満		260	2,600 円	260 円
日中 1 時間以上 1 時間 30 分未満		344	3,440 円	344 円
日中 1 時間 30 分以上 2 時間未満		428	4,280 円	428 円
日中 2 時間以上 2 時間 30 分未満		509	5,090 円	509 円
日中 2 時間 30 分以上 3 時間未満		591	5,910 円	591 円
日中 3 時間以上 3 時間 30 分未満		664	6,640 円	664 円
日中 3 時間 30 分以上 4 時間未満		737	7,370 円	737 円
日中 4 時間以上 4 時間 30 分未満		810	8,100 円	810 円
日中 4 時間 30 分以上 5 時間未満		884	8,840 円	884 円
日中 5 時間以上 5 時間 30 分未満		957	9,570 円	957 円
日中 5 時間 30 分以上 6 時間未満		1030	10,300 円	1,030 円
日中 6 時間以上 6 時間 30 分未満		1103	11,030 円	1,103 円
日中 6 時間 30 分以上 7 時間未満		1176	11,760 円	1,176 円
日中 7 時間以上 7 時間 30 分未満		1249	12,490 円	1,249 円
日中 7 時間 30 分以上 8 時間未満		1322	13,220 円	1,322 円
日中 8 時間以上 8 時間 30 分未満		1396	13,960 円	1,396 円
日中 8 時間 30 分以上 9 時間未満		1469	14,690 円	1,469 円
日中 9 時間以上 9 時間 30 分未満		1542	15,420 円	1,542 円
日中 9 時間 30 分以上 10 時間未満		1615	16,150 円	1,615 円
日中 10 時間以上 10 時間 30 分未満	1688	16,880 円	1,688 円	

※日中：8：00～18：00

【加算項目】

提供時間帯名	早 朝	昼 間	夜 間	深 夜
時 間 帯	午前 6 時から 午前 8 時まで	午前 8 時から 午後 6 時まで	午後 6 時から 午後 10 時まで	午後 10 時から午 前 6 時まで
加算割合	所定単位数の 25/100	/	所定単位数の 25/100	所定単位数の 50/100

算定項目	身体介護の有無	適応合成 単位数	利用料	利用者負担額
移動支援利用者負担上 限額管理加算	身体介護を伴う 身体介護を伴わない	159	1,590 円	159 円
移動支援初回加算		212	2,120 円	212 円
移動支援片道支援加算		106	1,060 円	106 円
移動支援喀痰吸引等支 援体制加算	身体介護を伴う	106	1,060 円	106 円

4 その他の費用について

① 交通費	<p>通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、公共交通機関等を利用した場合は、その実費を利用者から徴収するものとする。なお、この場合、事業者の自動車等を使用したときは、次の額を徴収するものとする。</p> <p>(1) 1回あたり、事業の実施地域を越えてからの距離の往復距離を交通費算出距離とし算出距離 0.5Km (小数点切り上げ) 毎につき、100 円の交通費を利用者負担とする。</p>	
②キャンセル料	サービスの利用をキャンセルする場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。	
	利用日の 2 日前までに連絡があった場合	キャンセル料なし
	利用日の前日に連絡があった場合	1 提供あたりの利用料の 80% を請求いたします。
	利用日の前日までに連絡がなかった場合	1 提供あたりの利用料の 100% を請求いたします。
※ただし、利用者の病変、急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。		

5 利用者負担額及びその他の費用の請求の支払い方法について

毎月、20日までに前月分の請求をいたしますので、月末までに以下の方法によりお支払いください。口座引き落としの場合は、27日（土日祝の場合、翌営業日）にお引き落しいたします。なお、入金確認後、領収書を発行します

支払い方法	支払い要件等
銀行振込	次の口座にお振込みください。
口座引落	ご指定いただいた口座から引き落としいたします。
現金払い	当事業所の窓口にて、お支払いください。

※ 利用料、その他の費用の支払いについて、支払い能力があるにもかかわらず支払い期日から2か月以上遅延し、故意に支払いの督促から14日以内にお支払がない場合には、契約を解約した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

6 担当ヘルパーの変更を希望される場合の相談窓口について

利用者のご事情により、担当ヘルパーの変更を希望される場合は、右のご相談担当者までご相談ください。	ア 相談担当者氏名	川瀬 碧泉
	イ 連絡先電話番号	075-384-6266
	同 ファックス番号	075-366-0532
	ウ 受付日および受付時間	平日8:30~17:30

※ 担当ヘルパーの変更に関しては、利用者等の希望を尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

7 サービスの提供にあたっての留意事項

(1) 市町村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) 移動支援計画の作成

確認した支給内容に沿って、利用者及び家族の意向に配慮しながら移動支援計画を作成します。作成した計画については、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、ご確認いただきますようお願いいたします。

サービスの提供は作成した計画に基づいて行ないます。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。

(3) 移動支援計画の変更等

移動支援計画は、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。

(4) 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、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。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く場合があります。

8 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（平成 23 年法律第 79 号）」を遵守するとともに、下記の対策を講じます。

⑥ 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	管理者 川瀬 碧泉
-------------	-----------

⑦ 成年後見制度の利用を支援します。

⑧ 苦情解決体制を整備しています。

⑨ 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 虐待の防止のための対策を検討する委員会の設置等を実施しています。

9 秘密の保持と個人情報の保護について

①利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<p>事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
-------------------------	---

②個人情報の保護について	<p>事業者は、利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、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に、利用者の個人情報を提供しません。また利用者の家族の個人情報についても、当該利用者の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で使用する等、他の福祉サービス事業者等に利用者の家族の個人情報を提供しません。</p> <p>事業者は、利用者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。</p> <p>事業者が管理する情報については、利用者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利用者の負担となります。）</p>
--------------	--

10 緊急時の対応方法について

- ③ サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

主治医	病 院 名 及 び 所 在 地	
	氏 名	
	電 話 番 号	
緊急時連絡先	氏名（続柄）	()
	住 所	
	電 話 番 号	

- ④ 上記以外の緊急時において、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合に、下記の対応可能時間に連絡を受けた際は、利用者の状態に応じて、必要な対応を行います。

連絡先	ア 担当者氏名	川瀬 碧泉
	イ 連絡先電話番号	075-384-6266
	同 ファックス番号	075-366-0532
	ウ 受付日および受付時間	平日8:30～17:30

11 事故発生時の対応方法について

利用者に対する移動支援の提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する移動支援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。

市 町 村	市 町 村 名	京都市
	担 当 部 ・ 課 名	保健福祉局 障害保健福祉推進室
	電 話 番 号	075 - 251 - 2940

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 日本訪問看護財団
 保険名 あんしん総合保険制度
 補償の概要 居宅サービス事業者・居宅介護支援事業者賠償責任保険

12 身分証携行義務

従業者は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の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。

13 心身の状況の把握

サービス提供に当たっては、利用者の心身の状況、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。

14 連絡調整に対する協力

事業者は、サービスの利用について市町村又は相談支援事業を行うものが行う連絡調整にできる限り協力します。

15 他の指定障害福祉サービス事業者等との連携

サービス提供に当り、市町村、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。

16 サービス提供の記録

- ④ サービスの実施ごとに、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利用者の確認を受けることとします。また利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。
- ⑤ サービスの実施ごとに、サービス提供実績記録票に記録を行い、利用者の確認を受けません。
- ⑥ これらの記録はサービス完結の日から5年間保存し、利用者は、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。)

17 衛生管理等について

- (4) 事業者は、職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うものとします。
- (5) 事業者は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずるものとします。
- (6) 事業者は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずるものとします。

(1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（感

- 染対策委員会)の定期的な開催及びその結果について職員への周知
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備
 - (3) 事業所において、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の定期的な実施

18 業務継続計画の策定等について

- (4) 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとします。
- (5) 事業者は、職員に対し、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な実施するものとします。
- (6) 事業者は、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うものとします。

19 苦情解決の体制及び手順

- (ウ) 提供したサービスに係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）
- (エ) 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。
 - ⑤ 苦情があった場合は、直ちに管理者が相手方に連絡を取り、詳しい事情を確認します。
 - ⑥ 管理者が必要であると判断した場合は、検討会議を行います。
 - ⑦ 検討後、翌日までには必ず具体的な対応を行います。（利用者への謝罪など）。
 - ⑧ 記録を保管し、再発防止に努めます。

<p>【事業者の窓口】 (事業所の連絡先等)</p>	<p>所在地 京都市中京区西ノ京小倉町106番地 ミルフローラSK二条1階 電話番号 075-384-6266 ファックス番号 075-366-0532 受付時間 月曜日から金曜日 8時30分から17時30分 ※ 12月30日から1月3日まで及び土曜日・日曜日・祝日を除く。</p>
<p>【市町村の窓口】 京都市各行政区保健福祉センター 健康福祉部障害保健福祉課</p>	<p>(4) 中京区 所在地 京都市中京区西堀川通御池下る西三坊堀川町521 電話番号 075-812-2594 (5) 上京区 所在地 京都市上京区今出川通室町西入堀出シ町285番地 電話番号 075-441-5121 (6) 下京区</p>

	<p>所在地 京都市下京区西洞院通塩小路上る 東塩小路町 608-8</p> <p>電話番号 075-371-7217</p> <p>(7) 右京区</p> <p>所在地 京都市右京区太秦下刑部町 12</p> <p>電話番号 075-861-1451</p>
<p>【公的団体の窓口】</p> <p>京都府社会福祉協議会福祉サービス 運営適正化委員会</p>	<p>所在地 京都市中京区竹屋町通烏丸東入る清 水町 375 番地 京都府立総合社会福祉 会館（ハートピア京都）内</p> <p>電話番号 075-252-2152)</p>

20 第三者評価の実施状況

実施していない

21 サービス提供開始可能年月日

サービス提供開始が可能な年月日	年 月 日
-----------------	-------

当事業者はサービスの利用に当たり、ご利用者に対して重要事項説明書を交付のうえ、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	所在地	京都市中京区西ノ京小倉町106番地ミルフローラSK二条1階
	サービス提供する事業所	株式会社ユニカン ユニカンヘルパーステーション
	説明者氏名	印

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

ご利用者	住所	
	氏名	印

(署名・法定)代理人	住所	
	氏名	印
ご利用者との関係		