令和８年６月１日現在

訪問介護・訪問介護独自サービス・訪問型生活援助サービス

重要事項説明書

当事業所は介護保険法の指定を受けています。
訪問介護
（指定事業者番号　京都府　第2671200968号）
訪問介護相当サービス
（指定事業所番号　城陽市　第2671200968号）
訪問型生活援助サービス
（指定事業所番号　城陽市　第2671200968号）
訪問介護相当サービス
（指定事業所番号　京田辺市　第2671200968号）

当事業所は、利用者に対して訪問介護サービスを提供します。事業の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

◇◇　目次　◇◇

１．　事業者・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２
２．　事業所の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２
３．　事業実施地域及び営業時間・・・・・・・・・・・・・・　３
４．　職員の体制・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３
５．　当事業所が提供するサービスと利用料金・・・・・・・　４
６．　サービスの利用に関する留意事項・・・・・・・・・・１０
７．　個人情報の保護・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１１
８．　事故発生時の対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・１１
９．　緊急時の対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１１
１０．衛生管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１２
１１．身体拘束の禁止・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１２
１２．人権の擁護・虐待等の防止・・・・・・・・・・・・・１２
１３．ハラスメントの防止・・・・・・・・・・・・・・・・・１３
１４．感染症対策・業務継続に向けた取り組み・・・・・・・１３
１５．苦情の受付・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１３
１６．連帯保証人・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１４
１７．第三者評価の実施状況・・・・・・・・・・・・・・・・１４

社会福祉法人京都悠仁福祉会
訪問介護ステーションふくろう

１．事業者

（１）法　人　名　　社会福祉法人京都悠仁福祉会

（２）法人所在地　　京都市伏見区深草正覚町２３番

（３）電話番号　　075-561-6550

（４）代表者氏名　　理事長 武田　隆久

（５）設立年月　　平成18年2月14日

２．事業所の概要

（１）事業の種類　訪問介護事業所 平成26年6月1日指定(京都府　第2671200968号)
訪問介護相当サービス 令和8年1月1日指定(城陽市　第2671200968号)
訪問型生活援助サービス 令和8年1月1日指定(城陽市　第2671200968号)
訪問介護相当サービス 令和8年1月1日指定(京田辺市　第2671200968号)

（２）事業の目的　　要介護状態にある高齢者に対し、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します。

（３）事業所の名称　　訪問介護ステーションふくろう

（４）事業所の所在地　宇治市宇治里尻36番35

（５）電話番号　　0774-25-1160

（６）管理者氏名　　山岡　由佳

（７）当事業所の運営方針

１　事業所は、事業の実施に当たっては、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こととする。

２　指定訪問介護事業所の従業者は、利用者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ可能な限りその居宅において自立した日常生活を営むことができるよう訪問介護計画を作成し、計画に沿って、入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。

３　事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター及びその他の居宅サービス事業者、介護予防サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者と綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めることとする。

４　事業所は、介護保険法その他法令、「介護保険法に基づく指定居宅サービスの事業の人員等の基準等に関する条例」（平成２４年京都府条例第２７号）等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（８）開設年月　　平成26年6月1日

３．事業実施地域及び営業時間

（１）通常の事業の実施地域　　宇治市、城陽市、京都市伏見区向島、久御山町市田。但し訪問介護相当サービス、訪問型生活援助サービスは城陽市に限る。

（２）営業日及び営業時間

営　業　日	月曜日～土曜日 （日曜日及び12月30日～1月3日の間は休業日）
営業時間	8:45～17:00
サービス提供時間帯	訪問介護計画書に基づく

４．職員の体制

当事業所では、利用者に対して訪問介護サービス（以下、「訪問介護」という。）を提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

〈主な職員の配置状況〉　　※ 職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職　　種	勤務	資格	職務内容
管　理　者	１名	介護福祉士	事業所の従業者の管理及び事業の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行う。
サービス提供責任者	２名以上	介護福祉士	事業所に対する訪問介護、訪問介護相当サービス、訪問型生活援助サービスの利用の申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行う。 また、訪問介護の現場での利用者の口腔に関する問題や服薬状況等に係る気付きを居宅介護支援事業者等のサービス関係者に情報共有し、訪問介護の所要時間については、実際の提供時間ではなく、標準的な時間を基準としてケアプランが作成される一方で、標準時間と実際の提供時間が著しく乖離している場合には、提供時間を記録するとともに、著しくプラン上の標準時間と乖離している場合にはケアマネジャーに連絡する。
訪問介護員	２．５名以上	介護福祉士	訪問介護サービスを提供する。

５．当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、利用者の家庭に訪問し、サービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについては、次の通りです。

（１）利用料金が介護保険から給付される場合
（２）利用料金の全額を利用者に負担いただく場合

（１）介護保険給付対象サービス（契約書第４条参照）

以下のサービスについては、利用料金の９割（但し、一定以上の所得がある利用者は８割又は７割）が介護保険から給付されます。

＜サービスの内容＞

	種類	内容・手順
1 身体介護	食事介助	食事の介助を行います。
	入浴介助	入浴の介助または入浴が困難な方は体を拭く(清拭)などします。
	排泄介助	排泄の介助、おむつ交換を行います。
	外出介助	買物同行の介助を行います。
	服薬介助	服薬の準備及び、確認を行います。
	自立生活支援・重度化防止のための見守り的援助	・利用者様と一緒に家事全般の手助けや見守り(安全確認の声かけや転倒予防のための見守り、疲労の確認を含む)を行います。 ・入浴、更衣等の見守り(必要に応じて行う介助、転倒予防のための声かけ、体調確認なども含む)を行います。 ・自らが服薬ができるよう、服用時において直接介助を行わずに側で見守り、服薬を促します。 ・ベッドの出入り時など自立を促すための声かけ(声かけや見守り中心で必要な時だけ介助)を行います。 ・車椅子等での移動介助を行って店に行き、利用者様が自ら品物を選べるよう援助します。 ※上記のほか、安全を確保しつつ常時介助できる状態で行うもの等であって、利用者様と訪問介護員がともに日常生活に関する動作を行います。
2 生活援助	買い物	利用者様の日常生活に必要となる物品の買い物を行います。 (預金・貯金の引き出しや預け入れは行いません。)
	調　理	利用者様の食事の用意を行います。 (ご家族分の調理は行いません。)
	掃　除	利用者様の居室の掃除を行います。 (利用者様の居室以外の居室、庭等の敷地の掃除は行いません。)
	洗　濯	利用者様の衣類等の洗濯を行います。 (ご家族分の洗濯は行いません。)
	ベッドメイク	利用者様の布団整え・シーツ交換・布団干しを行います。 (ご家族分のベッドメイクは行いません。)
	衣類整理	利用者様の衣類整理・季節毎の入れ替えを行います。 (ご家族分の衣類整理は行いません。)
	ごみ出し	自宅のゴミ集め定められた場所にゴミ出しを行います。
3 その他	相談	日常生活を営む上での心身の不安や悩みについての相談を受付けます。

＜サービス利用料金＞

平常の時間帯（午前８時から午後６時）での料金は次の通りです。

【訪問介護相当サービス】※介護職員等処遇改善加算Ⅰ（ロ）の料金を含む。

				1割負担	2割負担	3割負担
月定額	訪問介護相当サービス	Ⅰ	1，514単位	￥1，578	￥3，155	￥4，733
		Ⅱ	3，023単位	￥3，150	￥6，300	￥9，450
		Ⅲ	4，797単位	￥4，999	￥9，997	￥14，996

【訪問型生活援助サービス】※介護職員等処遇改善加算Ⅰ（ロ）の料金を含む。

				1割負担	2割負担	3割負担
月定額	訪問型生活援助サービス	Ⅰ	1257単位	￥1，310	￥2，620	￥3，930
		Ⅱ	2514単位	￥2，620	￥5，239	￥7，859
		Ⅲ	3771単位	￥3，930	￥7，859	￥11，788

【訪問介護】※特定事業所加算（Ⅰ）、介護職員等処遇改善加算Ⅰ（ロ）の料金を含む。

サービスに要する費用			1割負担	2割負担	3割負担
身体介護	20分未満	252単位	￥263	￥525	￥788
	20分以上30分未満	377単位	￥393	￥786	￥1，179
	30分以上60分未満	597単位	￥622	￥1，244	￥1，866
	60分以上90分未満	875単位	￥912	￥1，824	￥2，736
生活援助	20分以上45分未満	277単位	￥289	￥578	￥866
	45分以上	340単位	￥355	￥709	￥1，063

※　特定事業所加算（Ⅰ）　単位数（訪問介護費）の100分の20に相当する料金を加算します。

※　介護職員等処遇改善加算Ⅰ（ロ）　単位数（訪問介護費）、特定事業所加算（Ⅰ）　の単位数の1000分の287に相当する料金を加算します。

※　１単位の単価は10.42円となります。（地域区分は６級地となります）

※　「サービスに要する時間」は、そのサービスを実施するために法で定められた標準的な所要時間です。

※　上記サービスの利用料金は、実際にサービスに要した時間ではなく、訪問介護計画に基づき決定されたサービス内容を行うために標準的に必要となる回数に基づいて介護給付費体系により計算されます。

※　平常の時間帯（午前８時から午後６時）以外の時間帯でサービスを行う場合には、次の割合で利用料金に割増料金が加算されます。割増料金は、介護保険の支給限度額の範囲内であれば、介護保険給付の対象となります。

・夜間（午後６時から午後１０時まで）：２５％

・早朝（午前６時から午前８時まで）　：２５％
・深夜（午後１０時から午前６時まで）：５０％

※　２人の訪問介護員が共同でサービスを行う必要がある場合には、利用者の同意の上で、通常の利用料金の２倍の料金をいただきます。
２人の訪問介護員でサービスを行う場合（例）
・体重の重い方に対する入浴介助等の重介護サービスを行う場合
・暴力行為などが見られる方へサービスを行う場合

※　利用者が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いったんお支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。また、居宅介護サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、利用者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

※　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、利用者の負担額を変更します。

【各種加算】

加算	１割負担	２割負担	３割負担	
初回加算 （1月　200単位）	¥209	¥417	¥626	過去2ケ月に指定訪問介護を受けていない場合に加算。 新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、初回に実施した訪問介護と同月内にサービス提供責任者が、自ら訪問介護を行う場合又は他の訪問介護員が訪問介護を行う際に同行訪問した場合に加算します。
緊急時 訪問介護加算 （1回　100単位）	¥105	¥209	¥313	1回の要請につき1回を限度として加算。 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介護支援専門員と連携を図り、介護支援専門員が必要と認めた時に、サービス提供責任者又はその他の訪問介護員等が居宅サービスにない訪問介護（身体介護）を行った場合に加算します。
生活機能向上 連携加算（Ⅱ） （1月　200単位）	¥209	¥417	¥626	サービス提供責任者が、指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の医師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の助言に基づき、生活機能の向上を目的とした訪問介護計画を作成し、当該訪問介護計画に基づく指定訪問介護を行ったときは、初回の当該訪問介護が行われた日の属する月に、所定単位数を加算します。

生活機能向上 連携加算（Ⅰ） （1月　100単位）	¥105	¥209	¥313	利用者に対して、指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の医師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が、指定訪問リハビリテーション、指定通所リハビリテーション等の一環として当該利用者の居宅を訪問する際にサービス提供責任者が同行する等により、当該医師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士と利用者の身体の状況等の評価を共同して行い、かつ、生活機能の向上を目的とした訪問介護計画を作成した場合であって、当該医師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士と連携し当該訪問介護計画に基づく指定訪問介護を行ったときは、初回の当該指定訪問介護が行われた日の属する月以降3月の間、1月につき所定単位数を加算します。
口腔機能強化加算 （1月　50単位）	¥53	¥105	¥157	口腔の健康状態の評価を実施した場合において、利用者の同意を得て、歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、当該評価の結果の情報提供を行ったときに加算します。
認知症 専門ケア加算（Ⅰ） （1日　3単位）	¥4	¥7	¥10	利用者の1/2以上が認知症高齢者の日常生活自立度Ⅱ以上の者であり、認知症介護に係る研修 修了者の配置要件を満たし、専門的な認知症ケアを実施した場合に加算します。
認知症 専門ケア加算（Ⅱ） （1日　4単位）	¥5	¥9	¥13	利用者の20/100以上が認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者であり、認知症介護に係る研修 修了者の配置要件を満たし、研修計画を作成し実施した場合に加算します。
特定事業所 加算 （Ⅰ）	国が定める基準に適合し、利用者に対し訪問介護を行った場合、所定単位数（基本サービス費の単位）に20%を乗じた単位数を加算します。			
介護職員等 処遇改善加算 Ⅰ（ロ）	国が定める基準に適合し、介護職員等の処遇改善等を実施しているものとして、所定単位数（基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位）に28.7%を乗じた単位数を加算します。			

（２）介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額が負担となります。

〈サービスの概要と利用料金〉

【介護保険給付の支給限度額を超える訪問介護】

介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、サービス利用料金の全額が負担となります。

※　平常の時間帯（午前８時から午後６時）以外の時間帯でサービスを行う場合には、次の割合で利用料金に割増料金が加算されます。

・夜間（午後６時から午後１０時まで）：２５％
・早朝（午前６時から午前８時まで）　：２５％
・深夜（午後１０時から午前６時まで）：５０％

【その他のサービス】

通常の事業の実施範囲外への交通費　　実費

外出付き添い時の交通費　　実費

複写物の交付　　１枚につき20円

その他の介護保険外サービス

介護保険外サービス提供時間	費　　用
30分未満	2，000円
30分以上1時間未満	3，000円
1時間以上1時間30分未満	4，000円
1時間30分以上	以降30分毎に500円を加算

※　但しその他の介護保険外サービスのみの提供は原則として実施できません。

※　経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う２か月前までにご説明します。

（３）交通費

通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費及び外出付き添い時の交通費のうち、自動車を使用した場合

※　ただし、事業の実施地域を越えた地点から目的地までの距離とします。

内　　容	費　　用
15㎞未満（片道）	250円
15㎞以上（片道）	500円

（４）利用料金のお支払い方法

料金、費用は、１か月ごとに計算し、翌月15日までに請求しますので、月末までにいずれかの方法でお支払い下さい。

1　窓口での現金支払

2　契約者の預金口座からの自動引き落とし

3　銀行口座への振込み

4　現金書留

（５）利用の中止、変更、追加

利用予定日の前に、都合により、サービスの利用を中止または変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合にはサービスの実施日の前日までに事業者に申し出てください。

利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって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、この限りではありません。

内　　容	費　　用
利用予定日の前日までに申し出があった場合	無　　料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	当日の利用予定料金の10% （自己負担相当額）

※　サービス利用の変更・追加の申し出に対して、訪問介護員の稼働状況により希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を利用者及びその家族等に提示して協議します。

６．サービスの利用に関する留意事項

（１）サービス提供を行う訪問介護員

サービス提供時に、担当の訪問介護員を決定します。ただし、実際のサービス提供にあたっては、複数の訪問介護員が交替してサービスを提供します。

（２）訪問介護員の交替

①利用者からの交替の申し出

選任された訪問介護員の交替を希望する場合には、当該訪問介護員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して訪問介護員の交替を申し出ることができます。ただし、利用者から特定の訪問介護員の指名はできません。

②事業者からの訪問介護員の交替

事業者の都合により、訪問介護員を交替することがあります。訪問介護員を交替する場合は利用者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するものとします。

（３）サービス実施時の留意事項

①定められた業務以外の禁止

利用者は「５.当事業所が提供するサービス」で定められたサービス以外の業務を事業者に依頼することはできません。

②訪問介護の実施に関する指示及び命令

訪問介護の実施に関する指示及び命令はすべて事業者が行います。但し、事業者は訪問介護の実施にあたって利用者の事情及び意向等に十分に配慮するものとします。

③備品等の使用

訪問介護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。訪問介護員が事業所に連絡する場合の電話等も使用させていただきます。

（４）サービス内容の変更

サービス利用当日に、利用者の体調等の理由で予定されていたサービスの実施ができない場合には、サービス内容の変更を行います。その場合、事業者は、変更したサービスの内容と時間に応じたサービス利用料金を請求します。

（５）訪問介護員の禁止行為

訪問介護員は、利用者に対する訪問介護の提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

①医療行為
②利用者からの金銭又は高価な物品の授受
③利用者以外に対する訪問介護の提供
④利用者に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動
⑤その他利用者に行う迷惑行為

７．個人情報の保護

個人情報保護のため「医療・介護関係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ダンス」を遵守する。したがって、利用者及びその家族のプライバシーの尊重に万全を期するとともに、正当な理由なく、その業務に関して知り得た秘密を漏らしません。また、職員であったものが、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。

さらに、サービス担当者会議等において、利用者またはその家族に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者またはその家族の同意を得るものとします。

当事業所において利用者およびその家族の個人情報の利用目的は次の通りです。

・当該事業所が利用者等に提供するサービス
・業務の維持・改善のための資料
・学生等の実習への協力
・介護保険業務
・歯科医療機関及び介護支援専門員と連携を図るための情報提供
・科学的介護情報システム（LIFE）における厚生労働省への情報提供
・業務上必要な行政への対応
・ご家族への心身の状況説明及びご家族からの問い合わせ対応
・損害賠償保険等に係る保険会社への相談又は届出
・当該事業所からのご案内
・外部監査機関、評価機関等への情報提供

以上の利用目的以外で利用者の情報を利用する場合は、利用者に対し個別に理由を説明し同意を得た上で行います。

８．事故発生時の対応

利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族及び京都府、市区町村並びに居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとします。また、賠償すべき事故が発生した場合は、できる限り速やかに損害賠償を行います。

９．緊急時の対応

利用者に対するサービスの提供の際に、利用者の病状の急変等があった場合（緊急時）には、医師の指示を受け、必要に応じて最寄の救急病院に搬送するなどの措置を講じるとともに、速やかに利用者の家族及び京都府、市区町村並びに居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに連絡を行ないます。

サービス提供中に様態の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、居宅介護支援事業所等に連絡をいたします。

主治医	氏　　名	
	連　絡　先	
ご家族	氏　　名	
	連　絡　先	
	続　　柄	
居宅介護支援事業所	氏　　名	
	連　絡　先	

１０．衛生管理

訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めます。

１１．身体拘束の禁止

（１）当事業は、利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。ただし、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等、記録の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行います。

（２）介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施します。

１２．人権の擁護・虐待等の防止

利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため、担当者を定めて次の措置を講ずるものとします。

（１）虐待を防止するための従業者に対する定期的な研修の実施

（２）利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

（３）虐待防止の為の指針整備

（４）虐待防止のための対策を検討する委員会の設置と従業者への周知

また、当事業所においてサービス提供中に、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、速やかにこれを市町村に通報するものとします。

１３．ハラスメントの防止

適切なサービスの提供を確保する観点から、従業者に対する次に示すハラスメントの防止の為に必要な措置を講ずるものとします。

（１）身体的な力を使って危害を及ぼす行為（回避して危害を免れた場合も含む）
（パワーハラスメント、カスタマーハラスメント、他）
（２）個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり貶めたりする行為
（パワーハラスメント、カスタマーハラスメント、他）
（３）意に沿わない性的な誘いかけ、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ
（セクシュアルハラスメント）

１４．感染症対策・業務継続に向けた取り組み

感染症や災害が発生した場合でも必要なサービスを継続的に提供できる体制を構築する為に、次の措置を講ずるものとします。

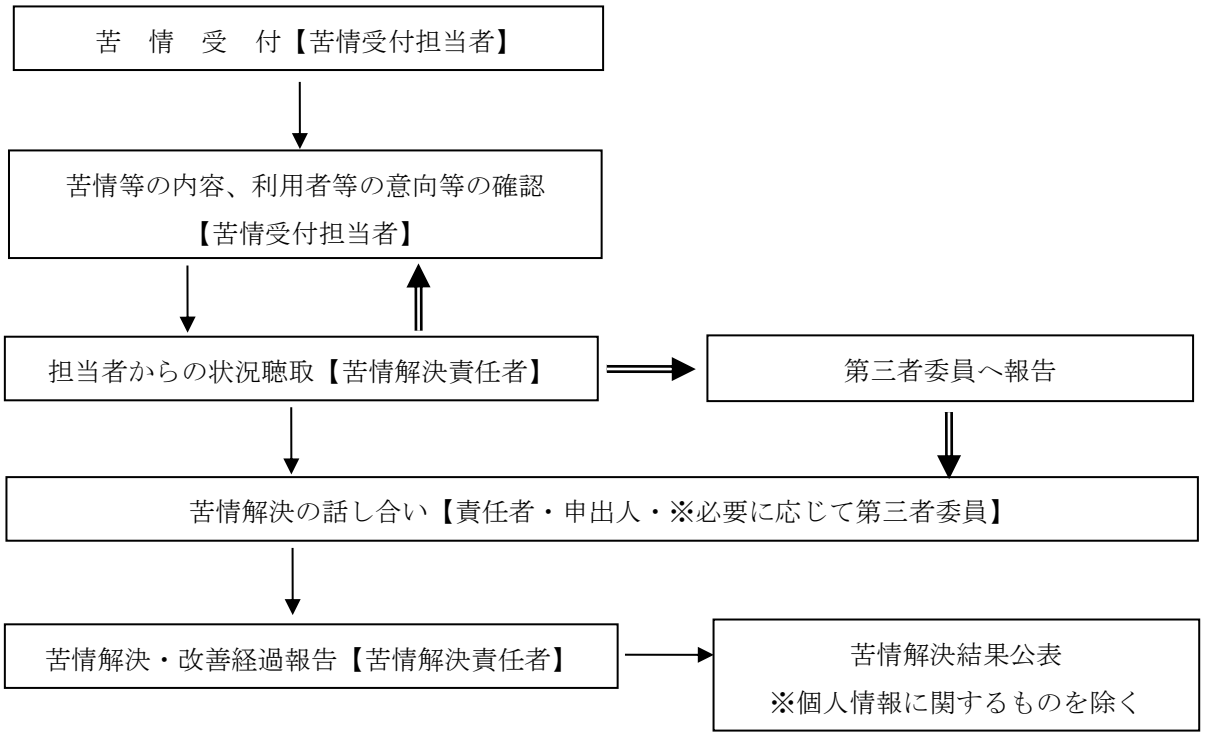
（１）感染症対策・業務継続に関する定期的な委員会の開催
（２）感染症対策・業務継続に関する指針の整備
（３）定期的な研修及び訓練の実施

１５．苦情の受付

（１）当事業所に対する苦情や緊急時のご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付担当者	管理者　山岡　由佳
○苦情解決責任者	施設長　髙屋　範夫
○受付時間	月曜日～土曜日　８：４５～１７：００ １２月３０日～１月３日は除く
○受付電話番号	０７７４-２５-１１６０

（２）苦情対応方法



※　⟹　必要に応じて対応指示

（３）当事業所以外に、お住まいの市町村及び京都府国民健康保険団体連合会の相談・苦情窓口等でも苦情を受け付けております。

相談窓口	電話番号	受付日及び受付時間
京都府国民健康保険団体連合会	075-354-9011	午前 9:00～12:00 午後 13:00～17:00 （土・日・祝日は除く）
宇治市介護保険課	0774-20-8731	8:30～17:15 （土日祝及び年末年始を除く）
京都市伏見区役所 保健福祉センター 健康福祉部健康長寿推進課	075-611-2279	8:30～17:00 （土日祝及び年末年始を除く）
久御山町役場民生部住民福祉課	075-631-9902	8:30～17:15 （土日祝及び年末年始を除く）
城陽市役所高齢介護課	0774－56－4043	８：３０～１７：００ （土日祝及び年末年始を除く）
京田辺市役所健康福祉部介護保険課	0774－64－1373	８：３０～１７：００ （土日祝及び年末年始を除く）

１６．連帯保証人

事業者は、利用者に対し、連帯保証人を求めることがあります。ただし、利用者に連帯保証人を立てることができない相当の理由が認められる場合は、その限りではありません。

連帯保証人は、契約に基づく利用者の事業者に対する一切の債務につき、利用者と連帯して履行の責任を負うものとします。

利用者が利用料等の諸費用を支払わない場合は、極度額（上限額）３０万円を連帯保証人が支払うものとします。

１７．第三者評価の実施状況

実施した直近の年月日　　：　令和６年３月１１日

実施した評価機関の名称　：　一般社団法人　京都私立病院協会

評価結果の開示状況　　：　ホームページに記載

訪問介護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

説明日　令和　　年　　月　　日

社会福祉法人京都悠仁福祉会
訪問介護ステーションふくろう

説明者職名　　サービス提供責任者

氏名

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、訪問介護サービスの提供開始に同意しました。また、利用料の支払についても同意し、交付を受けました。（個人情報含む）

同意日　令和　　年　　月　　日

交付日　令和　　年　　月　　日

利　用　者　　住　所

氏　名

署名代理人　　住　所

氏　名
（利用者との関係：　　）

連帯保証人　　住　所

氏　名
（利用者との関係：　　）