サマサマ・ヘルパーステーション運営規程（指定訪問介護）

（事業の目的）
第１条　株式会社サマサマが開設するサマサマ・ヘルパーステーション（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護者が可能な限りその居宅において、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、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行うことを目的とする。

（運営の方針）
第２条　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、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
２　事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、京都市、居宅介護支援事業者、地域包括支援センターその他の居宅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。
３　前２項のほか、介護保険法その他関係法令、京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成２５年１月９日京都市条例第３９号）及び指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成１１年厚生省令第３７号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業所の名称等）
第３条　事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。
⑴　名　称　サマサマ・ヘルパーステーション
⑵　所在地　京都市南区久世中久世町２丁目１０２番地

（従業者の職種、員数及び職務内容）
第４条　事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。
⑴　管理者　１人（常勤）
　　管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行う。
⑵　サービス提供責任者　１人以上（常勤）
　　サービス提供責任者は、指定訪問介護の利用の申込みに係る調整、訪問介護計画の作成、利用者の状態の変化やサービスに関する意向の定期的な把握、訪問介護員等に対する技術指導等を行う。
⑶　訪問介護員等　常勤換算で２．５人以上
　　訪問介護員等は、訪問介護計画に基づき、指定訪問介護の提供に当たる。

（営業日及び営業時間）
第５条　事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。
⑴　営業日　月曜日から日曜日までとする。
⑵　営業時間　午前９時から午後６時までとする。

（指定訪問介護の内容及び利用料その他の費用の額）
第６条　指定訪問介護の内容は、次のとおりとする。
⑴　身体介護（食事介助、入浴介助、排せつ介助、買い物同行等）
⑵　生活援助（掃除、洗濯、買い物代行等）
２　指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、利用者の負担割合に応じた額（利用料の１割、２割又は３割）の支払を受けるものとする。
３　前項の支払を受ける額のほか、利用者の都合によりサービスの利用を中止した場合は、次のキャンセル料の支払を利用者から受けるものとする。ただし、利用者の病状の急変など緊急やむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

⑴　利用日の２日前までに連絡があった場合　無料
⑵　利用日の前日に連絡があった場合　利用料の自己負担部分の５０％
⑶　利用日の前日までに連絡がなかった場合　利用料の自己負担部分の１００％
４　通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問介護に要する交通費は、徴収しない。
５　第３項の費用の支払を受ける場合には、あらかじめ利用者又はその家族に対して当該費用について文書で説明を行い、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。
６　第２項及び第３項の利用料等の支払を受けたときは、その内容を記載した領収証を交付するものとする。

（通常の事業の実施地域）
第７条　通常の事業の実施地域は、京都市南区の区域とする。

（緊急時等における対応方法）
第８条　従業者は、サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師又はあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

（事故発生時の対応）
第９条　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、速やかに京都市、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。
２　事業所は、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止のための対策を講ずるものとする。
３　利用者に対するサービス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うものとする。

（虐待の防止のための措置に関する事項）
第１０条　事業所は、利用者の人権の擁護及び虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとする。
⑴　虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について訪問介護員等に周知徹底を図ること。
⑵　虐待の防止のための指針を整備すること。
⑶　訪問介護員等に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること。
⑷　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くこと。
２　事業所は、サービスの提供中に従業者又は養護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する。

（業務継続計画の策定等）
第１１条　事業所は、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する。
２　事業所は、従業者に対し、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に実施するものとする。
３　事業所は、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する。

（感染症の予防及びまん延の防止のための措置）
第１２条　事業所は、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、次の措置を講ずるものとする。

⑴　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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね６月に１回以上開催するとともに、その結果について訪問介護員等に周知徹底を図ること。
⑵　感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
⑶　訪問介護員等に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施すること。

（苦情処理）
第１３条　事業所は、提供したサービスに係る利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずるものとする。
２　事業所は、提供したサービスに関し、京都市等が行う調査に協力するとともに、京都市等から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
３　事業所は、提供したサービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

（個人情報の保護及び秘密保持）
第１４条　事業所は、利用者及びその家族の個人情報について、個人情報の保護に関する法律及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切に取り扱うものとする。
２　事業所が取り扱う利用者及びその家族の個人情報については、介護サービスの提供以外の目的では原則として利用しないものとし、サービス担当者会議等において利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得るものとする。
３　従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するものとし、従業者でなくなった後においても同様とする。この旨は、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

（研修）
第１５条　事業所は、従業者に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るため、次のとおり研修（外部における研修を含む。）の機会を設けるものとする。
⑴　採用時研修　採用後３か月以内
⑵　継続研修　年１回以上

（記録の整備）
第１６条　事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。
２　事業所は、提供した指定訪問介護に関する記録を整備し、その完結の日から５年間保存するものとする。

（その他運営についての留意事項）
第１７条　事業所は、適切な指定訪問介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講ずるものとする。
２　事業所は、運営規程の概要、従業者の勤務体制その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を事業所の見やすい場所に掲示するとともに、ウェブサイトに掲載するものとする。
３　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要な事項は、株式会社サマサマと事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附　則
この規程は、平成２６年１１月１３日から施行する。

この規程は、平成２７年９月２１日から施行する。
この規程は、平成２９年１０月１日から施行する。
この規程は、令和８年６月１日から施行する。

サマサマ・ヘルパーステーション運営規程（介護型ヘルプサービス・生活支え合い型ヘルプサービス）

（事業の目的）
第１条　株式会社サマサマが開設するサマサマ・ヘルパーステーション（以下「事業所」という。）が行う京都市介護予防・日常生活支援総合事業の第１号訪問事業である指定介護型ヘルプサービス及び指定生活支え合い型ヘルプサービスの事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、事業対象者及び要支援者（以下「利用者」という。）が可能な限りその居宅において、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、必要な援助を行うことを目的とする。

（運営の方針）
第２条　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、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者の生活機能の維持又は向上を目指し、介護予防に資するサービスの提供に努めるものとする。
２　事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、京都市、地域包括支援センター、介護予防支援事業者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。
３　前２項のほか、介護保険法その他関係法令、京都市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱、京都市生活支え合い型ヘルプサービスの事業の人員、設備及び運営の基準に関する要綱その他京都市が定める基準等を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業所の名称等）
第３条　事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。
⑴　名　称　サマサマ・ヘルパーステーション
⑵　所在地　京都市南区久世中久世町２丁目１０２番地

（提供するサービスの種類及び内容）
第４条　事業所が提供するサービスの種類及び内容は、次のとおりとする。
⑴　介護型ヘルプサービス　訪問介護員等が利用者の居宅を訪問し、身体介護（身体介護と併せて行う生活援助を含む。）を行う。
⑵　生活支え合い型ヘルプサービス　従事者が利用者の居宅を訪問し、調理、洗濯、掃除等の生活援助を行う。

（従業者の職種、員数及び職務内容）
第５条　事業は、指定訪問介護の事業と一体的に運営するものとし、事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。
⑴　管理者　１人（常勤。指定訪問介護の事業の管理者が兼務し、生活支え合い型ヘルプサービスの管理業務を行う者を兼ねる。）
　　管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行う。
⑵　サービス提供責任者　１人以上（常勤。指定訪問介護の事業のサービス提供責任者が兼務し、生活支え合い型ヘルプサービスの運営・マッチング担当者を兼ねる。）
　　サービス提供責任者は、利用の申込みに係る調整、介護型ヘルプサービス計画及び生活支え合い型ヘルプサービス計画の作成、従事者に対する技術指導等を行う。
⑶　訪問介護員等（従事者）　必要数（常勤換算で２．５人以上。指定訪問介護の事業の訪問介護員等が兼務する。）
　　訪問介護員等は、各サービスの計画に基づき、サービスの提供に当たる。

（営業日及び営業時間）
第６条　事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。
⑴　営業日　月曜日から日曜日までとする。
⑵　営業時間　午前９時から午後６時までとする。

（利用料その他の費用の額）
第７条　サービスを提供した場合の利用料の額は、京都市が定める額（月額定額）によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者の負担割合に応じた額（利用料の１割、２割又は３割）の支払を受けるものとする。
２　利用料は月額定額制であるため、利用者の都合によりサービスの利用を中止した場合のキャンセル料は、徴収しない。
３　通常の事業の実施地域を越えて行うサービスの提供に要する交通費は、徴収しない。
４　利用料等の支払を受けたときは、その内容を記載した領収証を交付するものとする。

（通常の事業の実施地域）
第８条　通常の事業の実施地域は、京都市南区の区域とする。

（緊急時等における対応方法）
第９条　従業者は、サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師又はあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

（事故発生時の対応）
第１０条　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、速やかに京都市、利用者の家族、利用者に係る地域包括支援センター又は介護予防支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。
２　事業所は、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止のための対策を講ずるものとする。
３　利用者に対するサービス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うものとする。

（虐待の防止のための措置に関する事項）
第１１条　事業所は、利用者の人権の擁護及び虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとする。
⑴　虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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ること。
⑵　虐待の防止のための指針を整備すること。
⑶　従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること。
⑷　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くこと。
２　事業所は、サービスの提供中に従業者又は養護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する。

（業務継続計画の策定等）
第１２条　事業所は、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する。
２　事業所は、従業者に対し、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に実施するものとする。
３　事業所は、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する。

（感染症の予防及びまん延の防止のための措置）
第１３条　事業所は、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、次の措置を講ずるものとする。
⑴　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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね６月に１回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること。

⑵　感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
⑶　従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施すること。

（苦情処理）
第１４条　事業所は、提供したサービスに係る利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずるものとする。
２　事業所は、提供したサービスに関し、京都市等が行う調査に協力するとともに、京都市等から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
３　事業所は、提供したサービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

（個人情報の保護及び秘密保持）
第１５条　事業所は、利用者及びその家族の個人情報について、個人情報の保護に関する法律及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切に取り扱うものとする。
２　事業所が取り扱う利用者及びその家族の個人情報については、サービスの提供以外の目的では原則として利用しないものとし、サービス担当者会議等において利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得るものとする。
３　従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するものとし、従業者でなくなった後においても同様とする。この旨は、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

（研修）
第１６条　事業所は、従業者に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るため、次のとおり研修（外部における研修を含む。）の機会を設けるものとする。
⑴　採用時研修　採用後３か月以内
⑵　継続研修　年１回以上

（記録の整備）
第１７条　事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。
２　事業所は、提供したサービスに関する記録を整備し、その完結の日から５年間保存するものとする。

（その他運営についての留意事項）
第１８条　事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講ずるものとする。
２　事業所は、運営規程の概要、従業者の勤務体制その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を事業所の見やすい場所に掲示するとともに、ウェブサイトに掲載するものとする。
３　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要な事項は、株式会社サマサマと事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附　則
この規程は、令和８年６月１日から施行する。

訪問介護、介護型ヘルプサービス、
生活支え合い型ヘルプサービス
重要事項説明書

＜令和８年６月１日現在＞

１ 訪問介護事業者（法人）の概要

名称・法人種別	株式会社　サマサマ
代　表　者　名	代表取締役　長谷川　まり子
所在地・連絡先	（住所） 京都市南区久世中久世町２丁目１０２番地 （電話）075-931-2119 （FAX）075-922-1721

２ 事業所の概要

⑴　事業所名称及び事業所番号

事業所名	サマサマ・ヘルパーステーション
所在地・連絡先	（住所） 京都市南区久世中久世町２丁目１０２番地 （電話）075-931-2119 （FAX）075-922-1721
事業所番号	・訪問介護及び介護型ヘルプサービス：2670500848 ・生活支え合い型ヘルプサービス（旧・生活支援型）：26A0500387
管理者の氏名	長谷川　尚子

⑵　事業所の職員体制

ア　訪問介護、介護型・生活支え合い型ヘルプサービス

従業者の職種		人数（人）	区分		常勤換算後の人数（人）	職務の内容
			常勤(人)	非常勤(人)		
管理者		1	1			事業所の従業者の管理及び業務の管理
サービス提供責任者		1	1			事業所に対する指定訪問介護，指定介護型ヘルプ

							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，訪問介護計画又は介護型ヘルプサービス計画の作成等を行う。
訪問介護員	介護福祉士		10	4	6	4.5	介護計画及び介護型ヘルプサービス計画に従い適切な介護サービスを提供する。
	介護職員実務者研修修了者		0	0	0	0	
	1級ヘルパー		0	0	0	0	
	初任者研修修了者（旧2級ヘルパー）		8	2	6	3.7	

⑶　通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域	京都市南区

※上記地域以外でもご希望の方はご相談ください。

⑷　営業日・営業時間

営業日	営業時間
月曜日～日曜日	9：00～18：00
実施しない日	なし

3 サービスの内容

	種類	内容・手順
1 身体介護	食事介助	介護計画に基づき、見守り及び介助をいたします。
	入浴介助	介護計画に基づき、見守り及び介助をいたします。
	排泄介助	介護計画に基づき、適切に介助をいたします。
	買い物同行	介護計画に基づき、見守り及び介助をいたします。
2 生活援助	掃　除	介護計画に基づき、サービス提供いたします。
	洗　濯	介護計画に基づき、サービス提供いたします。
	買い物代行	介護計画に基づき、サービスを提供いたします。
3 その他	相　談	介護計画の変更について相談を受けます。

4 費用

介護保険サービス （「介護予防・生活支援サービス事業」含む）

介護保険の適用がある場合は、利用者の収入に応じて料金表の利用料金の１割または 2 割、３割が利用者様の負担額となります。

【料　金　表】（訪問介護）

	サービスの内容 １回あたりの所要時間	サービス利用料金	利用者負担額（１割負担分）
身体介護中心型	２０分未満（夜間・早朝・深夜の身体介護及び緊急時訪問介護加算算定時に限る。）	1744 円	１７4 円（163 単位）
	２０分以上３０分未満	2611 円	２６1 円（244 単位）
	３０分以上１時間未満	4141 円	414 円（387 単位）
	１時間以上	6067 円（567 単位）に３０分増すごとに＋88 円（82 単位）	
生活援助中心型	２０分未満		
	２０分以上４５分未満	1915 円	192 円（179 単位）
	４５分以上	2354 円	235 円（220 単位）
通院等のための乗車又は降車の介助			

※京都市の地域区分は５級地となるため、１単位は 10.7 円となります。

夜間（午後６時から午後１０時）・早朝（午前６時から午前８時）の加算	上記の額に１回につき２５％加算します。
深夜（午後１０時から午前６時）の加算	上記の額に１回につき５０％加算します。

・減算項目　（上記金額に減算されます）

サービス内容	サービス利用料金	利用者負担額
同一建物減算１	利用料の－10％	利用者負担の－10％

・加算項目 （上記金額に加算されます）

サービス内容	サービス利用料金	利用者負担額
初回加算（初回のみ）	２１４０円	２１４円
介護職員等処遇改善加算Ⅱイ	利用料の 24.9％	利用者負担の 24.9％

※処遇改善加算は更新によって変更になることがあります。

＜介護型ヘルプサービス＞

（１月あたり）

サービスの内容 【身体介護、又は 身体介護と併せて利用する生活援助】		サービス利用料金 （月額定額）	利用者負担額 （１割の場合）
介護型ヘルプ サービス費I	１週間に１回程度訪問	12583 円	1258 円
介護型ヘルプ サービス費II	１週間に２回程度訪問	25134 円	2513 円
介護型ヘルプ サービス費III	１週間に３回程度以上訪問 （要支援２又は事業対象者の利用者様が対象）	39879 円	3988 円

・加算項目

サービス内容	サービス利用料金	利用者負担額
介護職員等処遇改善加算 II イ	利用料の 24.9%	利用者負担の 24.9%

＜生活支え合い型ヘルプサービス＞

（１月あたり）

サービスの内容 【生活援助】		サービス利用料金 （月額定額）	利用者負担額 （1 割の場合）
生活支え合い型ヘルプ サービス費I	１週間に１回程度訪問	10561 円	1056 円
生活支え合い型ヘルプ サービス費II	１週間に２回程度訪問	21100 円	2110 円
生活支え合い型ヘルプ サービス費III	１週間に３回程度以上訪問 （要支援２又は事業対象者の利用者様が対象）	33480 円	3348 円

・加算項目

サービス内容	サービス利用料金	利用者負担額
介護職員等処遇改善加算 II イ	利用料の 24.9%	利用者負担の 24.9%

・ 上記料金算定の基本となる時間は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、利用者様の訪問介護サービス計画に定められたサービスにかかる標準的な時間を基準とします。

・ 介護保険での給付の範囲を超えたサービス利用の利用料金は、事業者が別に設定し、全額が利用者の自己負担となりますのでご相談ください。

・ 介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、事業者に直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合、利用者様は 1 ヶ月につき料金表の利用料金全額をお支 払いください。利用料のお支払いと引き換えにサービス提供証明書と領収証を発行します。

・ 利用者の身体的理由もしくは暴力行為等の事情があり、かつ、利用者様又はその家族

等 の同意を得て、訪問介護員が２人で訪問する場合は、２人分の料金となります。

2　その他の費用

サービスの実施に必要な居宅の水道、ガス、電気、電話等の費用は、利用者様の負担となります。ただしサービス付き高齢者向け住宅ヴィラサマサマにご入居の場合は、家賃に含まれているため別途支払いの必要はありません。

3　キャンセル料（月額定額料金のサービス利用料金については、キャンセル料は発生しません。）

利用者様の都合によりサービスを中止する場合は、次のキャンセル料をいただきます。ただし、利用者様の病状の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は不要です。

利用日の２日前までに連絡があった場合	無　　料
利用日の前日に連絡があった場合	利用料自己負担部分の 50％
利用日の前日までに連絡がなかった場合	利用料自己負担部分の 100％

＜利用料等のお支払方法 ＞

京都中央信用金庫・久世支店に口座をご用意ください。

毎月、21 日までに前月分の請求をいたしますので、27 日に事前にご用意いただいた、口座より 口座引き落としとなります。（別に領収証の発行が必要な場合はお申し出ください。）

5 事業所の特色等

⑴　事業の目的

指定訪問介護、介護型ヘルプサービス及び生活支え合い型ヘルプサービス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、利用者の立場に立った適切なサービスの提供を確保することを目的とする。

⑵　運営方針

利用者が可能な限りその居宅において、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に配慮して、身体介護その他の生活全般にわたる援助を行うものとする。

⑶　その他

事項	内容
訪問介護（介護型ヘルプサービス／生活支え合い型ヘルプサービス	担当のサービス提供責任者が、利用者様の直面している課題等及び利用者様の希望を踏まえて、訪問介護（介護型ヘルプサービス／生活支え合い型ヘルプサービス）計画を作成します。 また、サービス提供の目標の達成状況等を評価

）計画の作成及び事後評価	し、その結果を書面（サービス報告書）に記載して利用者様に説明のうえ交付します。
従業員研修	採用時に研修を実施するほか、年１回以上、研修（外部研修を含む。）を実施します。

6 サービス内容に関する苦情等相談窓口

当事業所相談窓口	窓口責任者 サービス提供責任者 ご利用時間 9：00～18：00 ご利用方法 電話（931－2119） 面接（当事業所１階相談室）
当法人相談窓口	窓口責任者 長谷川　まり子 ご利用時間　9：00～18：00 ご利用方法 電話（931－2119）
南区役所健康長寿推進課　高齢介護保険担当	受付時間：月曜日～金曜日８：３０～１７：００ 電話番号：０７５－６８１－３２９６
京都府国民健康保険団体連合会	受付時間：月曜日～金曜日９：００～１７：００ 電話番号：０７５－３５４－９０９０

7 緊急時及び事故発生時等における対応方法

サービス提供中に病状の急変などがあった場合は、速やかに利用者様の主治医、救急隊、緊急時連絡先（ご家族等）、居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者等へ連絡を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上記に加え、京都市、市町村、当該利用者の家族及び当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行います。

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。

主治医	病院名 及 び 所在地	
	氏名	医師
	電話番号	

緊急時連絡先 （家族等）	氏名（続柄 ）	（　　）
	住　所	
	電話番号	

8　秘密の保持と個人情報の保護取扱い

⑴　利用者様、その御家族に関する秘密の保持について、当事業所はサービスを提供するうえで知り得た、利用者様及びその御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。
　この秘密保持義務は、契約終了後も継続します。
⑵　個人情報の保護について当事業所は、利用者様から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議、地域包括支援センターや指定居宅介護支援事業者との連絡調整等において、利用者様の個人情報を用いません。また、利用者様の御家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議、地域包括支援センターや指定居宅介護支援事業者との連絡調整等において利用者様の御家族の個人情報を用いません。
⑶　当事業所は、利用者様とその御家族に関する個人情報が含まれる記録物については、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します。

9　利用者様へのお願い
　サービス利用の際には、介護保険被保険者証を提示してください。
当事業者はサービスの利用に当たり、利用者に対して重要事項説明書を交付のうえ、訪問介護、介護型ヘルプサービス及び生活支え合い型ヘルプサービスの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：令和　　年　　月　　日

事業者　　住　所　　**京都市南区久世中久世町 2 丁目 102 番地**
事業者（法人）名　**株式会社　サマサマ**

施　設　名　**サマサマ・ヘルパーステーション**
（事業所番号）2670500848（事業所番号）26A0500387

代表者名　　**代表取締役　長谷川　まり子**　　**印**

説明者　　職 名　　サービス提供責任者
氏 名　木村　玲子　　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。

利用者本人　　住 所

氏 名　　印

（署名・法定）代理人　住 所

氏 名　　印

事業者

㊞

利用者

㊞

「サマサマ・ヘルパーステーション」

居宅介護、重度訪問介護

重要事項説明書

当事業所は利用者に対して、指定居宅介護、重度訪問介護サービスを提供します。
当事業所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とおり説明します。

1　事業者

事業者名称	株式会社　サマサマ
代表者氏名	代表取締役　長谷川 まり子
所在地	京都市南区久世中久世町２丁目１０２番地
電話番号	075-931-2119
設立年月日	平成 26 年 11 月 13 日

2　事業所の概要

（1）事業所の所在地等

事業所名称	サマサマ・ヘルパーステーション
京都市指定事業所番号	居宅介護　重度訪問介護 2610582153 号
指定年月日	令和 5 年 4 月 1 日
事業所所在地	京都市南区久世中久世町２丁目１０２番地
連絡先	TEL：075-931-2119　　FAX：075-922-1721
通常の事業の実施地域	京都市南区、向日市

（2）事業の目的および運営方針

事業の目的	株式会社サマサマが設置するサマサマ・ヘルパーステーション（以下「事業所」という。）において実施する指定障害福祉サービス事業の居宅介護（以下「指定居宅介護」という。）、重度訪問介護（以下「指定重度訪問介護」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、指定居宅介護、指定重度訪問介護（以下「指定居宅介護等」という。）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指定居宅介護等の提供を確保することを目的とします。

運営方針	①事業所は、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、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します。 ②指定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指定居宅介護等の提供ができるよう努めるものとします。 ③指定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します。 ④　③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。

（3）営業日・営業時間及びサービス提供可能な日と時間帯

営業日 及び営業時間	月曜日～日曜日 9：00～18：00
サービス提供日 及びサービス提供時間	月曜日～日曜日 9：00～18：00

（4）事業所の職員体制

事業所の管理者	長谷川　尚子

職種	職務内容	人員数
管理者	管理者は、事業者の職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従業者に対し法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行います。	常勤職員 1名
サービス提供責任者	①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、重度訪問介護計画（以下「居宅介護計画等」という。）を作成し、利用者及びそのご家族にその内容を説明し、その計画書を交付します。 ②居宅介護計画等の実施状況の把握を行ない、必要に応じて変更を行います。 ③利用の申込みに係る調整や従業者に対する技術指導等を行います。	常勤職員 1名以上

従業者	①居宅介護計画等に基づきサービスを提供します。 ②サービス提供後、サービスの提供日、内容、利用者の心身の状況等について、サービス提供責任者に報告を行います。	常勤職員 1名 非常勤職員 1名

3　サービスの主たる対象者について

居宅介護	身体障害者（聴覚言語障害者を除く）・知的障害者・精神障害者・難病患者
重度訪問介護	身体障害者・難病患者

4　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

（1）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		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。
	通院介助	病院等の通院への身体介助を行います。
	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。
家事援助	調理	利用者の食事の用意を行います。
	洗濯	利用者の衣類等の洗濯を行います。
	掃除	利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。
	その他	利用者の日常生活に必要な物品の買い物を行います。 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。

（2）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

利用者の居室以外の居室、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

（3）サービスの料金と利用者負担額について

■ 障害者の利用者負担

所得区分			月額負担上限額
生活保護受給世帯			0 円
市町村民税非課税世帯の方			0 円
一般	所得割16 万円未満	市町村民税課税世帯	9,300 円
	所得割16 万円以上		37,200 円

◆利用料金は、次表のとおりです。

サービスの種類時間等		利用料	自己負担額
身体介護	30 分未満	2714 円	**271 円**
	30 分以上１時間未満	4282 円	**428 円**
	１時間以上１時間 30 分未満	6222 円	**622 円**
	１時間 30 分以上２時間未満	7091 円	**709 円**
	２時間以上２時間 30 分未満	7992 円	**799 円**
	２時間 30 分以上３時間未満	8872 円	**887 円**
	３時間以上	9763 円に 30 分増すごとに 880 円加算	**921 円に 30 分増すごとに 83 円加算**
通院等介助（身体介護を伴う場合）	30 分未満	2714 円	**271 円**
	30 分以上１時間未満	4282 円	**428 円**
	１時間以上１時間 30 分未満	6222 円	**622 円**
	１時間 30 分以上２時間未満	6,911 円	**709 円**
	２時間以上２時間 30 分未満	7091 円	**778 円**
	２時間 30 分以上３時間未満	8872 円	**887 円**
	３時間以上 30 分増すごとに加算	9,497 円に 30 分増すごとに 858 円加算	**949 円に 30 分増すごとに 85 円加算**
家事援助	30 分未満	1124 円	**112 円**
	30 分以上 45 分未満	1622 円	**162 円**
	45 分以上１時間未満	2088 円	**209 円**
	１時間以上１時間 15 分未満	2533 円	**253 円**
	１時間 15 分以上１時間 30 分未満	2915 円	**292 円**
	１時間 30 分以上	3300 円に 30 分増すごとに 371 円加算	**330 円に 15 分増すごとに 35 円加算**
通院等介助（身体介護を伴わない場合）	30 分未満	1124 円	**112 円**
	30 分以上１時間未満	2088 円	**209 円**
	１時間以上１時間 30 分未満	2915 円	**292 円**
	１時間 30 分以上	3657 円に 30 分増すごとに 731 円加算	**366 円に 30 分増すごとに 69 円加算**
重度訪問介護	１時間未満	1972 円	**197 円**
	１時間以上１時間 30 分未満	2936 円	**294 円**
	１時間 30 分以上２時間未満	3911 円	**391 円**
	２時間以上２時間 30 分未満	4887 円	**489 円**

	２時間 30 分以上３時間未満	5862 円	**586 円**
	３時間以上３時間 30 分未満	6763 円	**676 円**
	３時間 30 分以上４時間未満	7802 円	**780 円**

【利用料の計算】

①１ヶ月の合計単位に地域別加算[10.6]を乗じて算定します。

◆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した場合に加算されます。

内　　容	利用料	利用者負担額	
初回加算	2,120 円	**212 円**	１月あたり

◆利用者の依頼により、利用者及びその世帯としての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、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	1,590 円	**159 円**	１月あたり

◆サービス提供の時間帯により料金が加算されます。

提供時間帯名	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
加算割引	25%増し	25%増し	50%増し

※ 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。

※ やむを得ない事情で、かつ利用者の同意のもと、従業者２人で訪問した場合の費用は２人分となり、利用者負担額も２倍になります。

※ 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。

※ 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、「通院介助(身体介護を伴う場合)」を算定します。

※ 「通院介助(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。

（

４）キャンセル料

利用者様の都合によりサービスを中止する場合は、次のキャンセル料をいただきます。ただし、利用者様の病状の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は不要です。

利用日の２日前までに連絡があった場合	無　　料
利用日の前日に連絡があった場合	利用料自己負担部分の50%
利用日の前日までに連絡がなかった場合	利用料自己負担部分の100%

５　利用料の請求および支払い方法について

京都中央信用金庫・久世支店に口座をご用意ください。

毎月、21 日までに前月分の請求をいたしますので、27 日に事前にご用意いただいた、口座より　口座引き落としとなります。（別に領収証の発行が必要な場合はお申し出ください。）

６　担当従業者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、担当従業者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　　長谷川　尚子 イ　連絡先電話番号　　075-931-2119 同　ﾌｧｯｸｽ番号　　075-922-1721 ウ　受付日および受付時間　月～日　9：00～18：00

※担当従業者の変更に関しては、利用者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）居宅介護計画等の作成

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、利用者の訪問時の状況や意向に充分な配慮を行ないます。

（３）居宅介護計画等の変更等

「居宅介護計画等」は、利用者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。また、従業者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	**代表取締役 長谷川 まり子**

（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。

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

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。

②個人情報の保護について

○ 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。

○ 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。

○ 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。)

１０ 緊急時の対応方法について

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。

１１　事故発生時の対応方法について

居宅介護等の提供を行っているとき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、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じずるものとする。

利用者に対する居宅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。

１２　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

指定居宅介護等の提供に当たっては、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

居宅介護等事業者は、指定居宅介護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

指定居宅介護等の提供に当り、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

① 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 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、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　苦情解決の体制及び手順

（１）提供した指定居宅介護等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。（下記【事業者の窓口】のとおり）

【事業所の窓口】

〇受付時間　　月曜日～日曜日　９：00～18：00

○電話番号　　075－931－2119
○苦情解決責任者　　長谷川　尚子

（２） 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苦情又は相談があった場合、利用者の状況を詳細に把握するよう、必要に応じ、状況の聞き取りのための訪問を実施し、事情の確認を行う。

②相談担当者は、把握した状況を従業者とともに検討を行い、対応を決定する。

③対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行う。（時間を要する内容もその旨を翌日までに連絡する。）

【事業者の窓口】 サマサマ・ヘルパーステーション 相談窓口責任者　長谷川　まり子	所 在 地　京都市南区久世中久世町２丁目１０２番地 電話番号　075-931-2119 ﾌｧｯｸｽ番号 075-922-1721 受付時間　9：00～18：00
【市町村の窓口】 南区役所 保健福祉センター 健康福祉部障害保健福祉課	所 在 地　京都市南区西九条南田町 1-3 電話番号　075-681-3282 ﾌｧｯｸｽ番号 075-691-1397 受付時間　平日午前 9 時～午後 5 時
【公的団体の窓口】 京都府福祉サービス 運営適正化委員会	所 在 地　京都市中京区竹屋町通烏丸東入る 清水町 375　ハートピア京都 5 階 電話番号　０７５－２５２－２１５２

令和　　年　　月　　日

指定居宅介護等の提供及び利用の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行ないました。

事 業 者 所 在 地：　京都市南区久世中久世町２丁目１０２番地

法　　人　　名：　株式会社　サマサマ

代　表　者　名：　代表取締役　長谷川 まり子

事　業　所　名：　サマサマ・ヘルパーステーション

管　理　者　名：　長谷川　尚子

説　明　者　名：　　印

私は、本書面に基づいて事業者から指定居宅介護等の提供及び利用について重要事項の説明を受けました。

利 用 者 住 所：

利 用 者 氏 名：　　印

利用者は、身体の状況等により署名ができないため、利用者本人の意思を確認のうえ、私が利用者に代わって、その署名を代筆しました。

代 筆 者 住 所：

代 筆 者 氏 名：　　印

続　　柄：