重要事項説明書

訪問介護ステーションあんず

（指定訪問介護）

重要事項説明書　（指定訪問介護）

1　指定訪問介護サービスを提供する事業者について

事業者名称	株式会社いちごケア
代表者氏名	代表取締役　上野和俊
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	愛知県瀬戸瘤木町８-１（電話）090-3582-8490
法人設立年月日	2026 年 2 月 25 日

2　利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	訪問介護ステーションあんず
介護保険指定事業所番号	2377400946
事業所所在地	愛知県北名古屋市六ツ師女夫越１２８グランドール B101
連絡先 相談担当者名	電話　0568-48-8016 FAX　0568-48-8017 管理者・塙　泰弘
事業所の通常の事業の実施地域	北名古屋市、岩倉市、稲沢市、豊山町、小牧市、清須市、 名古屋市（北区、西区）

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護状態等にある利用者に対し、適切な訪問介護サービスを提供し、利用者が住み慣れた地域で安心して自立した日常生活を営むことができるよう支援する。
運営の方針	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提供に努める。関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所等との連携を図り、適切かつ質の高い訪問介護サービスを提供する。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から日曜日まで
営業時間	9 時 00 分～18 時 00 分

(4) サービス提供可能な日と時間

サービス提供日	月曜日から日曜日まで
サービス提供時間	24 時間(定期サービスの提供対応は可・緊急対応のみは不可)

(5)事業所の職員体制

管理者	塙　泰弘

	常勤	非常勤	計
管理者 サービス提供責任者	１名		１名
介護職員	２名	３名	５名

3　提供するサービスの内容及び費用について

(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
訪問介護計画の作成		利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、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訪問介護計画を作成します。
身体介護	食事介助	食事の介助を行います。
	入浴介助	入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
	排泄介助	排泄の介助、おむつ交換を行います。
	更衣介助	上着、下着の更衣の介助を行います。
	身体整容	日常的な行為としての身体整容を行います。
	体位変換	床ずれ予防のための、体位変換を行います。
	移動･移乗介助	室内の移動、車いす等へ移乗の介助を行います。
	服薬介助	配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
	起床・就寝介助	ベッドへの誘導、就寝介助、ベッドからの起き上がりの介助を行います。
	自立生活支援のための見守り的援助	○ 利用者と一緒に手助けしながら行う調理（安全確認の声かけ、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、気分の確認などを含む。）を行います。 ○ 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。 ○ 排泄等の際の移動時、転倒しないように側について歩きます。（介護は必要時だけで、事故がないように常に見守る。） ○ 車いすでの移動介助を行って店に行き、利用者が自ら品物を選べるよう援助します。 ○ 洗濯物をいっしょに干したりたたんだりすることにより自立支援を促すとともに、転倒予防等のための見守り･声かけを行います。
生活援助	買物	利用者の日常生活に必要な物品の買い物を行います。
	調理	利用者の食事の用意を行います。
	掃除	利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。
	洗濯	利用者の衣類等の洗濯を行います。

(2) 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

身体介護						
区分		基本単位	利用料	利用者負担額		
				1割負担	2割負担	3割負担
20分未満	昼間	163	1,698円	170円	340円	509円
	早朝/夜間	204	2,125円	213円	425円	638円
	深夜	245	2,552円	255円	510円	766円
20分以上 30分未満	昼間	244	2,542円	254円	508円	763円
	早朝/夜間	305	3,178円	318円	636円	953円
	深夜	366	3,813円	381円	763円	1,144円
30分以上 1時間未満	昼間	387	4,032円	403円	806円	1,210円
	早朝/夜間	484	5,043円	504円	1,009円	1,513円
	深夜	581	6,054円	605円	1,211円	1,816円
1時間以上 1時間30分未満	昼間	567	5,908円	591円	1,182円	1,772円
	早朝/夜間	709	7,387円	739円	1,477円	2,216円
	深夜	851	8,866円	887円	1.773円	2.660円
1時間30分以上　30分増すごとに	昼間	82	854円	85円	171円	256円
	早朝/夜間	103	1,073円	170円	215円	322円
	深夜	123	1,281円	128円	256円	384円

生活援助						
区分		基本単位	利用料	利用者負担額		
				1割負担	2割負担	3割負担
20分以上 45分未満	昼間	179	1,865円	187円	373円	560円
	早朝/夜間	224	2,334円	233円	467円	700円
	深夜	269	2,803円	280円	561円	841円
45分以上	昼間	220	2,292円	229円	458円	688円
	早朝/夜間	275	2,865円	287円	573円	860円
	深夜	330	3,438円	344円	688円	1,031円

身体介護＋生活援助						
区分		基本単位	利用料	利用者負担額		
				1割負担	2割負担	3割負担
身体20分未満 生活20分以上	昼間	228	2.375円	238円	476円	714円
	早朝/夜間	285	2,970円	297円	594円	891円
	深夜	342	3,563円	356円	712円	1,068円
身体20分未満 生活45分以上	昼間	293	3,053円	305円	610円	915円
	早朝/夜間	366	3,813円	381円	762円	1.143円
	深夜	440	4,584円	460円	920円	1,380円
身体20分未満 生活70分以上	昼間	358	3,730円	373円	746円	1,119円
	早朝/夜間	447	4,657円	466円	932円	1,398円
	深夜	537	5,597円	560円	1,120円	1,678円
身体30分未満 生活20分以上	昼間	309	3,219円	322円	644円	966円
	早朝/夜間	374	3.897円	390円	780円	1.170円
	深夜	464	4,835円	484円	968円	1,452円
身体30分未満 生活45分以上	昼間	374	3,897円	390円	780円	1,170円
	早朝/夜間	439	4,574円	457円	914円	1,371円
	深夜	505	5,262円	526円	10,52円	1,578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、居宅サービス計画及び訪問介護計画に位置付けられた時間数（計画時間数）によるものとします。なお、計画時間数とサービス提供時間数が大幅に異なる場合は、利用者の同意を得て、居宅サービス計画の変更の援助を行うとともに訪問介護計画の見直しを行います。

※利用者の心身の状況等により、１人の訪問介護員によるサービス提供が困難であると認められる場合で、利用者の同意を得て２人の訪問介護員によるサービス提供を行ったときは、上記金額の２倍になります。

(3) 加算料金

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算	基本単位	利用料	利用者負担額			算定回数等
			1 割負担	2 割負担	3 割負担	
特定事業所加算（Ⅰ）	所定単位数の20/100	左記の単位数×地域区分	左記の1 割	左記の2 割	左記の3 割	1 回につき
特定事業所加算（Ⅱ）	所定単位数の10/100	左記の単位数×地域区分				
特定事業所加算（Ⅲ）	所定単位数の10/100	左記の単位数×地域区分				
特定事業所加算（Ⅳ）	所定単位数の3/100	左記の単位数×地域区分				
緊急時訪問介護加算	100	1,042 円	104 円	208 円	313 円	1 回の要請に対して 1 回
初回加算	200	2,084 円	208 円	417 円	625 円	初回利用のみ 1 月につき
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ1～14）【※各事業所で該当区分を記載してください】	所定単位数〔※〕の266/1000	左記の単位数×地域区分	左記の1 割	左記の2 割	左記の3 割	・１月につき ・〔※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数

※ 特定事業所加算は、サービスの質の高い事業所を積極的に評価する観点から、人材の質の確保や介護職員の活動環境の整備、重度要介護者への対応などを行っている事業所に認められる加算です。

※ 緊急時訪問介護加算は、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ときに、訪問介護員等が居宅サービス計画にない指定訪問介護（身体介護）を行った場合に加算します。

※ 初回加算は、新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、初回に実施した指定訪問介護と同月内に、サービス提供責任者が、自ら指定訪問介護を行う場合又は他の訪問介護員等が指定訪問介護を行う際に同行訪問した場合に加算します。

※ 介護職員等処遇改善加算は、介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取組みを行う事業所に認められる加算です。介護職員等処遇改善加算は、区分支給限度基準額の対象外となります。

※ 地域区分別の単価（６級地 10.42 円）を含んでいます。

※ 自費サービスは、本サービスの最小利用単位は「１時間」とします。利用者の都合または希望により、実際のサービス提供時間が１時間に満たなかった場合（３０分で終了した場合など）であっても、１時間分の基本料金（3,000 円）を請求するものとします。
別紙にて自費サービス料金表あります。

※ 自費サービスに関しては契約者のみの利用となります。

保険給付として不適切な事例への対応について

(1) 次に掲げるように、保険給付として適切な範囲を逸脱していると考えられるサービス提供を求められた場合は、サービス提供をお断りする場合があります。

① 「直接本人の援助」に該当しない行為

主として家族の利便に供する行為又は家族が行うことが適当であると判断される行為

- 利用者以外のものに係る洗濯、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、食事の手配等）
- 自家用車の洗車・清掃 等

② 「日常生活の援助」に該当しない行為

訪問介護員が行わなくても日常生活を営むのに支障が生じないと判断される行為

- 草むしり
- 花木の水やり
- 犬の散歩等ペットの世話 等

日常的に行われる家事の範囲を超える行為

- 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、床のワックスがけ
- 室内外家屋の修理、ペンキ塗り、植木の剪定等の園芸
- 正月、節句等のために特別な手間をかけて行う調理 等

(2) 保険給付の範囲外のサービス利用をご希望される場合は、居宅介護支援事業者又は市町村に連絡した上で、ご希望内容に応じて、市町村が実施する生活援助訪問事業、生活移動支援事業、通院等移動支援事業、配食サービス等の生活支援サービスなどの活用のための助言を行います。

(3) 上記におけるサービスのご利用をなさらず、当事業所におけるサービスをご希望される場合は、別途契約に基づく介護保険外のサービスとして、利用者の全額自己負担によってサービスを提供することは可能です。なおその場合は、居宅サービス計画の策定段階における利用者の同意が必要となることから、居宅介護支援事業者に連絡し、居宅介護サービス計画の変更の援助を行います。

4 その他の費用について

(1) 交通費・キャンセル料について

<table>
<tr><td>① 交通費</td><td colspan="2">利用者の居宅が、通常事業の実施地域以外の場合は、実施地域を超えた地点から、片道１㎞以上（１㎞毎）５０円の交通費を実費請求いたします。但し、１ヶ月の交通費上限は５，０００円とする。</td></tr>
<tr><td rowspan="3">② キャンセル料</td><td colspan="2">サービスの利用をキャンセルされる場合、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いたします。</td></tr>
<tr><td>ご利用日、前日の 18 時までにご連絡いただいた場合</td><td>キャンセル料は不要です。</td></tr>
<tr><td>ご利用日、前日 18 時までにご連絡いただけなかった場合</td><td>当日訪問の実費分請求です。</td></tr>
<tr><td colspan="3">※ただし、利用者の病状の急変や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。</td></tr>
</table>

(2) 料金の支払い方法

①基本的には**口座振替（引き落とし）をお願いしております**。毎月末締めとし、ご利用翌月の 26 日付で自動的振替されます。振替手数料は弊社が負担致します。預金口座振替依頼書原本の返却は、原則承っておりませんのでご了承ください。

②振込をご希望される場合は、毎月 15 日までに当月分の料金を請求いたしますので、30 日までに振込ください。振込手数料はご利用者様負担となります。

5　利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）

その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	ア　利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 イ　上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月１０日までに利用者あてにお届け（郵送）します。
② 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	ア　サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 （ア）利用者指定口座からの自動振替 （イ）事業者指定口座への振り込み （ウ）現金支払い イ　お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いします。（医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。）

※ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から１月以上遅延し、さらに支払いの督促から１４日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

6　サービスの提供にあたって

(1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。

(2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行います。

(3) 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、指定訪問介護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した「訪問介護計画」を作成します。なお、作成した「訪問介護計画」は、利用者又は家族にその内容の説明を行い、同意を得た上で交付いたしますので、ご確認いただくようお願いします。

(4) サービス提供は「訪問介護計画」に基づいて行います。なお、「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。

(5) 訪問介護員等に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行います。実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に充分な配慮を行います。

7　事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、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、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定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。

なお、事業者は、損害賠償保険及び自動車保険（自賠責保険・任意保険）に加入しています。

8　身分証携行義務

訪問介護員等は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又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。

9　居宅介護支援事業者等との連携

(1) 指定訪問介護の提供にあたり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービス又は福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。

(2) サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「訪問介護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。

(3) サービスの内容が変更された場合又はサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面又はその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

10　サービス提供の記録

(1) 指定訪問介護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容及び利用料等を、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) 指定訪問介護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービスを提供した日から 5 年間保存します。

(3) 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。

11 訪問時間の遅延・サービス提供ができない場合

交通事情や天候、前のご利用者への訪問が長引いた場合、または職員の急な体調不良などにより、訪問予定時間に遅れが生じる（前後する）場合がございます。その場合は、速やかにご利用者またはご家族へご連絡し、時間の変更や別日への振替などを行います。

12　サービス提供に関する相談、苦情について

（1）苦情処理の体制及び手順

①　提供した指定訪問介護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）

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。

○ 相談または苦情を受け付けた場合は、内容を確認し、苦情受付簿等に記録します。

○ 管理者へ報告し、必要に応じて関係職員へ聞き取りを行い、事実確認を行います。

○ 原因を確認したうえで、利用者または家族へ説明を行い、必要な改善策を実施します。

○ 再発防止のため、職員間で情報共有し、サービスの改善に努めます。

(2)　苦情・相談申立の窓口

訪問介護ステーションあんず	0568-48-8016	管理者　塙泰弘
愛知県国民健康保険団体連合会	052-971-4165	介護福祉室　苦情相談係
北名古屋市役所	0568-22-1111	高齢福祉課
豊山町役場	0568-28-0100	保健課介護グループ
清須市役所	052-400-2911	高齢福祉課
岩倉市役所	0587-38-5811	長寿介護課
小牧市役所	0568-72-2101	介護保険課
稲沢市役所	0587-32-1286	高齢介護課
名古屋市西区役所	052-523-4519	福祉課　高齢福祉担当
名古屋市北区役所	052-917-6523	福祉課　介護保健担当

※指定申請時に提出された「利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要」に基づき記載します。

上記内容について、「愛知県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等を定める条例」及び関係法令に基づき、利用者に説明を行いました。

重要事項説明書（指定訪問介護）

事業者	所　在　地	〒481-0001 愛知県北名古屋市六ツ師女夫越 128 グランドール B101
	法　人　名	株式会社いちごケア
	代 表 者 名	代表取締役　上野和俊
	事 業 所 名	訪問介護ステーションあんず
	説明者氏名	
重要事項説明書の説明年月日		年　　月　　日

事業者から上記内容の説明を受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者	住　所	
	氏　名	

代理人	住　所	
	氏　名	

緊急時の対応について

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。

【家族等緊急連絡先】	氏　　名　　続柄 住　　所 電 話 番 号 携 帯 電 話
【主治医】	医療機関名 氏　　名 電 話 番 号