令和 7 年 11 月 19 日

訪問介護サービス
重要事項説明書

許可番号　2874004456
訪問介護サービス
ケアライフあゆみ愛
株式会社あゆみ
〒671-1242　姫路市網干区浜田 104-2
Tel(079)273-1009

1. 事業者

（1） 法人名　　株式会社あゆみ
（2） 代表者氏名　　代表取締役　角倉　和也
（3） 法人所在地　　兵庫県姫路市網干区浜田 96
（4） 電話番号　　079-273-1008
（5） 設立年月日　　平成 19 年 6 月 1 日

2. 事業所の概要

（1） 事業所の名称　　ケアライフあゆみ愛
（2） 事業所の種類　　指定訪問介護事業　平成 19 年 6 月 1 日指定
介護保険事業所番号　2874004456　号
（3） 管理者名　　角倉扶佐子
（4） 事業所所在地　　兵庫県姫路市網干区浜田 104-2
（5） 電話番号　　079-273-1009
（6） 通常の事業実施地域　　姫路市、たつの市、太子町（ここに記載されております地域は、交通費が含まれております。）

3. 事業の目的及び運営方針

（1） 事業の目的

ケアライフあゆみ愛が行う指定訪問介護の事業の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護福祉士または訪問介護員研修の修了者が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定訪問介護を提供することを目的とする。

（2） 運営方針

①事業所の訪問介護員等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。

②事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス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。

4. 事業所の職員体制及び業務内容

（1） 管理者　　1 名　事業所の管理業務
（2） サービス提供責任者　1 名　訪問介護の利用申し込みに関わる連絡調整。訪問介護計画作成。訪問介護の提供（管理者兼務）
（3） 訪問介護員等　　2.5 名以上（常勤換算）　訪問介護の提供
（4） 事務員　　1 名（兼務）　必要な事務

5. 提供するサービスの内容と料金及びその他の費用

一、提供するサービスの内容について

身体介護：食事介助、入浴介助、排泄介助、清拭、体位変換等
生活援助：買い物、調理、掃除、洗濯、居室の整理整頓等
通院等のための乗車又は降車の介助
（※居宅介護計画において計画されているものに限る）

二、提供するサービスの利用料金

◆訪問介護サービスの提供を受け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、原則として 1 割の利用料といたします。

◆償還払いの場合は、利用者に料金全額を自己負担して頂きます。償還払いとは、一旦全額をお支払いいただき、市町村で償還払い手続をした後、9 割が戻ってくる制度です。その時にはサービス提供証明書を交付致します。

① 身体介護（20 分以上 30 分未満）	料金 2,491 円	利用料 250 円
② 身体介護（30 分以上 60 分未満）	料金 3,951 円	利用料 396 円
③ 生活援助（20 分以上 45 分未満）	料金 1,827 円	利用料 183 円
④ 通院等乗降介助（1 回に付き）	料金 990 円	利用料 99 円
⑤ 緊急時訪問介護加算	料金 1,021 円	利用料 103 円
⑥ 初回加算（1 月に 1 回）	料金 2,042 円	利用料 205 円
⑦ 特定事業所加算 II	料金の 10.0%	利用料の 10.0%
⑧ 介護職員等処遇改善加算 II	料金の 22.4%	利用料の 22.4%

＊上記の金額は介護報酬の告示上の金額（姫路市地域適用額）とします。

＊①～④の料金は、早朝（午前 6 時～午前 8 時）・夜間（午後 6 時～午後 10 時）帯は 25%増し、深夜（午後 10 時～午前 6 時）は 50%増しとなります。

三、その他の費用

（1）＜キャンセル料＞

訪問前までのご連絡の場合　　キャンセル料は不要です。

直前の連絡や訪問時のキャンセルの場合　料金 500 円頂きます。

＊ただし、利用者の急変等の場合にはキャンセル料は請求致しません。

（2）通院等乗降介助における移送部分・待機部分においてタクシー運賃は利用料と一緒に請求させて頂きます。

時間請求 1,200 円/30 分

＊タクシー運賃は 30 分単位とし 30 分未満が生じた際は切り上げます

四、利用料、その他の費用の請求および支払方法について

（1）利用料、その他の費用の請求、支払いについて

① 利用料、その他の費用（タクシー運賃についてはその都度払いにて請

求）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致します。

② 請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月の１日以降１０日以内に利用者宛てにお渡しいたします。

③ 請求月１５日までに現金支払いもしくは、指定金融機関（JA 兵庫西網干支店）自動引き落とし・事業者指定口座への振込（振込手数料はご本人負担となります）の方法にてお支払いください。

④ お支払いを確認しましたら、領収書をお渡しいたしますので、必ず保管をお願い致します。

⑤ 利用料、その他の費用の支払いについて、支払いの期日から３カ月以上遅延し、さらに支払いの督促から１０日以内にお支払いが無い場合には、契約を解約した上で、未払い分をお支払いいただくことになります。

7. サービスの提供方法

（1）訪問介護サービスとして、訪問介護員が利用者の居宅を訪問し、

①入浴、排泄、食事の介護

②調理、洗濯、清掃等の家事

③生活等に関する相談及び助言

④通院等乗降介助

⑤その他の利用者に必要な日常生活上の世話を提供致します。

※経管栄養、吸入等の医療行為に該当するサービスは禁止されているため行いません。

（2）訪問介護員は、サービスの提供の都度、利用者又は家族の同意を得てサービス提供に必要な範囲で消耗品や器具、材料を使用します。

（3）利用者はいつでも訪問介護サービスの内容を変更するよう申し出ることが出来ます。利用者から申し出があった場合、変更に拒む正当な理由が無い限り、速やかに訪問介護サービスの内容を変更致します。

8. サービス提供の手順

（1）ケアプラン（利用者の居宅サービス計画）に沿って、事前にお聞きした日常生活の状況、利用意向を元にサービス提供責任者が、訪問介護計画を作成致します。

（2）契約締結後のサービス提供は、作成した訪問介護計画に沿って実施致します。

（3）訪問介護計画は状況の変化、意向の変動などにより、内容変更を行うことも可能です。利用者又は利用者家族から訪問介護担当者の変更を希望された場合には、当事業所にご相談の上、必要な時には変更いたします。

9.身分証携帯義務

当事業所の職員は常に身分証を携帯し、初めて利用者の居宅を訪問した時、利用者や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致します。

10. サービス提供記録について

① 提供したサービスについては､その都度「サービス提供記録」に記録し、利用者又は、利用者家族の希望があれば、その控えを交付します。

② また、この記録は 5 年間保存することとします。

11.秘密の保持と個人情報保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

事業者及び事業者の使用する者は、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。

この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。

※ 個人情報の保護については、事業所が作成している個人情報保護規程に基づきこれを遵守致します。

② 個人情報の使用目的

当施設が特定する個人情報の使用目的は、以下の通りです。

<1>介護サービスの利用者への介護の提供に必要な利用目的

（1）介護事業者の内部での利用に係る事例

・当事業所が介護サービスの利用者等に提供する介護サービス

・介護保険事務

・介護サービスの利用者に係る当事業所の管理運営業務のうち、

ー利用等の管理

ー会計・経理

ー当該利用者の介護サービスの向上

（2）他の事業者等への情報提供を伴う事例

・当施設が利用者等に提供する介護サービスのうち、

ー当該利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所との連携（サービス担当者会議

等)、照会への回答

ーその他の業務委託

ー家族等への心身の状況説明

・介護保険事務のうち、

ー保険事務の委託

ー審査支払機関へのレセプトの提出

ー審査支払機関又は保険者からの照会への回答

・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

<2>その他の利用目的

（１）当事業所の内部での利用に係る事例

・当事業所の管理運営業務のうち、

ー介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料

ー当事業所内にて行われる学生の実習への協力

③　個人情報に関する情報共有に必要な書類例

〇介護保険被保険者証〇アセスメント書類〇居宅サービス計画

〇経過報告〇主治医の意見書、診断書等〇サービス提供記録

〇身体障害者手帳〇訪問介護計画

④　個人情報使用及び提供期間は、サービス提供の契約期間に準じます。

12.緊急時、事故発生時の対応について

サービス提供中にご利用者に病状の急変など緊急の事態や事故が発生した場合、速やかにご利用者の家族・市町村・主治医等にご連絡するとともに、あらかじめ指定する連絡先にも連絡し、救急治療あるいは救急入院などの必要な措置を講じます。

緊急時の対応方法

主治医　　ご利用者の主治医　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

所属医療機関名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

所在地　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

電話番号　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

家族　　緊急連絡先ご家族等　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

続柄　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

住所　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

電話番号　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

また、当事業所が利用者に対して行った訪問介護サービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、あいおいニッセイ同和損害保険株式会社の介護保険事業者総合保険にて損害賠償を速やかに行います。

13.苦情・相談の窓口

事業所の窓口

ケアライフあゆみ愛　　担当者：管理者　角倉　扶佐子

電話番号：079-273-1009

受付日：年中無休

（祝日・8 月 13～15 日・12 月 31 日～1 月 3 日を除く）

受付時間：午前 9 時～午後 6 時

保険者の窓口

姫路市介護保険課　　電話番号：079-221-2923

受付時間：午前 9 時 00 分～午後 5 時 00 分

たつの市役所　高年福祉課

電話番号：0791-64－3152

受付時間：午前 9 時～午後 5 時

太子町役場　　電話番号：079-276-6715

受付時間：午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分

公的団体の窓口

兵庫県国民健康保険団体連合会　介護保険課

電話番号：078-332-5617　受付時間：午前 9 時～午後 5 時 15 分

14.相談･苦情解決の体制及び手順

苦情又は相談があった場合には、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、事情の確認を行い、苦情に関する問題点を把握した上で検討を行い、再発防止の対策を決めていきます。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います。

15. サービス利用にあたっての禁止事項

事業者は、職場においてハラスメント防止に取組み、従業者が働きやすい環境づくりを目指しています。ハラスメント行為などにより、健全な信頼関係を築くことができないと判断した場合は、サービスの中止や契約を解除することがあります。

そのため、サービス利用にあたり、次の各号を禁止事項といたします。

（1）事業者の従業者に対して行う暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの行為

（2）セクシャルハラスメントなどの行為

（3）サービス利用中に職員を写真撮影・録画・録音等をしたものを無断でSNS 等に掲載すること

（4）事実無根や法的根拠ないサービス等を要求すること、または暴力的・侮辱的な方法によりサービス等を要求すること

（5）要求を実現するための手段・態様が社会通念上不相当であり、それらによって従業者の就業環境が害される一切の行為

16. 録音の実施

（1）録音の目的

面接や会議等の場面において、記録の正確性を保つため、お話の内容を録音させていただく場合があります。録音した内容は、支援内容の振り返りや、関係職員間での情報共有を行う際に、より正確で適切な支援につなげるために使用します。

（2）録音データの取り扱い

録音データは個人情報として扱い、利用目的の範囲内で適切に管理・使用します。

令和　　年　　月　　日

訪問介護サービス提供にあたり、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。

事業者
所在地：〒671-1242　姫路市網干区浜田 104-2
名称：ケアライフあゆみ愛

説明者
サービス提供責任者名：角倉　扶佐子

私は、契約書および本書面により、事業者から訪問介護サービスについての重要事項の説明をうけました。

（押印は不要です）

利用者
住所：
連絡先：
氏名：

保証人
住所：
連絡先：
氏名：
関係：

□利用者は、署名ができない為、利用者の意思を確認の上、利用者保証人が代行します。