

訪問介護重要事項説明書

< 2025 年 1 月 1 日現在 >

1 株式会社ヘルシーサービス東松山営業所の概要

(1) 提供できるサービスの種類と地域

事業所名	株式会社ヘルシーサービス東松山営業所
所在地	埼玉県東松山市神明町 2-1-5 ガーデンコート東松山
介護保険指定番号・その他のサービス	・訪問介護 (埼玉県 1173300524 号)
サービスを提供する地域※	東松山市

※上記地域以外の方も希望の方はご相談下さい。

(2) 同事業所の職員体制

	常勤	非常勤	業務内容
管理者	1 名		管理業務 (※1)
サービス提供責任者	2 名	0 名	サービス内容全般 (※2)
訪問介護員	6 名	9 名	介護業務全般及び付帯業務 (※3)

※1 従業者と業務の管理。

法令等の規定遵守のための指揮命令。

※2 訪問介護計画の作成、利用者への説明・同意取得。

利用者の状態、サービス意向の定期的把握。

居宅介護支援事業者との連携（サービス担当者会議、情報共有等）

訪問介護員の業務管理、研修、技術指導。

※3 訪問介護計画に基づいた介護サービス提供

(3) 営業日・営業時間・サービス提供時間

営業日 営業時間	月曜日から金曜日まで 8:30~17:30 (祝日、12月30日から1月3日までを除く)	
サービス 提供時間帯	通常時間帯 8:00~18:00	早朝 6:00~8:00
	夜間 18:00~22:00	深夜 22:00~翌8:00

*時間帯により料金が異なります。

2 サービス内容

- (1) 身体介護
食事介助・入浴介助・排泄介助・清拭・体位変換等
- (2) 生活援助
買物・調理・掃除・洗濯等
- (3) その他のサービス
介護相談等

3 利用料金

介護保険から給付サービスを利用する場合の利用料金は、原則として、下記の(1)基本利用料と要件を満たす場合の(2)と(3)の加算減算料金の合計額となります。

利用者の負担額は、この合計額に対して介護保険負担割合証に記載の割合(1~3割)に応じた額となります。

ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は全額自己負担となります。

サービスに対してのご請求金額は、「サービス利用票及び別票」をもとにご請求させていただきます。

また、利用者の心身の状況により、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た場合で、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場合、基本料金の2倍の料金となります。

(1) 基本利用料

区分	1回あたりの 所要時間	基本利用料	利用者負担額		
			1割	2割	3割
身体介護	20分未満	2,012円	202円	403円	605円
	20分以上 30分未満	3,012円	303円	603円	904円
	30分以上 1時間未満	4,778円	479円	957円	1,434円
	1時間以上 1時間30分未満	7,000円	701円	1,401円	2,101円
	1時間30分以上 (30分増すごと)	1,012円 を加算	102円を加算	203円を加算	305円を加算
生活援助	20分～ 45分未満	2,210円	222円	442円	664円
	45分以上	2,716円	253円	544円	816円

(2) 加算減算 ※基本料金に含みます

加算の種類	加算・減算項目
地域加算	6級地、10.42%加算
同一建物減算	同一敷地内の建物に居住する者、12%減算
介護職員等 特定処遇改善加算(Ⅱ)	処遇改善加算を除く総単位数に 加算率 22.4% を乗じた単位数をもとに金額を計算
特定事業所加算(Ⅱ)	所定の単位数に 加算率 10% を乗じた単位数 をもとに金額を計算

(3) 加算減算 ※基本料金に含みません

加算種類	加算減算項目
夜間・早朝加算	1回につき、基本利用料の25%加算
深夜加算	1回につき、基本利用料の50%加算
初回加算	初回 200単位 加算
緊急時訪問介護加算	1回 100単位 加算

(3) 交通費 (自動車を使用した場合)

前記1の(1)のサービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は、訪問介護員が訪問するための交通費として実施地域を越えた地点から片道、1kmに対し30円とし、使用した距離数分頂きます。

(4) キャンセル料

キャンセル料はいただいておりますので、サービスの利用を中止したい場合は、早めのご連絡をお願いいたします。

連絡先 電話 (0493)-26-1780)

(5) その他

- ① 利用者のお住まいで、サービスを提供する為に使用する、水道、ガス、電気等サービスに付帯する費用は、利用者の負担になります。
- ② 料金のお支払い方法
毎月、20日までに前月分の請求をいたしますので、翌月6日までにお支払い下さい。お支払い方法は、原則として口座自動引き落としとなります。お支払い確認後に領収証が発行されます。
- ③ 複写物をご入用の際には1枚10円にてお引き受けいたします。
- ④ 駐車場の確保について
交通事情並びに訪問スケジュールの関係上、訪問介護員がサービス実施に自動車でお伺いする場合がございます。その際は駐車場の確保をお願い致します。

4 サービスの終了

- ① 利用者のご都合でサービスを終了する場合
サービスの終了を希望する日の1週間前までに文書でお申し込みください。
- ② 当社の都合でサービスを終了する場合
人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1ヵ月前までに文書で通知いたします。
- ③ 自動終了
以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。
 - ・ 利用者が介護保険施設に入所した場合
 - ・ 介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が非該当（自立）と認定された場合

※この場合、条件を変更して再度契約することができます。

- ・利用者がお亡くなりになった場合

④その他

- ・当社が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、利用者や利用者の家族等に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、又は当社が破産した場合、利用者は文書で解約を通知することによって即座にサービスを終了することができます。
- ・利用者が、サービスの利用料金の支払いを1ヵ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず14日以内に支払われない場合、または利用者や利用者の家族等が当社のサービス従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。
- ・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出来ないと判断した場合は、サービス中止や契約を解除することもあります。

5 当社の訪問介護サービスの特徴等

(1) 運営の方針

- ① 事業所の訪問介護員は、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、その他の全般にわたる援助を行います。
- ② 事業の実施に当たっては、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。

(2) サービスの利用のため

事 項	有 無	備 考
従業員への研修の実施	○	法定研修実施しています。
サービスマニュアルの作成	○	適切更新しています。

6 事故発生時及び緊急時の対応方法

サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族等に連絡するとともに必要な措置を講じます。

また、サービス提供中の容体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、歯科医、救急隊、親族、居宅介護支援事業者等へ連絡をいたします。

主治医	氏名		
	連絡先		
ご家族	氏名		
	連絡先		

7 ご提供するサービスの内容

○サービス提供責任者

氏名 |○○ ○○|

連絡先 |0493-26-1780|

○訪問介護の内容

提供するサービスの内容につきましては、サービス開始又は変更時に、担当の介護支援専門員がお渡しする「居宅サービス計画書」または当社発行の「訪問介護計画書」にてご確認願います。

8 虐待の防止のための措置

(1)当事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとします。

- ①虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的
に開催するとともに、その結果について、従業者に
周知徹底を図ります。

- ②虐待の防止のための指針を整備します。
- ③従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施します。
- ④苦情解決体制の整備
- ⑤前4号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置きます。

(2)事業所は、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、市町村に通報します。

9 身体拘束に関する措置

- (1) 事業所は、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を除き、利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為は行いません。
- (2) やむを得ず前項の身体拘束を行う場合には、厚生労働省が策定した「身体拘束ゼロへの手引き」を遵守した適正な取り扱いにより行います。

10 ハラスメント防止に係る措置

事業所は、サービス提供を確保する観点から、職場において行われる性的な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介護職員等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じます。

11 感染症の予防及びまん延の防止に係る措置

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、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

- (3) 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、従業者に周知徹底しています。
- (4) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- (5) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

1.2 業務継続に向けた取り組みについて

- (1) 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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 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します。
- (3) 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います。

1.3 第三者による評価の実施状況等

第三者による 評価の実施状況	直近の実施日	
	評価機関名	
	結果の開示	<input type="checkbox"/> あり 開示方法
		<input checked="" type="checkbox"/> なし
備考（免除等）		

1.4 サービス内容に関するご相談、苦情

①当提供サービスについてのお客様ご相談・苦情窓口

○事業所相談窓口

電話番号 0493-26-1780

（午前9時～午後5時まで）

担 当

○法人相談窓口

電話番号 0 4 3 - 2 7 4 - 5 9 9 5

(月～金曜日 午前9時～午後5時まで)

担 当 株式会社ヘルシーサービス

総務・人事労務部 苦情相談担当

②当社以外に、下記相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

○埼玉県国民健康保険団体連合会

担当苦情相談窓口 電話番号 048-824-2568

○東松山市役所

担当高齢介護課 電話番号 | 0493-21-1406 |

1 5 当社の概要

名称・法人種別	株式会社 ヘルシーサービス
代表者役職・氏名	代表取締役 高野 健治
本社所在地	千葉県千葉市美浜区中瀬 1-3 幕張テクノガーデンD棟 14階
電話番号	TEL：043-274-5995 FAX：043-274-5997

定款の目的に定めた事業

- 1 介護保険下における居宅訪問介護業務・
介護予防・日常生活支援総合事業
- 2 介護保険下における居宅介護支援業務・
介護予防支援業務
- 3 老人介護支援センターの運営及び相談業務
- 4 介護保険法に基づく認知症対応型共同生活介護の居宅サービス
事業・介護予防認知症対応型共同生活介護の居宅サービス事業
- 5 介護保険法に基づく小規模多機能型居宅介護サービス・介護予
防小規模多機能型居宅介護サービス
- 6 その他これに付随する業務

1 6 その他

年 月 日

私は、契約書および本書面により、事業者から訪問介護についての重要な事項の説明を受け、同意し、交付を受けました。

(利用者)

住所 |

氏名 |

(代理人)

住所 |

氏名 |

訪問介護の提供開始に当たり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要事項を説明しました。

事業者

事業者名 株式会社 ヘルシーサービス

住所 千葉市美浜区中瀬 1-3
幕張テクノガーデンD棟 14階

代表者名 代表取締役 高野 健治

事業所名 株式会社 ヘルシーサービス
東松山営業所 |

説明者 氏名 | ○○ ○○ |

(指定事業者番号) | 1173300524 |

(指定都道府県名) | 埼玉県 |