

介護予防日常生活支援総合事業  
 介護予防訪問介護相当サービス  
 重要事項説明書【月額包括型】

<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	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6:00

\* 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 サービスの実施頻度と利用料金

##### (1) サービスの実施頻度

サービスの実施頻度は、介護予防サービス計画（以下ケアプランという）において、以下の支給区分が位置づけられ、1週間あたりのサービス提供頻度が示されます。これを踏まえ、介護予防日常生活支援総合事業訪問介護計画において具体的な実施日、1日あたりの時間数や実施内容等を定めます。

支給区分	1週間あたりのサービス提供回数
I	おおむね1回
II	おおむね2回
III	おおむね3回以上

- ① ご利用者に対する具体的なサービスの実施内容、実施日、時間等は、ケアプランがある場合には、それを踏まえた介護予防日常生活支援総合事業訪問介護計画に定められます。ただし、ご利用者の状態の変化、ケアプランに位置付けられた目標の達成度等を踏まえ、必要に応じて変更することがあります。
- ② ご利用者の状態の変化等により、サービス提供量が、介護予防日常生活支援総合事業訪問介護計画に定めた実施回数、時間数等を大幅に上回る場合には、介護予防支援事業者と調整の上、支給区分の変更、ケアプランの変更又は要支援認定の変更、要介護認定の申請の援助等必要な支援を行います。

## (2) 利用料金

- ① 利用料金は1ヵ月ごとの定額制です。ケアプランにおいて位置づけられた支給区分によって【料金表1-基本料金】のとおりとなります。
- ② ご利用者の体調不良や状態の改善等により介護予防日常生活支援総合事業訪問介護計画に定めた期日よりも利用が少なかった場合、又は介護予防日常生活支援総合事業訪問介護計画に定めた期日よりも多かった場合であっても、日割りでの割引又は増額はしません。
- ③ 当事業所にて法令に定める加算・減算項目については、【料金表2-加算・減算項目】の通りとなっておりますのでご参照下さい。加算項目につきましても自己負担が発生する場合がございます。

【料金表 1－基本料金】

支給区分		I おおむね 週 1 回	II おおむね 週 2 回	III おおむね 週 3 回
1. 利用料金		12,253 円	26,365 円	41,831 円
2. サービス利用にかか る自己負担額	一割負担	1,374 円	2,637 円	4,184 円
	二割負担	2,747 円	5,273 円	8,367 円
	三割負担	(4,121 円)	(7,910 円)	(12,550 円)

【料金表 2－加算減算項目】 ※基本料金に含みます

加算減算項目	加算・減算単位数	該当 有無
地域加算	6級地 加算率 10.42% を乗じた単位数	有
同一建物に対する減算	減算率 12%	有
介護職員等 特定処遇改善加算(II)	所定単位数に加算率 22.4%を乗じた単位数	有

【料金表 3－加算減算項目】 ※基本料金に含みません

加算減算項目	加算・減算単位数	該当 有無
初回加算	初回 200 単位加算	有
緊急時訪問介護加算	1 回 100 単位加算	有

- ※自己負担額は、「介護保険負担割合証」に基づき、その利用者負担割合に応じた額となります。
  - ※月ごとの定額制となっているため、月の途中から利用を開始したり、月の途中で終了した場合であっても、以下に該当する場合を除いては、原則として、日割り計算は行いません。
    - 一 月途中で要介護から要支援に変更となった場合
    - 二 月途中で要支援から要介護に変更となった場合
    - 三 同一保険者管内での転居等により事業所を変更した場合
  - ※月途中で要支援度に変更となった場合には、日割り計算により、それぞれの単価に基づいて利用料を計算します。
  - ※ご利用者がまだ要支援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。要支援認定を受けた後、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、ケアプラン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、ご契約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、ご利用者の負担額を変更します。
  - ※ただし、介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、法定代理受領ができなくなる場合があります。その場合は、一旦介護保険適用外の場合の保険料を頂き、サービス提供証明書を発行いたします。サービス提供証明書を後日東松山市の窓口に提出しますと、差額の払戻しを受け取ることができます。
- (3) 交通費
- 通常の実業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は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
- キャンセルが必要となった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 お客様のお住まいで、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、お客様の負担になります。

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 複写物が入用の際には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 お客様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カ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、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。

- ・お客様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お客様の要支援認定区分が、非該当（自立）と認定された場合もしくは、チェックリストの結果に基づいて総合事業対象者ではなくなった場合

※この場合、条件を変更して再度契約することができません。

- ・お客様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、お客様やご家族など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、お客様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。
- ・お客様が、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、またはお客様やご家族などが当社のサービス従業者に対し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 当社の介護予防日常生活支援総合事業訪問介護サービスの特徴等

(1) 運営の方針

- ① 事業所の訪問介助員は、要支援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う。
- 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
ホームヘルパーの変更の可否	有	変更を希望される方はお申し出下さい。
男性ヘルパーの有無	有	変更を希望される方はお申し出下さい。
従業員への研修の実施	有	年1回以上、実施しています。
サービスマニュアルの作成	有	

## 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 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。

## 8 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。



## 9 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。

## 10 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実施します。

## 11 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。

## 12 個人情報保護

- (1) 事業所は、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」及び厚生労働省が作成した「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。

(2) 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとし、

(3) 従業者であった者に、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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

### 1.3 ご提供するサービスの内容

#### ○サービス提供責任者

氏名           〇〇 〇〇            
連絡先           0493-26-1780          

○介護予防日常生活支援総合事業訪問介護の内容  
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「ケアプラン」または当社発行の「介護予防日常生活支援総合事業訪問介護計画書」にてご確認願います。

### 1.4 サービス内容に関するご相談、苦情

#### ①当社が提供する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           〇〇 〇〇          

##### ○法人相談窓口

電話番号 043-274-5995  
(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

### 15 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  <input type="checkbox"/> あり <input checked="" type="checkbox"/> なし	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 6 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・  
介護予防訪問介護業務
- 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 7 その他

| 年 月 日 |

私は、契約書および本書面により、事業者から介護予防日常生活支援総合事業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|

介護予防日常生活支援総合事業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 職・氏名|管理者 ○○ ○○|

(指定事業者番号) |1173300524|

(指定都市町村名) |東松山市|