

介護予防・日常生活支援総合事業
生活支援訪問型サービス契約書（兼重要事項説明書）

2025年6月1日現在

介護予防・日常生活総合事業のサービスの提供開始にあたり、ご利用者様やそのご家族様に対し、当社の事業運営規定の概要や介護予防・日常生活総合事業従事者等の勤務体制等、ご利用者様のサービスの選択に資すると認められる重要な事項を記したものです。

1. 事業者（法人）の概要

法人名	医療法人 仁医会
主たる事業所の所在地	〒445-0073 西尾市寄住町洲田 20-1
代表者名（職名・氏名）	理事長 中澤信
代表電話番号	0563-54-3115
代表FAX番号	0563-54-5748

2. ご利用事業所の概要

事業所名	ヘルパーステーション西尾	
サービスの種類	第1号訪問事業 生活支援訪問型サービス	
事業所の所在地	〒445-0073 西尾市寄住町洲田 21-2	
電話番号・FAX	0563-57-1616 ・ 0563-57-1615	
指定年月日・事業所番号	平成30年4月1日指定	2373200068
管理者の氏名	山田 喜彦	
実施地域	西尾市（佐久島を除く）	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要支援状態等である利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、生活支援訪問型サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、ご利用者様の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関連法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、ご利用者様の要支援状態等の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

4. 提供するサービスの内容

生活支援訪問型サービスは、訪問介護計画に基づき訪問介護員等が利用者のお宅を訪問し、調理、洗濯や掃除等の家事など、日常生活上の支援を行うサービスです。

具体的には、サービスの内容により、以下の区分に分けられます。

① 生活援助	家事を行うことが困難な利用者に対して、日常生活における家事の援助を行います。 例) 調理、洗濯、掃除、買い物、薬の受取り、衣類の整理など ※サービス提供時間は45分を上限とする。 ※当日の訪問状況や道路の混雑状況などにより時間が前後する場合がございます。
--------	--

5. 営業日時

営業日	月曜日から日曜日まで。ただし年末年始（12月31日から1月3日）を除きます。
営業時間	午前8時30分から午後17時30分 (※相談により24時まで対応致します)

6. 事業所の職員体制

従業者の職種	勤務の形態・人数
管理者	常勤1人
介護福祉士	常勤4人、非常勤2人
実務者研修	常勤1名、非常勤1名
ヘルパー2級	常勤0人、非常勤7人
准看護士	常勤0人、非常勤0名

7. サービス（訪問事業） 提供の責任者

サービス（訪問事業） 提供の責任者は下記のとおりです。サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたら、何でもお申し出ください。

サービス提供責任者の氏名	永田智久、渡邊和子、鈴木奈緒美、伊東洋子
--------------	----------------------

8. 利用料金

サービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、お支払いただく「利用者負担金」は、原則として負担者割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。ただし、介護保険の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担となります。

(1) 生活支援訪問型サービスの利用料

【基本部分】※生活援助のみ

サービス名称	サービスの内容	基本単位数 (1月あたり)	利用者負担 (1割)	利用者負担 (2割)	利用者負担 (3割)
生活支援訪問型サービス	週1回の訪問型サービス (緩和)が必要とされた者 (事業対象者、要支援1・2)	1077単位			
訪問型サービス(緩和)Ⅱ	週2回の訪問型サービス (緩和)が必要とされた者 (要支援2)	2151単位			

上記の基本利用料は、西尾市長が厚生労働大臣の告示で定める金額を参考として決定した金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も改定される場合があります。なお利用料が変更となる場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

(注) ※利用料の額は、各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額
とする。

加算

初回加算 200単位／月 (令和3年4月より実施)

新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、初回に実施した訪問介護と同月内サービス提供責任者が、自ら訪問介護を行う場合、または他の訪問介護員が訪問介護を行う際に同行訪問した場合。

その他

※上記利用料金に、地域単価（利用単位数に4.2%乗じた額）がそれぞれ加算されます。

(2) 料金の支払い方法

上記（1）の利用料（利用者負担分の金額）は、1ヶ月ごとにまとめて請求しますので、以下の方法によりお支払いいただきます。

支払い方法	支払い要件等
口座引き落とし	利用料金は、月末締めとなっており口座からの引き落としは利用月の翌々月の6日となります。（6日が土・日の場合は月曜日に引き落としとなります。）請求書・領収書等のお知らせは毎月15日前後にお渡し致します。※領収書を再発行される場合は、文書料として1,000円と消費税分の料金を徴収させて頂きます。

9.緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに下記の主治医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

利用者の主治医	医療機関の名称	
	氏名	
	電話番号	
緊急連絡先 (家族等)	氏名（利用者との続柄）	
	電話番号	

10.事故発生時の対

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかにご利用者様の家族、担当の地域包括支援センター等及び西尾市等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

11.苦情相談窓口

（1）サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	電話番号 0563-57-1616	面接場所 当事業所の相談室
担当窓口	永田智久	

（2）サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	西尾市役所 健康福祉部長寿課	電話番号 0563-65-2119（直通）
	国民健康保険団体連合会	電話番号 052-971-4165

12.サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) サービス提供の際、訪問介護員等は以下の業務を行うことができませんので、あらかじめご了承ください。
 - ① 医療行為及び医療補助行為
 - ② 各種支払いや年金等の管理、金銭の貸借など、金銭に関する取扱い
 - ③ 他の家族の方に対する食事の準備など
 - ④ 大掃除等の細かい掃除（介護保険サービスの生活支援に準ずる）
- (2) 訪問介護員等に対し、贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。
- (3) お客様の住居で、サービスを提供するために必要な水道・ガス・電気等の費用はお客様負担となります。また、サービス提供時に使用する物品についてはお客様にご準備いただきます。
- (4) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早く担当の地域包括支援センター等又は当事業所の担当者へ連絡ください。
- (5) ご利用者様のご都合でサービスを終了する場合、サービス終了を希望する日の 1 週間前までに文書、またはスタッフまでお申し出ください。
- (6) 当事業所の都合でサービスを終了する場合、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 ヶ月前までに文書、または直接連絡をさせて頂きます。
- (7) 自動終了として、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等に入所した場合
 - ・お客様がサービス対象外となられた場合
 - ・お客様がお亡くなりになられた場合
- (8) キャンセル時のご連絡及びキャンセル料については、事前もしくは当日の 8 時 30 分までに下記連絡先までご連絡下さい。8 時 30 分までにキャンセルのご連絡がない場合は、800 円のキャンセル料が発生いたしますのでご注意ください。

ヘルパーステーション西尾 : 0563-57-1616 携帯番号 : 090-7600-9611
- (9) 訪問時間に自宅で飼われている犬等による危害があった際、お客様へ診察料の請求がいくおそれがありますので管理を必ずお願い致します。
- (10) 台風、地震、水害、積雪等の天災、その他事業者の責に帰す事由によりサービスの実施ができなくなった場合には、事業者はお客様に対してサービスを中止させて頂く場合がございます。
- (11) 介護保険制度は、介護が必要となった方が、その介護度に応じて必要な介護を利用する制度となっております。そのため、介護を受けられた結果、元気になり、要

介護度が下がる又は介護が必要でない状態（自立）となる場合がございます。要介護度が変更になった場合、それまで受けていたサービスの回数や訪問員が変更となる場合がございますので、あらかじめご了承ください。詳しくは、担当ケアマネジャー又は西尾市役所長寿課にお問合せください。

- (12) お客様を感染から守るため、また私たち自身が感染を媒介しないため、手指衛生（手洗い・手指消毒）、防護用具（マスク・手袋・エプロン等）の対策を取らせて頂く場合があります。

感染症対策の強化として、感染症の発生及びまん延等に関する取り組みとして、委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練（シュミレーション）の実施等を行います。

- (13) 業務継続に向けた取り組みの強化として、感染症や災害が発生した場合であっても必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築するため、計画等の策定、研修の実施、訓練（シュミレーション）の実施等を行います。

- (14) 介護サービス事業者の適切なハラスメント対策を強化する観点から、利用者及び家族からスタッフまたは他利用者へのセクシャルハラスメント、パワーハラスメント、カスタマーハラスメント等について、ハラスメント対策を実施することにより解決を図ります。

- (15) 高齢者虐待防止の推進として、利用者の人権擁護、虐待の防止の観点から、虐待の発生又は再発を防止するための担当者を定め、委員会の開催、指針の整備、研修を行います。

- (16) 身体的拘束の適正化の推進 利用者又は他の利用者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、身体的拘束等を行ってはならない。身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

- (17) お客様またはご家族様よりサービス提供記録の開示を求められる場合はその旨をサービス提供者か相談窓口までお申し出ください。