

重要事項説明書

2026年9月1日現在

北九州ヘルスケアサービス黒崎

☐初回 ☐認定更新

(指定訪問介護・第一号訪問事業 予防給付型訪問サービス)

☐介護報酬改定

☐その他()

1 利用者に関する事項

氏 名	様	要介護認定区分	事業対象者	要支援 1	要支援 2	介護 1	2	3	4	5
認定有効期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日									

2 事業所の概要

(1) 支援事業者の指定番号及びサービス提供地域

事業所名	北九州ヘルスケアサービス黒崎
所在地	北九州市八幡西区東王子町7番8号
管理者の氏名	中 村 記 子
電話番号	093-622-9070
F A X 番号	093-622-8585
サービスの種類	訪問介護・第一号訪問事業
事業者指定番号	4070703964
サービス提供地域	北九州市八幡西区・八幡東区・若松区、中間市、遠賀郡水巻町

※ 上記地域以外でもご希望の方はご相談ください。

(2) 事業所の職員体制

職種	資格	員数(人)			職務内容
		常勤	非常勤	合計	
管理者	介護福祉士	1	0	1	従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている遵守すべき事項について必要な指揮、命令を行います。(サービス提供責任者兼務)
サービス提供責任者	介護福祉士	8	0	8	事業所に対する指定訪問介護及び第一号訪問事業の利用申込に関わる調整、利用者の状態変化やサービスに関する意向の定期的な把握、居宅介護支援事業者との連携、訪問介護員に対する技術指導及び訪問介護計画書及び予防給付型訪問サービス計画書の作成等を行ないます。(常勤のうち1人は管理者兼務)
訪問介護員	介護福祉士	3	9	12	指定訪問介護及び第一号訪問事業の提供に当たります。
	1級~2級 課程修了者	1	19	20	
事務職員		1	1	2	事業所の運営に必要な事務を行ないます。

※ 職員の配置基準 常勤換算 18.0 人

(3)特定事業所加算Ⅰ適用の事業所（指定訪問介護のみ）

当事業所は介護保険法令で定められた次の要件を満たす特定事業所加算Ⅰ適用の事業所です。

① 体制要件

- イ 訪問介護員等・サービス提供責任者ごとに対して個別の研修計画を作成し、研修を実施又は実施を予定していること。
- ロ 利用者に関する情報、サービス提供に当たっての留意事項の伝達又は訪問介護員等の技術指導を目的とした会議を定期的開催すること。
- ハ サービス提供責任者が、訪問介護員等に利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項を文書等の確実な方法により伝達してから開始し、終了後、適宜報告を受けていること。
- ニ すべての訪問介護員に対し、健康診断等を定期的実施していること。
- ホ 緊急時等における対応方法が利用者に明示されていること。
- ヘ 訪問看護ステーション等との連携により、24時間連絡できる体制を確保しており、かつ必要に応じて訪問介護を行うことができる体制の整備、看取り期における対応方針の策定、看取りに関する職員研修の実施等

② 人材要件

- イ 訪問介護員等の総数のうち介護福祉士が30%以上、又は介護福祉士・介護職員基礎研修課程修了者・1級訪問介護員の合計が50%以上であること。
- ロ すべてのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士又は5年以上の実務経験を有する介護職員基礎研修課程修了者・1級訪問介護員であること。
ただし、居宅サービス基準上、1人を超えるサービス提供責任者を配置しなければならない事業所については、2人以上のサービス提供責任者が常勤であること。

③重度要介護者等対応要件（前年度又は前三月）

利用者の総数のうち、要介護4又は5である者並びに日常生活に支障を来すおそれのある症状若しくは行動が認められることから介護を必要とする認知症である者（日常生活自立度Ⅲ、Ⅳ、M）が占める割合が20%以上

(4)サービス提供の時間帯

営業日	月曜日～土曜日 ただし、国民の祝日、12月29日～1月3日を除きます。
営業時間	午前8時30分～午後5時30分
サービス提供対応日	月曜日～土曜日 ただし、国民の祝日、12月29日～1月3日を除きます。 なお、サービス提供対応日以外の訪問については相談に応じます。
サービス対応時間帯	午前6時～午後10時
営業日・営業時間外	電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とします。

(5) 事業所であわせて実施するサービス

サービスの種類(介護保険指定番号)	サービスを提供する地域
居宅介護支援・介護予防支援・第1号介護予防支援事業 (4070703998)	中間市【中間南校区(通谷・星ヶ丘周辺)】・遠賀郡水巻町【えぶり校区、頃末校区】
通所介護・第一号通所事業 (4070704004)	北九州市八幡西区・八幡東区・若松区、中間市
(介護予防)認知症対応型共同生活介護 (4090700040)	北九州市の介護保険の被保険者であること
訪問看護及び介護予防訪問看護(サテライト) (4066690191)	北九州市八幡西区・八幡東区・若松区、戸畑区、小倉北区、中間市、遠賀郡

(6) 事業の目的と運営方針等

I 事業の目的

北九州ヘルスケアサービス株式会社が開設する「北九州ヘルスケアサービス黒崎」が行う指定訪問介護及び第一号訪問事業(以下、「訪問介護」という。)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、要介護状態又は要支援状態(以下、「要介護状態」という。)となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう、入浴、排泄、食事の介護その他の日常生活全般にわたる援助を行うことを目的とします。

II 運営方針

- ① 事業者は、利用者の意思及び人格を尊重して常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとします。
- ② 訪問介護は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目的を設定し、計画的に行います。
- ③ 訪問介護の提供に当たっては、訪問介護計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行ないます。
- ④ 訪問介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。
- ⑤ 訪問介護の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行ないます。
- ⑥ 訪問介護は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、その置かれている環境等の的確な把握に努め利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行います。
- ⑦ 事業の運営に当たっては、入浴、排せつ、食事等の介護(身体介護)又は調理、洗濯、掃除等の家事(生活援助)を常に総合的に提供するものとし、特定の援助に偏しないようにします。
- ⑧ 事業の運営に当たっては、地域との結び付きを重視し、市町村、居宅サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めます。
- ⑨ 事業者は、自治会等の地縁による団体に加入するなどして、地域との交流に努めるものとします。
- ⑩ 事業者は、自らその提供する訪問介護の質の評価を行い、常にその改善を図ります。
- ⑪ 事業者は、事業所の運営規定の概要等の重要事項等について、「書面掲示」に加え、インターネット上で情報の閲覧が完結するよう、ウェブサイト(ホームページ又は情報公表システム上)に掲載・公表します。

Ⅲ サービスの特徴

① 経営理念

福祉・介護を通して地域の皆様の幸せづくりを目指します。

② 従業員研修の実施

採用時研修(採用後3ヶ月以内)、継続研修(年3回以上)等で、経営理念や介護保険関係法令の遵守の徹底及び介護技術の向上などに努めています。

③ 各種マニュアルの作成

介護サービス従業者に必要なマニュアルを作成し、サービスの標準化及び質の向上に努めています。

3 サービスの内容

サービスの提供に当たっては、居宅サービス計画・介護予防サービス計画に沿って訪問介護計画書・予防給付型訪問サービス計画書を作成し提供するサービス内容について説明し、同意を得た上で実施します。

尚、提供時間は居宅サービス計画に定められた目安の時間を基準とします。

① 身体介護(食事・入浴・排泄・清拭・移動介助等)

② 生活援助(買い物・掃除・洗濯・調理等)

③ 相談・苦情受付 など

④ その他、北九州市長が認めるもの

4 利用者負担金

(1) 介護保険給付費

① サービスを提供し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、法定代理受領サービスによる場合の利用者負担金は、原則としてサービス費の1割(又は2割か3割)をお支払いいただきます。

* 第一号訪問事業は北九州が定める基準になります。

② サービス費が介護保険の支給限度額を超える部分については、サービス費全額(10割)をお支払いいただきます

③ 保険料の滞納などにより、サービス費の1割(又は2割か3割)の「利用者負担金」で利用できなくなった場合は一旦サービス費全額をお支払いいただき後日、保険者からの保険給付分の払い戻しを受ける手続きが必要となります。

訪 問 介 護 基 本 サ ー ビ ス 費（1単位＝10・21円）						
サービス内容		基本単位	特定事業所加算 (基本単位の20%)	利用者負担金(1割)	利用者負担金(2割)	利用者負担金(3割)
身体介護 が中心で ある場合	20分未満	163 単位	196 単位	200 円	400 円	600 円
	20分以上 30分未満	244 単位	293 単位	299 円	598 円	897 円
	30分以上 1時間未満	387 単位	464 単位	475 円	949 円	1423 円
	1時間以上	567 単位	680 単位	695 円	1390 円	2084 円
	※以降30分増 すごとに82単 位加算	82 単位	98 単位	101 円	201 円	302 円
身体介護 に引き続 き生活援 助を行 なった場 合	20分以上	65 単位	78 単位	80 円	160 円	239 円
	45分以上	130 単位	156 単位	160 円	319 円	478 円
	70分以上	195 単位	234 単位	239 円	478 円	717 円
生活援助 が中心で ある場合	20分以上 45分未満	179 単位	215 単位	220 円	439 円	658 円
	45分以上	220 単位	264 単位	270 円	539 円	809 円

利用者負担金は、毎年7月に交付される「介護保険負担割合証(1割又は2割か3割)」に準じます。

【加算・減算について】 要件を満たした場合に算定いたします

・特定事業所加算(Ⅰ)	20%加算 (上記の基本単位に加算)
・初回加算	200単位／月
・緊急時訪問介護加算	100単位／回
・生活機能向上連携加算(Ⅰ)	100単位／月
・生活機能向上連携加算(Ⅱ)	200単位／月
・口腔連携強化加算	50単位／回
・同一建物減算	基本サービス費の85%又は88%又は90%
・高齢者虐待防止措置未実施減算	基本サービス費の1%
・複数(同時に2人)訪問加算	200%加算
・早朝(6時～8時) 夜間(18時～22時)加算	25%加算
・深夜(22時～6時)加算	50%加算
・介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)口	所定単位数(※)×28・7%加算

(※)「所定単位数」とは、基本サービス費に各種加算・減算を加えた総単位数をいいます。上記加算は、区分支給限度基準額の対象外です

第一号訪問事業 予防給付型訪問介護サービス費(1単位=10・21円)				
サービス内容	基本単位	利用者負担金(1割)	利用者負担金(2割)	利用者負担金(3割)
訪問型サービスⅠ(週1回)	1176 単位/月	1201 円	2402 円	3602 円
訪問型サービスⅡ(週2回)	2349 単位/月	2399 円	4797 円	7195 円
訪問型サービスⅢ(週2回超) * 要支援2のみ	3727 単位/月	3806 円	7611 円	11416 円

利用者負担金は、毎年7月に交付される「介護保険負担割合証(1割又は2割か3割)」に準じます。

【加算・減算について】要件を満たした場合に算定いたします

・初回加算	200単位/月
・生活機能向上連携加算(Ⅰ)	100単位/月
・生活機能向上連携加算(Ⅱ)	200単位/月
・口腔連携強化加算	50単位/月
・介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)口	所定単位数(※)×28・7%加算 (※)「所定単位数」とは、基本サービス費に各種加算・減算を加えた総単位数をいいます。上記の加算は、区分支給限度基準額の対象外となります
・同一建物減算	基本サービス費の85%又は88%又は90%

(3)介護保険給付費以外にかかる費用

① サービスの実施に必要な利用者宅の水道、ガス、電気、電話の費用は、利用者負担となります。

② 通常の事業の実施地域を越えてサービスを行う場合は、実施地域を超えた地点より自宅までの距離(往復)に応じて20円/kmいただきます。

(4)利用者負担金のお支払方法

事業者は、当月の利用者負担金の請求書に明細を付して、翌月15日までに利用者に請求し、利用者は、翌月20日までに次のいずれかの方法によりお支払いいただきます。

① 自動口座引き落とし 注. 別途、「自動振り替え口座引き落としの手続」が必要となります。

② 現金払い

③ 金融機関振込 注. 振込手数料は、利用者負担となります。

イ お支払い方法は、原則として、「自動口座引き落とし」をお願いします。

ロ 事業者は、利用者からの利用者負担金のお支払いを受けたときは、領収書を発行します。

ただし、法定代理受領サービスに該当しない場合は、サービス提供証明書を交付致します。

(5)キャンセル料(第一号訪問事業は除きます)

利用者のご都合によりサービスをキャンセルする場合は、次のキャンセル料をいただきます。
ただし、利用者の病状の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は、不要です。

利用日の前日までに連絡があった場合	無料
利用日の前日までに連絡がなかった場合	1,000円

連絡先の電話番号 093-622-9070

イ キャンセル料は、利用者負担金のお支払いにあわせて、お支払いいただきます。

(6)その他

① 利用者がサービス従業者の変更を希望される場合

変更を拒む正当な理由がない限り対応しますのでご相談下さい。

② サービス提供の際の事故やトラブルを避けるための留意事項

〈保険外サービスの禁止〉

サービス従業者は、介護保険制度上、利用者の介護や家事の準備等を行うこととされています。
利用者をサービス従業者の車輦に同乗させたり、医療行為や家族の方の食事の準備などの業務については
介護保険外のサービスとなりサービス提供できませんのでご了承ください。

〈金品等の授受の禁止〉

サービス従業者は、利用者・家族から金品や飲食物、その他財産上の利益を受け取ることは一切できません。
これは私的な金品の授受によりサービスの中立公正に疑義が生じる等の弊害が懸念されるためです。
ご理解とご協力のほどお願いいたします。

〈貴重品等の管理〉

貴重品・金銭の管理は、利用者・家族の責任にて行って頂きますようお願いいたします。
不要なトラブルや 疑いを避けるため、サービス従業者が出入りさせていただく場所には、貴重品や金銭等を
極力目に付く場所に置かないよう、ご配慮ください。
サービス従業者は、生活援助として買物などに伴う少額の金銭の取扱いは可能ですが、利用者の通帳や
カードを預かり保管したり、ATMでお金を引き出すことは出来ません。
ご自身では管理が難しい場合は、行政など適切な機関をご紹介することもできますのでお気軽にご相談ください

〈物損の扱いについて〉

サービス従業者が調理や掃除用具などの生活用品等を扱う中で、ミスによりこれを破損してしまうといった
事故が考えられます。
その場合は利用契約書にある賠償の条項に基づき対応し、過失が認められる場合には然るべき額を賠償
いたしますので、都度お申し出ください。
もっとも、サービス従業者の行動に過失が認められない場合や、特殊な事情がある場合にはご希望通りの

賠償がなされないこともあります。

また、あまりに高額な生活用品であることを事前にお知らせ頂いていない状況で破損した場合などは、全額の賠償を致しかねることもありますので、前項の貴重品管理のルールをお守り頂けますようお願いいたします。

〈スマートフォン等の利用の制限〉

携帯電話その他の周辺機器を用いて、サービス従業者の様子を写真や動画で投稿することはお控え願います。また、サービス従業者や事業所関係者の氏名等の個人情報を、ブログやSNS上で公開する等の行為は、関係者の個人情報やプライバシーを害することとなるためお控え頂きますようお願いいたします。

〈ハラスメントの禁止〉

利用者・家族からサービス従業者へいわゆるセクシャルハラスメントや、大声での恫喝、過剰な要求や睨みつけるなど相手に恐怖や不快感を与える行為は違法であり、そのようなことが起きないようにご配慮をお願いいたします。事業所からのご注意にも拘わらず繰り返されるような場合には、契約書の規定に基づきやむを得ず 契約を解除させていただく場合もございます。

5 提供するサービスの第三者評価の実施状況

実施なし。但し、毎年「介護サービスの公表制度」の実施によりサービスの取組等に対する評価を受けており、評価結果は事業所内に開示しています。

6 業務継続計画の策定

事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護事業等の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

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（年1回以上）に実施するよう努めます。当計画は定期的に見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行ないます。

7 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業者は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- ① 事業者における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行う事ができるものとする）を定期的（おおむね6月に1回以上）に開催しその結果は従業者に周知徹底します。
- ② 事業者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ます。
- ③ 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（年1回以上）に実施します。

8 人権の擁護及び虐待の防止のための措置に関する事項

【虐待の防止】

(1)事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又は再発を防止するため、次の措置を講じます。

- ① 人権の擁護、虐待の防止に関する責任者を選任し必要な体制を整備します。

虐待防止に関する責任者	管理者 中 村 記 子
-------------	-------------

- ② 成年後見制度の利用支援

- ③ 苦情解決体制の整備

- ④ 虐待の防止を啓発・普及するための従業員に対する研修を定期的(年に1回以上)に実施

- ⑤ 事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等の活用を含む)

- ⑥ 前2号に掲げる措置を適切に実施する担当者を選任

- ⑦ その他、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため必要な措置

(2)従業員に対し、以下のような身体的苦痛や人格を辱める等の行為の防止に努めます。

- ① 身体的虐待行為

たたく、つねる、食事を無理やりに口に入れる、ベッドに縛り付ける等身体に外傷が生じ、又は生じる恐れがある暴行を加えること

- ② 介護・世話の放棄・放任行為

衰弱させるほど水分や食事を与えない、入浴をさせない、オムツを交換しない等、擁護すべき職務上の義務を著しく怠ること

- ③ 心理的虐待行為

怒鳴る、ののしる、悪口を言う、高齢者への子ども扱い、意図的に無視する等、著しい暴言又は著しく拒絶的な対応など著しい心理的外傷を与える言動や利用者の言語表現及び行動特徴を模倣して辱めること

- ④ 性的虐待行為

性的な嫌がらせをする行為

- ⑤ 経済的虐待行為

本人の年金や預貯金を、本人に無断で使う、生活に必要なお金を渡さない等、財産を不当に処分する等、高齢者から不当に財産上の利益を得ること

(3) 従業者に対し、虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、早期発見に努め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する義務があることを周知徹底します。

【身体拘束等の禁止】

事業所は、サービスの提供に当たっては、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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という）を行いません。
事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行なう場合には、その態様及び時間、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など必要な事項を記録します。

(1) 事業所は、身体拘束等の適正化のため、次の各号に掲げる措置を講じます。

- ① 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用を含む）を定期的（年に1回以上）に開催及びその結果について従業者に対する周知徹底
- ② 身体拘束等の適正化のための指針を整備します。
- ③ 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的（年に1回以上）に実施します。

9 緊急時、事故発生時の対応

事業者は、サービスの提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたとき、又は事故が発生したときは速やかに主治医に連絡し、適切な処置を講ずるとともに市町村（一部事務組合及び広域連合を含む）、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡します。

事業者は、事故の状況や事故に際して取った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し再発生を防ぐための対策を講じるものとします。

また、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せん。

□前回と変更なし（変更がある場合のみ記入）

医療機関	名 称	
	電 話	
	住 所	

ご家族	氏 名	
	電 話	
	住 所	

10 損害賠償責任保険

保険会社名	東京海上日動火災保険株式会社
保険内容	介護サービス事業者特別約款

11 個人情報の取扱い及び事業計画、財務内容などの閲覧について

(1) 個人情報の取扱い

利用者又は家族の個人情報の取扱いは、「個人情報保護に関する社内規則」に従って行いますが、次に掲げる通常のサービス提供の範囲内での利用目的及び関係する第三者へ通知するもの等については、あらかじめご了承ください。

なお、これら以外の目的で利用させていただく必要が生じた場合は、改めて利用者又は家族の同意を事前に得るものとします。

(あらかじめ、ご了承をいただく利用目的)

○サービス提供

- ・ 当社でのサービス提供
- ・ 他のサービス事業者、医療機関等との連携
- ・ 他のサービス事業者、医療機関等からの照会への回答
- ・ 利用者へのサービス提供のため、外部の医師等の意見・助言を求める場合
- ・ ご家族への状況説明

○サービス料請求のための事務

- ・ 公費負担サービスに関する事務
- ・ 審査支払機関へのレセプトの提出
- ・ 審査支払機関または保険者からの照会への回答
- ・ 公費負担サービスに関する行政機関へのレセプトの提出、照会への回答
- ・ その他、公費負担サービスに関するサービス料請求のための利用

○当社の管理業務

- ・ 会計・経理
- ・ サービス提供時の事故等の報告
- ・ 当該利用者のサービスの向上
- ・ その他、当社の管理運営業務に関する利用

○介護・医療に関する専門の団体、保険会社等への相談または届出等

○業務の維持・改善のための基礎資料

○社内で行われる実習への協力

○サービスの質の向上を目的として社内で行われる事例研究

○外部監査機関への情報の提供

(2)事業計画、財務内容などの閲覧

事業所の財務状況等については、ウェブサイトの「介護サービス情報公表システム」で閲覧できます

12 相談窓口、苦情対応

サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

(1)当事業所ご利用相談室

窓口担当者 管理者 中 村 記 子（サービス提供責任者兼務）
その他、サービス提供責任者
ご利用時間 午前8時30分～午後5時30分
ご利用方法 （電話）093－622－9070 （FAX）093－622－8585
面接 随時
苦情箱（事業所に設置）

(2)公的機関

①北九州市保健福祉局介護保険課（電話番号）093－582－2771

②北九州市各区役所 保健福祉課 高齢者・障害者相談コーナー 介護保険担当

対応時間 平日の午前8時30分～午後5時

連絡先 下記のとおりです

地区	電話番号	住 所	
門司区	331-1894	〒801－8510	門司区清滝1丁目1－1
小倉北区	582-3433	〒803－8510	小倉北区大手町1－1
小倉南区	951-4127	〒802－8510	小倉南区若園5丁目1－2
若松区	761-4046	〒808－8510	若松区浜町1丁目1－1
八幡東区	671-6885	〒805－8510	八幡東区中央町1丁目1－1
八幡西区	642-1446	〒806－8510	八幡西区黒崎3丁目15－3
戸畑区	871-4527	〒804－8510	戸畑区千防一丁目1－1

③中間市及び遠賀郡水巻町

中間市介護保険課給付係	246-6283	〒809－0034	中間市中間1丁目1－1
遠賀郡水巻町 福祉課	201-4321	〒807－0022	遠賀郡水巻町頃末北1丁目1-1

④福岡県国民健康保険団体連合会(国保連) 事業部 介護保険課 サービス相談窓口

対応時間 平日の午前8時30分～午後5時

所在地 〒812－8521 福岡市博多区吉塚本町13番47号

電話番号 092－642-7859(直通)

13 支援事業者(本部)の概要

名称・法人種別 北九州ヘルスケアサービス株式会社
 代表者名 大友 隆 央
 所在地・連絡先 〒802-0084 北九州市小倉北区香春口1丁目13-1-301
 電話番号 093-932-6823 (FAX)093-932-6806

事業所	事業内容	事業所番号	所在地・電話番号
北九州ヘルスケアサービス 中央	居宅介護支援 介護予防支援 第一号介護予防支援事業	4070401908	北九州市小倉北区香春口1-13-1 TEL 093-932-6813
北九州ヘルスケアサービス 八幡	居宅介護支援 介護予防支援 第一号介護予防支援事業	4070600699	北九州市八幡東区中央2-22-16 TEL 093-663-2737
北九州ヘルスケアサービス 八幡訪問看護ステーション ※サテライト事業所 北九州ヘルスケアサービス八幡 訪問看護ステーション(黒崎出張所)	訪問看護 介護予防訪問看護	4066690191	TEL 093-661-6767
			北九州市八幡西区東王子町7-8 TEL 093-622-9072
デイサービスせいかつCAN	通所介護 第一号通所事業	4070600921	TEL 093-671-6388
北九州ヘルスケアサービス 湯川	居宅介護支援 介護予防支援 第一号介護予防支援事業	4070501798	北九州市小倉南区湯川5-9-17 TEL 093-932-8787
	訪問介護 第一号訪問事業	4070501798	TEL 093-932-8789
	居宅介護・重度訪問介護・同行援護	4017700149	
	地域生活支援	4067700148	
デイサービスせいかつCAN 湯川	通所介護 第一号通所事業	4070504800	TEL 093-932-8721
サービス付き高齢者向け住宅 ヘルスケアホーム湯川	サービス付き 高齢者向け住宅	登録番号 北九H240013号	TEL 093-932-8720
北九州ヘルスケアサービス 湯川訪問看護ステーション	訪問看護 介護予防訪問看護	4067790248	TEL 093-932-8788
※サテライト事業所 北九州ヘルスケアサービス湯川 訪問看護ステーション(中央出張所)			北九州市小倉北区香春口1-13-1 TEL 093-932-8788
デイサービスせいかつCAN 城野	通所介護 第一号通所事業	4070503158	北九州市小倉南城区野1-6-4 TEL 093-923-7100
北九州ヘルスケアサービス 黒崎	居宅介護支援 介護予防支援 第一号介護予防支援事業	4070703998	北九州市八幡西区東王子町7-8 TEL 093-622-9071
	訪問介護 第一号訪問事業	4070703964	TEL 093-622-9070
	居宅介護・重度訪問介護・同行援護	4016700538	
	地域生活支援	4066700537	
デイサービスせいかつCAN 黒崎	通所介護 第一号通所事業	4070704004	TEL 093-621-2611
グループホーム 黒崎	認知症対応型共同生活介護・ 介護予防認知症対応型共同生活介護	4090700040	TEL 093-621-2612
北九州ヘルスケアサービス 曽根	居宅介護支援 介護予防支援 第一号介護予防支援事業	4070503794	北九州市小倉南区田原1-3-26 TEL 093-474-0710
デイサービスせいかつCAN 曽根	通所介護 第一号通所事業	4070503836	TEL 093-474-0705

14 署名欄

令和 年 月 日

訪問介護(又は第一号訪問事業 予防給付型訪問)サービスの開始にあたり、利用者に対して
重要な事項を説明しました。

＜事業者＞

事業者(法人名)	北九州ヘルスケアサービス株式会社
代表者職・氏名	代表取締役 大 友 隆 央
説明者・所属	北九州ヘルスケアサービス黒崎
説明者・氏名	

私は、契約書及び本書面により、事業者から、訪問介護(又は第一号訪問事業)サービスの契約書及び
重要な事項の説明を受け、同意しました。

＜利用者＞

氏 名

※利用者代理人を選任した場合及び利用者に代わって署名した場合

氏 名	(続 柄)
-----	-------

(利用者代理人を選任した理由及び利用者に代わって署名した理由)

☐障害により記入内容の確認や筆記が困難なため
☐病状(入院中・体調不良等)により一時的に筆記が困難なため
☐成年後見人等の権限に基づく署名
☐その他()