

【重要事項説明書】

令和7年4月1日 現在

当事業所は、利用者に対する指定訪問介護サービスを提供いたします。

サービスの提供開始に当たり、事業所の内容、契約上のご注意いただきたいことを次のとおり説明します。分からないこと、分かりにくいことがあれば遠慮なく質問してください。

1. 事業者の内容

法 人 名	マイクスコーポレーション有限会社
事業所の所在地	〒960 - 8055 福島市野田町字八郎内 5 5 - 1
連 絡 先	電 話 （ 0 2 4 ） 5 2 9 - 7 7 0 8
代 表 者 名	代表取締役 澤村 幹成
設 立 年 月	平成11年8月30日
法人が行っている業務	サポート24訪問介護ステーション 訪問介護・介護予防訪問介護 シニアスタンダードハウス野田町 生活サポート付き高齢者向け賃貸マンション（旧高専賃） シニアスタンダードハウス小倉寺 生活サポート付き高齢者向け賃貸マンション シニアスタンダードハウス御山 サービス付き高齢者向け住宅 スポーツ24スタジオ2 通所介護 サポート24デイサービスリハビリセンター 通所介護

2. 事業所の内容

事業所の名称	サポート24訪問介護ステーション
事業所番号	福島県指定番号 0 7 7 0 1 0 3 7 1 1
事業所の住所	〒960 - 8252 福島市御山字松川原1-22
事業所の電話番号	T E L （ 0 2 4 ） 5 6 3 - 3 1 1 3 F A X （ 0 2 4 ） 5 6 3 - 3 1 1 4
管 理 者 名	松本 栄子
事業の実施区域	福島市 ※上記地域以外でのご希望の方はご相談ください。
開 設 日	平成23年4月1日

3. 事業所の事業目的と運営方針（訪問介護）

事業の目的	要介護状態にある利用者の方に対して、適正な訪問介護サービスを提供することを目的とする。
運営方針	利用者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、排せつ、食事の介護、その他の生活全般にわたる援助を行う。 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

従業者の職種	業務内容	取得している資格	常勤換算
管 理 者	事業所の統括管理		1 名 (常勤)
サービス提供 責任者	利用申込みにかかわる 調整、相談助言、訪問 介護計画作成等	介護福祉士	3 名 (常勤)
訪問介護員	介護サービス業務	正・准看護師 介護福祉士 実務者研修課程修了者 介護職員初任者研修課程 修了者 ヘルパー 2 級 等	5 名以上 (常勤・非常勤)
事務員	経理・事務		1 名 (常勤)

5. サービス可能な日及び営業時間

サービス提供日	3 6 5 日
営 業 時 間	8 時 3 0 分から 1 7 時 3 0 分まで

6. 提供するサービス内容と料金及び利用料について

当事業所では、利用者に対して以下のサービスを提供します。

(1) 提供するサービスの内容

サービスの区分と種類		サービスの内容
サ 基 本 本	健康チェック	安否確認、健康状態のチェックを行います。
	環境整備	換気、室温・日当たりの調整等を行います。
	相談援助 情報収集・提供	利用者の心身の状態・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。
身 体 介 護	食事介助	食事の介助を行います。
	入浴介助	入浴の介助や清拭、洗髪等を行います。
	排せつ介助	排せつ介助、おむつ等の交換を行います。
	更衣介助	上着、下着の更衣の介助を行います。
	体位交換	体の向きを変え、安楽な体位にします。
	移動・移乗介助	室内の移動、車いすへ移乗の介助を行います。
	起床・就寝介助	ベッドへの誘導、ベッドからの起き上がりの介助を行います。
	服薬確認	配剤された薬の確認、服薬のお手伝い・確認を行います。
	自立生活支援のた めの見守りの援助	利用者を行う調理の声かけや見守り、入浴・更衣等の見守 り・声かけなど。
生 活 援 助	買い物	利用者の日常生活に必要な物品の買い物を行います。
	調理・配下膳	利用者の食事の用意を行います。
	掃除・ゴミ出し	居室の掃除や整理整頓、ごみ出しを行います。
	ベッドメイク	シーツ交換、布団カバーの交換等を行います。
	衣類の整理 被服の補修	衣類の整理や被服の簡単な補修（ボタン付け、破れの補修 等）を行います。
	洗濯	利用者の衣類等の洗濯を行います。

(2) サービス利用料金

利用料金は、以下のとおりとなります。

① 利用料金が介護保険の給付対象となる場合

② 利用料金が介護保険の給付対象外のため全額を利用者にご負担いただく場合
介護保険の適用がある場合は、利用料金の1割が利用者の自己負担額となります。

(3) 訪問介護利用料

※提供時間数は、実際のサービス提供時間ではなく、居宅サービス計画に定める時間数によるものとします。

※やむを得ない事情でかつ、利用者・家族の同意を得て、二人で訪問した場合は二人分の料金となります。

※同一建物（事業所と同一敷地内もしくは隣接する敷地内の建物もしくは事業所と同一建物に居住する利用者に対してサービス提供を行った場合）の料金となります。

※早朝は午前6時から午前8時まで、昼間は午前8時から午後6時まで、夜間は午後6時から午後10時まで、深夜は午後10時から午前6時までとなっております。

(円)

身体介助						
区分		基本単位	利用料	利用者負担額		
				1割負担	2割負担	3割負担
20分未満	昼間	163	1,630	163	326	489
	早朝/夜間	204	2,040	204	408	612
	深夜	245	2,450	245	490	735
20分以上 30分未満	昼間	244	2,440	244	488	732
	早朝/夜間	305	3,050	305	610	915
	深夜	366	3,660	366	732	1,098
30分以上 1時間未満	昼間	387	3,870	387	774	1,161
	早朝/夜間	484	4,840	484	968	1,452
	深夜	581	5,810	581	1,162	1,743
1時間以上 1時間30分 未満	昼間	567	5,670	567	1,134	1,701
	早朝/夜間	709	7,090	709	1,418	2,127
	深夜	851	8,510	851	1,702	2,553
1時間30分 以上 30分増す ごとに	昼間	82	820	82	164	246
	早朝/夜間	102	1,020	102	204	306
	深夜	123	1,230	123	246	369

生活援助						
区分		基本単位	利用料	利用者負担額		
				1割負担	2割負担	3割負担
20分以上 45分未満	昼間	179	1,790	179	358	537
	早朝/夜間	224	2,240	224	448	672
	深夜	269	2,690	269	538	807
45分以上	昼間	220	2,200	220	440	660
	早朝/夜間	275	2,750	275	550	825

	深夜	330	3,300	330	660	990
--	----	-----	-------	-----	-----	-----

(4) 加算利用料

(円)

項 目	内 訳	利用料金	自己負担
初回加算	1 月につき	2,000円	200円
緊急時訪問介護加算	1 回につき	1,000円	100円
生活機能向上連携加算	1 月につき	1,000円	100円
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	1 月につき	所定単位数の 245/1000	左記の1割

初回加算：新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、サービス提供責任者が初回若しくは初回の訪問介護を行った日の属する月に訪問介護を行った場合、又は当該訪問介護事業所のその他の訪問介護員等が初回若しくは初回の訪問介護を行った日の属する月に訪問介護を行った際にサービス提供責任者が同行した場合。

緊急時訪問介護加算：利用者又はその家族の要請に基づき、サービス提供責任者が介護支援専門員と連携し必要と認めた場合に、居宅サービス計画において計画的に訪問する事となっていない指定訪問介護を緊急に行った場合。

生活機能向上連携加算：利用者に対して、指定訪問リハビリテーション事業所又は指定通所リハビリテーション事業所の理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が、指定訪問リハビリテーション又は指定通所リハビリテーションの一環として利用者の居宅を訪問した際にサービス提供責任者が同行するなどにより、当該理学療法士等と利用者の身体の状態等の評価を共同して行い、かつ生活機能の向上を目的とした訪問介護計画を作成した場合。

介護職員等処遇改善加算

：介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算。

(5) 自己負担するもの（介護保険適用外）

交通費	<ul style="list-style-type: none"> ・福島市内にお住まいの方は無料です。 ・上記以外の地域にお住まいの方は、訪問介護員が訪問するための交通費の実費をご負担していただくことになります。自動車を使用した場合の交通費は、通常の事業の実施地域の境界線を越えてからの費用をご負担していただきます。
キャンセル料	<p>サービスの利用をキャンセルする場合、キャンセル通知の時間により、キャンセル料をご負担していただきます。</p> <p>①利用日の前営業日の午後5時までにご連絡があった場合、無料</p> <p>②連絡が遅れた又はご連絡がなかった場合、介護保険料の1割（ただし、利用者の急変、急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。）</p>
その他の費用	利用者の居宅で、サービス提供をするために使用する水道、ガス、電気等は利用者の実費負担となります。請求書に記載されません。
介護保険給付の支給限度を超えるサービス料金	介護保険給付の支給限度を超えてサービスを利用される場合、サービス料金の全額が利用者のご負担となります。

※償還払いについて

やむを得ない理由で要介護認定（要支援も含む）の申請前にサービスを利用した場合、ケアプランを作成しないでサービスを利用した場合、介護保険適用の場合でも介護保険料の滞納等がある場合は、介護報酬の全額を一旦事業者を支払うことになります。

利用者は事業者の発行したサービス提供証明書と領収書を添えて、居住する市町村役場長寿福祉担当課の窓口に出しますと、差額9割の払い戻しを受けることができます。

7. 利用料、その他の費用請求及びお支払い方法について

(1) 費用の請求

- ① 利用料、介護保険適用外の自己負担していただく費用は、サービス提供ごとに、利用月ごとの合計金額により請求いたします。
- ② 請求書は利用明細を添えて利用月の翌月10日以降に利用者（又は保証人）宛てにお届けします。

(2) 費用の支払い

請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払いください。

【利用料等のお支払方法】

(A) 現金支払いの場合（集金又は持参となります）

(B) 自動口座引き落としの場合

ご指定の金融機関の口座から、翌27日に引落としします。当日、当該銀行が定休日の場合は翌日の引落としとなります。

お支払いを確認しましたら、領収書をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。

8. サービス内容に関する相談・苦情について

- (1) 事業者より提供されたサービスに関して苦情があるときは、いつでも事業者に出すことができます。また、市町村又は福島県国民健康保険団体連合会（国保連）等に対しても苦情を申立てることができます。

(2) 事業者は、利用者からの相談・苦情に対応するように下記の窓口を設置し、提供したサービスについて利用者からの苦情の申立てがあった場合には、迅速に対応いたします。また、事業者は利用者が苦情を申立てたことを理由としていかなる不利益な扱いもいたしません。

(3) 訪問介護に関する相談・要望・苦情等は下記窓口までお申し出ください。

事業所窓口

苦情受付担当者	高橋 貴行 七島 健司
苦情解決責任者	松本 栄子
連絡先 (電 話)	(024) 563-3113
(FAX)	(024) 563-3114
受付日及び受付時間	月曜日～金曜日 午前8時30分～ 午後5時30分

(4) 行政機関又は地方公共団体の相談・苦情窓口で苦情を伝えることが出来ます。

指定事業所が行う介護サービス(介護保険)に関わる苦情申立て先

名 称	福島県国民健康保険団体連合会(国保連)
所在地	〒960-8043 福島市中町3番7号
連絡先 (電 話)	(024) 528-0040
(FAX)	(024) 528-0989
受付日及び受付時間	土・日・祝日を除く 午前9時～ 午後4時

福島市の相談・苦情窓口(内容により窓口が変わります)

名 称	福島市役所 健康福祉部 長寿福祉課 長寿福祉係
所在地	〒960-8601 福島市五老内町3番1号
連絡先 (電 話)	介護保険料について 要介護認定について (024) 525-7656 介護サービスについて
受付日及び受付時間	月曜日～金曜日 午前8時30分～ 午後5時

※なお、受付は祝日及び年末年始(12月29日～1月3日)は除きます。

9. サービスの利用方法について

(1) サービスの利用開始

お申込みをいただきますと、担当者がご自宅へ訪問し、利用者の日常生活の状況や利用に当たってのご希望などをお聞きます。暫定訪問介護計画作成と同時に契約を結び、サービスの提供を開始します。

(2) サービスの終了

①利用者の都合でサービスを終了する場合

・サービスの終了をご希望する日の1週間前までにお申し出ください。

②事業者の都合でサービスを終了する場合

・事業者の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か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。

- ・利用者が介護保険施設に入所された場合。

- ・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）または要支援と認定された場合。なお、要支援の場合、条件を変更して再度ご契約することが出来ます。
- ・利用者がお亡くなりになった場合。

④その他の解約について

ア) 次の場合は、利用者が文書で通知することにより、直ちに契約を解約することができます。

- ・事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合。
- ・事業者が守秘義務に違反した場合。
- ・事業者が利用者やそのご家族等に対して、社会通念を逸脱する行為を行った場合。
- ・事業者が破産した場合。

イ) 次の場合は、事業者が文書で通知することにより、直ちに契約を解約することができます。

- ・利用料その他の費用の支払いについて、請求した月の翌月末までにお支払いいただかず、さらに支払い催告から2週間以内にお支払いがない場合。
- ・利用者やご家族等が、事業者や従業員に従事する者又は他の利用者に対してこの契約を継続しがたいほどの迷惑行為・背信行為を行った場合。
- ・利用者が契約締結時にその身体の状態及び病歴などの重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情が生じた場合。

10. サービスのご利用についての留意事項

- (1) 訪問介護サービス内容は、利用者の訪問介護計画に沿って、事前にお聞きした日常生活の状況や利用意向を基に作成したものです。
- (2) 契約締結後のサービス提供は「訪問介護計画」を作成の上で実施しますが利用者の状態変化、意向の変動等により「訪問介護計画」にはない緊急的サポートを行う事も可能です。
- (3) サービス提供を行う訪問介護員は、複数の訪問介護員が交替してサービスを提供します。
- (4) 利用者又は保証人からの特定の訪問介護員の指名はできません。ただし、利用者の心身の状況やご家族の状況等のご事情に応じて担当を交代させていただく場合もあります。
- (5) 入院等により、1か月以上の長期間サービスの休止を希望する場合は、速やかに事業所にお申し出ください。
- (6) 訪問介護員は、ご利用者に対する介護訪問介護サービスの提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

- ① 医療行為
- ② ご利用者もしくはその家族等からの物品等の授受
- ③ ご利用者の家族等に対する介護訪問介護サービスの提供
- ④ 利用者不在による留守宅での活動
- ⑤ ご利用者もしくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動
- ⑥ その他契約者もしくはその家族等に行う迷惑行為

(7) その他

- ・ 暴風雨雪等でサービス提供が困難であると事業者が判断した場合、当日のご利用を中止や短縮をさせていただくことがございますのでご了承ください。その他、道路交通事情に大変問題のある場合も、訪問介護サービスを休止させていただきます。
- ・ ご利用を中止された場合、同月内であればご相談のうえで、ご希望の日に振り替えることができます。
- ・ 度重なる中断が発生する場合には、ご契約内容の変更等につきましてご相談させていただくことがあります。
- ・ 利用者又はご家族の方に感染症が発症した場合には、感染に対する予防措置を取らせていただきますので、予めご了承ください。

11. 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) 利用者及びそのご家族等に関する秘密保持について

事業者及び事業者に従事する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びそのご家族等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。

(2) 個人情報の保護について

事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いませぬ。また、利用者のご家族等の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議で利用者の家族等の個人情報を用いませぬ。

(3) 利用者及びそのご家族等に関する個人情報が含まれる記録物について

事業者は、善良な管理者の注意を持って管理し、また、処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。

(4) ITネットワークシステム活用について

当法人グループでは、介護・医療の質と安全性の確保のためITネットワークシステムを活用しております。このネットワークにより、円滑な連携を進め、一貫したサービスを受けることができます。このシステムは、外部からの不正な侵入に対して厳格に情報を保護しています。

12. 緊急時の対応について

事業者は、サービス提供中に利用者の病状の急変が生じた場合、その必要に応じ速やかにご家族又は緊急連絡先、利用者の居宅介護支援事業所、主治医に連絡するなど必要な措置を講じます。

13. 事故発生時の対応及び損害賠償について

(1) 事業者は、利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合には、速やかに利用者のご家族又は緊急連絡先、担当の居宅介護支援事業所、市町村等に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。

(2) 事業者は、利用者に対するサービス提供により発生した事故等により、利用者の生命、身体、財産等に損害が生じた場合には、ご家族、保険者、地域包括支援センターへ連絡をとるなど必要な措置を講じます。また、それが事業所の責務に帰すべき事由によると判断した場合は、速やかにその損害を賠償いたします。ただし、利用者の責務に帰すべき事由により事業者側に損害を及ぼした場合、また事業者側の不断の予測

の範囲を超えての転倒・転落等の場合はこの限りではありません。そのため、利用中に発生した事故等が全て事業者責任とはなりかねます。個々の起こったケースの原因等を見定めて対応させていただきます。

(3) 事業者は、下記の損害賠償保険に加入しております。

保険会社名：損害保険ジャパン日本興亜株式会社

保 険 名：介護事業者＆福祉事業者向け賠償責任保険

補償の概要：賠償責任（身体・財物、受託物、経済的損失）

14. 当事業所の訪問介護サービスの特色等

(1) 運営方針

利用者様が、住み慣れた家で安心して快適な日々を送れるように、また、いつまでも自分らしく暮らせるように、利用者様の気持ちに寄り添いながら介護サービスを提供いたします。

医療法人慈正会グループの訪問介護事業所として、各医療・介護サービスと連携を図りながらトータルで利用者様のサポートさせていただきます。

(2) その他

事 項	有無	備 考
男性介護職員の有無	有	必要に応じ、男性職員が介護することができます。
従業員への研修の実施	有	採用時を含め、随時実施しています。
マニュアルの作成	有	随時作成しています。

15. 重要事項説明の年月日

訪問介護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項説明を行いました。

重要事項説明書の説明年月日	
重要事項説明者の名前	印

事業所	所在地	福島市御山字松川原1-22	
	事業所名	サポート24訪問介護ステーション	印
	電話番号	(024) 563-3113	
	事業所番号	福島県指定番号0770103711	
	管理者名	松本 栄子	

私は、本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、訪問介護サービスの提供開始に同意しました。

重要事項説明書の同意年月日	
---------------	--

利用者	住所	
	氏名	印

保証人	住所	
	氏名	印
	利用者との関係 (続柄)	
利用者欄を代筆した場合、理由を記入		

※この重要事項説明書は、「福島県指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年福島県条例第80号）」第8条の規定に基づき、利用申込者又はその家族の方への重要事項説明のために作成したものです。