

重要事項説明書

(訪問介護)

(札幌市訪問介護相当型サービス)

株式会社すこやか

重要事項説明書

(訪問介護・札幌市訪問介護相当型サービス)

当事業所は契約に基づき札幌市訪問介護相当型サービスまたは訪問介護サービスを提供します。
事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明致します。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	株式会社すこやか
主たる事務所の所在地	札幌市白石区北郷2条7丁目5番9号
代表者（職名・氏名）	代表取締役 貝沼 吉彦
電話番号	011-871-7750

2. 事業所の概要

事業所の名称	ヘルパーステーションすこやか豊平		
サービスの種類	訪問介護・札幌市訪問介護相当型サービス		
事業所の所在地	〒062-0904 札幌市豊平区豊平4条3丁目3-2 さんばちビルII 2階		
電話番号	011-598-7205		
指定年月日・事業所番号	令和6年2月1日指定	0170515829	
管理者の氏名	萩原 聖也		
通常の事業の実施地域	札幌市全区		
併設事業所	ケアpropすこやか（居宅介護支援事業所）		
第三者評価の実施の有無	無	実施した直近の年月日	
実施した評価機関の名称		評価結果の開示状況	

3. 運営の方針

訪問介護の提供に当たっては、事業所の従業者は、要介護者の心身の特性を踏まえて、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います。

事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健医療・福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

4. 事業所の職員体制等

職種	人員	資格保有の内容
管理者	1名	介護福祉士
サービス提供責任者	2名以上	介護福祉士
サービス担当職員 (訪問介護員)	2名以上	介護福祉士、ホームヘルパー1級/2級 初任者研修、実務者研修

5. 営業日時

営業日	月曜日から金曜日まで（12月30日から1月3日までを除く）
営業時間	8：30 ～ 17：30

6. 提供するサービスの内容及び費用

(1) 提供するサービス内容について

サービス区分と種類	サービスの内容	
訪問介護計画の作成 (札幌市訪問介護相当型 サービス計画)	利用者に係るサービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた訪問介護計画を作成します。	
身 体 介 護	食事介助	食事の介助を行います。
	入浴介助	入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
	排泄介助	排泄の介助、おむつ交換を行います。
	特段の専門的配慮 をもって行う調理	医師の指示に基づき、適切な栄養量及び内容を有する特別食（腎臓病食、肝臓病食、糖尿病食、胃潰瘍食、貧血食、膵臓病食、脂質異常症食、痛風食、嚥下困難者のための流動食等）の調理を行います。
	更衣介助	上着、下着の更衣の介助を行います。
	身体整容	日常的な行為としての身体整容を行います。
	体位変換	床ずれ予防のための、体位変換を行います。
	移動・移乗介助	室内の移動、車いす等へ移乗の介助を行います。
	服薬介助	配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
	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。
自立生活支援・重 度化防止のための 見守りの援助	<ul style="list-style-type: none"> ○ 利用者と一緒に手助けや声かけ及び見守りしながら行う調理、配膳、後片付け（安全確認の声かけ、疲労の確認を含む。）を行います。 ○ 入浴、更衣等の見守り（必要に応じて行う介助、転倒予防のための声かけ、気分の確認などを含む。）を行います。 ○ ベッドの出入り時など自立を促すための声かけ（声かけや見守り中心に必要な時だけ介助）を行います。 ○ 自ら適切な服薬ができるよう、服薬時において、直接介助は行わずに、側で見守り、服薬を促します。 ○ 利用者と一緒に手助けや声かけ及び見守りしながら掃除、整理整頓を行います。 ○ 排泄等の際の移動時、転倒しないように側について歩きます。（介護は必要時だけで、事故がないように常に見守る。） ○ 車いす等での移動介助を行って店に行き、利用者が自ら品物を選べるよう援助します。 ○ 洗濯物を一緒に干したりたたんだりすることにより自立支援を促すとともに、転倒予防等のための見守り・声かけを行います。 	

生活援助	買物	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	利用者の食事の用意を行います。
	掃除	利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。
	洗濯	利用者の衣類等の洗濯を行います。

※ 保険給付として不適切な事例への対応について

次に掲げるように、保険給付として適切な範囲を逸脱していると考えられるサービス提供を求められた場合は、サービス提供をお断りする場合があります。

「直接本人の援助」に該当しない行為

主として家族の利便に供する行為又は家族が行うことが適当であると判断される行為

- ・利用者以外のものに係る洗濯、調理、買い物、布団干し
- ・主として利用者が使用する居室等以外の掃除
- ・来客の応接（お茶、食事の手配等）
- ・自家用車の洗車・清掃 等

「日常生活の援助」に該当しない行為

訪問介護員が行わなくても日常生活を営むのに支障が生じないと判断される行為

- ・草むしり
- ・花木の水やり
- ・犬の散歩等ペットの世話 等

日常的に行われる家事の範囲を超える行為

- ・家具・電気器具等の移動、修繕、模様替え 電球交換
- ・大掃除、窓のガラス磨き、床のワックスがけ
- ・室内外家屋の修理、ペンキ塗り
- ・植木の剪定等の園芸
- ・正月、節句等のために特別な手間をかけて行う調理 等

(2) サービス利用料 (別紙)

訪問介護および札幌市訪問介護相当型サービス

厚生労働大臣が定める基準（介護報酬公示）または札幌市が定める基準によるものとし、当該指定訪問介護および札幌市訪問介護相当型サービスが法定代理受領サービスであるときは、負担割合証に記載の割合とします（原則1割。一定以上所得の方は2割又は3割）公費負担がある場合、上記負担分から公費負担分を除いた額です。

（毎月1日～末日までの合計額を次月に請求します。）

ケアプランを作成しない場合など、「償還払い」となる場合には、いったん利用者が利用料（10割）を支払い、その後市町村に対して保険給付分を請求することになります。

※ 介護保険外のサービスとなる場合（サービス利用料の一部が制度上の支給限度額を超える場合を含む。）には、全額自己負担となります。（介護保険外のサービスとなる場合には、ケアプランを作成する際に介護支援専門員等から説明のうえ、利用者の同意を得ることになります。）

(3) 支払方法

利用料は、下記の口座振替によりお支払いいただきます。所定の手続きをお願いしております。
ご協力をお願いします。 支払期限：サービス利用月の翌月末日

a. ゆうちょ銀行(郵便局)	翌月20日
b. その他金融機関	翌月22日 一部取扱いのない金融機関もあります。

- ・振込を希望する場合は下記口座をお願いします。(振込手数料はお客様負担です)
金融機関：北陸銀行豊平支店 普通預金6082635
名義：株式会社すこやか 代表取締役 貝沼吉彦 (ｶﾞﾝｼﾞｶｲｼﾝｽｺﾔｶﾞ ﾈｲｼﾞﾓ ﾖｼﾋｺ)

(4) その他 (交通費)

通常の事業実施地域以外の地域についてのみ、交通費(実費相当)が必要となります。
(該当する場合別途説明します。)

(5) キャンセル料

時間	キャンセル料	備考
利用日の前営業日17:00まで	不要	
上記時間以降	¥1,500	利用者の急病や、急な入院、特別な事情の場合はかかりません。

7. 相談窓口、苦情対応

当事業所の受付先	電話番号 011-598-7205 対応時間 8:30~17:30 苦情解決責任者 萩原 聖也
豊平区役所 保健福祉課	電話番号 011-822-2400 対応時間 9:00~17:15
北海道国民健康保険団体連合会	電話番号 011-231-5161 利用時間 9:00~17:00

受付後の苦情処理の体制・手順

担当者が不在の時は、基本的な事項については誰でも対応できるようにするとともに、担当者に必ず引継ぎを行う。

(1) 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

- ・苦情があった場合は、ただちにサービス提供責任者が相手方に連絡をとり、直接行くなどして詳しい事情を聞くとともに、担当の訪問介護員からも事情を確認する。
- ・サービス提供責任者が必要であると判断した場合は、管理者まで含めて検討会議を行う。(検討会議を行わない場合も、必ず管理者まで処理結果を報告する。)
- ・検討後、翌日までには必ず具体的な対応を行う。(利用者への謝罪など)
- ・記録を台帳に保管し、再発防止に役立てる。

(2) その他参考事項

- ・利用者等からの苦情や不満が制度上の理解や誤解によると思われる場合は、その旨を説明し、必要に応じて資料を提供する等、理解を得られるように努める。

8. 緊急及び事故発生時の対応等

(1) サービスの実施中に利用者の身体状況が急変した場合や事故が発生した場合、その他必要な場合には、速やかに主治医もしくは医療機関、家族、居宅介護支援事業者、地域包括支援センターに連絡を取り、必要な措置を講じます。

また、サービスの提供により事故が発生した場合、当方の責めに帰すべく事由により利用者の生命、身体、財産等を傷つけた場合、その損害を賠償します。事故発生時にとった措置は管理者に報告するとともに記録し、再発防止に努めます。

(2) サービス提供時における緊急時の連絡先及び対応可能時間

サービス提供時における 当社緊急時連絡先	札幌市豊平区豊平4条3丁目3-2 さんぱちビルII ヘルパーステーションすこやか豊平 電話番号 /011-598-7205 対応時間/ 8:30~17:30
-------------------------	--

9. 虐待の防止

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、虐待防止に関する担当者を選定します。また、虐待防止のための指針を整備し、研修や委員会を定期的に開催し、従業員に周知します。当該事業所従業員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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、これを市町村に通報します。

10. 衛生管理等

訪問介護員等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。また、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。また事業所において感染症が発生し、又はまん延しないよう指針を整備し、研修及び訓練や委員会を定期的に開催し、従業員に周知します。

11. 業務継続計画の策定等

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の提供を継続的に実施するための計画や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。定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要な研修及び訓練を定期的に実施し、従業員に周知します。

12. ハラスメント

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

(1) 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

- ① 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
- ② 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
- ③ 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。

(2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。

(3) 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。

(4) ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

13. 身体拘束

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、緊急性や非代替性、一時的な対応であるかに留意し、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

R6.6報酬改定版 利用料およびその他の費用(訪問介護・札幌市訪問介護相当型サービス)

1. 介護保険の給付対象となる利用料及び利用者負担額は下記の通りです。 要介護の方(要介護1～5)

【基本料金】		サービス項目	時間	単 位	1割負担(円)	2割負担(円)	3割負担(円)
生活援助	生活2・Ⅱ	20分～44分	197	251	501	751	
	生活3・Ⅱ	45分～	242	308	615	922	
身体介護	身体01・Ⅱ	～19分	179	228	456	684	
	身体1・Ⅱ	20分～29分	268	342	683	1,024	
	身体2・Ⅱ	30分～59分	426	542	1,083	1,624	
	身体3・Ⅱ	60分～89分	624	794	1,587	2,380	
		以降30分ごとに	90	115	229	344	
身体介護 + 生活援助	身1生1・Ⅱ	身(20分～)+生(20分～)	340	432	864	1,296	
	身1生2・Ⅱ	身(20分～)+生(45分～)	411	523	1,046	1,569	
	身1生3・Ⅱ	身(20分～)+生(70分～)	483	614	1,228	1,841	
	身2生1・Ⅱ	身(30分～)+生(20分～)	497	632	1,264	1,896	
	身2生2・Ⅱ	身(30分～)+生(45分～)	569	723	1,446	2,169	
	身2生3・Ⅱ	身(30分～)+生(70分～)	640	814	1,628	2,442	
	身3生1・Ⅱ	身(60分～)+生(20分～)	695	884	1,767	2,650	
	身3生2・Ⅱ	身(60分～)+生(45分～)	767	976	1,951	2,926	
	身3生3・Ⅱ	身(60分～)+生(70分～)	838	1,065	2,130	3,195	

※ やむを得ない事情等により、利用者の同意を得て2人で訪問した場合は2人分の料金になります。

※ 利用料金は特定事業所加算Ⅱで算定しています。

【割増料金】		時間	割増料金
	夜間	午後6時から午後10時まで	25%
	早朝	午前6時から午前8時まで	25%

【各種加算料金】		単 位	1割負担(円)	2割負担(円)	3割負担(円)
	緊急時訪問加算	100	125	250	374
	特定事業所加算Ⅱ	1月につき基本利用料の10%			

緊急時訪問加算:利用者や家族等からの要請を受け、緊急に身体介護サービスを行った場合

特定事業所加算Ⅱ:訪問介護員に対する研修や会議等の体制要件や訪問介護員の介護福祉士の割合などの人材要件に適合している場合

2. 第1号訪問事業の給付対象となる利用料及び利用者負担額は下記の通りです。

【基本料金】		要支援の方(要支援1・2、事業対象者)				
サービス内容	時間・頻度	単 位	1割負担(円)	2割負担(円)	3割負担(円)	
訪問独自Ⅴ	20分～44分	1回	179	228	456	684
訪問独自Ⅴ/2	45分～	1回	220	280	560	840

【基本料金】		標準的な内容					
事業対象者・要支援1							
サービス項目	時間	回 数	単 位	1割負担(円)	2割負担(円)	3割負担(円)	
訪問独自Ⅳ	～44分	月11回まで	1回	205	261	782	
訪問独自Ⅱ		12回以降	1月	2,349	2,987	8,960	
訪問独自Ⅳ/2	45分～59分	1～8回	1回	277	353	1,057	
訪問独自Ⅱ		9回以上	1月	2,349	2,987	8,960	
訪問独自Ⅳ/3	60分～	1～3回	1回	287	365	1,094	
訪問独自Ⅰ		5～7回	1月	4回	1,176	1,495	4,485
訪問独自Ⅱ		8回以上		2,349	2,987	5,973	8,960
要支援2							
訪問独自Ⅳ	～44分	1～18回	1回	205	261	782	
訪問独自Ⅲ		19回以上	1月	3,727	4,738	14,213	
訪問独自Ⅳ/2	45分～59分	1～13回	1回	277	353	1,057	
訪問独自Ⅲ		14回以上	1月	3,727	4,738	14,213	
訪問独自Ⅳ/3	60分～	1～3回、5～7回	1回	287	365	1,094	
訪問独自Ⅰ		9～12回	1月	4回	1,176	1,495	4,485
訪問独自Ⅱ		8回		2,349	2,987	5,973	8,960
訪問独自Ⅲ		13回以上	1月	3,727	4,738	14,213	

3. 共通各種加算		単 位	1割負担(円)	2割負担(円)	3割負担(円)
	初回加算	200	255	509	763
	介護職員等処遇改善加算Ⅰ	月合計単位数×24.5%に相当する単位数			

初回加算:初回サービス時ににサービス提供責任者が訪問介護を行うか他の訪問介護員に同行した場合
要介護⇔要支援に変更になった場合や、2ヶ月間サービスを受けずに再開した場合

介護職員等処遇改善加算:介護職員の安定的な処遇改善を図るための加算

4. その他の費用

キャンセル料	前営業日17時まで連絡がなく、サービス提供をキャンセルした場合	1,500円
--------	---------------------------------	--------

※ただし、利用者の容態の急変や急な入院等、緊急やむを得ない事情がある場合は請求しません

5. 算定方法

※ 負担割合証に記載されている負担割合になります。

※ 利用料金は地域単価(10.21)を掛けた金額です。

※ 処遇改善加算Ⅰ、特定処遇改善加算Ⅰ、ペースアップ加算が利用者負担額に含まれています。