

重要事項説明書

1 事業の目的

指定訪問介護および札幌市第1号訪問事業（以下「事業」といいます。）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、事業所の介護福祉士又はホームヘルパー研修の修了者（以下「訪問介護員等」といいます。）が、要介護状態または要支援状態にある高齢者に対し、適正な訪問介護サービスを提供することを目的とします。

2 運営の方針

訪問介護員等は、要介護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、食事等の介護その他生活全般にわたる援助を行います。また、事業所の訪問介護員等は、要支援の利用者に対し、利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行い、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行うとともに、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行うこととします。

事業の実施に当たっては、利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って公正中立な援助を行い、関係区市町村、地域の保健医療及び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します。

3 札幌介護ケアステーションの概要

(1) 提供できるサービスの種類

事業所名	札幌介護ケアステーション
事業所番号	0170405005
所在地	札幌市西区西野6条1丁目6番23号
通常の実施地域	札幌市西区 ※上記地域以外の方でもご相談ください。

(2) 事業所の職員体制（令和3年12月1日現在）

	資格	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者	介護福祉士	1名		管理	1名
サービス提供責任者	介護福祉士 実務者研修	2名	0名	書類作成 管理者補佐	2名
訪問介護員	初任者研修 ヘルパー2級	1名	1名	訪問介護	2名

(3) サービス提供時間

	通常時間帯	早 朝	夜 間	深 夜
時間帯	8 : 00～16 : 00 月・金17 : 00まで	7 : 00～8 : 00	18 : 00～21 : 00	22 : 00～6 : 00
月～金	○	○	×	×
土・日 祝日	×	×	×	×

① 時間帯により料金が異なります。

② ×印のサービスの提供時間帯のご利用についてはご相談に応じます。

(4) その他の休業日

12月29日から1月3日までは休業とさせていただきます。

4 サービス内容と料金

サービス開始前に利用者の方やご家族、ケアマネジャー等とよく話し合い内容を決定します。

「ケアの三原則（自己決定・能力の活用・生活の継続性）」を守り、利用者の自立した生活の実現に向け援助するとともに、早期に信頼関係を作れるように努力いたします。

(1) 介護保険のサービスの内容

① 食事介助

食事はできるだけ離床して行うようにするとともに、介護用品等の利用によりご自分で食べることができるようケアします。また利用者とのコミュニケーションを取りながら、その人のペースで食事ができるように行い、楽しい雰囲気づくりにも心がけます。

② 入浴介助

安全に留意し、心身に過度の負担をかけないようにするとともに、利用者のペースを尊重し、楽しみ入浴とします。体調のすぐれない日は入浴を避けたり、入浴中に体調の変化があったときは、ただちに中止し、家族や医師の指示を仰ぐなど適切に対処します。

③ 清拭

心身に過度の負担をかけないように短時間で終了させます。必要に応じ、部分浴と組み合わせて行います。

④ 排泄介助

できるだけトイレを利用するよう援助しますが、それでも無理な場合は、すぐにおむつを使うのではなく、ポータブルトイレや便器・尿器等の利用を考えるなど、できる限り自立した排泄手段を考えて援助します。

⑤ 買物

利用者の希望や要望を尊重して行います。利用者が自分で選び楽しむ機会をもてるよう外出の援助も考えます。

⑥ 調理

利用者の身体状況、咀嚼力、嚥下力、消化力にあわせた調理方法、栄養バランス、好み、味加減や経済性、継続性を総合的に考え、援助内容を組み立てます。利用者の食習慣を尊重しつつ、改善

できる部分は利用者と話し合っで行います。

⑦ 掃除・整理整頓

利用者の生活空間や掃除方法は、長年の生活習慣がありますので、必ず、利用者や家族の同意を得てから行います。常に清潔を心がけ衛生面にも気をつけるとともに、作業は効率よく行います。

⑧ 洗濯

衣類の素材や量に応じた、適切な洗濯を行います。

⑨ 受診付添

医療機関への受診付添の他、処方された薬の受け取りを行います。

⑩ 機能訓練介助

理学療法士等の指導をもとにご自宅やその周辺で実施可能な軽度の機能訓練を行います。

⑪ 介護相談

広く生活全般に関わる相談に応じ、早期に問題を把握、発見し、専門的援助につなげるようにします。

⑫ 介護保険で利用できない事項

次のような場合は、介護保険のサービスとして利用することはできません。

- ・同居等の家族により行うことが可能な生活援助
- ・ご家族のために行う行為や、ご家族が行うことが適当と判断できる行為
- ・訪問介護員（以下、「ヘルパー」といいます。）が行わなくても日常生活に支障がない行為
- ・日常的に行われる家事の範囲を越える行為

（例：正月や節句等の特別な手間のかかる調理、車輛の清掃、ペットの世話、家屋の修理、大掃除、ガラス拭き、床のワックス掛け、草むしり、花木の水やり、家具の移動や模様替え）

(2) 介護保険のサービスの料金

介護保険からの給付サービスを利用する場合は、介護給付費の1～3割で、下記の通りです。

但し、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は全額自己負担となります。

※端数処理のため、実際の支払合計額は個々の料金の合計額と1円単位で若干異なる場合があります。

<訪問介護の場合（要介護1～5の方）>

	項 目	内 容	1回の料金 ※負担割合を乗じる
基本料金	身体介護	20分未満	1 6 7 円
		20分以上30分未満	2 5 0 円
		30分以上1時間未満	3 9 6 円
		1時間以上	5 7 9 円
	生活援助	20分以上45分未満	1 8 3 円
		45分以上	2 2 5 円
加算料金	初回加算（月額）	初回訪問時 ※サービス提供責任者の同行	2 0 0 円／月
	緊急時加算	サービス計画にない訪問を 要請後24時間以内に行った場合	1 0 0 円／回
介護職員処遇改善 加算	(1) 介護職員処遇改善加算（Ⅰ） （1月につき＋所定単位の13.7％加算）（注3） (2) 介護職員特定処遇改善加算（Ⅱ） （1月につき＋所定単位の4.2％加算）（注3）		

<札幌市第1号訪問事業（事業対象者、要支援1・2の方）>

	対象者	内 容	月額料金 ※負担割合を乗じる
基本料金	事業対象者、要支援1・2	週1回程度	1 1 7 6 円
	事業対象者、要支援1・2	週2回程度	2 3 4 9 円
	要支援2のみ	週2回を超える場合	3 7 2 7 円
加算料金	初回加算（月額）	初回訪問時 ※サービス提供責任者の同行	2 0 0 円
介護職員処遇改善 加算	(1) 介護職員処遇改善加算（Ⅰ） （1月につき＋所定単位の13.7％加算）（注3） (2) 介護職員特定処遇改善加算（Ⅱ） （1月につき＋所定単位の4.2％加算）（注3）		

（注1）原則として所定単位数に単位数単価を乗じて得た金額の1割に処遇改善加算分を加えた金額が実際の請求額となります。

（注2）月の途中で、居住地の変更に伴い事業所の変更、介護認定の状態区分が要支援状態から要介護状態に変更された場合、所定の利用数に満たない場合は日単位の料金となります。

（注3）介護職員処遇改善加算は、支給限度額管理の対象外の算定項目

(3) 料金に関する補足事項

※基本料金に対して、早朝（午前6時～午前8時）・夜間（午後6時～午後10時）帯は25%増し、深夜（午後10時～午前6時）は50%増しとなります。

※やむを得ない事情で、かつ、利用者の同意を得て、2人で訪問した場合は、2人分の料金となります。

※介護保険の訪問介護の場合は上表の料金設定の基本となる時間は、実際のサービス提供時間でなく、利用者の居宅サービス計画（ケアプラン）に定められた目安の時間を基準とします。

※総合事業ご利用の場合、時間帯による割増や、2人訪問は想定されておりません。

※追加料金については、その内容についても異なります。

※交通費については前記3の(1)の「サービス提供地域」にお住まいの方は無料です。

※利用者のお住まいで、サービスを提供するために使用する水道、ガス、電気、その他消耗品、連絡に要する電話の通話料の費用は利用者のご負担になります。

※料金のお支払方法は、原則的に現金です。毎月20日までに前月利用分の請求書を発行いたしますので相応期間内にお支払いください。

(4) キャンセル料

利用者の都合でサービスを中止する場合、下記のキャンセル料をいただく場合があります。

<訪問介護のサービスの場合>

① ご利用日の前日午後5時までにご連絡いただいた場合：無料

② 利用者様都合による当日キャンセルの場合：1回分の利用者負担金相当額

※なお、予見し得ない事情などにより当日キャンセルとなった場合は管理者へご相談ください。

<札幌市第1号訪問事業のサービスの場合>

キャンセル料はありませんが、中止が決まりましたらお早めにご連絡ください。

5 サービスの申込方法

すでに契約している居宅介護支援事業所のケアマネジャーがいる場合は、当事業所と契約をする前にケアマネジャーとご相談ください。ケアマネジャーがいない場合は、直接お電話等でご相談ください。サービス提供責任者にご相談に応じます。

サービス提供が決まりましたら、契約を結び、訪問介護計画を作成して、サービスの提供を開始します。

利用内容の変更や終了についても同様にご相談下さい。

6 当ホームヘルプステーションの特徴

(1) 運営の方針

事業の実施にあたっては、利用者の意思および人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。また、利用者がもっている能力に応じた、自立した生活ができるように援助いたします。当法人の持つ様々な機能を生かして、利用者の在宅生活を援助します。

(2) サービス利用のために

① ホームヘルパーの変更

変更希望がありましたらお申し出ください。ご相談に応じます。

② ヘルパーへの研修

研修会、学習会等を行い、常にサービスの向上に努めています。

③ サービスマニュアルの作成

訪問介護計画書等のサービスを提供するための利用者別のマニュアルを整備しております。

(3)その他

①ご利用者様等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ・虐待防止に関する責任者の選定及び虐待防止委員会設置しています。

【虐待防止に関する責任者 熊木 章次】

- ・成年後見制度の利用を支援します。
- ・苦情解決体制を整備しています。
- ・従業員に対して、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- ・介護相談員を受入れます。
- ・サービス提供中に、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。

②業務継続計画（BCP）の策定等

- ・感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練を定期的に行うなどの措置を講じます。

③感染症の予防及びまん延の防止のための措置

- ・感染症の予防及びまん延防止のための従業員に対する研修及び訓練の実施
- ・その他感染症の予防及びまん延防止のために必要な措置（委員会の開催、指針整備等）

④雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保

- ・従業員に対するハラスメント指針の周知・啓発
- ・従業員からの相談に応じ、適切に対処するための体制の整備
- ・その他ハラスメント防止のために必要な措置

7 緊急時の対応方法

サービスの提供中に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、救急隊、親族、居宅介護支援事業者等へ連絡をいたします。

かかりつけ医療機関	病院名・主治医		
	連絡先		
ご家族・緊急連絡先	氏名（続柄）	（ ）	
	連絡先		

8 個人情報の利用と守秘義務

事業者およびサービス従業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者およびその家族等に関する個人情報を、利用者の地域での生活支援、相談援助等の目的のために使用します。また、利用者およびその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。この守秘義務は契約終了後も同様です。また、退職後においてもこれらの秘密を保守する旨を、退職時に従業者と文書で取り交わします。

9 サービスについての意見・要望・苦情等

(1)利用者ご意見、要望、苦情の窓口

電話 011-699-6895 FAX 011-351-5657

受付時間は午前9時から午後5時（但し火曜日～木曜日は午後4時まで）

担当：管理者 熊木 章次

(2) 区市町村の相談・苦情窓口

札幌市保健福祉局高齢保健福祉部 介護保険事業指導係

電話 011-211-2972

国民健康保険団体連合会

電話 011-231-5161

(3) 第三者委員会の設置について

当事業所は第三者委員会の設置はありません。

法人の概要

法人名称	合同会社札幌介護
代表者	代表兼CEO 熊木 章次
役員	執行役員 熊木 道代
法人本部所在地	札幌市西区西野6条1丁目6番23号
電話番号	011-699-6895
事業開始	令和3年11月1日
法人設立	平成30年5月24日