

**指定訪問介護及び札幌市介護予防・日常生活
支援総合事業における指定第1号訪問事業
重要事項説明書**

さっぽろ高齢者福祉生活協同組合
福祉生協 東ヘルパーステーション

指定訪問介護及び札幌市介護予防・日常生活支援総合事業重要事項説明書

利用を希望される皆様が、安心してサービスを利用いただけますよう、当事業者の概要、サービス内容及び契約上の留意事項などについて、以下のとおりご説明いたします。

1. 事業者概要

法人名	さっぽろ高齢者福祉生活協同組合
主たる事務所の所在地	札幌市東区北5条東8丁目4番1号
代表者名	小松 徹人
事業者の名称	さっぽろ高齢者福祉生活協同組合 福祉生協 東ヘルパーステーション
事業所の種類	訪問介護、指定第1号訪問事業
事業所番号	017020829
所在地	札幌市東区北5条東10丁目16-1
電話番号 / FAX	電話 011-733-2312 / FAX 011-788-8857
開設年月日	平成22年4月1日
管理者の氏名	佐々木 陽子
通常の事業の実施地域	札幌市東区

2. 事業目的と運営方針

事業目的	要介護状態または要支援状態等にある高齢者等に対し、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、訪問介護及び札幌市介護予防・日常生活支援総合事業における指定第1号訪問事業を提供することを目的とします。
運営方針	① 居宅サービス計画または総合事業サービス・支援計画に基づき、訪問介護計画または札幌市訪問介護相当型サービス計画を作成し、入浴、排泄、食事等の介護及び日常生活上の支援を行います。その他の生活全般にわたる援助を行います。 ② 関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス・指定居宅支援事業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。 ③ 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って行うものとする。

3. 職員の勤務体制

職 種	資 格	員数(名)※常勤換算	職務の内容
管 理 者	介護福祉士	1	従業者及び業務の一元的な管理 サービス提供責任者、訪問介護員兼務
サービス提供 責任者	介護福祉士	3	訪問介護計画、札幌市訪問介護相当型 サービス計画の作成、訪問介護員の業 務管理、研修計画作成、技術指導他 管理者・訪問介護員兼務

訪問介護員等	4. 5人以上	訪問介護等の提供
--------	---------	----------

4. 営業日・営業時間

営業日	月～日曜日(ただし12/29～1/3を除く)
営業時間	6:00 ～ 22:00

5. 提供するサービス内容

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自身で食べることができるようにケアします。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掛けます。
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、楽しみな入浴とします。体調のすぐれない日は入浴を避けるほか、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。
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で行います。
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。
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、楽しむ機会を持てるよう、外出の援助も考えます。
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て行います。
掃 除 整理整頓	利用者の掃除方法は、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。常に清潔を心掛け、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。
洗 濯	衣類の素材や量に応じた、適切な洗濯を行います。
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。
機能訓練介助	理学療法士等の指導の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。
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。

訪問介護及び札幌市訪問介護相当型サービスで利用できない事項	次のような場合は、訪問介護及び札幌市訪問介護相当型サービスを利用することはできません。 ・ 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 ・ 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)
-------------------------------	--

6. 利用料

厚生労働大臣が定める基準及び札幌市が定める基準によるものであり、当該訪問介護及び札幌市介護予防・日常生活支援総合事業における指定第1号訪問事業が法定代理受領サービスであるときは、介護保険法等による介護報酬の告示上の額及び札幌市が定める額として設定します。

法定代理受領サービスに該当しない訪問介護及び札幌市介護予防・日常生活支援総合事業における指定第1号訪問事業を提供した際に、その利用者から支払いを受ける利用料の額と、訪問介護及び札幌市介護予防・日常生活支援総合事業における指定第1号訪問事業に係る居宅介護サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにします。

(1) 地域加算 1単位につき 10.21円(7級地)

(2) 介護保険の適用を受けるサービス

区分(身体介護)		単位数
身体介護0(20分未満)		163
身体介護1(20分以上30分未満)		244
身体介護2(30分以上1時間未満)		387
身体介護3(1時間以上、30分増すごとに+82単位)		567
区分(生活援助)		単位数
生活援助2(20分以上45分未満)		179
生活援助3(45分以上)		220
区分(身体介護に引き続き行った生活援助)		単位数
20分以上		65
45分以上		130
70分以上		195
通院等乗降介助		97

(3) 札幌市介護予防・日常生活支援総合事業における市独自基準の訪問型サービス

類型	サービス区分	単位数	
訪問介護相当型	事業対象者要支援1・2	20～45分未満	179/回 生活援助中心
		45分以上	220/回 生活援助中心
		45分未満	205/回 1回につき
		45～60分未満	277/回 1回につき
		60分以上	287/回 1回につき
		週1回程度	1,176/月 月額

		週2回程度	2,349/月	月額
	要支援2	週2回を超える程度	3,727/月	月額

※ 利用回数の合算で月額上限を超えた場合は、月額料金となります

(4)加算等

加 算 等	単位数
2名の訪問介護員が訪問する場合	所定の200%増
夜間(18時～22時)・早朝(6時～8時)にサービスを提供した場合	所定の25%増
深夜(22時～6時)にサービスを提供した場合	所定の50%増
生活機能向上連携加算(Ⅰ)	100単位加算
生活機能向上連携加算(Ⅱ)	200単位加算
介護職員処遇改善加算(Ⅰ) (～令和6年5月)	所定の13.7%増
介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ) (～令和6年5月)	所定の6.3%増
緊急時訪問介護加算	100単位加算
介護職員等ベースアップ等支援加算 (～令和6年5月)	所定単位数の2.4%増
利用者やその家族などからの要請を受けて、サービス提供責任者がケアマネジャーと連携を図り、ケアマネジャーが必要と認めたときに、サービス提供責任者またはその他の訪問介護員などが居宅サービス計画にない訪問介護(身体介護)を行った場合、算定される加算をいいます。	
介護職員等処遇改善加算 (令和6年6月～)	所定単位数の24.5%増
初回加算	200単位加算
① 利用開始月にサービス提供責任者が、訪問または同行訪問した場合 ② 過去2ヵ月に訪問介護の提供を受けていない場合 ③ 要支援と要介護の間で区分変更の場合 いずれかに該当する場合に算定される加算をいいます。	
特定事業所加算	
特定事業所加算Ⅱ	所定の10%増
特定事業所加算の要件 ■体制要件 ①全ての訪問介護員等に対して個別に研修の計画及び実施または実施を予定していること。 ②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または訪問介護員などの技術指導を目的とした会議を定期的を開催すること。 ③サービス提供責任者が、訪問介護員など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など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。 ④全ての訪問介護員等に対し、健康診断等を定期的実施していること。 ⑤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。 ■人材要件 全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または5年以上の実務経験を有する実務者研修修了者、旧介護職員基礎研修課程修了者、旧訪問介護員1級課程修了者であること。	

(5)減算等

減 算 等	
事業所と同一建物の利用者またはこれ以外の同一建物の利用者20人以上にサービスを行う場合	所定の90%

(6)その他の費用等

交通費	通常の事業実施地域にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は、通常の事業実施地域を越える地点から、自宅までの距離において、1kmを超えるごとに50円(税別)いただきます。
サービス提供時費用など	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、電気等の費用は利用者の負担になります。

(7)支払い方法

月ごとの精算とし、毎月15日頃までに前月のサービス提供分の請求を致します。利用料の支払いについては、原則として郵便局・金融機関からの引き落としとさせていただきます。

7. サービスの中止・変更等の連絡について

利用者は、やむを得ない事情でサービスを中止する場合、前日の午後5時までに事業者に出るものとします。

8. 緊急時・事故発生時の対応について

- (1)サービスを行っているときに、利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師へ連絡を行うなどの必要な措置を講じます。
- (2)サービス提供中に事故が発生した場合は、利用者に対し応急処置・医療機関への連絡・搬送等の措置を講じ、速やかに市町村・利用者の家族等に連絡を行います。
- (3)事故の状況及び対応の内容について記録します。
- (4)事業者の責めに帰すべき事故については、速やかに損害賠償を行います。
- (5)事故が生じた際には、その原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じます。

医療機関等	病 院 名： 連 絡 先：
家族等緊急時連絡先	氏 名： (続柄：) 連 絡 先：
担当介護支援専門員	事業所名： 担当者名： 連 絡 先：

9. 苦情等に対する体制と手順

苦情の窓口	担当職員: 佐々木 陽子 電話番号: 011-733-2312	
苦情処理の体制及び手順について	① 関係する職員、他の事業所から情報を収集する等、適切に状況を把握し、誠実に対応します。 ② 苦情の内容及び対応の経過等を記録し、再発防止に役立てるようにします。	
苦情受付公的機関	札幌市役所 介護保険課	中央区北1条西2丁目 札幌市役所本庁舎3階 電話番号: 011-211-2972
	北海道福祉サービス 運営適正化委員会	中央区北2条西7丁目1番地 北海道立道民生活センター3階 電話番号: 011-204-6310
	国民健康保険団体連 合会	中央区南2条西14丁目 国保会館 電話番号: 011-231-5161
	札幌市東区役所 保健福祉課	東区北11条東7丁目1-1 電話番号: 011-741-2400

10. 個人情報の取り扱いについて

- (1) 事業者は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」、当生協が定める個人情報保護規則等を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。
- (2) 事業者が得た利用者及びその家族の個人情報についての利用目的を以下のとおりとし、利用目的の範囲で利用できるものとします。なお外部への情報提供については、利用者及びその家族の同意を得るものとします。
 - ① 事業者が利用者にサービスを提供する上で関係する行政及び医療機関、他の介護保険サービス事業者との連携や情報提供を行う場合
 - ② 介護保険事務に関わる行政への情報提供を行う場合
 - ③ 事業者の管理運営業務のうち会計・経理業務に関わる場合
 - ④ サービス担当者会議
 - ⑤ 家族または後見人、補佐人、補助人もしくは利用者の指定する方への情報提供を行う場合
 - ⑥ 賠償責任に対して保険会社、弁護士等へ各種手続き、相談等を行う場合
 - ⑦ 介護保険法及びその他関係法令に基づき、行政に報告等を行う場合
- (3) 各種会議等について、感染防止や多職種連携の促進の観点から、ICTの活用をする際には、「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」等を参考にするとともに、利用者及びその家族の了解を得るものとします。
- (4) 不正手段による個人情報の取得は行いません。
- (5) 利用者の求めに応じて、第三者への提供を停止します。
- (6) 従業者等は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持します。
- (7) 従業者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を雇用契約の内容とし、個人情報の守秘義務を厳守するものとします。

11. CHASE・VISIT情報の収集・活用とPDCAサイクルの推進

介護サービスの質の評価と科学的介護の取組みを推進し、介護サービスの質の向上を図る

観点から、事業を提供するに当たっては、法第百十八条の二第一項に規定する介護保険等関連情報、その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとします。また、事業所単位でPDCAサイクルを構築・推進することにより、提供するサービスの質の向上に努めるものとします。

12. 虐待防止のための措置

- (1) 虐待の発生又はその再発を防止するため、組織内の体制(責任者の選定、従業者への研修方法や研修計画等)や虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合の対処方法を指す内容であることを踏まえ、以下に掲げる措置を講じます。
 - ① 虐待の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ことができるものとする。)を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者等に周知徹底を図ります。
 - ② 虐待の防止のための指針を整備します。
 - ③ 従業者等に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
 - ④ 上記に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置きます。
- (2) 事業者は、サービス提供中に、当該事業者の従業者または養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)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、速やかに市町村に通報します。

13. ハラスメント対策の強化

適切なハラスメント対策を強化する観点から、男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえ、適切な事業の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

14. 事業継続計画の策定

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問介護及び札幌市介護予防・日常生活支援総合事業における指定第1号訪問事業の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当生協の当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
- (2) 従業者等に対し、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実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

15. 感染症の予防及びまん延の防止のための処置

感染症が発生し、又はまん延しないように、以下に掲げる措置を講じます。

- ① 感染症の予防及びまん延の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ことができるものとする。)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者等に周知徹底を図ります。
- ② 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
- ③ 従業者等に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

16. 身体的拘束等の適正化の推進

事業所は、身体的拘束等の適正化の推進を図るため、以下の点について留意する。

- (1) 利用者又は他の利用者等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こと。
- (2) 身体的拘束等を行う場合には、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を記録しなければならないこと。

17. 合鍵の管理方法及び紛失した場合の対処方法

- (1) 合鍵の預かりが発生した場合は、預かり証を作成し発行します。
- (2) 管理方法については、合鍵管理簿を作成し、持ち出し時及び返却時、管理簿に記載します。
- (3) 紛失時には速やかに管理者及び利用者またはその家族等に連絡を行い、適切な対応を行います。
- (4) 紛失時の対応により生じた費用に関しては、事業者が負担します。

令和 年 月 日

訪問介護及び札幌市介護予防・日常生活支援総合事業における第1号訪問事業のサービス提供開始に際し、利用者に対して本書面に基づいて、重要事項を説明しました。

説明者 _____ 印

私は、本書面により、事業者から訪問介護及び札幌市介護予防・日常生活支援総合事業についての重要事項の説明を受けました。

(利用者) 住 所 _____

氏 名 _____ 印

(利用者の家族) 住 所 _____

氏 名 _____ 印

利用者との続柄 _____

(署名代行者) 住 所 _____

氏 名 _____ 印

利用者との続柄 _____