

【 訪問介護 / 札幌市訪問介護相当型サービス 】

指定居宅サービス重要事項説明書

訪問介護及び介護予防訪問介護サービスの提供に関し、あなたに説明すべき重要事項は次のとおりです。

1. 事業の概要

事業所の種類	訪問介護・札幌市訪問介護相当型サービス		
事業所の名称	ヘルパーステーション モルス		
所在地	札幌市中央区北 11 条西 14 丁目 1-72		
電話番号	(011) 738-9915	FAX 番号	(011) 738-2082
事業所番号	0170103220	管理者氏名	高橋 利仁

2. 事業実施地域

札幌市中央区・西区・北区・手稲区・豊平区・白石区
--------------------------

3. 事業所の職員体制

職種	資格	常勤	非常勤	備考
管理者	介護福祉士	1名		
サービス提供責任者	介護福祉士	3名	2名	
訪問介護員	介護福祉士 ヘルパー2級	5名	49名	
事務担当者		名	名	

4. 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日。但し 12 月 30 日から 1 月 3 日まで、及び祝日を除きます。
受付時間	午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分まで。時間外は留守番電話等で対応します。
サービス提供時間	午前 6 時 00 分から午後 8 時 00 分まで。

## 5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ホームヘルパーがご契約者の自宅に訪問し、ご契約者に対してのみ以下の訪問介護・札幌市訪問介護相当型サービスを提供します。

(1) 当事業所が提供するサービスについて、次のサービスがあります。

- ① 利用料金の 7 割～9 割分が介護保険から給付される、介護保険の給付対象となるサービス。
- ② 利用料金の全額をご契約者に負担頂く、介護保険の給付対象外となるサービス。

(2) 利用料金の 7 割～9 割が介護保険から給付され、介護保険の給付対象となるサービス

身体介護	食事介助	嚥下や水分チェック等に注意しながら介助します。 食べやすいように工夫し介助します。
	入浴介助	身体状況に合わせて入浴及び清拭、洗髪を行います。
	排泄介助	トイレ誘導、オムツ交換を行います。
	口腔ケア	口腔内・義歯等の清潔の為、洗浄を行います。
	体位変換	床ずれを作らないように体の向きを変えます。(寝たきりの方や自分で思うように体を動かせない方等)
	衣類着脱	下着等衣類全般にわたって着替えの準備や衣類の交換を行います。
生活援助	買物介助	調理に必要なもの、又その他必要な買物代行
	調理介助	嗜好に合わせて献立を考え、調理師、配膳及び下膳を行います。
	掃除	生活している部屋を掃除し整えます。

洗濯	着替え等衣類を洗濯します。
寝具の整理	シーツ交換、布団干し、ベッドメイキング等寝具の衛生保持。

- ① ご契約者に対する具体的なサービスの実施内容、実施日及び実施回数は、居宅サービス計画（ケアプラン）に沿って、訪問介護および札幌市訪問介護相当型サービス計画に定められます。
- ② 「サービスに要する時間」は、そのサービスを実施するために国で定められた標準的な所要時間です。
- ③ 料金表の利用料金は、実際にサービスに要した時間ではなく、訪問介護計画及び札幌市訪問介護相当型サービス計画に基づき決定されたサービス内容を行うために、標準的に必要となる時間に基づいて介護給付体系により計算されます。
- ④ サービス開始時刻が平常の時間帯（午前 9 時から午後 6 時）以外の時間帯の場合、次の割合で利用料金に割り増し料金が加算されます。但し、利用時間が長時間にわたり割り増しの対象となる時間におけるサービス提供時間が全体のサービス提供時間に占める割合がごくわずかな場合においては、当該加算はありません。割増料金は、介護保険の支給限度額の範囲内であれば、介護保険給付の対象となります。
  - 早朝（午前 6 時から午前 8 時まで） 25%
  - 夜間（午後 6 時から午後 10 時まで） 25%
  - 深夜（午後 10 時から午前 6 時まで） 50%
- ⑤ 2 人のホームヘルパーが共同でサービスを行う必要がある場合には、ご契約者の同意の上で、通常の料金の 2 倍の料金を頂きます。
- ⑥ 介護保険から給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額を変更します。

利用料金（料金表）

【訪問介護（1回あたりの利用料金の目安）】

介護保険からの給付サービスを利用する場合は原則として料金表の1割～3割分が利用者の利用料となります。ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス料金は全額自己負担となります。

内容	サービスに要する時間	単位数	利用料金	お客様負担		
				1割負担	2割負担	3割負担
身体介護中心						
	(1) 20分未満	163単位	1,664円	166円	333円	499円
	(2) 20分以上30分未満	244単位	2,491円	249円	498円	747円
	(3) 30分以上60分未満	387単位	3,951円	395円	790円	1,185円
	(4) 60分以上90分未満	567単位	5,789円	579円	1,158円	1,737円
生活援助中心						
	(1) 20分以上45分未満	179単位	1,828円	183円	366円	548円
	(2) 45分以上	220単位	2,246円	225円	449円	674円
身体介護中心（2）20分以上30分未満に引き続き生活援助を行った場合						
	20分以上40分未満	309単位	3,155円	315円	631円	946円
	45分以上70分未満	374単位	3,819円	382円	764円	1,146円
	70分以上	439単位	4,482円	448円	896円	1,345円
身体介護中心（3）30分以上60分未満に引き続き生活援助を行った場合						
	20分以上40分未満	452単位	4,615円	461円	923円	1,384円
	45分以上70分未満	517単位	5,279円	528円	1,056円	1,584円
	70分以上	582単位	5,942円	594円	1,188円	1,783円
身体介護中心（3）60分以上90分未満に引き続き生活援助を行った場合						
	20分以上40分未満	632単位	6,453円	645円	1,291円	1,936円
	45分以上70分未満	697単位	7,116円	712円	1,423円	2,135円
	70分以上	762単位	7,780円	778円	1,556円	2,334円

【加算】以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

(注) ※印の加算は区分限度額の算定対象から除かれます。

加算の種類	加算の要件	単位数	利用料金	利用料金		
				1割負担	2割負担	3割負担
初回加算	新規の利用者様へのサービスを提供した場合	200単位	2,042円	204円	408円	613円
緊急時訪問介護加算	利用者様やご家族からの要請を受け、緊急にサービスを提供した場合	100単位	1,021円	102円	204円	306円
夜間・早朝加算	夜間（18時～22時）又は早朝（6時～8時）にサービス提供する場合	上記基本部分に25%を乗じた単位数				
深夜加算	深夜（22時～翌朝6時）にサービス提供する場合	上記基本部分に50%を乗じた単位数				
特定事業所加算Ⅱ	当該加算の体制要件及び人財要件を満たす場合	上記基本部分に10%を乗じた単位数				
※介護職員等処遇改善加算Ⅰ	当該加算の要件を満たす場合	上記基本部分と各種加算減算の合計の24.5%				

(注1) ※印の加算は区分限度支給額の算定対象から除かれます。

(注2) ※介護職員等処遇改善加算は6月1日より算定されます。

【減算】以下の要件を満たす場合、下記の額を算定します。

減算の種類	減算の要件	減算額
同一建物減算	当事業所と同一建物に居住する利用者様に対してサービス提供をする場合	上記基本部分より10%減算する

【札幌市訪問介護相当型サービス】

サービス区分	単価（単位）	利用回数 （上限）	利用料金	お客様負担			
				1割負担	2割負担	3割負担	
週 1 回	45分未満	195単位/回	月4回	1,991円	199円	398円	597円
	45分以上60分未満	263単位/回	月4回	2,685円	269円	537円	806円
	60分以上	268単位/回	月3回	2,736円	274円	547円	821円
	週1回（月額）	1176単位/月	—	12,007円	1,201円	2,401円	3,602円
週 2 回	45分未満	195単位/回	月8回	1,991円	199円	398円	597円
	45分以上60分未満	263単位/回	月8回	2,685円	269円	537円	806円
	60分以上	272単位/回	月7回	2,777円	278円	555円	833円
	週2回（月額）	2349単位/月	—	23,983円	2,398円	4,797円	7,195円
週2回を超える		3727単位/月	—	38,053円	3,805円	7,611円	11,416円

※月に5週ある場合など、利用回数の上限を超える場合は月額での利用とする。

【加算】以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

（注）※印の加算は区分限度額の算定対象から除かれます。

加算の種類	加算の要件	基本利用料	お客様負担		
			1割負担	2割負担	3割負担
初回加算	新規の利用者様へのサービスを提供した場合	2,042円	204円	408円	613円
※介護職員等 特定処遇 改善加算Ⅰ	当該加算の要件を満たす場合	上記基本部分と各種加算減算の合計の 6.3%			
※介護職員等 処遇改善 加算Ⅰ	当該加算の要件を満たす場合	上記基本部分と各種加算減算の合計の 13.7%			
※介護職員等 ベースアップ等 支援加算	当該加算の要件を満たす場合	上記基本部分と各種加算減算の合計の 2.4%			
（注1）※印の加算は区分限度支給額の算定対象から除かれます。					
（注2）処遇改善加算、特定処遇改善加算及びベースアップ等支援加算については、令和6年3月31日までの算定となります。					

【減算】以下の要件を満たす場合、下記の額を算定します。

減算の種類	減算の要件	減算額
同一建物減算	当事業所と同一建物に居住する利用者様に対してサービス提供をする場合	上記基本部分より10%減算する

(3) 利用料金の全額をご契約者に負担して頂く、介護保険の給付対象外となるサービス

① 介護保険給付の支給限度額を超える訪問介護サービス

介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、サービス料金の全額（介護保険給付の10割分）がご契約者の負担となります。

② 通常のサービス提供地域以外の地域についてのみ、公共交通機関を使用した場合は、事業所の実施地域を超える地点から自宅までの交通費を徴収いたします。事業所の実施地域を越える地点から、片道10km未満500円、片道10km以上1,000円

(4) 利用料金の支払い方法

前記(2)、(3)の料金・費用は、1ヵ月ごとに計算し、ご請求を翌月の15日前後にさせていただきますので、以下のいずれかの方法でお支払いください。また、1ヵ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。

支払方法	支払い要件等
口座引き落とし	サービスを利用した月の翌月27日（祝休日の場合は翌営業日）にご指定頂きました口座より引き落とします。  支払委託方式 北海道銀行 北海道ワイドネットサービス  ※手数料は、当社が負担いたします。
銀行振り込み	サービスを利用した月の翌月27日（祝休日の場合は前日）までに事業者が指定する口座にお振込みください。  北海道銀行 本店営業部 普通預金 3123023  株式会社 モルス こばやし たかきよ 代表取締役 小林 隆聖  ※振込手数料は、ご利用者様のご負担となります。

6. サービス利用の中止（キャンセル）等

(1) 利用者がサービスを中止（キャンセル）等する際には、速やかに事業所相談窓口までご連絡ください。

事業所の相談窓口 (011-738-9915)

(2) 利用料金の都合でサービスを中止される場合には、出来るだけサービス利用日の前日までにご連絡ください。当日に中止される場合には、次の(2)のキャンセル料を申し受けることとなりますので、ご了承ください。ただし、利用者の体調の急変等、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要です。

(3) キャンセル料金表

**【訪問介護・介護予防訪問介護・札幌市訪問介護相当型サービス】**

1回あたりのキャンセル料金目安

サービス利用日の前日までにご連絡いただいた場合	無料
サービス利用当日にご連絡いただいた場合	自己負担額の100%

7. サービスの利用に関する留意事項

(1) ホームヘルパーについて

サービスの提供時には、複数のホームヘルパーが交替してサービスを提供しますが、担当のホームヘルパーや訪問するホームヘルパーが交替する場合は、予め利用者に説明するとともに、利用者及びその家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮します。利用者から特定のホームヘルパーを指名することはできませんが、ホームヘルパーについてのご要望やお気づきの点などがありましたら、お客様相談窓口等にご遠慮なく相談ください

(2) サービス提供について

サービスは「訪問介護・札幌市訪問介護相当型サービス計画書」に基づいて行います。実施に関するホームヘルパーへの指示・命令は事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の訪問時の状況・事情・意向等について十分に配慮します。



### (3) サービス内容の変更

訪問時に、利用者の体調等の理由で訪問介護及び介護予防訪問介護計画書に予定されていたサービスの実施が出来ない場合には、利用者の同意を得て、サービス内容を変更します。その場合、事業者は、変更したサービス内容と時間に応じたサービス利用料金を請求します

### (4) ホームヘルパーの禁止行為

ホームヘルパーは、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 ご契約者本人の援助に該当しないもの

ご契約者本人が使用する居室以外の居室の掃除、来客の対応（お茶の手配等）、自家用車の洗車等やご契約者の家族等に対するサービスの提供

#### ② 日常生活の援助に該当しないもの

庭の草むしり、花木の水やり、犬の散歩等ペットの世話、家具等の移動、大掃除、窓のガラス磨き、室内外家屋の修理、正月料理等の特別な調理等

#### ③ 医療行為

#### ④ 利用者及びご家族等の金銭、預貯金通帳、証書、書類等の預かり

#### ⑤ 利用者若しくはその家族等からの金銭又は物品、飲食の授受

#### ⑥ 飲酒・喫煙及び飲食

#### ⑦ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為

但し、利用者又は他の利用者等生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合には、この限りではありません

身体拘束等の行為を行った場合は、事業者は直ちに、その日時、態様、利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由、当該行為が必要と判断した職員等及び当該行為を行った職員等の氏名その他必要な事項について、サービス提供記録書等に記録します。

#### ⑧ その他利用者若しくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動及びその他迷惑行為

## 8. サービス実施の記録について

### (1) サービス実施記録の確認

本事業所では、サービス提供ごとに、実施日時及び実施したサービス内容等を記録し、利用者にその内容のご確認いただきます。尚、訪問介護及び札幌市訪問介護相当型サービス計画書及びサービス提供毎の記録書は、サービス提供終了の日より5年間保存します。

### (2) 利用者の記録や情報の管理、開示について

本事業所では、関係法令に基づいて、利用者の記録や情報を適切に管理し、利用者の求めに応じてその内容を開示します。

開示に際して必要な複写量などの諸費用は、利用者の負担になります。

## 9. 事故発生時の対応

(1) 本事業者は、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は市町村、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及び介護予防支援事業者等に連絡を行うとともに、主治医、緊急機関等に連絡を行う等、必要な措置を講じます。

(2) 本事業者は、(1)の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、保管します。

(3) 本事業者は、利用者に対するサービス提供により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す。

(4) 本事業者は、事故が発生し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。

## 10. 秘密保持

(1) 本事業所の訪問介護員その他の従業員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしません。

(2) 事業者は、訪問介護員その他の従業者であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう必要な措置を講じます。

(3) 本事業者は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は、利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は、当該家族の同意を予め文章により得ます。

#### 11. 損害賠償保険への加入

本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	東京海上日動火災保険株式会社
加入保険名	超ビジネス保険
補償の概要	弊社の責任と認められる事由によって、利用者に損害（人身傷害又は財物損壊）を与えたことについて法律上責任を被る場合に、利用者の損害を賠償します。

## 12. 相談窓口、苦情対応

(1) サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応します。

お客様 相談窓口	<p>① 相談方法：電話・FAX・Eメール等で苦情（相談）を受け付けます。</p> <p>② 相談受付場所：ヘルパーステーション モルス 札幌市中央区北 11 条西 14 丁目 1-72 TEL (011) 738-9915 FAX (011) 738-2082</p> <p>③ 担当者：管理者 高橋 利仁</p> <p>④ 受付時間：月曜日から金曜日の 8：30～17：30 但し、12月30日から1月3日まで及び祝祭日は除く。時間外は留守電にて対応します。</p>
苦情処理を 行うための 処理体制・ 手順	<p>① 苦情があった場合には、直ちにサービス提供責任者（又は管理者）が相手方に連絡を取り、超苦節訪問して詳しい事情を聴くと共に、サービス担当者からも事情を確認します。</p> <p>② サービス提供責任者（又は管理者）が必要とあると判断した場合には、関係者間にて検討会議を行います。</p> <p>③ 検討会議の後、サービス提供責任者（管理者）は翌日までには必ず利用者への謝罪と具体的な対応を行います。</p> <p>④ 記録台帳に保管し、再発防止に役立てます。</p> <p>⑤ 毎日朝礼等でサービスの提供方法を確認する等、普段から苦情が発生しないサービスの提供に心掛けます。</p> <p>⑥ 職員の研修を行い、接客態度や介護技術の改善向上に努めます。</p>

(2) 公的機関においても、次の機関において苦情申し立てができます。

<p>札幌市 保健福祉局保健福祉部 介護保険課</p>	<p>【所在地及び連絡先】 札幌市中央区北1条西2丁目 TEL (011) 211 - 2547 / FAX (011) 218 - 5187 【受付時間】 平日 9:00~17:00 (土日・祝日は除く)</p>
<p>札幌市社会福祉協議会 福祉サービス 苦情センター</p>	<p>【所在地及び連絡先】 札幌市中央区大通西19丁目 札幌市社会福祉総合センター2階 TEL (011) 632 - 0550 (直通) / FAX (011) 613 - 5486 【受付時間】 平日 9:00~17:00 (土日・祝日は除く)</p>
<p>北海道国民保険団体 連合会</p>	<p>【所在地及び連絡先】 札幌市中央区南2条西14丁目 国保会館 TEL (011) 231 - 5161 / FAX (011) 233 - 2178 【受付時間】 平日 9:00~17:00 (土日・祝日は除く)</p>

### 13. 事業者の概要

法人名称	株式会社 モルス
設立年月	平成20年11月
代表者	代表取締役 小林 隆聖
所在地	札幌市中央区北6条西16丁目1番地5
電話番号	(011) 611 - 0992
ホームページ	<a href="http://www.morus.co.jp/">http://www.morus.co.jp/</a>
業務の概要	訪問介護事業、訪問看護事業、居宅介護支援事業、定期巡回型訪問 介護看護事業
事業所数	4事業所

