

居宅介護支援契約書

甲（利用者）

乙（事業者） 居宅介護支援事業所 ら・せれな
札幌市北区百合が原 3 丁目 1 番 1 号

（契約の目的）

第 1 条 乙は介護保険法の定めるところにより、甲が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じて自立した生活を営むことができるよう、甲に対して適切な居宅サービス計画を作成し、かつ、居宅サービスの提供が確保されるよう居宅サービス事業者その他の事業者、関連機関との連絡調整その他の便宜の提供を行います。

（契約期間）

第 2 条 この契約の期間は、令和 年 月 日 ～ とします。

（居宅サービス計画立案及び変更の援助及び管理）

第 3 条 乙は、介護保険法に定める介護支援専門員を担当者として指定し、居宅サービス計画の作成を支援します。

2 乙は、甲が居宅サービス計画（ケアプラン）の変更を希望する場合は、速やかにサービス事業所に連絡するなど必要な援助を行います。

3 乙は、甲の受ける在宅サービス利用状況について、甲からのサービス利用に関する苦情等相談を受け、必要に応じてサービスを点検し、給付管理票の作成・提出ほか関連機関との連絡調整を行います。

（契約の満了）

第 4 条 次の各項のいずれかに該当する場合には、この契約は満了します。

一 甲が死亡したとき。

二 第 5 条に基づき、甲から契約の解約の意思表示がなされ、予告期間が満了したとき。

三 第 6 条に基づき、乙から契約の解除の意思表示がなされ、予告期間が満了したとき。

四 甲が介護保険施設へ入所した場合。

五 過去 2 ヶ月以上、当事業所において居宅介護支援が算定されていない場合。

六 甲の要介護状態区分が、自立または要支援 1 及び要支援 2 とされた場合。

(甲の解約権)

第5条 甲は、乙に対し、いつでもこの契約の解約を申し入れることができます。

この場合には、随時申し入れのあった月の末日をもって契約を解約されます。

(乙の解除権)

第6条 乙は、甲に対し、甲の非協力など甲及び乙間の信頼関係を損壊する行為をなし、改善の見込みがないため、この契約の目的を達することが不可能となったときは、随時申し出るものとし、申し入れのあった月の末日をもって契約を解除します。

第7条 ハラスメント対策

・職員間でハラスメント対策の研修会を開催しています。

・職員から利用者・ご家族に以下のような行動がある場合は管理者までご連絡ください。

・利用者・ご家族より以下のような行動がある場合には、管理者への報告を義務付けております。その後、管理者よりご連絡をさせていただき、話し合いの元（必要時弁護士等と相談）2週間の予告期間を持ち、サービス提供の停止、契約解除とさせていただきます。

1) 身体的暴力：身体的な力を使って危害を及ぼす行為。

① 物を投げつける

② たたく、蹴る、それと同様に見える行為

③ つばを吐く 等その他

2) 精神的暴力：個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、貶めたりする行為。

④ 大声で怒鳴る

⑤ 威圧的な態度での言動

⑥ 合意ない監視カメラの設置

⑦ 無視をする

⑧ 人格を侮辱するような言動

⑨ 訪問・電話での長時間にわたる拘束等

3) セクシャルハラスメント：意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為。

⑩ 不必要に体に触る行為

⑪ 卑猥な写真や雑誌を見せる

⑫ 卑猥な言動 等その他

(損害賠償)

第 8 条 乙は、甲に対するサービスの提供にあたって、事故が発生し、甲又は甲の家族の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、速やかに甲に対して損害を賠償します。

但し、甲又は甲の家族に重大な過失がある場合は、賠償額を減額することができます。

(秘密保持)

第 9 条 乙及び乙の従業員は、正当な理由がない限り、甲に対するサービスの提供にあたって知り得た甲又は甲の家族の秘密を漏らしません。

2 乙は、乙の従業員が退職後、在職中に知り得た甲又は甲の家族の秘密を漏らすことがないよう必要な処置を講じます。

3 乙は、甲の個人情報を用いる場合は甲の、甲の家族の個人情報を用いる場合は甲の家族の同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、甲又は甲の家族の個人情報を用いません。

(記録の整備、閲覧)

第 10 条 乙は、甲に対する介護支援サービスの提供に際して作成した記録、書類を完了日より 5 年間保存します。

2 乙は、甲または甲の家族に対し、いつでも保管する甲に関する記録、書類の閲覧、謄写に応じます。但し、謄写の実費を請求することがあります。

(契約外条項)

第 11 条 本契約に定めのない事項については、介護保険法その他諸法令の定めるところを尊重し、甲及び乙の協議により定めます。

重要事項説明書（居宅介護支援）

居宅介護支援事業所ら・せれな（以下、「当事業所」という。）が、居宅介護支援のサービス提供の開始にあたり、以下のとおり説明します。

1. 事業者

法人の名称 社会福祉法人 禎心会
法人の所在地 札幌市東区北47条東17丁目1番1号
代表者名 理事長 徳 田 禎 久
電話番号 011-789-1152

2. ご利用の事業所

事業所の名称 居宅介護支援事業所ら・せれな
事業所の所在地 札幌市北区百合が原3丁目1番1号
管理者の氏名 岡部 昭代
電話番号 011-702-6110
FAX番号 011-702-1278
指定事業所番号 0170205835

3. 職員体制

職名	区分				業務内容
	常勤		非常勤		
	専任	兼任	専任	兼任	
管 理 者		1			事 業 所 管 理
主 任 介 護 支 援 専 門 員 等	2	1	1		居宅サービス計画作成・助言・指導
介 護 支 援 専 門 員	1		1		居宅サービス計画作成

4. 営業日・時間

営業日 月曜日～土曜日（日曜、12月29日～1月3日休業）
営業時間 午前8時45分～午後5時15分

5. 事業の実施地域

事業の実施地域 札幌市全域

6. 事業の目的と運営の方針

＜事業の目的＞

社会福祉法人禎心会が開設する居宅介護支援事業所（以下、「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援の事業（以下、「事業」という。）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、事業所の介護支援専門員が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とします。

＜運営の方針＞

1. 事業所の介護支援専門員は、要介護状態になった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生活を営むことができるよう配慮し、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じ、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービス（以下「指定居宅サービス等」という。）が多様な事業者から総合的かつ効果的

に提供されるよう支援を行います。

2. 事業の実施に当たっては、関係市町村、指定居宅サービス事業者、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との綿密な連携を図るとともに、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、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立な業務に努めるものとします。

7. 居宅介護支援サービスの概要

(1) 相談体制

事業所内に相談室を整備し、利用者からの相談に適切に対応します。24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保します。また、主任介護支援専門員等を配置し、質の高いケアマネジメントを提供します。

(2) 課題分析票の種類

利用者に対する居宅サービス計画原案作成のために使用する課題分析方式については「全国社会福祉協議会方式」等とします。

(3) 居宅サービス計画の作成

居宅サービス計画の作成にあたっては、公正中立なケアマネジメントの確保するために下記要件の説明を求めることができます。

- ①居宅サービス計画の作成にあたって利用者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることが可能です。
- ②居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることが可能です。

(4) サービス担当者会議

居宅サービス計画原案に対し、専門的な見地から意見を求めるため、当該計画原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者を招集して行うサービス担当者会議を定期的に開催します。

(5) 居宅訪問

居宅サービス計画作成にあたり、利用者の置かれている環境の評価や現に抱えている問題を把握するため、居宅訪問による面接調査を行います。また、当該計画作成後においても、居宅サービス計画の実施状況等を把握し、サービス計画の変更など、利用者等が求めるサービスが適切に提供されるよう居宅訪問等の方法による支援を行います。

(6) 連携

①医療と介護の連携

ア. 入院時における医療機関との連携促進

- i. 居宅介護支援の提供の開始に当たり、利用者等に対して、入院時に担当ケアマネジャーの氏名等を入院先医療機関に提供するようお願いしております。
- ii. 入院時情報連携を積極的に努めます。

イ. 退院・退所後の在宅生活への移行に向けた医療機関等との連携促進

ウ. 平時からの医療機関との連携促進

エ. 24時間連絡体制の確保による終末期における医療機関との連携促進

②障害福祉制度の相談支援専門員との密接な連携

障害福祉サービスを利用してきた障害者が介護保険サービスを利用する場合等ケアマネジャーと障害福祉制度の相談支援専門員との密接な連携を促進するため、指定居宅介護支援事業者が特定相談支援事業者との連携に努める支援を行います。

(7) その他

利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うために必要と認められるサービスの提供を行います。

8. 利用料金

当事業所は特定事業所加算Ⅱの指定を受けています。

要介護認定を受けられた方は、居宅介護支援は介護保険から全額給付されますので自己負担はありません。但し、保険料の滞納等により、法定代理受領サービスができなくなった場合、1ヶ月につき要介護度に応じての金額をいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行します。このサービス提供証明書を後日お住まいの区（市・町・村）に提出しますと、全額払戻を受けられます。

また、利用者様の状況により『初回加算』、『入院時情報連携加算Ⅰ・Ⅱ』、『退院・退所加算Ⅰ・Ⅱ』、『緊急時等居宅カンファレンス加算』、『ターミナルケアマネジメント加算』、『通院時情報連携加算』、『介護職員等処遇改善加算』を算定する場合がありますが、利用者様のご負担はありません。（詳細は別紙を参照下さい）

9. サービス内容に関する苦情

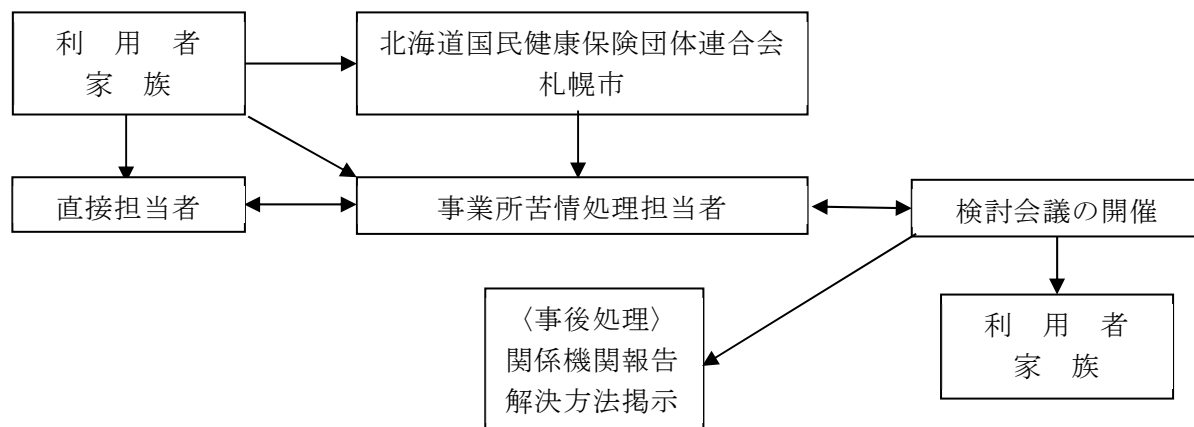
（1）当事業所の苦情窓口

担 当 者	管理者 岡部 昭代
電 話	011-702-6110
受 付 時 間	平日 午前8時45分～午後5時15分

（2）苦情処理体制

- ・ 利用者又はそのご家族からの苦情に対しての受付窓口担当者を置き、対応を行います。
- ・ 介護支援専門員が直接苦情を受けた場合には、管理者へ報告し、管理者は苦情内容検討会議を開催し、速やかに対策を講じます。
- ・ 対応の経過及び結果については、管理者若しくは介護支援専門員により関係者へ説明、報告を行います。尚、対応に関する経過を記録として保管します。

〈苦情対応図〉



（3）その他

当事業所以外に、下記窓口に苦情を伝えることができます。

北海道国民健康保険団体連合会 総務部 介護保険課 苦情処理係	電話 011-231-5175
札幌市保健福祉局高齢保健福祉部 介護保険課	電話 011-211-2547

10. 事故発生時の対応

- (1) 当事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には速やかに市町村等、利用者のご家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 当事業所は、事故の状況及び事故に際しての対応について記録します。
- (3) 当事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。ただし、利用者及び利用者のご家族等自らの責めに帰する事由による場合は、この限りではありません。
- (4) 当事業所は、事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

11. 留意事項

- (1) 当事業所は職員にたいする利用者、ご家族及び関係者からのあらゆる迷惑行為、ハラスメント行為については、事実確認の上、改善を求めます。然しながら、それらの行為が改善されない場合は、訪問の停止、契約を解除いたします。
(詳細は別紙「迷惑行為、ハラスメント防止」を参照下さい)

12. 秘密の保持について

当事業所では、個人情報保護法に基づいて個人情報保護方針を掲げ、利用者及びご家族の個人情報の使用を利用者及びご家族の同意を得、事業所内・外での利用目的に則り、慎重且つ安全に利用いたします。

- (1) 当事業所の従業者は、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) 当事業所の従業者であった者が、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すことのないよう、必要な措置を講じます。
- (3) 当事業所は、サービス担当者会議や事例検討等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者のご家族の個人情報を用いる場合は当該ご家族の同意を、あらかじめ文書により得ます。
- (4) 当事業所では実習生の受け入れを行っています。あらかじめご連絡し、同行でご協力をお願いしております。なお、実習生受け入れを拒まれた場合でも利用者の不利益になることは一切ありません。実習生も利用者及び、その家族に関する個人情報については第三者に漏らす事はありません。
- (5) 当事業所では、ケアマネジャー業務の効率化とサービスの質の向上を目的として、ICT 機器および AI ツールを適切な範囲で活用しております。AI は、記録作成の補助、情報整理、制度情報の確認など、ケアマネジャーの業務を支援する用途に限って使用し、利用者様のケアプランの決定や重要な判断を AI に任せることはございません。
なお、これら機器の使用を拒まれた場合でも利用者の不利益になる事はございません。

13. ご利用者自身によるサービスの選択と同意

当事業所がケアプランに位置づけている訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙のとおりです。

虐待予防・虐待対応の行動指針

利用者の生命と尊厳の安全を保護するために以下の対応をいたします。

- ① 事業所内で担当責任者を決め、虐待防止委員会の開催
- ② 従事者に対する年1回の虐待予防・対応に対する研修の実施
- ③ 利用者や 家族・近隣住民・他サービス事業所からの連絡相談体制の整備
- ④ 虐待発見やそのおそれのある場合、速やかに地域包括支援センターへ通報
- ⑤ 自ら権利を擁護することが困難な場合、必要に応じて成年後見制度等の利用支援する

※2006年に「高齢者虐待防止法」「児童虐待防止法改正法」、2012年に「障がい者虐待防止法」が施行されています。

「虐待」は「養護者による高齢者・障がい者・児童虐待」と「従事者等による高齢者・障がい者・児童虐待」に分けて定義しています。養護者とは「高齢者や障がい者を現に養護する者であって養介護施設従事者等以外のもの」とされており、高齢者や障がい者の世話をしている家族、親族、同居人等が該当します。また、児童に関しては保護者・監護者が該当します。

高齢者・障がい者の福祉に業務上又は職務上関係のある者は、虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、高齢者・障がい者虐待の早期発見に努めなければならない。とされており、虐待発見やそのおそれのある場合は、速やかに札幌市へ相談通報の義務があります。

以下の内容に近い事例は通報いたします。

養護者・保護者・監護者による虐待の種類

虐待の種類	虐待の内容
身体的虐待	①暴力的行為で、痛みや、身体にあざや外傷を与える行為。 ②本人に向けられた危険な行為や身体になんらかの影響を与える行為。 ③本人の利益にならない強制による行為によって痛みを与えたり、代替方法があるにもかかわらず本人を乱暴に取り扱う行為。 ④外部との接触を意図的に、継続的に遮断する行為。
介護世話の放棄、放任（ネグレクト）	①意図的であるか、結果的であるかを問わず、介護や生活の世話を行っている者が、その提供を放棄または放任し、本人の生活環境や、本人自身の身体・精神的状態を悪化させていること。 ②専門的診断や治療、ケアが必要にもかかわらず、本人が必要とする医療・介護保険サービスなどを、周囲が納得できる理由なく制限したり使わせない、放置すること。 ③同居人等による高齢者虐待と同様の行為を放置すること。
心理的虐待	①脅しや侮辱などの言語や威圧的な態度、無視、嫌がらせ等によって精神的苦痛を与えること。
性的虐待	①本人との間で合意が形成されていない、あらゆる形態の性的な行為またはその強要。
経済的虐待	①本人の合意なしに財産や金銭を使用し、本人の希望する金銭の使用を理由なく制限すること。

従業員などによる虐待の種類

虐待の種類	虐待の内容
身体的虐待	①暴力的行為で、痛みや、身体にあざや外傷を与える行為。 ②本人に向けられた危険な行為や身体に何らかの影響を与える行為。 ③本人の利益にならない強制による行為によって痛みを与えたり、代替

	方法があるにもかかわらず高齢者を乱暴に取り扱う行為。 ④外部との接触を意図的、継続的に遮断する行為。
介護世話の放棄、放任 (ネグレクト)	①意図的であるか、結果的であるかを問わず、介護や生活の世話をしている者が、その提供を放棄又は放任し、高齢者の生活環境や、高齢者自身の身体・精神的状態を悪化させていること。 ②専門的診断や治療、ケアが必要にもかかわらず、高齢者が必要とする医療・介護保険サービスなどを、周囲が納得できる理由なく制限したり使わせない、放置すること。 ③従業員等による高齢者虐待と同様の行為を放置すること。
心理的虐待	①脅しや侮辱などの言語や威圧的な態度、無視、嫌がらせ等によって、精神的苦痛を与えること。
性的虐待	①本人との間で合意が形成されていない、あらゆる形態の性的な行為又はその強要。
経済的虐待	①本人の合意なしに財産や金銭を使用し、本人の希望する金銭の使用を理由なく制限すること。

2021年3月31日 社会福祉法人禎心会

迷惑行為、ハラスメント防止

居宅介護契約書及び重要事項説明書で述べられる迷惑行為、ハラスメントの詳細について下記に提示します。ハラスメントは下記に記載がない場合も、相手に不快感をあたえる行為全般を差します。

迷惑行為の分類と具体例 等

	具体的内容 等
宗教活動	勧誘行為など
政治活動	特定の候補者への投票の呼びかけ、政治団体への勧誘など
営利活動	特定の商品を販売しようとする等
誹謗中傷等	事実を伴わない、根拠のない誹謗中傷行為など
プライバシー侵害	職員の許可なく写真・動画を撮影する、音声を録音する、またはそれらをインターネットやSNS等へ投稿・拡散する行為。
ストーカー行為	勤務時間外の待ち伏せ、つきまとい、個人的な連絡先（LINE や電話番号）の交換の強要。
危険行為	暴力・暴言、噛みつく恐れのあるペットの放し飼い行為など

カスタマーハラスメント・セクシャルハラスメントなどの分類と具体例

分類	内容	ハラスメント具体例
身体的暴力	身体的な力を使って危害を及ぼす行為	物を投げる。叩く。唾を吐く。服を引っ張る。土下座を強要する。
精神的暴力	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	大声を発する。怒鳴る。「何の役にも立たない」等、個人を否定するような言動をする。威圧的な態度で文句を言い続ける。「この程度できて当然」と理不尽な要求をする。ご家族等がご利用者の理不尽な発言を一方的にうのみにし、否定的な言葉や態度をとる。
性的嫌がらせ	性的な誘いかけ、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為など	身体を触ろうとする。抱きつかうとする。わいせつな写真や映像をわざと見せようとする。
業務を著しく阻害する行為	業務に支障を及ぼす著しい迷惑行為	電話や面談等で長時間拘束する（何時間も話し続け、帰そうとしない） 休日や時間外の対応を強要する ケアマネの業務外の強要をする（すぐに来て欲しい、買い物をして欲しい、お金を貸して欲しいなど）

<重要事項説明書（居宅介護支援） 8. 利用料金 別紙>

要介護認定を受けられた方は、介護保険から全額支給されるので自己負担はありません。
但し、保険料の滞納等により、法定代理受領サービスができなくなった場合、1ヶ月につき要介護度に応じて下記の金額をいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行します。このサービス提供証明書を後日お住まいの区（市・町・村）に提出しますと、全額払戻を受けられます。

「居宅介護支援費」

- ・要介護1、2の場合 11,088円（1,086単位）
- ・要介護3、4、5の場合 14,406円（1,411単位）

「各種加算」（該当する場合のみ）

- ・初回加算 3,063円（300単位）
- ・特定事業所加算Ⅱ 4,298円（421単位）
- ・入院時情報連携加算Ⅰ 2,552円（250単位）
- ・入院時情報連携加算Ⅱ 2,042円（200単位）
- ・退院退所加算Ⅰ1 4,594円（450単位）
- ・退院退所加算Ⅰ2 6,126円（600単位）
- ・退院退所加算Ⅱ1 6,126円（600単位）
- ・退院退所加算Ⅱ2 7,657円（750単位）
- ・退院退所加算Ⅲ 9,189円（900単位）

（入院または入所期間中1回を限度）

- ・居宅ターミナルケアマネジメント加算 4,084円（400単位）
- ・緊急時等居宅カンファレンス加算（月2回限度） 2,042円（200単位）
- ・通院時情報連携加算（月1回限度） 510円（50単位）
- ・介護職員等処遇改善加算（1月につき） 所定単位数の2.1%

2026年6月1日
居宅介護支援事業所 ら・せれな

個人情報保護方針

当事業所は、個人の権利・利益を保護するために、個人情報を適切に管理することを社会的責務と考えます。個人情報保護に関する方針を以下のとおり定め、職員及び関係者に周知徹底を図り、これまで以上に個人情報保護に努めます。

1. 個人情報の収集・利用・提供

個人情報を保護・管理する体制を確立し、適切な個人情報の収集、利用および提供に関する内部規則を定め、これを遵守します。

2. 個人情報の安全対策

個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざんおよび漏洩などに関する万全の予防措置を講じます。万一の問題発生時には速やかな是正対策を実施します。

3. 個人情報の確認・訂正・利用停止

当該本人（利用者様）等からの内容の確認・訂正あるいは利用停止を求められた場合には、別に定める内部規則により、調査の上適切に対応します。

4. 個人情報に関する法令・規範の遵守

個人情報に関する法令およびその他の規範を遵守します。

5. 教育および継続的改善

個人情報保護体制を適切に維持するため、職員の教育・研修を徹底し、内部規則を継続的に見直し改善します。

6. 介護・看護・リハビリ情報の提供・開示

介護・看護・リハビリ情報の提供・開示に関しては、別に定めます。

7. 個人情報に関するお問い合わせは、各事業所管理者までお問い合わせください。

居宅介護支援事業所ら・せれな

TEL 011-702-6110

担当 岡部 昭代

年 月 日

社会福祉法人 禎心会

個人情報の利用目的

1. 利用目的

- (1) サービス計画等を作成するため
- (2) サービス事業者間の連携とサービス担当者会議でのご本人およびご家族様の情報提供、サービス担当者に対する照会（依頼）のため
- (3) 医療機関、社会福祉法人、居宅介護支援事業所、介護サービス事業者、行政機関、その他必要に応じた地域団体等との連絡調整のため
- (4) 主治医の意見を求める必要のある場合
- (5) 事業者内のカンファレンス（症例検討）のため
- (6) 介護認定審査会、地域包括支援センターへの情報提供
- (7) その他サービス提供で必要な場合
- (8) 緊急を要する時の連絡等の場合
- (9) 在宅において行われる学校等の実習への協力
- (10) 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談または届出等で利用する場合。

2. 使用条件

- (1) 個人情報の提供は利用目的の範囲内とし、サービス提供に関わる目的以外には利用しないこと。また、サービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさないこと。
- (2) 個人情報を使用した会議の内容などについてその経過を記録し、請求があれば開示する。

年 月 日
社会福祉法人 禎心会

別紙

①前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合

訪問介護 12.40%

通所介護 54.88%

地域密着型通所介護 6.15%

福祉用具貸与 61.97%

②前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの、同一事業者によって提供されたものの割合

訪問介護	社会医療法人禎心会 ・ホームヘルプサービスステーションら・ぱーす ・ホームヘルプサービスステーション禎心会東 17.95%	さっぽろ元町あかりの里 15.39%	ホームケアサプライ 10.26%
通所介護	社会福祉法人禎心会 ・デイサービスセンターら・せれな ・デイサービスセンター栄町 ・デイサービスら・そしあ 66.03%	社会医療法人禎心会 ・デイサービスセンター禎心会東 11.39%	機能訓練特化型デイサービスはぴねす 6.95%
地域密着型通所介護	さっぽろ元町あかりの里 31.04%	地域密着型通所介護デイスパゆあみ 18.97%	デイサービスセンター練 13.80%
福祉用具貸与	株式会社北海道フォレスト ・株式会社北海道フォレスト 66.16%	札幌福祉医療器株式会社福祉用具貸与事業所 6.33%	ピースケアサポート 4.62%

※上記データ集計期間（2025年9月1日～2026年2月28日）

2026年3月7日

居宅介護支援事業所ら・せれな