

居宅介護・重度訪問介護事業

契 約 書

指定居宅介護事業所
社会福祉法人 不二健育会
舟渡ヘルパーステーション

〒174-0041

東京都板橋区舟渡三丁目4番8号

TEL(03)3969-3120

FAX(03)3969-3155

令和 6.4.1

社会福祉法人 不二健育会

居宅介護・重度訪問介護事業 契約書

_____（以下、「利用者」といいます。）と社会福祉法人 不二健育会 舟渡ヘルパーステーション（以下「事業者」といいます。）は、利用者が事業者から提供される指定居宅介護、指定重度訪問介護（以下、「事業」といいます。）の提供を受け、それに対する利用料金を支払うことについて、次のとおり契約します。

（事業の目的）

第1条 事業者は、利用者が居宅において日常生活を営むことができるよう、事業所のサービス提供責任者、介護員、その他の従業者（以下、「介護員等」といいます。）が、利用者に対して必要な「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律」（以下、「障害者総合支援法」という。）に基づく事業を、適切に提供する事を定めます。

（契約期間）

第2条 この契約の契約期間は、令和 年 月 日から令和 年 月 日までとします。

2 契約満了の7日前までに、利用者から事業者に対して、文書による契約終了の申し出がない場合、契約は自動更新されるものとします。

（居宅介護計画の作成等）

第3条 事業者は、利用者の受給者証に記載された居宅介護等の支給量を踏まえ、利用者の課題と意向を把握し、ケア会議を開いて利用者の居宅介護計画、または重度訪問介護計画（以下、「介護計画」という。）を作成します。この計画は、事業者が利用者に説明して同意を得たうえで作成することとし、利用者はいつでも介護計画についての説明を求め、意見を述べることや変更を求めることができるものとします。

2 事業者は、前項の介護計画に基づき契約支給量を定め、利用者の受給者証に記載します。

3 利用者は、受給者証記載事項に変更があった場合には、速やかに事業者に変更内容を知らせるとともに、事業者の求めに応じて受給者証の内容を確認させるものとします。

（事業の内容）

第4条 事業者は、その指揮命令のもとに、介護員等を利用者の居宅等に訪問させ、入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事、生活等に関する相談及び助言並びに移動の介護などのうちから前条に定める介護計画にもとづいて適切に事業を提供します。

2 事業者は、利用者に対し、居宅において日常生活を営むことができるよう、必要な事業を適切に行い、並びに利用者の意思と人格を尊重し、常に利用者の立場にたって、事業を提供します。（基本的義務）

3 事業者は、事業の提供にあたって、利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。（安全配慮義務）

4 事業者は、この契約に基づく内容について、利用者の質問等に対して適切に説明します。（説明義務）

- 5 事業者は、利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除いて、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。(身体拘束の禁止)

(事業の提供記録)

- 第5条 事業者は、事業の提供に関する記録を整備し、事業の提供日から5年間保存します。
- また、事業者の窓口業務時間に自分の記録を閲覧及び実費負担にてコピーすることができます。
- 2 利用者は、事業者の営業時間内にその事務所において、当該利用者に関する記録を閲覧でき、またはその複写物の交付を、実費相当の費用負担により受けることができます。

(利用料)

- 第6条 利用者は、前条に定める事業の提供に対して、重要事項説明書に定める所定の利用者負担額及び事業の利用にかかる実費負担額を事業者に支払います。障害者総合支援法に基づく介護給付費は、事業者が東京都国民健康保険連合会から代理して受領します。
- 2 前項の利用者負担額及び実費負担額は1カ月ごとに計算し、利用者はこれを翌月27日までに支払います。

(契約の終了等)

- 第7条 この契約は、次の事項に基づく契約の終了が生じた場合に終了するものとします。
- (1) 利用者が死亡した場合。
 - (2) 事業者が解散命令を受けた場合、破産した場合またはやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合。
 - (3) 事業者が指定を取り消された場合または指定を辞退した場合。
 - (4) 利用者が、提供する事業を解約または解除した場合。
 - (5) 第2条の契約期間が満了した場合。(ただし満了前に契約更新の手続きがとられた場合は除く。)
- 2 利用者は、利用期日前において事業所が提供する事業の利用を中止または変更、もしくは新たな事業の提供の利用を契約支給量の範囲内で追加することができます。この場合、事業の提供の実施日前日までに事業者申し出るものとします。
 - 3 利用者が、利用期日に利用の中止を申し出た場合は、重要事項説明書に定める所定の取消料を事業者にお支払いいただく場合があります。ただし、利用者の体調不良等やむを得ない事由がある場合は、取消料はいただきません。
 - 4 事業者は、第2項に基づく利用者からの事業の利用の変更・追加の申し出に対して、当該利用希望日の利用状況等により利用者の希望する期間に事業の提供ができない場合、他の利用可能日時を利用者に提示して協議するほか、事業の提供可能な事業所の紹介などを行います。

(秘密保持)

- 第8条 介護員等は、事業の提供をする上で知り得た利用者および利用者の家族に関する秘密を、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とします。(守秘義務)
- 2 事業者は、利用者の家族から予め文書で同意を得ない限り、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ないものとします。

(損害賠償)

第9条 事業者は、事業を提供するにあたって、事業者の責任と認められる事由によって利用者に損害を与えた場合には、速やかに利用者の損害を賠償します。

(事故発生時及び緊急時の対応方法)

第10条 事業者は、事業の提供によって事故が生じた場合には、速やかに主治医・歯科医師及び利用者の家族に連絡して必要な措置を講じます。

(身分証携帯義務)

第11条 介護員等は、常に身分証を携帯し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

(関連機関との連携)

第12条 事業者は、事業の提供にあたり、介護支援専門員及び保健医療サービス、または福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

(苦情対応等)

第13条 利用者は、本契約に基づく提供される事業に関して、いつでも重要事項説明書に記載されている利用者相談窓口、市町村及び都の苦情受付窓口に苦情を申し立てることができます。

2 利用者は、本契約に基づく提供される事業に関して苦情の申し立てを行った場合に、これを理由として、利用者または利用者の家族に、何ら差別待遇をできないこととします。

(保険給付の請求のための証明書交付)

第14条 事業者は、利用者に対して提供した事業について、利用者から利用料の全額の支払いを受けた場合、利用者から求められたときは、利用者に対しサービス提供証明書を交付します。

2 サービス提供証明書には、提供した事業の種類、内容、利用単位、費用等を記載します。

(利用料の滞納)

第15条 利用者が、正当な理由なく事業所に支払うべき利用料を2ヶ月以上滞納した場合において、事業所が利用者に対して1ヶ月以内に滞納額を支払うよう催促したにもかかわらず、全額の支払いがないとき、事業所は利用者の健康・生命に支障がない場合に限り全額の支払いがあるまで、利用者に対し提供する事業の全部、または一部を一時停止することができるものとします。

2 利用者が、事業者に対して前項の一時停止の意思表示をした後、2週間経過しても全額の支払いがないとき、事業者は、利用者の健康・生命に支障がない場合に限りこの利用契約を解除することができるものとします。

(利用者の解約権)

第16条 利用者は、契約の有効期間中、契約を解約することができます。この場合には、利用者は契約終了を希望する日の7日前までに事業者へ通知するものとします。ただし、利用者が入院した場合等、正当な理由がある場合には即時に解約することができます。

2 利用者は、事業者もしくは介護員等が以下の事項に該当する行為を行った場合には、ただちに本契約を解除することができます。

- (1) 事業者もしくは介護員等が正当な理由なく本契約に定める事業の提供を実施しない場合。
- (2) 事業者もしくは介護員等が第4条2項から5項及び第8条1項に定める義務に違反した場合。
- (3) 事業者もしくは介護員等が故意または過失により利用者もしくはその家族等の生命・身体・財物・信用を傷つけることなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合。

(事業者の解約権)

第17条 事業者は、利用者が以下の事項に該当する場合には本契約を解除することができます。

- 1 利用者が、故意または重大な過失により事業者もしくは介護員等の生命・身体・財物・信用を傷つけることなどによって、この契約を継続しがたい重大な事情を生じさせ、その状況の改善が見込めない場合。
- 2 利用者が通常の事業の実施地域以外に転居した場合。

(協議事項)

第18条 本契約に定められていない事項について問題が生じた場合には、事業者は障害者総合支援法その他諸法令の定めるところに従い、利用者と誠意をもって協議するものとします。

(裁判管轄)

第19条 この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者および事業者は、利用者の住所地を管轄する裁判所を第一管轄裁判所とすることを予め合意します。

(本契約に定めのない事項)

第20条 利用者及び事業者は、信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。

- 2 この契約に定めのない事項については、介護保険法令その他諸法令の定めるところに従い、双方が誠意を持って協議の上、定めます。

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者が記名捺印のうえ、各1通を保有するものとします。

令和 年 月 日

ご利用者	私は、以上の契約の内容について説明を受け、内容を確認しました。 私は、この契約書で確認する居宅介護・重度訪問介護の利用を申し込みます。			
	住 所	(〒 —)		
	氏 名			
	電話番号	() —	F A X	() —

署名代行者	私は本人の契約意思を確認し、本人に代わり上記署名を行いました。			
	本人との関係 (続 柄)		署名を代行 した理由	
	住 所	(〒 —)		
	氏 名			
	電話番号	() —	F A X	() —

ご家族	私は、以上の契約内容について説明を受けて内容を確認の上、本人の契約意思を確認し、利用の申し込みに同意します。			
	住 所	(〒 —)		
	氏 名			
	電話番号	() —	F A X	() —

事業者	当事業者は、居宅サービス事業者として申し込みを受諾し、この契約に定める各種サービスを誠実に責任を持って行います。			
	所 在 地	東京都板橋区舟渡三丁目4番8号		
	名 称	社会福祉法人 不二健育会 舟渡ヘルパーステーション		
	代表者	代表者 : 理事長 竹 川 節 男		
	電話番号	(03) 3969-3120	F A X	(03) 3969-3155

居宅介護・重度訪問介護事業

重要事項説明書

指定居宅介護事業所
社会福祉法人 不二健育会
舟渡ヘルパーステーション
事業所番号 (1311903189)

〒174-0041
東京都板橋区舟渡三丁目4番8号
TEL(03)3969-3120
FAX(03)3969-3155

令和 6.4.1

社会福祉法人 不二健育会

居宅介護・重度訪問介護事業 重要事項説明書

＜令和6年 4月 1日現在＞

1 事業所の特色等

- (1) 事業の目的 : 社会福祉法人 不二健育会が開設する舟渡ヘルパーステーション（以下、「事業所」といいます。）は、「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律」（以下、「障害者総合支援法」という。）に基づく障害福祉サービス事業の適正な運営を確保するために、人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の介護福祉士または居宅介護員等（以下、「介護員等」といいます。）が、病気やけが等により在宅において継続して療養を受ける状態にあり、区市町村並びに相談支援専門員が事業に規定される指定居宅介護又は重度訪問介護の必要を認めた、障害支援区分1～6に該当する障害者等（以下、「利用者」といいます。）に対し、適正な事業を提供することを目的とします。
- (2) 運営方針 : ① 事業所の介護員等は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、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、食事の介護、その他の生活全般にわたる援助を行う。またそれは利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものでなくてはならない。
- ② 事業の実施に当たっては、板橋区他関係区市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的な事業の提供に努める。

2 居宅介護・重度訪問介護事業者（法人）の概要

名称・法人種別	社会福祉法人 不二健育会
代表者名	理事長 竹川 節男
所在地・連絡先	(住所) 東京都板橋区舟渡三丁目4番8号 (電話) 03-3969-3120 (FAX) 03-3969-3155

3 事業所の概要

(1) 事業所名称及び事業所番号

事業所名	社会福祉法人 不二健育会 舟渡ヘルパーステーション
所在地・連絡先	(住 所) 東京都板橋区舟渡三丁目4番8号
	(電 話) 03-3969-3120
	(F A X) 03-3969-3155
事業所番号	(1311903189)
管理者の氏名	宇津木 忠

(2) 事業所の職員体制

職 種		員 数	職務内容
管理者		1名 (兼務)	所属職員の指導監督及び運営の総括
サービス提供責任者		3名	事業の利用申し込みに係る調整、介護員等に対する技術指導、訪問介護計画書の作成及び訪問介護の実施
介護福祉士	常 勤	4名	事業の提供
	非常勤	7名	
ホームヘルパー	常 勤	4名	事業の提供
	非常勤	20名	

(3) 通常の事業の実施地域

板橋区・北区・戸田市

※ 上記地域以外でもご希望の方はご相談ください。

(4) 営業日及び営業時間

営業日及び休業日		営業時間
営業日	月曜日から土曜日	午前9：00～午後5：00
休業日	日曜日・国民の祝日・12月30日から1月3日	—

4 事業の内容

身体介護	食事介助	摂取介助、水分補給、食事量・水分摂取量チェック等
	排泄介助	トイレ誘導、ポータブルトイレでの排泄介助、おむつ交換
	清拭 入浴介助	部分的清拭や全身清拭、部分浴（足浴・手浴・洗髪等）、全身浴（洗身・洗髪等）、更衣着脱、洗顔、歯磨き、入れ歯の手入れ等
	身体整容介助	耳掃除、髪の手入れ、その他身体整容
	更衣介助	寝間着・普段着の更衣介助
	体位交換	床ずれ予防の為の臥位姿勢の交換
	移乗 移動介助	ベット・車椅子間の移乗介助等
	通院等介助	通院・外出の介助、付き添い（但し、安全上ホームヘルパーでの移送は行いませんので、ご了解下さい。）
	その他	服薬介助、起床介助、就寝介助等
生活援助	買い物	日用品、食材等の購入
	調理	調理、嚥下食の調理、配膳、下膳、食器等の後片付け等
	掃除（※1）	居室の清掃、整理整頓、換気・室温調整等
	洗濯	衣類等の洗濯・乾燥・取り込み・整理
	その他	被服の補修、薬の受け取り等

(※ 1) 掃除については、次に挙げる事業の提供は行わないものとします。

① 利用者の支援に該当しないもの。

利用者の家族の為の洗濯、調理、買物、布団干し、主として利用者が使用する居室以外の掃除、来客の応接〈お茶の手配等〉、自家用車の洗車等。

② 日常生活の支援に該当しないもの。

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 その他のサービス提供に該当しないもの。

利用者または利用者の家族に対して行う宗教活動、政治活動、事業所以外の営業活動及びその他これに類する行為。(利用者または利用者の家族等の依頼により共に行う場合を含みます。)

(2) 重度訪問介護事業は、重度訪問介護の支給決定を受けた利用者に対し、居宅における入浴、排泄、または食事の介護、その他法令で定める便宜及び外出時における移動中の介護を総合的に提供するものとします。

(3) 事業所にて居宅介護等を提供する主たる対象者は、次のとおりとします。

(1) 居宅介護

①身体障害者(18歳未満の者を除く)

②精神障害者(18歳未満の者を除く)

③知的障害者(18歳未満の者を除く)

④障害児(18歳未満の身体障害者及び知的障害者、精神障害者、難病等対象者)

⑤難病等対象者

(2) 重度訪問介護

①身体障害者(18歳未満の者を除く)

②精神障害者(18歳未満の者を除く)

③知的障害者(18歳未満の者を除く)

④難病等対象者

5 相談支援事業者との連携

(1) 指定居宅介護等の提供にあたっては、利用者に関わる相談支援事業者が開催するサービス担当者会議を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健・医療・福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

(2) 利用者の生活状況の変化、サービス利用方法・内容の変更希望があった場合、当該利用者担当の相談支援事業所に連絡するとともに、綿密な連携に努める。

(3) 正当な理由もなく指定居宅介護の提供を拒まない。ただし、通常の事業実施地域を勘案し、利用希望者に対して居宅介護等が困難と認めた場合、当該利用者に関わる相談支援事業者と連携し必要な措置を講じる。

6 利用料、その他の費用

(1) 事業所が事業を提供した場合の利用料の額は、告示上の額とし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、その1割とします。ただし、区市町村が定める月額負担上限額の範囲内とします。(別表1)

(2) 事業所が提供する事業の利用料及びその他の費用については、(別表1)の利用料金一覧表を参照してください。

7 利用料等のお支払方法

毎月20日頃までに前月分の請求書をお届けし、27日までに指定された口座より引き落としさせていただきます。（※入金確認後、領収証を発行します。）

8 事業所が提供する事業内容に関する苦情等相談窓口

（別表2）の利用者相談窓口及び苦情申し立て機関を参照してください。

9 事故発生時及び緊急時等における対応方法

- （1）利用者に事業の提供を実施中に事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族並びに主治医などに連絡して、必要な措置を講ずるものとします。また、当該事故の状況及び事故に際してとった措置について記録するものとします。
- （2）事故発生後は、事故の起こった要因などを十分に検討し、原因究明を行い、再発防止に努めるものとします。
- （3）介護員等は、事業の提供を行っているときに、利用者の病状の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに医療機関等への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者へ報告するものとします。

10 損害賠償について

- （1）介護員等は、利用者に対する事業の提供にあたって、万が一事故が発生し、利用者または利用者の家族等の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、不可抗力による場合を除き、速やかに損害を賠償する。ただし、利用者または利用者の家族等に重大な過失がある場合には、賠償額を減ずることができるものとします。
- （2）介護員等は、万が一の事故に備えて損害賠償責任保険に加入するものとします。

11 守秘義務

介護員等の守秘義務は、次のとおりとします。

- （1）介護員等は、正当な理由が無い限り、事業の提供にあたって知り得た秘密を保持するものとします。
- （2）介護員等が退職した後でも、在職中に知り得た秘密を漏らすことが無いように必要な措置を講ずるものとします。

12 衛生管理及び従業者等の健康管理等

- （1）居宅介護等に使用する備品等は清潔に保持し、定期的な消毒を施すなど常に衛生管理に十分留意するものとする。
- （2）居宅介護従事者に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

13 個人情報の収集または提供の目的及び内容

- （1）サービス担当者会議等における、他機関への居宅サービス計画等の内容の提供。
- （2）適切な事業が提供できるように、他機関との連絡調整に伴う情報の収集及び提供。
- （3）事業所において、利用者または利用者の家族の緊急事態発生の情報を得た場合、すみやかに公的機関（救急車など）や医療機関へ連絡することでの情報提供。（緊急連絡表の活用）

- (4) 上記(1)～(3)及びその他事由により情報提供及び収集しなければならない時は、事前に利用者並びに利用者の家族に説明し、同意書をもって同意を得るものとします。

1.4 情報の保存・開示義務

- (1) 事業者は、利用者の居宅介護計画または重度訪問介護計画及びその事業の提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存します。
- (2) 利用者は、事業者の営業時間内にその事務所において、当該利用者に関する記録を閲覧でき、またはその複写物の交付を受けることができます。

1.5 非常災害対策

事業者は、非常災害に備える為、非常災害時(火災・風水害・地震等)対応計画を作成し、避難訓練等を次の通り行うとともに必要な設備を備える。

- (1) 防災管理者・責任者選任及び配置
- (2) 避難訓練・通報訓練
- (3) 非常食・備品の設置及び定期的な点検
- (4) 非常設備 ・自動火災通報装置 ・スプリンクラー ・消火栓及び消火器
- (5) 非常災害時の連絡網を整備

1.5 虐待防止に関する事項

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の通り必要な措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止する為の従業者に対する研修
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) 虐待防止の為の対策を検討する委員会を定期的に開催
- (4) その他、虐待防止の為に必要な措置(虐待の防止担当者：管理者)
- (5) 事業者は、サービス提供中に当該事業所従業者又は擁護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、速やかにこれを市区町村に連絡するものとする。

1.6 その他の留意事項

- (1) 事業所は、利用者に対して適切な事業を提供するため、介護員等の勤務体制を整備するとともに、介護員等の資質の向上を図るため、研修(前条に規定する利用者及び障害児の人権の擁護、虐待の防止等の内容を含む。)の機会を次のとおり設けるものとします。
- (1) 採用時研修 採用後3か月以内
 - (2) 継続研修 年2回
- (2) この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人 不二健育会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

1.7 ご利用者様へのお願い

サービス利用の際には、障害福祉サービス受給者証と居宅介護支援事業者が交付するサービス利用票を提示してください。

当事業者は、重要事項説明書に基づいて、居宅介護及び重度訪問介護のサービス内容及び重要事項を説明しました。

事業者 住 所 東京都板橋区舟渡三丁目4番8号
事業者 法人名 社会福祉法人 不二健育会
事業所名 舟渡ヘルパーステーション
(事業所番号) (1311903189)
代表者 理事長 竹川 節男

説明者 職 名 サービス提供責任者
氏 名

私は、重要事項説明書に基づいて、居宅介護及び重度訪問介護のサービス内容及び重要事項の説明を受けました。
また、条項第6項(1)～(2)に記載された(別表 1)の加算対象となる場合、及び条項第12項(1)～(4)に記載された個人情報の収集または提供をする場合について、これに同意します。

令和 年 月 日

利 用 者
住 所 _____
氏 名 _____

署名代行者
住 所 _____
氏 名 _____

署名代行の理由 _____
続 柄 _____

家 族
住 所 _____
氏 名 _____
続 柄 _____

(別 表 1)

舟渡ヘルパーステーション料金一覧表

1. 居宅介護

※単位単価＝11.20

サービス内容		単位数	算定単位
身体介護 通院等介助 (身体を伴う場合)	(1) 日中 30 分未満	256 単位	1 回につき
	(2) 日中 30 分以上 1 時間未満	404 単位	
	(3) 日中 1 時間以上 1 時間 30 分未満	587 単位	
	(4) 日中 1 時間 30 分以上 2 時間未満	669 単位	
	(5) 日中 2 時間以上 2 時間 30 分未満	754 単位	
	(6) 日中 2 時間 30 分以上 3 時間未満	837 単位	
	(7) 日中 3 時間以上	921 単位に 30 分増すごとに +83 単位	
通院等介助 (身体を伴わない場合)	(1) 日中 30 分未満	106 単位	1 回につき
	(2) 30 分以上 1 時間未満	197 単位	
	(3) 1 時間以上 1 時間 30 分未満	275 単位	
	(4) 1 時間 30 分以上	345 単位に 30 分増すごとに +69 単位	
家事援助	(1) 日中 30 分未満	106 単位	1 回につき
	(2) 30 分以上 45 分未満	153 単位	
	(3) 45 分以上 1 時間未満	197 単位	
	(4) 1 時間以上 1 時間 15 分未満	239 単位	
	(5) 1 時間 15 分以上 1 時間 30 分未満	275 単位	
	(6) 1 時間 30 分以上	311 単位に 15 分増すごとに +35 単位	
2 人で訪問する場合	単位加算	所定単位数×200%	1 回につき
初回加算	単位加算	200 単位	月 1 回限度
	新規に訪問介護を行なう為、サービス提供責任者自ら又は訪問介護員を同行し指導を行なった場合 (前回の訪問から 2 ヶ月さかのぼってサービスの提供を受けていない場合)		
緊急時対応加算	単位加算	100 単位	月 2 回限度
利用者負担上限額 管理加算	単位加算	150 単位	月 1 回限度
福祉専門職員等 連携加算	単位加算	初回サービス日から 90 日間 564 単位	3 回まで
福祉・介護職員 処遇改善加算 (Ⅰ)	(※R6.5 月まで) 単位加算	所定単位数× 27.4%	1 月につき
福祉・介護職員 特定処遇改善加算 (Ⅱ)	(※R6.5 月まで) 単位加算	所定単位数× 5.5%	1 月につき
福祉・介護職員等 ベースアップ等支援加算	(※R6.5 月まで) 単位加算	所定単位数× 4.5%	1 月につき
福祉・介護職員 処遇改善加算 (Ⅱ)	※ R6.6 月より算定加算。	所定単位数× 40.2%	1 月につき

２．重度訪問介護

※単位単価＝11.20

サービス内容		単位数	算定単位
重度訪問介護 サービス費 （病院等に入院または入所中以外及び入所中の障害者に対して提供した場合も含む）	(1) サービス提供時間 1 時間未満	186 単位	1 回につき
	(2) サービス提供時間 1 時間以上 1 時間 30 分未満	277 単位	
	(3) サービス提供時間 1 時間 30 分以上 2 時間未満	369 単位	
	(4) サービス提供時間 2 時間以上 2 時間 30 分未満	461 単位	
	(5) サービス提供時間 2 時間 30 分以上 3 時間未満	553 単位	
	(6) サービス提供時間 3 時間以上 3 時間 30 分未満	644 単位	
	(7) サービス提供時間 3 時間 30 分以上 4 時間未満	736 単位	
	(8) サービス提供時間 4 時間以上 8 時間未満	821 単位に 30 分増すごとに	
2 人で訪問する場合	単位加算	所定単位数×200%	
初回加算	単位加算	200 単位	月 1 回限度
利用者負担上限額	単位加算	150 単位	月 1 回限度
緊急時対応加算	単位加算	100 単位	月 2 回限度
行動障害支援連携加算	単位加算	初回サービス日から 30 日間 584 単位	1 回限度
障害者程度区分 6 に該当する場合	単位加算	所定単位数×8.5%	1 月につき
移動介護緊急時支援加算	単位加算	240 単位	1 日につき
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	単位加算	所定単位数×20.0%	1 月につき
福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅱ）	単位加算	所定単位数×5.5%	1 月につき
福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算	(R6.5 月まで) 単位加算	所定単位数×4.5%	1 月につき
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅱ）	※R6.6 月より算定加算	所定単位数×32.8%	1 月につき

※通常時間帯（午前 8～午後 6 時）以外の時間帯でサービスを行なう場合の介護報酬は、次の加算割合にて算定されます。

時間帯	割増率
早朝（午前 6 時～午前 8 時）・夜間（午後 6 時～午後 10 時）	25%
深夜（午後 10 時～午前 6 時）	50%

【 その他、利用に係る費用について 】

(1) 交通費

通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、その実費をいただきます。
 ステーションを基点として 2 km 以内にお住まいの方は無料です。
 基点より 2 km を超える場合で公共の交通機関を利用した実費（交通費往復）を頂きます。

(2) キャンセル料

急なキャンセルの場合やキャンセルが必要になった場合はご連絡下さい。
 下記の項目に該当する場合はキャンセル料として、1000 円お支払いして頂きます。

- ① ヘルパー訪問時にご不在だった場合で、30 分お待ちしても戻られなかった時。
- ② ヘルパー訪問時にキャンセルをされた時

(3) 支援に関わる費用

通院等の外出時に訪問介護員の付き添いが必要で、公共交通機関を利用される際は訪問介護員に係る交通費のお支払いをお願い致します。

(別表2) 利用者相談窓口及び苦情申し立て機関

利用者相談窓口苦情窓口 施設長 宇津木 忠 主任 斎藤 潤	利 用 日 月曜日から金曜日 利用時間 午前8:45～午後5:30 (ただし、土曜日、日曜日、国民の祝日及び12月30日から 1月3日を除く。) 利用方法 電 話 03(3969)3120 面 接 自宅等訪問又は来所
福祉サービス運営適正化委員会	利 用 日 月曜日から金曜日 利用時間 午前9:00～午後5:00 利用方法 電 話 03(5283)7020

(別紙) 通常の事業の実施地域

板橋区・北区・埼玉県戸田市

