

## 「訪問介護ステーション かもいけ」重要事項説明書 障害福祉サービス

当事業所は指定居宅介護事業及び重度訪問介護事業の指定を受けています。

(事業所番号 4610100200)

当事業所はご利用者（以下、契約者という）に対して居宅介護及び重度訪問介護（以下「居宅介護サービス等」という）サービスを提供します。

事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意くださいことを次の通り説明します。

※当サービスの利用は、原則として障害者総合支援法に基づき認定された方が対象となります。

### ◆◆目次◆◆

1. 事業者
2. 事業所の概要
3. 事業実施地域及び営業時間
4. 職員の体制
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金
6. サービスの利用に関する留意事項
7. 苦情の受付について
8. 緊急時の対応について

## 1. 事業者

- |           |                       |
|-----------|-----------------------|
| (1) 法人名   | 医療法人 慈風会              |
| (2) 法人所在地 | 鹿児島県鹿児島市東千石町 4 番 13 号 |
| (3) 電話番号  | 099-226-1231          |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 厚地 正道             |
| (5) 設立年月  | 昭和 56 年 3 月           |

## 2. 事業所の概要

- |             |  |
|-------------|--|
| (1) 事業所の種類  | 指定居宅介護事業所及び重度訪問介護事業所<br>平成 18 年 10 月 1 日指定 |
| (2) 事業の目的   | 障害者等に係る居宅における家事生活及び介護を行う                   |
| (3) 事業所の名称  | 訪問介護ステーション かもいけ                            |
| (4) 事業所の所在地 | 鹿児島県鹿児島市東郡元町 12 番 3 号                      |

- (5) 電話番号 099-252-8303
- (6) 事業所長（管理者）氏名 重留 雄二
- (7) 当事業所の運営方針 \*住み慣れた地域で家族等と共に、自分らしく生活できるように支援していきます。
- (8) 開設年月 平成 15 年 4 月 1 日

### 3. 事業実施地域及び営業時間

#### (1) 通常の事業の実施地域 鹿児島市全域

（ただし、松元・吉田・喜入・郡山・桜島町の旧 5 町を除く）

通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護及び指定重度訪問介護に要した交通費はその実費を受領することができる。なお、自動車を使用した場合の交通費は次の額とする。

- ① 事業所から片道概ね 10 k m 未満 500 円
- ② 事業所から片道概ね 10 k m 以上 2 k m を超えるごとに 50 円加算

#### (2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日 12 月 31 日～1 月 3 日を除く	
受付時間	月～土	8 時 30 分～17 時 30 分
サービス提供時間帯	月～土	8 時 30 分～18 時 00 分

ただし、利用の必要性や身体状況等に応じ早朝、夜間の派遣にも応じます。

### 4. 職員の体制

当事業所では、ご契約者に対して指定居宅介護サービス等を提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

〈主な職員の配置状況〉 ※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

1. 事業所長（管理者）： 介護支援専門員 1 名 （常勤兼務）  
職務内容：従業者及び業務の管理等
2. サービス提供責任者： 介護福祉士 2 名 （常勤）  
※ 訪問介護員等 10 名未満に対し 1 名の体制とします。  
職務内容：業務調整・従業者への技術指導・訪問介護計画作成等
3. 訪問介護員等： 介護福祉士、実務者研修、介護職員初任者研修、  
介護職員基礎研修課程修了者 8 名以上 （非常勤）  
職務内容：訪問介護計画に基づくサービス提供

### 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、契約者の居宅を訪問しサービスを提供します。
- ・事業の主たる対象とする障害の種類

本事業の主たる対象者は、身体障害者、及び精神障害者及び知的障害者・障害児とする。

(1) サービス内容（居宅介護・重度訪問介護）

サービス区分と種類		サービスの内容	
居宅介護計画等の作成		利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定め訪問介護計画を作成し、必要に応じて見直しを行います。	
居宅介護	身体介護	食事介助	食事の介助を行います。
		排泄介助	排泄の介助、おむつ交換を行います。
		入浴介助・清拭	衣類着脱、入浴の介助や清拭(身体を拭く)、洗髪等を行います。
		その他	褥瘡(床ずれ)防止等のために体位変換や洗顔、歯磨き等の日常生活を営むために必要な身体介護を行います。
	身体介護を伴う通院等介助		上記の身体介護を伴う通院等の介助を行います。
	家事援助	調理	利用者の食事の用意を行います。
		洗濯	利用者の衣類等の洗濯を行います。
		掃除	利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。
		その他	利用者の日常生活に必要な物品の買い物を行います。
	身体介護を伴わない通院等介助		前記の身体介護を伴わない通院等の介助を行います。
重度訪問介護		重度の肢体不自由者で常時介護を必要とする方に、居宅において入浴・排泄・食事等の介護サービスや調理・洗濯・掃除等の家事援助、移動介護、その他の生活全般にわたる見守り等の支援を行います。	
その他、日常生活等に関する相談や助言を行います。			

注)以下のサービス内容は、制度上、行いません。

- × 医療行為や年金等の金銭の取り扱い。(ただし買い物等に伴う少額の金銭の取扱は可能です。また、特別な事情がある場合その限りではありません。)
- × 利用者以外の洗濯・調理・買い物・布団干しなど。
- × 主として利用者が使用する居室以外の清掃。
- × 商品の販売や農作業等生産の援助的な行為。
- × 草むしり、植木の剪定、草木の水やり、ペットの世話など。
- × 大掃除、窓のガラス磨き、床のワックスがけなど。
- × 来客の応接(お茶、食事の手配など)
- × 特別な手間をかけて行う調理 (おせち料理など)
- × 家具・電気器具の移動・修繕など。

## (2) サービス利用料金について

- 1 契約者は、第4条に定めるサービスについて、障害者総合支援法に基づき定められた基準による法定額に応じた利用料となります。別紙「居宅介護サービス・重度訪問介護サービス 料金表」
- 2 サービス利用料金は1か月ごとに計算し、契約者はこれを翌月末までに支払うものとします。
- 3 1か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。
- 4 居宅介護サービス等の外出支援時、担当訪問介護員の交通費の実費分は、契約者にご負担していただくものとします。

## (5) 利用の中止、変更、追加（契約書第8条参照）

- 利用予定日の前に、契約者の都合により、居宅介護サービス等の利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合にはサービスの実施日の前日までに事業者申し出てください。
- 利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合や、居宅を訪問時不在だった場合、キャンセル料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。

キャンセル料

利用予定日の前日 17 時までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日 17 時までに申し出がなかった場合 申し出がなく、当日訪問時不在だった場合	1,000 円 (1 回あたり)

- サービス利用の変更・追加の申し出に対して、訪問介護員の稼働状況により契約者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。

## 6. サービスの利用に関する留意事項

### (1) サービス提供を行う訪問介護員

サービス提供時に、担当の訪問介護員を決定します。

ただし、実際のサービス提供にあたっては、複数の訪問介護員が交替してサービスを提供します。

### (2) 訪問介護員の交替（契約書第5条参照）

#### ① 契約者からの交替の申し出

選任された訪問介護員の交替を希望する場合には、当該訪問介護員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して訪問介護員の交替を申し出ることができます。ただし、契約者から特定の訪問介護員の指名はできません。

## ②事業者からの訪問介護員の交替

事業者の都合により、訪問介護員を交替することがあります。  
訪問介護員を交替する場合は、契約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に十分に配慮するものとします。

## (3) サービス実施時の留意事項（契約書第 6 条参照）

### ①定められた業務以外の禁止

契約者は「5. 当事業所が提供するサービス」で定められたサービス以外の業務を事業者に依頼することはできません。

### ②訪問介護サービス等の実施に関する指示・命令

訪問介護サービス等の実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。但し、事業者は訪問介護サービス等の実施にあたって契約者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

### ③備品等の使用

訪問介護サービス等実施のために必要な備品等（水道・ガス・電気を含む）は無償で使用させていただきます。訪問介護員が事業所に連絡する場合の電話等も使用させていただきます。

## (4) サービス内容の変更（契約書第 9 条参照）

サービス利用当日に、契約者の体調等の理由で予定されていたサービスの実施ができない場合には、サービス内容の変更を行います。その場合、事業者は、変更したサービスの内容と時間に応じたサービス利用料金を請求します。

## (5) 訪問介護員の禁止行為（契約書第 13 条参照）

訪問介護員は、ご契約者に対する居宅介護サービス等の提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

- ①医療行為
- ②契約者もしくはその家族等からの高価な物品等の授受
- ③契約者の家族等に対する居宅介護サービス等の提供
- ④飲酒及び契約者もしくはその家族等の同意なしに行う喫煙
- ⑤契約者も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
- ⑥その他契約者もしくはその家族等に行う迷惑行為

## 7. 苦情の受付について（契約書第 22 条参照）

### (1) 苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者）

〔職名〕サービス提供責任者 河野 修一・田中 佳之

○受付時間 月曜日～金曜日 8時30分～17時30分

## (2) 行政機関その他苦情受付機関

鹿児島市役所健康福祉局 福祉支援部 障害福祉 障害施設係	所在地 鹿児島市山下町 11 番 1 号 電話番号 099-808-6782 受付時間 8 時 30 分～17 時 15 分
鹿児島県地域振興局 地域保健福祉課	所在地 日置市伊集院町下谷口 1960 番地 1 電話番号 099-272-6301 受付時間 8 時 30 分～17 時 15 分
鹿児島県社会福祉協議会 事務局 長寿社会推進部 福祉サービス運営適正化 委員会	所在地 鹿児島市鴨池新町 1 番 7 号県福祉センター5 階 電話番号 099-286-2200 F A X 099-257-5707 受付時間 9 時 00 分～16 時 00 分

## (3) 第三者評価の実施状況 : なし

## 8. 緊急時の対応について

### (1) 緊急時及び事故発生時の対応

訪問時において、契約者の体調等が急変した際、主治医または医療機関に適切に連絡を取り、必要な対応を行います。また、事故等により、財産の破損等の際は速やかに契約者及び契約者に連絡いたします。

### (2) 契約者、家族からの緊急の連絡を 24 時間体制で受けられるようにしています。

【緊急連絡先】 サービス提供責任者が対応します。

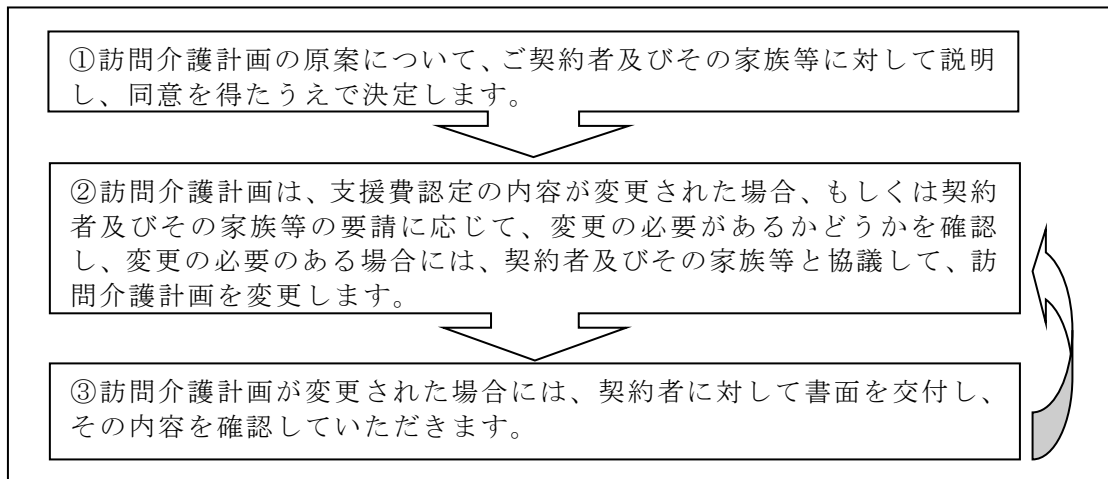
①月～金曜日 8 時～18 時	②土日曜日・祝日 8 時～18 時	TEL:090-9075-9567
-----------------	-------------------	-------------------

①の時間帯はサービス提供責任者が、相談支援専門員と連絡をとり、必要なサービス提供を行います。

## <重要事項説明書付属文書>

### 1. 契約締結からサービス提供までの流れ

- (1) 契約者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、鹿児島市役所障害者福祉課が決定する認定の内容を踏まえ、契約締結後に作成する「訪問介護計画」に定めます。契約締結からサービス提供までの流れは次の通りです。(契約書第3条参照)



### 2. サービス提供における事業者の義務（契約書第12条、第13条参照）

当事業所では、契約者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します
- ②契約者の体調、健康状態からみて必要な場合には、契約者又はその家族等から聴取、確認します。
- ③サービスの提供にあたって、緊急時の連絡先として主治医を確認するなど、医師・医療機関への連絡体制の確保に努めます。
- ④契約者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、契約者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ⑤サービス実施時に、契約者に病状の急変等が生じた場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じます。
- ⑥事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者又はご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。(守秘義務)  
ただし、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。

### 3. 損害賠償について（契約書第15条、第16条参照）

事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします

ただし、その損害の発生について、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

#### 4. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の2日前までに契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。（契約書第18条参照）

- ① 契約者が死亡した場合
- ② 要介護認定により契約者の心身の状況が自立と判定された場合
- ③ 事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ④ 施設の滅失や重大な毀損により、契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑤ 当施設が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑥ 契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑦ 事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい。）

##### (1) 契約者からの解約・契約解除の申し出（契約書第19条、第20条参照）

契約の有効期間であっても、契約者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の7日前（※最大7日）までに解約届出書をご提出ください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- ① 介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ② 契約者が入院された場合
- ③ 契約者に係る居宅サービス計画（ケアプラン）が変更された場合
- ④ 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める訪問介護サービスを実施しない場合
- ⑤ 事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑥ 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失により契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

##### (2) 事業者からの契約解除の申し出（契約書第21条参照）

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ① 契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ② 契約者による、サービス利用料金の支払いが3か月以上（※最低3か月）遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③ 契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合



(3) 契約の終了に伴う援助（契約書第 18 条参照）

契約が終了する場合には、事業者は契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めます。

5. 個人情報保護に伴う情報の利用及び開示の方法について

**【1】** 当事業所が取り扱う個人情報の利用目的は次のとおりです。

個人情報保護法の趣旨並びに厚生労働省「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」に基づいた利用目的とします。

(1) 契約者および家族等への訪問介護サービスの提供に必要な個人情報の利用目的

① 当事業所内部での利用にかかる事項

1. ご利用者（契約者）に対する訪問介護サービス提供のための調整。
2. 介護報酬の管理・請求にかかる事務及び会計・経理業務。
3. アセスメントによるニーズの把握と訪問介護計画原案の作成・修正業務。
4. 事故・苦情等の報告
5. サービスの利用状況及び経過の確認業務（モニタリング）及び記録。
6. 事業所内部における学生等の実習の協力。
7. 事業所内における職員の資質の向上を目的とした事例研究。
8. その他利用者様の管理運営に必要な業務。

② 当事業所外部での利用に係る事項

1. 主治医との連絡調整・情報提供、他サービス事業所との連絡調整等の連携、サービス担当者会議の参加及び照会への回答。
2. ご家族等への心身の状況説明。
3. 他の医療機関等への照会や意見・助言を求める場合。
4. 職員の資質の向上を目的とした事業所外事例研究。
5. 賠償責任保険等に係る専門団体や保険会社等への相談及び届出
6. 鹿児島市障害者指定居宅介護事業の報酬請求。

③ その他の利用

1. 行政機関等からの照会及び実地指導・外部監査等における情報提供等。
2. 管理運営業務の維持・改善のための基礎資料。

**【2】** 当事業所が取扱う保有個人データに関する事項は次のとおりです。

(1) 当事業所が取扱う保有個人データとその保管方法

訪問介護計画書など法令において作成・保存が義務づけられているものを基本とし、保管は収納庫による施錠を行い、管理を万全なものとしています。

**【3】** 個人情報の開示等の求めに対する手続

- (1) 当事業所の保有個人データに関する開示・閲覧等の求めにつきましては、各サービス提供責任者へお問い合わせ下さい。
- (2) 開示等の求めに際して提出すべき書面の様式につきましては、各サービス提供責任者へお問い合わせ下さい。

- (3) 開示等の求めをする者がご本人またはその代理人であることの確認の方法につきましては各サービス提供責任者へお問い合わせ下さい。
- (4) 開示を求める際の手数料の額及び徴収の方法につきましては各サービス提供責任者へお問い合わせ下さい。

**【4】 第三者からの照会に対して個人情報を提供する場合について**

- (1) ご利用者様及びご家族の事前の承諾なしに第三者への情報提供は致しませんが、法令に基づく場合や生命、身体又は財産の保護のために必要があり本人の同意を得ることが困難である場合は情報提供を行います。

## 6. 業務継続計画の策定

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、契約者に対する居宅介護サービス等の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

また、訪問介護員に対し、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するよう努めます。

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。

## 7. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延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 回以上開催します。その結果を、訪問介護員に周知徹底します。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- (3) 訪問介護員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

## 8. 虐待の防止

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- (1) 事業所における虐待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事ができるものとします）を定期的開催するとともに、その結果について、訪問介護員に周知徹底を図ります。
- (2) 事業所における虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 訪問介護員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。
- (4) 虐待防止の措置を講じるための担当者を置きます。
- (5) 成年後見制度の利用支援

## 9. 身体拘束等の適正化

契約者又は他の契約者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行ってはならないこととし、身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の契約者の心身の状況並びに、緊急やむを得ない理由を記録します。

### ～事業所からのお願い～

- ① 暴言・暴力・ハラスメントは固くお断りします。職員へのハラスメント等により、サービスの中断や契約を解除する場合があります。
- ② 見守りカメラの設置、職員の写真を撮影する場合、個人情報保護法に準じて事前に職員の同意を受けてください。
- ③ 介護相談やサービス利用中は、ペットの管理をお願いします。
- ④ 訪問中の飲酒や喫煙はご遠慮ください。
- ⑤ 宗教活動や政治活動などへの協力は行えません。

※ 信頼関係を築くためにもご協力をお願いいたします。

※この重要事項説明書は、厚生省令第38号（平成11年3月31日）第4条の規定に基づき、利用申込者またはその家族等への重要事項説明のために作成したものです。

## 居宅介護・重度訪問介護 料金表

[利用料金]

&lt;介護給付費対象サービス利用者負担額&gt;

居宅介護等に通常要する費用につき、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額

(下表のとおり1割に相当する額)をお支払い頂きます。

## 居宅介護サービス費

サービス類型	基本部分	単位 (円)
・身体介護 ・通院等介助 (身体介護伴う)	30分未満	256円
	30分以上～1時間 未満	404円
	1時間以上～1.5時間 未満	587円
	1.5時間以上～2時間未満	669円
	2時間以上～2.5時間未満	754円
	2.5時間以上～3時間未満	837円
	3時間以上	921円 30分を増すごとに83円を加算
・通院等介助 (身体介護伴わない)	30分未満	106円
	30分以上～1時間未満	197円
	1時間以上～1.5時間未満	275円
	1.5時間以上	345単位 (円) 30分を増すごとに69円を加算
・家事援助	30分未満	106円
	30分以上～45分未満	153円
	45分以上～1時間未満	197円
	1時間以上～1時間15分未満	239円
	1時間15分以上～1時間30分未満	275円
	1時間30分以上	311円 15分を増すごとに35円を加算

## 重度訪問介護サービス費

サービス類型	基本部分	単位 (円)
・ 重度訪問介護 ・ 病院等に入院または入所中に提供した場合	1 時間未満	1 8 6 円
	1 時間から 1 時間 30 分未満	2 7 7 円
	1 時間 30 分から 2 時間未満	3 6 9 円
	2 時間から 2 時間 30 分未満	4 6 1 円
	2 時間 30 分から 3 時間未満	5 5 3 円
	3 時間から 3 時間 30 分未満	6 4 4 円
	3 時間 30 分から 4 時間未満	7 3 6 円
	4 時間以上 8 時間未満	8 2 1 円 30 分を増すごとに 85 円を加算
	8 時間以上 12 時間未満	1, 5 0 5 円 30 分を増すごとに 85 円を加算
	12 時間以上 16 時間未満	2, 1 8 4 円 30 分を増すごとに 81 円を加算
	16 時間以上 20 時間未満	2, 8 3 4 円 30 分を増すごとに 86 円を加算
20 時間以上 24 時間未満	3, 5 2 0 円 30 分を増すごとに 80 円を加算	

[各種加算]

毎月のご利用料金に含まれる加算項目

項目	内容・算定対象	単位 (円)
特定事業所加算 II	ヘルパーの人材の質の確保や活動環境の整備等を積極的に行っている特定の事業所の要件を満たしている場合。	所定単位数の 10%を加算 ※居宅介護サービスのみ対象 (重度訪問介護=対象外)
福祉・介護職員 処遇改善加算 (V)	別に厚生労働大臣が定める基準に適合している福祉・介護職員を中心とした従業者の賃金の改善等を実施しているものとして都道府県知事又は市町村長に届け出た指定居宅介護事業所等が、利用者に対し、指定居宅介護等を行った場合。	所定単位数と該当加算に 居宅介護=30.2%
福祉・介護職員特定 処遇改善加算 (V [8])		重度訪問介護=22.8% を加算

[算定対象要件に該当した場合の加算項目]

項目	内容・算定対象	単位 (円)
2人の介護員による支援を行う場合	同時に2人の訪問介護員等が1人の利用者に対し、利用者・家族の同意を得てサービスを行った場合。	所定単位数に200/100を乗じた単位数
熟練従業者が同行して支援を行う場合	障害支援区分6の利用者に対し、重度訪問介護事業所が新規に採用したヘルパーにより支援が行われる場合において、当該利用者の支援に熟練したヘルパーが、同行して支援を行った場合に、それぞれのヘルパーが行う重度訪問介護につき、所定単位数の85%を算定する。※算定開始から120時間に限る。	所定単位数に170/100を乗じた単位数
初回加算	サービス提供責任者が、新規利用者に対し、居宅介護計画の作成とともに初回訪問時に自らがサービス提供を行なう又は事業所のヘルパーに同行訪問する等を実施した場合。又は、利用者が過去二月に、当該指定訪問介護事業所から指定訪問介護の提供を受けていない場合。	200円/月
緊急時対応加算	当該事業所のサービス提供責任者が、利用者又はその家族等から要請される内容について緊急対応の必要性を判断し、介護計画に位置付けられていないサービス提供を、利用者又はその家族等から要請を受けてから24時間以内に行った場合に算定できるものとする。	100円/1回 ※月2回を限度
早朝加算	午前6時～午前8時の時間帯にサービス提供を行った場合。	所定単位数の
夜間加算	午後6時～午後10時の時間帯にサービス提供を行った場合。	25%を加算
深夜加算	午後10時～午前6時の時間帯にサービス提供を行った場合。	所定単位数の50%を加算
90日以上利用減算	(重度訪問介護のみ対象) 病院等に入院または入所中の利用者提供した場合	所定単位数の80/100
利用者負担上限額管理加算	一月あたりの利用者負担額が負担上限月額を超過することが予測される方について、市町村が認定した方で、同一月において複数のサービス事業所からサービスを利用する方のうち、当該支給決定障害者等の利用者負担の上限額の管理について、当事業所が利用者負担上限額管理事業所として位置付けられた場合	150円/月

[利用者負担の軽減について]

1ヶ月あたりのサービス利用にかかる「定率負担」については、所得に応じて3区分の負担上限月額が設定され、それ以上の負担の必要はありません。ただし障害福祉サービス受給者証の利用者負担に関する事項に記載された金額をお支払いいただきます。

区分	世帯の収入状況	月額負担上限額
生活保護 または低所得	生活保護受給世帯 または市町村民税非課税世帯	0円
一般 1	市町村民税課税世帯 (所得割16万円(注1)未満) (注1 収入が概ね600万円以下の世帯が対象になります。)	9,300円

一般 2	市町村民税非課税世帯のうち、上記「一般1」以外	37,200円
------	-------------------------	---------