

「居宅介護事業サービス・移動支援事業サービス」

重要事項説明書

熊本県指定居宅介護事業サービス 第4311200028号
菊池市登録移動支援事業サービス 第1号

本重要事項説明書は、当事業所とサービス利用契約の締結を希望される方に対して、社会福祉法第76条に基づき、当事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを説明するものです。

※本事業所では、契約者に対して障害者総合支援法に基づく居宅介護サービス・移動支援サービスを提供します。当サービスの利用は、原則として介護給付費の支給決定を受け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
4. 営業時間
5. 職員の体制
6. 当事業所が提供するサービスと利用料金
7. サービスの利用に関する留意事項
8. サービス実施の記録について
9. 損害賠償保険への加入
10. 苦情の受付について

社会福祉法人菊池市社会福祉協議会
訪問介護ステーションきくち

1 事業者

- | | |
|------------|-------------------|
| (1) 事業所名 | 社会福祉法人 菊池市社会福祉協議会 |
| (2) 事業者所在地 | 熊本県菊池市隈府888番地2 |
| (3) 電話番号 | 0968-25-5000 |
| (4) 代表者氏名 | 会長 木村 利昭 |
| (5) 設立年月 | 平成 17年3月22日 |

2 事業所の概要

(1) 事業所の種類

- | | |
|-------------|-----------------|
| 熊本県指定居宅介護事業 | 《居宅》4311200028号 |
| 菊池市登録移動支援事業 | 《移動》1号 |

(2) 事業所の目的

社会福祉法人菊池市社会福祉協議会が開設する、訪問介護ステーションきくちが行う、居宅介護事業・移動支援事業の適正な運営を確保するために、自立支援法の規定に従い人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護福祉士又は、訪問介護員研修の修了者が、契約者に対して日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図ると共に、安心して日常生活を過ごすことができるよう適正なサービスを提供することを目的とします。

- | | |
|-------------------|----------------|
| (3) 事業所の名称 | 訪問介護ステーションきくち |
| (4) 事業所の所在地 | 熊本県菊池市隈府888番地2 |
| (5) 電話番号 | 0968-23-6200 |
| (6) 管理者氏名 | 上野 可奈子 |
| (7) 当事業所の運営方針について | |

サービスの提供にあたっては、契約者の心身の状況・その他置かれている環境を把握して保健医療福祉サービスとの密接な連携に努めます。また、契約者が居宅において日常生活を営めるようサービス提供の方法など分かりやすく説明して適切なサービスを行います。

- | | |
|-------------------|-----------------------------------|
| (8) 開設年月 | 平成 17年3月22日 |
| (9) 事業所が行っている他の業務 | |
| | 指定訪問介護事業 |
| | 介護予防・日常生活総合事業 |
| | (第1号事業訪問型サービスA・第1号事業予防訪問介護相当サービス) |

3 事業実施地域及び営業時間

- | | |
|---------------|------------------|
| (1) 実施地域 | 菊池市全域 |
| (2) 営業日及び営業時間 | |
| 営業日 | 月曜日～金曜日（年末年始を除く） |
| 営業時間 | 8時30分～17時15分 |

(3) サービス提供日及びサービス提供時間

サービス提供日 月曜日～日曜日
サービス提供時間 8時00分～18時00分

※契約者の希望に応じて、できる限り上記時間外も相談に応じます。

4 職員の体制

当事業所では、契約者に対して居宅介護・移動支援を提供する職員として、上記の職種の職員を配置します。

<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) 管理者 | 1名 (介護福祉士) |
| (2) サービス提供責任者 | 3名以上 (介護福祉士) |
| (3) 登録訪問介護員 | 指定基準以上 |

5 当事業所が提供するサービスの概要と利用料金

「居宅介護計画・移動支援計画」とサービス内容(契約書第3条・第3条参照)
当事業所では、下記のサービス内容から計画を定めて、サービスを提供します。
この計画は、市町村が決定した「支給量」と契約者の意向や心身の状況を踏まえて、具体的なサービス内容や契約者に対するサービス実施日などを記載しています。
この内容は、契約者や又その家族に事前に説明し、同意をいただくと共に、契約者の申し出によりいつでも見直すことができます。

(1)

Ⅰ 居宅介護

①身体介護 (入浴や排泄、食事などの介助)

- ・入浴介助 … 清拭・洗髪…入浴の介助や清拭(体を拭く)や洗髪など
- ・排泄介助 … トイレの介助・おむつ交換など
- ・食事介助 … 食事摂取の介助
- ・更衣介助 … 衣服の着脱の介助
- ・その他必要な身体介護 ※医療行為はいたしません

②通院介助 (病院通院の介助)

- ・受給者証記載のとおり、身体介護を伴う場合と伴わない場合があります

③家事援助 (調理・洗濯・掃除などの生活の援助)

- ・調理 … 契約者の食事の用意
- ・洗濯 … 契約者の衣類等の洗濯
- ・掃除 … 契約者の使用する居室の掃除や整理整頓
- ・買物 … 契約者の日常生活に必要な物品の買い物
- ・その他関係機関への連絡など必要な家事を行います

※契約者以外の方の調理や洗濯、契約者以外の方の居室や共有で使用する場合の掃除は、原則として行いません。

④日常生活支援 (身体介護や家事援助・見守りなど生活全般を支援)

脳性麻痺等の全身性障がいがある方など、日常生活全般に常時の支援を要する方を対象としたサービスです。身体介護・家事援助・見守り等を行います。具体的な内容は、身体介護・家事援助と同様です。

Ⅱ 同行援護

視覚障がい者の方への外出支援を行います。その他、必要に応じて健康や日常生活上の状況をお伺いし、生活上の相談や助言を行います。

Ⅲ 移動支援 ※菊池市地域生活支援事業

(障がい者福祉手帳をお持ちの方で屋外での移動に著しい制限のある方で、菊池市が適当と認めた方を対象としたサービス)

官公庁や銀行等の公共機関への用務など、社会生活上不可欠な外出、及び余暇活動等社会参加のための外出の援助を行います。

※ 移動支援計画の範囲内で用務を終えるものを原則とし、通勤・営業活動等の活動に係る外出・通年かつ長期に渡る外出の介助は行いません。

(2) 契約者負担額 (契約書第5条参照)

①上記サービスの利用に対しては、通常 9 割が介護給付費の給付対象となります。事業者が介護給付費を代理受領する場合には、契約者は、契約者負担分としてサービス料金の 1 割 (定率負担) を事業者に支払います。

②契約者負担額の上限等については、介護給付費対象の居宅介護事業サービス・移動支援事業サービス費の契約者負担額は、その世帯の所得区分に応じて、利用者負担月額の上限が規定されています。

③契約者の希望により、当事業所を契約者負担の上限管理者に選任される場合には、サービス利用開始の際にその旨をお申し出ください。

(3) サービス利用にかかる実費負担額 (契約書第5条参照)

サービス提供に要する下記の費用は、介護給付費支給の対象ではありませんので、実費をいただきます。

※「移動支援」や「通院介助」において、訪問介護員に公共交通機関等の交通費の他・入場料・利用料等が必要な場合は、その実費をいただきます。(サービス利用時にその都度ご負担となります。)

(4) サービス利用料金

それぞれのサービスについて、平常の時間帯 (午前8時から午後6時)での料金は別紙 ① のとおりです。給付費額を除いた金額 (1 割の自己負担額)をお支払いいただきます。

(5) 契約者負担の減免について

①在宅で生活される障がい者(18歳以上)の方の負担上限月額は下記のとおりとなります。

※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

4 区分の月額負担額が設定され、それ以上の負担の必要はありません。

| 所得区分 | 内 容 | 利用者負担上限額 |
|-------------------|-------------------------|----------|
| 生活保護 | 生活保護受給世帯 | 0 円 |
| 低所得 1 | 市町村民税非課税世帯・本人収入 80 万円未満 | |
| 低所得 2 | 低所得 1 以外の市町村民税非課税世帯 | |
| 一般 | 市町村民税課税世帯 (所得割 16 万未満) | 9,300 円 |
| | 上記以外の市町村民税課税世帯 | 37,200 円 |
| 「世帯」の範囲：本人及びその配偶者 | | |

②在宅で生活される障がい児(18 歳未満)の方の負担上限月額は下記のとおりとなります。

| 所得区分 | 内 容 | 利用者負担上限額 |
|-----------------|-------------------------|----------|
| 生活保護 | 生活保護世帯 | 0 円 |
| 低所得 1 | 市町村民税非課税世帯・本人収入 80 万円未満 | |
| 低所得 2 | 低所得 1 以外の市町村民税非課税世帯 | |
| 一 般 | 市町村民税課税世帯 (所得割 28 万未満) | 4,600 円 |
| | 上記以外の市町村民税課税世帯 | 37,200 円 |
| 「世帯」の範囲：住民票上の世帯 | | |

③利用料減免 ※移動支援事業利用者のみ

サービス利用料はサービス利用に関わる経費の 1 割の額を事業者を支払うものとする。ただし以下の場合、免除及び減免を行う。

④生活保護法に基づく、生活扶助を受けている世帯にあつては、利用料の全額を免除する。

⑤世帯主、及び世帯員の当該年度(4 月から 6 月までの間の利用については、前々年度とする)市民税が非課税である世帯にあつては、利用料の全額を免除する。

(6) 契約者負担額及び実費負担額のお支払い方法 (契約書第 5 条参照)

前記(2)、及び(3)の料金・費用は、1 ヶ月毎に計算し請求しますので、翌月 20 日に以下のいずれかの方法でお支払い下さい。(1 ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用状況に基づいて計算した金額とします。)

| |
|---------------------|
| ア. 窓口での現金支払 |
| イ. 金融機関口座からの自動引き落とし |

(7) 利用の中止・変更・追加 (契約書第 8 条参照)

①利用予定日の前に、契約者の都合により、計画で定めたサービスの利用を中止、又は変更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所に申し出て下さい。

(8) キャンセル料

①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は、キャンセル料として下記の料金をお支払いいただきます。

| | |
|-----------------------|------|
| 利用予定日の前日までに申し出があった場合 | 無料 |
| 利用予定日の前日までに申し出がなかった場合 | 500円 |

②サービス利用の変更・追加については、契約者が希望する日時にサービスの提供を行うことを検討いたしますが、訪問介護員の稼働状況等により、利用可能日時を提示、又はサービス日時を変更する等提示して協議する他、他事業所を紹介する等必要な調整をいたします。又菊池市が決定した支給量及び当該サービスの利用状況によっては、サービス支給量の範囲内で追加することもできます。

(9) 実費負担額（交通費等）の変更

実費負担額(交通費等)を変更する場合は、原則として、その2か月前までに説明します。

(10) 支給限度額を超えたサービス、または利用者の容態の急変などにより居宅介護・移動支援事業サービスに代わり、身体介護又は生活援助相当のサービスを提供した場合は、巻末の別紙①②の利用料金から算出した全額が契約者の負担となります。

6 サービスの利用に関する留意事項

(1) 訪問介護員について

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提供します。契約者からの特定の訪問介護員を指名された場合、対応可能ならばお答え致しますが、対応できない場合もありますので、ご了承ください。又、担当の訪問介護員が交替する場合は、サービス利用上の不利益が生じないように十分に配慮します。※その他、訪問介護員について、お気づきの点やご要望がありましたら、ご遠慮なくご相談ください。

(2) サービス提供について

①サービスは、計画に基づいて行います。サービス実施に関する指示・命令・事業所が行います。但し、実際の提供にあたっては、契約者の訪問時の状況・事情・意向等について十分に配慮します。

②カスタマーハラスメントの禁止

1 事業所は、利用者又はその家族などからの言動のうち、社会通念上相当な範囲を超える要求又は言動により、従業員の就業環境を害するおそれのある行為（以下「カスタマーハラスメント」という。）について従業員の安全及び尊厳を確保し、適切な介護サービスを継続的に提供するため、組織として必要な対応を行います。

2 前項に定めるカスタマーハラスメントには、次に掲げる行為を含みます。ただし、これらに限られるものではありません。

- (1) 暴言、威圧的な言動、人格を否定する発言
- (2) 業務の範囲を超える過度又は不当な要求
- (3) 合理性を欠く長時間の拘束や、執拗な要望・クレーム
- (4) その他、従業員の就業環境を著しく害する行為

3 事業所は、従業員が安心して相談できる相談体制を整備し、職員研修や対応マニュアルを整備して、必要に応じて法人本部、関係機関等と連携しながら対応します。

4 事業所は、カスタマーハラスメントが発生した場合、複数名による対応、事実関係の記録、管理者への報告等を行い、状況に応じて適切な対応を講じます。

5 事業者は、カスタマーハラスメントが継続し、又は著しく悪質であると認められる場合には、サービスの中止や契約を解除することがあります。

③身体拘束の禁止

契約者の自由を制限するような身体拘束を行いません。但し、緊急時やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には、事前に契約者及びその家族へ十分な説明を行い、同意を得るとともに、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について記録をします。

④心身の状況の把握

訪問介護の提供にあたっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会等を通じて、契約者の心身の状況、その置かれている環境、その他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

⑤感染症の予防及びまん延防止のための対策

事業所内の衛生管理、介護ケアにかかる感染対策を行い、感染症の予防に努めます。発生時の対応についてはマニュアルを作成し、研修及び訓練を行います。

⑥備品等の使用

サービス実施のために必要な電話等の使用・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。

(3) サービス内容の変更

訪問時に、契約者の体調等の理由で、計画で予定されていたサービスの実施が出来ない場合には、契約者の同意を得てサービス内容を変更します。その場合事業所は、変更したサービスの内容と時間に応じたサービスの利用料金を請求します。

(4) 受給者証の確認（契約書第3条参照）

住所及び契約者負担額・支給量など受給者証の記載内容に変更があった場合は、速やかに訪問介護員にお知らせ下さい。又、担当の訪問介護員やサービス提供責任者が受給者証の確認をさせて頂く場合には、ご提示下さいますようお願いいたします。

(5) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員は、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医療行為
- ②契約者もしくは、家族等の預貯金通帳・証書等の預かり
- ③契約者もしくは、その家族等からの金銭又は物品・飲食の授受
- ④契約者の家族等に対するサービスの提供
- ⑤飲酒・喫煙、及び飲食(通院のための介護・移動支援等において、契約者の同意を得て、契約者と一緒に飲食を行う場合は除きます。)
- ⑥身体拘束・その他契約者の行動を制限する行為(契約者又は第三者等の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除く)
- ⑦その他、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、及びその他・迷惑行為

(6) 緊急時における対応

サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、救急隊・親族・相談支援事業所等へ連絡します。

| | | |
|------|-----|--|
| 医療機関 | 主治医 | |
| | 連絡先 | |
| ご家族 | 氏名 | |
| | 連絡先 | |

事業所へのサービス提供時間外への緊急時の連絡先は、以下のとおりです。

- ・緊急時の連絡先 訪問介護ステーションきくち
- ・電話番号 080-1702-4766
- ・対応時間帯 午後5時15分～午前8時30分

(7) 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合は、速やかに契約者の家族・担当の相談支援事業所及び菊池市等へ連絡を行うと共に、必要な措置を講じます。

(8) 秘密の保持

事業者及び事業所の訪問介護員等は、業務上知り得た秘密を洩らしません。また、退職後もこれを守秘します。

(9) サービス提供責任者

サービス提供責任者は、契約者からのサービス利用申し込みに関する調整や介護計画の作成等はじめ、次のような業務を担当します。利用にあたって疑問点や心配な点等又サービス内容を変更したい場合は、サービス提供責任者にお気軽にお尋ね下さい。又担当の訪問介護員に直接お話しくださっても構いません。

①サービス提供責任者の業務

- ・サービスの利用の申し込みに関する調整
- ・契約者の状態の変化やサービスに関する意向の定期的な把握
- ・多職種との連携（サービス担当者会議への出席等）
- ・訪問介護員への援助目標・援助内容に関する指示

- ・訪問介護員の業務の実施状況の把握
- ・訪問介護員の業務管理
- ・訪問介護員の研修・技術指導
- ・その他サービスの内容の管理に関する必要な業務

7 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、サービス提供毎に、実施日時及び実施したサービス内容等を記録し、契約者にその内容のご確認をいただきます。内容に間違いや意見があれば、いつでもお申出ください。なお計画書、及びサービス提供毎の記録は、サービス提供日より 5 年間保存しますので、いつでもその内容を開示することができます。(開示に際して必要な複写料などの諸費用は、契約者の負担となります。)

(2) 契約者の記録や情報の管理、開示について(契約書第 8 条参照)

本事業所では、関係法令(及び菊池市社会福祉協議会個人情報保護規定)に基づいて、契約者の記録や情報を適切に管理し、契約者の求めに応じて、その内容を開示します。(開示に際して、必要な複写料などの諸費用は、契約者の負担となります。)

8 身分証携行義務

訪問介護員は常に身分証を携行し、初回訪問時及び契約者又は契約者の家族から提示を求められた場合は、いつでも身分証を提示します。

9 損害賠償保険への加入(契約書第 9 条参照)

本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

- | | |
|---------|--------------|
| ① 保険会社名 | あいおい損害保険株式会社 |
| ② 保 険 名 | 社会福祉施設総合保険 |
| ③ 補償の概要 | 損害事故補償 |

10 苦情等の受付について(契約書第 14 条参照)

(1) 当事業所における苦情の受付及びサービス利用等のご相談

サービスに対する苦情や意見、利用料のお支払いや手続きなど、サービス利用に関する相談、契約者の記録等の情報開示の請求は、以下の専用窓口で受け付けます。

お客様相談係 〈苦情受付窓口〉

| | |
|-----|------------------|
| 所在地 | 菊池市隈府 888 番地 2 |
| 電話 | 0968 - 23 - 6200 |
| FAX | 0968 - 25 - 5432 |
| 管理者 | 上野 可奈子 |

サービス提供責任者 木村 美奈 石口 照臣
 富田よしみ
 受付曜日 月曜日～金曜日(祝日は除く)
 受付時間 8時30分～17時15分
 苦情解決責任者 菊池市社会福祉協議会 事務局長 上田 敏雄

(2) 第三者委員

本事業所では、地域にお住まいの以下の方を、第三者委員に選任し地域住民の立場から本事業所のサービスに対する、意見などをいただいています。契約者は、本事業所への苦情や意見は第三者委員に相談することもできます。

<第三者委員>

| 名 前 | 連 絡 先 |
|---------|-----------------------|
| 井 口 純 治 | 菊池市隈府 110-8 25-2231 |
| 古 閑 靖 浩 | 菊池市七城町流川 421 24-5210 |
| 岩 根 淳 | 菊池市旭志弁利 228-1 37-2253 |
| 堤 ツネヨ | 菊池市泗水町吉富 640 38-3014 |

(3) 行政機関その他苦情受付機関

菊池市役所所在地

| | | |
|------------|-------------------|------------------|
| 菊池市役所 福祉課 | 菊池市隈府 888番地 | 0968 - 25 - 7213 |
| 七城総合支所 民生課 | 菊池市七城町甲佐 74番地 - 1 | 0968 - 25 - 1000 |
| 旭志総合支所 民生課 | 菊池市旭志小原 240番地 | 0968 - 37 - 3111 |
| 泗水総合支所 民生課 | 菊池市泗水町福本 383番地 | 0968 - 38 - 2714 |

11 虐待防止に関する事項

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため、下記の措置を講じます。

- (1) 虐待を防止するための訪問介護員に対する研修の実施
- (2) 利用者その家族からの苦情処理体制の整理
- (3) その他、虐待防止のために必要な措置

12 福祉サービス第三者評価の実施の有無

第三者評価の実施 なし
 実施した直近の年月日 なし
 実施した評価機関の名称 なし
 評価結果の開示状況 なし

【附則】 重要事項説明書更新

- 令和元年5月1日 ～ 年号改正に伴い更新
- 令和3年4月1日 ～ 利用料金改正に伴い更新
- 令和3年11月19日 ～ 住所変更に伴い更新
- 令和4年4月1日 ～ 管理者変更に伴い更新
- 令和5年4月1日 ～ 苦情解決責任者変更に伴い更新
- 令和5年4月20日 ～ 訪問介護員へ迷惑行為の禁止の追加
- 令和5年6月26日 ～ 会長変更に伴い更新
- 令和5年10月1日 ～ サービス提供責任者変更に伴い更新
- 令和6年4月1日 ～ 身体拘束の禁止の追加
- 令和6年4月1日 ～ 心身状況の把握の追加
- 令和6年4月1日 ～ 感染症の予防及びまん延防止のための対策の追加
- 令和6年4月1日 ～ 利用料金改正に伴い更新
- 令和6年4月1日 ～ サービス提供責任者変更に伴い更新
- 令和6年6月1日 ～ 福祉・介護職員処遇改善加算改正に伴い更新
- 令和6年8月1日 ～ 特定事業所加算Ⅱ取得に伴い追加
- 令和7年4月1日 ～ 管理者・苦情解決責任者変更に伴い更新
- // ～ 福祉・介護職員処遇改善加算改正に伴い更新
- 令和8年4月1日 ～ 介護の給付対象とならないサービス料金の追記
 - カスハラ予対策の追記に伴い更新

令和 年 月 日

居宅介護サービス・移動支援サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

【訪問介護ステーションきくち】

説明者職名 管理者名) 印

サービス提供責任者) 印

私は、本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、居宅介護サービス・移動支援サービスの提供開始に同意しました。

契約者) 住 所

氏 名 印

代理人) 住 所

氏 名 印

立会人) 住 所

氏 名 印

「居宅介護」利用料金表

| 居宅における身体介護（通院介助 の身体介護を伴う場合も同じ） | 請求額 （10割） | 自立給付 （概ね9割） | 自己負担分 （概ね1割） |
|-----------------------------------|--------------|----------------|-----------------|
| 30分未満 | 2,560円 | 2,304円 | 256円 |
| 30分以上1時間未満 | 4,040円 | 3,636円 | 404円 |
| 1時間以上1時間30分未満 | 5,870円 | 5,283円 | 587円 |
| 1時間30分以上2時間未満 | 6,690円 | 6,021円 | 669円 |
| 2時間以上2時間30分未満 | 7,540円 | 6,786円 | 754円 |
| 2時間30分以上3時間未満 | 8,370円 | 7,533円 | 837円 |
| 3時間以上 | 9,210円 | 8,289円 | 921円 |
| 30分毎に追加 | +830円 | +747円 | +83円 |

| 居宅における家事援助 | 請求額 （10割） | 自立給付 （概ね9割） | 自己負担分 （概ね1割） |
|------------------|--------------|----------------|-----------------|
| 30分未満 | 1,060円 | 954円 | 106円 |
| 30分以上45分未満 | 1,530円 | 1,377円 | 153円 |
| 45分以上1時間未満 | 1,970円 | 1,773円 | 197円 |
| 1時間以上1時間15分未満 | 2,390円 | 2,151円 | 239円 |
| 1時間15分以上1時間30分未満 | 2,750円 | 2,475円 | 275円 |
| 1時間30分以上 | 3,110円 | 2,799円 | 311円 |
| 15分毎に追加 | +350円 | +315円 | +35円 |

| 通院介助等介助 （身体介護を伴わない場合） | 請求額 （10割） | 自立給付 （概ね9割） | 自己負担分 （概ね1割） |
|--------------------------|--------------|----------------|-----------------|
| 30分未満 | 1,060円 | 954円 | 106円 |
| 30分以上1時間未満 | 1,970円 | 1,773円 | 197円 |
| 1時間以上1時間30分未満 | 2,750円 | 2,475円 | 275円 |
| 1時間30分以上 | 3,450円 | 3,105円 | 345円 |
| 30分毎に追加 | +690円 | +621円 | +69円 |

「同行援護」利用料金表

平成 30 年 4 月以降に支給決定を受けた方に提供した場合

| 同行援護 | 請求額 (10 割) | 自立給付 (概ね 9 割) | 自己負担分 (概ね 1 割) |
|--------------------|---------------|------------------|-------------------|
| 30 分未満 | 1,910 円 | 1,719 円 | 191 円 |
| 30 分以上 1 時間未満 | 3,020 円 | 2,718 円 | 302 円 |
| 1 時間以上 1 時間 30 分未満 | 4,360 円 | 3,924 円 | 436 円 |
| 1 時間 30 分以上 2 時間未満 | 5,010 円 | 4,509 円 | 501 円 |
| 2 時間以上 2 時間 30 分未満 | 5,660 円 | 5,094 円 | 566 円 |
| 2 時間 30 分以上 3 時間未満 | 6,320 円 | 5,688 円 | 632 円 |
| 3 時間以上 | 6,970 円 | 6,273 円 | 697 円 |
| 30 分毎に追加 | +660 円 | +594 円 | +66 円 |

【加算関係】

※ 加算として、指定居宅介護では、契約者又はその家族等からの要請に基づき、サービス提供責任者が、居宅介護計画書の変更等を行い、居宅介護計画書において訪問することになっていない、身体介護等を要する指定居宅介護等を緊急に行った場合に、以下の加算を算定できるものとします。

○緊急時訪問介護加算 1 回につき 1,000 円（月 2 回限度）
（契約者負担は、1 割の 100 円になります。）

※ 新規に居宅介護計画書を作成した、契約者に対してサービス提供責任者が、初回若しくは、初回訪問の属する月に、自ら居宅介護を行うか同行した場合に、以下の加算を算定できるものとします。

○初回加算 1 ヶ月につき 2,000 円
（契約者負担は 1 割の 200 円になります。）

☆移動支援には、初回加算はありません。

※ 厚生労働大臣が定める地域に居住する契約者（旧菊池市・旧旭志）に対し、居宅介護サービスを行った場合は、加算を算定できるものとします。

○特別地域加算 所定単位数に 100 分の 15 に相当する額の合算

※ 福祉・介護職員処遇改善加算

○福祉・介護職員処遇改善加算 (IV)

総単位数にサービス別の加算率を乗じた単位数を加算

※特定事業所加算Ⅱ

サービスの質の高い事業所を積極的に評価する点から、人材の確保やヘルパーの活動環境整備などを行い、体制や人材要件に適合している事業所に加算されます。

○特定事業所加算Ⅱ 基本単位数の10%を加算

※ 平常の時間帯（午前8時から午後6時）以外の時間帯でサービスを行う場合には、次の割合で利用料金に割増料金が加算されます。

割増料金は、障害者総合支援の支給限度額の範囲内であれば、障害者総合支援の対象となります。

- ・夜間（午後 6時 から 午後 10時まで）：25%
- ・早朝（午前 6時 から 午前 8時まで）：25%
- ・深夜（午後10時 から 午前 6時まで）：50%

※ 2人の訪問介護員が共同でサービスを行う必要がある場合は、契約者の同意の上で、通常の利用料金の2倍の料金をいただきます。