

**【訪問介護】
重要事項説明書**

訪問介護 重要事項説明書

第1条（会社の概要）

会社名	株式会社 縁		
代表者名	代表取締役 高橋 玲央奈		
本社所在地	東京都台東区橋場二丁目1番10—604号		
電話番号	03-5824-9058	FAX番号	03—5824-9059
設立	平成31年 1月 23日	資本金	500万円

第2条（会社のサービス方針等）

会社のサービス方針は、お客様の住み慣れたご自宅・住み慣れた地域での日々の暮らしを穏やかに過ごせるようにお一人お一人にあったサービスを提供することです。お客様を尊重し地域社会、保健、医療、福祉との連携を図り、総合的な在宅サービスの提供に努めます。

第3条（事業の目的・方針）

訪問介護サービス（以下「サービス」とします。）は、要介護状態となった場合においても、そのお客様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日常生活を営むことができることを目的とし、目標を設定して、入浴・排泄・食事等の介護その他の日常生活全般にわたる援助・支援を計画的に行うこととします。

第4条（事業所の概要・相談苦情等の連絡先）

相談・苦情(第20条・23条)・キャンセル(第13条)などの連絡先はこちらになります。

事業所名	えにし あさくさ
所在地	東京都台東区浅草4-46-17A7-7浅草1F
電話番号／FAX番号	TEL:03-6458-1105 FAX:03-5824-1125
管理者	高橋 良子
虐待防止担当者（第17条）	高橋 良子
相談責任者（第23条3項）	高橋 良子
第三者評価の実施状況	なし
指定年月日	平成31年 4月 1日
介護保険事業所番号	1370604165

第5条（サービス提供地域）

サービス提供地域	台東区
----------	-----

第6条（営業日及び営業時間、サービス提供時間）

	月曜日～金曜日	祝休日	土曜日・日曜日	その他休業日
営業時間 (窓口対応時間)	9:00～18:00	電話対応	電話対応	12/31～1/1

サービス提供時間	8：00～19：00	8：00～19：00	8：00～19：00	365日対応
----------	------------	------------	------------	--------

第7条（事業所の職員体制等）

（令和8年6月1日現在）

職種	人数	職務内容
管理者	常勤1人	事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行います。
サービス提供責任者	常勤5名	事業所に対する訪問介護サービスの利用の申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行います。
訪問介護員等	常勤換算6名	訪問介護サービスの提供にあたります。サービス提供責任者兼務5名
（その他） サービスの質の向上を図るため、職員に対し、定期的に研修の機会を設けるものとします。		

第8条（連携について）

会社は、サービスの提供にあたり、居宅介護支援事業者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。

第9条（連絡先の確認）

- 1 会社は、サービスを提供するにあたり、お客様の連絡先及び連絡相談の窓口となられるご家族の方の連絡先を確認させていただきます。
- 2 会社は、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、医師及び医療機関等への連絡体制の確保に努めるものとします。

第10条（介護保険被保険者証等の確認）

サービス開始時及び更新等の必要時、介護保険被保険者証及び介護保険負担割合証の確認をさせていただきます。

第11条（サービス内容）

会社は、居宅サービス計画に基づき介護保険法が定めるサービスを提供します。

1 身体介護サービスの範囲

	できること	できないこと
食事	・ 食べることや飲むことの援助 ・ つかえたり、こぼしたりした時のための見守りや後始末 ・ <u>歯磨きやうがい、義歯の洗浄など口の中を清潔に保つための援助</u> ・ 医師や管理栄養士が指導・作成した献立の調理	・ チューブやカテーテルの挿入
排泄	・ トイレへの移動や介助 ・ ポータブルトイレ・差込便器・尿器による介	・ 摘便や一部の浣腸、導尿の実施 ・ 膀胱洗浄

	助及び器具の洗浄 ・ オムツ交換（陰部清拭や洗浄を含む）と使用後のオムツの処理 ・ <u>いわゆるイチジク浣腸の実施</u> ・ <u>自己導尿の介助</u> ・ <u>排尿カテーテル内の尿の破棄及びストマパウチ内の便の破棄</u>	・ 人工肛門や排尿カテーテルの交換
清潔	・ 清拭（部分・全身）、足浴・手浴 ・ 入浴やシャワー浴の介助や見守り、洗髪 ・ 着替え、整容、 <u>歯磨き</u> 、 <u>爪切り</u> ・ <u>軽微な傷の処置</u>	・ 散髪 ・ 巻爪など変形した爪の爪切り ・ 褥瘡（床ずれ）の処置 ・ 医療的判断が必要な傷の処置
移動	・ 体位変換の介助 ・ 身体を起こし車椅子等への移乗の介助 ・ 室内移動の介助 ・ タクシー・バス・電車・車椅子・徒歩等での <u>目的がある外出</u> の付き添い（通院介助・生活必需品の買物等）	・ 通院中の病院内での付き添い（保険者への確認により、介護保険対応となる場合もあります） ・ <u>目的のはっきりしない外出</u> の付き添い（車椅子や徒歩での散歩等）
その他	・ 一回分が取り分けてある <u>内服薬の介助*</u> ・ <u>軟膏塗布*</u> 、 <u>湿布の貼付*</u> 、 <u>点眼薬の点眼*</u> 、 <u>座薬の挿入*</u> 、 <u>吸入薬の介助*</u> ・ <u>ネブライザーなどで</u> の鼻腔内への <u>薬剤噴霧*</u>	・ 市販薬を使用する介助 ・ 薬の仕分け ・ 厚労省の条件を満たさない場合の左記の行為
	・ 褥瘡（床ずれ）予防のための体位変換 ・ 機能維持のために掃除や調理などをヘルパーと一緒にを行う自立援助 ・ 厚労省の条件を満たす場合の <u>体温・血圧・動脈血酸素飽和度等の測定</u>	・ 入院中の付き添い ・ ご家族に代わっての入院や手術の同意 ・ 酸素の流量管理や点滴の針を抜く等の医療行為 ・ リハビリ、マッサージ

注1) 別に区市町村等によるサービス範囲の取り決めが有る場合には、それに従うものとします。

注2) 上記の行為を「医療除外行為」とし、【*】の行為を「医薬品を使用するサービス」とします。

注3) 上記の他に、2012年4月1日施行の「社会福祉士及び介護福祉士法」の一部改正に基づく制度に則った喀痰吸引・経管栄養（以下「喀痰吸引等」という）を実施した場合は身体介護となります。ただし、当事業所及び訪問介護員等が実施条件を満たした時に限ります。

2 生活援助サービスの範囲

（生活援助は、お客様が単身、ご家族が障害・疾病などのため、お客様やご家族が家事を行うことが困難な場合に、お客様に対して行われます。）

	できること	できないこと
調理	・ 一般的な家庭料理の調理 ・ 配膳や下膳 ・ 調理後や食後の後片付け ・ 食品の管理	・ 契約時間で終わらないような時間の かかる調理 ・ お客様以外の方のための調理

衣類の洗濯補修	・ 日常的な衣類の洗濯、乾燥、取込み、整理 ・ 小物のアイロンがけ ・ 簡単な衣類の補修	・ 家庭用の洗濯機で洗えない大きな物やドライクリーニングが必要な物の洗濯
掃除整理整頓	・ お客様が日常生活に使用している場所の掃除 ・ 日常生活用品の整理整頓 ・ 寝具・シーツ交換 ・ 布団干し	・ 共有スペースやご家族の部屋、普段使わない部屋の掃除 ・ 大掃除（窓の掃除や換気扇の掃除を含む）や大きな家具の移動 ・ 家の修理、大工仕事
買い物	・ お客様の生活必需品の買い物の代行	・ お客様以外の方が使う物の購入 ・ お歳暮等贈答品の買い物 ・ 遠距離のお店やデパートへの買い物
その他	・ 薬の受け取り	・ ペットの世話 ・ お客様が留守の状態でのサービス ・ 金銭の管理 ・ 預貯金の引き下ろしの代行

注1）別に区市町村等によるサービス範囲の取り決めが有る場合には、それに従うものとします。

注2）年金等の金銭の取扱いをすることはできません。（ただし、生活援助として行う買物等に伴う少額の金銭の取扱いは可能です）。

3 医薬品を使用するサービスについて

第1項における医薬品を使用するサービスをご依頼される場合は、お客様またはご家族が、以下の項目を医師、歯科医師または看護師（以下「医師等」という）にご確認いただき、サービス提供責任者までお知らせください。「医薬品を使用するサービスについての依頼書」にて、処方された医療機関や条件を確認の上、実施いたします。

- ①入院などで治療をする必要がない安定した状態であること
- ②医師等による継続的な容態の経過観察が必要でないこと
- ③使用している薬剤について専門的な配慮が必要でないこと
- ④医師や看護師などの免許を有しないものが、医薬品の使用の介助をできることについて、医師等から伝えられていること

医薬品を使用するサービスは、医師の処方及び薬剤師の服薬指導、看護職の保健指導に従い実施します。ただし、状態が不安定な場合など、お受けできない場合がありますのであらかじめご了承ください。

4 介護保険法に基づくサービス内容を対象としているため、お客様がそれ以外のサービスを希望する場合には、別途契約が必要となります。

第12条（サービス利用料金について）

- 1 サービス利用料金は、介護保険法令等に定める介護報酬に準拠した金額のお客様負担金及びその他にかかる費用となります。
- 2 サービス利用料金の詳細については、後述「サービス利用料金の説明」のとおりとします。

第13条（キャンセル）

- 1 お客様がサービスの利用を中止する際には、すみやかに第4条で定める連絡先までご連絡下さい。
- 2 お客様の都合でサービスを中止する場合には、できるだけサービス利用の前日の営業時間（窓口対応時間）内までにご連絡ください。それ以降のキャンセルはキャンセル料を申し受けることになります。（ただし、お客様の容態の急変など緊急時の場合、または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 キャンセル料については、後述「サービス利用料金の説明」のとおりとします。
- 4 キャンセル料は、当月分のお客様負担金の支払いにあわせてお支払いいただきます。

第14条（お支払い方法）

会社は、1ヶ月ごとにお客様負担金及びその他の費用を請求し、お客様は原則として会社の指定する期日に口座引き落としの方法により支払うものとします。

第15条（訪問介護計画）

- 1 会社は、お客様の日常生活の状況及びその意向を踏まえて、居宅介護支援事業者が作成するお客様の居宅サービス計画に沿って、訪問介護計画を作成し、作成後はお客様にその内容を説明し、同意を得た上で交付します。
- 2 会社は、訪問介護計画に沿って計画的にサービスを提供するものとします。
- 3 会社は、居宅サービス計画の期間に基づきお客様の状況の評価等を行い、必要に応じてサービスの内容を見直します。
- 4 会社は、お客様がサービス内容や提供方法等の変更を希望した場合、速やかに居宅介護支援事業者への連絡調整や訪問介護計画の変更等の対応を行います。
- 5 会社は、第4項の申し出に対し稼働状況等により、お客様の希望内容にてサービスの提供ができない場合、居宅介護支援事業者との連絡調整のもとで、他の提供可能な内容をお客様に提示して協議するものとします。

第16条（サービス提供の記録）

- 1 会社は、サービスを提供した際には提供したサービスの内容等必要事項を記録し、お客様の確認を受けることとします。
- 2 会社は、サービス提供記録及び訪問介護計画等の記録については、サービス完結の日から5年間はこれを適切に保存するものとします。また、「個人情報使用同意書」第5項による開示等の請求があった場合は、会社所定の手続きにより、応じるものとします。

第17条（虐待防止のための措置）

- 1 会社は、お客様の尊厳を守るという基本的な考えのもと、虐待は決して行いません。お客様の人格を尊重する視点に立ってサービスに努め、また虐待の防止に必要な措置を講じるとともに、虐待を受けている恐れがある場合は、ただちに防止策を講じ区市町村へ報告します。
- 2 会社は、虐待防止のための指針を整備するとともに、定期的に虐待防止検討委員会を開催し、虐待防止のための職員研修を実施します。
- 3 会社は、前項の措置を適切に実施するために、第4条に記載の虐待防止担当者を配置します。

第18条（業務継続計画の策定等）

会社は、感染症や非常災害の発生時において、お客様へのサービス提供を継続的に行うため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定します。また、職員に対して業務継続計画を周知するとともに、定期的に研修・訓練を実施し、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

第19条（衛生管理等）

- 1 会社は、職員の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- 2 会社は、感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備するとともに、定期的に感染症の予防及びまん延防止検討委員会の開催、職員に対する研修・訓練を実施します。

第20条（緊急時・事故発生時の対応）

- 1 緊急時及び事故発生時には、人命救助を最優先とし、速やかな現場対応と連携・連絡を行います。その場合、お客様の状態に応じ、救急救命対応や主治医への連絡等必要な措置を講じます。
- 2 サービス提供により事故が発生した場合は、当該お客様のご家族や区市町村、当該お客様に係わる主治医及び居宅介護支援事業者の医療・福祉・介護・行政機関に必要な応じた報告と連絡を行うとともに、事故の状況及び事故に際してとった処置を記録し、その原因を解明し再発防止策を講じます。また、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。ただし、自らの責めに帰すべき事由によらない場合には、この限りではありません。
- 3 緊急時の連絡先及び対応可能時間は、第4条に定める事業所の電話番号及び第6条に定める営業時間（窓口対応時間）となります。

第21条（秘密保持）

- 1 業務上で知り得たお客様及びお客様のご家族に関する秘密及び個人情報をお客様または第三者の生命、身体等の危険防止の為など正当な理由がある場合を除いて、契約期間中及び契約終了後、また職員については退職後も第三者に漏らすことはありません。
- 2 あらかじめ文書によりお客様及びお客様のご家族代表の同意を得た場合は、前項の規定にかかわらず居宅介護支援事業者との連絡調整その他必要な範囲内で、個人情報を利用できるものとします。

第22条（利用にあたっての留意事項）

- 1 お客様及びご家族との信頼関係のもとに、安全安心な環境で質の高いサービスを提供できるよう、以下の行為については、禁止とさせていただきます。
 - ・事業所の職員に対して行う暴言・暴力、誹謗中傷、不当な要求等を伴う迷惑行為
 - ・セクシュアルハラスメントなどの行為
- 2 事業所によるお客様の金銭・貴重品等の管理は行いません。高額な現金や貴重品は、お客様またはご家族にて保管いただきますようお願いいたします。また、職員に対する金品等の心付けは固くお断りします。
- 3 大切なペットを守るため、また職員が安全にサービスを行うためにも、サービス利用時は、ペットをリードでつなぐ、ケージに入れるなどサービス提供に支障が出ないようご配慮願います。

第23条（相談窓口及び苦情対応窓口）

- 1 サービスに関する相談、苦情及び要望等（以下、「苦情等」とします。）については、下記の窓口

て対応いたします。苦情等については、真摯に受け止め、誠意を持って問題の解決に臨み、対応内容は、これを記録及び保存し、常に居宅サービス事業者としてサービスの質の向上に努めるものとします。

2 苦情対応の基本手順

- ① 苦情の受付、②相談責任者への報告、③状況の確認、④苦情解決に向けた対応の実施、
⑤ 再発防止及び改善の措置、⑥苦情申立者への改善状況の確認

3 相談・苦情窓口

- ①事業所の苦情等の窓口及び相談責任者は、第4条で定める連絡先となります。また、受付時間は、第6条に定める営業時間(窓口対応時間)となります。
②法人お客様相談窓口及び公的機関等による苦情相談受付窓口は、下記のとおりとなります。

●法人お客様相談窓口

法人お客様相談窓口	株式会社 縁（えにしあさくさ）	担当：高橋 良子
電話番号/FAX番号	TEL：03-5824-9058	FAX：03-5824-9059
受付時間	午前 9時より 午後 6時まで（平日）	

●公的機関による苦情相談窓口

東京都国民健康保険団体連合会（介護保険部相談指導課相談窓口）	
電話番号：03-6238-0177	受付時間：午前 9時より 午後 5時まで（平日）
台東区権利擁護センター「あんしん台東」	
電話番号：03-5828-7507	受付時間：午前 8時30分より 午後 5時15分まで（平日）

【サービス利用料金の説明】

【1】介護報酬及びお客様負担金について

- （1）介護給付の介護報酬は、サービス内容や時間ごとに決められた単位数及び、基準に定められた要件を満たすことで得られる加算により、利用されたサービスの合計単位数に地域単価を乗じた金額となります。
- （2）お客様負担金は、介護報酬から保険給付分を控除した金額となります。
- （3）キャンセル料は、1回分のサービスのお客様負担金の金額（税込み）となります。
- （4）介護報酬は、介護保険法令に定める地域区分ごとの1単位の単価が異なります。当事業所の地域区分と地域単価は、**1級地 11,40円**となります。
- （5）当事業所が、厚生労働大臣が定める基準に適合し、都道府県知事等に届出をした場合、特定事業所加算としての規定区分に従い、介護報酬に割増料金を加算するものとします。なお、当事業所の特定事業所加算の該当する区分は、表1のとおりとなります。

表1 特定事業所加算の区分

該当	区分	算定要件
☑	特定事業所加算なし	-

☐	特定事業所加算 (Ⅰ)	体制要件、人材要件(①及び②)、重度者等対応要件(①または②)に適合
☐	特定事業所加算 (Ⅱ)	体制要件、人材要件(①または②)に適合
☐	特定事業所加算 (Ⅲ)	体制要件、人材要件(③または④)、重度者等対応要件(①または②)に適合

※当事業所では特定事業所加算(Ⅳ)・(Ⅴ)の算定はありません。

≪厚生労働大臣が定める基準：算定要件≫

<体制要件>

- ① 全ての訪問介護員等及びサービス提供責任者に対して個別の研修計画を作成し、研修を実施(予定)していること。
- ② お客様に関する情報、サービス提供に当たっての留意事項の伝達または訪問介護員等の技術指導を目的とした会議を定期的に開催すること。
- ③ サービス提供責任者が、訪問介護員等のお客様に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項を文書等の確実な方法により伝達してから開始し、終了後適宜報告を受けていること。
- ④ 全ての訪問介護員等に対し、健康診断等を定期的に実施していること。
- ⑤ 緊急時等における対応方法がお客様に明示されていること。

<人材要件>

- ① 訪問介護員等の総数のうち介護福祉士が30%以上、または介護福祉士・実務者研修修了者・介護職員基礎研修課程修了者・1級課程修了者の合計が50%以上であること。
- ② 全てのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士または5年以上の実務経験を有する実務者研修修了者・介護職員基礎研修課程修了者・1級課程修了者であること。ただし、居宅サービス基準上、1人を超えるサービス提供責任者を配置が必要な事業所は、2人以上のサービス提供責任者が常勤であること。
- ③ サービス提供責任者を常勤により配置し、かつ、基準を上回る数の常勤のサービス提供責任者を1人以上配置していること
- ④ 訪問介護員等の総数のうち、勤続年数7年以上の者が30%以上であること

<重度者等対応要件>

- ① 前年度または前3月のお客様のうち、要介護4～5・認知症日常生活自立度Ⅲ以上のお客様・喀痰吸引等を必要とするお客様(登録事業所である場合に限る)の総数が20%以上であること。
- ② 前年度または前3月のお客様のうち、看取り期のお客様の対応実績が1名以上あること(併せて、看取り期における対応について必要な体制等を整備していること)

(6) 上記表1で該当する特定事業所加算の区分に対する当事業所の介護報酬の金額は、下記表2のとおりとなります。

表2 介護報酬表(特定事業所加算無し)

(①～④：回単位)

基本部分・所要時間		単位数	お客様負担金		
			1割	2割	3割
① 身体介護	20分未満	1.63単位	1,860円	3,720円	5,580円
	20分以上30分未満	2.44単位	2,790円	5,570円	8,350円
	30分以上1時間未満	3.87単位	4,420円	8,830円	13,240円

	1時間以上1時間30分未満	567単位	647円	1,293円	1,939円
	以降30分増す毎に加算	82単位	94円	187円	281円
② 生活援助	20分以上45分未満	179単位	204円	408円	612円
	45分以上	220単位	251円	502円	753円
③ 身体介護と生活援助が混在する場合	身体介護の所要時間ごとの単位数に、生活援助の所要時間20分から計算して25分を増す毎に65単位を加算 ※195単位を限度とする				
(例)身体30分未満生活20分以上45分未満	309単位	353円	705円	1,057円	
(例)身体30分未満生活45分以上70分未満	374単位	427円	853円	1,279円	
(例)身体60分未満生活20分以上45分未満	452単位	516円	1,031円	1,546円	
(例)身体60分未満生活45分以上70分未満	517単位	590円	1,179円	1,768円	
④ 緊急時訪問介護加算	100単位	114円	228円	342円	
⑤ 初回加算(月単位)	200単位	228円	456円	684円	
⑥ 生活機能向上連携加算(Ⅰ)(月単位)	100単位	114円	228円	342円	
⑦ 生活機能向上連携加算(Ⅱ)(月単位)	200単位	228円	456円	684円	
⑧ 口腔連携強化加算(月単位)	50単位	57円	114円	171円	

注) 表2の金額は、1回あたりの料金の目安となります。実際のお客様負担金は、ご利用された単位数を合計してから算出するので、表の金額の合計とは一致しない場合があります。

(7) 2名の訪問介護員等によりサービスを提供する必要があると判断される場合には、お客様の同意を得た上で、サービスを提供します。この場合には、通常の介護報酬の2倍の料金となります。

(8) 通常の時間帯(午前8時～午後6時)以外の時間帯でサービスを行う場合、介護報酬は次の加算割合で割増となります。

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%

(9) 表2④緊急時訪問介護加算は、お客様やそのご家族からの要請に基づき、サービス提供責任者が介護支援専門員と連携を図り、介護支援専門員が必要と認め、訪問介護員等が居宅サービス計画にない身体介護を行った場合に加算します。

(10) 表2⑤初回加算は、新規に訪問介護計画を作成したお客様に対して、初回サービス実施月内に、サービス提供責任者が、自らサービスを行う場合または他の訪問介護員等がサービスを行う際に同行訪問した場合に加算します。

(11) 表2⑥生活機能向上連携加算(Ⅰ)は、サービス提供責任者が、訪問(通所)リハビリテーション事業所、又はリハビリテーションを実施している病院等の理学療法士等の助言に基づき、生活機能向上を目的とした訪問介護計画を作成した上でサービスを行った場合に加算します。

(12) 表2⑦生活機能向上連携加算(Ⅱ)は、お客様に対して、訪問(通所)リハビリテーション事業所、又はリハビリテーションを実施している病院等の理学療法士等がサービスの一環として居宅訪問する際、サービス提供責任者の同行等により、当該理学療法士等とおお客様の身体状況等の評価を共同して行い、生活機能向上を目的とした訪問介護計画を作成し、連携した上でサービスを行った場合、

初回サービス実施（介護計画更新）月以降3月の間加算します。

- (13) 表2⑧口腔連携強化加算は、当事業所が歯科医療機関との相談体制を確保し、訪問介護員等がお客様の口腔状態の評価を実施し、お客様の同意を得た上で、評価結果を歯科医療機関及び介護支援専門員に対し情報提供した場合に加算します。
- (14) 当事業所が、厚生労働大臣が定める地域の中山間地域等に居住しているお客様に、通常の実施地域を越えてサービス提供した場合、中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算として、5%の割合を介護報酬に加算します。
- (15) 当事業所の所在建物と同一敷地内もしくは隣接敷地内の建物に居住するお客様、又は当事業所における1月あたりのお客様が20人以上居住する建物のお客様に対しサービスを行った場合は、所定単位数の90%を算定し、同様にお客様が50人以上居住する同一敷地内建物等の場合は、所定単位数の85%を算定します。ただし、正当な理由なく、当事業所のお客様の総数のうち同一敷地内建物等に居住するお客様が90%以上の場合は、所定単位数の88%を算定します。
- (16) 当事業所が第17条に掲げる虐待防止のための措置を講じていない場合は、高齢者虐待防止未実施減算として、所定単位数の1%を減算します。
- (17) 当事業所が第18条に掲げる業務継続計画を策定していない場合は、業務継続計画未策定減算として、所定単位数の1%を減算します。（2025年4月1日より適用）
- (18) 当事業所が、別に厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員等の賃金改善等を実施しているものとして都道府県知事等に届出をした場合、表3に掲げる加算及び規定区分に従い、所定単位数に加算します。当該加算は、介護職員等の待遇改善、総合的な職場環境の改善による職員の定着促進、経験・技能のある職員の充実等を目的とした加算です。

表3 介護職員等処遇改善関係加算

2024年 5月31日迄	2026年 6月1日以降	区分	加算率
☒		介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	1月の算定単位数合計×13.7%
☐		介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）	1月の算定単位数合計×6.3%
☐		介護職員等特定処遇改善加算（Ⅱ）	1月の算定単位数合計×4.2%
☒		介護職員等ベースアップ等支援加算	1月の算定単位数合計×2.4%
	☐	介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）イ	1月の算定単位数合計×27.0%
	☒	介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）イ	1月の算定単位数合計×24.9%
	☐	介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）	1月の算定単位数合計×20.7%
	☐	介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）	1月の算定単位数合計×17.0%

【2】サービス利用料金に関するその他事項

- (1) サービスに対するお客様負担金は居宅介護支援事業者が作成するお客様の「サービス利用票」及び「サービス利用票別表」によるものとします。なお、お客様負担金は介護保険法令に基づいて定められているため、契約期間中に介護保険法令が改定された場合には、改定後の金額を適用するものとします。この場合、会社は改定内容決定後速やかにお客様に対し通知し同意を得ます。
- (2) お客様負担金につきましては、お客様の介護保険負担割合証に記載の負担割合に応じた金額をお支払いいただきます。
- (3) 介護報酬の一部が制度上の支給限度額を超える場合には、超えた部分は全額自己負担となります（その際には、居宅サービス計画等を作成する際に説明の上、お客様の同意を得ることになります）。
- (4) 居宅サービス計画等を作成しない場合は、法定代理受領サービスに該当しないため「償還払い」となり、お客様は、全額会社に支払うことになります。
- (5) お客様が介護保険料の支払いを滞納している場合、介護保険法により保険給付の支払方法変更（償還払い化）等の給付制限（介護保険被保険者証の給付制限欄に「支払方法の変更」等の記載があった場合）が生じることがあります。その際には、「償還払い」となり、お客様は全額会社に支払うことになります。
- (6) 会社は、全額お客様からの支払を受けたときは、お客様が「償還払い」を受けることができるように、サービス提供証明書及び領収証を交付します。お客様は、保険給付対象額の払い戻しを受けるために、交付されたサービス提供証明書及び領収証を添付して区市町村に支給申請を行うことが出来ます。
- (7) 訪問介護員等がお客様宅を訪問する際にかかる交通費は、原則無料となります。
- (8) 買い物や通院の同行等で訪問介護員に係る交通費等は、お客様に原則その場でご負担いただきます。また、片道のためのサービスの提供であってもお客様宅からの往復に係る訪問介護員分の交通費をお客様にご負担いただきます。

