

「指定障害福祉サービス」重要事項説明書

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、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、利用者に対して障害者総合支援法に基づく居宅介護、同行援護及び重度訪問介護を提供します。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
2. 事業所の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	2
3. 事業実施地域・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	2
4. 営業時間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	2
5. 職員の体制・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	3
6. 当事業所が提供するサービスと利用料金・・・・・・	4
7. サービスの利用に関する留意事項・・・・・・・・・・	6
8. サービス実施の記録について・・・・・・・・・・	7
9. 損害賠償保険への加入・・・・・・・・・・・・・	7
10. 緊急時の対応について・・・・・・・・・・・・・	7
11. 事故発生時の対応について・・・・・・・・・・・・・	8
12. 虐待の防止について・・・・・・・・・・・・・	8
13. 身体拘束について・・・・・・・・・・・・・	8
14. 非常災害対策・・・・・・・・・・・・・	8
15. 衛生管理等・・・・・・・・・・・・・	9
16. 業務継続計画の策定等について・・・・・・・・・・	9
17. 苦情等の受付について・・・・・・・・・・・・・	9
18. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について	10
料金表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	11

社会福祉法人 希望館

希望館ホームヘルプサービス

当事業所は障害者総合支援法の指定を受けています。

(高崎市指定 第 1010200721 号)

1. 事業者

名称	社会福祉法人 希望館
所在地	高崎市江木町 1093-1
電話番号	027-322-4985
代表者氏名	理事長 松澤 齊
設立年月	昭和27年5月15日

2. 事業所の概要

事業所の種類	指定居宅介護事業所・平成19年5月1日高崎市 1010200721 号 身体障害者、知的障害者、障害児、精神障害者、難病等対象者
事業の目的	利用者が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営む事が出来るよう、事業者が利用者に対して必要な障害者総合支援法に基づく居宅介護等サービスを適切に提供します。
事業所の名称	希望館ホームヘルプサービス
事業所の所在地	高崎市江木町 1094-1
電話番号	027-322-4985
管理者氏名	管理者 白石英子
事業所の運営方針について	事業所の訪問介護員は、ご利用者等の心身の特性を踏まえてその有する能力に応じ自立した日常生活を営む事が出来るよう、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。
開設年月日	平成19年5月1日
事業所が行っている他の事業	短期入所生活介護 平成12年3月1日 高崎市指定第 1070200413 号 通所介護 平成12年1月4日 高崎市指定第 1070200371 号 訪問介護 平成12年2月1日 高崎市指定第 1070200488 号 介護予防短期入所生活介護 平成18年4月1日 高崎市指定第 1070200413 号 介護予防通所介護 平成18年4月1日 高崎市指定第 1070200371 号 介護予防訪問介護 平成18年4月1日 高崎市指定第 1070200488 号

3. 事業実施地域

高崎市全域（旧群馬町・旧倉渕村・旧箕郷町・旧新町・旧榛名町を除く）

4. 営業時間

営業日	日～土
受付時間	日～土 9時～18時
サービス提供時間帯	日～土 9時～18時

5. 職員の体制

＜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。

職種	常勤	非常勤	常勤換算	指定基準	職務の内容
1. 事業所長（管理者）	1			1名	職員及び業務の管理、指揮命令等
2. サービス提供責任者	4名以上				計画の作成、サービスの管理等
3. 居宅介護従業者	4名以上	6名以上	0.1 ※1	2.5名以上 ※2	居宅介護等の提供
4. 3のうち同行援護従業者	1名以上	3名以上			同行援護サービスの提供

※1、※2 介護保険法による指定訪問介護において、同一の事業所において併せて行う指定訪問介護等の事業に係る指定を受けているため、指定居宅介護等の事業に係る基準を満たしているものとする。

当事業所では、利用者に対して居宅介護等サービスを提供する職員として、上記の職種の職員を配置しています。

- 事業所長(管理者)：居宅介護・重度訪問介護のサービス提供責任者、同行援護の従事者を兼務
- サービス提供責任者のうち、同行援護サービス提供責任者1名、同行援護従業者2名
- 非常勤居宅介護従業者のうち、非常勤同行援護従業者3名

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数（例：週40時間）で除した数です。（例）週8時間勤務の職員が5名いる場合、常勤換算では、1名（8時間×5名÷40時間＝1名）となります。

6. 当事業所が提供するサービスと利用料金

（1）「個別サービス計画」とサービス内容（契約書第3条、第4条）

当事業所では、4項のサービス内容から個別サービス計画を定めて、サービスを提供します。個別サービス計画は、市町村が決定した「支給量」と利用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利用者に対するサービス実施日などを記載しています。個別サービス計画は、利用者や家族に事前に説明し、同意をいただくとともに、写しを利用者に交付します。また、利用者の申し出により、いつでも見直すことができます。

〈サービス区分及びサービス内容〉

居宅介護

①身体介護（ご家庭に訪問し、入浴や排泄、食事などの介助をします）

○入浴介助・清拭・洗髪…入浴の介助や清拭（体を拭く）や洗髪を行います。

○排せつ介助…排せつの介助、おむつ交換を行います。

○食事介助…食事の介助を行います。

○衣服の着脱の介助…衣服の着脱の介助を行います。

○通院介助…通院の介助を行います。

○その他必要な身体介護を行いません。

※医療行為はいたしません。

②家事援助（ご家庭に訪問し、調理、洗濯、掃除などの生活の援助を行います）

○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。

○買い物…利用者の日常生活に必要な物品の買い物をを行います。

○その他関係機関への連絡など必要な家事を行います。

※預貯金の引き出しや預け入れは行いません。（預貯金通帳・カードはお預かりできません）

※利用者以外の方の調理や洗濯、利用者以外の方の居室や庭等の敷地の掃除は原則として行いません。

③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、生活上のご相談や助言を行います。

同行援護

○移動時及びそれに伴う外出先において必要な視覚的情報の支援（代筆・代読を含む）を行います。

○移動時及びそれに伴う外出先において必要な移動の援護を行います。

○排泄・食事の介護その他外出する際に必要となる援助を行います。

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、その他の生活全般にわたる見守りなどの支援を行います。

（２）利用者負担額（契約書第１０条）

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、利用者は、利用者負担分としてサービス料金の１割（定率負担）を事業者にお支払いいただきます。５頁に記載する個別減免が適用される場合には、減免後の金額となります。

②事業者が介護給付費額の代理受領を行わない場合は、介護給付費基準額の全額をいったんお支払いいただきます。この場合、利用者に「サービス提供証明書」を交付します。（「サービス提供証明書」と「領収書」を添えてお住まいの市町村に申請すると介護給付費が支給されます。）（償還払い）

③通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、訪問介護員が訪問するための交通費をいただきます。（サービス利用料とともに１ヶ月ごとに

お支払いいただきます。) 事業実施地域以外の方の利用料金：1 k m 1 8 円。

④通院介助において訪問介護員に公共交通機関の交通費などが必要な場合、その実費をいただきます。(サービスご利用時にその都度ご負担いただきます。)

⑤介護給付費対象のサービスの利用者負担額は上限が定められています。利用者のご希望により、当事業所を利用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。

⑥1人の訪問介護員による介護が困難と認められる場合等で、利用者の同意のもと2人の訪問介護員でサービスを提供した場合は、2倍の利用者負担額をいただきます。

(3) サービス利用料金

別紙1の料金表によって、サービス利用料金から介護給付費の給付額を除いた金額(利用者負担)をお支払いいただきます。(個別減免等の負担軽減措置については以下をご参照ください)

○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。

[利用者負担に関する月額上限]

区分	世帯の収入状況	1ヶ月あたりの負担上限額
生活保護	生活保護受給世帯	0円
低所得	市町村民税非課税世帯。(注1)	0円
一般1	市町村民税非課税世帯(所得割16万円(注2)未満) ※入所施設利用者(20歳以上、)グループホーム・ケアホーム利用者を除きます(注3)	9,300円
一般2	上記以外	37,200円

※注1 3人世帯で障害基礎年金1級受給の場合、収入が概ね300万円以下の世帯が対象になります。

※注2 収入が概ね600万円以下の世帯が対象となります。

※注3 入所施設利用者(20歳以上)、グループホーム利用者は、市町村民税課税世帯の場合、「一般2」となります。

(4) 利用者負担額及び実費負担額のお支払方法(契約書第10条)

前記(2)、及び(3)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月末日までにお支払い下さい。(1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用状況に基づいて計算した金額とします。)

(5) サービスの中止、変更、追加（契約書第11条）

- ①利用予定日の前に、利用者の都合により、個別サービス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者申し出て下さい。
- ②利用者の都合によりサービスの利用を中止した場合でも、取消料はいただきません。
- ③市町村が決定した「支給量」及び当該サービスの利用状況によっては、サービスを追加することもできます。
- ④サービス利用の変更・追加は、訪問介護員の稼働状況により利用者が希望する時間にサービスの提供ができないことがあります。その場合は、他の利用可能日時を利用者に提示するほか、他事業所を紹介するなど必要な調整をいたします。

(6) 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か月前までにご説明します。

7. 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

- ①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。担当の訪問介護員や訪問する訪問介護員が交替する場合は、予め利用者に説明するとともに、利用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十分に配慮します。
- ②利用者から特定の訪問介護員を指名することはできませんが、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、お客様相談窓口等にご遠慮なく相談ください。

(2) サービス提供について

- ①サービスは、「個別サービス計画」にもとづいて行います。実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。但し、実際の提供にあたっては、利用者の訪問時の状況・事情・意向等について十分に配慮します。
- ②サービス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を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、利用者の体調等の理由で個別サービス計画で予定されていたサービスの実施ができない場合には、利用者の同意を得て、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。

(4) 受給者証の確認（契約書第3条第8項）

「住所」及び「利用者負担額」、「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ください。また、担当訪問介護員やサービス提供責任者が「受給者証」の確認をさせていただく場合には、ご提示くだ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 利用者もしくはご家族等の金銭、預貯金通帳、証書、書類等の預かり
- ③ 利用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 ご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（移動介護等において利用者の同意を得て利用者と一緒に飲食を行う場合は除きます。）
- ⑥ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑦ その他利用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

8. サービス実施の記録について（契約書第14条第8項、第9項）

- ① 本事業所では、サービス提供ごとに、実施日時及び実施したサービス内容などを記録し、利用者にその内容のご確認をいただき捺印して頂きます。内容に、間違いやご意見があればいつでもお申し出ください。なお、個別サービス計画及びサービス提供ごとの記録は、サービス提供日より5年間保存します。
- ② 本事業所では、関係法令（及び社会福祉法人希望館個人情報保護規定）に基づいて、利用者の記録や情報を適切に管理し、利用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、無料となります。）

9. 損害賠償保険への加入（契約書第18条）

本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名 東京海上日動火災保険株式会社

保険名 超ビジネス保険（事業活動包括保険）

補償の概要 施設・事業活動遂行事故、生産物・完成作業事故、管理下財物事故、
事故対応費用、弁護士費用等

10. 緊急時の対応について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者があらかじめ指定する連絡先にも連絡します。

主治医：

家族等連絡先

11. 事故発生時の対応について

利用者に対する指定居宅介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る相談支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定居宅介護の提供により、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。

市町村：

相談支援事業所：

12. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	管理者 白石英子
-------------	----------

虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。

虐待防止のための指針の整備をしています。

従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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、これを市町村に通報します。

行政機関

高崎市役所 障害福祉課	所在地	群馬県高崎市高松町35-1
	電話番号	027-321-1172・FAX 027-326-8876
	受付時間	月曜日～金曜日 8:30～17:15
高崎市 障害者虐待防止センター	所在地	群馬県高崎市箕郷町松之沢 333(はるな郷法人本部本館 1F)
	電話番号	027-388-8824 FAX 027-88-8824
	受付時間	月曜日～金曜日 8:30～17:15 (通報等は 365 日 24 時間対応)

13. 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることにより留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。

非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを

防止することができない場合に限りです。
一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

14. 非常災害対策

- ① 事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。

災害対策に関する担当者（ 防火管理者 後閑 善之 ）

- ① 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- ② 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
避難訓練実施時期：（毎年2回 4月 ・ 10月）
- ③ ③の訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

15. 衛生管理等

- (1) 指定通所介護の用に供する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- (3) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
 - ① 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底しています。
 - 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ています。
 - ③ 従業員に対し、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。

16. 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業員に対し、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します。
- (3) 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。

17. 苦情等の受付について（契約書第28条）

- (1) サービスに対する苦情やご意見、利用料のお支払いや手続きなどサービス利用に関するご相談、利用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（担当者）>

サービス提供責任者(居宅介護・重度訪問介護) 白石英子・前寺真紀・金井洋美・中島梓

サービス提供責任者(同行援護) 前寺真紀

○受付時間 毎週月曜日～土曜日 9:00～18:00

(2) 行政機関その他苦情受付機関

高崎市役所 障害福祉課	所在地 群馬県高崎市高松町35-1 電話番号 027-321-1172・FAX 027-326-8876 受付時間 月曜日～金曜日 8:30～17:15
福祉サービス運営適正化 委員会	所在地 群馬県前橋市新前橋町13-12 電話番号 027-255-6669 FAX 027-255-6173 受付時間 月曜日～金曜日 9:00～17:00
群馬県障害政策課	所在地 群馬県前橋市大手町1-1-1 電話番号 027-226-2636・FAX 027-224-4776 受付日 月曜日～金曜日 8:30～17:30

18. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無	未実施
実施した直近の年月日	
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	

令和 年 月 日

居宅介護等の提供及び利用の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行い、交付しました。

管理者名

説明者職名

氏名

印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、居宅介護等サービスの提供開始に同意し交付を受けました。

利用者住所

氏名

印

代理人住所

氏名

印

※この重要事項説明書は、厚生労働省令第171号（平成18年9月29日）第9条の規定に基づき、利用申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。

希望館ホームヘルプサービス (指定障害福祉サービス)

令和6年4月1日より希望館ホームヘルプサービスのご利用料金が以下の通りとなります。

身体介護サービスご利用の場合（介護料金1割負担分）

サービスに要する時間	単位	単価 ※1	1. サービス利用料金	2. うち介護給付費が 給付される金額	3. サービス利用 にかかる 利用者負担額 (1－2)
30分未満	256	10.36	2,652	2,387	265
30分以上1時間未満	404		4,185	3,767	418
1時間以上1時間30分未満	587		6,081	5,473	608
1時間30分以上2時間未満	669		6,930	6,237	693
2時間以上2時間30分未満	754		7,811	7,030	781
2時間30分以上3時間未満	837		8,671	7,804	867
3時間以上の場合 ※2	921		9,541	8,587	954

家事援助サービスご利用の場合（介護料金1割負担分）

サービスに要する時間	単位	単価 ※1	1. サービス利用料金	2. うち介護給付費が 給付される金額	3. サービス利用 にかかる 利用者負担額 (1－2)
30分未満	106	10.36	1,098	989	109
30分以上45分未満	153		1,585	1,427	158
45分以上1時間未満	197		2,040	1,836	204
1時間以上1時間15分未満	239		2,476	2,229	247
1時間15分以上1時間30分未満	275		2,849	2,565	284
1時間30分以上 ※3	311		3,221	2,899	322

通院乗降介助サービス

単位 1 回（片道）	単位	単価 ※ 1	1. サービス利用料金	2. うち介護給付費 が給付される金額	3. サービス利用に かかる 利用者負担額 (1 - 2)
	1 0 2	1 0 . 3 6	1 , 0 5 6	9 5 1	1 0 5

重度訪問介護サービスご利用の場合（介護料金 1 割負担分）

サービスに要する時間	単位	単価 ※ 1	1. サービス利用料金	2. うち介護給付費 が給付される金額	3. サービス利用 にかかる利用者 負担額 (1 - 2)
1 時間未満	1 8 6	1 0 . 3 6	1 , 9 2 6	1 , 7 3 4	1 9 2
1 時間以上 1 時間 3 0 分未満	2 7 7		2 , 8 6 9	2 , 5 8 3	2 8 6
1 時間 3 0 分以上 2 時間未満	3 6 9		3 , 8 2 2	3 , 4 4 0	3 8 2
2 時間以上 2 時間 3 0 分未満	4 6 1		4 , 7 7 5	4 , 2 9 8	4 7 7
2 時間 3 0 分以上 3 時間未満	5 5 3		5 , 7 2 9	5 , 1 5 7	5 7 2
3 時間以上 3 時間 3 0 分未満	6 4 4		6 , 6 7 1	6 , 0 0 4	6 6 7
3 時間 3 0 分以上 4 時間未満	7 3 6		7 , 6 2 4	6 , 8 6 2	7 6 2
4 時間以上 8 時間未満 (3 0 分を増すごとに + 8 5 単位)	8 2 1		8 , 5 0 5	7 , 6 5 5	8 5 0

同行援護サービスご利用の場合（介護料金 1 割負担分）

サービスに要する時間	単位	単価 ※ 1	1. サービス利用料 金	2. うち介護給付費が 給付される金 額	3. サービス利用 にかかる 利用者負担額 (1 - 2)
3 0 分未満	1 9 1	1 0 . 3 6	1 , 9 7 8	1 , 7 8 1	1 9 7
3 0 分以上 1 時間未満	3 0 2		3 , 1 2 8	2 , 8 1 6	3 1 2
1 時間以上 1 時間 3 0 分未満	4 3 6		4 , 5 1 6	4 , 0 6 0	4 5 1
1 時間 3 0 分以上 2 時間未満	5 0 1		5 , 1 9 0	4 , 6 7 1	5 1 9
2 時間以上 2 時間 3 0 分未満	5 6 6		5 , 8 6 3	5 , 2 7 7	5 8 6
2 時間 3 0 分以上 3 時間未満	6 3 2		6 , 5 4 7	5 , 8 9 3	6 5 4
3 時間以上の場合 (3 0 分を増すごとに + 6 5 単位)	6 9 7		7 , 2 2 0	6 , 4 9 8	7 2 2

※ 1 単価 6 等級 1 単位 = 1 0 . 3 6 円

※ 2 9 2 1 単位に 3 0 分を増すごとに + 8 3 単位

※ 3 3 1 1 単位に 1 5 分を増すごとに + 3 5 単位

※ 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。

- ・ 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 %

※福祉・介護職員処遇改善加算Ⅱ

居宅介護：合計単位数×40.2%

重度訪問介護：合計単位数×32.8%

同行援護：合計単位数×40.2%

※初回加算

200 単位（初回のみ）