

行動援護サービス重要事項説明書

1 事業者の概要

名称	株式会社 みらい
法人の種別	営利法人
法人の所在地	東京都福生市加美平2-1-13
法人の電話番号	042-513-0735
代表者氏名	代表取締役 林田 正直
法人の沿革・特色	お客様中心の良質な介護を実践し、健康で豊かな日常を提供します お客様の権利、意思、プライバシーを尊重します。
法人が所有する 営業所の種類・数	介護保険法 居宅支援 訪問介護 訪問入浴介護 福祉住宅改修工事 障害者総合支援法 居宅介護 重度訪問介護 同行援護 行動援護 特定相談支援

2 本事業所の概要

事業所の名称	介護センター みらい
事業所の所在地	東京都福生市加美平2-1-13
事業所番号	居宅介護 1313100155 (平成23年 6月 1日指定)
事業所が行っている 他障害福祉サービス	居宅介護 重度訪問介護 行動援護 同行援護 (1314100155号)
営業日、営業時間	月曜日から土曜日までとする。 ただし、国民の祝日、日曜日 8月13日から8月15日及び年末年始1月 1日から1月3日までを除く。午前9時から午後6時
サービス提供日、時間	365日 サービス提供ただし、8月13日から8月15日及び年末年始1 月1日から1月3日までを除く。相談応
サービス提供地域	福生市 羽村市 あきる野市 青梅市 日の出町 瑞穂町 奥多摩町 八王子市 瑞穂町 桧原村 立川市 東大和市 武蔵村山市 瑞穂町
事業の目的及び運 営方針	株式会社 みらいが設置する介護センター みらい(以下「事業所」という。) において実施する指定障害福祉サービス事業の居宅介護(以下「指定居宅 介護」という。)、重度訪問介護(以下「指定重度訪問介護」という。)及 び同行援護 行動援護(以下「指定同行援護 指定行動援護」という。) の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を 定め、指定居宅介護、指定重度訪問介護及び指定同行援護(以下「指定居 宅介護等」という。)の円滑な運営管理を図るとともに、利用者、障害児 及び障害児の保護者(以下「利用者等」という。)の意思及び人格を尊重 して、常に当該利用者等の立場に立った指定居宅介護等の提供を確保する ことを目的とします。①事業所は、利用者等が居宅において自立した日常 生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者等の身体その他の 状況及びその置かれている環境に応じて、外出時における移動中の介護並 びに生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助を適切

	<p>かつ効果的に行うものとしします。</p> <p>②指定居宅介護等の実施に当たっては、利用者等の必要な時に必要な指定居宅介護（行動援護）等の提供ができるよう努めるものとしします。</p> <p>③指定居宅介護（行動援護）等の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、利用者等の所在する市町村、他の指定障害福祉サービス事業者、指定相談支援事業者、指定障害者支援施設その他福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者（以下「障害福祉サービス事業者等」という。）との密接な連携に努めるものとしします。</p> <p>④前三項のほか、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（平成 17 年法律第 123 号。以下「法」という。）及び「東京都指定障害福祉サービス事業者の指定並びに指定障害福祉サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」（平成 24 年東京都条例第 107 号）に定める内容のほか関係法令等を遵守し、指定居宅介護等を実施するものとしします。</p>
自己評価の実施状況	あり
第三者評価の実施状況	無し
職員への研修の実施状況	2ヶ月1回以上

3 事業所の職員体制 （令和 6 年 4 月現在）

職種	常勤(人)	非常勤(人)	合計員数 (常勤換算)	資格等
管理者	1		1	介護福祉士
サービス提供責任者	3		3	介護福祉士 行動援護従事研修 終了
介護員（ヘルパー）	1	6	7	介護福祉士 行動 援護従事者研修 2級ヘルパー 初任者研修（経験3 年）以上
事務員				

（現在の運営規定を基に作成しています）。

事業所の管理者	林田 悦代
---------	-------

職種	職務内容	人員数
管理者	管理者は、事業者の職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従業者に対し法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行います。	常勤職員 1名
サービス提供責任者	① 利用者の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的なサービスの内容等を記載した居宅介護計画、重度訪問介護計画及び同行援護計画行動援護サービス（以下「居宅介護計画等」という。）を作成し、利用者等及びそのご家族にその内容を説明し、その計画書を交付します。 ②居宅介護計画等の実施状況の把握を行ない、必要に応じて変更を行います。 ③利用の申込みに係る調整や従業者に対する技術指導等を行います。	常勤職員 3名 非常勤職員 名
従業者	① 居宅介護計画（行動援護サービス）等に基づきサービスを提供します。 ②サービス提供後、サービスの提供日、内容、利用者の心身の状況等について、サービス提供責任者に報告を行います。	常勤職員 名 非常勤職員 7名

4 主たる対象者

身体障害者・知的障害者・障害児（身体に障害のある児童・知的障害のある児童）・
精神障害者・難病患者

行動援護

5

行動援護	<p>行動援護</p> <p><サービス区分及びサービス内容></p> <p>① 予防的対応</p> <p>ア 初めての場所で何が起こるかわからない等のため、不安定になったり、不安を紛らわすために不適切な行動がでないよう、あらかじめ目的地、道順、目的地での行動などを、言葉以外のコミュニケーション手段も用いて説明し、落ち着いた行動がとれるように理解させること</p> <p>イ 視覚、聴覚等に与える影響が問題行動の引き金となる場合に、本人の視界に入らないよう工夫するなど、どんな条件のときに問題行動が起こるかを熟知した上での予防的対応等をおこなうことなど</p> <p>② 制御的対応</p> <p>③ ア 何らかの原因で本人が問題行動を起こしてしまった時に本人や周囲の人の安全を確保しつつ問題行動を適切におさめること</p>
------	---

	<p>イ 危険であることを認識できないために車道に突然飛び出してしまふといった不適切な行動、自傷行為を適切におさめること。</p> <p>ウ 本人の意思や思いこみにより、突然動かなくなったり、特定のもの（例えば自動車、看板、異性等）に強いこだわりを示すなど極端な行動を引き起こす際の対応</p> <p>④ 身体介護的対応</p> <p>⑤ ア便意の認識が出来ない者の介助や排便後の後始末等の対応 イ外出中に食事をとる場合の食事介助 ウ外出前後に行われる衣服の着脱介助など 前号に附帯するその他必要な介護、相談、助言</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 移動時及びそれに伴う外出先において必要な行動障害の支援（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・食事等の介護その他外出する際に必要となる援助を行います。
<p>その他生活等に関する相談や助言をいたします。</p>	

（２）介護員（ヘルパー）の禁止行為

- ①利用者に対する暴力等の虐待行為
- ②身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（緊急やむを得ない場合を除く。）
- ③利用者の同居家族に対するサービス
- ④利用者の日常生活の範囲を超えたサービス（庭の手入れやペットの世話等）
- ⑤居宅介護（身体介護、家事援助）における外出や単なる見守りのサービス

（２）従業員の禁止行為

従業員はサービスの提供にあたって次の行為は行いません。

- ①医療行為
- ②利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④利用者の同居家族に対するサービス
 利用者の居室以外の居室、庭等の敷地の掃除、草刈り、植物の水やり等。
- ⑤利用者の日常生活の範囲を超えたサービス（大掃除、庭掃除など）
- ⑥利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑦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や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑧利用者又は家族に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他の迷惑行為

6 利用料金

(1) 介護給付費支給対象サービスに係る利用者負担額

居宅介護（行動援護）サービスに係る利用者負担額は、区市町村が定める利用者負担上限月額（居宅介護サービスに要した総費用額の1割相当額が低い場合には、低い方の額）となります。また、居宅介護（行動援護）サービスに要した総費用額から利用者負担額を差し引いた額を介護給付費として事業者が受領します。

なお、「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」第31条により特例の適用を受ける場合は、区市町村が定める額となります。

また、同一世帯に障害福祉サービスの利用者が複数いる場合、障害福祉サービスと介護保険サービスを併用する利用者がある場合で、利用者負担の合計額が一定の額を超える場合には、高額障害福祉サービス等給付費等を支給され負担が軽減される場合もあります。

詳しくは、お住まいの区市町村にお尋ねください。

居宅介護（行動援護）サービス提供に要した総費用額は、「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に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準（令和3年厚生労働省告示第523号）」別表介護給付費等単位数表により算定する単位数（下記表）に「厚生労働大臣が定める一単位の単価（令和3年厚生労働省告示第539号）」を乗じて得た額となります。

$$\text{月合計給付単位数（①基本サービス単位数+②加算単位数）} \times 10.9 \text{ 単位の単価} = \text{サービスに要した総費用}$$

※行動援護サービスに要した費用と利用者負担額の目安は、下記表のとおりです。

① 基本サービス単位数表 日中時間帯（午前8時～午後6時までの間）

・下記表の利用料（居宅介護サービスに要した費用）は、本事業所の所在地（3級地；10.90）の1で算定しています。また、利用者負担額は利用料の1割相当額を記載しています（1円未満の端数は、端数金額を切り捨てて算定しています。）。

(3) サービスの料金と利用者負担額について

介護給付費によるサービスを提供した際は、サービス利用料金（厚生労働大臣の定める基準により算出した額）のうち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等の給付を市町村から直接受け取る（代理受領する）場合、利用者負担分として、サービス利用料金全体の1割の額を事業者にお支払いいただきます。（定率負担または利用者負担額といいます）

なお、定率負担または利用者負担額の軽減等が適用される場合は、この限りではありません。障害福祉サービス受給者証をご確認ください

■ 障害者の利用者負担

所得区分	世帯の収入状況	月額負担上限額
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であって障がい者本人の収入が年収80万円（障がい基礎年金2級相当額）以下の方	0円
低所得2	低所得1以外の市町村民税非課税世帯の方	0円

一般	所得割 16万円未満	前年度の収入 300万円以上 600万円以下 600万円以上 市町村民税課税世帯市町村民税課税世帯	9,300円
	所得割 16万円以上		37,200円

■障害児の利用者負担

生活保護	生活保護受給世帯	0円
低所得1・2	市町村民税非課税世帯	0円
一般	所得割28万円未満	4,600円

◆利用料金の目安は、次表のとおりです。(制度改訂により変更有) 【料金例】

*(1割負担が応じる場合)

・ 行動 援 護	イ 30分未満	3,139円	313円
	ロ 30分以上1時間未満	4,763円	476円
	ハ 1時間以上1時間30分未満	6,747円	674円
	ニ 1時間30分以上2時間未満	8,305円	830円
	ホ 2時間以上2時間30分未満	9,864円	986円
	ヘ 2時間30分以上3時間未満	11,412円	1,141円
	ト 3時間以上3時間30分未満	12,981円	1,298円
	チ 3時間30分以上4時間未満	14,540円	1,454円
	リ 4時間以上4時間30分未満	16,121円	1,612円
	ヌ 4時間30分以上5時間未満	17,690円	1,769円
	ル 5時間以上5時間30分未満	19,227円	1,922円
	ヲ 5時間30分以上6時間未満	20,753円	2,075円
	ワ 6時間以上6時間30分未満	22,301円	2,230円
	カ 6時間30分以上7時間未満	23,892円	2,389円
ヨ 7時間以上7時間30分未満	25,506円	2,550円	
タ 7時間30分以上	27,086円	2,708円	

制度改訂により見直される場合がございます。

【利用料の計算】

- ① 福祉・介護職員処遇改善加算(I) (23.9%) を乗じて計算します。
- ② 福祉・介護職員特定処遇改善加算() () を乗じて計算します。

◆新規に居宅介護計画等を作成した利用者に対して、サービス提供責任者が初回の居宅介護等を行った場合、または従業者に同行した場合に加算されます。

内 容	利用料	利用者負担額	
初回加算	2,180 円	218 円	1 月あたり

◆利用者の依頼により、利用者及びその世帯としての上限額を超えて事業者が利用者負担額を徴収しないよう、利用者負担額の徴収方法の管理を行った場合は、以下の料金が加算されます。

内 容	利用料	利用者負担額	
利用者負担上限額管理加算	1,635 円	163 円	1 月あたり

◆居宅介護計画等に位置付けられていない居宅介護を利用者又はその家族等からの要請を受けてから 24 時間以内に行った場合に加算されます。

内 容	利用料	利用者負担額	
緊急時対応加算	—	—	

内 容	利用料	利用者負担額	
行動障害支援指導連携加算 (移行する日の属する月に 1 回を限度)	2,975 円	297 円	1 回につき(1 月 1 回まで)

◆サービス提供の時間帯により料金が加算されます。

提供時間帯名	早 朝	夜 間	深 夜
時 間 帯	午前 6 時～午前 8 時	午後 6 時～午後 10 時	午後 10 時～午前 6 時
加算割引	25%増し	25%増し	50%増し

*法律の改正により変更になることがあります。

- ※ サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、行動援護サービス計画等に位置づけた時間数によるものとします。なお、計画時間数と実際にサービス提供に要した時間が大幅に異なる場合は、行動援護サービス計画等の見直しを行います。
- ※ やむを得ない事情で、かつ利用者の同意のもと、従業者 2 人で訪問した場合の費用は 2 人分となり、利用者負担額も 2 倍になります。
- ※ 介護給付費等について事業者が代理受領を行わない(利用者が償還払いを希望する)場合は、介護給付費等の全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に介護給付費等の支給(利用者負担額を除く)を申請してください。
- ※ 利用者の体調等の理由で居宅介護計画に予定されていたサービスが実施できない場合、利用者の同意を得てサービス内容を変更することができます。この場合、事業者は変更後のサービス内容と時間により利用料金を請求いたします。

- ※ 通院等のための乗車・降車の介助を行うことの前後に連続して相当の所要時間(20～30分程度以上)を要しかつ食事や着替えの介助、排泄介助など外出に際しての身体介護を行う場合には、「通院介助(身体介護を伴う場合)」を算定します。
- ※ 「通院介助(身体介護を伴う場合)」の前後において、居宅における外出に直接関係しない身体介護(例:入浴介助、食事介助など)に30分～1時間以上を要しかつ当該身体介護が中心である場合には、通算して「身体介護」を算定します。

(4) その他

交通費	通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、公共交通機関を利用した場合は、その実費を請求させていただきます。 〔運営規程の内容を記入〕	
キャンセル料	サービスの利用をキャンセルする場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。	
	前日 17 時までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です
	当日のご連絡の場合	利用料の 100%請求致します。
<ul style="list-style-type: none"> ・ サービス提供にあたり必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道の費用 ・ 家事援助に係る買い物等で利用者宅から目的地までの公共交通機関を利用した場合の交通費 	利用者の別途負担となります。	

5 利用料の請求および支払い方法について

利用者負担額について	<p>利用者負担額は、世帯ごとの所得区分に応じて月額の上限額が定められており、上限額を超えた部分については事業者が介護給付費として市町村に請求することとなっています。</p> <p>複数のサービスを利用した場合は、いずれかの事業者が上限額管理を行うことにより、サービスごとの利用者負担額を確定します。</p>
上限額管理について	<p>居宅介護等(行動援護)における利用者負担上限額管理とは、複数の事業者によるサービスを利用する利用者等について、利用者負担の額が利用者及びその世帯ごとの負担上限額を超えることがないよう事業者ごとの徴収額の管理を行なうことです。</p> <p>対象者は市町村で認定され、受給者証にその旨を記載して「利用者負担上限額管理事務依頼(変更)届出書」が交付されます。</p> <p>利用者の希望により、当事業所を利用者負担上限額管理者に選任される場合、サービス開始までにお申し出ください。その際、「利用者負担上限額管理事務依頼(変更)届出書」を提出してください。事業者が必要事項を記載してお返ししますので、「受給者証」とともに市町村に届け出てください。(受給者証に上限額管理者名が記載されます。)</p> <p>利用者等が上限額管理を行う事業者を選択しなかった場合、上限を超えた利用者負担額は、利用者等が直接市町村に償還給付の申請を行うことにより給付を受けることとなります。</p>

	<p>また、例えば、利用者がグループホーム又はケアホームに入居されている場合は、グループホーム又はケアホームが上限額管理を行うことになるなど複数のサービスを利用している場合には優先順位が決められていますので、ご注意ください。</p>
<p>利用者負担額 その他の費用 の支払い方法 について</p>	<p>利用者負担額及びその他の費用については、1ヶ月ごとに計算してご請求しますので、翌月末日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。</p> <p>(ア) 利用者へ毎月15日までに請求書をお持ちします。 (現金によるお支払い)。</p> <p>(イ) 事業者指定口座への振り込み(期日までに利用者の方がお振り込み願います。手数料は利用者負担となります。)</p> <p>金融機関： <u>多摩信用金庫 福生支店</u> <u>普通口座 0277948</u></p> <p>口座名義： <u>株式会社 みらい</u> <u>代表取締役 林田 正直</u></p> <p>(ウ) 上記によりがたい場合はご相談に応じます。</p> <p>お支払いを確認しましたら、必ず領収書をお渡ししますので、保管をお願いします。また、介護給付費等について市町村より給付を受けた場合は、受領通知をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。</p>

5

担当従業者の変更を希望される場合の相談窓口について

<p>利用者のご事情により、担当従業者の変更を希望される場合は、右のご相談担当者までご相談ください。</p>	<p>ア 相談担当者氏名 林田 悦代</p> <p>イ 連絡先電話番号 042-513-0735</p> <p>同 ファックス番号 042-513-0736</p> <p>ウ 受付日および受付時間 月～金 9:00～18:00</p>
--	---

※担当従業者の変更に関しては、利用者等の希望を尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

6 サービスの提供にあたっての留意事項

(1) 市町村の支給決定内容等の確認

サービスの提供に先立って、受給者証に記載された支給量・支給内容・利用者負担上限額を確認させていただきます。受給者証の住所、支給量などに変更があった場合は速やかに事業者にお知らせください。

(2) 居宅介護計画等の作成（行動援護サービス計画書）

確認した支給内容に沿って、利用者及び家族の意向に配慮しながら「居宅介護計画等」を作成します。作成した「居宅介護計画等」については、案の段階で利用者又は家族に内容を説明し、利用者の同意を得た上で成案としますので、ご確認いただくようお願いします。

サービスの提供は「居宅介護計画等」にもとづいて行ないます。実施に関する指示や命令はすべて事業者が行ないますが、実際の提供にあたっては、利用者等の訪問時の状況や意向に十分な配慮を行ないます。

(2) 行動援護サービス計画等の変更等

「居宅介護行動援護計画等」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。

また、サービス利用の変更・追加は、従業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。

(4) 担当従業者決定等

サービス提供時に、担当の従業者を決定します。ただし、実際のサービス提供にあたっては、複数の従業者が交替してサービスを提供します。担当の従業者や訪問する従業者が交代する場合は、あらかじ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。

利用者から特定の従業者を指名することはできませんが、従業者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。

(5) サービス実施のために必要な備品等の使用

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。また、従業者が事業所に連絡する場合の電話を使用させていただく場合があります。

7 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、下記の対策を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。
- (2)

虐待防止に関する責任者	〔役職名〕 所長 〔氏名〕 林田 悦代
-------------	---------------------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修を実施します。

8 秘密の保持と個人情報の保護について

①利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<p>事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「福祉事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ○ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後もにおいても継続します。 ○ 事業者は、従業者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後もにおいても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
②個人情報の保護について	<ul style="list-style-type: none"> ○ 事業者は、利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議で使用する等、他の障害福祉サービス事業者等に、利用者の個人情報を提供しません。また、利用者の家族の個人情報についても、当該利用者の家族からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議で使用する等、他の福祉サービス事業者等に利用者の家族の個人情報を提供しません。 ○ 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 ○ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

9 緊急時の対応方法について

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、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

10 事故発生時の対応方法について

利用者に対する居宅介護の提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村、利用者の家族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。

本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

- (1) 損害保険会社名 あいおい損害保険株式会社
- (2) 保険名 社会福祉事業者総合保険
- (3) 保障の概要 居宅介護 重度訪問介護 行動援護 同行援護
(介護保険 障害者総合支援 関わるサービス)

11. 加算単位数

- ① 2人の従業者により居宅介護を行う場合は、2人の従業者について区市町村が認める場合（①身体的理由②暴力行為等③その他利用者の状況から①、②に準ずると認められる場合のいずれかに該当する場合）で、利用者から同意を得ている場合になります。
各介護員（ヘルパー）の所定単位数で算定します。
上記以外で、利用者が希望する場合は、利用者から介護給付費相当の額をいただきます。

② 加算単位数

下記に該当する場合は、①の基本単位数に加算を算定します。

- 夜間早朝加算 夜間（18時～22時）、早朝（6時～8時）の場合は、
①の単位の25%増
- 深夜加算 22時～6時の場合は、
①の単位の50%増
- 緊急時対応加算 1回につき100単位
居宅介護計画に位置づけられていない居宅介護を利用者の要請を受けて、24時間以内に行った場合に算定します。
- 初回加算 200単位/月
新規に居宅介護計画を作成した利用者に対して、初回又は初回の属する月にサービス提供責任者が居宅介護サービスを提供した場合、又は従業者のサービスに同行した場合に算定します。
- かくたん 喀痰吸引等支援体制加算 100単位/月
喀痰吸引等に関する認定特定行為業務従事者である介護職員等がたんの吸引等を実施した場合に算定します。
- 利用者負担上限額管理加算 150単位/月
利用者の負担額合計額の管理を行った場合に算定します。
- 福祉専門職員等連携加算 273単位/回

サービス提供責任者が、利用者に関わった障害福祉サービス事業所、指定障害者支援施設等又は医療機関等の社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護師、保健師等の国家資格を有する者に同行して利用者の居宅を訪問し、利用者の心身の状況等の評価を共同して実施した上で、居宅介護計画を作成し、作成された居宅介護計画に基づきサービスを提供した場合に算定します。

- 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）（基本単位＋加算単位）の1000分の239相当単位／月当該事業所では、職員の処遇（賃金等）改善を図っています。

- 福祉・介護職員特定処遇改善加算（ ）（基本単位＋加算単位）の1000分の相当単位／月 当該事業所では、職員の処遇（賃金等）改善を図っています

事業者は、区市町村から法定代理受領により、居宅介護に係る介護給付費の支給を受けた場合は、利用者に対し、**利用者に係る介護給付費の額をお知らせいたします。**

法定代理受領を行わない行動援護サービスに係る費用の支払を受けた場合は、サービス証明書を利用者へ交付します。

(2) その他、居宅介護サービスに係る費用について

「サービス提供地域」として定める福生市 羽村市 あきる野市 青梅市 日の出町 瑞穂町 奥多摩町八王子市 瑞穂町 桧原村 立川市 東大和市 武蔵村山市 瑞穂町における行動援護介護サービス利用については、交通費が無料となります。

それ以外の地域への居宅介護サービス提供につきましては、当事業所の従業員がお伺いするための交通費の実費をいただきます。

②記録等複写サービス

利用者の実費負担となります。

③通院等介助等におけるヘルパーの公共交通機関等の交通費

利用者の実費負担となります。

(3) その他

利用者のお住まいで居宅介護サービスを提供するために必要となる水道、ガス、電気、電話等の費用は、利用者にご負担いただきます。

(4) 支払方法

上記利用料金の支払いは、1か月ごとに計算し、翌月15日までに請求しますので、末日までにお支払ください。

支払いは、原則として現金集金又は振込でお願いします。

12. 行動援護サービスの利用方法

(1) 行動援護サービスの利用開始

①行動援護について介護給付費の支給決定を受けた方で、当事業者の行動援護サービス利用を希望される方は電話等でご連絡ください。

当事業者の行動援護サービス提供に係る重要事項についてご説明します。

③ 行動援護サービス利用が決定した場合は契約を締結し、行動援護サービス介護計画を作成して、行動援護サービス計画の基づき居宅介護サービスの提供を開始します。

契約の有効期間は介護給付費支給期間と同じです。

ただし、引き続き支給決定を受け、利用者から契約終了の申し出がない場合は、自動的に更新されるものとします。

④ 宅介護の提供に当たっては、適切な居宅介護サービスを提供するために、利用者の心身の状況や生活環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等を把握させていただきます。

(2) 居宅介護（行動援護）サービスの終了

①利用者が当事業者に対し 30 日間の予告期間において文書で通知を行った場合は、この契約を解除することができます。

ただし、利用者の病変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、予告期間内の通知でも契約を解除することができます。

② 事業者が正当な理由なく居宅介護サービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、利用者やご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、又は当事業者が破産した場合、利用者は文書で通知することにより直ちにこの契約を解除することができます。

③ 利用者が居宅介護サービス利用料金の支払いを 3 か月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、10 日以内にお支払いいただけない場合、又は利用者や利用者の家族等が事業者や従業者に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、事業者は文書で通知することにより直ちに契約を解除し、居宅介護サービス提供を終了させていただくことがあります。

④当事業所を廃止又は縮小する場合などやむを得ない事情がある場合、契約を解除し、居宅介護サービス提供を終了させていただくことがあります。この場合、契約を解除する日の 30 日前までに文書で通知します。

(3) 契約の自動終了

次の場合は、連絡がなくとも契約は自動的に終了します。

①利用者が施設に入所した場合

②居宅介護の介護給付費支給期間が満了し、その後支給決定がない場合（所定の期間の経過をもって終了します。）

④ 利用者が死亡した場合

8 当事業者の居宅介護サービス利用に際し留意していただきたい事項

--	--

13. 緊急時の対応方法について

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、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

14. 事故発生時の対応方法について

利用者に対する居宅介護の提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村、利用者の家族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	市 町 村 名	福 生 市 区 町 村
	担 当 部 ・ 課 名	障 害 福 祉 課
	電 話 番 号	0 4 2 - 5 5 1 - 1 7 4 2
主治医	主 治 医 氏 名	
	医 療 機 関 名	
	所 在 地	
	電 話 番 号	

緊急連絡先	氏 名	続柄
	住 所	
	電 話 番 号	

15. 苦情解決の体制及び手順

【事業者の窓口】 介護センター みらい 相談窓口責任者 林田 悦代	所在地 東京都福生市加美平 2-1-13 電話番号 042-513-0735 ファックス番号 042-513-0736 受付時間 平日 午前 9 時～午後 17 時
【市町村の窓口】 福祉保健部 障害福祉課	電話番号 受付時間 平日 午前 9 時～午後 17 時
国保連合会苦情相談	電話番号 03-6238-6211 受付時間 平日 午前 9 時～午後 17 時
東京都社会福祉協議会	東京都社会福祉協議会 福祉サービス運営適正化委員会事務局 電話番号 03-5283-7020 受付時間 月～金曜日 9～17時

(1) 提供した指定居宅介護等に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下記【事業者の窓口】のとおり)

【事業所の窓口】

- 受付時間 月曜日～金曜日 9:00～17:00
- 電話番号 042-513-0735
- 苦情解決責任者 林田 悦代

(2) 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

- ①苦情又は相談があった場合、利用者の状況を詳細に把握するよう、必要に応じ、状況の聞き取りのための訪問を実施し、事情の確認を行う。
- ②相談担当者は、把握した状況を従業者とともに検討を行い、対応を決定する。
- ③対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行う。(時間を要する内容もその旨を翌日までに連絡する。)

1 6 サービス提供開始可能年月日

指定居宅介護の提供開始予定年月日	平成 23 年 6 月 1 日
指定重度訪問介護の提供開始予定年月日	平成 23 年 6 月 1 日
指定同行援護の提供開始予定年月日	平成 23 年 6 月 1 日
指定行動援護の提供開始予定年月日	平成 23 年 6 月 1 日

