

指定訪問介護兼予防訪問サービス兼
自立支援訪問サービス事業所

運営規程

かんだ連雀ホームヘルプサービス

社会福祉法人多摩同胞会

かんだ連雀ホームヘルプサービス運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人多摩同胞会が開設するかんだ連雀ホームヘルプサービス（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護の事業（以下「事業」という。）及び千代田区介護予防・日常生活支援総合事業における訪問型サービスの事業（以下「千代田区総合事業」という。）の適正な運営を確保するために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（以下「訪問介護員」という。）が要介護状態又は要支援状態にある高齢者等に対し、適正な訪問介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所が実施する指定訪問介護は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、利用者が可能な限り居宅において、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よう、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びにその家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために、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ものとする。

2 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場にたってサービス提供に努めるものとする。

3 千代田区総合事業については、利用者の心身機能の改善、環境整備等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行い、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行うとともに、利用者の自立の可能性を最大限に引き出す支援を行うものとする。

4 前3項のほか、老人福祉法の理念と介護保険法に基づく「指定居宅介護サービスの人員、設備及び運営に関する基準」及び「指定介護予防居宅介護サービスの人員、設備及び運営に関する基準」並びに「千代田区介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」（以下「基準」という。）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名称 かんだ連雀ホームヘルプサービス

(2) 所在地 東京都千代田区神田淡路町2-8-1

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所は、基準に示された所定の職員を満たした上で、次のように配置するものとする。ただし、法令に基づき、兼務することができるものとする。

(1) 管理者 1名

管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

(2) サービス提供責任者 1名以上

サービス提供責任者は、指定訪問介護等の利用申し込みに係る調整、訪問介護員に対する技術指導、訪問介護計画又は介護予防訪問介護計画の作成を行う。

(3) 訪問介護員 2. 5名以上（兼務可）

訪問介護員は、事業又は千代田区総合事業の業務に当たる。

2 前項に定めるもののほかに、必要に応じてその他の職員を置くことができる。

3 職員配置の詳細は、事業の職員配置（年度版）【別紙1の1】と千代田区総合事業の職員配置（年度版）【別紙1の2】に定め、重要事項説明書により説明する。

4 職員体制及び担当者変更の場合は、別紙のみ変更することができるものとする。

（営業日及び営業時間）

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日は、月曜日から土曜日までとする。ただし、年始3日間は休みとする。

(2) 営業時間は、午前8時00分から午後6時00分までとする。

（事業の内容）

第6条 事業の内容は、次のとおりとする。

(1) 身体介護

- ・排泄介助（トイレ利用、ポータブルトイレ利用、オムツ交換）
- ・食事、水分補給の介助
- ・清拭、入浴、身体整容（清拭、部分浴、シャワー浴、洗髪、洗面、身体整容、更衣介助
- ・体位変換、移乗・移動介助、外出介助（通院・買い物同行）
- ・起床介助、就寝介助
- ・服薬介助
- ・自立生活支援のための見守りの援助（自立支援、ADL 向上の観点から安全を確保しつつ常時介助できる状態で行う見守り等）
- ・その他必要な身体介護

(2) 生活援助

- ・掃除、洗濯、ベツトメイク、衣類の整理、一般的な調理、配下膳
- ・買い物、薬の受取代行

(3) その他

- ・通院等乗降介助

（千代田区総合事業の内容）

第7条 千代田区総合事業における訪問型サービスは、予防訪問サービスとして、入浴、排せつ等の身体介護を中心として行い、併せて調理、洗濯、掃除等の日常生活に支障をきたしていることを当該利用者とともに行うことにより、自立した生活が送れることを目指す支援を行うもの、また、自立支援訪問サービスとして、調理、洗濯、掃除等の日常生活に支障をきたしていることを当該利用者とともに行うことにより、自立した生活が送れることを目指す支援を行うものとする。

（利用契約）

第8条 事業又は千代田区総合事業の提供の開始に当たっては、あらかじめ利用者及びその家族等に対して面談の上、サービス利用契約書の内容に関する説明と、それぞれの重要事項説

明書の説明を行い、利用者及び家族の同意の下に利用契約を締結するものとする。

(介護計画書の作成等)

第9条 訪問介護計画は、居宅サービス計画に基づき作成し、予防訪問サービス及び自立支援訪問サービスは、介護予防サービス計画に基づき作成する。

2 訪問介護計画、予防訪問サービス計画又は自立支援訪問サービス計画の作成又は変更の際には、利用者又はその家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得て、当該訪問介護計画書、予防訪問サービス計画書又は自立支援訪問サービス計画書を利用者に交付する。

3 事業所は、利用者に対し、訪問介護計画、予防訪問サービス計画又は自立支援訪問サービス計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

4 事業所は、この事業を行うため、個別援助記録、その他必要な記録簿を整備する。

(サービス担当者会議等)

第10条 サービスの提供に当たっては、利用者にかかる指定居宅介護支援事業者及び指定介護予防支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健・医療・福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

2 利用者の生活状況の変化又はサービス利用方法若しくは内容の変更希望があった場合、当該利用者担当の指定居宅介護支援事業者及び指定介護予防支援事業者に連絡するとともに、綿密な連携に努める。

(利用料等)

第11条 事業又は千代田区総合事業を提供した場合の利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準によるものとし、居宅サービスにかかる費用として、事業の利用料金表【別紙2の1】、予防訪問サービスの利用料金表【別紙2の2】及び自立支援訪問サービスの利用料金表【別紙2の3】に基づく額とする。

2 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明を行い、支払いに同意する文書に署名押印を受けるものとする。

3 事業の利用料金表及び予防訪問サービスの利用料金表は、事業又は千代田区総合事業の利用契約に重要事項説明書の別紙として提示し、利用者の利用に沿って説明する。

4 介護保険法改正による料金変更の場合は、別紙のみ変更することができるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は、千代田区とする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第13条 利用者が事業又は千代田区総合事業の提供を受けようとするときは、日常生活上の留意事項、健康状態を職員に連絡する。

2 利用者は事業又は千代田区総合事業の利用において次の行為をしてはならない

(1) けんか、口論、泥酔、薬物乱用等他人に迷惑をかけること。

(2) 政治活動、宗教、習慣性による自己の利益のために他人の権利・自由を侵害したり、他人を誹謗、中傷、排撃したりすること。

(3) 職員に対するハラスメント等により事業所運営に支障をきたす行為をすること。

(緊急時等における対応方法)

第14条 職員等は、事業又は千代田区総合事業を実施中に、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに介護支援専門員及び主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(業務継続計画の策定等)

第15条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、必要な介護サービスが継続的に提供できるよう業務継続計画を策定し、職員に対して必要な研修を定期的実施するとともに、必要な訓練を年2回以上定期的実施する。

2 事業所は、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う。

(衛生管理及び職員等の健康管理等)

第16条 事業所は、事業又は千代田区総合事業の提供に使用する備品等は清潔に保持し、定期的な消毒を施すなど常に衛生管理に十分留意するものとする。

2 事業所は、訪問介護員に対し、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

(感染症及び食中毒予防)

第17条 事業所は、感染症及び食中毒の発生を予防し、まん延しないように、次に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討するために、感染症対策委員会を設置し、概ね6か月に1回開催する。

(2) 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を策定し、感染症対策委員会において随時見直す。

(3) 事業所の訪問介護員に対し、感染症及び食中毒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する。

(4) その他関係通知を遵守、徹底する。

(事故対応)

第18条 利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族に連絡をする等必要な措置を講じるとともに保険者に報告する。

2 事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

3 サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を行うものとする。

4 事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態が生じた時は、その改善策を講じるとともに職員に周知徹底するものとする。

5 事故発生の防止のための委員会を整備し、事故対応マニュアルを策定するとともに定期的な研修を行うものとする。

(人権擁護・虐待防止)

第19条 事業所は、利用者の権利擁護及び虐待防止のため、次に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 虐待防止のために指針を策定したうえで、権利擁護虐待防止検討会議を概ね月 1 回開催し、協議された結果をもって会議委員が全体へ周知する。

(2) 人権の擁護、虐待防止のための研修を新規採用時及び年 1 回以上計画し、計画に沿って実施する。

2 事業所は、サービス提供中に、訪問介護員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、速やかにこれを区市町村に通報し、区市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努めるものとする。
（身体的拘束等）

第 20 条 事業所は、当該利用者又は他の利用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き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体的拘束等の内容、理由、期間等について説明し同意を得たうえで、その容態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

2 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

(1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を 3 か月に 1 回以上開催し、その結果について、訪問介護員に周知徹底を図る。

(2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 訪問介護員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を新規採用時及び年 1 回以上計画し、計画に沿って実施する。

（ハラスメント対策）

第 21 条 事業所は適切な事業の提供を確保するため、職場での性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員等の就業環境が害されることを防止するため、方針を明確化する等の措置を講ずる。

（秘密の保持）

第 22 条 事業所及び職員は、業務上知り得た契約者、利用者及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、利用者若しくは第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する機関の命令による場合又は別に定める文書（情報提供同意書）により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、契約中及び契約終了後においても第三者に対して秘匿する。

2 職員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持しなければならない。また、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持しなければならない。

（苦情対応）

第 23 条 事業所は、利用者及びその家族等からの苦情に対して迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置、苦情受付担当者の配置、事業関係の調査の実施、改善措置、利用者及び家族等に対する説明、記録の整備等必要な措置を講じる。

2 苦情受付窓口は、事業所の意見・要望・苦情解決システム【別紙 3】に定める。

（介護サービス情報の公表）

第24条 事業所は、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料、その他のサービスの選択に資すると思われる重要事項を施設の入口付近に掲示又はファイル等で閲覧できるようにするとともに、法人、事業所等のホームページに掲載する。

(その他運営についての留意事項)

第25条 この規約に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人多摩同胞会と事業所の管理者との協議に基づき定める。

2 福祉サービス第三者評価の受審の有無については、重要事項説明書により説明する。

3 地域の事業所として利用者の地域における社会参加活動や地域住民との交流を促進する観点から、地域資源（個人・各団体等）及びボランティア団体等の受け入れを積極的に行うことで、地域との連携が深まりより良い交流へと繋げる。

(改正)

第26条 この規程を改正又は廃止するときは、社会福祉法人多摩同胞会理事会の議決を経るものとする。

附 則

この規程は、2025（令和7）年4月1日から施行する。

運営規程【別紙 1 の 1】事業の職員配置（当年度）

2025（令和 7）年 4 月 1 日現在

1. 訪問介護職員配置

職 種	常 勤	非常勤	合 計
管理者（従業者と兼務）	1 名		1 名
サービス提供責任者	3 名		3 名
訪問介護員	3 名	9 名	12 名

※訪問介護事業所・予防訪問サービス事業所・自立支援訪問サービスの指定申請

（平成 22 年 11 月 1 日）

【付表 1-1】

訪問介護・予防訪問サービス・自立支援訪問サービス事業所の指定に係る記載事項転記

※職種の名称においては、事業所届出上の表現に相違がある。

※「重要事項説明書」別紙として適用する際は、当該担当者の氏名を加え、年度体制が分かるものとする。

※職員体制及び担当者変更の場合は、「重要事項説明書」別紙の変更を行う。

運営規程【別紙 1 の 2】千代田区総合事業の職員配置（当年度）

2025（令和 7）年 4 月 1 日現在

1. 予防訪問サービス・自立支援訪問サービス職員配置

職 種	常勤	非常勤	合計
管理者（従業者と兼務）	1 名		1 名
サービス提供責任者	3 名		3 名
訪問介護員	3 名	9 名	12 名

※訪問介護事業所・予防訪問サービス事業所・自立支援訪問サービスの指定申請

（平成 22 年 11 月 1 日）

【付表 1-1】

訪問介護・予防訪問サービス・自立支援訪問サービス事業所の指定に係る記載事項転記

※職種の名称においては、事業所届出上の表現に相違がある。

※「重要事項説明書」別紙として適用する際は、当該担当者の氏名を加え、年度体制が分かるものとする。

※職員体制及び担当者変更の場合は、「重要事項説明書」別紙の変更を行う。

2026(令和8)年6月1日現在

訪問介護

1. 訪問介護提供基本サービス及び加算

※ 地域区分単価:1級地(1単位=11.40)

(1) 基本サービス(午前8時～午後6時)

- 身体介護
- 生活援助
- 身体介護・生活支援
- 通院時乗降介助

(2) 加算

- 初回加算
- 緊急時訪問介護加算
- 特定事業所加算Ⅱ
- 介護職員等処遇改善加算(Ⅰロ)

2. その他

- (1) 早朝(午前6時～午前8時)
- (2) 夜間(午後6時～午後10時)
- (3) 深夜(午後10時～翌日午前6時)

【表】訪問介護サービスおよび利用料一覧

項 目			訪問介護							
			単位	金額 (円)	9割(保険 分:円)	1割(利用者 負担分:円)	8割(保険 分:円)	2割(利用者 負担分:円)	7割(保険 分:円)	3割(利用者負 担分:円)
基本 サ ー ビ ス (訪 問 介 護 特 定 Ⅱ)	身体介 護	20分未満	163	1,858	1,672	186	1,486	372	1,300	558
		20分以上30分未満	244	2,781	2,502	279	2,224	557	1,946	835
		30分以上1時間未満	387	4,411	3,969	442	3,528	883	3,087	1,324
		1時間以上1時間半未満	567	6,463	5,816	647	5,170	1,293	4,524	1,939
		通院時の乗降介助	97	1,105	994	111	884	221	773	332
	生活援 助	20分以上45分未満	179	2,040	1,836	204	1,632	408	1,428	612
		45分以上	220	2,508	2,257	251	2,006	502	1,755	753
		20分以上30分未満の身体介護+20分以上45分未満の生活援助	309	3,522	3,169	353	2,817	705	2,465	1,057
		20分以上30分未満の身体介護+45分以上70分未満の生活援助	374	4,263	3,836	427	3,410	853	2,984	1,279
		30分以上1時間未満身体介護+20分以上45分未満の生活援助	452	5,152	4,636	516	4,121	1,031	3,606	1,546
		30分以上1時間未満身体介護+45分以上70分未満の生活援助	517	5,893	5,303	590	4,714	1,179	4,125	1,768
		30分以上1時間未満身体介護+70分以上の生活援助	582	6,634	5,970	664	5,307	1,327	4,643	1,991
		1時間以上1時間半未満身体介護+20分以上45分未満の生活援助	632	7,204	6,483	721	5,763	1,441	5,042	2,162
		1時間以上1時間半未満身体介護+45分以上70分未満の生活援助	697	7,945	7,150	795	6,356	1,589	5,561	2,384
		1時間以上1時間半未満身体介護+70分以上の生活援助	762	8,686	7,817	869	6,948	1,738	6,080	2,606
加 算	特定事業所加算		特定事業所加算Ⅰ	所定単位数の100分の20に相当する単位数を加算						
			特定事業所加算Ⅱ	所定単位数の100分の10に相当する単位数を加算						
			特定事業所加算Ⅲ	所定単位数の100分の10に相当する単位数を加算						
			特定事業所加算Ⅳ	所定単位数の100分の3に相当する単位数を加算						
			特定事業所加算Ⅴ	所定単位数の100分の3に相当する単位数を加算						
	初回加算		200	2,280	2,052	228	1,824	456	1,596	684
	緊急時訪問介護加算		100	1,140	1,026	114	912	228	798	342
	生活機能向上連携加算 (1月につき)	生活機能向上機能加算(Ⅰ)	100	1,140	1,026	114	912	228	798	342
		生活機能向上機能加算(Ⅱ)	200	2,280	2,052	228	1,824	456	1,596	684
	認知症専門ケア加算 (1日につき)	認知症専門ケア加算(Ⅰ)	3	34	30	3	27	7	23	11
		認知症専門ケア加算(Ⅱ)	4	45	34	4	36	9	31	14
	口腔連携強化加算(1月につき)		50	570	513	57	456	114	399	171
	介護職員等処遇改善加算	介護職員等処遇改善加算(Ⅰイ)	上記の算定した単位数合計の介護職員等処遇改善加算(27.0%)に相当する単位数に地域単価(11.40)を掛けた額							
		介護職員等処遇改善加算(Ⅰロ)	上記の算定した単位数合計の介護職員等処遇改善加算(28.7%)に相当する単位数に地域単価(11.40)を掛けた額							
		介護職員等処遇改善加算(Ⅱイ)	上記の算定した単位数合計の介護職員等処遇改善加算(24.9%)に相当する単位数に地域単価(11.40)を掛けた額							
		介護職員等処遇改善加算(Ⅱロ)	上記の算定した単位数合計の介護職員等処遇改善加算(26.6%)に相当する単位数に地域単価(11.40)を掛けた額							
		介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)	上記の算定した単位数合計の介護職員等処遇改善加算(20.7%)に相当する単位数に地域単価(11.40)を掛けた額							
		介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)	上記の算定した単位数合計の介護職員等処遇改善加算(17.0%)に相当する単位数に地域単価(11.40)を掛けた額							

※2026(令和8)年度介護報酬改正による単位を基準とします。(2026年6月1日から適用)

※上記2その他に提示されている(1)と(2)は25%の割増率が適用され、(3)は50%の割増率が適用されます。

※介護保険給付は、端数処理のため若干の誤差が生じます。

※千代田区介護サービス利用料軽減対象確認証をご提示の方はサービス利用料が軽減になります。

※この別紙は、重要事項説明時、利用料説明用として使用します。尚、介護保険法による改正時は差し替えを行います。

※1回の利用時の金額を提示し、月利用頻度における金額変動については、利用者別の該当月利用票に基づき計算し、説明します。

予防訪問サービス

1. 予防訪問サービス提供基本サービス及び加算

※ 地域区分単価:1級地(1単位=11.40)

- (1) 基本サービス
- 訪問型サービス11
 - 訪問型サービス12
 - 訪問型サービス13

- (2) 加算
- 初回加算
 - 介護職員等処遇改善加算(Ⅰロ)

2. 利用料

【表】介護保険利用者負担金額

【表】予防訪問サービスおよび利用料一覧(根拠:国の規定)

		予防訪問サービス基本サービス							
		月定額							
		単位	金額(円)	9割(保険分:円)	1割(利用者負担分:円)	8割(保険分:円)	2割(利用者負担分:円)	7割(保険分:円)	3割(利用者負担分:円)
種 別	訪問型サービス11	1,176	13,406	12,065	1,341	10,724	2,672	9,384	4,022
	訪問型サービス12	2,349	26,778	24,100	2,678	21,422	5,340	18,744	8,034
	訪問型サービス13	3,727	42,487	38,238	4,249	33,989	8,471	29,740	12,747
		追加算定(1回につき)							
・月途中からの新規利用 ・上限回数を超える利用		287	3,271	2,943	328	2,616	655	2,289	982
初回加算(1月につき)		200	2,280	2,052	228	1,824	456	1,824	456
介護職員等処遇改善加算(Ⅰイ):27.0%		上記の算定した単位数合計の介護職員等処遇改善加算(27.0%)に相当する単位数に地域単価(11.40)を掛けた額							
介護職員等処遇改善加算(Ⅰロ):28.7%		上記の算定した単位数合計の介護職員等処遇改善加算(28.7%)に相当する単位数に地域単価(11.40)を掛けた額							
介護職員等処遇改善加算(Ⅱイ):24.9%		上記の算定した単位数合計の介護職員等処遇改善加算(24.9%)に相当する単位数に地域単価(11.40)を掛けた額							
介護職員等処遇改善加算(Ⅱロ):26.6%		上記の算定した単位数合計の介護職員等処遇改善加算(26.6%)に相当する単位数に地域単価(11.40)を掛けた額							
介護職員等処遇改善加算(Ⅲ):20.7%		上記の算定した単位数合計の介護職員等処遇改善加算(20.7%)に相当する単位数に地域単価(11.40)を掛けた額							
介護職員等処遇改善加算(Ⅳ):17.0%		上記の算定した単位数合計の介護職員等処遇改善加算(17.0%)に相当する単位数に地域単価(11.40)を掛けた額							

※2026(令和8)年度介護報酬改正による単位を基準とします。(2026年6月1日から適用)

※2022(令和4)年7月より、援助の回数に上限が設定されました。週1回利用の場合は上限回数4、週2回利用の場合は上限回数8、週2回を超える利用の場合は上限回数12となります。上限回数を超えた場合は、1回の援助に限り追加算定で示される単位数が加算され、算定されます。

※月途中でのサービス開始においては、追加算定で示される単位数の回数分で算定されます。

※介護保険給付は、端数処理のため若干の誤差が生じます。

※千代田区介護サービス利用料軽減対象確認証をご提示の方はサービス利用料が軽減になります。

※この別紙は、重要事項説明時、利用料説明用として使用します。尚、介護保険法による改正時は差替えを行います。

※1ヶ月の利用定額と加算額を合計した金額を提示します。

金額変動については、利用者別の該当月利用票に基づき計算し、説明します。

運営規程【別紙2の3】自立支援訪問サービスの利用料金表

2026(令和8)年6月1日現在

自立支援訪問サービス

1. 自立支援訪問サービス基本サービス及び加算

※ 地域区分単価: (1単位=11.40)

(1) 基本サービス

- ・週1回利用
- ・週2回利用
- ・週2回を超える利用、加算

(2) 加算

初回加算

自立支援訪問サービス処遇改善加算

2. 利用料

自立支援訪問サービス利用者負担金額

自立支援訪問サービスおよび利用料一覧

		自立支援訪問サービス							
		月定額							
		単位	金額(円)	9割(保険分)(円)	1割(利用者負担分)(円)	8割(保険分)(円)	2割(利用者負担分)(円)	7割(保険分)(円)	3割(利用者負担分)(円)
種 別	週1回利用	999	11,388	10,249	1,139	9,110	2,278	7,971	3,417
	週2回利用	1,996	22,754	20,478	2,276	18,203	4,551	15,927	6,827
		追加算定(1回につき)							
・月途中からの新規利用 ・上限回数を超える利用		249	2,838	2,554	284	2,270	568	1,986	852
初回加算(1月につき)		200	2,280	2,052	228	1,824	456	1,596	684
自立支援訪問サービス 処遇改善加算	週1回利用(月)	170	1,938	1,744	194	1,550	388	1,356	582
	週2回利用(月)	340	3,876	3,488	388	3,100	776	2,713	1,163
	初回加算(月)	34	388	349	39	310	78	271	117
	日割利用(回)	42	479	431	48	383	96	335	144

※2026(令和8)年度総合事業による単位を基準とします。(2026年6月1日から適用)

※2022(令和4)年7月より、援助の回数に上限が設定されました。週1回利用の場合は上限回数4、週2回利用の場合は上限回数8、週2回を超える利用の場合は上限回数12となります。上限回数を超えた場合は、1回の援助に限り追加算定で示される単位数が加算され、算定されます。

※月途中でのサービス開始においては、追加算定で示される単位数の回数分で算定されます。

※介護保険給付は、端数処理のため若干の誤差が生じます。

※千代田区介護サービス利用料軽減対象確認証をご提示の方はサービス利用料が軽減になります。

※この別紙は、重要事項説明時、利用料説明用として使用します。尚、介護保険法による改正時は差替えを行います。

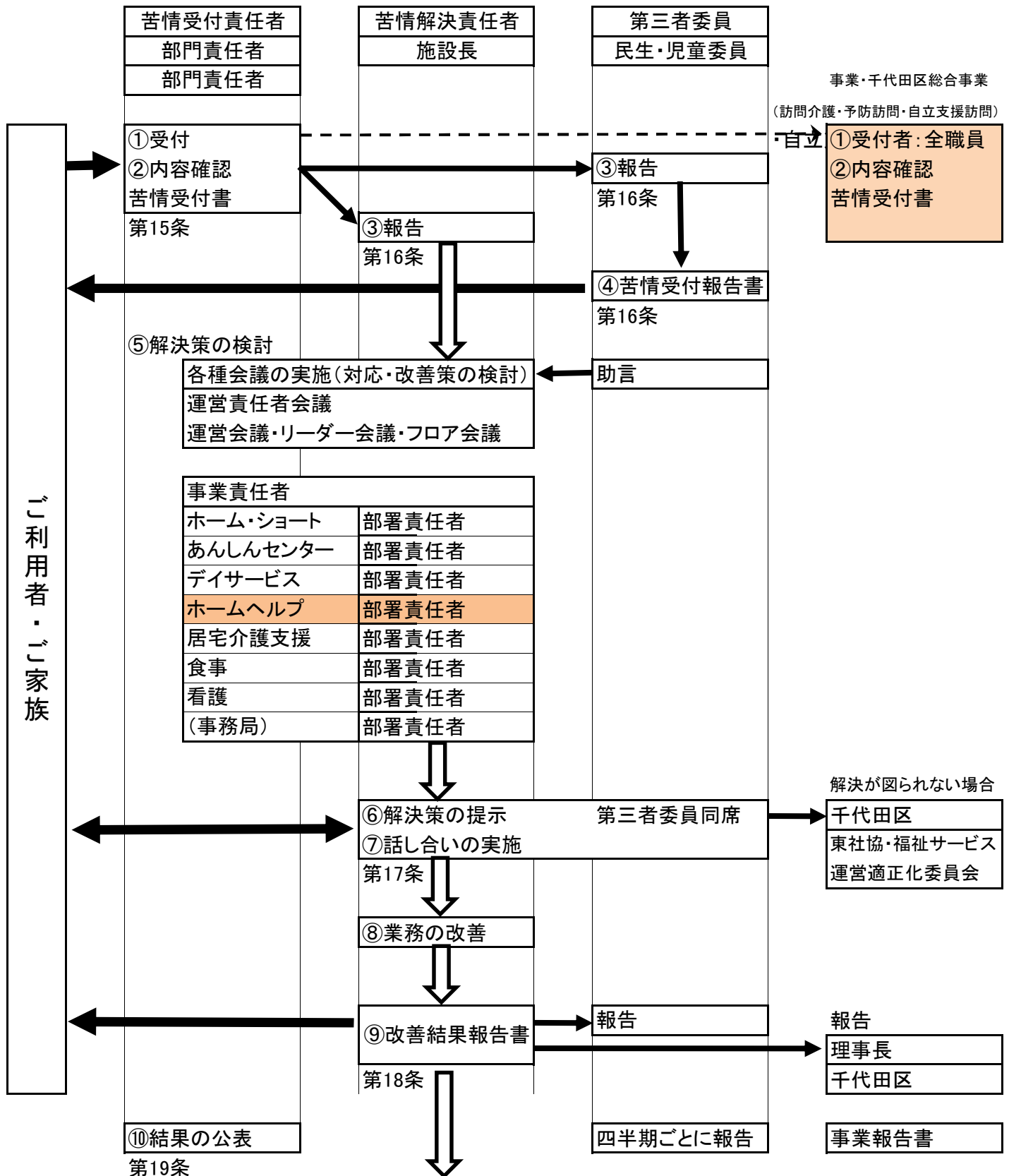
※1ヶ月の利用定額と加算額を合計した金額を提示します。

金額変動については、利用者別の該当月利用票に基づき計算し、説明します。

運営規程【別紙3】

事業所苦情解決システム

凡例 → かんだ連雀共通対応
 --- 事業所対応



解決・改善・サービス向上へ

※平成22年2月1日施行「苦情対応規程」から再作成
 ※神田事業所かんだ連雀事業計画参照