

居宅介護支援重要事項説明書

1. 当苑が提供するサービスについての相談窓口

電 話 03-5668-0051（午前8：45～午後5：45まで）

担 当 介護支援専門員 _____

* ご不明な点は何でもおたずねください。

2. 江戸川光照苑さわやか相談室指定居宅介護支援事業所の概要

（1）指定居宅介護支援を提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人光照園
代表者氏名	理事長 鈴木 文子
法人所在地 (連絡先及び電話番号等)	東京都北区王子三丁目3番1号 (連絡先部署名)(電話・ファックス番号)
法人設立年月日	(法人設立年月日)

（2）事業所の所在地等

事業所名称	江戸川光照苑さわやか相談室指定居宅介護支援事業所
介護保険指定 事業所番号	東京都1372300085号
事業所所在地	東京都江戸川区北小岩5丁目7番2号
事業所の通常の 事業の実施地域	江戸川区、葛飾区

（3）事業の目的及び運営の方針

事業の目的	社会福祉法人光照園が設置する江戸川光照苑さわやか相談室指定居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）において実施する指定居宅介護支援事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために東京都指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営の基準に関する条例に従い、必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、指定居宅介護支援の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態または要支援状態の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定居宅介護支援の提供を確保することを目的とする。
運営の方針	当事業所では、利用者の基本的人権を尊重した、利用者本位で利用者の自己決定を重視した援助を行います。 ①当事業所は、要介護状態の利用者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ように配慮します。 ②事業所は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行います。 ③事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行います。（別紙） ④事業所は、関係市区町村の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的サービスの提供に努めます。 ⑤事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じます。 ・事業所は、居宅介護支援を提供するに当たり、介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めます。

(4) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営 業 日	月曜～土曜 1月1日から1月3日を除く
営 業 時 間	午前8:45～午後5:45 宿直担当者との連携により24時間常時連絡が可能

(5) 事業所の職員体制

管理者		(氏名)
職	職 務 内 容	人 員 数
管理者	1 従業者の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。 2 従業者に法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常 勤 1名 主任介護支援専門員と兼務
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	3名以上 内、1名 管理者と兼務
事務職員	介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	現在0名

(6) 居宅介護支援の内容、利用料及びその他の費用について

居宅介護支援の内容	提供方法	介護保険適用有無	利用料(月額)	利用者負担額(介護保険適用の場合)
① 居宅サービス計画の作成 ② 居宅サービス事業者との連絡調整 ③ サービス実施状況把握、評価 ④ 利用者状況の把握 ⑤ 給付管理 ⑥ 要介護認定申請に対する協力、援助 ⑦ 相談業務	別紙に掲げる「居宅介護支援業務の実施方法等について」を参照下さい。	左の①～⑦の内容は、居宅介護支援の一連業務として、介護保険の対象となります。	下表のとおり	介護保険適用となる場合には、利用料を支払う必要がありません。 (全額介護保険により負担されます。)

3. 居宅介護支援の申し込みからサービスまでの流れと主な内容

サ ー ビ ス 内 容
①居宅サービス計画作成依頼(変更)届出書の提出 居宅サービス計画書作成時において、当事業所の居宅サービス計画書に位置付けられた訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の回数のうち、同一事業者が占める割合は別紙でお示しします。(公正中立性の確保)
②居宅サービス計画の作成にあたって 利用者は居宅サービス計画書に位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めること、また当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることができます。
③計画の同意をいただいた後、サービス事業者等との連絡調整を行います。
④給付管理業務 介護保険給付費の算定をします。

⑤居宅サービス計画の実施状況の把握 利用者、その家族と居宅サービス事業者との連携を継続的に行い、計画の実施状況を把握します。
⑥定期的な訪問 介護サービス利用時には原則月 1 回行います。ただし、状態の変化が著しい場合はその限りではありません。
⑦要介護認定・変更の際の申請代行を行います。
⑧介護保険施設等への入所などを希望される場合には施設への紹介その他便宜を提供します。

* サービス利用のために

事項	有無	備考
介護支援専門員の変更	○	変更を希望される方はお申し出ください。
調査（課題把握）の方法	○	訪問・面談・当苑独自の方法
介護支援専門員への研修の実施	○	必要とされるケアマネ協会研修に出席
保健・福祉サービス利用にあたって	○	給付管理業務を当事業所で行いますので、利用希望は事前にお申し出ください。

* サービス利用にあたっての留意事項

事項	内容
①医療と介護の連携強化	ア. 居宅介護支援の提供にあたって、入院を必要とした場合、入院時に担当介護支援専門員の氏名等を入院先医療機関に伝えてください イ. 医療系サービスの利用を希望している場合等は、利用者の同意を得て主治の医師等意見を求めます。また、この主治の医師等にケアプランを交付します ウ. 訪問介護事業者等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリングの際に介護支援専門員自らが把握した利用者の状況等について、介護支援専門員から主治医や歯科医師、薬剤師に必要な伝達を行います また、訪問により介護支援専門員が把握した利用者の心身の状況について記録するとともに、ケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へその内容を提供します
②ターミナルケア体制	24 時間連絡のとれる体制を確保し、かつ、必要に応じて指定居宅介護支援を行うことができます 利用者又はその家族の同意を得て、死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上在宅を訪問し、主治の医師等の助言を得つつ、利用者の状態やサービス変更の必要性の把握、利用者の支援を実施します

4. 利用料金（金額の詳細は【別添料金表】を参照ください）

①介護保険サービス利用料	居宅介護支援にかかる費用は、全額保険料よりまかなわれるため、利用者の自己負担は原則として発生しません。ただし、保険料の滞納等により、保険給付がなされない場合は自己負担が発生します。この場合、支払いの後に発行するサービス提供証明書を保険者の窓口へ提出いただくと払い戻しが受けられます。
②交通費	サービス提供対象地域外にて支援を行う際、移動に要した費用に対しては自己負担が発生します。 * 費用は区域を越えて概ね 1 キロメートル以上の場合 1 キロメートル

	ルにつき10円 交通費の支払いを受ける場合は事前にご説明の上同意を頂きます。
③解約料	契約後、居宅サービス計画の作成段階途中で利用者のご都合により解約した場合に発生します。
④支払方法	自己負担が発生する場合、月ごとの清算とし、毎月10日までに前月分の請求をいたしますので、月末までにお支払いください。お支払いいただきますと、領収書を発行します。 お支払い方法は、銀行振り込み、もしくは当苑窓口での2通りの中からご契約の際にお選びください。ただし、銀行振り込みの場合には、振込手数料は利用者負担となります。

5. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。当事業者職員がお伺いいたします。
契約を締結したのち、サービスの提供を開始します。

(2) サービスの終了

①利用者のご都合でサービスを終了する場合

文書でお申し出くださればいつでも解約できます。

②当苑の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1か月前までに文書で通知するとともに、地域の他の居宅介護支援事業者をご紹介いたします。

③自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・利用者が介護保険施設に入所された場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）または要支援の認定がされた場合
- ・利用者が死亡された場合

④その他

事業者は、利用者またはその家族が事業者や介護支援専門員に対して、この契約を継続し難いほどの暴力や暴言、パワーハラスメントやセクシャルハラスメント等の行為により精神的な苦痛を与えた場合、文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。

6. 事故発生時の対応

事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には速やかに区、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。

事業所は、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録をします。

事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援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うものとします。

【江戸川区（保険者）の窓口】 介護保険課指導係	所在地 東京都江戸川区中央 1-4-1 電話番号 03-5662-0892（直通） 受付時間 9：00～17：00（土日祝は休み）
【家族等緊急連絡先】	氏 名 続柄 住 所 電 話 番 号 携 帯 電 話 勤 務 先

なお、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	介護事業者・社会福祉施設損害保険
補償の概要	施設・サービス利用者向けの傷害保険

7. 苦情処理

事業所は、指定居宅介護支援の提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じます。

事業所は、提供した指定居宅介護支援に関し、介護保険法第23条の規定により区市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該区市町村の従業者からの質問若しくは照会に応じ、及び区市町村が行う調査に協力するとともに、区市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行います。

事業所は、提供した指定居宅介護支援に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとします。

（１） 当法人の苦情相談担当

苦情解決責任者 鈴木 文子（社会福祉法人光照園 理事長）

苦情受付担当者 狩野 信夫（社会福祉法人光照園 業務執行理事）

第三者委員 片倉 昭子（社会福祉法人子どもの虐待を防止する会
常務理事）

石川 武敬（元民生・児童委員）

宇田川 康（医師）

法人本部電話 03-3927-9851

（２） 当苑の利用者相談・苦情担当

当苑の居宅介護支援に関するご相談・苦情および居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。

苦情解決責任者 柴田 一佐哲（江戸川光照苑 苑長）

苦情受付担当者 岡野 麻美（江戸川光照苑 居宅サービス部 部長）

電 話 03-5668-0051

(3) その他

当苑以外に、区市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

都道府県 東京都国民保険団体連合会

担当 介護保険部相談指導課

相談時間 平日 9:00～17:00

電話 03-6238-0177

区市町村 江戸川区

担当 介護保険課事業者調整係

電話 03-5662-0032

8. 個人情報の保護

事業所は、利用者又は家族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「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとします。

事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとします。

9. 虐待防止に関する事項

(1) 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとします。

①虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

②虐待防止のための指針の整備をします。

③虐待を防止するための定期的な研修を実施します。

④前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。

担当者 福島 芳明

(2) 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、これを市町村に通報します。

10. 業務継続計画の作成等

(1) 事業所は、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居宅介護支援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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。

(2) 事業所は、従業者に対し、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するものとします。

(3) 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ものとします。

1 1. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、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、次の各号に掲げる措置を講じるものとします。

- (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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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、介護支援専門員に周知徹底を図ります。
- (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ます。
- (3) 事業所において、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的の実施します。

1 2. ハラスメント行為の禁止

事業所は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる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従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとします。

1 3. 秘密保持

- (1) 介護支援専門員等は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。
- (2) 介護支援専門員等であった者に、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、従業者でなくなった後においてもこれら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。

1 4. 職員の研修

介護支援専門員等の資質の向上を図るため必要な外部研修の受講や研修の機会に努めます。

1 5. 記録の整備

指定介護支援に関する諸記録を整備します。なお、指定居宅介護支援事業が完結した日から2年間これを保存します。

1 6. 身体拘束等の適正化

事業者は、原則として利用者に対して身体的拘束等を行いません。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、以下の(1)～(3)の要件をすべて満たすときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で身体的拘束等を行うことがあります。その場合は、態様及び時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、経過観察並びに検討内容についての記録し、5年間保存します。

また事業者として、身体的拘束等をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 切迫性……直ちに身体的拘束等を行わなければ、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。
- (2) 非代替性……身体的拘束等以外に、代替する介護方法がない場合。

- (3) 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れば、直ちに身体的拘束等を解く場合。

17. 質の評価と業務の執行体制の検証、整備

事業所は、居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図ることとし、業務の執行体制についても検証、整備します。その一環として、第三者により事業の評価を定期的に実施し、結果を公表します。(契約書別紙)

18. 当苑の概要

名称・法人種別	社会福祉法人 光照園
代表者役職名・氏名	理事長 鈴木 文子
本部所在地	東京都北区王子3-3-1
電話番号	03-3927-9851

定款の目的に定めた事業

第一種社会福祉事業

1. 特別養護老人ホームの経営

第二種社会福祉事業

1. 老人デイサービス事業の経営
2. 老人短期入所事業の経営
3. 老人居宅介護等事業の経営

施設・拠点等	特別養護老人ホーム	2カ所
	短期入所生活介護事業所（介護予防含む）	2カ所
	居宅介護支援事業所	2カ所
	通所介護事業所	3カ所
	（介護予防・生活支援サービス含む）	
	地域包括支援センター	3カ所

*****契約をする場合は以下の確認をすること*****

令和 年 月 日

居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して契約書および本書面に
基づいて重要事項を説明しました。

事業者

所在地 東京都江戸川区北小岩 5－7－2
名 称 江戸川光照苑さわやか相談室
指定居宅介護支援事業所
苑長 柴田 一佐哲 印

説明者

所 属

氏 名 印

私は、契約書および本書面により、事業所から居宅介護支援についての重
要事項の説明を受けました。

利用者

住 所

氏 名 印

(代理人)

住 所

氏 名 印

※本重要事項説明書と同時に「契約書」にも署名・押印し、それをもって契約
開始となる。

江戸川光照苑さわか相談室 重要事項別紙

令和7年7月1日現在

居宅介護支援業務の実施方法等について

1 居宅介護支援業務の実施

- ① 事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとします。
- ② 指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。
- ③ 指定居宅介護支援の利用の開始に際し、利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができ、また居宅サービス計画に位置付けられた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができます。

2 居宅サービス計画の作成について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案作成に際しては、次の点に配慮します。
 - ア 利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族に面接により利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。
 - イ 利用する居宅サービス等の選択にあたっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関する情報を利用者またはその家族に提供します。
 - ウ 介護支援専門員は、利用者に対して居宅サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行いません。
 - エ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案が、利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービス等の担当者から、専門的な見地からの情報を求めます。
- ② 介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。
- ③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容を利用者またはその家族に対して説明します。
 - ア 介護支援専門員は、利用者の居宅サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく居宅サービス計画を作成し、改めて利用者の同意を確認し、同意を得られた場合、居宅サービス計画に位置付けされた居宅サービス事業者に居宅サービス計画を交付します。（居宅サービス計画の変更・更新時も含みます。）
 - イ 利用者は、介護支援専門員が作成した居宅サービス計画の原案に同意しない場合には、事業者に対して居宅サービス計画の原案の再作成を依頼することができます。

3 サービス実施状況の把握、評価について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後において、居宅サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- ② 上記の把握に当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、少なくともひと月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともにひと月に1回、モニタリングの結果を記録します。

- ③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価します。
- ④ 介護支援専門員は、その居宅において日常生活を営むことが困難になったと判断した場合、または利用者が介護保険施設への入院または入所を希望する場合には、事業者は利用者に介護保険施設に関する情報を提供します。

4 居宅サービス計画の変更について

事業者が居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画の変更を、この居宅介護支援業務の実施方法等の手順に従って実施するものとします。

5 給付管理について

事業者は、居宅サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。

6 要介護認定等の協力について

- ① 事業者は、利用者の要介護認定または要支援認定の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力を行います。
- ② 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護または要支援認定の申請を利用者に代わって行います。

7 居宅サービス計画等の情報提供について

利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合には、利用者の居宅サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、利用者の申し出により、居宅サービス計画等の情報の提供に誠意をもって応じます。

8 サービスの利用状況等について（公正中立性の確保）

当事業所の居宅サービス計画の訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は次のとおりです。

- ① 前6か月間に作成したケアプランにおける訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合

訪問介護 32%
 通所介護 37%
 地域密着型通所介護 15%
 福祉用具貸与 76%

- ② 前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの、同一事業所によって提供されたものの割合

訪問介護	いきいきサポート 26. 47%	ケアリッツ北小岩 25. 88%	ペッティ訪問介護 11. 76%
通所介護	在宅サービスセンター江戸川光照苑 31. 84%	デイサービスさくら茶房 12. 94%	デイサービスこの道 11. 44%

地域密着型通所介護	ひかりデイサービス 東小岩 20. 25%	お茶の間デイサービス 小岩 18. 99%	GENKINEXT 江戸川 18. 99%
福祉用具貸与	パナソニックエイジ フリー小岩 25. 12%	フランスベッドメ ディカル 18. 99%	ケア・スポット 10・49%

居宅介護支援の内容、利用料及びその他の費用について

要介護認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されますので、自己負担は発生しません。

○居宅介護支援費Ⅱ【取扱件数が50件未満】

12,380円（1,086単位×11.4円）要介護1.2

16,085円（1,411単位×11.4円）要介護3.4.5

○加算料金

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算	基本単位	利用料	算定回数等
初回加算	300	3,420円	1月につき
特定事業所加算（Ⅰ）	519	5,916円	1月につき
特定事業所加算（Ⅱ）	421	4,799円	
特定事業所加算（Ⅲ）	323	3,682円	
特定事業所加算（A）	100	1,140円	
特定事業所医療介護連携加算	125	1,337円	1月につき
入院時情報連携加算（Ⅰ）	250	2,850円	利用者が病院又は診療所に入院日に、必要な情報提供を行った場合（1月につき） ※運営規程に定める営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合であって、当該入院した日の翌日は可
入院時情報連携加算（Ⅱ）	200	2,280円	利用者が病院又は診療所に入院してから3日以内に、必要な情報提供を行った場合（1月につき）※運営規程に定める営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合であって、当該入院した日の翌日は可
退院・退所加算（Ⅰ）イ	450	5,130円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により1回受けた場合（入院又は入所期間中1回を限度）
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	600	6,840円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンスにより1回受けた場合（入院又は入所期間中1回を限度）
退院・退所加算（Ⅱ）イ	600	6,840円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により2回以上受け場合（入院又は入所期間中1回を限度）
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	750	8,550円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により2回受けた（内1回はカンファレンスによる）場合（入院又は入所期間中1回を限度）
退院・退所加算（Ⅲ）	900	10,260円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により3回以上受けた（内1回はカンファレンスによる）場合（入院又は入所期間中1回を限度）
通院時情報連携加算	50	570円	利用者1人につき1月に1回が限度
緊急時等居宅カンファレンス加算	200	2,280円	1月につき（2回を限度）
ターミナルケアマネジメント加算	400	4,560円	1月につき

- ※ 初回加算は、新規に居宅サービス計画を作成した場合や要支援者が要介護認定を受けた場合、要介護状態区分が2区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成した場合に算定します。
- ※ 特定事業所加算は、質の高いケアマネジメントを実施している事業所を評価する観点から、中重度者や支援困難ケースへの積極的な対応を行うほか、専門性の高い人材を確保し、地域全体のケアマネジメントの質の向上を目指した対応を行っている事業所に認められる加算です。
- ※ 特定事業所医療介護連携加算は、前々年度の3月から前年度の2月までの間において退院・退所加算の算定に係る病院等との連携の回数が35回以上であり、同期間の間においてターミナルケアマネジメント加算を5回以上算定している場合で、特定事業所加算（Ⅰ）、（Ⅱ）又は（Ⅲ）を算定している場合に算定します。
- ※ 入院時情報提供連携加算は、利用者が病院又は診療所に入院するに当たって、利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報を提供した場合に算定します。
- ※ 退院・退所加算は、病院・介護保険施設等に入院、入所していた利用者が退院又は退所し、居宅において居宅サービスを利用する場合に、当事業所の介護支援専門員が当該病院等職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画の作成及びサービスの調整を行った場合に算定します。情報提供の回数・方法により算定区分が異なります。
- ※ 通院時情報連携加算は、利用者が病院又は診療所で医師又は歯科医師の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師等に対して必要な情報提供を行うとともに、医師又は歯科医師等から必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合に、算定します。
- ※ 緊急時等居宅カンファレンス加算は、病院又は診療所の求めにより医師又は看護師等と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要なサービスの調整を行った場合に算定します。
- ※ ターミナルケアマネジメント加算は、終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又はその家族の意向を把握した上で、その家族の同意を得て、利用者の居宅を訪問し、利用者の心身の状況、環境の変化等を把握し、主治医や居宅サービス事業者に情報提供するなどの適切な支援を行った場合に算定します。
- ※ 地域区分別の単価（特別区 11.40 円）を含んでいます。

居宅介護支援の提供にあたって

- (1) 居宅介護支援提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。

身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から

提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

サービスの第三者評価の実施状況について

事業所で提供しているサービスの内容や課題等について、第三者の観点から評価を行っています。

【実施の有無】	有
【実施した直近の年月日】	2019 年 12 月 18 日
【第三者評価機関名】	株式会社 ウェルビー
【評価結果の開示状況】	回覧状況を可能にしている。