

居宅介護支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 この事業所が行う居宅介護支援の事業は、要介護状態等となった場合においても、そ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、支援することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 指定居宅介護支援の提供に当たっては、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う。
- (2) 指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者等に不当に偏ることのないよう、公正中立に行う。
- (3) 事業の実施に当たっては、市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等の保健・医療・福祉サービスとの連携に努める。
- (4) 中重度者や支援困難ケースへの積極的な対応を行い、専門性の高い人材を確保し、質の高いケアマネジメントの実施を図り、地域全体のケアマネジメントの質の向上に資するよう努める。そのため介護支援専門員1人当たりの担当利用者数(指定介護予防支援を行う場合に当たっては、当該事業所における指定居宅介護支援の利用者の数に当該事業所における指定介護予防支援の利用者の数に3分の1を乗じた数を加えた数。)の上限を44人に定める。
- (5) 上記の他居宅介護支援費に係る運営基準減算又は特定事業所集中減算が適用されないよう努め、『指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準』第13条の具体的取扱い方針を遵守する。
- (6) 指定居宅介護支援を行うに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報等を活用し、事業所単位でPDCAサイクルの構築・推進することにより、提供するサービスの質の向上に努める。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 この事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 シルバー居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 八戸市大字河原木字北沼 22-39

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 この事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者兼主任介護支援専門員 1名 (常勤兼務)
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定居宅介護支援の提供と主任介護支援専門員としての介護支援専門員の指導にあたる。
- (2) 主任介護支援専門員 1名以上 (常勤専従)
主任介護支援専門員は、事業所及び地域の介護支援専門員の指導にあたり、要介護者等の

依頼を受けて、居宅サービス計画を作成するとともに、指定居宅サービス事業者との連絡調整、必要時の介護保険施設への紹介等を行う。

(3) 介護支援専門員 3名以上(常勤専従)

介護支援専門員は、要介護者等の依頼を受けて、居宅サービス計画を作成するとともに、指定居宅サービス事業者との連絡調整、必要時の介護保険施設への紹介等を行う。

(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 月曜日から土曜日とする。

ただし、祝祭日及び12月30日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前8時30分～午後5時30分までとする。

ただし、携帯電話等により24時間常時、介護支援専門員との連絡が可能であり、必要に応じ相談が可能な体制とする。

(指定居宅介護支援の提供方法及び内容)

第6条 指定居宅介護支援の提供方法及び内容は次のとおりとする。

(1) 内容および手続きの説明および同意

提供開始に際し、重要事項を記した文書を交付して説明し利用申込者より同意を得る。また、利用者および家族等(以下、「利用者等」)の利便性向上のため、書面で行うことが規定されている交付・説明・同意・承諾・締結等については、事前に利用者等の承諾を得た上で、電磁的方法(テレビ電話装置・電子メール等)により行う。

(2) 利用者の相談を受ける場所 利用者の居宅及び第3条に規定する事業所内の相談室

(3) 使用する課題分析票の種類 インターライ方式(旧MDS-HC)

(4) サービス担当者会議の開催場所 利用者の居宅及び第3条に規定する事業所内の相談室等、テレビ電話装置等の通信機器を使用したオンライン会議

(5) 介護支援専門員の居宅訪問頻度 月1回以上

(特段の事情によるもの以外、テレビ電話装置等の活用が可能で国の定める条件に該当する場合は、2月に1回)

(6) モニタリングの結果記録 1月に1回

(利用料その他の費用の額)

第7条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準(介護報酬の告示上の額)によるものとし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、利用者の負担は無しとする。

2 通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において行う指定居宅介護支援において要した交通費の自己負担は無しとする。

(勤務体制の確保)

第8条 利用者に対し、適切な指定居宅介護支援を提供できるよう、介護支援専門員等の勤務体制を定める。

- 2 男女雇用機会均等法におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、職場における（上司や同僚、利用者やその家族等から受けるもの）ハラスメント対策に取り組む。

（業務継続計画の策定）

第9条 感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して居宅介護支援の提供を受けられるよう、また、居宅介護支援の提供を継続的に実施するための計画と訓練、また、関連機関との連携についての策を講じる。

- 2 事業所は、従業者に対し、事業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
に実施する。
- 3 事業所は、定期的に事業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。

（感染症の予防及びまん延の防止）

第10条 事業所内において感染症が発生し、又はまん延しないように次の措置を講じる。

- (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（テレビ電話装置等の活用可能）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者に周知徹底を図る。
- (2) 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指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業者に対し、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
に実施する。

（虐待の防止）

第11条 利用者の尊厳の保持や、利用者の人格の尊重に深刻な影響を及ぼす可能性の高い虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じる。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的
に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 虐待の防止のための研修を定期的
に実施する。
 - (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する。
- 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する。

（身体拘束等の適正化）

第11条の2 事業所は、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、身体的拘束等を行ってはならず、緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う場合にあっても、その態様及び時間、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。

（通常の事業の実施地域）

第12条 通常の事業の実施地域は、八戸市とする。

(事故発生時の対応)

第13条 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、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。

(会計区分)

第14条 事業所ごとに経理を区分するとともに、指定居宅介護支援の会計とその他の事業の会計を区分する。

(記録の整備)

第15条 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 居宅サービス計画、サービス担当者会議等の記録、その他の指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備するとともに、完結の日から2年間(具体的なサービス内容等の記録については5年間)保存する。
- 3 特定事業所加算を算定した場合においては、算定月末までに、基準の遵守状況に関する所定の記録を作成し、2年間保存する。
- 4 居宅介護支援等に関する記録の作成、および書面の保存等については、電磁的記録により行う。

(1) 記録の作成

事業所の使用する電子計算機に備えられたファイルまたは磁気ディスク等をもって調製する方法。

(2) 電磁的記録による保存

(1)の方法やスキャナ等に読み取ってできたファイルを事業所の使用する電子計算機に備えられたファイルまたは磁気ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法。

(その他運営についての留意事項)

第16条 居宅介護支援等の資質の向上のために、次のとおり研修の機会を設けるものとする。

(1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内

(2) ケアマネジメントの資質向上のための研修 年1回以上

虐待防止に関する研修 年1回

業務継続計画に関する研修 年1回

感染症の予防及びまん延防止に関する研修 年1回

- 2 従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- 3 従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、従業者でなくなった後においてもこれらの者の秘密を保持するべき旨を雇用契約の内容とするものである。
- 4 この規程に定めるもののほか、この事業所の運営に関する事項は、公益財団法人シルバーリハビリテーション協会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規程は、令和 6年 4月 1日から施行する。

指定居宅介護支援重要事項説明書

1 当該指定居宅介護支援事業所の概要

(1) 提供できる居宅サービスの種類と地域

事業所名	シルバー居宅介護支援事業所
所在地	青森県八戸市大字河原木字北沼22-39
電話番号	0178(21)1181
FAX番号	0178(28)4118
事業所番号	指定事業所番号 0270300106
サービスを提供できる地域※	八戸市

※上記、地域以外にお住まいの方で、ご希望の方はご相談ください。

(2) 職員配置状況

管理者 兼 主任介護支援専門員	1名	常勤兼務
主任介護支援専門員	1名以上	常勤専従
介護支援専門員	3名以上	常勤専従

(3) サービスの提供時間帯

月曜日～土曜日	午前8時30分～午後5時30分
休業日	日曜日、祝祭日、12月30日～1月3日

※夜間緊急の場合も電話により、24時間介護支援専門員との連絡及び相談が可能な体制です。

緊急連絡先 0178-21-1181

2 当該指定居宅介護支援事業所の特徴等

(1) 運営の方針

- 1) 当該指定居宅介護支援事業所は、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て自立した生活を営むことができるよう配慮して行います。
- 2) 当該指定居宅介護支援事業所は、利用者の心身の状況や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) 当該指定居宅介護支援事業所は、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、特定の種類または特定の居宅サービス事業者等に不当に偏ることがないよう、公平中立に行います。
- 4) 当該指定居宅介護支援事業所は、市町村、地域包括支援センター等及び主治医、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携を努めて行います。
- 5) 中重度者や支援困難ケースへの積極的な対応を行い、専門性の高い人材を確保し、質の高いケアマネジメントの実施を図り、地域全体のケアマネジメントの質の向上に資するよう努めるため、介護支援専門員1人当たりの担当利用者数(指定介護予防支援を行う場合にあっては、当該事業所における指定居宅介護支援の利用者の数に当該事業所における指定介護予防支援の利用者の数に3分の1を乗じた数を加えた数。)の上限を、44人に定めています。

- 6)『指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準』第13条の具体的取扱い方針を遵守し、居宅介護支援費に係る運営基準減算又は特定事業所集中減算等が、適用されないよう努めます。
- 7)利用者の尊厳の保持や、利用者の人格の尊重に深刻な影響を及ぼす可能性の高い虐待の防止のために必要な対策の検討と措置を講じます。
- 8)感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して居宅介護支援の提供を受けられるよう、関係機関との連携についての策を講じます。
- 9)感染症の予防及びまん延の防止のため、必要な対策の検討と措置を講じます。
- 10)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「身体拘束等」という。)は行いません。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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します。

(2)サービス提供方法及び内容

1)アセスメント・生活上の課題の把握 (インターライ方式 IEMDS-HC)

利用者の居宅を訪問し、利用者および家族との面談により、心身の状態や療養環境を確認し生活上の課題を把握し記録します。

2)居宅サービス計画作成・交付

- ①利用者または利用者の家族は、居宅サービス計画に位置付ける指定居宅サービス事業者等について、複数事業所の紹介を求められます。
- ②利用者または利用者の家族は、居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス事業者の選定理由の説明を求められます。また、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、前6月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護(以下、「訪問介護等」という。)がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合、前6月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数の中に同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合(上位3位まで)について、別紙を用いて説明し、理解を得られるよう努めます。(別紙2)
- ③居宅サービス計画に医療系サービスを位置付ける場合、利用者の同意を得て主治の医師等に意見を求め、この意見を求めた主治の医師等に対して居宅サービス計画を交付します。
- ④終末期において、日常生活上の障害が1ヶ月以内に出現すると主治の医師等が判断した場合、利用者又はその家族の同意を得た上で、主治の医師等の助言を得ながら、通常よりも頻回に居宅訪問(モニタリング)をさせていただき、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、利用者への支援を実施します。その際に把握した利用者の心身の状態を記録し、主治の医師やケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供することで、その時々状態に即したサービス内容の調整等を行います。
- ⑤必要に応じて、通院時、利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に利用者の同意を得た上で同席し、医師又は歯科医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師又は歯科医師等から利用者に関する情報提供を受けてサービス計画等に記録します。
- ⑥必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス(インフォーマルサービスを含む)が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成します。

3)サービス担当者会議の開催

居宅等(テレビ通話のできる通信機器等を使用したオンラインによる会議も含む)において、居宅サービス計画書原案に位置付けたサービス担当者を参集し、開催いたします。

4)経過観察、再評価

- ①特段の事情のない限り、少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接を行います。
ただし、次のいずれにも該当する場合は、少なくとも2月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者の居宅を訪問しない月においては、テレビ電話装置等を活用して利用者に面接を行います。
 - ア 利用者の同意を得ること。
 - イ サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得ていること。
 - i 利用者の状態が安定していること。
 - ii 利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができること(家族のサポートがある場合も含む)。
 - iii テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集すること。
 - ウ 少なくとも2月に1回(介護予防支援の場合は6月に1回)は利用者の居宅を訪問すること。
- ②1月に1回、モニタリングの結果を記録します。
- ③訪問介護事業所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、モニタリング等の際に介護支援専門員自身が把握した利用者の状態等について、介護支援専門員から主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。
- ④状態の変化等に応じて居宅サービス計画変更の支援等必要な対応を行います。
- ⑤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。

5)要介護認定等の申請に係わる援助

6)入院時における医療機関との連携

※病院等へ入院した場合には、当該指定居宅介護支援事業所名と介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院等へ伝えることをお願いしています。

7)施設入所への支援

8)相談、苦情対応

3 利用料金

- (1)居宅介護支援利用料は、法定代理受領により居宅介護支援に対し、介護保険給付が支払われる場合、利用者の自己負担はありません。
- (2)介護保険適用の場合でも保険料の延滞等により、法定代理受領が出来なくなる場合があります。その場合、1ヶ月につき要介護度に応じて別紙「利用料金」の料金を頂き、サービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日市町村窓口へ提出しますと、全額払い戻しを受けることができます。
- (3)サービスを提供できる地域にお住まいの方、及びそれ以外の地域にお住まいの方も交通費は無料です。

4 サービスの利用方法

(1)サービスの利用開始

お電話等でお申し込みください。介護支援専門員がご自宅にお伺いします。もしくは、直接事業所へおいでください。契約締結後、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

お申し出ください。いつでも解約できます。

2)当該指定居宅介護支援事業所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由により、サービスの提供を終了させていただく場合があります。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、他の指定居宅介護支援事業者をご紹介します。

3)自動終了

次の場合は、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。

①利用者が介護保険施設に入所した場合

②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)・要支援・総合事業と認定された場合

※①、②の場合、条件の変更により、再度契約することができます。

③利用者が亡くなられた場合

④カスタマーハラスメントとみなす場合

利用者や家族などが当該指定居宅介護支援事業所や当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

- i 身体的な力を使って危害を及ぼす(及ぼされそうになった)行為
- ii 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
- iii 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

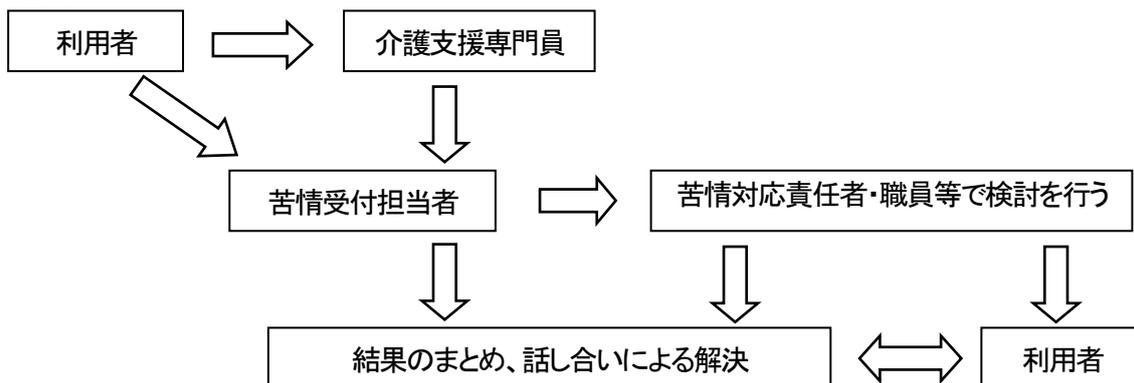
5 サービス内容に関する苦情

(1)当該指定居宅介護支援事業所の利用者相談・苦情窓口

苦情対応責任者 管理者 榎本 高博	苦情受付担当者 主任 五戸 美香
電話 0178-21-1181	受付日 年中(但し12月30日～1月3日を除く)
FAX 0178-28-4118	受付時間 午前8時30分～午後5時30分

(2)苦情対応体制

苦情対応フロー



(3)その他

当該指定居宅介護支援事業所以外に、お住まいの市町村及び青森県国民健康保険団体連合会の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

- 1) 八戸市介護保険課 0178-43-9292 (直通)
- 2) 青森県国民健康保険団体連合会(苦情処理委員会) 017-723-1301 (直通)

6 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、家族へ連絡をいたします。

7 事故発生時の対応

サービスの提供中に事故が発生した場合は、利用者に対し応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに家族、関係市町村、主治医等に連絡を行います。

また、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録するとともに、市町村に事故報告書を提出し、

事故の原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じます。

なお、当該指定居宅介護支援事業所のサービス提供に伴って、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。(当該指定居宅介護支援事業所は、あいおいニッセイ同和損害保険株式会社と契約を結んでおります。)

8 秘密の保持について

- (1) 当該指定居宅介護支援事業所の従事者は、正当な理由がなくその業務上知り得た利用者及び家族の秘密を漏らしません。
- (2) 当該指定居宅介護支援事業所の従業者であった者は、正当な理由がなくその業務上知り得た利用者及び家族の秘密を漏らしません。
- (3) 当該指定居宅介護支援事業所では、利用者の医療上緊急の必要がある場合又はサービス担当者会議等で必要がある場合に限り、あらかじめ文書による同意を得た上で、必要な範囲内で利用者又は家族の個人情報を用います。
- (4) (1)にかかわらず、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律(いわゆる「高齢者虐待防止法」)に定める通報をなすことができるものとし、秘密保持義務違反の責任を負わないものとします。

9 電磁的記録について

- (1) 居宅介護支援等に関する記録の作成、および書面の保存等については、電磁的記録により行います。

①記録の作成

事業所の使用する電子計算機に備えられたファイルまたは磁気ディスク等をもって調製する方法。

②電磁的記録による保存

(1)の方法やスキャナ等に読み取ってできたファイルを事業所の使用する電子計算機に備えられたファイルまたは磁気ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法。

- (2) 内容および手続きの説明および同意について

居宅介護支援の提供開始に際し、文書を交付して説明し利用申込者より同意を得ることが定められておりますが、利用者および家族等(以下、「利用者等」)の利便性向上のため、書面で行うことが規定されている交付・説明・同意・承諾・締結等については、事前に利用者等の承諾を得た上で、電磁的記録方法(電子メール等)により行うこともできます。

居宅介護支援の利用料金

《利用料金》

居宅介護支援利用料は、法定代理受領により居宅介護支援に対し、介護保険給付が支払われる場合、利用者の自己負担はありません。ただし、利用者の介護保険料の滞納等により、法定代理受領ができない場合は、下記のサービス利用料金の全額を一旦お支払いいただきます。

【基本利用料】

	利用料 (1ヶ月あたり)		利用者負担金	
			法定代理受領分	法定代理受領分以外
居宅介護支援費 (I) (取扱件数が45件未満)	要介護1・2	10,860円	なし	10,860円
	要介護3・4・5	14,110円		14,110円

※ 上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

※ 看取り期における適切な居宅介護支援の提供や医療と介護の連携を推進する観点から、居宅サービス等の利用に向けて介護支援専門員が利用者の退院時等にケアマネジメント業務を行ったものの利用者の死亡によりサービス利用に至らなかった場合に、モニタリングやサービス担当者会議における検討等必要なケアマネジメント業務や給付管理のための準備が行われ、介護保険サービスが提供されたものと同等に取り扱うことが適当と認められる場合について、居宅介護支援の基本報酬の算定をします。

【加算】以下の要件を満たす場合、上記の基本利用料に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件	加算額
特定事業所加算(I)	主任介護支援専門員を2人以上配置し、常勤専従の介護支援専門員を3人以上配置し、質の高いケアマネジメントを実施できる体制を整える等、一定の要件を全て満たした場合	5,190円/月
初回加算	新規あるいは要介護状態区分が2区分以上変更された利用者に対し指定居宅支援を提供した場合	3,000円/月
入院時情報連携加算(I)	利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供した場合	2,500円 1月につき1回
入院時情報連携加算(II)	利用者が病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供した場合	2,000円 1月につき1回
退院・退所加算(I)イ	医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する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回受けて居宅サービス計画を作成し、居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合	4,500円 入院又は入所期間中につき1回を限定

退院・退所加算(Ⅰ)ロ	医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンスにより1回受けて居宅サービス計画を作成し、居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合	6,000円 入院又は入所期間中につき1回を限定
退院・退所加算(Ⅱ)イ	医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する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回受けて居宅サービス計画を作成し、居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合	6,000円 入院又は入所期間中につき1回を限定
退院・退所加算(Ⅱ)ロ	医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供を2回受けており、うち1回以上はカンファレンスにより居宅サービス計画を作成し、居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合	7,500円 入院又は入所期間中につき1回を限定
退院・退所加算(Ⅲ)	医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供を3回受けており、うち1回以上はカンファレンスにより居宅サービス計画を作成し、居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合	9,000円 入院又は入所期間中につき1回を限定
通院時情報連携加算	利用者が病院又は診療所において医師又は歯科医師の診察を受けるときに同席し、医師又は歯科医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を受けた上で居宅サービス計画等に記録した場合	500円 1月に1回を限度
緊急時等居宅カンファレンス加算	病院等の求めにより、医師等と共に居宅を訪問してカンファレンスを行い、利用者に必要な居宅サービス等の利用調整を行った場合	2,000円 1月に2回を限度
ターミナルケアマネジメント加算	終末期の医療やケアの方針に関する利用者又は家族の意向を把握した上で、利用者又は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等を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者に提供した場合	4,000円/月
特定事業所医療介護連携加算	日頃から医療機関等との連携に関する取組をより積極的に行い、質の高いケアマネジメントを実施できる体制を整える等、一定の要件を全て満たした場合	1,250円/月

【減算】以下の要件を満たす場合、上記の基本利用料から以下の料金が減算されます。

減算の種類	減算の要件	減算額
運営基準減算	指定居宅介護支援の業務が適切に行われず、一定の要件に該当した場合	上記基本利用料の50% (2月以上継続の場合100%)
特定事業所集中減算	居宅介護支援の給付管理対象となるサービスについて特定の事業所の割合が正当な理由なく80%を超える場合	2,000円/月
同一建物減算	同一の建物に20人以上居住する建物に居住する利用者	上記基本利用料の95%
業務継続計画未実施減算	感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合	上記基本利用料の1%
高齢者虐待防止措置未実施減算	虐待の発生又は再発を防止するための以下の措置が講じられていない場合	上記基本利用料の1%

令和6年4月1日作成

令和 年 月 日

居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して本書面に基づいて、重要な事項を説明しました。

事業所 所在地 青森県八戸市大字河原木字北沼22-39
名称 公益財団法人シルバーリハビリテーション協会
シルバー居宅介護支援事業所

説明者氏名

私は、本書面により、上記担当者から居宅介護支援についての重要事項の説明を受け理解しましたので、サービスの提供開始に同意します。

利用者 住所

氏名

上記利用者は、心身の状況等により、署名ができないため、利用者本人の意思を確認のうえ、私が利用者に代わって署名します。

代理署名 住所

氏名

利用者との関係