

指定居宅介護支援利用契約に関する重要事項説明書

《令和6年10月1日現在》

社会福祉法人同胞互助会（以下、「事業者」といいます。）が、居宅介護支援センター愛全園（以下、当事業所といっています。）において提供する指定居宅介護支援の提供に関わる基本的事項について、以下の通りご説明します。

1. 相談・苦情対応（契約書第13条）

事業者は、利用者からの相談・苦情等に対応する下記の窓口を設置し、自ら提供した居宅介護支援または居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応します。

電話：042-541-2911（月～土 9:00～18:00）

担当：丸山和代・和田光弘・佐々木慎

昭島市総合オンブズパーソン相談室

電話：042-544-5111（内線2366）

東京都国民保険団体連合会 介護相談窓口

電話：03-6238-0177

2. 居宅介護支援センター愛全園の概要

（1）居宅介護支援事業者の指定番号およびサービス提供地域

事業者（代表者）	社会福祉法人 同胞互助会（理事長 蓮村幸兌）
所在地・電話番号	昭島市田中町2-25-3 042-541-1236
事業所名	居宅介護支援センター愛全園
所在地・電話番号	昭島市田中町2-25-3 042-541-2911
事業所の種類	指定居宅介護支援
事業所の管理者	佐々木 慎
介護保険指定番号	1374000063号
サービス提供地域	昭島市内全域 ※左記以外の方でもご相談下さい

（2）当事業所の職員体制

	資格	常勤	非常勤	計
管理者	主任介護支援専門員	0名		0名
居宅介護支援職員	介護支援専門員	3名		3名

（3）営業時間および休業日（※電話などで24時間常時連絡可能）

営業日・時間	月～土 9:00～18:00（祝・祭日含む）
休業日	日曜日・年末年始（12月31日～1月3日）

3. 当事業所の事業目的（契約書第1条）

利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、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、事業者は、適切な福祉サービス及び保健医療サービス等が提供されるための調整や居宅サービス計画の作成等の居宅介護支援サービスを利用者に提供します。

4. 当事業所の運営方針

- (1) 利用者の心身の状況、その置かれている環境などに応じて、その利用者が可能な限りその居宅において、有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう、利用者の立場に立って援助を行います。
- (2) 利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の選択に基づき適切な保健医療及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供されるよう公正中立な立場でサービスを調整します。
- (3) 関係区市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

5. 契約の締結・変更・終了等

(1) 契約期間（契約書第2条）

- 1) この契約の契約期間は、契約を締結した日（令和 年 月 日）から利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。
- 2) 契約期間終了日までに、利用者から事業者に対し契約終了の文書による申出がない場合、この契約は自動更新されるものとします。

(2) 介護支援専門員（契約書第3条）

事業所の管理者は、介護支援専門員を利用者へのサービス提供担当者として任命し、その選定または交代を行った場合は、利用者にもその氏名を文書で通知します。

(3) 契約書の作成

指定居宅介護支援の提供を開始するにあたっては契約書を作成します。契約に際しては、重要事項説明書、その他の文書を交付して、契約内容及び事業内容の詳細について利用者に説明し、同意を得て契約書に署名（記名押印）を受けることとします。

(4) 契約の終了（契約書第10条）

- 1) 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。
 - ① 利用者が介護保険施設等に入所した場合
 - ② 利用者の要介護認定区分が、要支援または非該当と認定された場合
 - ③ 利用者が死亡した場合
- 2) 利用者または事業者がこの契約を解除したときは、この契約は終了します。

(5) 利用者からの契約の解除（契約書第10条の2）

利用者は、事業者に対して、文書で通知することにより、いつでもこの契約を解除することができます。

(6) 事業者からの契約の解除（契約書第10条の3）

- 1) 事業者は、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して1ヶ月間の予告期間をおいて理由を示した文書で通知することにより、この契約を解除することができます。
- 2) 前項の場合、事業者は、当該地域の他の指定居宅介護支援事業者に関する情報を利用者に提供します。
- 3) 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背信行為を行った場合、事業者は、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。
- 4) 以下のような行為があり、ハラスメントに該当するとみなされる場合、事業者は、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。
 - ・暴力又は、乱暴な言動、無理な要求（物を投げつける、刃物をむける、手を払いのける等）
 - ・セクシャルハラスメント（体を触る、手を握る、性的な卑猥な言動等）
 - ・その他（個人の携帯番号を聞く、ストーカー行為等）

6. サービスの概要

(1) 指定居宅介護支援の提供方法及び内容（契約書第4条）

- 1) 介護支援専門員は、利用者による居宅サービスの選択に資するよう、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を提供するとともに、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決しなければならない課題の把握（アセスメント）を行い、利用者の希望とアセスメントの結果に基づき居宅サービス計画の原案を作成します。
- 2) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の内容に関し、当該居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者（以下、担当者という。）を召集して行うサービス担当者会議や担当者からの照会等により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有します。下記の場合には、やむを得ない理由がある場合を除き、サービス担当者会議を開催します。
 - ① 居宅サービス計画を新規に作成した場合
 - ② 利用者が有効期間の満了後に要介護更新認定を受けた場合
 - ③ 利用者が要介護状態の区分の変更認定を受けた場合
- 3) 作成した居宅サービス計画については、利用者又はその家族に説明し文書により利用者の同意を得るとともに、利用者及び担当者に交付します。
- 4) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後においても継続的に居宅サービス計画の実施状況を把握（以下、モニタリングという。）して、必要な場合には、居宅サービス計画の変更及びサービス事業者等との連絡調整その他便宜の提供を行います。
- 5) モニタリングは、特段の事情のない限り、少なくとも1ヵ月に1回、利用者の居宅で面接するとともに、その結果を記録して保存します。
- 6) 介護支援専門員は、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となったと認める場合又は入院又は入所を希望した場合は、医療機関や介護保険施設への紹介その他の便宜を提供します。また入院の際、担当介護支援専門員の氏名を入院先医療機関へ伝えてもらうことを利用者及び家族に依頼させて頂きます。
- 7) 介護支援専門員は、医療機関等から退院・退所するに際し、利用者から依頼があった場合は、その利用者が居宅での生活に円滑に移行できるよう、あらかじめ居宅サービス計画の作成等の支援を行います。
- 8) 介護支援専門員は、利用者が医療サービスの利用を希望している場合、その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治医等の意見を求めます。その上で医療サービスを居宅サービス計画に位置付ける際は、当該医療サービスに係る主治医等の指示がある場合に限るものとします。
- 9) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合は、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載するとともに、必要に応じてサービス担当者会議を開催し、継続して福祉用具貸与の必要性を検証した上で、それが必要な場合にはその理由を居宅サービス計画に記載するものとします。
- 10) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に特定福祉用具販売を位置付ける場合は、当該計画に特定福祉用具販売が必要な理由を記載します。
- 11) 介護支援専門員は、利用者が提示する被保険者証に認定審査会意見若しくは地域密着型サービスの種類についての記載がある場合には、利用者にその趣旨を説明し理解を得た上で、その内容に沿って居宅サービス計画を作成します。
- 12) 介護支援専門員は、要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合、また障害福祉サービスを利用してきた方が介護保険サービスを利用する場合、関係支援事業者と当該利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図ります。
- 13) 介護支援専門員は、居宅サービス計画書に位置づける居宅サービス事業所について、複数の事業所を情報提供し、利用者の意思、アセスメント等を勘案し、事業所選択ができるようにしていきます。またその

事業所を計画書に位置づけた理由について利用者等に説明していきます。

14) 訪問回数の多い訪問介護（生活援助中心型）を居宅サービス計画書に位置づける場合は市区町村へ届出を行います。検証の仕方については、地域ケア会議のみならず、行政職員やリハビリテーション専門職を派遣する形で行うサービス担当者会議等での対応となります。頻度は、検証したケアプランの次回の提出は、1 年後となります。保険者は、利用者の自立支援・重度化防止・地域資源の有効活用等の観点から、サービス内容の是正がされる場合があります。

また、区分支給限度額基準額の利用割合が高く、かつ、訪問介護が利用サービスの大部分を占める等のケアプランを作成する居宅介護支援事業所を事業所単位で抽出するなどの点検・検証の仕組みを導入します。（効率的な点検・検証の仕組みの周知期間の確保等のため、令和 3 年 10 月から施行）

（2）施設入退所への支援（契約書第 5 条）

- 1）利用者が介護保険施設等への入院または入所を希望した場合、利用者に介護保険施設の紹介その他の支援をします。
- 2）介護保険施設から退院又は退所するに際し利用者等から依頼があった場合は、その利用者が居宅での生活に円滑に移行できるよう、あらかじめ居宅サービス計画の作成等の援助を行います。

（3）居宅サービス計画の変更（契約書第 6 条）

- 1）居宅サービス計画の変更については、利用者が希望した場合、または事業者が必要と判断した場合に、利用者と事業者双方の合意をもって行います。
- 2）変更し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等について、その種類、内容、利用料等について利用者およびその家族に説明し、利用者から文書による同意を得ます。作成した居宅サービス計画は、利用者及び担当者、主治の医師へ交付します。

（4）要介護認定等の申請に係わる援助（契約書第 7 条）

- 1）事業者は、利用者が要介護認定等の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請を円滑に行えるよう利用者を援助します。
- 2）事業者は、利用者が希望すれば要介護認定の申請を利用者に代わって行います。

（5）介護支援専門員は、利用者の居宅を訪問する際は、身分証を携帯します。

（6）事業者は、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、要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合、その他利用者からの申し出があった場合には、その利用者に直近の居宅サービス計画及びモニタリングに関する書類を交付します。

（7）事業者は、利用者がサービス利用に関する指示に従わず要介護状態の程度を増進させ、または偽りその他の不正行為により保険給付を受け若しくは受けようとしている場合には、その旨を遅滞なく意見を付して市区町村に通知します。

7. 情報機器（AI を含む）の活用について

情報機器（AI を含む）については、当該事業所の介護支援専門員が行う指定居宅介護支援基準第 13 条に掲げる一連の業務などの負担軽減や効率化に資するものとするが、具体的には、

- （1）当該事業所内外や利用者の情報を共有できるチャット機能のアプリケーションを備えたスマートフォン
- （2）訪問記録を随時記載できる機能（音声入力も可）のソフトウェアを組み込んだタブレット等とする。

この際に、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業所における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」等を遵守致します。

8. サービス提供の記録（契約書第 8 条）

- （1）事業者は、指定居宅介護支援の提供に関する記録を作成し、これをこの契約終了後も 2 年間保管します。

- (2) 利用者は、事業者の営業時間内にその事業所にて、当該利用者に関する第1項の記録を閲覧し、またその複写物の交付を受けることができます。
- (3) 契約が終了した際に、利用者が希望した場合、事業者は直近の居宅サービス計画およびその実施状況に関する記録を利用者に交付します。

9. 利用料及び給付管理

(1) 料金及びサービス内容の変更（契約書第9条）

- 1) 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、別紙のとおり、厚生大臣が定める基準によるものとします。ただし、当該居宅介護支援が法定代理受領の場合は、利用者の負担はありません。具体的には、「契約書別紙」にて定めます。
 - 2) 料金または提供するサービス内容が変更となる場合、利用者と事業者は、双方の合意に基づき「契約書別紙」を更新して、契約変更を行います。
 - 3) 居宅サービス等の利用に向けて、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、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ケースについては、基本報酬の算定を行います。
- (2) 通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援等に要した交通費は、その実費を徴収します。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額です。
- 1) 市境を越えて、片道おおむね1キロメートル以上の場合、1キロメートルにつき10円とする。
 - 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した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受けます。
- (3) 居宅サービス計画の内容に基づき給付管理票を作成し、東京都国民健康保険団体連合会に提出します。

10. 個人情報の取扱い（契約書第11条）

- (1) 事業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者およびその家族に関する個人情報については、以下の利用目的においてこれを利用します。それ以外の目的で当該個人情報を利用する場合には、事前にご本人の同意を得ます。
- (一) 支援サービスの提供
 - (二) 介護保険事務の取扱い
 - (三) 業務委託、指定居宅サービス事業者等、居宅介護支援業者等との連携
 - (四) 保険会社等への損害の賠償にかかる相談または届出
 - (五) 介護サービスの維持・改善のための資料整備
 - (六) 家族等への心身の状況の説明
 - (七) 個別地域ケア会議への事例提供
 - (八) 介護支援専門員等の研修
 - (九) 上記に列挙した各利用目的に密接に関連する事項
- (2) 事業者は、保有する個人データを第三者へ提供する際は、ご本人の同意を得ます。
- (3) 事業者は、利用者およびその家族から保有する個人データについての開示、訂正、および利用停止を求められた場合、これに速やかに対応します。
- (4) 本条各項で定めた個人情報の取扱いについては、契約終了後も継続します。

1 1. 虐待防止について

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、従業員に対し研修を実施する等の措置を講ずるよう努めます。

1 2. ハラスメント対策

- (一) 事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。
- (二) 利用者が事業所の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。

1 3. 記録の整備

- (1) 事業者は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備します。
- (2) 事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する下記の記録を整備し、その完結の日から2年間、これを保存します。
 - ① 指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録
 - ② 利用者ごとに下記の事項を記載した居宅介護支援台帳
居宅サービス計画、アセスメントの結果の記録、
サービス担当者会議等の記録、モニタリングの結果の記録
 - ③ 市町村への通知に係る記録
 - ④ 苦情の内容等の記録
 - ⑤ 事故の状況及び事故に際して採った措置等の記録

1 4. 事故発生時の対応（契約書第12条、契約書別紙 3）

- (1) 事業者は、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は、速やかに市町村、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。
- (2) 事業者は、当該事故の状況及び事故に際して採った措置等を記録します。
- (3) 事業者は、当該事故に際し事業者の責めに帰すべき事由により利用者に損害を生じさせた場合には、速やかにこれを賠償します。

1 5. 裁判管轄（第14条）

利用者と事業者は、本契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者の住所地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることを予め合意します。

1 6. その他の事業者が行う主な事業

- (1) 介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）
- (2) 養護老人ホーム
- (3) 指定居宅サービス（訪問介護、訪問入浴介護、通所介護、短期入所生活介護等）
- (4) 指定居宅介護予防サービス
- (5) 地域包括支援センター事業（市の委託事業）
- (6) L S A派遣事業（市の委託事業）
- (7) 配食サービス
- (8) その他これに付随する業務

17. ケアマネジメントの公正中立性

ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、以下について利用者に説明を行うと共に、介護サービス情報公開制度において公表いたします。

* 令和6年3月～令和6年9月間の当事業所紹介率

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	通所介護	地域密着型通所介護	福祉用具貸与
32.0 %	30.0%	14.0%	73.0%

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、同一事業者によって提供されるものの割合

《訪問介護》

事業所名	ヘルパーほほえみ	あいサンテケアステーション	ふそうケアサービス
割合	43.0%	25.5%	14.9%

《通所介護》

事業所名	デイサービス「いでしたの虹」	昭島市高齢者在宅サービスセンター愛全園	昭島ケアセンターそよ風
割合	22.3%	21.0%	17.0%

《地域密着型通所介護》

事業所名	ふそうケアセンター昭島	デイサービスこはる	和み苑デイサービス昭島
割合	40.4%	21.1%	19.3%

《福祉用具貸与》

事業所名	ムサシノ介護用品	サカイヘルスケア	パナソニックエイジフリー
割合	43.2%	20.6%	7.9%

別紙 利用料金（ 本書第8項（1） ）

（1）居宅介護支援費（Ⅰ）（1月につき）（該当箇所に○印を付しています。）

要介護度区分	単位数	料金(月額)
要介護1又は要介護2	1086単位	11,772円
要介護3、要介護4又は要介護5	1411単位	15,295円

（注1） 居宅介護支援費の区分については、事業所での常勤換算法による介護支援専門員1人当たりの取り扱い件数は、45人未満である場合を適用する。

（注2） 上表の料金は、昭島市は4級地として指定されているため、所定の単位数に10.84を乗じて算出する。

（注3） 居宅サービス計画の新規作成及び変更に当たり、次の場合には減算し所定の単位数の50%で算定する。

- ① 介護支援専門員が利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接していない場合
- ② サービス担当者会議を開催していない場合（やむを得ない理由がある場合を除く）
- ③ 居宅サービス計画を利用者又はその家族に説明し文書により利用者の同意を得るとともに、利用者及び担当者に交付していない場合

（注4） モニタリングに当たり、次の場合には減算し所定の単位数の50%を算定する。

- ① 介護支援専門員が特段の事情もなく、少なくとも1ヵ月に1回、利用者の居宅を訪問し面接していない場合
- ② モニタリングの結果を記録していない状態が1月以上継続している場合

（注5） 上記の注3又は注4の状況が2月以上継続している場合には、所定の単位数は算定しない。

（注6） 特定事業所集中減算として所定の基準に該当する場合は、1月につき200単位を所定の単位数から減算して算定する。

（2）居宅介護支援費（Ⅱ）（1月につき）

※単位数は居宅介護支援費（Ⅰ）と同様

※居宅介護支援費（Ⅰ）の（注1）～（注6）までは同様

（注7）一定の情報通信機器（AIを含む）の活用、または事務職員を配置。

※AIの活用とは、下記の①②等とする。

- ① 当該事業所内外や利用者の情報を共有できるチャット機能のアプリケーションを備えたスマートフォン
- ② 訪問記録を随時記載できる機能（音声入力も可）のソフトウェアを組み込んだタブレット

（注8） 居宅介護支援費（Ⅱ）については、（注1）～（注6）まで該当しないこと、（注7）を該当することと事業所での常勤換算法による介護支援専門員1人当たりの取り扱い件数は、45件未満である場合を適用する。

(3) 特定事業所加算

下記の加算要件に該当した場合に、その月の利用料金に加えられます。(該当箇所には○印を付しています。)

区分	単位数	料金	加算要件
特定事業所加算Ⅰ	514 単位	5, 626 円	① 主任介護支援専門員を 2 名以上配置。 ② 常勤かつ専従の介護支援専門員を 3 名以上配置。 ③ 伝達等を目的とした会議を定期的開催。 ④ 24 時間連絡体制を確保。 ⑤ 要介護 3～5 の割合が 4 割以上。 ⑥ 介護支援専門員に対し計画的に研修を実施。 ⑦ 地域包括支援センターから紹介された困難事例を支援。 ⑧ 家族に対する介護等を行っている児童や障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加していること。 ⑨ 地域包括支援センターの事例検討会等に参加。 ⑩ 減算（運営基準・特定事業所集中）を受けていない。 ⑪ 介護支援専門員 1 人あたり 45 件未満（居宅介護支援費Ⅰ） 介護支援専門員 1 人あたり 50 件未満（居宅介護支援費Ⅱ） ⑫ ケアマネジメントの基礎技術に関する実習に協力。 ⑬ 他居宅介護支援事業所と共同の事例検討会、研修会等を実施 ⑭ 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。
特定事業所加算Ⅱ	421 単位	4, 564 円	特定事業所加算（Ⅱ）を取得するためには、上記特定事業所加算（Ⅰ）の算定要件のうち要点⑤を除く 12 の要件を満たしていること。 要件①における主任介護支援専門員の配置人数は 1 名以上とする。
特定事業所加算Ⅲ	323 単位	3, 501 円	特定事業所（Ⅲ）を取得するためには、特定事業所（Ⅰ）の算定要件のうち要点⑤を除く 12 の要件を満たしていることが必要。要件①における主任介護支援専門員の配置人数は 1 名以上、要件②における介護支援専門員の配置人数は 2 名以上とする。
特定事業所医療介護連携加算	125 単位	1, 355 円	特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅲ）のいずれかを取得し、かつ、退院・退所加算算定に係る医療機関等との連携を年間 35 回以上行うとともに、ターミナルケアマネジメント加算を年間 5 回以上算定している。
特定事業所加算 A	114 単位	1, 236 円	特定事業所加算（Ⅰ）の算定要件のうち要点⑤を除く 12 の要件を満たしていることが必要。ただし、要件④⑥⑫⑬については他の事業所と連携し満たすことが可能。 要件①における主任介護支援専門員の配置人数は 1 名以上、要件②における介護支援専門員の配置人数は常勤・非常勤それぞれ 1 名以上とする。

(4) その他の加算

下記の加算要件に該当した場合に、その月の利用料金に加えられます。

区分	単位数	料金	加算要件
初回加算	300 単位	3,252 円	① 新規認定を受けた。 ② 要支援者が要介護認定を受けた。 ③ 要介護状態区分が2以上変更された。
入院時情報連携加算 (I)	250 単位	2,710 円	入院当日中に医療機関を訪問または訪問以外の方法で利用者の情報を提供。
入院時情報連携加算 (II)	200 単位	2,168 円	入院後3日以内に医療機関を訪問または訪問以外の方法で利用者の情報を提供。
退院・退所加算 (カンファレンス参加なし)	450 単位 (連携1回) 600 単位 (連携2回)	4,878 円 6,504 円	当該病院、診療所、福祉施設、介護保険施設との職員と面談を行い、必要な情報提供受け、計画を作成し、サービスの調整を行った場合。 退院・退所後に福祉用具の貸与が見込まれる場合は、必要に応じ、福祉用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等が参加。
退院・退所加算 (カンファレンス参加あり)	600 単位 (連携1回) 750 単位 (連携2回) 900 単位 (連携3回)	6,504 円 8,130 円 9,756 円	当該病院、診療所、福祉施設、介護保険施設との職員と面談を行い、必要な情報提供受け、計画を作成し、サービスの調整を行った場合。 退院・退所後に福祉用具の貸与が見込まれる場合は、必要に応じ、福祉用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等が参加。
緊急時等居宅カンファレンス加算	200 単位	2,168 円	病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所職員と共に利用者の居宅に訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合。(1ヵ月に2回を限度)
ターミナルケアマネジメント加算	400 単位	4,336 円	24時間連絡が取れる体制を確保し、かつ、必要に応じて、居宅介護支援を行うことができる体制を整備。 在宅で死亡した利用者に対して、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、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、当該利用者又はその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、当該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られた居宅事業所に提供した場合。
通院時情報連携加算	50 単位	542 円	利用者1人につき、1月に1回算定。 利用者が医師の診察を受ける際に同席し、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、医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅介護サービス計画に記録した場合。
同一建物減算	所定単位数の5%減算		事業所の所在する建物と同一の建物または同一・隣接する敷地内に居住する利用者。 1月当たりの利用者が20人以上居住する建物に居住する利用者。

* 上記の初回加算を算定する場合には、退院・退所加算は算定しない。

以上

重要事項説明に関する確認書

令和 年 月 日

事業者は、利用者との介護福祉施設サービス契約の締結に際し、以下の交付した書面に基づいて利用者に重要な事項を説明しました。

交付した書面

- 1 指定居宅介護支援利用契約に関する重要事項説明書
(令和6年10月1日付)

事業者 東京都昭島市田中町2丁目25番地3号
社会福祉法人 同胞互助会
代表者(理事長) 蓮村幸兌 印

事業所 東京都昭島市田中町2丁目25番地3号
居宅介護支援センター愛全園
指定番号 1374000063号
説明者
印

令和 年 月 日

私は、上記のとおり説明を受け、これを確認しました。

利用者住所

氏名 印

利用者家族代表者住所

氏名 印

代理人住所(代理人を選定した場合)

氏名 印