

社会福祉法人天寿会

平尾荘居宅介護支援事業所

重要事項説明書



この「重要事項説明書」は、「指定居宅介護支援の事業の人員および運営に関する基準（平成 11 年厚生省令第 38 号）」第 4 条の規定に基づき、居宅介護支援契約締結に際して、事業者が予め説明しなければならない内容を記したものです。

* ご契約者に対して指定居宅介護支援を提供しております。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意ください事を説明します。

1 居宅介護支援を提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人天寿会
代表者氏名	理事長 網田 隆次
法人所在地・連絡先	大阪府堺市美原区平尾1938番地1 電話番号 072-363-1555 / Fax 番号 072-363-1770

2 居宅支援提供を担当する事業所についての概要

事業の名称	社会福祉法人天寿会平尾荘居宅介護支援事業所		
指定事業所番号	大阪府指定 2770107171 号		
事業所所在地	大阪府堺市美原区平尾1938番地1		
連絡先	電話番号 072-363-1850 / Fax 番号 072-363-1860		
事業の目的	介護支援専門員が要介護者等から相談に応じ、本人や家族等の意向を基に居宅・施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類、内容等の計画を作成すると共にサービスの提供が確保されるよう指定居宅事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行う事を目的とします。		
運営方針	① 利用者が要介護状態となった場合においても、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出来るよう配慮し支援を行います。 ② 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者自ら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果的に提供されるように配慮をします。 ③ 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サービス等が特定の種類または、特定の事業所に不当に偏することのないよう、公正中立に行います。 ④ 事業の運営にあたっては、利用者の所在する市町村、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業所、介護保険施設等との連携に努めます。 ⑤ 前4項の他、「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」に定める内容を遵守します。		
通常の事業実施地域	堺市美原区		
事業所の営業日時	月曜日～金曜日（ただし国民の祝祭日及び12月29日～1月3日を除く） 午前 9 時 ～ 午後 5 時 30 分		
管理者	介護支援専門員 : 平川 良太		
職員体制	管理者	常勤 1 名	居宅介護支援業務を行います。
	介護支援専門員	常勤 6 名	
		非常勤 0 名	

3 居宅介護支援の内容、利用料・その他の費用、支払いについて

(1) 居宅介護支援の内容と利用料

居宅介護支援の内容	提供方法	介護保険適用の有無	1ヵ月あたりの利用料 (介護保険適用の場合は利用者負担)
①居宅サービス計画の作成	別紙(1)に掲げる「居宅介護支援業務の実施方法について」を参照ください。	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るものです。	介護保険の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。)
②居宅サービス事業者との連絡調整			
③サービス実施状況の把握、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			

【 1ヵ月あたりの料金 】

取扱件数:介護支援 専門員一人当たりの 担当件数を示す	居宅介護支援費Ⅰ(i) 取扱件数45件未満および支援費Ⅰ (ii)Ⅰ(iii)の45件未満に適用	居宅介護支援費Ⅰ(ii) 取扱件数45件以上60件未満 で45件以上の部分適用	居宅介護支援費Ⅰ(iii) 取扱件数60件以上で60件 以上の部分にのみ適用
要介護 1・2	11,620 円	5,820 円	3,488 円
要介護 3・4・5	15,097 円	7,532 円	4,515 円

* 居宅サービス計画を利用者に交付しない、月に1回以上訪問しない場合等は料金の50%減額。

また当事業所が特定事業所集中減算に該当する場合は上記金額より2,140円を減算します。

※指定居宅サービス事業者との間で居宅サービス計画に係るデータを電子的に送受信するためのシステムの活用及び事務職員の配置を行っている場合

取扱件数:介護支援 専門員一人当たりの 担当件数を示す	居宅介護支援費Ⅱ(i) 取扱件数50件未満および支援 費Ⅱ(ii)Ⅱ(iii)の50件未満に 適用	居宅介護支援費Ⅱ(ii) 取扱件数50件以上60件 未満で50以上の部分適用	居宅介護支援費Ⅱ(iii) 取扱件数60件以上で60 件以上の部分にのみ適用
要介護 1・2	11,620 円	5,820 円	3,488 円
要介護 3・4・5	15,097 円	7,532 円	4,515 円

*ケアマネジャー1人当たりの取扱件数の計算において、自然災害や感染症などによる突発的な対応で利用者を受け入れた場合に加え、周辺の中山間地域等の事業所の存在状況から、やむを得ず利用者を受け入れた場合についても、例外的に件数に含めないことになります。

* 下記の条件を満たす場合は上記金額に適応の加算の適用をいたします。

① 初回加算	3,210 円	加算適用条件の詳細は別紙 (2)居宅介護支援料金の加算 に関する資料を参照。
② 退院・退所加算 カンファレンス無しの時		
連携一回目(Ⅰ)イ	4,815 円	
連携二回目(Ⅱ)イ	6,420 円	
② 退院・退所加算 カンファレンス有りの時		
連携一回目(Ⅰ)ロ	6,420 円	
連携二回目(Ⅱ)ロ	8,025 円	
連携三回目(Ⅲ)	9,630 円	

③ 入院時情報連携加算	(Ⅰ) 2,675 円 (Ⅱ) 2,140 円	
④ 緊急時等居宅カンファレンス加算	2, 140 円	
⑤ 特定事業所加算	(Ⅰ) 5,553 円 (Ⅱ) 4,504 円 (Ⅲ) 3,456 円 (A) 1,219 円	
⑥ 特定事業所医療介護連携加算	1,338 円	
⑦ ターミナルケアマネジメント加算	4,280 円	
⑧ 通院時情報連携加算	535 円	
⑨ 特別地域加算	所定単位に 15/100 乗じる	
⑩ 中山間地域等における小規模事業所加算	所定単位に 10/100 乗じる	
⑪ 中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	所定単位に 5/100 乗じる	
⑫ 業務継続計画未実施減算	所定単位数の 1/100	令和 7 年 3 月 31 日まで減算適用せず
⑬ 高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の 1/100	
⑭ 同一建物に居住する利用者へのマネジメント	所定単位の 95% 算定	

(2)利用料のお支払い方法

事業者が法定代理受領を行わない場合、上記に係る利用料の全額を請求します。料金の請求は1ヵ月ごとに計算し、請求いたしますので翌月末までに下記のいずれかの方法でお支払い下さい。

(ア) 指定口座への振込み:

関西みらい銀行 美原さつき野出張所

普通預金 0193387 社会福祉法人天寿会

理事長 網田 隆次

(イ) 金融機関口座からの自動引き落とし: ご利用できる金融機関 : 関西みらい銀行

(3)その他の費用

交通費	交通費の負担はありません。
-----	---------------

4 サービス提供における事業者の責務

- (1) ご契約者に提供した居宅介護支援について記録を作成し、その完結の日から2年間保管するとともに、ご契約者または代理人の請求に応じて閲覧、複写物の交付をします。
- (2) ご契約者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合、その他ご契約者から申し出があった場合には、ご契約者に対し、直近の居宅介護サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付します。
- (3) 事業者、介護支援専門員または従業員は、居宅介護支援を提供するうえで知り得たご契約者およびその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。(守秘義務)
- (4) サービス担当者会議等、契約者に係る他の介護サービス事業者等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、事前の同意を文章により得た上で、ご契約者またはその家族等の個人情報を用いることが出来るものとします。

- (5) 居宅サービス計画の作成にあたって利用者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、居宅サービス計画原案に位置付け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可能であること等につき十分説明を行います。

5 損害賠償について

事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、その損害の発生について、ご契約者に故意又は過失が認められる場合には、ご契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

6 契約の終了について

契約の有効期間	契約締結の日からご契約者の要介護認定の有効期間満了日迄とする。 ただし、契約期間満了の2日前までにご契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は同じ条件で更新され、以後も同様とします。
契約終了該当事項	(1) ご契約者が死亡した場合 (2) 要介護認定によりご契約者が要支援または自立と判定された場合 (3) ご契約者が介護保険施設に入所した場合 (4) 事業者が解散、破産した場合または、やむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合 (5) 事業者が介護保険の指定を取り消される、または指定を辞退した場合 (6) ご契約者から解約または契約解除の申し出があった場合(下記参照) (7) 事業者から契約解除を申し出た場合(下記参照)

【ご契約者からの解約・契約解除の申し出】

契約の有効期間であっても、ご契約者から利用契約を解約することが出来ます。その場合には、契約終了を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出下さい。ただし以下の場合には、即時に契約を解約解除することができます。

- ① 事業者が作成した居宅介護サービス計画に同意できない場合。
- ② 事業者もしくは介護支援専門員が正当な理由なく契約に定める居宅介護支援実施しない場合。
- ③ 事業者もしくは介護支援専門員が守秘義務に違反した場合。
- ④ 事業者もしくは介護支援専門員が故意又は過失によりご契約者の身体・財産・信用等を傷つける、または著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合。

【事業者からの契約解除の申し出】

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ① ご契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、また不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。
- ② ご契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合。

③ 下記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た時

■暴力又は乱暴な言動、無理な要求

- ・物を投げつける ・刃物を向ける、服を引きちぎる、手を払いのける
- ・怒鳴る、奇声、大声を発する ・対象範囲外のサービスの強要 など

■セクシャルハラスメント

- ・介護従事者の身体を触る、手を握る ・ヌード写真を見せる
- ・性的な話し、卑猥な言動をする など

■その他

- ・介護従事者の自宅の住所や電話番号を聞く ・ストーカー行為など

7 利用者の居宅への訪問頻度のめやすと身分証携行について

訪問頻度のめやす	介護支援専門員は利用者の状況把握のため、利用者の要介護認定有効期間中、<u>毎月1回</u> 訪問させていただきます。 ※以下の要件を満たす場合は少なくとも2月に1回の訪問に変更することが出来ます。 ・利用者の同意を得る。 ・(サービス担当者会議等において)①利用者の状態が安定している。②テレビ電話装置等を介して意思疎通ができる。③サービス事業者との連携により情報を収集する。 ※ここに記載する訪問頻度のめやす回数以外にも、利用者からの依頼や居宅介護支援の業務遂行に不可欠と認められる場合で利用者の承諾を得た場合には介護支援専門員は訪問する場合があります。
身分証携行	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ときは、いつでも身分証を提示します。

8 事故発生時の対応について

利用者に対する居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には、速やかに保険者・利用者家族などに連絡を行うとともに事業者の責任において生じた損害については速やかに必要な措置を講じます。

- ① 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速やかに損害賠償を行います。
- ② 守秘義務に違反した場合などで身体・財物事故を伴わない経済的損失についても賠償します。
- ③ 上記の損害発生で利用者の故意または過失が認められる場合は状況を斟酌し相当と認められるときの限り、事業者の損害賠償を減ずる場合があります。
- ④ 事故が発生した際はその原因を追求し、再発防止の対応を講じます。

9 高齢者虐待防止について

事業者は、ご契約者等の人権擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

虐待防止における責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者 平川 良太
-------------	-----------

- ① 併設の特養と協働し虐待防止に関する研修や勉強会の定期的な実施を行います。
- ② 併設の特養と協働し対策を講じる為の委員会を設立し防止のための指針を作成します。

- ③ 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- ④ 従業者が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業者が契約者等の権利擁護に取り組める環境整備に努めます。

10 秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	事業者及び事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。
個人情報の保護について	事業者は、利用者から予め文章で同意を得ない限り、サービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いませぬ。 また、利用者の家族に関する個人情報が含まれる記録物については善良な管理者の注意を持って管理し、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。

11 苦情の対応について

【 対応手順と必要措置の概要 】		
① 利用者からの相談または苦情に対処する常設の窓口（連絡先）、担当者の設置。相談、苦情管理対応シートを作成し担当者に確実な引継ぎの出来る体制を確立します。 ② 円滑かつ迅速に苦情処理を行うために、苦情または相談があった場合は、訪問や適切な方法において状況の聞き取りや事情の確認を行います。 ③ 事実関係の特定を慎重に行います。 ④ 相談担当者は苦情内容や把握した状況を管理者へ報告し当面及び今後の対応を検討時下の対応を決定します。 ⑤ 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共に苦情対応記録を作成。 ⑥ 苦情申し出者へ対応方法を含めて結果報告を行います。 ⑦ 苦情のあったサービス事業者に対する対応は、事業所の管理者にあてて苦情内容の事実確認を迅速に行うとともに、共同でその対応を行います。なお苦情内容に関してはサービス担当者会議等での報告を行い、再発防止の対応方針を協議します。 ⑧ 苦情の度重なる事業者については、当該事業所における利用者の照会に対する事業者の一覧から除外するとともに、行政機関等への連絡を行います。 ⑨ 当該事業所において、処理し得ない内容についても、行政窓口等関係機関との協力により適切な対応方法を利用者の立場にたって検討し、対処します。		
事業所の苦情窓口 担当者 連絡先	苦情受付担当者	事業所管理者 平川 良太
	苦情受付連絡先	電話／072-363-1850 ・ FAX／072-363-1860

12 業務継続計画の策定等

- ① 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
- ② 感染症及び災害に係る研修を定期的（年1回以上）に行います。
- ③ 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう訓練を実施します。

● <u>事業所の窓口</u> (9:00～17:30) 平尾荘居宅介護支援事業所 〒587-0022 大阪府堺市美原区平尾 1938-1 電話／072-363-1850・FAX／072-363-1860	● <u>市町村の窓口(利用者の居宅がある市町村の介護保険担当部署)</u> (9:00～17:00) 【堺市】 大阪府堺市堺区南瓦町 電話／072-233-1101 (美原区 地域福祉課) (電話／072-363-9316)
● <u>公共団体の窓口</u> (9:00～17:00) 大阪府国民健康保険団体連合会 〒540-0028 大阪市中央区常磐町 1-3-8 電話／06-6949-5418	【松原市】 大阪府松原市阿保 1-1-1 電話／072-334-1550 【羽曳野市】 大阪府羽曳野市誉田 4-1-1 電話／072-958-1111
● <u>大阪府の窓口</u> (9:00～17:00) 〒540-8507 大阪市中央大手前 2 電話／06-6941-0351	【富田林市】 大阪府富田林市常磐町 1-1 電話／0721-25-1000 【大阪狭山市】大阪狭山市狭山 1-2384-1 電話／072-366-0011 【河内長野市】大阪府河内長野市原町 1-1-1 電話／0721-53-1111 【 】 電話／

重要事項説明書の説明年月日	
	令和 年 月 日
説明者名及び職名	社会福祉法人天寿会平尾荘居宅介護支援事業所 介護支援専門員氏名 ㊟

利用者	住所	
	氏名	印

署名代行者	住所	
	氏名	印
	利用者との関係	

① 事業者は、居宅サービス計画作成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 事業者は、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 事業者は、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になるよう、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 事業者は、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医の医師などの意見を求めます。特に、訪問及び通所リハビリテーションについては、医療機関からの退院患者において、早期の開始を推進する観点から速やかに医療機関の医師の意見を踏まえ速やかに医療サービスを含めた居宅サービス計画を作成すること。

③ 事業者は、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 事業者は、利用者の居宅サービス計画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ます。

イ 利用者は、事業者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出来ます。

④ 通常のケアプランよりかけ離れた回数の訪問介護（生活援助中心型）を位置付ける場合には、市町村にケアプランを届け出て地域ケア会議によりプランの適正検証を行います。

⑤ 必要時や感染症等において、サービス担当者会議やカンファレンスにおいてテレビ電話装置やその他の情報通信機器等を活用して実施や参加します。

⑥ サービス記録において、電磁的記録での保存や、書面で行う事を規定、想定されている居宅介護サービス計画書等において、交付、説明、同意、承諾、その他これらに類するもの（以下「交付等」という。）について、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法として提供する事も出来ます。

⑦ 同一のサービス付き高齢者住宅等に移住するケアプランについて、区分支給限度基準額の利用割合が高いものが多い場合に、サービス事業者を抽出する等の点検、検証を行います。

⑧ 一部の福祉用具に係る貸与と販売の選択制の導入

利用者の過度の負担の軽減と制度の持続可能性の観点から以下の品目に関しては選択制を導入する。

・固定用スロープ、歩行器（歩行車を除く）単点杖（松葉杖を除く）及び多点杖

尚、選択制に関しては福祉用具専門相談員又は介護支援専門員が貸与又は販売のいずれかを利用者に選択できるように、メリット・デメリットを含め十分に説明した上に、医師や専門職の意見、利用者の身体状況を踏まえ提案を行うこととする。

2 サービス実施状況の把握、評価について

- ① 事業者は、居宅サービス計画後も、利用者またはその家族、さらに指定居宅サービス事業者と継続的に連絡を取り、居宅サービス計画の実施の状況の把握に努めるとともに、目標に沿ったサービスが提供されるよう指定居宅サービス提供事業者等との調整を行います。
- ② 事業者は、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。
- ③ 事業者は、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。

3 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の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。

4 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表を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。

5 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の更新申請および状態の変化に伴う区分変更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、要介護の申請を利用者に代わって行います。

6 居宅サービス計画等の情報提供について

- ① 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。
- ② 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すると同時に介護サービス情報公表制度において公表することとします。
 - * 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
 - * 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たものの割合上記のサービスの割合や事業者の提供割合に関しては別紙において説明し配布をします。
- ③ 認知症対応力の向上と利用者の介護サービスの選択に資する観点から、研修の受講状況、認知症に係る事業者の取組状況について、定期的に介護サービス情報公表制度に公表をします。



別紙（ 2 ） 居宅介護支援料金の加算に関する資料

① 初回加算について

※新規に居宅サービス計画を作成した場合に算定

※要介護状態区分が2段階以上の変更認定を受けた場合に算定

② 退院・退所時加算について

※医療機関や介護保険施設を退院・退所し、居宅サービス等を利用する場合、退院退所にあたって医療機関等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得た上でケアプランを作成し、居宅サービスの等の利用に関する調整を行う。「連携3回」を算定出来るのは、一回以上について、入院中の担当医等との会議(退院時カンファレンス等)に参加し、退院・退所後の在宅生活での療養上必要な説明を行った上でケアプランを作成し、居宅サービス等の調整を行った場合

③ 入院時情報連携加算について

(Ⅰ)利用者が入院した当日又は前において病院又は診療所の職員に対して当該利用者に関わる情報を提供すること。(営業時間終了後又は営業日以外に入院した際は入院日翌日を含む)

(Ⅱ)利用者が入院した翌日又は翌々日において病院又は診療所の職員に対して当該利用者に関わる情報を提供すること。(営業時間終了後に入院した場合であって、入院から起算して3日目営業日でない場合は、その翌日を含む)

(Ⅰ)(Ⅱ)の同時算定不可

④ 緊急時カンファレンス加算について

* 当該病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の職員とともに利用者の居宅を訪問し、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に算定

⑤ 特定事業所加算について

* 当該事業者が人員他体制等において下記条件を満たす場合、(Ⅰ)(Ⅱ)(Ⅲ)(A)のいずれかを算定

特定事業所加算(Ⅰ)	① 常勤主任介護支援専門員を2名以上配置している ② 常勤かつ専従の介護支援専門員が3名以上配置していること ③ 利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達などを目的とした会議を定期的を開催していること ④ 算定日が属する月の利用者の総数のうち、要介護3～5であるものの割合が4割以上であること ⑤ 24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること ⑥ 介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施していること ⑦ 地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、居宅介護支援を提供していること
------------	--

	⑧ 家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、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 特定事業所集中減算適用を受けていないこと ⑩ 介護支援専門員一人当たりの利用者の平均件数が 45 件未満(居宅介護支援費(Ⅱ)を算定している場合は 50 名未満)であること ⑪ 介護支援専門員実務研修における課目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力 又は 協力体制を確保していること。 ⑫ 他法人が運営する居宅介護支援事業者との共同の事例検討会・研究会の実施 ⑬ 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居宅サービス計画を作成していること
特定事業所加算(Ⅱ)	特定事業所加算(Ⅰ)の②、③、⑤、⑥～⑬を満たすこと、並びに常勤かつ専従の主任介護支援専門員を1名以上配置していること
特定事業所加算(Ⅲ)	特定事業所加算(Ⅰ)の③、⑤、⑥、⑦、⑧、⑨、⑩、⑪、⑫、⑬を満たすこと、並びに常勤かつ専従の主任介護支援専門員を 配置していること、専ら 常勤の介護支援専門員を 2 名以上配置していること。
特定事業所加算(A)	③、⑦、⑧、⑨、⑩、⑬を満たしていること。④、⑥、⑪、⑫に関しては連携でも可。並びに常勤の主任介護支援専門員の配置、常勤の介護支援専門員1名以上、非常勤の介護支援専門員1名以上の配置していること

⑥ 特定事業所医療介護連携加算

- ① 特定事業所加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲのいずれかを算定していること
- ② 退院、退所加算を算定し前々年度の3月から前年度の2月までの間に医療機関連携回数が35件以上であること
- ③ ターミナルケアマネジメント加算を算定し前々年度の3月から前年度の2月までの間に回数が 15回以上であること

⑦ ターミナルケアマネジメント加算

- ① 終末期の医療やケアで在宅で死亡した利用者(在宅訪問後、24時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む)が対象
- ② 24時間連絡が取れる体制を確保し、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
- ③ 利用者または家族の同意を得た上で、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等の把握、利用者への支援を実施
- ④ 訪問により把握した利用者の心身の状況等の情報を記録し、主治医及びケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供
- ⑤ 看取り期の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

介護保険サービス利用における個人情報使用同意書

私及びその家族は、居宅介護サービスの提供を受けるにあたり個人情報を、居宅介護支援事業所及び居宅サービス事業所が、次に記載する所により必要最小限の範囲内で使用する事に同意します。

記

1. 使用する目的

- 事業者が、介護保険法に関する法令に従い居宅サービス計画に基づき、指定居宅サービス等を円滑に実施するために行なうサービス担当者会議等において必要な場合。
- 介護支援専門員実務研修実習における実習生に対する事例提供。
- 特定事業所としての条件である、利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議に提出する場合。

2. 使用にあたっての条件

- 個人提供の情報は、1に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際に関係者以外には決して漏れる事の無い様細心の注意を払う事。
- 事業者は、個人情報を使用した会議・相手方・内容等について記録しておく事。

3. 個人情報の内容（例示）【「個人情報」とは、利用者及び家族個人に関する情報であって、特定の個人が識別されるものをいいます。】

- 氏名・住所・健康状態・病歴・家族状況その他一切の利用者や家族個人に関する情報。
- 認定審査票・主治医意見書・介護認定審査会における判定結果の意見。
- その他の情報。

4. 使用する期間

居宅介護支援契約期間中

令和 年 月 日

利 用 者 住所
氏 名 ⑩

※代筆の場合、代筆者の住所・氏名を併記すること。

代 理 人 住所
氏 名 ⑩

利用者家族 住所
氏 名 ⑩