

重要事項説明書（居宅介護支援）別紙

〔利用料金〕

基本報酬

居宅介護支援費(Ⅰ)(ⅰ)	要介護 1・2	1086 単位 (11,772 円)
	要介護 3・4・5	1411 単位 (15,295 円)

加算

特定事業所加算Ⅲ	専門性の高い人材を確保し、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し市が承認した加算制度。	421 単位 (4,563 円)
初回加算	新規に居宅サービス計画を作成した場合、または要介護認定区分が2段階以上変更になった場合。	300 単位 (3,252 円)
入院時情報連携加算(Ⅰ)	入院した日のうちに病院等とご利用者に関する情報提供を行う場合。	250 単位 (2,710 円)
入院時情報連携加算(Ⅱ)	入院した日の翌日又は翌々日に病院等とご利用者に関する情報提供を行う場合。	200 単位 (2,168 円)
退院・退所加算Ⅰイ	医療機関や介護保険施設等を退院・退所する際に、医療機関等の職員と面談を行い、必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法で1回受け、退院・退所後の居宅サービス計画を作成した場合。	450 単位 (4,878 円)
退院・退所加算Ⅰロ	医療機関や介護保険施設等を退院・退所する際に、医療機関等の職員と面談を行い、必要な情報の提供をカンファレンスにより1回受け、退院・退所後の居宅サービス計画を作成した場合。	600 単位 (6,504 円)
退院・退所加算Ⅱイ	医療機関や介護保険施設等を退院・退所する際に、医療機関等の職員と面談を行い、必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法で2回以上受け、退院・退所後の居宅サービス計画を作成した場合。	600 単位 (6,504 円)
退院・退所加算Ⅱロ	医療機関や介護保険施設等を退院・退所する際に、医療機関等の職員と面談を行い、必要な情報の提供を2回受け、その内1回以上はカンファレンスで1回以上受け、退院・退所後の居宅サービス計画を作成した場合。	750 単位 (8,130 円)
退院・退所加算Ⅲ	医療機関や介護保険施設等を退院・退所する際に、医療機関等の職員と面談を行い、必要な情報の提供を3回受け、その内1回以上はカンファレンスで1回以上受け、退院・退所後の居宅サービス計画を作成した場合。	900 単位 (9,756 円)
ターミナル ケアマネジメント加算	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、利用者又は家族の同意を得て利用者宅を訪問し、心身の状況等を記録し、医師やサービス事業者に提供した場合。	400 単位 (4,336 円)
緊急時 居宅カンファレンス加算	医師または看護師等とご利用者宅を訪問し、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。	200 単位 (2,168 円)
通院時情報連携加算	利用者が医療機関にて診察を受ける際に同席して情報連携を行い、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、居宅サービス計画に記録した場合。	50 単位 (542 円)
介護職員等処遇改善加算	介護職員や介護従事者の賃金水準改善や職場環境向上を目的とした介護報酬上の加算制度。	所定単位数 ×2.1%

事業所の取組等について

[虐待の防止等]

利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げる措置を講じます。

- ・虐待防止のための対策を検討する委員会を設置し定期的に開催する。
- ・虐待防止のための指針を整備する。
- ・従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- ・上記措置を適切に実施するための担当者を設置する。

[衛生管理等]

事業所において感染症が発生又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- ・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、従業者に周知徹底する。
- ・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。
- ・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実施する。

[業務継続計画の策定等]

- ・感染症や非常災害時の発生等において、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及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- ・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。
- ・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。

[その他 研修等]

事業所は従業者（介護支援専門員）の質的向上を図るための研修の機会を次のとお設けます。

- ・採用時研修 採用後3ヵ月以内
- ・継続研修 年1回

特定事業所加算について

1. 特定事業所加算の種類

当事業所は特定事業所加算（Ⅲ）を取得しております。

2. 加算の趣旨

特定事業所加算制度は、中重度者や支援困難ケースへの積極的な対応を行う他、専門性の高い人材を確保し、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し、地域全体のケアマネジメントの質の向上に資することを目的とするものです。

3. 基本取扱方針

- ・ 公正中立性を確保し、サービス提供主体からも実質的に独立した事業所であること。
- ・ 常勤かつ専従の主任介護支援専門員及び介護支援専門員が配置され、どのような困難ケースでも適切に処理できる体制が整備されている、いわばモデル的な居宅介護支援事業所であること。

4. 人員要件

- ・ 指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の主任介護支援専門員を配置していること。管理者＝主任介護支援専門員資格取得者
- ・ 上記と別に常勤専従の介護支援専門員を2名以上配置していること。
※当事業所は管理者以外の2名の常勤専従の介護支援専門員も主任介護支援専門員資格取得者の体制となっております。

5. 連絡体制の算定要件

- ・ 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。

※営業時間外及び休業日の連絡先 080-7483-8160

6. その他の算定要件

- ・ 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を定期的開催すること。
- ・ 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。
- ・ 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、当該支援が困難な事例に係る者に指定居宅介護支援を提供していること。

- ・ 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、研修会等に参加していること。
- ・ 居宅介護支援費に係る特定事業所集中減算の適用を受けていないこと。
- ・ 介護支援専門員実務研修に協力又は協力体制を確保していること。
- ・ 他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会を実施していること。
- ・ 必要に応じて、多様な主体が提供する日常生活全般を支援するサービス（介護保険サービス以外のインフォーマルサービス等）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ていること。