

# 指定居宅介護支援重要事項説明書

改定：令和6年4月1日

瀬戸の里ケアプランセンター  
岐阜県指定：第2171500032号

あなた(利用者) またはあなたのご家族が利用しようと考えている居宅介護支援業務について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明いたします。分からないこと、分かりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

当事業所は、契約者に対し指定居宅介護支援サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

\*当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果、「要介護」と判定され、在宅介護を希望される方が対象となります。

## 1 居宅介護支援を提供する事業者について

事業者名	社会福祉法人 五常会
代表者氏名	理事長 土屋 大二郎
所在地 (連絡先)	中津川市瀬戸 1387 番地の 8 特別養護老人ホーム 瀬戸の里

## 2 居宅介護支援を提供する担当事業所について

### (1) 事業所の所在地等

事業所名称	瀬戸の里ケアプランセンター
介護保険指定事業所番号	岐阜県指定 2171500032
事業所所在地	中津川市瀬戸 1387 番地の 8
連絡先	TEL (0573)-65-8585 FAX (0573)-66-3343
事業所の管理者	向井 優子
通常の実業提供実施地域	中津川市

### (2) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日 (日曜日 12月29日～1月3日を除く)
営業時間	午前8時30分～午後5時30分
時間外連絡体制	TEL (0573)-65-8585 電話相談は24時間年中無休

### (3) 事業所の職員体制

職 名	常勤専任	常勤兼務	非常勤専任	非常勤兼務	業 務 内 容
管理者	—	1名	—	—	事業所の運営および業務全般の管理
主任 介護支援専門員	—	1名	—	—	居宅介護支援サービスに係る業務
介護支援専門員	2名		—	—	居宅介護支援サービスに係る業務

### (4) 事業の目的及び方針

事業の目的	介護保険法の定めるところにより、要介護状態にある高齢者が、その居宅において、その有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として居宅介護支援を提供します。
事業の方針	<ol style="list-style-type: none"><li>1 要介護者の心身の特性を踏まえ、自立支援に向けた居宅サービス計画を作成し、居宅での生活が継続できるよう支援します。</li><li>2 利用者の意志及びその人権を尊重します。</li><li>3 特定の居宅サービス事業者に偏ることなく、公平中立の立場で、多様なサービスを、総合的かつ効率的に提供します。</li><li>4 要介護認定にかかる申請に対して、利用者の意志を踏まえ、必要な協力を行います。</li><li>5 事業の実施にあたっては、市町村及び各関係機関との連携に努めます。</li><li>6 障害福祉サービスを利用してきた障害者が介護保険サービスを利用する場合等における、ケアマネジャーと障害福祉制度の相談支援専門員との密接な連携を促進するため、指定居宅介護支援事業者が特定相談支援事業者との連携に努めます。</li></ol>

### 3 居宅介護支援の具体的取扱い方針

事業者は、介護支援専門員（ケアマネジャー）に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させます。サービスの提供にあたっては「居宅サービスガイドライン」を基に課題分析を行います。

#### (1) 居宅介護支援の内容及び実施方法

居宅サービス計画の作成	<p>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。</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1 利用者の居宅へ訪問し、利用者及びその家族との面談により、契約者の有している能力、置かれている環境等の評価を通じて、現に抱える課題の把握に努める。</li><li>2 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を複数紹介し、利用者又はその家族が自らサービスの選択が出来るように配慮する。</li><li>3 計画作成にあたり、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又は指示は行わない。</li><li>4 利用者及びその家族の置かれた状況を考慮して、契約者に提供されるサービスの目標達成時期、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。</li><li>5 居宅サービス計画に位置づいたサービス担当者に対し、会議の招集、照会を行うことにより専門的な見地からの意見を求める。</li><li>6 利用者が訪問看護、訪問リハビリテーション、通所リハビリテーション等については、主治医等がその必要性を認めたものに限られるものであることから、これらの医療サービスを居宅サービス計画に位置付ける場合にあっては主治医等の指示があることを確認しなければならない。</li></ol> <p>利用者がこれらの医療サービスを希望している場合その他必要な場合には、あらかじめ、利用者の同意を得て主治医等の意見を求めるとともに、主治医等との円滑な連携に質するよう、意見を踏まえて作成した居宅サービス計画については、意見を求めた主治医等に交付しなければならない。交付の方法については、対面や郵送やメール等によることも差し支えない。意見を求める主治医については、要介護認定の申請の為に主治医意見書を記載した医師に限定されない。特に、訪問リハビリテーション、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、退院後のリハビリテーションの早期開始を推進する観点から、入院中の医療機関の医師による意見を踏まえて、速やかに医療サービスを含む居宅サービス計画を作成する。</p> <ol style="list-style-type: none"><li>7 居宅サービス計画の原案について利用者又はその家族に対し、サービスの種類、内容、利用等について説明を行う。</li><li>8 ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から利用者又は</li></ol>
-------------	---

	<p>その家族に対し、前6月間に作成したケアプランの総数のうち、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及び前6月間に当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通所介護サービス事業所によって提供されたものが占める割合につき説明を行い、理解を得るよう努めます。</p> <p>9 利用者又はその家族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、利用者又はその家族の同意を確認する。</p> <p>*利用者又はその家族が、居宅サービス計画の原案に同意しない場合は、介護支援専門員に対し、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。</p>
サービス実施状況の把握、評価	<p>居宅サービス計画作成後も、利用者又はその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実施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事業者等との調整を行います。</p> <p>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。</p> <p>利用者が、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所等を希望する場合は、介護保険施設に関する情報を提供します。また、介護保険施設から退所等をする利用者から依頼があった場合には、円滑に居宅における生活へ移行できるよう、介護保険施設等と連携を図り、居宅サービス計画の作成等、必要な援助を行います。</p>
居宅サービス計画の変更	<p>居宅サービス計画の変更の必要性が認められる場合は、利用者及びその家族と居宅介護支援事業者、双方の合意を持って居宅サービス計画の変更を、この実施方法の手順に沿って実施します。</p>
給付管理	<p>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。</p>
要介護認定申請時の協力支援	<p>利用者の要介護認定または更新申請及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。利用者が希望する場合は、要介護認定の申請を利用者に変わって行います。</p>
居宅サービス計画等の情報提供	<p>利用者が他の居宅介護支援事業所の利用を希望する場合には、利用者の居宅サービス計画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。</p>
介護支援専門員の居宅訪問頻度	<p>状況把握のため、利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも1月に1回、居宅を訪問し利用者または家族と面談を行います。</p>

介護保険サービス事業者との連携によるモニタリング	<p>指定居宅サービス事業者等との連携促進によるケアマネジメントの質の向上の観点から、要件を設けたうえで、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用したモニタリングを可能とする。</p> <p>モニタリングを行う場合は、利用者の同意、サービス担当者会議での主治医、担当者その他の関係者の合意を得ることとします。</p>
--------------------------	--

## (2) 当事業所が提供する居宅介護支援の利用料

利用料	*居宅介護支援費(I) 介護支援専門員の取扱う件数の平均が40件未満	要介護1 要介護2	*別紙 「介護報酬について」を参照してください。
		要介護3 要介護4 要介護5	
	要件を満たした場合の加算	特定事業所加算	
		初回加算（初回または2段階変更）	
		入院時情報連携加算	
		退院・退所加算	
		緊急時等居宅カンファレンス加算	
	通院時情報連携加算		
<p>居宅サービス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ケースについて、居宅介護支援の基本報酬の算定を可能とします。</p>			
利用者負担	<p>当事業所が提供する居宅介護支援の利用料は、介護保険から全額給付されます（法定代理受領）。よって、利用者負担はありません。</p> <p>ただし、介護保険料の滞納等により、事業者が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領することが出来ない場合は、利用料の全額を一旦、当事業所へお支払いください。</p>		

## (3) その他の費用

交通費	<p>特別な事情により、利用者の居宅が通常の実施地区以外の場合、要した交通費自費を請求します。支払いを受ける場合には、事前に説明したうえで、支払いの同意を得ます。</p>
-----	---

## 4 秘密保持と個人情報の保護及び取り扱いについて

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<p>事業者及び事業者を使用する者は、サービスを提供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。</p>
------------------------	---

個人情報保護について	<p>事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議において、利用者及びその家族の個人情報を用いません。</p> <p>事業者は、利用者及びそ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もって管理し、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。</p>
個人情報の使用について	<p>居宅サービス事業者等が、個人情報の扱いに共通の認識を持ち、居宅サービスが適切に行われるために、主治医、居宅サービス事業者、サービス担当者等が情報提供を希望した場合は、居宅介護支援事業者は、必要な情報の提供を行います。</p> <p>情報提供に当たっては、予め文書により、利用者及びその家族の同意を得て、必要最低限の範囲で使用し、利用者及びその家族の不利益が生じないよう十分に配慮します。</p>

## 5 緊急時における対応方法について

緊急時の対応について	<p>指定居宅介護支援の提供を行っている際に、契約利用者に体調の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要に応じて主治医への連絡を行う等の措置を講じます。</p> <p>主治医への連絡等が困難な場合は、医療機関への連絡を行う等の必要な処置を講ずるものとします。</p>
主治の医師および医療機関等との連絡	<p>事業者は利用者の主治の医師および関係医療機関との間において、利用者の疾患に関する情報について必要に応じ連絡を行います。</p> <p>そのことで利用者の疾患に対する対応を円滑に行うことを目的とします。</p> <p>この目的を果たすために、以下の対応をお願いします。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 利用者の不測の入院時に備え、担当の居宅介護支援事業者が医療機関に伝わるよう、入院時に持参する医療保険証またはお薬手帳等に、当事業者名および担当の介護支援専門員がわかるよう、名刺を張り付ける等の対応。</li> <li>2 また、入院時には、ご本人またはご家族から、当事業所名および担当介護支援専門員の名称を伝える。</li> </ol>

## 6 事故発生時の対応と損害賠償について

事故発生時の対応について	<p>利用者に対する指定居宅介護支援の提供にあたって、事故が発生した場合には速やかに市町村及び関係機関、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。</p> <p>事故の状況及び事故に際して取った対処について記録を行います。</p>
損害賠償	利用者に対する指定居宅介護支援の提供にあたって、事業者の責に帰

	する事由により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。
--	--

## 7 高齢者虐待防止について

高齢者虐待防止のために講ずる措置	<p>事業者は利用者等の人権の擁護・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。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 虐待防止に関する責任者を選定します。</li> <li>2 成年後見制度の利用支援を行います。</li> <li>3 苦情解決体制の整備を行います。</li> <li>4 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修を実施し、人権意識の向上、知識や技術の向上に努めます。</li> <li>5 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。</li> <li>6 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、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境に努めます。</li> <li>7 サービス提供中に、当事業所職員又は家族等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、速やかに市町村に通報します。</li> <li>8 ストレス対策を含む高齢者虐待防止に向けた取り組み例を収集し、周知を図るほか、都道府県が実施している事業において、ハラスメント等の対策に関する研修を実施できることや、同事業による相談窓口について、高齢者本人とその家族だけでなく職員等も利用出来る体制を整備します。</li> </ol>
家族への支援	市町村(包括支援センター等)の意見を求め、虐待の解消のために、家族の負担の軽減等について必要な相談支援を行うよう努めます。
虐待防止責任者	居宅介護支援事業所管理者 向井 優子

## 身体拘束等の適正化等の推進について

身体拘束等の適正化推進	<p>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、身体拘束等を行わない事とします。</p> <p>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えない理由を記録します。</p>
-------------	--

## 8 困難事例の対応について

支援が困難な事例が紹介された場合の体制	地域包括支援センター等から支援困難な利用者の紹介があった場合も、併設する在宅介護支援センター及び地域包括支援センター等関係機関との連携を図り、支援困難な利用者には居宅介護支援を提供できるよう取り組みます。	
	相談受付	当事業所の居宅介護支援専門員

## 9 感染症対策について

感染症対策強化	<p>当事業所は感染症対策のために次に掲げる通り必要な措置を講じます。</p> <p>1 感染症対策を検討する委員会をおおむね 3 ヶ月に 1 回以上開催します。</p> <p>2 指針の整備、研修の実施、訓練の実施。</p>
感染症対策責任者	居宅介護支援事業所管理者 向井 優子

### 10 業務継続に向けた取り組みについて

業務継続に向けた取り組みの強化	<p>当事業所は感染症や災害が発生した際の業務継続に向けて計画等の策定、研修の実施、訓練の実施等、必要な措置を講じます。</p> <p>感染症や災害の発生時において利用者に対するサービス提供を実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定します。定期的に見直しを行い、必要に応じて計画書の変更を行います。</p> <p>(*令和 7 年 3 月 3 1 日までの間、感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備及び災害に関する具体的計画の策定を行っている場合には、減算は適用しない。)</p> <p>1 年間の経過措置期間中、介護サービス情報公表システムに登録すべき事項に業務継続計画に関する取組状況を追加、事業所への働きかけを強化します。県別の計画策定状況を公表し、指定権者による取組を促し、地域の特性に合わせた実効的な内容となるよう指定権者による継続的な指導を求めます。</p> <p>テレワークに関して、個人情報を適切に管理し、利用者の処遇に支障が生じないこと等を前提に環境を整備します。</p>
業務継続計画責任者	居宅介護支援事業所管理者 向井優子

### 11 介護支援業務に関する相談、苦情について

#### 1、利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口(連絡先)、担当者の設置

<p>【事業者の窓口】</p> <p>瀬戸の里ケアプランセンター</p> <p>担当者氏名 向井優子(管理者)</p>	<p>所在地 中津川市瀬戸 1 3 8 7 番地の 8</p> <p>連絡先 TEL : ( 0 5 7 3 ) - 6 5 - 8 5 8 5</p> <p>FAX : ( 0 5 7 3 ) - 6 6 - 3 3 4 3</p>
---	---

#### その他の苦情受付機関

<p>【市町村の窓口】</p> <p>中津川市健康福祉部高齢支援課</p>	<p>所在地 中津川市かやの木町 2 番 5 号</p> <p>連絡先 TEL : ( 0 5 7 3 ) - 6 6 - 1 1 1 1</p> <p>受付時間 8 : 30 ~ 17 : 15 (月~金)</p>
<p>【公的団体の窓口】</p> <p>岐阜県国民健康保険団体連合会</p>	<p>所在地 岐阜市下奈良 2 丁目 2 番 1 号</p> <p>連絡先 TEL : ( 0 5 8 ) - 2 7 5 - 9 8 2 6</p> <p>受付時間 9 : 00 ~ 17 : 00 (月~金)</p>

#### 2、円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

事業所及びその従業者が受けた苦情等は所定の様式に記録し、管理者へ逐次報告を行う。



苦情等について報告を受けた管理者は速やかに苦情の内容について調査・検証を行う。  
管理者は苦情等への適切な対応策を決定し、その処理を従業者に指示する。  
以上についてはその経過を処理の帰結を含めて記録するものとする。苦情に関する記録は、必要に応じて関係市町村等の第三者に提示し、処理内容の是非について意見を求めるものとする。

### **3、苦情があったサービス事業者に対する方針**

利用者からサービス事業者に対する苦情を受けた場合は、その苦情の内容について速やかに調査検証を行うものとする。また、必要に応じて苦情等の対象になった事業所からの意見聴取を行う。利用者がサービス事業者に対する苦情を国民健康保険団体連合会へ申し立てる場合は、必要な援助を行う。

上記の経過については、記録を整備し、サービス担当者会議等で事例として報告する。サービス事業者に対する苦情等の処理については、当該利用者および当該事業者双方の人権と公平性に配慮し、利用者の氏名・事業者の名称の取り扱いには、十分に注意を払うものとする。苦情等の内容が事実関係から特に悪質で重大なものとは判断される場合には、対応について関係市町村と協議することとする。

### **4、その他の参考事項**

指定居宅介護支援事業所の運営の適正化を推進するためのモニター制度或いはオンブズマン制度等の第三者機関による監視・評価体制の整備を検討する。

## 別紙 「介護報酬について」

報酬改定：令和6年4月1日

※ここに記された料金につきましては通常の場合、介護保険から給付されますのでご利用者の利用料負担はありません。

### 【居宅介護支援費】

\*感染症対応として令和3年9月までは0.1%加算されます

介護支援専門員1人当たりの担当件数		要介護1・2	要介護3・4・5
*居宅介護支援費（Ⅰ）	1～45件	10,860円	14,110円
居宅介護支援費（Ⅱ）	45～59件	5,440円	7,040円
居宅介護支援費（Ⅲ）	60件以上	3,260円	4,220円

### 【特定事業所加算】

算定要件	加算Ⅰ	加算Ⅱ	加算Ⅲ	加算A
	5,190円	4,210円	3,230円	1,140円
① 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 (利用者に対する指定居宅介護支援提供に支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、又は、同一敷地内にある他の事業所の職務と兼務をしても差し支えない)	2名以上	1名以上	1名以上	1名以上
② 常勤かつ専従の主任介護支援専門員を2名以上配置していること (利用者に対する指定居宅介護支援提供に支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、又は、同一敷地内にある指定介護予防支援事業所の職務と兼務をしても差し支えない)	3名以上	3名以上	2名以上	常勤・非常勤各1名以上
③ 利用者に関する情報またはサービス提供にあたっての留意事項に係る伝達事項等を目的とした会議を定期的を開催すること	○	○	○	○
④ 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	○	○	○	○連携でも可
⑤ 算定日が属する月の利用者総数のうち、要介護3から要介護5である者が4割以上であること	○	/	/	/
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	○	○	○	○連携でも可

⑦	地域包括支援センターから支援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の適用を受けていないこと	○	○	○	○
⑩	特定事業所集中減算の適用を受けていないこと	○	○	○	○
⑪	介護支援専門員実務研修における科目等に協力または協力体制を確保していること	○	○	○	○連携でも可
⑫	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、研修会等実施していること	○	○	○	○連携でも可
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ていること	○	○	○	○

\*上記の特定事業所加算Ⅲの条件を満たしているため、加算します。

【加算について】 ※以下、条件を満たした場合の加算となります

初回加算	新規として取り扱われる計画をした場合	3,000円
入院時情報連携加算(Ⅰ)	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必要な情報提供を行った場合	2,500円
入院時情報連携加算(Ⅱ)	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必要な情報提供を行った場合*営業時間終了後に入院した場合にあって、入院日から起算して3日目が営業日でない場合は、その翌日も含む	2,000円
イ) 退院・退所加算(Ⅰ) イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により1回受けていること	4,500円
ロ) 退院・退所加算(Ⅰ) ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用	6,000円

	者に係る必要な情報提供をカンファレンスにより1回受けていること	
ハ) 退院・退所加算(Ⅱ) イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法で2回受けていること	6,000円
二) 退院・退所加算(Ⅱ) ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を2回受けており、うち1回はカンファレンスによること	7,500円
ホ) 退院・退所加算(Ⅲ)	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を3回以上受けており、うち1回はカンファレンスによること	9,000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、利用者の心身状況を記録し、主治医及び居宅サービス計画に位置付けたサービス事業所に提供した場合	4,000円
特定事業所医療介護連携加算	前々年度の3月から前年度の2月までの間においてターミナルケア加算を15回以上算定していること	
緊急時等居宅カンファレンス加算	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共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	2,000円
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際に同席し、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行い、医師又は歯科医師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(ケアプラン)に記録した場合	500円

【減算について】

特定事業所集中減算	正当な理由なく特定の事業所に80%以上集中等	1月につき2,000円減算
	(指定訪問介護・指定通所介護・指定地域密着型通所介護・指定福祉用具貸)	

運営基準減算	適正な居宅介護支援が提供できていない場合	基本単位数の50%に減算
	運営基準減算が2月以上継続している場合算定できない	

12 重要事項説明について

この重要事項説明書の説明年月日	令和      年      月      日
-----------------	-------------------------

指定居宅介護支援サービスの提供の開始に際し、この重要事項説明書に基づき、重要事項及び個人情報の取り扱いについて説明を行いました。

この証として本書2通を作成し、利用者及び事業者が記名捺印のうえ、各自1通を保有するものとします。

事業者	所在地	中津川市瀬戸 1387 番地の 8
	法人名	社会福祉法人 五常会
	代表者名	理事長 土屋 大二郎 印
	事業所名	瀬戸の里ケアプランセンター
	説明者氏名	居宅介護支援専門員 印

私は、この重要事項説明書に基づいて、事業者から重要事項及び個人情報の取り扱いについて説明を受け同意し、指定居宅介護支援サービスの提供開始に同意します。

サービス利用者	住所	
	氏名	印

家族及び代理人 署名代行者	住所	
	氏名	印
署名代行の理由		

【確認事項】

かかりつけ医	医療機関名		
	主治医氏名		
	所在地及び電話番号		TEL
緊急時の連絡先	① 氏名	続柄 ( )	
	住所		
	電話番号	[自宅] [携帯] [会社]	
	② 氏名	続柄 ( )	
	住所		
	電話番号	[自宅] [携帯] [会社]	
	③ 氏名	続柄 ( )	
	住所		
	電話番号	[自宅] [携帯] [会社]	