

居宅介護支援重要事項説明書

<令和 年 月 日 現在 >

1 当社が提供するサービスについての相談窓口

電話 0185-72-4343 (8:30～17:30まで)

携帯 080-2814-6016 (24時間対応)

担当 竹原 直人・佐々木 タカ・近藤 昭子・高松 利江

* ご不明な点は、なんでもおたずねください。

2 事業所の概要

(1) 居宅介護支援及び介護予防支援事業者の指定番号及びサービス提供地域

事業所名	ケアセンターほほえみ
所在地	秋田県山本郡三種町森岳字木戸沢 115-16
介護保険指定番号	0572210375
サービスを提供する対象地域	能代・山本郡全域・北秋田

* 上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

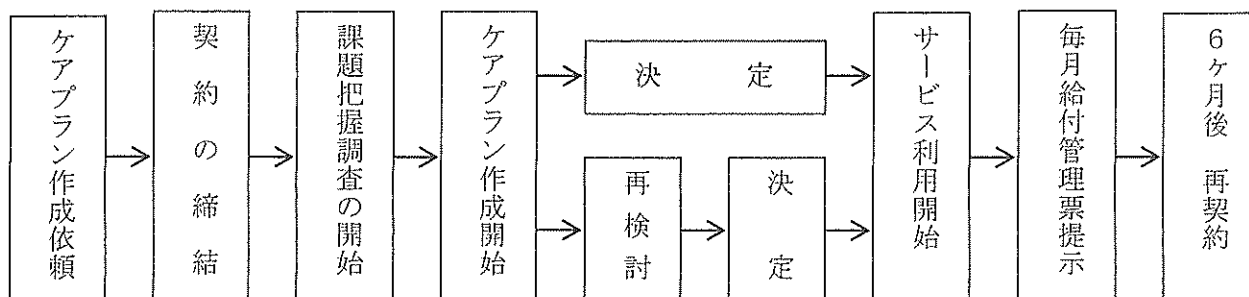
(2) 事業所の職員体制

	資格	常勤兼務	非常勤	業務内容	計
管理者	主任介護支援専門員・介護福祉士	1名	名	事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。	1名
介護支援専門員	主任介護支援専門員・准看護師・社会福祉主事・障害者相談支援専門員	1名	名	要介護者等からの相談に応じるとともに、居宅サービス計画の作成を行う。	3名
	主任介護支援専門員・介護福祉士	1名	名		
	介護支援専門員・介護福祉士	1名	名		

(3) 営業時間

平日	8:30～17:30
土・日	休業日
* 緊急連絡先	(電話) 0185-72-4343 (携帯) 080-2814-6016

3 居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れと主な内容



4 利用料金

(1) 利用料

要介護又は要支援認定を受けられた方は、介護保険制度から、全額給付されるので自己負担はありません。（詳細は別表利用料金表参照）

* 保険料の滞納等により、保険給付金が法定代理受領できなくなった場合、一ヶ月につき要介護度に応じて下記の金額を頂き、当社から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所轄の市区町村の窓口に出すと、全額払戻を受けられます。

(2) 交通費

サービスを提供する対象地域及び対象地域以外にお住まいの方全て無料です。

(3) 解約料

お客さまは事前に所定の解約通知書で通知することにより契約を解約することができます。一切料金はかかりません。

(4) 料金の支払方法

料金が発生する場合、月ごとの清算とし、原則として毎月15日までに前月分のご請求をいたしますので、月末日までにお支払いください。お支払い方法は、現金集金、銀行振込、口座自動引き落としの3通りの中からご契約の際に選べます。

5 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話でお申し込みください。当社職員がお伺いいたします。契約を締結した後、サービスの提供を開始します。

(2) サービスの終了

① お客様のご都合でサービスを終了する場合

事前に文書でお申し出くだされば、解約できます。

② 当社の都合でサービスを終了する場合

やむを得ない事情により、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、終了一ヶ月前までに文書で通知するとともに、地域の居宅介護支援事業者をご紹介いたします。

③ 自動終了

以下の場合、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。

- ・ お客様が介護保険施設に入所した場合。
- ・ 介護保険給付及び介護予防給付でサービスを受けていたお客様の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合。

この場合、条件を変更して再度契約することができます。

- ・ お客様がお亡くなりになった場合。
- ・ お客様が遠隔地に転居された場合。

④ その他

お客様やご家族などが当社や当社の介護支援専門員に対してこの契約を継続し難いほどの不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。

6 当社の居宅介護支援の運営方針

- (1) 居宅サービス計画等の作成にあたっては、利用者の意思を尊重し、心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者が自立した日常生活を営むことができることを目標とします。
- (2) 適正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に、常に利用者の立場に立ち、提供されるサービスが特定の種類又は特定の事業者には偏ることのないように、公正中立に居宅サービス計画等を作成するとともに、サービス事業者との連絡調整を行います。
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並びに同一事業者によって提供されたものの割合について利用者に説明し理解を得ることに努め、介護情報公表制度において公表いたします。
(別紙参照)
併せて、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、研修の受講状況等、認知症に係る事業者の取り組み状況について、介護サービス情報公表制度において公表いたします。
- (3) 事業の実施にあたっては、関係行政機関、地域の保健・医療・福祉サービス、包括支援センター・ボランティア団体等との綿密な連携を図り、総合的なサービス提供の調整に努め、要介護状態の軽減もしくは悪化の防止又は要介護状態になることの予防に資するように十分配慮いたします。
- (4) 事業所の介護支援専門員1人当たりの担当利用者数は45件未満(介護予防含む)とします。
- (5) 事業所は、介護支援専門員等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また業務体制を整備します。
 - ① 採用時研修 採用後1ヶ月以内
 - ② 継続研修 年1回以上
- (6) 24時間体制を確保し、必要に応じて利用者の相談に対応いたします。
- (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は、常に当該ケースを受け入れる体制を整えています。
 - ① 困難事例の受付体制 ・連絡先：TEL：0185-72-4343(受付担当：管理者 竹原直人)
 - ② 対応体制 ・24時間電話での対応可能 ・地域包括支援センターもしくは当該事業所において速やかに引き継ぎを行います。
- (8) 利用者は、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、居宅サービス計画等に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由について説明を求めることができますので、必要があれば遠慮なく申し出て下さい。
- (9) 居宅サービス計画等の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、指定居宅サービス等の担当者からなる、サービス担当者会議の招集ややむを得ない場合には照会等により当該居宅サービス計画等の原案の内容について、専門的な見地からの意見を求め、利用者及び当該サービス担当者との合意を図ります。
- (10) 医療系サービス(訪問看護・通所リハビリテーション等)の利用を希望している場合、その他必要な場合において、利用者の同意を得て主治の医師等に意見を求めます。この意見を求めた主治の医師等にケアプランを交付します。

- (1 1) 病院等に入院しなければならない場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援等するため、早期に病院等と情報共有や連携をする必要がありますので、病院等には担当する介護支援専門員の名前や連絡先を伝えて下さい。
- (1 2) 末期のがんと診断された場合であって、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。
看取り期における本人・家族との十分な話し合いや他の関係者との連携を一層充実させるため、ターミナルケアに係る要件として、「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」等の内容に沿った取り組みを行います。また、サービス計画の作成にあたり、本人の意思を尊重した医療・ケアの方針決定に対する支援に努めます。
- (1 3) 感染症対策
感染症の発生及びまん延等に関する取組の徹底として、感染症委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練（シュミレーション）等を行います。
- (1 4) 災害への対応及び取組み
災害への対応においては地域との連携が不可欠であるため、株式会社五十嵐企画従業員として訓練の実施に当たり、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。
- (1 5) 高齢者虐待防止の推進
利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めます。
- (1 6) 身体的拘束等の適正化の推進
利用者又は他の利用者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、身体的拘束等は行わないこととし、身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所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。
- (1 7) 人員配置基準における両立支援への配慮
仕事と育児や介護との両立が可能となる環境整備を進め、職員の離職防止・定着促進を図ります。
- (1 8) ハラスメント対策の強化
男女雇用機会均等法等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、ハラスメント対策に取り組みます。
- (1 9) 業務継続に向けた取組み
感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練（シュミレーション）を実施します。
- (2 0) 個人情報の保護
事業所は利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドンス」を遵守し適切な取り扱いに努めます。

(2 1) 秘密の保持

従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。

従業者であった者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとします。

(2 2) 他のサービス事業所との連携によるモニタリング

人材の有効活用及び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、以下の要件を設けた上で、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します。

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。

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。

7 サービス内容に関する苦情

当社お客様相談・苦情担当

当社の居宅介護支援に関するご相談・苦情及び居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。

ケアセンターほほえみ 担当 竹原直人 電話 0185-72-4343

第三者機関 嶋田忠尚 0185-83-2501

佐藤正子 0185-83-2507

他、市町村窓口や国保連などが受け付けます。（別紙 相談・苦情窓口参照）

苦情処理の対応

- (1) 利用者又はその家族からの相談・苦情等を受けるけるための窓口を設置するとともに、必要な措置を講じ、相談・苦情等が発生した場合には管理者に報告するものとします。
- (2) 利用者又はその家族からの相談・苦情を受け付けた場合には、当該相談・苦情等の内容等を記録するものとします。
- (3) 事業所は、提供した事業に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとします。
- (4) 事業所は、提供した事業に係る利用者及びその家族からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとします。

8 事故発生時の対応

事業者の過誤及び過失の有無に関わらず、サービス提供の過程において発生した利用者の身体的又は精神的に通常と異なる状態でサービス提供事業者から連絡があった場合は、下記のとおり
の対応を致します。

① 事故発生の報告

事故により利用者の状態に影響する可能性がある場合は、速やかに市町村（保険者）に報告
致します。

② 処理経過及び再発防止策の報告

①の事故報告を行った場合は、処理経過、事故発生の原因及び再発防止策を策定し
市町村（保険者）に報告します。なお、軽微な事故であってもその事故についての
検証を行い、再発防止に努めます。

9 当社の概要

名称・法人種別	株式会社 五十嵐企画
代表者役職・氏名	取締役社長 島山 信悦
本社所在地	秋田県山本郡三種町森岳字木戸沢 115-16
定款の目的に定めた事業	1 介護保険法に伴う訪問調査、ケアプラン作成及び調整 に関する業務。 2 通所介護、認知症対応型共同生活介護、短期入所生活介護等 に関する在宅介護業務。 3 在宅介護に関する相談、調整業務。 4 その他これに付随する業務。

居宅介護支援の提供にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要事項を説明しました。

事業者

所在地 秋田県山本郡三種町森岳字木戸沢 115-16
名称 株式会社 五十嵐企画
説明者 所属 ケアセンターほほえみ
氏名 _____ 印

私は、契約書及び本書面により、事業者から居宅介護支援についての重要事項の説明を受け同意します。

利用者 住所 _____

氏名 _____ 印

(代理人) 住所 _____

氏名 _____ 印

改定

この規定は平成 26 年 4 月 1 日から施行する。	この規定は令和 2 年 4 月 1 日から施行する。
この規定は平成 27 年 4 月 1 日から施行する。	この規定は令和元年 5 月 1 日から施行する。
この規定は平成 28 年 9 月 1 日から施行する。	この規定は令和 2 年 7 月 1 日から施行する。
この規定は平成 29 年 4 月 1 日から施行する。	この規定は令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
この規定は平成 30 年 4 月 1 日から施行する。	この規定は令和 3 年 9 月 1 日から施行する。
この規定は平成 30 年 9 月 16 日から施行する。	この規定は令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

サービス内容に関する相談・苦情窓口【別表】

(1) 次のことについて、ご相談や苦情などがございましたら、事業所の窓口までご遠慮なくお申し出ください。

ア：事業所が提供するサービスについて

イ：居宅サービス計画等に基づいて提供している各サービスについて

事業所名 ケアセンターほほえみ	住所 秋田県山本郡三種町森岳字木戸沢 115-16
	電話番号 0185-72-4343 (8:30~17:30まで)
	携帯電話 080-2814-6016 (24時間対応)
	FAX 番号 0185-83-5651
	担当 施設長 畠山 妙子 管理者 竹原 直人

(2) 当事業所窓口以外でも、ご相談や苦情などについては、下記の窓口で受け付けています。

三種町役場 (本庁) 福祉課 介護保険係 三種町地域包括支援センター	住所 秋田県山本郡三種町鶴川字岩谷子 8 電話番号 0185-85-2247 受付時間 8:30~17:15 (土日、祝日、年末年始は休業)
山本福祉事務所 企画福祉課 生活保護班	住所 秋田県能代市御指南町 1-10 電話番号 0185-52-4331 受付時間 8:30~17:15 (土日、祝日、年末年始は休業)
能代市役所 長寿いきがい課 介護保険係	住所 秋田県能代市上町 1-3 電話番号 0185-89-2157 受付時間 8:30~17:15 (土日、祝日、年末年始は休業)
能代市役所 二ツ井地域局 市民福祉課 福祉保健係	住所 秋田県能代市二ツ井町字上台 1-1 電話番号 0185-73-5550 受付時間 8:30~17:15 (土日、祝日、年末年始は休業)
能代市福祉事務所 福祉課 厚生福祉係	住所 秋田県能代市上町 1-3 電話番号 0185-89-2154 受付時間 8:30~17:15 (土日、祝日、年末年始は休業)
本庁地域包括支援センター	受付時間 8:30~17:15 (土日、祝日、年末年始は休業) 住所 秋田県能代市緑町 5-47 電話番号 0185-74-7156
北地域包括支援センター	住所 秋田県能代市向能代字上野越 1-3 電話番号 0185-74-7730
南地域包括支援センター	住所 秋田県能代市檜山字新田沢 105 友楽苑内 電話番号 0185-74-6700
二ツ井地域包括支援センター	住所 秋田県能代市二ツ井町字下野家後 145 電話番号 0185-73-6662 受付時間 8:30~17:15 (土日、祝日、年末年始は休業)
北秋田市健康福祉部高齢福祉課 介護保険係 地域包括支援センター	住所 秋田県北秋田市花園町 19-1 電話番号 0185-62-7061 電話番号 0185-69-7061 受付時間 8:30~17:15 (土日、祝日、年末年始は休業)
秋田県国民健康保険団体連合会 介護サービス 苦情相談窓口	住所 秋田県秋田市山王四丁目 2-3 電話番号 018-883-1550 受付時間 9:00~17:15 (土日、祝日、年末年始は休業)
第三者機関	氏名 嶋田 忠尚 電話番号 0185-83-2501 氏名 佐藤 正子 電話番号 0185-83-2507

重要事項説明書【別表利用料金表】

利用料金及び居宅介護支援費

居宅介護支援費（Ⅰ） ・ 居宅介護支援費（Ⅱ）を算定していない事業所			
居宅介護支援費（ⅰ）	介護支援専門員 1 人あたりの 担当件数が 45 件未満	要介護 1・2	1086 単位
		要介護 3・4・5	1411 単位
居宅介護支援費（ⅱ）	介護支援専門員 1 人あたりの 担当件数が 45 以上 60 件未満	要介護 1・2	544 単位
		要介護 3・4・5	704 単位
居宅介護支援費（ⅲ）	介護支援専門員 1 人あたりの 担当件数が 60 件以上	要介護 1・2	326 単位
		要介護 3・4・5	422 単位
居宅介護支援費（Ⅱ） ・ 指定居宅サービス事業者等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（国民健康保険中央会が運用する「ケアプランデータ連携システム」）の活用及び事務職員の配置を行っている事業所			
居宅介護支援費（ⅰ）	介護支援専門員 1 人あたりの担当 件数が 50 件未満	要介護 1・2	1086 単位
		要介護 3・4・5	1411 単位
居宅介護支援費（ⅱ）	介護支援専門員 1 人あたりの 担当件数が 50 以上 60 件未満	要介護 1・2	527 単位
		要介護 3・4・5	683 単位
居宅介護支援費（ⅲ）	介護支援専門員 1 人あたりの 担当件数が 60 件以上	要介護 1・2	316 単位
		要介護 3・4・5	440 単位
介護予防支援費 介護予防ケアマネジメント費	地域包括支援センターが行う場合	事業対象者 要支援 1・2	442 単位

利用料金及び居宅介護支援費〔減算〕

特定事業所集中減算	<p>正当な理由なく特定の事業所に 80%以上集中等</p> <p>（指定訪問介護・指定通所介護・指定地域密着型通所介護・指定福祉用具貸与）</p>	1 月につき 200 単位減算
運営基準減算	<p>適正な居宅介護支援が提供できていない場合</p> <p>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</p>	基本単位数の 50%に減算
	<p>業務継続計画未実施</p> <p>高齢者虐待防止措置未実施</p>	所定単位数の 100 分の 1 相当減算

特定事業所加算

算定要件等		加算Ⅰ (519単位)	加算Ⅱ (421単位)	加算Ⅲ (323単位)	加算A (114単位)
①	専ら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	2名以上	1名以上	1名以上	1名以上
②	専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の介護支援専門員を配置していること	3名以上	3名以上	2名以上	常勤1名以上 非常勤1名以上
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事項等を目的とした会議を定期的に開催すること	○	○	○	○
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、要介護4又は要介護5である者の占める割合が100分の40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	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	○	○	○	○
⑩	介護支援専門員1人あたりの利用者の平均件数が45名未満（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科目等に協力又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、研修会等を実施していること	○	○	○	○ 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	○	○	○	○

同一建物に居住する利用者へのケアマネジメント

※同一建物に居住するケアマネジメント 所定単位数の95%を算定

算定要件等

対象となる利用者

- ・ 指定居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の敷地内、隣接する敷地内の建物又は指定居宅介護支援事業所と同一の建物に居住する利用者
- ・ 指定居宅介護支援事業所における1月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物（上記を除く）に居住する利用者

特定事業所医療介護連携加算 125単位

算定要件等

- (1) 前々年度の3月から前年度の2月までの間において退院・退所加算の算定に係る病院等との連携の回数（情報の提供を受けた回数）の合計が35回以上
- (2) 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マネジメント加算を15回以上算定
- (3) 特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅲ）を算定していること

看取り期におけるサービス利用前の相談・調整等に係る評価

概要

○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する

算定要件等

- ・モニタリング等の必要なケアマネジメント業務を行い、給付管理票の（原案の）作成など、請求にあたって必要な書類の整備を行っていること
- ・居宅介護支援費を算定した旨を適切に説明できるよう、個々のケアプラン等において記録で残しつつ、居宅介護支援事業所において、それらの書類等を管理しておくこと

加算について

初回加算	新規として取り扱われる計画を作成した場合	300 単位
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	250 単位
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	200 単位
退院・退所時のカンファレンスにおける福祉用具専門相談員等の参画促進	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するもの	
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一回受けていること	450 単位
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者に係る必要な情報提供をカンファレンスにより一回受けていること	600 単位
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により二回受けていること	600 単位
ニ) 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二回受けており、うち一回はカンファレンスによること	750 単位
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三回以上受けており、うち一回はカンファレンスによること	900 単位
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、当該利用者又はその家族の同意を得て、居宅を訪問し心身状況を記録し、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者に提供した場合算定	400 単位
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	200 単位
通院時情報連携加算	・利用者 1 人につき、1 月に 1 回の算定を限度とする ・利用者が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（ケアプラン）に記録した場合	50 単位

介護保険改正による利用料の変更がある際は、重要事項説明書【別表利用料金表】にて変更の説明を致します。

【別紙サービス割合表】

当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は次のとおりである。

※令和6年3月1日から令和6年8月末日までを算出。

- 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 15.07%
 通所介護 43.02%
 地域密着型通所介護 4.48%
 福祉用具貸与 44.78%

- 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たものの割合

訪問介護	株式会社虹の街能代営業所 17.73%	ひまわり訪問介護事業所 11.35%	よねしろ訪問介護事業所 11.35%
通所介護	ケアセンターほほえみ 57.71%	デイサービスセンターしらかみ 9.18%	能代市緑町デイサービスセンター 5.91%
地域密着型通所介護	デイサービスセンターだんらん 33.34%	能代親孝の里デイサービスセンター 22.23%	デイサービスセンターもりたけ 18.52%
福祉用具貸与	株式会社かんきょう能代店 47.79%	ダスキンヘルスレント秋田白神 ステーション 20.45%	秋田基準寝具株式会社 12.99%

