

契 約 書

重要事項説明書



株式会社 友愛
居宅介護支援事業所 らいず

令和 6 年 4 月 1 日 現在

居宅介護支援契約書

____様（以下「ご利用者」という。）と 株式会社 友愛 が営む「居宅介護支援事業所らいず」（以下、「事業者」という。）は、事業者がご利用者に対して行う居宅支援について、次のとおり契約します。

（目的及び内容）

第1条 事業者は、ご利用者の委託を受けて、ご利用者に対し介護保険法令の趣旨にしたがって、居宅サービス計画の作成を支援し、指定居宅サービス等の提供が確保されるようにサービス事業者との連絡調整その他の便宜を図ります。

2 サービス内容の詳細は、別紙「重要事項説明書」に記載のとおりです。

（契約期間）

第2条 この契約期間は、契約日からご利用者の要介護認定または要支援認定の有効期間満了日までとします。

2 上記有効期間満了日の1週間前までに、ご利用者から事業者に対して、文書による契約満了の申し出がない場合は、契約は自動更新されるものとします。

（介護支援専門員）

第3条 事業者は、介護保険法に定める介護支援専門員をご利用者のサービス担当者 として任命し、その選定または交代を行った場合は、ご利用者にその氏名を文書で通知します。

（居宅サービス計画作成の支援）

第4条 事業者は、次の各号に定める事項を介護支援専門員に担当させ、居宅サービス計画作成を支援します。

- （1）ご利用者の居宅を訪問し、ご利用者及びご家族に面接して情報を収集し、解決すべき課題を把握します。
- （2）当該地域における指定居宅サービス事業者に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正にご利用者及びそのご家族に提供し、ご利用者にサービスの選択を求めます。
- （3）ご利用者は、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができます。
- （4）ご利用者は、居宅サービス計画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できます。
- （5）提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成いたします。
- （6）居宅サービス計画の原案に位置づけた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等についてご利用者及びそのご家族に説明し、ご利用者から文書による同意を受けます。
- （7）その他、居宅サービス計画作成に関する必要な支援を行います。

（経過観察、再評価）

第5条 事業者は、居宅サービス計画作成後、次の各号に定める事項を介護支援専門員に担当させます。

- (1) ご利用者及びそのご家族と毎月連絡を取り、経過の把握に努めます
- (2) 居宅サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう指定居宅サービス事業者との連絡調整を行います
- (3) ご利用者の状態について定期的に再評価を行い、状態の変化等に応じて居宅サービス計画変更の支援、要介護認定区分変更申請の支援等の必要な対応をします

(施設入所への支援)

第6条 事業者はご利用者が介護保険施設への入院または入所を希望した場合、ご利用者に介護保険施設の紹介その他の支援をします。

(居宅サービス計画の変更)

第7条 ご利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者とご利用者双方の合意をもって居宅サービス計画を変更します。

(給付管理)

第8条 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、徳島県国民健康保険団体連合会に提出します。

(要介護認定等の申請に係る援助)

第9条 事業者は、ご利用者が要介護認定または要支援認定（以下「要介護認定等」という。）更新申請及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ご利用者を援助します。

- 2 事業者は、ご利用者が希望する場合は、要介護認定等の申請を利用者に代わって行います。

(サービス提供の記録等)

第10条 事業者は、指定居宅介護支援の提供に関する記録をつけることとし、これをこの契約終了後5年間保管します。

- 2 ご利用者は、事業者の営業時間内にその事業所にて、当該ご利用者に関する第1項のサービス実施記録を閲覧できます。
- 3 ご利用者は、当該ご利用者に関する第1項サービス実施記録の複写物の交付を希望により受けることができます。
- 4 第12条第1項から第3項の規定により、ご利用者または事業者が解約を文書で通知し、かつ、ご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書面を作成し、ご利用者に交付します。
- 5 介護サービス事業者における諸記録の保存、交付等について、適切な個人情報の取り扱いを求めた上で、電磁的な対応を行います。
 - (1) 重要事項説明書
 - (2) 居宅介護支援契約書
 - (3) アセスメントシート
 - (4) 居宅サービス計画書 第1表～第7表

(料金)

第11条 事業者が提供する居宅介護支援に対するご利用者の料金は、別紙「重要事項説明書」のとおりです。

(契約の終了)

第12条 ご利用者は、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。

- 2 事業者は、やむを得ない事情がある場合、ご利用者に対して、契約終了日の1ヶ月前までに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。この場合、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ご利用者に提供します。
- 3 事業者は、ご利用者またはそのご家族等が事業者や介護支援専門員に対して本契約を継続しないことのしがたい不信行為を行った場合、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 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) ご利用者が介護保険施設に入所した場合
 - (2) ご利用者の要介護認定区分が、自立または要支援と認定された場合
 - (3) ご利用者が医療機関に入院し長期の療養が見込まれる場合
 - (4) ご利用者が死亡した場合

(秘密保持)

第13条 事業者、介護支援専門員およ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ご利用者およびそのご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。この守秘義務は契約終了後も同様です。

- 2 事業者は、利用者の個人情報については、サービス担当者会議、地域ケア会議、医療との連携、事業所でのサービス提供以外の目的では原則的に使用しないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得るものとします。
- 3 個人情報の使用については本契約をもって同意とみなします。

(賠償責任)

第14条 事業者は、サービスの提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。

(身分証携行義務)

第15条 介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時およびご利用者やご家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

(相談・苦情等)

第16条 事業者は、ご利用者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、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ご利用者の要望、苦情等に迅速かつ適切に対応します。

(法令順守)

第17条 事業者は、ご利用者より委託された義務を行うにあたっては、法令を遵守し、善良なる管理者の注意を持ってその義務を遂行します。

(信義誠実の原則)

第18条 ご利用者と事業者は、信義誠実を持って本契約を履行するものとします。

- 2 本契約の定めがない事項については、介護保険法令その他諸法の定めるところを遵守

し、双方が誠意を持って協議の上定めます。

(代理人)

第19条 ご利用者は、代理人を選任することができます。ただし、代理人がその代理権を行使する場合は、事業者に対し、その権限を証する書面を提示してこれを行うこととします。

(合意管轄裁判所)

第20条 ご利用者と事業者は、この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、ご利用者の住所地を所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。

この契約を証するため、本書2通を作成し、ご利用者（代理人による契約締結の場合は代理人）及び事業者が署名押印のうえ、一通ずつ保有するものとします。

契約締結日 令和 年 月 日

【利 用 者】

住 所 _____

氏 名 _____ (印)

電話番号 _____

【代 理 人】（選任する場合）

住 所 _____

氏 名 _____ (印)

続 柄 _____

電話番号 _____

【事 業 者】

事業者名 株式会社 友愛
事業者住所 徳島県阿南市見能林町ふちう2番地3
代表者名 松村 圭訓 (印)
電話番号 0884-24-3353

【事 業 所】

事業所名 居宅介護支援事業所 らいず
事業所住所 徳島県阿南市富岡町玉塚67番地1
管理者名 布川 いずみ
電話番号 0884-24-8338

居宅介護支援重要事項説明書

1. 事業者

事業者の名称	株式会社 友愛
法人 所在地	徳島県阿南市見能林町ふちう 2 番地 3
代表者 氏名	松村 圭訓
設立年月日	平成 21 年 11 月 2 日
電話番号	0884-24-3353

2. 運営の目的と方針

要介護状態にある利用者に対し適切な居宅介護支援サービスを提供することを目的とします。その運営に際しては、利用者の居宅を訪問し、要介護者の有する能力や提供を受けている指定居宅サービス、また、そのおかれている環境等の課題分析を通じて、自立した日常生活を営むことが出来るように「居宅サービス計画」等の作成及び変更をします。

また、関係市町村や地域包括支援センター及び地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携および連絡調整を行い、サービス担当者会議等の開催を通じて実施状況の把握に努めます。

3. 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

事業所名	居宅介護支援事業所 らいず
所在地	徳島県阿南市富岡町玉塚 67 番地 1
介護保険指定番号	3670400807
サービス提供地域	阿南市(伊島を除く)、小松島市、徳島市、美波町、那賀町、勝浦郡

(2) 当法人のあわせて実施する事業

種類	事業者名	事業者指定番号
地域通所介護	デイサービスらいず	3670400567
通所介護	リハビリ care らいず	3670400930
訪問看護	らいずリハビリ訪問看護ステーション	3660490065
居宅介護支援	居宅介護支援事業所らいず	3670400807

(3) 職員体制

従業員の職種	区分	業務内容	人数
管理者	常勤	事業所の運営および業務全般の管理	1
主任介護支援専門員	常勤	居宅介護支援サービス等に係わる業務	1
介護支援専門員	常勤	居宅介護支援サービス等に係わる業務	

(4) 勤務体制

営業日	月～金 午前 8 時 20 分～午後 5 時 20 分 ただし、8 月 13 日～15 日、12 月 31 日～1 月 3 日を除く
緊急連絡先	担当介護支援専門員緊急連絡先にて 24 時間体制にて受付

(5) 居宅介護支援サービスの内容

アセスメント	利用者宅を訪問し、利用者の心身の状況や生活環境などを把握し、課題を分析します。
サービス調整	アセスメントの結果を踏まえ、利用する介護サービス事業者等へ連絡調整を行います。
ケアプラン作成	介護サービス等を利用するためのケアプランを作成します。
サービス担当者会議	介護サービス事業者等が集まり、ケアプランの内容等について話し合います。
モニタリング	少なくとも 1 月に 1 回は利用者と面接を行い、利用者の心身の状態やケアプランの利用状況等について確認します。
給付管理	ケアプラン作成後、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。
要介護認定の申請に係る援助	利用者の要介護認定の更新申請や状態変化に伴う区分変更申請を円滑に行えるよう援助します。利用者が希望する場合、要介護認定の申請を代行します。
介護保険施設等の紹介	利用者が自宅での生活が困難になった場合や利用者が介護保険施設の入所を希望した場合、利用者に介護保険施設等に関する情報を提供します。

(6) テレビ電話装置等を活用したモニタリングの実施

テレビ電話装置等を活用したモニタリングの実施方法及びメリット、デメリットは以下のとおりです。

同意欄	説明
<input type="checkbox"/>	利用者の状態が安定していることを前提として実施します。
<input type="checkbox"/>	実施にあたっては、主治医及びサービス事業者等の合意を得ます。
<input type="checkbox"/>	2 月に 1 回は利用者の居宅を訪問して面接を行います。
<input type="checkbox"/>	移動が不要であるため、介護支援専門員との日程調整が容易になります。
<input type="checkbox"/>	訪問者を自宅に迎え入れないため、利用者の心理的負担が軽減されます。
<input type="checkbox"/>	感染症が流行している状況でも、非接触での面接が可能になります。
<input type="checkbox"/>	利用者の健康状態や住環境等については、画面越しでは確認が難しいことから、サービス事業所の担当者から情報提供を受けます。

4. 利用者からの相談または苦情に対応する窓口

(1) 当事業所相談窓口

相談窓口	居宅介護支援事業所 らいず
担当者	布川 いずみ
電話番号	0884-24-8338
対応時間	月～金 午前8時20分～午後5時20分 ただし、8月13日～15日、12月31日～1月3日を除く

(2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行う対応方針等

苦情があった場合は直ちに連絡を取り、詳しい事情を聞くとともに、担当者およびサービス事業者から事情を確認します。また、管理者が必要と判断した場合は、管理者等を含み検討会議を実施し、検討の結果および具体的な回答を直ちに苦情主訴者に伝え、納得がいくような理解を求めます。

(3) 苦情があったサービス事業者に対する対応方針等

サービス事業者よりの対応状況も正確に確認するとともに、その苦情の真の原因を突き止め、よりよいサービスが提供されるよう、十分な話し合い等を実施します。また、定期的にサービス事業者を訪問し、円滑な対応が図れるようにします。

(4) 苦情申立機関が下記のとおり設置されております。

外部苦情相談窓口

徳島県国民健康保険団体連合会 介護保険課 苦情専用ダイヤル		〒771-0135 徳島市川内町平石若松 78-1 TEL：088-665-7205
徳島県運営適正化委員会		〒770-0934 徳島市中昭和町 1-2 県立総合福祉センター3 階 徳島県社会福祉協議会内 TEL：088-611-9988
阿南市	介護保険課	〒774-8501 阿南市富岡町トノ町 12-3 TEL：0884-22-1793
小松島市	介護福祉課	〒773-8501 小松島市横須町 1-1 TEL：0885-32-3507
徳島市	高齢介護課	〒770-8571 徳島市幸町 2-5（南館 1 階） TEL：088-621-5586
美波町	福祉課	〒779-2395 海部郡美波町奥河内字本村 18-1 TEL：0884-77-3614
那賀町	保健医療福祉課	〒771-5495 那賀郡那賀町延野字王子原 31-1 TEL：0884-62-1141
勝浦町	福祉課	〒771-4305 勝浦郡勝浦町大字久国字久保田 3 TEL：0885-42-1502

5. 事故発生時の対応

事業者の過誤及び過失の有無に関らず、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、下記のと通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。

6. 緊急時の対応方法

事業者はサービス事業者から緊急の連絡があった場合には、予め確認している連絡先及び医療機関に連絡を行い指示に従います。

7. 主治の医師および医療機関等との連絡

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とらせていただきます。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。この目的を果たすために、以下の対応をお願いいたします。

- 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、当事業所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をお願いいたします。
- 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ていただきますようお願いいたします。
- ③訪問介護事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際に介護支援専門員自身が把握した利用者の状態等について、介護支援専門員から主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。

8. 他機関との各種会議等

- ①利用者等が参加せず、医療・介護の関係者のみで実施するものについて、「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」及び「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を参考にして、テレビ電話等を活用しての実施を行います。
- ②利用者等が参加して実施するものについて、上記に加えて、利用者等の同意を得た上で、テレビ電話等を活用して実施します。

9. 秘密の保持

- ①事業者は、介護支援専門員及び事業者の使用する者は、サービス提供する上で知り得た利用者および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。
この守秘義務は契約終了後も同様です。
- ②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等において利用者の個人情報を用いません。
- ③事業者は、利用者の家族から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、当該家族の個人情報を用いません。

10. 利用者自身によるサービスの選択と同意

- ①利用者自身がサービスを選択することを基本に支援しサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者または家族に対して提供するものとします。
 - ・指定居宅介護支援の提供の開始に際し、予め利用者に対して、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するように求める事が出来ること、利用者は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求めることができます。
 - ・特定の事業者に不当に偏した情報を提供するようなことや、利用者の選択を求めることなく同一の事業主体のみによる居宅サービス計画原案を提示することはいたしません。
 - ・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え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。
- 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。

1 1. 業務継続計画の策定

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

また、介護支援専門員に対し、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よう努めます。

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います。

1 2. 感染症の予防及びまん延防止のための措置

事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- ①事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行う事ができるものとする）を開催し、その結果を介護支援専門員に周知徹底します。
- ②事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- ③介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

1 3. 虐待の防止

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- ①事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行う事ができるものとします）を定期的開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ります。
- ②事業所における虐待防止のための指針を整備します。
- ③介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。
- ④虐待防止の措置を講じるための担当者を置きます。

1 4. 身体拘束等の原則禁止

事業所は、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、身体拘束を行いません。緊急やむを得ない場合に身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

当事業者は、居宅介護支援の提供にあたり利用者に上記のとおり重要事項を説明しました。
この証として本書 2 通を作成し、利用者、事業者が署名・押印の上、各自 1 通を保有するものとします。

但し、利用者の利便性向上や介護サービス事業者の業務負担軽減の観点から、政府の方針も踏まえ、ケアプランや重要事項説明書等における利用者等への説明・同意について、

ア 書面で説明・同意等を行うものについて、電磁的記録による対応を可能とします。

イ 利用者等の署名・押印について、求めないことが可能とします。

居宅介護支援サービスの提供に際し、本書面の重要事項の説明を行いました。

【事 業 者】 株式会社 友愛
 代表取締役 松村 圭訓 ⑩

【事 業 所】 居宅介護支援事業所 らいず

【説 明 者】 布川 いずみ ⑩

私は本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、居宅介護支援サービスの提供開始に同意しました。

令和 年 月 日

【利 用 者】

住 所 _____

氏 名 _____ ⑩

【代 理 人】

住 所 _____

氏 名 _____ ⑩

続 柄 _____

個人情報使用同意書

私及びその家族の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

1 使用する目的

指定居宅介護支援事業者が次の各号に掲げる目的に資するもので、介護サービス計画事業者が必要と判断した場合に限り使用するものとする。

- (1) 介護保険法に関する法令等に従い作成する、介護サービス計画に必要な場合。
- (2) 介護サービス等を円滑に実施するために行う、サービス担当者会議に必要な場合。
- (3) 介護サービス等を効果的に実施するために行う、地域ケア会議に必要な場合。
- (4) その他、介護サービス事業所、主治医及び関係機関等との連絡調整等において必要な場合。

2 使用にあたっての条件個人情報の使用にあたっては、次の各号の条件を守らなければならない。

- (1) 個人情報の使用は1に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、個人情報を使用する者は、関係者以外に知り得た情報を漏らさないよう細心の注意を払うこと。
- (2) 介護サービス計画事業者は、個人情報を使用した会議、相手方及び内容等についての記録を行うこと。

3 個人情報の内容

使用する個人情報は、次の各号に定める範囲とする。

- (1) 基本情報及びアセスメント情報
氏名、住所、健康状態、病歴、家族関係等の状況等。
- (2) 要支援・要介護認定情報
認定調査票（特記事項を含む）、主治医意見書及び介護認定審査会における判定結果及び意見。
- (3) その他介護サービスの円滑かつ効率的な提供に必要な情報

4 個人情報を使用する期間

「指定居宅介護支援契約書」に定める契約期間と同様とする。

令和 年 月 日

株式会社 友愛
居宅介護支援事業所らいず

利用者 氏名 _____ (印)

代理人 氏名 _____ (印)

続柄 _____

※代理人を選定した場合のみ記入

別紙 1

要介護認定を受けられた方は、法定代理受領により介護保険制度から全額給付されるため、自己負担はありません。ただし、介護保険適用の場合でも、保険料の滞納などにより法定代理受領ができなくなる場合があります。その場合は、利用料金全額（10 割）を頂き、サービス提供証明書を発行いたします。

（１）利用料金及び居宅介護支援利費（地域区分 1 単位：10 円）

① 居宅介護支援費Ⅰ

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 1～44 件	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 45～59 件	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

②居宅介護支援費Ⅱ（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場合）

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 1～49 件	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 50～59 件	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	410 単位

③介護予防支援費

介護予防支援費	指定居宅介護支援事業所が行う場合	472 単位
---------	------------------	--------

（２）利用料金及び居宅介護支援費【減算】

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 （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）	1 月につき 200 単位減算
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 （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）	所定単位数の 50%に減算
高齢者虐待防止措置未実施減算	虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合	所定単位数の 1%を減算
業務継続計画未策定減算	感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が策定されていない場合	所定単位数の 1%を減算
同一建物に居住する利用者へのケアマネジメント	事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者 20 人以上に居宅介護支援を行う場合	所定単位数の 95%を算定

(3) 利用料及び居宅介護支援費 [加算]

初回加算	新規に居宅サービス計画を作成する場合 要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合	300 単位/月
入院時情報連携加算 (Ⅰ)	入院した日のうちに医療機関の職員に必要な情報提供をした場合 (Ⅰ)	250 単位/月
入院時情報提供加算 (Ⅱ)	入院した日の翌日又は翌々日に医療機関の職員に必要な情報提供をした場合 (Ⅱ)	200 単位/月
退院・退所加算 (Ⅰ) イ 退院・退所加算 (Ⅰ) ロ 退院・退所加算 (Ⅱ) イ 退院・退所加算 (Ⅱ) ロ 退院・退所加算 (Ⅲ)	入院等の期間中に病院等の職員との面談を行い必要な情報を得るための連携を行い居宅サービス計画の作成をした場合 (Ⅰ) イ 連携 1 回 (Ⅰ) イ 連携 1 回 (カンファレンス参加による) (Ⅱ) イ 連携 2 回以上 (Ⅱ) ロ 連携 2 回 (内 1 回カンファレンス参加) (Ⅲ) 連携 3 回以上 (内 1 回以上カンファレンス参加)	450 単位/回 600 単位/回 600 単位/回 750 単位/回 900 単位/回
通院時情報連携加算	病院等において医師の診察を受ける時に介護支援専門員が同席し、医師との情報提供を行った場合	50 単位/月
特定事業所加算 (Ⅰ) 特定事業所加算 (Ⅱ) 特定事業所加算 (Ⅲ) 特定事業所加算 (A)	「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で開催すること」等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合	519 単位/月 421 単位/月 323 単位/月 114 単位/月
特定事業所 医療介護連携加算	特定事業所加算 (Ⅰ)、(Ⅱ) 又は (Ⅲ) を算定している等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合	125 単位/月
ターミナル ケアマネジメント加算	在宅死亡の末期の悪性腫瘍の利用者に対し 24 時間連絡体制を整備し必要に応じ居宅介護支援を提供した場合	400 単位/月
緊急時等 居宅カンファレンス加算	病院等の求めにより、病院等の職員と居宅を訪問しカンファレンスを行いサービス等の利用調整した場合	200 単位/月
特別地域 介護予防支援加算	厚生労働大臣が定める地域に所在する居宅支援事業所の介護支援専門員が居宅介護支援を行った場合	所定単位数の 15%加算
中山間地域等における 小規模事業所加算	居宅介護支援事業所が下記の地域にあり、1 月当たり実利用者数が 20 人以下の事業所である場合	所定単位数の 10%加算
中山間地域等に 居住する者への サービス提供加算	下記の地域に居住している利用者に対して、通常の事業の実施地域を越えて、指定居宅介護支援を行った場合	所定単位数の 5%加算

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おいて、居宅介護支援の基本報酬の算定を行います。

