

重要事項説明書

【令和6年4月1日～】

（以下、「利用者」という）が利用しようと考えている指定居宅介護支援について、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。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「大阪市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等を定める条例（平成26年大阪市条例第20号）」の規定に基づき、指定居宅介護支援提供の契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 指定居宅介護支援を提供する事業者について

事業者名称	医療法人優幸会
代表者氏名	理事長 中村 幸生
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	553-0003 大阪市福島区福島7丁目6-23 Tel 06-6455-8755 FAX 06-6455-8756
法人設立年月日	2024年3月1日

2 利用者に対しての指定居宅介護支援を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	医療法人優幸会 木もれ陽ケアプランセンター
介護保険指定 事業所番号	大阪市指定（指定事業所番号） 2770202022
事業所所在地	553-0003 大阪市福島区福島7丁目6-7 大阪 HTS ビル 6F
連絡先 相談担当者名	Tel 06-6451-1550 ・ FAX 06-6451-1555 吉野 エミ
事業所の通常の 事業の実施地域	大阪市福島区、大阪市北区、大阪市西区、大阪市此花区

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	利用者の身心の状況や置かれている環境等に応じた適切な居宅サービス計画（ケアプラン）を作成し、利用者の意向を元に、適切なサービス等の利用が出来るよう、サービス提供者等との連絡調整及びその他の便宜を図ることを目的とする。
運営の方針	1. 利用者が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できるよう配慮して行う。 2. 利用者の心身の状況や置かれている環境に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保険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配慮して行う。 3. 利用者の意見及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って提供する指定居宅サービス等が特定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることがないよう公正中立に行う。 4. 区市町村、在宅介護支援センター、包括支援センター、他の居宅介護支援事業所、介護支援施設等との連携に努めて行う。 5. 人員運営基準を定める条例の内容を順守し事業を実施する。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日～金曜日（但し、祝日、年末年始 12 月 30 日～1 月 3 日を除く）
営 業 時 間	午前 9 時～午後 17 時 30 分

(4) 事業所の職員体制

管理者	吉野 エミ
-----	-------

職	職 務 内 容	人 員 数
管理者	1 従業者の管理及び利用申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。 2 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常 勤 1 名 （兼務）
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	常 勤 1 名 （管理者兼務 1 名、専任 1 名）
事務職員	介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	非常勤 1 名

(5) 居宅介護支援の内容、利用料及びその他の費用について

①別紙【居宅介護支援業務の実施方法等について】【利用料について】のとおりとなります。

② 利用者の居宅への訪問頻度の目安

介護支援専門員が利用者の状況把握のため利用者の居宅に訪問する頻度の目安	利用者の要介護認定有効期間中少なくとも一月に一回（モニタリング）
-------------------------------------	----------------------------------

※ ここに記載する訪問頻度の目安以外にも、利用者からの依頼や居宅介護支援業務の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、介護支援専門員は利用者の居宅を訪問することがあります。

3 その他の費用について

① 交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、移動に要した交通費の実費（公共交通機関等の交通費）を請求いたします。 なお、自動車を使用した場合は、片道 10km 未満は 440 円、10km 以上は 660 円を請求いたします。
-------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4 利用者の居宅への訪問頻度の目安

介護支援専門員が利用者の状況把握のため、利用者の居宅に訪問する頻度の目安
利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも 1 月に 1 回

※ ここに記載する訪問頻度の目安回数以外にも、利用者からの依頼や居宅介護支援業務の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、介護支援専門員は利用者の居宅を訪問することがあります。

5 居宅介護支援の提供にあたっての留意事項について

- (1) 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ください。
- (2) 居宅介護支援提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせください。
- (3) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (4) 利用者が病院等に入院しなければならない場合には、病院等と情報共有や連携を図ることとで退院後の在宅生活への円滑な移行を支援するため、担当する介護支援専門員の名前や連絡先を病院等へ伝えてください。
- (5) 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別紙のとおりです。

6 虐待の防止について

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。

- (1) 虐待防止に関する担当者及び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 吉野 エミ
虐待防止に関する担当者	管理者 吉野 エミ

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- (5) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を設立します。
- (6) 虐待の防止のための指針を作成します。
- (7) サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者（利用者の家族など 高齢者を現に擁護する者）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、これを市町村に通報します。

7 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<p>① 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「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ライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）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の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p>
--------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。</p> <p>④ 事業者は、従業者に、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、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
② 個人情報の保護について	<p>① 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ぬ。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。</p> <p>② 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（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）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> <p>③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）</p>

8 緊急の対応について

サービス提供中に利用者の体調や様態の急変、その他の緊急事態が生じた時には、速やかに下記の主治医及び緊急連絡先（家族等）に連絡を行う等、必要な措置を講じます。

主治医	医療機関名及び所在地	
	氏名	
	電話番号	
緊急連絡先（家族等）	氏名（続柄）	
	電話番号	

9 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、市区町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する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、不可抗力による場合を除き、損害賠償を速やかに行います。ただし、事業者に故意・過失がない場合はこの限りではありません。また、当該事故発生につき利用者に過失がある場合は、賠償の額を減額することができます。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	損害保険ジャパン（株）・東京海上日動火災保険（株）
保険名	賠償責任保険
補償の概要	身体及び、財物に関する賠償

10 身分証携行義務

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時は、いつでも身分証を提示します。

11 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。

12 衛生管理等

- (1) 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設立します。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成します。
- (3) 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実施します。
- (4) 介護支援専門員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (5) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

13 ハラスメント対策の強化

- (1) 本事業所は、適切な本サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動または優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。
- (2) お客様またはそのご家族等による本事業所の従業者への身体的暴力・精神的暴力やセクシュアルハラスメントがなされた場合、当該従業者ないし本事業所がお客様へサービスを提供することができなくなり、契約の解除等を行う場合があります。
 - ①身体的暴力とは、身体的な力を使って危害を及ぼす行為を、精神的暴力とは個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為をいいます。
 - ②セクシュアルハラスメントとは、意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせをいいます。

14 本サービスの終了について

- (1) 次の各号のいずれかに該当する場合には、サービスを終了します。
 - ① 次のいずれかの理由により利用者に本サービスを提供できなくなった場合
 - i 利用者が死亡したとき
 - ii 利用者が介護保険施設等へ入所した場合
 - iii 利用者が要介護等認定を受けられないとき、または要介護状態区分が要支援1、2または自立と判定された場合
 - iv その他、利用者において本サービスの提供を要しない特段の事情が発生した場合
- (2) 利用者は、事業者に対し、契約終了希望日の7日前までに文書をもって通知することにより、本契約を解約することができます。

- (3) 利用者は、事業者もしくは本サービス従事者が正当な理由なく本サービスを実施しない場合には、何らの催告を要せず、直ちに本契約を解除することができます。
- (4) 事業者は、利用者に対し、次の各号のいずれかに該当する場合には、30日前までに書面をもって予告の通知をすることにより、本契約を解約することができます。
- ① 人員不足等、事業者において本契約を解約するにつき、やむを得ない事情がある場合
- (5) 事業者は、利用者が次の各号のいずれかに該当する場合には、何らの催告を要せず、直ちに本契約を解除することが出来る。
- ① 利用者または利用者の家族が契約締結時に利用者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、または不実の告知を行い、その結果、本契約を継続し難い重大な事情を生じさせた場合
- ② 利用者またはその家族が本サービスの提供への協力を怠り、阻害する等の行為について、事業者が改善を申し入れたにもかかわらず改善の見込みがなく、本契約の目的を達することが困難になった場合
- ③ 利用者またはその家族が、催促したにもかかわらず、本契約第10条2項に定める利用料の支払いを行わないとき
- ④ 利用者またはその家族が暴力団その他の反社会的勢力またはその構成員であることが判明したとき、もしくは、暴力・脅迫その他の犯罪を手段とする要求、法的な責任を超えた不当な要求を行った場合

15 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

提供した指定居宅介護支援に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)

【苦情申立の窓口】

【事業者の窓口】 木もれ陽ケアプランセンター 担当 吉野 エミ	所在地 福島区福島7-6-7 大阪 HTS ビル 6F 電話番号 6451-1550 ファックス番号 6451-1555 受付時間 月～金 9:00～17:30 ※祝日、年末年始(12月30日～1月3日)を除く
【区役所の窓口】 福島区役所 介護保険課	所在地 福島区大開1-8-11 電話番号 6454-9859 ファックス番号 6462-4854 受付時間 月～金 9:00～17:30 ※祝日、年末年始(12月29日～1月3日)を除く
北区役所 介護保険課	所在地 北区扇町2-1-27 電話番号 6313-9859 ファックス番号 6313-9905 受付時間 月～金 9:00～17:30 ※祝日、年末年始(12月29日～1月3日)を除く
西区役所 介護保険課	所在地 西区新町4-5-14 電話番号 6532-9986 ファックス番号 6538-7316 受付時間 月～金 9:00～17:30 ※祝日、年末年始(12月29日～1月3日)を除く
此花区役所 介護保険課	所在地 此花区春日出北1-8-4 電話番号 6466-9859 ファックス番号 6462-0942 受付時間 月～金 9:00～17:30 ※祝日、年末年始(12月29日～1月3日)を除く

【市役所の窓口】 大阪市福祉局高齢者施策部介護保険課 （指定・指導グループ）	大阪市中心区船場中央3丁目1番7-331 電話：06-6241-6310 ガイダンス「2番」→「1番」 FAX：06-6241-6608 受付時間：9：00～17：30
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	所在地 大阪市中心区常盤町1-3-8 中央大通FNビル 電話番号 6949-5418 ファックス番号 6949-5417 受付時間 月～金 9：00～17：00 ※祝日、年末年始（12月29日～1月3日）を除く

15 重要事項説明の年月日

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

上記内容について、「大阪市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等を定める条例（平成26年大阪市条例第20号）」の規定に基づき利用者に説明を行いました。

また、複数の事業所の紹介を求めることが可能であること、当該サービス事業所をケアプランに位置づけた選定理由を求めることが可能であること、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について説明を行いました。

事業者	所在地	大阪市福島区福島 7-6-23
	法人名	医療法人優幸会
	代表者名	理事長 中村 幸生
	事業所名	医療法人優幸会 木もれ陽ケアプランセンター
	説明者氏名	

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	

代理人	住所	
	氏名	
	利用者との関係	

(別 紙) 居宅介護支援業務の実施方法等について

1 居宅介護支援の内容

- ① 居宅サービス計画の作成
- 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

2 居宅介護支援業務の実施

- ① 事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとします。
- ② 指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。
- ③ 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、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、また、居宅サービス計画に位置付けられ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ることについて、利用者又は家族へ懇切丁寧に説明し、理解を求めます。
- ④ 指定居宅介護支援の提供に当たっては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、利用者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合には、その利用者を担当する介護支援専門員の氏名及び連絡先を利用者が入院している病院または診療所に伝えるように求めます。
- ⑤ 前六月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下この項において「訪問介護等」という。）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、前六月間に当該指定居宅介護支援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うちに同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合等につき説明を行います。

3 居宅サービス計画の作成について

- ① 介護支援専門員は、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。
 - 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等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 介護支援専門員は、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 介護支援専門員は、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となるよう、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 介護支援専門員は、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の医師等の意見を求めます。

- ③ 介護支援専門員は、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 介護支援専門員は、利用者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、改めて利用者の同意を確認します。

イ 利用者は、介護支援専門員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できます。

4 サービス実施状況の把握、評価について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後において、居宅サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- ② 上記の把握に当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、少なくとも一月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともに一月に一回、モニタリングの結果を記録します。
- ③ 介護支援専門員は、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。
- ④ 介護支援専門員は、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。

5 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。

6 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票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。

7 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または要支援認定の更新申請およ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。
- ② 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護または要支援認定の申請を利用者に代わって行います。

8 居宅サービス計画等の情報提供について

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。

【利用料について】

ご利用料金表（ケアプラン）

介護保険適用となる場合は利用者負担はございません。

I.居宅介護支援費（I）（月額）

I 単位＝11.12 円(大阪市：2 級地の掛け率)

算定要件：居宅介護支援費（II）を算定していない事業所

要介護度区分 取扱い件数区分	算定項目	要介護 1・2		要介護 3～5	
		単位	金額	単位	金額
介護支援専門員 1 人に当りの利用者の数が 45 人未満の場合	居宅介護支援費（i）	1,086	12,076	1,411	15,690
介護支援専門員 1 人に当りの利用者の数が 45 人以上の場合において、45 以上 60 未満の部分	居宅介護支援費（ii）	544	6,049	704	7,828
介護支援専門員 1 人に当りの利用者の数が 45 人以上の場合において、45 以上 60 未満の部分	居宅介護支援費（iii）	326	3,625	422	4,692

II.居宅介護支援費（II）（月額）

II 単位＝11.12 円

算定要件：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の活用及び事務職員の配置を行っている事業所

要介護度区分 取扱い件数区分	算定項目	要介護 1・2		要介護 3～5	
		単位	金額	単位	金額
介護支援専門員 1 人に当りの利用者の数が 50 人未満の場合	居宅介護支援費（i）	1,086	12,076	1,411	15,690
介護支援専門員 1 人に当りの利用者の数が 50 人以上の場合において、50 以上 60 未満の部分	居宅介護支援費（ii）	527	5,860	683	7,594
介護支援専門員 1 人に当りの利用者の数が 45 人以上の場合	居宅介護支援費（iii）	316	3,513	410	4,553

合において、60 以上の部分				
----------------	--	--	--	--

Ⅲ.居宅介護支援費（月額）

Ⅰ 単位＝11.12 円

要介護度区分 取扱い区分	算定項目	要支援Ⅰ・Ⅱ		算定要件
		単位	金額	
介護予防支援費	介護予防支援費（Ⅰ）	442	4,915	地域包括支援センターのみ
	介護予防支援費（Ⅱ）	472	5,248	指定居宅介護支援事業者のみ
		所定単位数の 15%を加算		介護予防支援費（Ⅱ）のみ
中山間地域等における小規模事業所加算		所定単位数の 10%を加算		
中山間地域等における居住する者へのサービス提供加算		所定単位数の 5%を加算		

中山間地域等：千早赤阪村の全域、太子町の一部(山田)、能勢町の一部(東郷、田尻、西能勢)

Ⅳ.加算

Ⅰ 単位＝11.12 円

	加算項目	加算額		算定要件
		単位	金額	
	初回加算（1 回につき）	300	3,336	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。要介護状態区分が2区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合
	入院時情報連携加算（Ⅰ） （1 月につき）	250	2,780	利用者が病院又は診療所に入院するに当たって、当該病院又は診療所の職員に対して、当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報を提供した場合 入院した日のうちに情報提供していること。 ※ 入院日以前の情報提供を含む。 ※ 営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合は、入院日の翌日を含む。
	入院時情報連携加算（Ⅱ） （1 月につき）	200	2,224	利用者が病院又は診療所に入院するに当たって、当該病院又は診療所の職員に対して、当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報を提供した場合 入院した日の翌日又は翌々日に情報提供していること。 ※ 営業時間終了後に入院した場合であって、入院日から起算して3日目が営業日でない場合は、その翌日を含む。

	退院・退所加算 (Ⅰ) イ (1回につき)	450	5,004	病院、診療所、地域密着型介護福祉施設、介護保険施設への入院・入所していた者が退院・退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又は退所に当たって病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を得た上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合
	退院・退所加算 (Ⅰ) ロ (1回につき)	600	6,672	病院、診療所、地域密着型介護福祉施設、介護保険施設への入院・入所していた者が退院・退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又は退所に当たって病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を得た上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合1回以上カンファレンスによる情報収集を行った場合
	退院・退所加算 (Ⅱ) イ (1回につき)	600	6,672	病院、診療所、地域密着型介護福祉施設、介護保険施設への入院・入所していた者が退院・退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又は退所に当たって病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を得た上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合
	退院・退所加算 (Ⅱ) ロ (1回につき)	750	8,340	病院、診療所、地域密着型介護福祉施設、介護保険施設への入院・入所していた者が退院・退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又は退所に当たって病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を得た上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合。1回以上カンファレンスによる情報収集を行った場合
	退院・退所加算(Ⅲ) (1回につき)	900	10,008	病院、診療所、地域密着型介護福祉施設、介護保険施設への入院・入所していた者が退院・退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又は退所に当たって病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を得た上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合。1回以上カンファレンスによる情報収集を行った場合
	通院時情報連携加算	50	556	利用者が医師の診察を受ける際に同席し、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。利用者1人につき1月に1回を限度として所定単位数を加算する。

	小規模多機能型居宅介護事業所連携加算（1月につき）	300	3,336	小規模多機能型居宅介護の利用を開始する際に、同サービス事業所に出向き、利用者の同サービス事業所における居宅サービス計画の作成に協力を行った場合
	看護小規模多機能型居宅介護事業所連携加算（1月につき）	300	3,336	看護小規模多機能型居宅介護の利用を開始する際に、同サービス事業所に出向き、利用者の同サービス事業所における居宅サービス計画の作成に協力を行った場合
	緊急時等居宅カンファレンス加算（1回につき）	200	2,224	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（一月に2回を限度）
	ターミナルケアマネジメント加算（1回につき）	400	4,448	末期の悪性腫瘍であって、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）に対して ・24時間連絡がとれる体制を確保し、かつ、必要に応じて、指定居宅介護支援を行うことができる体制を整備 ・利用者又はその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・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、主治の医師等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
	特定事業所加算（Ⅰ）	519	5,771	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に開催すること。」等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合（一月につき）
	特定事業所加算（Ⅱ）	421	4,681	
	特定事業所加算（Ⅲ）	323	3,591	
	特定事業所加算（A）	114	1,267	
	特別地域居宅介護支援加算	所定単位数の15/100		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は、所定単位数の100分の15に相当する単位数を所定単位数に加算する。
	中山間地域等における小規模事業所加算	所定単位数の10/100		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は、所定単位数の100分の10に相当する単位数を所定単位数に加算する。
	中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	所定単位数の5/100		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は、所定単位数の100分の5に相当する単位数を所定単位数に加算する。

中山間地域等：千早赤阪村の全域、太子町の一部(山田)、能勢町の一部(東郷、田尻、西能勢)

当事業所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

- 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

サービス	割 合
訪 問 介 護	34.23 %
通 所 介 護	28.57 %
地域密着型通所介護	19.4 %
福 祉 用 具 貸 与	80.86 %

- 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

サービス	順 位	事業所名	割 合
訪問介護	1 位	グッドライフケア訪問介護大阪福島	22.04%
	2 位	かすみ	18.11%
	3 位	ニチイケアセンター	16.53%
通所介護	1 位	パナソニックエイジフリーふくしまデイサービス	14.15%
	2 位	デイサービスセンター淳風おおさか	13.20%
	3 位	リハライズ	12.26%
地域密着型 通所介護	1 位	デイサービス AsesRepos 海老江	26.3%
	2 位	デイサービスしらさぎの家	13.88%
	3 位	リハアカデミー	12.50%
福祉用具貸与	1 位	株式会社ヤマシタ	25.66%
	2 位	ライフマーク大阪西	18.00%
	3 位	株式会社グッドライフケア大阪	16.00%

(※) 前6か月間

説明時における直前の前期(3月1日から8月末日)もしくは 後期(9月1日から2月末日)