

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、厚生労働省令第38号（平成11年3月31日）第4条の規定に基づき、指定居宅介護支援の提供に係る契約締結に際して、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	社会福祉法人扶桑町社会福祉協議会
代表者氏名	会長 近藤 五四生
本社所在地 (電話番号)	愛知県丹羽郡扶桑町大字斎藤字榎 230 番地 電話：0587-93-4300
法人設立年月日	昭和 60 年 4 月 30 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	扶桑町社会福祉協議会指定居宅介護支援事業所
介護保険指定 事業者番号	愛知県指定第 2375300023 号（平成 11 年 7 月 30 日指定）
事業所所在地	愛知県丹羽郡扶桑町大字斎藤字榎 230 番地
連絡先	電話：0587-91-1103 FAX:0587-93-6151
事業所の通常の 事業の実施地域	丹羽郡扶桑町

### (2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	介護保険法令に従い、ご契約者（利用者）が居宅において、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出来るよう支援することを目的として、サービスを提供します。
運営の方針	1.利用者の心身の特性を踏まえて、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に配慮します。 2.利用者の心身の状況や、その環境に応じて利用者の意向を尊重し、適切な保健医療サービスおよび福祉サービスが、多様な事業者から、総合的、かつ、効果的に提供されるよう配慮します。 3.利用者の意思及び人格を尊重し、特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう公平中立に行います。 4.関係市町村、地域包括支援センターをはじめ、関係機関と連携につとめます。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月～金（12月29日～1月3日及び祝日を除く）
営業時間	8時30分～17時15分 時間外対応：土日祝及びサービス提供時間帯以外についても電話での対応を行います。 （転送電話に切り替わります） 連絡先： 0587-91-1103

(4) 事業所の職員体制

管理者	北野 和子	職務内容： 1.従業者の管理及び利用申込に係る調整、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、法令等の規定を厳守させるため必要な指揮命令を行います。	常勤 (介護支援専門員兼務) 1名
-----	-------	--	-------------------------

職	職務内容	人員数
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	常勤（兼務） 1名 常勤 2名 非常勤 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。	常勤 0名 非常勤 0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

居宅介護支援の内容	提供方法	介護保険適用有無	利用料（月額）	利用者負担額（介護保険適用の場合）
① 居宅サービス計画の作成	別紙1に掲げる「居宅介護支援業務の実施方法等について」を参照下さい。	左の①～⑦の内容は、居宅介護支援の一連業務として、介護保険の対象となるものです。	別紙2に掲げる「居宅介護支援事業利用料とその他の費用について」を参照下さい。	介護保険適用となる場合には、利用料を支払う必要がありません。 (全額介護保険により負担されます。)
② 居宅サービス事業者との連絡調整				
③ サービス実施状況の把握、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				

### 3 その他の費用について

① 交通費	・通常の事業の実施地域を超えて行う居宅介護支援に要した交通費は、その実費を徴収します。 ・自動車を使用した場合は次の額を徴収します。 実施地域を超えた地点から、片道おおむね 10 km以上 1 回あたり：100 円
-------	--

### 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 利用料及びその他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料及びその他の費用の請求方法等	ア 利用料及びその他の費用は、利用者負担がある場合に、利用の月ごとにその合計金額を請求します。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 10 日までに利用者あてにお届け（郵送）します。
② 利用料及びその他の費用の支払い方法等	ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア)事業者指定口座への振り込み 金融機関：愛知北農業協同組合扶桑支店 普通 No:030907 (イ)金融機関口座からの自動引き落とし (ウ)現金支払い イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。

※ 利用料及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から 3 月以上遅延し、さらに支払いの督促から 14 日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

### 6 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居宅サービス事業者等の選定理由について説明を求められますので、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) 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の支援等をするため、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3のとおりです。

## 7 虐待の防止について

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するために、次の措置を講じます。

- (1) 法人内虐待防止委員会において、虐待の防止のための対策を年1回以上検討し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備します。
- (3) 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。

## 8 暴言・暴行・ハラスメントについて

事業所は、暴言・暴行・ハラスメントに対するために、次の措置を講じます。

- (1) 暴言・暴行・ハラスメントに対する組織・地域での適切な対応を図ります
- (2) 職員に対する暴言・暴行・ハラスメントを防止し、啓発・普及するための研修を実施していきます。
- (3) 暴言・暴行・ハラスメント行為が利用者やその家族から、職員に対してあった場合には、契約を解除するだけでなく、法的な措置とともに損害賠償を求めることがあります

### 【具体的な暴言・暴行・ハラスメント】

暴行又は乱暴な言語： ・殴る・蹴る・物を投げつける・刃物を向ける・怒鳴る  
・奇声や大声を発する など

ハラスメント行為： ・不必要に体に触る・手を握る・腕を引っ張り抱きしめる など

その他の行為： ・職員や他者の個人情報を求める・ストーカー行為 など

## 9 業務継続計画について

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため及び非常時の体勢で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行います。

事業所は、従業員に対し、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に実施します。

事業所は、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。

## 10 衛生管理について

事業所は、感染症の予防及びまん延の防止に努め、感染予防に関する会議等においてその対策を協議し対応指針等を作成し指示を行います。

また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努めていきます。

## 11 身体的拘束等の禁止について

事業所は、サービスの提供に当たり、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、身体的拘束等を行いません。

事業所は、やむを得ず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得ない理由を記録します。

## 12 例外的な事項について

この重要事項説明書及び介護保険等の関係法令で定められていない事項については、関係法令の趣旨を尊重して、利用者と事業所の協議により定めさせていただきます。

## 13 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<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」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「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」を遵守し、適切な取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、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
<p>② 個人情報の保護について</p>	<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や地域ケア会議等において、利用者の個人情報を用いません。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や地域ケア会議等において利用者の家族の個人情報を用いません。</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。（5年間保管）</p> <p>③ 事業者が管理する情報については、利用者の求め（申請）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>

## 14 事故発生時の対応方法について

利用者に対する居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、市町村、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。守秘義務に違反した場合も同様とします。

また、利用者に対する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、損害賠償を速やかに行います。

【市町村（保険者）の窓口】 扶桑町役場 長寿介護課	所在地 愛知県丹羽郡扶桑町大字高雄字天道 330 電話番号 0587-93-1111 FAX 番号 0587-93-2034 受付時間 8時30分～17時15分(土日祝・12/29～1/3は休み)
【家族等緊急連絡先】	氏 名 続柄  住 所  電 話 番 号 携 帯 電 話

なお、事業所は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名：三井住友海上火災保険株式会社 保険名：福祉ふれあい活動総合補償保険（在宅福祉サービス総合保険）
--

## 15 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。

## 16 介護支援専門員について

- ①担当の介護支援専門員の変更を希望される場合は、相談窓口の担当者までご連絡下さい。
- ②事業者側の都合により、介護支援専門員を交代する場合は、交代の理由を明らかにし利用者に対してサービス利用上の不利益が生じないように配慮します。
- ③特定の介護支援専門員の指名はできません。

## 17 サービス利用をやめる場合について（契約の終了について）

本契約の有効期限は、契約締結の日から要介護の認定期間末日までとします。但し、契約期間満了の30日前までに利用者からの契約終了の申し入れがない場合には、同じ条件で更新されるものとし、以後も同様とします。

・次の場合には、**自動的に契約は終了**します。

- 1.利用者が介護保険施設等に入所した場合
- 2.利用者の要介護認定区分が、非該当もしくは要支援、事業対象者と認定された場合
- 3.利用者が当事業所のサービス提供実施地域外に転居された場合
- 4.利用者がお亡くなりになった場合

## ・利用者からの解約、契約解除について

契約の有効期間であっても、利用契約を解約することができます。その場合、契約終了を希望する日の30日前までに解約届出書をご提出下さい。但し、以下の場合には、即時に解約、契約解除することができます。

- 1.事業所が作成した居宅サービス計画に同意できない場合
- 2.事業所の運営規定の変更に同意できない場合
- 3.事業所もしくは介護支援専門員が正当な理由なく本契約に定める居宅介護支援を実施しない場合
- 4.事業所もしくは介護支援専門員が秘密保持義務に違反した場合
- 5.事業所もしくは介護支援専門員が故意または過失により利用者の身体、財物、信用等を傷つけ、または著しい不信行為その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められた場合

## ・事業者からの解約、契約解除について

- 1.利用者が、契約締結時にそ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がたい重大な事情を生じさせた場合。
- 2.利用者もしくはその家族が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命、身体、財物、信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- 3.利用者が長期入院等で、3か月以上サービス利用が中止されている場合（要相談）
- 4.事業所の廃止や縮小により、サービスの提供が困難となった場合など、やむを得ない事情がある場合（契約終了の1か月前までに理由を示した文書でお知らせします）
- 5.利用者もしくはその家族により、職員に対しての暴言、暴行、ハラスメント行為があった場合（この場合、解約する理由を示した文書をお渡しします）

## 18 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

提供した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）

### (2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 扶桑町社会福祉協議会 指定居宅介護支援事業所	所在地 愛知県丹羽郡扶桑町大字斎藤字榎 230 番地 電話番号 0587-91-1103 FAX 0587-93-6151 受付時間 月～金（12月29日～1月3日及び祝日を除く）8時30分～17時15分 担当者 北野 和子
【市町村（保険者）の窓口】 扶桑町役場 長寿介護課	所在地 愛知県丹羽郡扶桑町大字高雄字天道 330 番地 電話番号 0587-93-1111 FAX 0587-93-2034 受付時間 月～金（12月29日～1月3日及び祝日を除く）8時30分～17時15分
【公的団体の窓口】 愛知県国民健康保険団体連合会	所在地 愛知県名古屋市東区泉 1 丁目 6-5 電話番号 052-971-4165 FAX 052-962-8870 受付時間 月～金（12月29日～1月3日及び祝日を除く）9時～17時

## 19 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
-----------------	-------

居宅介護支援の提供開始にあたり、本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

なお、この重要事項説明書の内容に変更が生じた場合は、その内容を文書にて通知し口頭にて説明します。

事業者	所在地	愛知県丹羽郡扶桑町大字斎藤字榎 230 番地
	法人名	社会福祉法人扶桑町社会福祉協議会
	事業所名	扶桑町社会福祉協議会 指定居宅介護支援事業所
	説明者氏名	

上記内容の説明を事業者から確かに受け、その内容に同意しました。

利用者	住所	
	氏名	

代理人	住所	
	氏名	

## (別紙1) 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 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。

### 2 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との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の選択に当たっては、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や軽度者で福祉用具貸与が必要な場合には、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 介護支援専門員は、障害福祉サービスを利用していた利用者が介護保険サービスを利用する場合においても相談支援事業者等との連携に努めるなど、関係機関との連携に努めます。

### 3 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、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1月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者面接するとともに1月に1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所を希望する場合には、事業所は利用者介護保険施設に関する情報を提供します。

#### **4 居宅サービス計画の変更について**

事業所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、事業所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。

#### **5 給付管理について**

事業所は、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。

#### **6 要介護認定等の協力について**

- ① 事業所は、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 事業所は、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。

#### **7 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。

(別紙2-1)

居宅介護支援事業 利用料とその他の費用について

取扱い件数区分	要介護度区分	
	要介護1・2	要介護3～5
介護支援専門員1人当たりの利用者の数が45人未満の場合	居宅介護支援費Ⅰ 11,088円	居宅介護支援費Ⅰ 14,406円
介護支援専門員1人当たりの利用者の数が45人以上の場合において、45以上50未満の部分	居宅介護支援費Ⅱ 5,554円	居宅介護支援費Ⅱ 7,187円
介護支援専門員1人当たりの利用者の数が45人以上の場合において、60以上の部分	居宅介護支援費Ⅲ 3,328円	居宅介護支援費Ⅲ 4,308円

- ※ 当事業所が運営基準減算に該当する場合は、上記金額の50/100又は0/100となります。  
また、特定事業所集中減算に該当する場合は、上記金額より2,042円を減額することとなります。
- ※ 45人以上の場合については、契約日が古いものから順に割り当て、45人以上になった場合に居宅介護支援費Ⅱ又はⅢを算定します。

データ連携システムと事務職員の配置を行っている場合

取扱い件数区分	要介護度区分	
	要介護1・2	要介護3～5
介護支援専門員1人当たりの利用者の数が50人未満の場合	居宅介護支援費Ⅰ 11,088円	居宅介護支援費Ⅰ 14,406円
介護支援専門員1人当たりの利用者の数が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 5,380円	居宅介護支援費Ⅱ 6,973円
介護支援専門員1人当たりの利用者の数が50人以上の場合において、60以上の部分	居宅介護支援費Ⅲ 3,226円	居宅介護支援費Ⅲ 4,186円

- ※ 当事業所が運営基準減算に該当する場合は、上記金額の50/100又は0/100となります。また、特定事業所集中減算に該当する場合は、上記金額より2,042円を減額することとなります。
- ※ 50人以上の場合については、契約日が古いものから順に割り当て、50人以上になった場合に居宅介護支援費Ⅱ又はⅢを算定します。

## (別紙 2-2)

	加 算	加算額	内 容 ・ 回 数 等
要介護度による区分なし	初 回 加 算	3,063円	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新規(※)に居宅サービス計画を作成する場合</li> <li>・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</li> <li>・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</li> </ul> (※) 新規とは、契約の有無に関わらず、当該利用者について、過去2月以上、当該居宅介護支援事業所において居宅介護支援を提供しておらず、居宅介護支援が算定されていない場合に、当該利用者に対して居宅サービス計画を作成した場合を指します。
	入 院 時 情 報 連 携 加 算 I	2,552円	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入院した日のうちに病院等の職員に必要な情報提供をした場合(I) ※入院日以前の情報を含む※営業時間終了後又は営業日以外の日入院の場合は翌日も含む</li> </ul>
	入 院 時 情 報 連 携 加 算 II	2,042円	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入院日から翌日又は翌々日に病院等の職員に必要な情報提供をした場合(II) ※営業時間終了後又は入院日から起算し3日目が営業日でない場合は翌日も含む</li> </ul>
	退 院 ・ 退 所 加 算 ( I ) イ	4,594円	入院等の期間中に病院等の職員と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) □ 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) □ 連携2回(内1回以上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)
	退 院 ・ 退 所 加 算 ( I ) □	6,126円	
	退 院 ・ 退 所 加 算 ( II ) イ	6,126円	
	退 院 ・ 退 所 加 算 ( II ) □	7,657円	
	退 院 ・ 退 所 加 算 ( III )	9,189円	
	通 院 時 情 報 連 携 加 算	510円	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護支援専門員が医師の診察時の同席、歯科医師の診察時の同席した場合(1月につき)</li> </ul>
	特 定 事 業 所 加 算 ( I )	5,298円	「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」等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合(1月につき)
特 定 事 業 所 加 算 ( II )	4,298円		
特 定 事 業 所 加 算 ( III )	3,297円		
特 定 事 業 所 加 算 ( A )	1,163円		
特 定 事 業 所 医 療 介 護 連 携 加 算	1,276円	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(1月につき)	
ターミナルケアマネジメント加算	4,084円	在宅死亡の終末期の利用者に対し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	
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,042円	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をした場合	

