

居宅介護支援契約書（別紙）

1：担当介護支援専門員（第3条）

氏名 _____ 連絡先 042-461-7981
(介護支援専門員登録番号 _____)

2：要介護認定等の申請に係る援助（第10条1項）

要介護認定の申請代行の利用料金は、無料です。

3：サービス提供の記録（第11条2項）

① 当該利用者の複写に関する料金は、B4サイズまで1枚20円の実費をいただきます。

4：料金（第12条）

(1) 居宅介護支援利用料は指定居宅介護サービスの提供開始月より1ヶ月あたりの料金です。ただし、当事業所の居宅介護支援利用料は、利用者様の自己負担はございません。なお、更新認定後、要介護状態区分に変更があった場合、又は、月の途中で要介護状態区分が変更になった場合は、月の月末における要介護状態区分に基づき下記料金となります。

居宅介護支援費（i） (取り扱い件数45件未満)	要介護1・2	12.000円
	要介護3・4・5	15.591円
居宅介護支援費（ii） (※取り扱い件数45件以上60件未満)	要介護1・2	6.011円
	要介護3・4・5	7.779円
居宅介護支援費（iii） (※取り扱い件数60件以上)	要介護1・2	3.602円
	要介護3・4・5	4.663円

*居宅介護支援費（I）を適用

(2) 加算料金

別紙重要事項説明書記載に該当する場合には記載通りの料金が加算されます。ただし、加算料金においても利用者様の自己負担はございません。

(3) 解約料金

解約料金についての自己負担はございません。

5：相談・要望・苦情等の窓口

当該事業所の提供する居宅介護支援に関する相談・要望・苦情は下記までお申し出ください。

<窓口>

田無居宅介護支援事業所	電話 042-461-7981 FAX 042-451-6781 アドレス kyotaku@tanashi-hospital.or.jp
医療法人財団緑秀会総務課	電話 042-461-2682 (受付時間 祝日を除く月～金曜日 10時00分～17時00分)
西東京市健康福祉部 高齢者支援課認定相談係	電話 042-439-4425 (保谷庁舎) 042-420-2816 (田無庁舎) (受付時間 祝日を除く月～金曜日 8時30分～17時00分)
東京都国民健康保健団体連合会	電話 03-6238-0177 (担当：介護相談窓口) (受付時間 祝日を除く月～金曜日 9時00分～17時00分)

6：感染症や災害への対応力強化（第22条）

感染症の発生及びまん延防止に対する委員会及び担当者を設置し、指針の策定及び周知徹底、研修/訓練の実施を定期的に行います。

また、感染症や災害が発生した場合であっても必要な業務の継続及び速やかな事業再開が出来るようBCP（業務継続計画）を策定し、研修/訓練の実施を定期的に行います。

7：高齢者虐待防止の推進（第23条）

利用者の人権の擁護、虐待の防止等を推進する為、虐待の発生又はその再発を防止するための委員会及び担当者を設置し、指針の策定及び周知徹底、研修の実施を定期的に行います。

事業者名 医療法人財団緑秀会
田無居宅介護支援事業所 印
事業所番号 1373900040
住所 東京都西東京市緑町3-6-1
電話 042-461-7981
管理者 椋尾 ちえ

上記内容の説明を受け、了承しました。

令和 年 月 日

利用者氏名 _____ 印

代理人氏名 _____ 印
(続柄 _____)

居宅介護支援重要事項説明書

令和 年 月 日現在

1：当事業所が提供する居宅介護支援についての相談窓口

電話 042-461-7981（午前9時00分～午後5時00分）

担当 _____（ご不明な点はお尋ねください。）

2：当事業所の概要

事業所名	医療法人財団緑秀会 田無居宅介護支援事業所
所在地	東京都西東京市緑町3-6-1
介護保険指定事業所番号	指定居宅介護支援番号（東京都1373900040号）
管理者	椋尾 ちえ（介護支援専門員登録番号 13030554）
サービスを提供する地域	西東京市・東久留米市

3：事業所の職員体制等

職種	人数	業務内容
管理者（主任介護支援専門員）	1名	管理業務・居宅介護支援
介護支援専門員	2名以上	居宅介護支援

4：営業時間

月曜日～土曜日	9時00分～17時24分（土曜日のみ交代勤務）
日曜日・祝日 年末年始	※事業所は閉鎖しておりますが、緊急時は下記にご連絡ください。
緊急連絡電話	042-461-7981 （田無病院当直事務者につながり、事業所職員にお繋ぎいたします。）

5：利用料金等

<基本利用料>

居宅介護支援費

契約後、居宅介護支援計画を作成した場合には、要介護区分に応じて居宅介護支援費をいただきます。ただし、看取り期における退院準備やケアマネジメント業務をおこなっている中で介護保険サービス提供がなされなかった場合も居宅介護支援の基本報酬の算定が可能となる場合があります。（現在の介護保険制度では介護保険料から全額給付されるため、利用者の自己負担はありません。）

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） （取り扱い件数 45 件未満）	要介護 1・2	1086 単位／月	12.000 円
	要介護 3・4・5	1411 単位／月	15.591 円
居宅介護支援費（ⅱ） （※取り扱い件数 45 件以上 60 件未満）	要介護 1・2	544 単位／月	6.011 円
	要介護 3・4・5	704 単位／月	7.779 円
居宅介護支援費（ⅲ） （※取り扱い件数 60 件以上）	要介護 1・2	326 単位／月	3.602 円
	要介護 3・4・5	422 単位／月	4.663 円

居宅介護支援費（Ⅱ）・一定の情報通信機器の活用や事務職員の配置を行っている事業所

居宅介護支援費（ⅰ） （取り扱い件数 50 件未満）	要介護 1・2	1086 単位／月	12.000 円
	要介護 3・4・5	1411 単位／月	15.591 円
居宅介護支援費（ⅱ） （※取り扱い件数 50 件以上 60 件未満）	要介護 1・2	527 単位／月	5.823 円
	要介護 3・4・5	683 単位／月	7.547 円
居宅介護支援費（ⅲ） （※取り扱い件数 60 件以上の部分）	要介護 1・2	316 単位／月	3.491 円
	要介護 3・4・5	410 単位／月	4.530 円

<加算>

①初回加算

当該月が下記の基準に該当する場合に算定いたします。

- イ) 新規に居宅サービスを作成する利用者に対し、居宅介護支援を行った場合
- ロ) 要介護状態が 2 段階以上変更になった利用者に対し、居宅介護支援を行った場合

(300 単位／月) 3315 円

②特定事業所加算 算定要件の基準を満たした加算を西東京市に届け出の上算定いたします。

特定事業所加算	単位数/料金	算定要件（下記の（1）～（13））
特定事業所加算Ⅰ	(519 単位/月) 5.734 円	(1) 2 名以上 (2) 3 名以上 (3) (4) (5) (6) (7) (8) (9) (10) (11) (12) (13)
特定事業所加算Ⅱ	(421 単位/月) 4.652 円	(1) 1 名以上 (2) 3 名以上 (3) (4) (6) (7) (8) (9) (10) (11) (12) (13)
特定事業所加算Ⅲ	(323 単位/月) 3.569 円	(1) 1 名以上 (2) 2 名以上 (3) (4) (6) (7) (8) (9) (10) (11) (12) (13)
特定事業所加算 A	(114 単位/月) 1.259 円	(1) 1 名以上 (2) 常勤 1 名以上・非常勤 1 名以上 (非常勤は他事業所との兼務可) (3) (4) 連携でも 可 (6) 連携でも可 (7) (8) (9) (10) (11) 連 携でも可 (12) 連携でも可 (13)

- (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) 専ら指定居宅介護支援専門員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) 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行うこと

- (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
- (5) 算定日が属する月の利用者の総数のうち、要介護状態区分が要介護 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) 当該指定居宅介護支援事業所における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
- (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において、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、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) 当該事業所の介護支援専門員が担当する利用者数が一人当たり 4 5 件以上でないこと（居宅介護支援費（Ⅱ）を算定している場合は 5 0 名未満であること）
- (11) 介護支援専門員実務研修における「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制を確保していること
- (12) 他の法人が運営する指定居宅介護支援事業所との共同で事例検討会・研修会等を実施していること
- (13) 必要に応じて多様な主体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を含む）が包括的に提供される居宅サービス計画を作成していること

③特定事業所医療介護連携加算

- (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・退所加算の算定に関わる病院等との連携回数合計が 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 （125 単位/月） 1.381 円

④入院時情報連携加算（Ⅰ）

介護支援専門員が病院又は診療所の職員に対し利用者が入院した日のうちに必要な情報提供を行った場合 （250 単位/月） 2.762 円

入院時情報連携加算（Ⅱ）

介護支援専門員が病院又は診療所の職員に対し利用者が入院した日の翌日又は翌々日に必要な情報提供を行った場合

（200 単位/月） 2.210 円

⑤退院・退所加算

退院又は退所にあたって病院等の職員と面談を行い、必要な情報を得た上で居宅サービス計画書を作成及び調整を行った場合。退院、退所後に福祉用具の貸与が見込まれる場合に応じては必要に応じ、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が参画することを明確化する。

退院・退所加算	単位数/料金	算定条件
退院・退所加算 (Ⅰ) イ	450 単位/月 4972 円	関係者からの利用者に関わる必要な情報提供回数 1 回
退院・退所加算 (Ⅰ) ロ	600 単位/月 6630 円	関係者からの利用者に関わる必要な情報提供回数 1 回 カンファレンスを実施
退院・退所加算 (Ⅱ) イ	600 単位/月 6630 円	関係者からの利用者に関わる必要な情報提供回数 2 回以上
退院・退所加算 (Ⅱ) ロ	750 単位/月 8287 円	関係者からの利用者に関わる必要な情報提供回数 2 回 うち 1 回以上カンファレンスを実施
退院・退所加算 (Ⅲ)	900 単位/月 9945 円	関係者からの利用者に関わる必要な情報提供回数 2 回以上うち 1 回以上はカンファレンス実施(入院 中の担当医出席)

⑥通院時情報連携加算

利用者が医療機関の診察において医師又は歯科医師の診察をうける際に介護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師等に対して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うと共に医師又は歯科医師等から利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で居宅サービス計画書に記録すること（1ヶ月に1回を限度とする）
(50 単位/月) 552 円

⑦ターミナルケアマネジメント加算

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うえで利用者が在宅で死亡し、以下の要件を満たした場合。「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う)

- イ) 24 時間の連絡が取れる体制を確保し、必要に応じて指定居宅介護支援を行う体制を整備している
- ロ) 利用者又はその家族の同意を得た上で、死亡日及び死亡前 14 日以内に 2 日以上在宅を訪問しており、主治の医師等の助言を得つつ、利用者への支援を実施している
- ハ) 訪問により把握した利用者の状況等の情報を記録し、主治の医師等及び居宅サービス計画書に位置付けた指定居宅サービス事業者へ情報提供をしている (400 単位/月) 4420 円

⑧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/回) 2210 円

<減算>

①特定事業所集中減算

過去 6 ヶ月間に事業者が作成した居宅サービス計画書に位置付けられた居宅サービス（訪問介護・通所介護・地域密着型通所介護・福祉用具貸与）のうち、正当な理由なく特定のサービス事業所の割合が 80%を超えた場合 (基本利用料金より△200 単位/月) -2210 円

②運営基準減算

下記に該当する場合は運営基準に違反している為、居宅介護支援費の 50/100 で算定する
(※減算が2ヶ月以上継続している場合、居宅介護支援費は算定しない)

- (1) 契約時に利用者の求めに応じ複数のサービス事業者の情報を提供する事についての説明を行っていない場合
- (2) 契約時に利用者の求めに応じ居宅サービス計画書に位置付けた指定居宅サービス事業者を選定した理由を説明する事についての説明を行っていない場合
- (3) 利用者の居宅を訪問し利用者及びその家族に面接をしていない場合
- (4) 要介護認定更新時や要介護認定区分変更時にサービス担当者会議の開催又は担当者に対する照会を行っていない場合
- (5) 居宅サービス計画書原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し文書による同意を得た上で、居宅サービス計画書を利用者及びサービス担当者に交付していない場合
- (6) 居宅サービス計画書の作成後、特段の事情なく一月に1回の利用者宅へのモニタリング訪問・面談を行っていない場合
- (7) モニタリングの結果を記録していない状況が3か月以上続いた場合

③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には所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算する。必要な措置とは虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期開催及び従業員への結果の周知徹底、虐待の防止のための指針の整備、虐待の防止のための研修の定期開催、これらの措置を適切に実施する為の担当者の設置とする。

④業務継続計画未実施減算

感染症や非常災害が発生時において、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の、及び非常時の体制で早期の業務再開を図る為の計画(業務継続計画)の策定、当該業務継続計画に従った必要な措置が講じられていない場合には所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算する。(居宅介護支援は令和7年3月31日まで適用外)

<その他>

① 交通費

サービス提供地域に居住されている方は無料です。ただし、時間外の緊急時対応の訪問に係る交通費は実費をいただく場合があります。

②解約料

利用者様はいつでも文書でお申し出いただくことにより契約を解約することができます。解約料に関しては、利用者様の自己負担はございません。

② 要介護認定申請代行費、記録の複写等については契約書別紙のとおりです

6：居宅介護支援の手順

- ① ご相談頂いた後、当事業所の担当介護支援専門員がお伺いいたします。
契約を締結したのち、適切な課題分析を行い、居宅サービス計画書原案を作成いたします。
- ② 居宅サービス計画書原案に位置付けた指定居宅サービス事業者、主治医、介護保険外サービス等との調整を図りサービス担当者会議を開催いたします。
- ③ 月1回利用者宅への訪問面談で居宅サービス計画の実施状況や生活状態の変化等のモニタリングを行います。
- ④ モニタリングにより居宅サービス計画書の変更が必要と判断した場合は、居宅サービス計画書の見直しを行い、支援調整を行います
- ⑤ 要介護認定更新月及び要介護認定結果が変更になった場合には関係機関を召集しサービス担当者会議を開催させていただきます。

7：契約の終了

- ① ご利用者様のご都合でサービスを終了する場合
文書でお申し出ることにより、いつでも終了することができます。
- ② 当事業所の都合でサービスを終了する場合
人員不足等、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ございます。その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知するとともに、ご相談の上、他の居宅介護支援事業所を責任もってご紹介いたします。
- ③ ご利用者様の背信行為やハラスメント行為にてサービスを終了する場合
ご利用者様またはご家族様等が当事業所の介護支援専門員に対して、本契約を継続しがたいほどの背信行為やハラスメント行為を行った場合には、文書で通知することにより直ちにサービスを終了させていただく場合があります。
- ④ 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
イ) 利用者様が医療機関及び介護保健施設に6ヶ月以上入所される場合
ロ) 利用者様の要介護状態区分が、非該当（自立）及び要支援認定（要支援1・2）に認定された場合
ハ) 利用者様が亡くなられた場合

8：緊急時の対応

サービス提供にあたり、事故、体調の急変などが生じた場合は、事前の打ち合わせに基づき、ご家族・主治医・救急機関等に連絡いたします。

9：当事業所の居宅介護支援の特徴

（1）運営の方針

- ① 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の意思を尊重し、適切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配慮して行います
- ② 事業所の介護支援専門員は利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じて自

立した日常生活を営む事が出来るように配慮し事業を実施いたします

- ③ 事業の実施に当たっては、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、公正中立に行います
- ④ 事業所の運営に当たっては、区市町村、地域包括支援センター、各医療機関、指定居宅サービス事業者、その他の居宅介護支援事業所等と連携し地域に有益な事業所となるように努めます
- ⑤ 運営基準や加算の要件等における各会議等の実施について、感染症防止や多職種連携促進の観点から ICT の活用もおこなっていきます。
- ⑥ 感染症や災害が発生した場合であっても、利用者に必要なサービスが安定的・継続的に提供される体制を構築していきます

(1) 感染症対策の強化として、感染症の発生及びまん延等に関する取組の徹底を求める観点から、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）の実施に取り組みます

(2) 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よう、業務継続に向けた計画等の施策、研修の実施、訓練（シュミレーション）の実施に取り組みます

- ⑦ 高齢者虐待防止の推進として、利用者の人権の擁護、虐待の防止の観点から虐待の発生の防止、早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するための対策を検討する委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めます
- ⑧ 認知症に係る取組の情報公表の推進

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、認知症に係る事業者の取組状況について介護サービス情報公表制度において公表を行います

(2) 居宅介護支援の実施概要等

居宅サービス計画書の作成においては、課題分析標準項目による独自方式を使用し、利用者様の個別的ニーズや能力等を把握し、居宅介護支援を行います

10：介護支援専門員の変更について

介護支援専門員の変更をご希望される場合は、事業所管理者にお申し出ください。

状況により当該事業所内にて変更が出来ない場合、介護支援専門員の退職等により人員不足が出た場合には、責任をもって他の居宅介護支援事業所に引き続きご相談できるよう支援いたします

11：介護支援専門員への研修等の実施

事業所の介護支援専門員は事業所研修計画及び個別研修計画に基づく研修へ参加し資質向上に努めています。また、研修への参加の機会を確保する為の業務体制も確保しております。

12：サービス内容に関する苦情

(1) サービス内容に関する苦情

当事業所の提供する居宅介護支援に関する苦情等は契約書別紙のとおりです。

(2) その他

西東京市健康福祉部 電話 042-439-4425 (保谷庁舎)

高齢者支援課認定相談係 042-420-2816 (田無庁舎)

東久留米市介護福祉課

介護サービス係 電話 042-470-7777

13：当法人の概要

名 称 医療法人財団緑秀会
代表者役職・氏名 理事長 宮田 雄吉
所 在 地 東京都西東京市緑町3-6-1
電 話 042-461-2682(代)

【定款の目的に定めた事業】 田無病院
介護老人保健施設エバグリーン田無
田無訪問看護ステーション
緑町地域包括支援センター（委託事業）
小規模多機能型居宅介護みどりの樹
グループホームみどりの樹

【併設機関】 社会福祉法人緑秀会 特別養護老人ホームグリーンロード

令和 年 月 日

居宅介護支援の提供開始にあたり、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いたしました。

事業者：医療法人財団緑秀会 田無居宅介護支援事業所
住 所：東京都西東京市緑町3-6-1

説明者：介護支援専門員 _____ 印
介護支援専門員登録番号（ _____ ）

私は契約書及び本書面により、事業所から介護支援事業についての重要事項の説明を受け同意しました。

利用者住所 _____

利用者氏名 _____ 印

代理人住所 _____

代理人氏名 _____ 印
（続柄： _____ ）