

# 別表 I

## I. 居宅介護支援 利用金表

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。	下表のとおり	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				

要介護度区分 取扱い件数区分	要介護 1・2	要介護 3～5
介護支援専門員 1 人に当りの利用者の数が 40 人未満の場合	居宅介護支援費 I 10,760 円	居宅介護支援費 I 13,980 円
// 40 人以上 60 人未満の場合において、40 以上の部分	居宅介護支援費 II 5,390 円	居宅介護支援費 II 6,980 円
// 60 人以上の場合の場合において、60 以上の部分	居宅介護支援費 III 3,230 円	居宅介護支援費 III 4,180 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 となります。また、運営基準減算が 2 ヶ月以上続く場合には、所定単位数は算定しません。

※ 特定事業所集中減算に該当する場合は、1 月につき上記金額より 2,000 円を減額することとなります。

※ 40 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、40 件目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。

(2)加算利用金表

	加 算	加算額	算 定 回 数 等
要介護度による区分なし	特別地域居宅介護支援加算	所定単位数の15%	離島地域（奄美大島は該当地区）に所在する事業所の介護支援専門員が居宅介護支援を行った場合に加算します。
	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%	中山間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に加算します。
	初 回 加 算	3,000 円	新規に居宅サービス計画を作成する利用者や要介護状態区分が2段階以上変更となった利用者に対して、居宅介護支援を行った場合に加算します。
	特定事業所加算（Ⅰ）	5,050 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に加算します。（1月につき）
	特定事業所加算（Ⅱ）	4,070 円	
	特定事業所加算（Ⅲ）	3,090 円	
	特定事業所加算（A）	1,000 円	
	特定事業所医療介護連携加算	1,250 円	
	入院時情報連携加算（Ⅰ）	2,000 円	病院等に訪問し、病院等の職員に対して、利用者に関する要な情報提供をした場合に加算します。（1月に1回を限度）
	入院時情報連携加算（Ⅱ）	1,000 円	訪問に以外の方法により、病院等の職員に対して、利用者に関する要な情報提供をした場合に加算します。（1月に1回を限度）
	退院・退所加算（Ⅰ）イ	4,500 円	退院等に当たって、病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を受けた上で、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に加算します。
	退院・退所加算（Ⅰ）ロ	6,000 円	
	退院・退所加算（Ⅱ）イ	6,000 円	
	退院・退所加算（Ⅱ）ロ	7,500 円	
	退院・退所加算（Ⅲ）	9,000 円	
	通院時情報連携加算	500 円	
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000 円	病院等の求めにより、病院等の職員と共に、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に加算します。（月2回を限度）	
ターミナルケアマネジメント加算	4,000 円	死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上在宅の訪問等を行った場合に加算します。	
新型コロナウイルス感染症への対応	所定単位の1/1000	令和3年9月30日までの上乘せ分	

### (3)介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額がご利用者の負担となります。

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、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求いたします。なお、自動車を使用した場合は（運営規程に記載されている内容を記載する）により請求いたします。 10 km以内 500 円 10 km以上 500 円+1 km毎 20 円
-------	--

## 居宅介護支援業務の実施方法等について

### 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 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。

## 「個人情報」提供・使用に対する同意書

私（利用者）及びその家族等の個人情報については、奄美佳南園在宅介護支援センターにおける秘密保持に関し、下記の場合にその必要とする範囲内で使用することに同意します。

### 記

1. 事業者が、介護保険法等関係法令に従い、利用者の個別支援計画に基づく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等において使用する場合
2. 利用者の行政等関係機関及び地域包括支援センターからの照会に応じる場合
3. 利用者が入院等医療機関で受診する際、医療機関に対して個人情報を使用する場合
4. 事業者が、利用終了によって利用者を他の事業所へ紹介するなどの援助を行うに際し必要な個人情報を使用する場合
5. 他の介護サービス給付費等の請求等のため行政機関への連絡調整において使用する場合、及び、行政機関からの照会への回答を行うため使用する場合
6. 施設賠償事由等が発生したことにより保険会社等へ情報提供する場合
7. 法律で定められた報告、届出、統計等を行うために使用する場合
8. サービスの質の向上のために学会、研究会等での事例研究発表等。なお、この場合でも、利用者個人を特定できないように仮名等を使用することを厳守するとともにその都度了解を得ることとします。
9. 実習生・ボランティアを受け入れる場合。なお、実習生の場合、ケース担当としてつく場合は、ご本人、ご本人に確認できない場合は家族に、その都度同意を得るものとします。
10. 施設便り発行・DVD作成（施設行事用）など、写真を使用する場合

上記に掲げる事項は、利用終了後も同様の取扱いとなります。

年 月 日

社会福祉法人聖隷福祉事業団

奄美佳南園在宅介護支援センター 御中

利用者	住 所	
	氏 名	印
家族代表者	住 所	
	氏 名	（続柄）印