

居宅介護支援サービス  
重要事項説明書  
契 約 書  
個人情報使用同意書



株式会社 在宅療養支援之人

まひる之ケアプラン

電 話 : 045-577-9937

FAX : 045-577-9938

令和7年3月

# 重要事項説明書 (居宅介護支援)

## 1. 事業所の概要

事業所名	株式会社 在宅療養支援之人 まひる之ケアプラン
所在地	〒220-0003 神奈川県横浜市西区楠町 11 番 5 号 ウィング横浜 301 号
事業所指定番号	第 1470301845 号
管理者・連絡先	管理者：五老海 順子 電話：045-577-9937
サービス提供地域	西区、保土ヶ谷区、神奈川区、中区、南区、旭区

## 2. 運営方針

- ① 当事業所は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その利用者が可能な限りその居宅において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、利用者の立場にたった援助を行うものとする。
- ② 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の選択に基づき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公正中立な立場でサービスを調整する。
- ③ 事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、指定居宅サービス等事業者、介護保険施設、指定特定相談支援事業者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。
- ④ 指定居宅介護支援を提供するに当たっては、介護保険法第 118 条の 2 第 1 項に規定する介護保険法等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める。
- ⑤ 前 4 項のほか、厚生労働省令で定める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、市区町村が条例で定める基準（以下、「基準等」という。）の内容を遵守し、事業を実施するものとする。

## 3. 営業日及び営業時間

営業日	営業時間
月曜日から金曜日まで ただし、祝日及び 12 月 29 日から 1 月 3 日までを除きます。	午前 8 時 45 分から 午後 5 時 45 分まで (緊急連絡は 24 時間受付)

(注) 年末年始 (12/29~1/3)、土日祭日はお休みとさせていただきます。

#### 4. 事業所の職員体制

職種	従事するサービス内容等	人員
管理者	従業員の管理、業務実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。また、従業員に運営規定その他の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行います。	1名（常勤）
介護支援専門員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 要介護者や要支援者の状態にある利用者及びその家族からの相談に応じ、利用者がその心身の状況に応じて適切な居宅サービスまたは施設サービスが利用できるよう、サービスの種類、内容等の居宅サービス計画を作成します。</li> <li>・ サービスの提供が確保されるよう、市町村、居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整を行います。</li> </ul>	2名（常勤） 名（非常勤）

#### 5. 利用の流れ

利用契約の締結	
① 相談と利用契約の締結	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 相談をいただき、当事業所による居宅介護支援を希望される場合は、利用者、またはその家族に対し居宅介護支援に関する重要事項の説明を行い、サービスの提供の開始について同意を得ます。</li> <li>・ 事業所は、利用者を担当する介護支援専門員を指名します。</li> <li>・ 施設への入所を希望する場合には施設を紹介します。</li> </ul>
↓	
居宅サービス計画（ケアプラン）の作成	
② 状況の把握	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 介護支援専門員は、利用者の居宅へ訪問のうえ、利用者及びその家族と面接し、利用者の抱えている問題の把握と解決すべき課題を分析します。</li> </ul>
③ 居宅サービス計画原案の作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 介護支援専門員は、介護サービスの目標、サービスの種類・内容など、利用者の希望や心身の状態をよく考慮して、ケアプランの原案を作成します。</li> <li>・ ケアプランの作成にあたり、利用者は、ケアマネジャーに対して地域の複数のサービス事業者を紹介するよう求めることができ、また、その中から事業者を選ぶことができます。</li> <li>・ 利用者は、ケアマネジャーに対して、ケアプランに位置付けた居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることもできます。</li> </ul>

④ 連絡・調整	・ 居宅サービス計画の原案が利用者の実情に見合ったものとなるよう、居宅サービスの担当者を招集するサービス担当者会議の開催や担当者等に対する照会等により、専門的見地からの意見を求めます。
⑤ 居宅サービス計画の確定と利用者の同意	・ ケアプランに位置付けた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、その種類・内容・利用料等について利用者またはその家族に対して説明し、文書による同意を得た上で計画を確定します。



居宅サービスの提供	
⑥	・ 作成したケアプランに基づき、訪問介護や通所介護などの居宅サービスが各事業所により提供されます。



居宅サービス計画作成後の便宜の供与	
⑦ 計画実施状況の把握	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 居宅サービスの開始後、居宅サービス計画の実施状況の把握（モニタリング）を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、サービス事業所との連絡調整その他の便宜の提供を行います。</li> <li>・ 利用者及びその家族、サービス事業所との連絡を継続的に行います。（少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともに、モニタリングの結果を記録します。）</li> </ul>
⑧ 給付管理	・ 事業所は、居宅サービス計画作成後、利用者が居宅サービス等を利用した際、サービスの実績報告に対してサービス提供事業者の確認をとります。その内容に基づいて毎月給付管理票を作成し、神奈川県国民健康保険団体連合会に提出します。
⑨ 介護保険施設の紹介、連絡	・ 利用者が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等への入所を希望する場合には、介護保険施設等への紹介その他の便宜の提供を行います。

## 6. その他サービス内容

### ●休業日・営業時間外のご相談

○当事業所では、利用者からの連絡・相談に対し、持ち回り制による携帯電話による携帯電話で営業時間外でも連絡可能な体制を取っています。

※ご利用にあたっては、下記の5項目のご協力をお願い致します。

- ①どうしても良いのか判断がつかない時にご利用ください。ご利用サービスの調整に関わる内容については翌営業日以降に対応することとなりますので、営業時間内のご連絡をお願い致します。
- ②持ち回り制の為、担当以外のケアマネジャーの対応となる事もあり、その際、翌営業日以降に担当ケアマネジャーに伝える事となります。
- ③留守番電話になる事（運転中・他の相談中等）がありますので、その際は「名前・電話番号・用件等」を留守番電話に入れて、一旦電話をお切りください。折り返しご連絡を致します。
- ④非通知設定になっていると電話が繋がらない場合があります。電話番号の前に「186」を付けてお掛けください。
- ⑤災害等で職員が出勤困難等で営業時間内に事務所へ連絡しても繋がらない場合は、下記の営業時間外用携帯電話へご連絡ください。

**営業時間外用 携帯電話番号**

**080-7004-0629**

### ●入院された場合について

お身体の不調等で入院される事がございましたら、担当ケアマネジャーの所属事務所と氏名及び連絡先について、病院の医師又は医療相談員、看護師にお知らせください。ケアマネジャーが病院と早期から連携して情報の共有をすることが規定されておりますので、ご協力をお願いいたします。

### ●要介護認定申請、要介護認定調査について

利用者が希望する場合は、要介護または要支援認定及び、更新の申請を利用者に代わって行います。利用者の所在する市町村から要介護認定調査の委託を受けた場合は、利用者の要介護認定調査を行います。受託にあたっては、被保険者に公正中立に対応し正しい調査を行います。

### ●介護予防支援の提供について

地域包括支援センターからの依頼を受けた場合には、要支援者に対する介護予防支援を提供しています。（地域包括支援センターからの再委託業務）

## 7. サービスに関する料金について

### ●利用料・利用者負担金について

居宅介護支援に関する利用料については、市町村より事業者へ利用料相当額が直接支給されるため、利用者の負担はありません（法定代理受理）。

- ※1 利用者の介護保険料の滞納等により、事業所が法定代理受理をできなくなった場合は、要介護度に応じた所定の料金を一旦お支払いいただきます。その際当事業所からサービス提供証明書を発行いたしますが、料金の払い戻しを受ける場合は、このサービス提供証明書をお住いの市区町村窓口に提出する必要があります。
- ※2 所定の料金については、別紙の料金表をご確認ください。
- ※3 厚生労働大臣が定める利用料に変更があった場合、料金表は変更されます。

### ○受給者証の確認について

保険給付の手続き上、資格確認のため介護保険証（及び負担割合証）その他受給者証の原本確認が義務付けられております。受給者証等が更新となった場合など、必要の都度ご提示をお願いいたします。その際、受給者証等の写しをいただくか写真撮影をさせていただきます。

## 8. 緊急時及び事故発生時の対応

- サービス提供中に病状の急変が生じた場合は、速やかに主治医の指示に従い、必要な措置を講じるとともに、指定された連絡先へご連絡いたします。
- サービスの提供により事故が発生した場合は、利用者の家族、居宅サービス事業者等関係機関、市区町村に連絡するとともに、必要な措置を講じます。
- 事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに対応致します。（賠償責任保険に加入しています。）

## 9. 虐待防止

- 利用者の人権擁護及び虐待防止のため、次の各号に定める措置を講じます。
  - ①事業所における虐待の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ことができるものとする。）を定期的に関催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
  - ②事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
  - ③事業所において従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施すること。
  - ④措置を適切に実施するための担当者を置くこと。
- 高齢者虐待に関わる高齢者及び家族からの通報先は、上記に記載の各区住所地所在の高齢・障害支援課介護保険担当又は横浜市健康福祉局介護事業指導課となっております。事業所からも権利擁護の観点から必要と認められる場合には、上記連絡先に通報いたします。

## 10. その他サービス提供に関する留意事項

- 職員は、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ときは、いつでも身分証を提示します。
- 職員に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業所が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況やご意向に十分な配慮を行います。
- 事業所の都合により、介護支援専門員を交替することがあります。この場合、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十分に配慮するものとします。
- 選任された介護支援専門員の交替を利用者が希望する場合には、その介護支援専門員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して介護支援専門員の交替を申し出ることができます。ただし、利用者から特定の介護支援専門員の指名はできません。
- 職員・事業所に対して、次の行為（著しい不信行為・暴力行為・不当要求行為）を行うことはご遠慮ください。これらの事由により当事業所が適切なサービス提供が困難であると判断した場合は、サービスを中断・休止させていただくことがあります。また、適切なサービス提供ができる見込みがないと判断されるときは、契約を解除させていただきます。

○暴力行為や、物を投げる、危険物に向ける、怒鳴る・大声を発する、中傷・名誉棄損・侮辱行為などの職員に対する身体的・精神的な攻撃

○性的な嫌がらせ・行動（性的な関係の強要、必要のない身体への接触など）・性的な発言（性的な事実関係を尋ねること、性的な内容の情報を意図的に告げることなど）

○職員の連絡先等の開示要求、職員へのつきまとい行為

○介護保険として提供可能な範囲を超えるサービス提供の要求や、サービス利用に関する助言や相談の申入れ等を理由なく拒否する・全く反応しないことなど、事業所による利用者への適切なサービス提供を著しく阻害する行為

### 1 1. 運営法人の概要

事業者	株式会社 在宅療養支援之人
代表者	代表取締役 岡田 之人
所在地・連絡先	〒220-0002 神奈川県横浜市西区南軽井沢 10-5 コーポヨコハマ 3-D 電話番号：045-321-6788
事業所	まひる之ケアプラン
管理者	五老海 順子
所在地・連絡先	〒220-0003 神奈川県横浜市西区楠町 11-5 ウィング横浜 301 電話番号：045-577-9937

### 1 2. 相談窓口、苦情対応

- 当事業所のサービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応致します。

電話番号	045-577-9937
FAX 番号	045-577-9938
担当者	管理者：五老海 順子
その他	相談・苦情については、管理者及び担当介護支援専門員が対応します。 不在の場合でも、対応した者が必ず「苦情相談記録表」を作成し、担当者、管理者に引き継ぎます。

- その他、お住まいの区役所及び神奈川県国民健康保険団体連合会においても苦情申し立て等ができます。

神奈川県国民健康保険団体連合会 (国保連)	電話番号：045-329-3447
	FAX 番号：0570-033-110
横浜市福祉調整委員会事務局	電話番号：045-671-4045
	FAX 番号：045-681-5457
① 西区高齢・障害支援課	電話番号：045-320-8491
	FAX 番号：045-290-3422
② 保土ヶ谷区高齢・障害支援課	電話番号：045-334-6394
	FAX 番号：045-334-6393
③ 神奈川区高齢・障害支援課	電話番号：045-411-7019
	FAX 番号：045-324-3702
④ 中区高齢・障害支援課	電話番号：045-224-8163
	FAX 番号：045-222-7719
⑤ 南区高齢・障害支援課	電話番号：045-341-1138
	FAX 番号：045-341-1144
⑥ 旭区高齢・障害支援課	電話番号：045-954-6061
	FAX 番号：045-955-2675

## 居宅介護支援 契約書

\_\_\_\_\_様（以下、「利用者」といいます）とまひる之ケアプラン（以下、「事業者」といいます）は、事業者が利用者に対して行う介護サービスについて次のとおり契約します。

### （サービスの目的及び内容）

第1条 事業者は、介護保険法等の関係法令及びこの契約書に従い、利用者に対し可能な限り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のに必要な福祉サービス又は医療サービスを適切に利用することができるよう、居宅介護支援を提供します。

2 居宅介護支援の内容はおおむね次のとおりとし、その詳細は、事業者が本契約の締結に先立ち交付した、重要事項説明書に記載のとおりとします。

- （1）利用者の状況の把握
- （2）居宅サービス計画（ケアプラン）の作成
- （3）サービス事業所担当者との連携・調整
- （4）居宅サービス計画の実施状況の把握
- （5）給付管理
- （6）介護保険施設の紹介、連絡
- （7）要介護・要支援の更新申請および市町村からの委託による要介護認定調査

### （契約の有効期間）

第2条 この契約の有効期間は、令和 年 月 日から1年間とします。

2 利用者が有効期間満了日までに更新を行わない旨の意思表示をしない場合には、本契約は同じ条件で自動的に更新されるものとします。

3 事業者は、利用者の要介護区分変更の認定又は更新の認定に際し、本契約を継続するか否かについての利用者の意思を確認することに努めるものとします。

### （居宅介護支援を担当する介護支援専門員）

第3条 事業者は、居宅介護支援の担当者として介護支援専門員（ケアマネジャー）である職員を選任し、適切なサービスの提供に努めます。

2 事業者は、必要に応じ、介護支援専門員を交替することができます。このとき、事業者は介護サービス利用上の不利益が利用者を生じないように、十分に配慮するものとします。

3 利用者は、事業者が選任した介護支援専門員の交替を希望する場合には、当該介護支援専門員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対しその交替を申し出ることができます。

(居宅サービス計画の変更等)

第4条 利用者が居宅サービス計画の変更を希望し、又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に基づき、居宅サービス計画を変更します。

(居宅介護支援に関する記録等)

第5条 事業者は、居宅サービス計画書その他の居宅介護支援に関する記録を契約終了後5年間保存し、利用者の求めに応じて閲覧に供し、又は実費負担によりその写しを交付します。

(秘密保持)

第6条 事業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除き、契約中及び契約終了後、

第三者に漏らすことはありません。

2 事業者は、文書により利用者又はその家族の同意を得た場合には、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター等との連絡調整・サービス担当者会議等、その他必要な範囲内で同意した者の個人情報等を第三者に提供することができるものとします。

(料金及びその支払い方法)

第7条 利用者が支払う居宅介護支援に関する料金は、重要事項説明書に基づき算定します。

ただし、契約の有効期間中、介護保険法等の関係法令の改正により利用者負担金の改定が必要となった場合には、説明のうえ改定後の金額を適用するものとします。

2 法定代理受領によるときは、利用者から事業者への支払いはありません。

3 介護保険料の滞納その他の事由により法定代理受領によることができないときは、利用者は第1項に基づいて算定した料金を利用した月毎に事業者を支払うものとします。

4 前項の料金は、利用した月の翌月末日までに事業者の指定する方法により支払うものとします。

(利用者の解約権)

第8条 利用者は、7日以上予告期間をもって、いつでも、この契約を解約することができます。

2 利用者は、事業者が定められたサービスを提供しなかった場合その他この契約に違反した場合には、直ちにこの契約を解除することができます。

(事業者の解除権)

第9条 事業者は、次のいずれかに該当するときは、契約を解除することができます。

(1) 利用者が正当な理由なく事業者に支払うべき利用者負担金を2ヶ月分以上滞納し、事業者が1ヶ月以上の相当な期間を定めてその支払いを催告したにもかかわらず、期間満了までにその全額のお支払いがないとき

(2) 利用者又はそのご家族等の著しい不信行為、暴力行為、不当要求行為により、事業者によるサービス提供を継続することが困難となったとき

2 前項により契約を解除するときは、事業者はその理由を記載した文書をご利用者に交付いたします。

3 事業者は、地域包括支援センター等と協議し、利用者の日常生活を維持する見地から、ケアプランの変更、介護保険外の公的サービスの利用等について必要な調整を行うよう要請するものとします。

(契約の終了)

第10条 この契約は、第2条第2項の意思表示により契約期間が満了となったときに終了するほか、次のいずれかに該当するときに終了します。

(1) 第8条に定める利用者からの解約の申し入れがなされ、予告期間を満了したとき

(2) 第9条第1項により、事業者からの解除の意思表示がなされたとき

(3) 次のいずれかに利用者が該当するとき

① 利用者の死亡または認定区分が自立・要支援となるなどにより、この契約書によって提供されるサービスに関する介護保険法に基づく給付を受けることがなくなったとき

② サービスの利用が3ヶ月以上なされず、以後も利用の見込みがないとき

③ 利用者が介護保険施設等に入所し、以後サービスの利用が見込まれないとき

2 認定区分の変更又は前項第3号により契約が終了した場合には、事業者は速やかに利用者にもその旨を通知します。

(事故時の対応等)

第11条 事業者は、サービス提供に際して利用者のけがや体調の急変があった場合には、医師やご家族への連絡その他適切な措置を迅速に行います。

2 事業者は、本契約に基づくサービス提供の実施に伴い、自らの故意又は過失によって利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償します。

3 事業者は、民間企業の提供する損害賠償責任保険に加入しています。前項の賠償に際しては、利用者またはそのご家族に当該保険の調査等の手続きについてご協力いただく場合があります。

(緊急時等における対応方法)

第12条 介護支援専門員等は居宅介護支援を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告します。

(苦情対応)

第13条 利用者は、提供されたサービスに関して苦情がある場合には、事業者、地域包括支援センター等、市町村又は国民健康保険団体連合会に対して、いつでも苦情を申し出ることができます。

2 事業者は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにし、苦情の申し出又は相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応します。

3 事業者は、利用者が苦情申し出等を行ったことを理由として何らの不利益な取扱いもいたしません。

(契約外事項等)

第14条 この契約及び介護保険法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、利用者と事業者の協議により定めます。

2 この契約書は、介護保険法に基づくサービスを対象としたものであるため、利用者がこれ以外のサービスを希望する場合には、別途契約するものとします。

## 個人情報の保護に関する取扱いについてのお知らせ

当事業所はご利用者の個人情報の取扱いに万全の体制で取り組んでおります。ご不明な点などございましたら、担当窓口にお問合わせください。

### ○ 個人情報の利用目的について

当事業所では、ご利用者の個人情報を下記の目的で利用させていただきます。これら以外の利用目的で使用する場合は、改めてご利用者の同意をいただくようにいたします。

### ○ 個人情報の訂正・利用停止について

当事業所が保有しているご利用者の個人情報の内容が事実と異なる場合などは、訂正・利用停止を求めることができます。調査の上、対応いたします。

### ○ 個人情報の開示について

ご自身の支援経過記録等の閲覧や複写をご希望の場合は、担当者までお申し出下さい。なお、開示には手数料がかかりますのでご了承ください。

### ○ 相談窓口のご案内

ご質問やご相談は管理者までお気軽にお寄せください。

## 1 利用する目的

- (1) 当法人で行う業務のうち、主として次のものに利用いたします。
  - ①利用者への医療・福祉サービス提供業務
  - ②介護保険事務などの保険請求業務
  - ③事業所等の利用者に関する管理運営業務
  - ④事業者賠償責任保険に関する保険会社等への相談又は届出業務
- (2) また、サービス提供上必要とされる利用者の情報について関係者と共有する場合など、上記の目的を達するために利用者等の個人情報を必要とする関係機関に提供いたします。

## 2 利用する期間

利用するサービス契約書記載の期間と同じとします。契約が自動更新となる場合には、利用の期間も同様に更新します。なお、サービス提供の記録に記載された情報については、サービス提供終了後、残務処理に用いるとともに、法令で定める期間、事業所等において保存いたします。

## 3 利用にあたっての事業所等の留意事項

- (1) 個人情報の保護に関する法律、当法人で定める個人情報保護方針を遵守し、適切な利用となるよう留意いたします。
- (2) 個人情報を第三者に提供するときは、利用目的の達成に必要なかつ最小限の範囲となるよう留意し、また提供の際に関係者以外に漏れることのないよう細心の注意を払います。
- (3) 個人情報を使用した会議について、相手方、内容等の経過を記録するよう努めます。

# 個人情報使用同意書

私（利用者及びその家族）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。

記

## 1. 使用する目的

利用者のための居宅サービス計画に沿って円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議、介護支援専門員との連絡調整、医療関係者等において必要な場合

## 2. 使用する事業者の範囲

利用しているサービスの事業者、これから利用予定のあるサービスの事業者、医療関係者、行政等

## 3. 使用する期間

令和 年 月 日 から 契約終了まで

## 4. 条件

- (1) 個人情報の提供は必要最低限とし、提供に当たっては関係者以外の者に漏れる事のないよう細心の注意を払うこと。
- (2) 個人情報を使用した会議、相手方、内容等の経過を記録しておくこと。

## 居宅介護支援 料金表

### 1. 利用料の計算方法について

- ① 利用料には、1 回ごと・1 月ごとを単位とするものがあります。
- ② 総額の計算は、月間の〔総単位数×地区単価〕で計算します。以下の料金表に実載する額は、実際の料金額と1 円程度のずれが生じる場合があります。
- ③ 横浜市の地区単価は、「1 単位=11.12 円」です。
- ④ 基本単位に加え、利用者の状態・介護状況や、事業所の体制により加算が算定されます。

\* 利用料の算出方法 単位数から利用料の計算は、次の計算式で行います。  
 [所定単位の合計 (1 か月間の合計)] × 11.12 円 = ○○円 (1 円未満切捨て)

### 2. 利用料金表

居宅介護支援費 (I)	単位数	費用総額	説明等
居宅介護支援 (i) 要介護 1 又 2	1,086	12,076	1 月につき
居宅介護支援 (i) 要介護 3、4 又は 5	1,411	15,690	
居宅介護支援 (ii) 要介護 1 又 2	544	6,049	
居宅介護支援 (ii) 要介護 3、4 又は 5	704	7,828	
居宅介護支援 (iii) 要介護 1 又 2	326	3,625	
居宅介護支援 (iii) 要介護 3、4 又は 5	422	4,692	

加算	単位数	費用総額	説明等
初回加算	300	3,336	1 月につき
特定事業所加算 (Ⅲ)	323	3,591	
入院時情報連携加算 I	250	2,780	

入院時情報連携加算Ⅱ	200	2,224	
退院・退所加算（Ⅰ）イ	450	5,004	1回につき
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	600	6,672	
退院・退所加算（Ⅱ）イ	600	6,672	
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	750	8,340	
退院・退所加算（Ⅲ）	900	10,008	
通院時情報連携加算	50	556	1月につき
緊急時等居宅カンファレンス加算	200	2,224	月2回限度
ターミナルケアマネジメント加算	400	4,448	1月につき
事業所と同一敷地内建物等に居住する利用者の場合	所定単位数× 95/100		
同一の建物に20人以上利用者が居住する場合	所定単位数× 95/100		

重要事項説明書、契約書、個人情報使用同意書について文書を交付し、説明しました。

事業者 所在地 〒220-0002

神奈川県横浜市西区南軽井沢 10-5 コーポヨコハマ 3-D

名称 株式会社 在宅療養支援之人

代表者 代表取締役 岡田 之人 ㊞

事業所 所在地 〒220-0003

神奈川県横浜市西区楠町 11-5 ウィング横浜 301

名称 まひる之ケアプラン

管理者 五老海 順子

令和 年 月 日 説明者 \_\_\_\_\_

私は重要事項説明書、契約書、個人情報使用同意書について説明を受け、同意し、交付を受けました。居宅介護支援に関する契約を締結します。

令和 年 月 日  
(利用者) 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ ㊞

電 話 \_\_\_\_\_

(緊急連絡先及び、家族代表) 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ ㊞

電 話 \_\_\_\_\_

上記代理人 (代理人を選任した場合)

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ ㊞

