

指定居宅介護支援 重要事項説明書

別紙 4 料金表

利用料：(月額)別紙 4 のとおり※1 単位は 10.42 円で計算しています。

利用者負担額：(介護保険適用の場合)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。)

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45人未満の場合	居宅介護支援費Ⅰⅰ 11316 円	居宅介護支援費Ⅰⅰ 14702 円
〃 45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Ⅰⅱ 5668 円	居宅介護支援費Ⅰⅱ 7335 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Ⅰⅲ 3396 円	居宅介護支援費Ⅰⅲ 4397 円
一定のICT(AIを含む)の活用または事務職員の配置を行っている事業者で介護支援専門員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Ⅱⅰ 11316 円	居宅介護支援費Ⅱⅰ 14702 円
〃50以上 60人未満の場合において、45以上の部分	居宅介護支援費Ⅱⅱ 5668 円	居宅介護支援費Ⅱⅱ 7335 円
〃60人以上の場合において、60以上の部分	居宅介護支援費Ⅱⅲ 3396 円	居宅介護支援費Ⅱⅲ 4397 円

※当事業所が運営基準減算(居宅介護支援の業務が適切に行われない場合の減算)に該当する場合は、上記金額の50/100となります。また2ヶ月以上継続して該当する場合には、算定しません。※特定事業所集中減算(居宅サービスの内容が特定の事業者に不当に偏っている場合の減算)に該当する場合は、上記金額より2,084円を減額することとなります。※45人以上(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、45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。

◎その他の加算：加算額：算定回数等

① 初回加算：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

②(1) 入院時情報連携加算(Ⅰ)：入院に当たって病院等職員に必要な情報提供をした場合(入院後3日以内に情報提供(提供方法は問わない))

(2) 入院時情報連携加算(Ⅱ)：入院に当たって病院等職員に必要な情報提供をした場合(入院後7日以内に情報提供(提供方法は問わない))

③退院・退所加算：医療機関や介護保険施設等を退院・退所し、居宅サービス等を利用する場合において、退院・退所にあって医療機関等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得た上でケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合に算定する。ただし、「連携3回」を算定できるのは、そのうち1回以上について、入院中の担当医等との会議(退院時カンファレンス等)に参加して、退院・退所後の在宅での療養上必要な説明を行った上でケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合に限る。

⑤小規模多機能型居宅介護事業所連携加算：小規模多機能型居宅介護の利用を開始する際に、必要な情報を提供する場合

⑥看護小規模多機能型居宅介護事業所連携加算：看護小規模多機能型居宅介護事業所の利用を開始する際に、必要な情報を提供する場合

⑦居宅支援ターミナルケアマネジメント加算：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。

⑧通院時情報連携加算：1月につき

⑨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に加算する。

サービス内容略称	単位数	利用料金(円)
初回加算	300	3,126
特定事業所加算Ⅱ	519	5,407
特定事業所加算Ⅲ	421	4,386
特定事業所加算A	323	3,365
特定事業所加算Ⅰ	114	1,187
特定事業所医療介護連携加算	125	1,302
入院時情報連携加算Ⅰ	250	2,605
入院時情報連携加算Ⅱ	200	2,084
退院退所加算ⅠⅠ	450	4,689
退院退所加算ⅠⅡ	600	6,252
退院退所加算ⅡⅠ	600	6,252
退院退所加算ⅡⅡ	750	7,815
退院退所加算Ⅲ	900	9,378
小規模多機能型連携加算	300	3,126
看護小規模多機能連携加算	300	3,126
通院時情報連携加算	50	521
緊急時カンファレンス加算	200	2,084
ターミナルケアマネジメント加算	400	4,168

5 利用料、その他の費用の請求及び支払い方法について

※償還払いの場合

①利用料、その他の費用の請求方法等

ア利用料及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。

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お届け（郵送）します。

②利用料、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 20 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(イ)利用者指定口座からの自動振替(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、領収書をお渡しますので、必ず保管されますようお願いします。（医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。）

※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2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。