

指定居宅介護支援事業所運営規程

医療法人社団 福寿会

おおるりデイサービスセンター

東京都 第1371700244号

おおるりデイサービスセンター 運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 医療法人社団福寿会が開設する おおるりデイサービスセンター（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が、要介護状態、要支援状態にある高齢者に対し、適正な居宅介護支援サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の介護支援専門員は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるように配慮して居宅介護支援サービスを提供する。

2 事業所の介護支援専門員は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、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配慮して行う。

3 指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行うものとする。

4 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

5 事業の運営に当たっては、関係する地方公共団体、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名 称 おおるりデイサービスセンター
- 2 所在地 東京都北区岩淵町9番16号 101号室

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 1名。ただし、主任介護支援専門員の資格を有する者とする。
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに自らも指定居宅介護支援サービスの提供に当たるものとする。

- 2 介護支援専門員 3名以上。ただし、利用者の増加によって、その員数は「指定居宅介護支援等の事業の員数及び運営に関する基準」(平成11年3月31日厚生省令第38号。)に規定する員数の標準により、増員するものとする。介護支援専門員は、別表1に定める職務に当たるものとする。

(営業日及び営業時間)

第5条 事務所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 1 営業日 月曜日から土曜日までとする。
但し日曜日、及び年末年始の12月30日から1月3日までを除く。
- 2 営業時間 月曜日から土曜日の午前9時から午後5時30分
- 3 24時間相談体制の確保 上記2の営業時間外については、「おおるりデイサービスセンター」の当番職員への携帯電話の受付により、職員が交代で対応するものとする。

(指定居宅介護支援事業の提供方法、内容及び利用料等)

第6条 指定居宅介護支援事業の内容は次のとおりとする。

- (1) 居宅サービス計画の作成に関する業務。
 - (2) 要介護認定等に係る申請について、必要な協力業務。
 - (3) 要介護認定等を受けていない利用申込者について、当該申請が行われるよう、必要な援助業務。
- 1 サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、別表2に定める料金表による。
 - 2 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後においても、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い、居宅サービス計画の実施状況を把握(以下「モニタリング」)するとともに、少なくとも1月に1回訪問することにより利用者の課題把握を行い、居宅サービス計画の変更及びサービス事業者等との連絡調整その他便宜の提供を行い、少なくとも1月に1回モニタリングの結果を記録する。また、以下の要件を満たした上で、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用したモニタリングを行う場合がある。
 - (1) 利用者の同意を得る。
 - (2) サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得ている。
 - ・利用者の状態が安定している。
 - ・利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができる(家族のサポートがある場合も含む)。
 - ・テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集する。
 - ・少なくとも2月に1回は利用者の居宅を訪問する。
 - 3 介護支援専門員は、必要に応じサービス担当者会議を当該事業所等で開催し、担当者から意見を求めるものとする。尚、テレビ電話等の情報通信機器を使用する場合には利用者又はその家族の同意を得る。

- 4 通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、交通機関を利用した場合はその実費を徴収する。交通用具を使用した場合は事業所から利用者宅までの片道の距離に1キロメートルあたり512円を乗じた額の費用を徴収する。この支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して文書で説明し、支払いに同意する旨の文書に署名又は記名押印を受けるものとする。
- 5 課題の分析について使用する課題分析表は「自社方式」を採用する。ただし、必要に応じて、他の方式も使用する。
- 6 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後においても、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連携を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握するとともに、概ね月1回程度（状態に変化が著しい場合を除く）訪問することにより利用者の課題把握を行い、居宅サービス計画の変更及びサービス事業者等との連絡調整その他便宜の提供を行うとともに、個々の利用者ごとに居宅介護支援台帳に記載し、その完結の日から5年間は備えておくものとする。

（保険給付の請求のための証明書の交付）

第7条 提供した指定居宅介護支援について前条第一項の利用料の支払を受けた場合は、当該利用料の額等 を記載した指定居宅介護支援提供証明書を利用者に対して交付するものとする。

（内容及び手続の説明及び同意）

第8条 指定居宅介護支援の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得ることとする。

- 2 指定居宅介護支援の提供の開始に際しては、あらかじめ、居宅サービス計画が利用者の希望を基礎として作成されるものであること等につき説明を行い、理解を得るものとする。

（サービス提供困難時の対応）

第9条 利用申込者に対し自ら適切な指定居宅介護支援を提供することが困難であると認められた場合は、他の指定居宅介護支援事業者の紹介、その他の必要な措置を講じるものとする。

（通常の事業の実施地域）

第10条 通常の事業の実施地域は、東京都北区域、足立区の一部地域、板橋区の一部地域とする。

（業務継続計画の策定等）

第11条 感染症や非常災害の発生時に、利用者に事業を継続的に実施するために次の措置を講ずるものとする。

- (1) 業務継続計画の策定。
- (2) 従業者に対する業務継続計画の周知、定期的な研修及び訓練の実施。
- (3) 定期的な業務継続計画の見直し及び変更。

(衛生管理等)

第 12 条 従業員の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に務めるものとする。

- 2 事業所において、感染症の予防及びまん延を防ぐため、次の措置を講じるものとする。
 - (1) 感染症対策を検討する会議等の開催（6 ヶ月に 1 回以上）及び結果の周知。
 - (2) 感染症対策の指針の整備。
 - (3) 従業員に対する定期的な研修及び訓練の実施。

(身分を証する書類の携行)

第 13 条 管理者は、当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時又は利用者若しくはその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導するものとする。

(その他運営についての留意事項)

第 14 条 指定居宅介護支援は、要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう行われるとともに、医療サービスとの連携に十分配慮して行うものとする。

- 2 当事業所は、自らその提供する指定居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
- 3 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、理解しやすいよう説明するものとする。
- 4 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その他利用者からの申出があった場合には、当該利用者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付するものとする。
- 5 指定居宅介護支援を受けている利用者が次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を関係地方公共団体等に通知するものとする。
 - 一、正当な理由なしに介護保険法第 24 条第 2 項に規定する介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わないこと等により、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。
 - 二、偽りその他不正の行為によって保険給付の支給を受け、又は受けようとしたとき。
- 6 介護支援専門員資質の向上のために、虐待防止、権利擁護、認知症ケア、総合事業等必要な事項に関して、研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保し、業務体制を整備する。研修受講後は記録を作成し、研修機関等が実施する研修を受講した場合は、復命を行うものとする。
- 7 介護支援専門員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うものとする。
- 8 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、介護支援専門員の勤務体制その他利用申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項を掲示するものとする。

(秘密保持)

第 15 条 介護支援専門員その他の従業員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 当事業所は、介護支援専門員その他の従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じるものとする。
- 3 当事業所は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておくものとする。

(居宅サービス事業者からの利益收受の禁止等)

第16条 当事業所の介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用すべき旨の指示等を行ってはならない。

- 2 当事業所及びその従業者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用させることの対償として、当該居宅サービス事業者等から金品その他の財産上の利益を收受してはならない。

(苦情・ハラスメント処理)

第17条 当事業者は、自ら提供した指定居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービスに対する利用者からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するものとする。

- 1 当事業者は、自ら提供した指定居宅介護支援に関し、介護保険法第23条の規程により区市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該区市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して区市町村が行う調査に協力するとともに、区市町村から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 2 当事業者は、自らが居宅サービス計画に位置付けた介護保険法第41条第1項に規定する指定居宅サービスに対する苦情の国民健康保険団体連合会への申立てに関して、利用者に対し必要な援助を行うものとする。
- 3 当事業者は、指定居宅介護支援等に対する利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う介護保険法第176条第1項第2号の調査に協力するとともに、自ら提供した指定居宅介護支援に関して国民健康保険団体連合会から同号の指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(虐待防止に関する事項)

第18条 利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止対策を検討する委員会の定期的な開催及び結果の周知。
- (2) 虐待防止の指針の整備。
- (3) 従業者に対する定期的な研修の実施。
- (4) 虐待防止に関する措置の担当者の配置。
- (5) その他虐待防止のために必要な措置。

- 2 サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、区市町村及び地域包括支援センターに通報するものとする。

○公的機関においても、次の機関において苦情の申し出ができます。

<p>東京都国民健康保険団体連合会 相談指導課相談窓口 (略称：国保介護保険相談窓口)</p>	<p>電話番号 03-6238-0177 102-0072 千代田区飯田橋3-5-1 東京区政会館11階 相談員 担当職員 対応時間 午前9時～午後5時 (土、日、国民の祝日及び年末年始は休日)</p>
<p>北区 健康福祉部介護保険課 事業者支援係</p>	<p>電話番号 03-3908-1119 114-8508 北区王子本町1-15-22 第一庁舎1階 相談員 担当職員 対応時間 午前9時～午後5時 (土、日、国民の祝日及び年末年始は休日)</p>
<p>足立区 福祉部介護保険課 事業者指導係</p>	<p>電話番号 03-3880-5111 〒120-8510 足立区中央本町1-17-1 相談員 担当職員 対応時間 午前9時～午後5時 (土、日、国民の祝日及び年末年始は休日)</p>
<p>板橋区 介護保険課 苦情相談室</p>	<p>電話番号 03-3579-2079 〒173-8501 板橋区板橋2-66-1 板橋区役所北館2階 相談員 担当職員 対応時間 午前9時～午後5時 (土、日、国民の祝日及び年末年始は休日)</p>

(事故発生時の対応)

第19条 利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には速やかに区市町村、利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

- 2 利用者に対する指定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には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(会計の区分)

第20条 当事業所の経理は、他の事業所の経理と区分するとともに、当該事業の会計とその他の事業の会計とを区分するものとする。

(記録の整備)

第21条 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

- 2 居宅サービス計画、サービス担当者会議等の記録その他の指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備しておくとともに、その完結の日から2年間保存するものとする。

(法定代理受領サービスに係る報告)

第22条 当事業所は毎月、区市町村等に対し、居宅サービス計画において位置付けられている指定居宅サービス等のうち法定代理受領サービスとして位置付けたものに関する情報を記載した文書を提出するものとする。

- 2 当事業所は、居宅サービス計画に位置付けられている基準該当居宅サービスに係る特例居宅介護サービス費又は特例居宅支援サービス費の支給に係る事務に必要な情報を記載した文書を、区市町村等に対して提出するものとする。

(公正中立なケアマネジメントの確保)

第23条 利用者はケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めることができる。

- 2 利用者はケアプランに位置付けられた居宅サービス事業所について、当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることができる。
- 3 介護支援専門員は居宅介護支援の開始に際し前6ヶ月間に当事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下「訪問介護等」）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合、前6ヶ月に当事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数の中に同一の指定居宅サービス事業所又は指定地域密着型サービス事業所によって提供されたものが占める割合等につき説明を行い、理解を得る。

(入院された際のお願い)

第24条 医療機関との連携を円滑に行う為、利用者が医療機関に入院した際には「おおるりデイサービスセンター」の介護支援専門員が担当していることを医療機関にお伝え頂けるよう利用者をお願いする。

(規程以外の事項の協議等)

第25条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は医療法人社団福寿会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成22年 6月 1日から施行する。

この規程は、平成23年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成27年 5月 1日から施行する。

この規程は、平成27年 7月21日から施行する。

この規程は、平成29年 8月 1日から施行する。

この規程は、平成30年 4月 1日から施行する。

この規程は、令和 1年 5月 1日から施行する。

この規程は、令和 3年 4月 1日から施行する。

この規程は、令和 6年 4月 1日から施行する。

この規程は、令和 7年 4月 1日から施行する。

別表1

介護支援専門員の職務等

1. 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成の開始に当たっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供して、利用者にサービスの選択を求めるものとする。
2. 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、既に提供を受けている指定居宅サービス等のその置かれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握するものとする。
3. 介護支援専門員は、2.に規定する解決すべき課題の把握に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行わなければならない。この場合において、介護支援専門員は面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得るものとする。
4. 介護支援専門員は、利用者及びその家族の希望並びに利用者について把握された解決すべき課題に基づき、当該地域における指定居宅サービス等が提供される体制を勘案して、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成するものとする。
5. 介護支援専門員は、サービス担当者会議（介護支援専門員が居宅サービス計画の作成のために居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者（以下「担当者」という。）を召集して行う会議をいう。以下同じ。）の開催、担当者に対する照会等により、当該居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。
6. 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否を区分した上で、その種類、内容、利用料等について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得るものとする。
7. 介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、遅滞なく利用者及び担当者に交付するものとする。
8. 介護支援専門員は、居宅サービス計画と個別サービス計画との連動性を高め、居宅介護支援事業者とサービス提供事業者の意識の共有を図るため、担当者に対する個別サービス計画の提出を依頼するものとする。
9. 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後においても、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連携を継続的に行うことにより、居宅サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、利用者についての解決すべき課題の把握を行い、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うものとする。
10. 介護支援専門員は、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となったと認める場合又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行うものとする。
11. 介護支援専門員は、介護保険施設等から退院又は退所しようとする要介護者等から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ、居宅サービス計画の作成等の援助を行うものとする。
12. 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している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師（以下「主治の医師等」という。）の意見を求めるものとする。
13. 介護支援専門員は、居宅サービス計画に訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスを位置付ける場合にあつては、当該医療サービスに係る主治の医師等の指示がある場合に限りこれを行うものとし、医療サービス以外の指定居宅サービス等を位置付ける場合にあつては、当該指定居宅サービス等に係る主治の医師の医学的観点からの留意事項が示されているときは、当該留意事項を尊重してこれを行うものとする。
14. 介護支援専門員は、利用者が提示する被保険者証に、介護保険法第73条第2項に規定する認定審査会意見又は同法第37条第1項の規定による指定に係る居宅サービスの種類についての記載がある場合には、利用者のその趣旨（同条第1項の規定による指定に係る居宅サービスの種類については、その変更の申請ができることを含む。）を説明し、理解を得た上で、その内容に沿って居宅サービス計画を作成するものとする。
15. 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更に当たっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、原則として特定の時期に偏ることなく、計画的に指定居宅サービス等の利用が行われるようにするものとする。
16. 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更に当たっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護給付等対象サービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて居宅サービス計画上に位置付けるよう努めるものとする。

別表 2

令和 6年 4月 1日 現在

料 金 表

※ 居宅介護支援費

居宅介護支援費 I (取扱件数 45 件未満)	要介護 1・2	月 12,380円
	要介護 3・4・5	月 16,085円
居宅介護支援費 II (取扱件数 45 件以上 60 件未満の部分)	要介護 1・2	月 6,201円
	要介護 3・4・5	月 8,025円
居宅介護支援費 III (取扱件数 60 件以上の部分)	要介護 1・2	月 3,716円
	要介護 3・4・5	月 4,810円

※ 初回加算

月 3,420円

- ① 新規に居宅サービス計画を作成する場合
- ② 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
- ③ 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
*新規とは契約の有無に関わらず、当該利用者について、過去二月以上、当該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、当該利用者に対し居宅サービス計画を作成した場合をいう。

※ 特定事業所加算 II

月 4,799円

- ① 常勤の主任介護支援専門員を1名以上配置していること
- ② 常勤かつ専従の介護支援専門員を2人以上配置していること。
- 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わる伝達等を目的とした会議を定期的
に開催すること。
- ④ 24時間連絡体制を確保し、且つ、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 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。
- ⑥ 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も、居宅介護支援を提供していること。
- ⑦ 地域包括支援センター等が実施する事例検討会に参加していること。
- ⑧ 運営基準減算又は特定事業所集中減算の適用を受けていないこと。
- ⑨ 介護支援専門員1人当りの利用者の平均件数が45件以上でないこと。
- ⑩ 法定研修等における実習受け入れ事業所となるなど人材育成への協力体制の整備
- ⑪ 他法人が運営する居宅介護支援事業者と共同の事例検討会・研究会等の実施。
- ⑫ 必要に応じて、多様な主体により提供される利用者の日常生活全般を支援するサービスが包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること。

※ 特定事業所医療介護連携加算

月 1,425円

特定事業所加算 I～IIIのいずれかを取得し、かつ、退院退所加算の算定に係る医療機関との連携を年間35回以上行うとともに、ターミナルケアマネジメント加算を年間15件以上算定している事業所

※ 入院時情報連携加算

入院時情報連携加算 I 月 2,850円

入院後1日以内に、介護支援専門員が当該病院又は診療所に対して必要な情報提供を行った場合。

入院時情報連携加算 II 月 2,280円

入院後3日以内に、介護支援専門員が当該病院又は診療所に対して必要な情報提供を行った場合。

※ 退院・退所加算

	カンファレンス参加無	カンファレンス参加有
連携1回	5,130円	6,840円
連携2回	6,840円	8,550円
連携3回	算定なし	10,260円

入院又は入所している利用者が、退院又は退所に当たって、病院又は施設の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を求め、その他の連携を行った場合。

※入院又は入所期間中1回に限り連携回数に応じて算定する

※連携3回を算定できるのは、そのうち1回以上入院中の担当医との会議に参加した場合

※初回加算を算定する場合は算定しない

※ 緊急時等居宅カンファレンス加算 月 2,280円

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。

※1月に2回を限度として算定

※ ターミナルケアマネジメント加算 月 4,560円

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上でその利用者に対し、24時間連絡がとれる体制を確保し、かつ、必要に応じて居宅介護支援が提供できる体制を整備。死亡日から14日以内に2回以上在宅を訪問し、主治の医師等の助言を得つつ、利用者の状態やサービス変更の必要性の把握、利用者への支援を実施。訪問により把握した利用者の心身の状況等の情報を記録し、主治の医師等及びケアプランに位置付けたサービス事業者へ提供。

※ 通院時情報連携加算 月 570円

利用者が病院又は診療所に於いて医師の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、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ともに、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、居宅サービス計画に記録した場合。

※1月に1回を限度として算定