

重要事項説明書

(居宅介護支援事業)

利用者： _____ 様

事業者： ケアプランセンター 六尾の郷

あなた（またはあなたの家族）が利用しようと考えている居宅介護支援業務について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「泉南市指定居宅介護支援事業者の指定並びに指定居宅介護支援などの事業の人員及び運営に関する基準を定める条例（平成30年3月27日条例第3号）の規定に基づき、居宅介護支援契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 指定居宅介護支援を提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人 長寿会
代表者氏名	飯尾 弘一
本社所在地 (連絡先)	泉南市信達六尾547番地 電話 072-480-2850 FAX 072-483-3311
法人設立年月日	平成5年8月

2 ご利用者への居宅介護支援提供を担当する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	ケアプランセンター 六尾の郷
介護保険 指定事業者番号	大阪府指定事業所番号 2775600014
事業所所在地	泉南市信達金熊寺130番地
連絡先	電話 072-480-2851 FAX 072-483-3311
事業所の通常の事業実施地域	泉南市・阪南市

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	介護を必要としている方々からの相談に応じ、個々の状況や意向を基に、居宅サービスや施設サービスを適切に利用できるよう、計画を作成し各種サービスの給付を確保する。
運営方針	① 要介護状態の利用者にあっても、可能な限り居宅においてその有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう配慮して援助に努める。 ② 利用者の心身の状況、置かれている環境に応じて、本人の選択に基づき、適切な保健・医療・福祉の各サービスが総合的且つ効果的に提供されるように配慮する。 ③ 利用者の意思及び人格を尊重し、常に本人の立場に立って、提供されるサービス等が特定の種類又は事業者に不当に偏ることの無いよう、公正中立に事業を行なう。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜～金曜日（祝日は土・日以外については営業）
営業時間	午前8時30分～午後5時30分 営業時間以外は電話等により常時連絡が可能な体制とする。

(4) 事業所の職員体制

事業所の管理者	(職名) 管理者 (氏名)
---------	---------------

職 種	職 務 内 容	人 員 数	
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	常勤	4名

(5)居宅介護支援の内容、利用料・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	1ヵ月あたりの料金	1ヵ月あたりの利用料（介護保険適用の場合は利用者負担）
①居宅サービス計画の作成	別紙「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。	居宅介護支援費として定められた金額。 別添利用料金表参照	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（支援）認定申請に対する協力、援助				
⑦相談業務				

3 その他の費用について

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であっても、交通費は請求いたしません。
-------	--

4 利用者の居宅への訪問頻度の目安

介護支援専門員が利用者の状況把握のため、利用者の居宅に訪問する頻度の目安
利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも1月に1回

※ここに記載する訪問頻度の目安回数以外にも、利用者からの依頼や居宅介護支援業務の遂行に不可欠と認められる場合で利用者の承諾を得た場合には、介護支援専門員は利用者の居宅を訪問することがあります。

5 利用料、その他の費用の請求および支払い方法について

①利用料、その他の費用の請求	ア 利用料、その他の費用は利用者負担のある支援業務提供ごとに計算し、利用のあった月の合計金額により請求いたします。 イ 請求書は、利用明細を添えて利用のあった月の翌月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	ア 利用者負担のある支援業務提供の都度お渡しする利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の末日までに、お支払ください。 イ お支払いを確認しましたら、必ず領収書をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。

※利用料、その他の費用の支払いについて、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日以内にお支払がない場合には、契約を解約した上で、未払い分をお支払いただくこととなります。

6 居宅介護支援の提供にあたっての留意事項について

- (1)利用者は、介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めるとや、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由について説明を求められる事ができますので、必要があれば遠慮なく申し出てください。
- (2)居宅介護支援提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (3)利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。

(4) 病院等に入院しなければならない場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援等するため、早期に病院等と情報共有や連携をする必要がありますので、病院等には担当する介護支援専門員の名前や連絡先を伝えてください。

7 虐待防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	(管理者)
-------------	-------

(2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果について従業員について従業員に周知徹底を図っています。

(3) 虐待防止のための指標の整備をしています。

(4) 身体拘束等の適正化のための指標を整備しています。

(5) 従業員に対して、人権擁護・虐待、身体拘束を防止するための定期的な研修を実施しています。サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合には、速やかに、これを市町村に通報します。

8 身体拘束などについて

事業者は、原則として利用者に対して身体的拘束等を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられ、以下の(1)～(3)の要件をすべて満たすときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で身体的拘束等を行うことがあります。その場合は、態様及び時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、経過観察並びに検討内容について記録し、5年間保存します。

また事業者として、身体的拘束等をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

(1) 切迫性・・・直ちに身体的拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合。

(2) 非代替性・・・身体的拘束等以外に、代替する介護方法がない場合。

(3) 一時性・・・利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなれば、直ちに身体的拘束等を解く場合。

9 秘密の保持と個人情報の保護について

①利用者及びその家族に関する秘密の保持について	① 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 ② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業員」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ④ 事業者は、従業員に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員である期間及び従業員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とします。
-------------------------	--

②個人情報の保護について	<p>① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、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ませ ん。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書 で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家 族の個人情報を用いませ ん。</p> <p>② 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含ま れる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）につ いては、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際 にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じて その内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、 追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、 利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとしま す。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担 となります。）</p>
--------------	---

1 0 事故発生時の対応方法について

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は、市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、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は、損害賠償を速やかに行います。

1 1 身分証携行義務

介護支援専門員は、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時は、いつでも身分証を提示します。

1 2 衛生管理等

事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- ① 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
- ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- ③ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

1 3 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援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ための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、業務継続計画に周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

1 4 介護支援業務に関する相談、苦情について

苦情処理の体制及び手順

提供した指定居宅介護支援に係る利用者及びその家族からの苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下記に記す【事業所の窓口】のとおり）

ア. 苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行い、利用者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、当面及び今後の対応を決定します。対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。（時間を要する内容を翌日までには連絡します）

【事業者の窓口】 特別養護老人ホーム 六尾の郷 苦情相談受付係 ケアプランセンター担当	所在地 〒590-0514 泉南市信達金熊寺130番地 電話番号 072-480-2851 FAX 072-483-3311 受付時間 午前8時30分～午後5時30分
【市町村の窓口】 泉南市健康福祉部長寿社会推進課	所在地 〒590-0592 泉南市樽井1丁目1番1号 電話番号 072-483-8253 FAX 072-480-2134 受付時間 午前9時～午後5時30分
【公的団体の窓口】 泉佐野市広域福祉課	所在地 〒598-0005 泉佐野市市場東1丁目1番1号 電話番号 072-493-2023 FAX 072-464-9314 受付時間 午前9時～午後5時30分
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会 介護保険室	所在地 〒540-0028 大阪府中央区常盤町1丁目3番8号 電話番号 06-6949-5418 FAX 06-6949-5417 受付時間 午前9時～午後5時（土・日・祝除く）

1.4 提供する第三者評価の実施状況

実施の有無	有 ・ (無)
実施した直近の年月日	
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	有 ・ (無)

1.5 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	令和 年 月 日
-----------------	----------

上記内容について、「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（平成11年厚生省令第38号）」第4条の規定に基づき、利用者説明を行いました。

事業所名	ケアプランセンター 六尾の郷
説明者氏名	印

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	印
代理人	住所	
	氏名	印

居宅介護支援業務の実施方法等について

1 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 指定居宅介護支援の利用の開始に際し、利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができ、また居宅サービス計画に位置つけられた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができます。

2 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、同意を得られた場合、居宅サービス計画に位置付けされた居宅サービス事業者に居宅サービス計画を交付します。（居宅サービス計画の変更・更新時も含みます。）
 - イ 利用者は、事業者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。

3 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。

4 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。

5 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。

6 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。

7 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。

8 サービスの利用状況などについて

当事業所の居宅サービス計画の訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は次の通りです。（判定期間：令和 年 月～ 令和 年 月）

- ① 前 6 か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合

訪問介護	%
通所介護	%
地域密着通所介護	%
福祉用具貸与	%
- ② 前 6 か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの、同一事業所によって提供されたものの割合

サービス	利用割合	提供割合	提供割合
訪問介護	%	%	%
通所介護	%	%	%
地域密着型通所介護	%	%	%
福祉用具貸与	%	%	%

利用料金表

○ 介護保険法による居宅介護支援サービス費

区分	介護状態	基本料金（月額）
(I) 介護支援専門員1人に当たりの利用者の数が40人未満の場合	要介護 1・2	11,316円
	要介護 3・4・5	14,702円
(II) 介護支援専門員1人に当たりの利用者が40人以上の場合において40以上60未満の部分	要介護 1・2	5,668円
	要介護 3・4・5	7,335円
(III) 介護支援専門員1人に当たりの利用者が40人以上の場合において60以上の場合	要介護 1・2	3,396円
	要介護 3・4・5	4,397円

○ ケアプランデータ連携システムの活用及び事務職員の配置を行っている場合

区分	介護状態	基本料金（月額）
(I) 介護支援専門員1人に当たりの利用者の数が45人未満の場合	要介護 1・2	11,316円
	要介護 3・4・5	14,702円
(II) 介護支援専門員1人に当たりの利用者が45人以上の場合において45以上60未満の部分	要介護 1・2	5,491円
	要介護 3・4・5	7,116円
(III) 介護支援専門員1人に当たりの利用者が45人以上の場合において60以上の場合	要介護 1・2	3,292円
	要介護 3・4・5	4,272円

○ 加算減算

加算	体制	特定事業所加算（Ⅰ）	5,407円			
		特定事業所加算（Ⅱ）	4,386円			
		特定事業所加算（Ⅲ）	3,365円			
		特定事業所加算（A）	1,187円			
	個別	（初回加算） 新規や要支援者が要介護認定を受けた時に居宅サービス計画を策定した場合及び要介護状態区分の2段階以上変更認定を受けた場合に算定します。		3,126円		
		（入院時情報連携加算Ⅰ） 病院又は診療所に入院した日のうちに、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供した場合に算定します。		2,605円		
		（入院時情報連携加算Ⅱ） 病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供した場合に算定します。		2,084円		
		（退院・退所加算） 退院又は退所に当たって、病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で計画を作成し、利用者に関する調整を行った場合算定します。カンファレンス参加の有無、連携回数によって加算変更あります。		カンファレンス		
					無	有
				1回	4,689円	6,252円
				2回	6,252円	7,815円
			3回		9,378円	
		（通院時情報連携加算） 医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師又は歯科医師などに利用者の心身や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画を記録した場合に算定します。利用者一人につき一月に一回を限度とする。		521円		
		（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、医師又は看護師等と利用者居宅を訪問しカンファレンスを行った場合算定します。		2,084円		
	（ターミナルケアマネジメント加算） 在宅で死亡した利用者に対して、終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又はその家族の意向を把握した上で、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、当該利用者又はその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況などを記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者に提供した場合に算定します。		4,168円			
	（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・退所加算の算定に係る病院等との連携の回数（情報の提供を受けた回数）の合計が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		1,302円			
	減算	体制	運営基準減算	所定単位数の50%		
運営基準減算が2月以上継続している場合			算定しない			
特定事業所集中減算			-2,084円			
同一建物に居住する利用者へのケアマネジメント			所定単位数の5%			
業務継続計画未実施減算			所定単位数の1%			
高齢者虐待防止措置未実施減算			所定単位数の1%			

- ※ 特定事業所加算は、質の高いケアマネジメントを実施している事務所を評価する観点から、人材の確保や、サービス提供に関する定期的な会議を実施している、また必要に応じて多様な主体により提供されるようなサービス計画を作成するなど、当事業所が厚生労働大臣が定める基準に適合する場合に認められる加算です。
- ※ 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。居宅介護支援の業務が適切に行われない場合とは以下のような場合が該当します。
 - ・指定居宅介護支援の利用の開始に際し、利用者が複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求められることや、居宅サービス計画に位置づけられた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求められることを文書により説明・交付を行っていない場合
 - ・指定居宅介護支援の利用の開始に際し、前 6 月間に作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護等（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）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と、前 6 月間に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各事業所における提供回数のうち、同一事業所によって提供されたものの割合を文書により説明・交付を行っていない場合
 - ・居宅サービス計画の新規作成及び変更にあたって、利用者の居宅を訪問し利用者および家族に面接していない場合、当該計画について利用者又は家族に対し説明・同意・交付を行っていない場合
 - ・居宅サービス計画の新規作成や変更時、要介護認定の更新や区分変更時に、サービス担当者会議の開催等を行っていない（やむを得ない場合を除く）場合
 - ・居宅サービス計画の作成後、当該計画の実施状況の把握のため 1 月に利用者の居宅を訪問し利用者に面接していない場合、その結果を記録していない場合
- ※ 居宅介護支援費（Ⅰ）で、取扱件数が 45 以上の場合は、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（Ⅰ）の（ii）又は（iii）を算定します。
- ※ 居宅介護支援費（Ⅱ）で、取扱件数が 50 以上の場合は、契約日が古いものから順に割り当て、50 件目以上になった場合に居宅介護支援費（Ⅱ）の（ii）又は（iii）を算定します。
- ※ 居宅介護支援費（Ⅱ）は、ケアプランデータ連携システムの活用及び事務員の配置を行っており、月の末日において市町村又は国民健康保険団体連合会に対し、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している場合に算定します。
- ※ 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。

令和 6 年 8 月 1 日



〒590-0514 大阪府泉南市信達金熊寺130番地

TEL 072-480-2851

FAX 072-483-3311