

介護予防支援 重要事項説明書

1、当法人の概要

- (1) 法人名称 : クリエーティブカミヤ株式会社
- (2) 設立 : 1996年1月
- (3) 法人所在地 : 東京都町田市つくし野3-4-8
- (4) 代表取締役 : 藤本 隆平
- (5) 当法人が併せて実施する事業 福祉用具貸与・販売等、訪問看護ステーション、訪問介護、居宅介護支援事業所、クリエイティブカミヤ名古屋営業所、調剤薬局を運営

2、当社のサービスの方針等

利用者が可能な限り居宅において、その有する能力を活かして日常生活を営むことができるよう自己決定プロセスを大切にしながら、介護予防支援サービス計画書を作成いたします。計画書に沿って、適切なサービスが提供できる様、サービス提供事業者への調整を行います。サービス提供事業者の選定、推薦に当たっては、利用者、ご家族の希望を踏まえつつ公正中立に行います。

また、関係市町村、地域の保健、福祉、医療サービスとの連携を図るよう努めます。

3、事業所の概要

名称	ケアプランカミヤ
所在地	神奈川県相模原市中央区青葉 1-1-27 コア青葉 1F
連絡先	Tel : 042-851-3886 Fax : 042-851-3889
事業者指定番号	1472612330
サービス提供地域	相模原市中央区、相模原市南区

4、事業所の職員体制

	常勤	非常勤	備考
管理者	1人	人	主任介護支援専門員兼務
主任介護支援専門員	1人	人	

5、担当の介護支援専門員

担当する介護支援専門員は次のとおりです。担当する介護支援専門員を、事業者側の事情により変更する場合は、予め利用者と協議します。

主任介護支援専門員 氏名： 長田 美奈子

管理者・主任介護支援専門員 氏名： 草間 貴博

6、 営業時間

月曜日～金曜日(祝日を除く) 午前9時から午後6時まで。

但し、12月30日～1月3日までは休業日となります。

連絡先：【TEL】 042-851-3886 【FAX】 042-851-3889

※営業時間外は携帯電話で対応いたします。携帯連絡先 080-1912-1063

7、 居宅支援の内容

- (1) クリエーティブカミヤ株式会社 ケアプランカミヤ(事業者)の介護予防支援事業では、利用者が自宅において日常生活を営むために必要なサービスを適切に利用できるよう、利用者の心身の状況等を勘案して、利用するサービスの種類及び内容、担当する者等を定めた介護予防支援サービス計画書を作成(課題分析手法は、全社協簡易版方式を使用)するとともに、当該計画に基づいてサービス提供が確保されるよう他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) 介護予防支援(事業)にあたっては、利用者の心身の状況、置かれている環境に応じて、利用者の選択に基づき、適切な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努力します。
- (3) 事業にあたっては、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、提供されるサービスが特定の種類又は特定のサービス事業者に不当に偏ることがないよう公平中立に行います。
- (4) 事業にあたっては、要支援状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態になることの予防に資するよう行うと共に、医療サービスとの連携に十分配慮いたします。
- (5) 事業者は、介護予防サービス計画書の作成後においても、利用者やその家族、事業者等との連絡を継続的に行なうことにより、介護予防サービス計画の実施状況、解決すべき課題等について適切な記録を作成・保管し、利用者に対して継続的に情報提供、説明等を行います。

8、 市町村への届出

この居宅支援のサービスを受ける際には、その旨を市町村に届け出て、被保険者証に記載する必要があります。具体的な手続きは、上記の介護支援専門員にご相談下さい。

9、 サービス提供の記録等

- (1) サービスを提供した際には、あらかじめ定めた『介護予防サービス共通記録書』などの書面に必要事項を記入し、必要により利用者の確認を受けます。
- (2) 事業者は、一定期間ごと(又は1月ごとに)『介護予防サービス計画』の内容に沿って、サービス提供の状況、目標達成等の状況等に関する『介護予防サービス共通記録書』等の書面を作成して、利用者へ説明のうえ交付をします。
- (3) 事業者は、『介護予防サービス共通記録書』その他の記録を作成完了後5年間は適正に保管し、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。

10、利用料金

- (1) 介護予防支援については、法定代理受領の場合、利用者の負担はありません。
- (2) 交通費については、相模原市にお住まいの方は無料です。それ以外の地域に訪問、出張する必要がある場合には以下のとおり別途交通費をいただきます。
 - ①事業所から1km毎に10円
 - ②公共交通機関を利用した際の実費分

11、介護予防支援事業所中止（キャンセル）等

- (1) 利用者がこの介護予防支援に係る訪問調査、介護予防サービス契約の作成等のサービス提供をキャンセル、又は中断する場合には、事前に前記連絡先までご連絡下さい。
- (2) 介護予防サービス計画の変更、事業者との連絡調整等について利用者が行なった依頼を取り消す場合も、速やかに前記の連絡先までご連絡下さい。
- (3) 利用者は、1週間以上の予告期間があれば、契約全体を解約することもできます（契約書第9条）
- (4) サービス提供のキャンセル又は契約解除の場合、キャンセル料等は必要ありません。

12、事故発生時の対応

事業者は居宅支援において、利用者に対し事故が発生した場合は速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとします。また、事故の状況、及び事故に際して行った処置の状況を記録するものとします。

13、緊急時の対応方法

サービス提供にあたり、事故、体調の急変等が生じた場合は、事前の打ち合わせに基づき、家族、主治医、救急機関等に連絡します。

病院関係緊急連絡先

疾患名	病院名	担当医	電話番号	備考

家族 緊急連絡先

氏名	続柄	住所	電話番号

1 4、サービス提供に関する相談・苦情窓口

- (1) 当事業者の介護予防支援に関するご相談・苦情及び居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情は担当介護支援専門員または管理者までお申し出ください。また担当介護支援専門員の変更を希望される方はお申し出ください。

ケアプランカミヤ 管理者 草間 貴博

電話 042-851-3886

- (2) その他の窓口

お住いの担当地域包括支援センター 相談窓口

相模原市福祉基盤課 高齢指定・指導班（市役所本館4階）

電話：042-769-9226

神奈川県国民健康保険団体連合会 介護保険課 介護苦情相談係

電話：045-329-3447

1 5、秘密保持

- (1) 事業者及び事業者の使用する物はサービス提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する個人情報を正当な理由なく第三者に漏らしません。また事業所の従業員でなくなった後もこれらの秘密を保持いたします。この守秘義務は契約終了後も同様とします。
- (2) 前項に関わらず、利用者にかかるサービス担当者会議での使用など正当な理由がある場合には、その情報が用いられることを文書上での同意を前提に、利用者または利用者の家族等の個人情報を用いることがあります。

1 6、ケアマネジメントの公正中立性の確保

- (1) 利用者の意思に基づいた契約であることを確保するため、利用者やその家族は、計画書に位置付ける介護予防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や、当該事業所を計画書に位置付けた理由の説明を求めます。

1 7、医療と介護の連携

- (1) 利用者及び家族は、利用者が医療機関に入院した際には、入院先医療機関に担当介護支援専門員の氏名等、お伝えいただきますようお願いいたします。
- (2) 利用者が医療系サービス等の利用を希望した場合、利用者の同意を得て主治医等の意見を求め、計画書を交付します。
- (3) 各事業所から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際に介護支援専門員が把握した利用者の状態について、必要と認められるものを、利用者の同意を得て主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。

1 8、その他留意事項

- (1) 提供する指定介護予防支援の質の評価を行い、常に改善を図ると共に、介護支援専門員の質的向上を図る為の研修に参加致します。

19、感染症の予防及び蔓延防止の為の措置

事業者は、感染症が発生し、又は蔓延しないように次に掲げる措置を講じるよう努めます。

- (1) 事業者における感染症の予防及び蔓延防止の為の対策を検討する会議を概ね6月に1回以上開催し、その結果を、介護支援専門員に周知徹底します。
- (2) 事業者における感染症の予防及び蔓延防止の為の指針を整備します。
- (3) 介護支援専門員に対し、感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

20、虐待の防止

事業者は虐待の発生又はその再発を予防するため、次に掲げる措置を講じるよう努めます。

- (1) 事業者における虐待予防のための対策を検討する会議を定期的開催するとともに、その結果について介護支援専門員に周知徹底を図ります。
- (2) 事業者における虐待防止の為の指針を整備します。
- (3) 介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。
- (4) 虐待防止の措置を講じるための担当者を置きます。

21、ハラスメント対策について

事業者はハラスメント対策として、次に掲げる措置を講じるよう努めます。

- (1) 事業者は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。
- (2) 利用者が事業者の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。

22、業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害時の発生において利用者に対する指定介護予防支援の提供を継続的に実施するための、およ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、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- (3) 定期的業務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。

23、他機関との各種会議等

- (1) 利用者等が参加せず、医療・介護の関係者のみで実施するものについて『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ダンス』及び『医療情報システムの安全管理に関するガイドライン』などを参考にして、テレビ電話等を活用しての実施を行います。
- (2) 利用者等が参加して実施するものについて、上記に加えて、利用者等の同意を得た上でテレビ電話等を活用して実施します。

当事業者は、介護予防支援の提供にあたり利用者により上記の通り重要事項を説明しました。
本書を2通作成し、利用者、事業者が署名押印の上、それぞれ1通を保有するものとします。

_____年____月____日

介護予防支援サービスの提供に際し、利用者に対して本書面にもとづいて重要事項を説明しました。

(事業者) 所在地 神奈川県相模原市中央区青葉 1-1-27 コア青葉 1F

事業者名 ケアプランカミヤ

代表者 代表取締役 藤本 隆平 印

説明者 _____ 印

私は本書面に基づいて事業者より重要事項の説明を受け、介護予防支援サービスの提供に同意しました。

利用者 住所 _____

氏名 _____ 印

代理人 または 立会人

住所 _____

氏名 _____ 印

個人情報使用同意書

1、 使用する目的

- ① 利用者に係る介護予防サービス計画の立案、また円滑にサービスを提供する為に実施されるサービス担当者会議での情報提供のため。
- ② 介護支援専門員(ケアマネジャー)とサービス事業者との連絡調整のため。
- ③ 利用者が医療サービスの利用を希望している場合並びに主治医または保険者の意見を求める必要のある場合。
- ④ 利用者の容態変化にともない、緊急連絡を要する場合。

2、 個人情報に関する情報共有に必要な書類例

- ①介護保険証 ②介護保険負担割合証
- ③介護予防支援計画関連、及び提供されたサービスに関連する記録類
- ④主治医意見書 ⑤認定調査票 ⑥減額証 ⑦診断書
- ⑧ご家族様連絡先⑨その他()

3、 使用する期間

個人情報の使用及び提供の期間はサービス提供の契約期間に準じます。

4、 使用にあたっての条件

- ①個人情報の提供は必要最小限とし、サービス提供に係る目的以外には、使用しません。また、利用者とのサービス利用に係る契約の締結前から、サービス終了後においても第三者に漏らしません。
- ②個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録します。

以上に定める条件の通り、私はクリエイティブカミヤ株式会社 ケアプランカミヤ及びそのサービス従業員が、私及び私の家族の個人情報を必要最小限の範囲内で使用、提供すること、または収集することに同意します。

_____年_____月_____日

利用者 住所 _____

氏名 _____ 印

代理人または立会人 住所 _____

氏名 _____ 印

クリエイティブカミヤ株式会社 ケアプランカミヤ
介護予防支援利用料金表

地域区分4級地

単価：10,84円

【基本利用料】1月につき

取扱要件	要介護度	単位	利用料 (単位×単価)
介護予防支援費	要支援1・2	472	5,116

【加算】

加算項目	単位	利用料	備考
初回加算	300	3,252	1月につき

居宅介護支援 重要事項説明書

1、当法人の概要

- (1) 法人名称 : クリエーティブカミヤ株式会社
- (2) 設立 : 1996年1月
- (3) 法人所在地 : 東京都町田市つくし野3-4-8
- (4) 代表取締役 : 藤本 隆平
- (5) 当法人が併せて実施する事業 福祉用具貸与・販売等、訪問看護ステーション、訪問介護、居宅介護支援事業所、クリエイティブカミヤ名古屋営業所、調剤薬局を運営

2、当社のサービスの方針等

利用者が可能な限り居宅において、その有する能力を活かして日常生活を営むことができるよう自己決定プロセスを大切にしながら、居宅サービス計画(ケアプラン)を作成いたします。ケアプランに沿って、適切なサービスが提供できる様、サービス提供事業者への調整を行います。サービス提供事業者の選定、推薦に当たっては、利用者、ご家族の希望を踏まえつつ公正中立に行います。

また、関係市町村、地域の保健、福祉、医療サービスとの連携を図るよう努めます。

3、事業所の概要

名称	ケアプランカミヤ
所在地	神奈川県相模原市中央区青葉 1-1-27 コア青葉 1F
連絡先	Tel : 042-851-3886 Fax : 042-851-3889
事業者指定番号	1472612330
サービス提供地域	相模原市中央区、相模原市南区

4、事業所の職員体制

	常勤	非常勤	備考
管理者	1人	人	主任介護支援専門員兼務
主任介護支援専門員	1人	人	

5、担当の介護支援専門員

担当する介護支援専門員は次のとおりです。担当する介護支援専門員を、事業者側の事情により変更する場合は、予め利用者と協議します。

主任介護支援専門員 氏名： 長田 美奈子

管理者・主任介護支援専門員 氏名： 草間 貴博

6、 営業時間

月曜日～金曜日(祝日を除く) 午前9時から午後6時まで。

但し、12月30日～1月3日までは休業日となります。

連絡先：【TEL】 042-851-3886 【FAX】 042-851-3889

※営業時間外は携帯電話で対応いたします。携帯連絡先 080-1912-1063

7、 居宅支援の内容

- (1) クリエーティブカミヤ株式会社 ケアプランカミヤ（事業者）の居宅支援事業では、利用者が自宅において日常生活を営むために必要なサービスを適切に利用できるよう、利用者の心身の状況等を勘案して、利用するサービスの種類及び内容、担当する者等を定めた居宅サービス計画書を作成（課題分析手法は、全社協簡易版方式を使用）するとともに、当該計画に基づいてサービス提供が確保されるよう他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) 居宅介護支援（事業）にあたっては、利用者の心身の状況、置かれている環境に応じて、利用者の選択に基づき、適切な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努力します。
- (3) 事業にあたっては、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、提供されるサービスが特定の種類又は特定のサービス事業者に不当に偏ることがないよう公平中立に行います。
- (4) 事業にあたっては、要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態になることの予防に資するよう行うと共に、医療サービスとの連携に十分配慮いたします。
- (5) 事業者は、居宅サービス計画の作成後においても、利用者やその家族、事業者等との連絡を継続的に行なうことにより、居宅サービス計画の実施状況、解決すべき課題等について適切な記録を作成・保管し、利用者に対して継続的に情報提供、説明等を行います。

8、 市町村への届出

この居宅支援のサービスを受ける際には、その旨を市町村に届け出て、被保険者証に記載する必要があります。具体的な手続きは、上記の介護支援専門員にご相談下さい。

9、 サービス提供の記録等

- (1) サービスを提供した際には、あらかじめ定めた『居宅サービス共通記録書』などの書面に必要事項を記入し、必要により利用者の確認を受けます。
- (2) 事業者は、一定期間ごと（又は1月ごとに）『居宅サービス計画』の内容に沿って、サービス提供の状況、目標達成等の状況等に関する『居宅サービス共通記録書』等の書面を作成して、利用者に説明のうえ交付をします。
- (3) 事業者は、『居宅サービス共通記録書』その他の記録を作成完了後5年間は適正に保管し、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。

10、利用料金

- (1) 居宅介護支援については、法定代理受領の場合、利用者の負担はありません。
- (2) 交通費については、相模原市にお住まいの方は無料です。それ以外の地域に訪問、出張する必要がある場合には以下のとおり別途交通費をいただきます。
 - ①事業所から1km毎に10円
 - ②公共交通機関を利用した際の実費分

11、居宅支援事業所中止（キャンセル）等

- (1) 利用者がこの居宅支援に係る訪問調査、居宅サービス契約の作成等のサービス提供をキャンセル、又は中断する場合には、事前に前記連絡先までご連絡下さい。
- (2) 居宅サービス計画の変更、事業者との連絡調整等について利用者が行なった依頼を取り消す場合も、速やかに前記の連絡先までご連絡下さい。
- (3) 利用者は、1週間以上の予告期間があれば、契約全体を解約することもできます（契約書第9条）
- (4) サービス提供のキャンセル又は契約解除の場合、キャンセル料等は必要ありません。

12、事故発生時の対応

事業者は居宅支援において、利用者に対し事故が発生した場合は速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとします。また、事故の状況、及び事故に際して行った処置の状況を記録するものとします。

13、緊急時の対応方法

サービス提供にあたり、事故、体調の急変等が生じた場合は、事前の打ち合わせに基づき、家族、主治医、救急機関等に連絡します。

病院関係緊急連絡先

疾患名	病院名	担当医	電話番号	備考

家族 緊急連絡先

氏名	続柄	住所	電話番号

1 4、サービス提供に関する相談・苦情窓口

- (1) 当事業者の居宅介護支援に関するご相談・苦情及び居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情は担当介護支援専門員または管理者までお申し出ください。また担当介護支援専門員の変更を希望される方はお申し出ください。

ケアプランカミヤ 管理者 草間 貴博

電話 042-851-3886

- (2) その他の窓口

相模原市福祉基盤課 高齢指定・指導班（市役所本館4階）

電話：042-769-9226

神奈川県国民健康保険団体連合会 介護保険課 介護苦情相談係

電話：045-329-3447

1 5、秘密保持

- (1) 事業者及び事業者の使用する物はサービス提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する個人情報を正当な理由なく第三者に漏らしません。また事業所の従業員でなくなった後もこれらの秘密を保持いたします。この守秘義務は契約終了後も同様とします。
- (2) 前項に関わらず、利用者にかかるサービス担当者会議での使用など正当な理由がある場合には、その情報が用いられることを文書上での同意を前提に、利用者または利用者の家族等の個人情報を用いることがあります。

1 6、ケアマネジメントの公正中立性の確保

- (1) 利用者の意思に基づいた契約であることを確保するため、利用者やその家族は、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と、当該事業所をケアプランに位置付けた理由の説明を求められます。

1 7、医療と介護の連携

- (1) 利用者及び家族は、利用者が医療機関に入院した際には、入院先医療機関に担当介護支援専門員の氏名等、お伝えいただきますようお願いいたします。
- (2) 利用者が医療系サービス等の利用を希望した場合、利用者の同意を得て主治医等の意見を求め、ケアプランを交付します。
- (3) 各事業所から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際に介護支援専門員が把握した利用者の状態について、必要と認められるものを、利用者の同意を得て主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。

1 8、その他留意事項

- (1) 提供する指定居宅支援の質の評価を行い、常に改善を図ると共に、介護支援専門員の質的向上を図る為の研修に参加致します。

19、感染症の予防及び蔓延防止の為の措置

事業者は、感染症が発生し、又は蔓延しないように次に掲げる措置を講じるよう努めます。

- (1) 事業者における感染症の予防及び蔓延防止の為の対策を検討する会議を概ね6月に1回以上開催し、その結果を、介護支援専門員に周知徹底します。
- (2) 事業者における感染症の予防及び蔓延防止の為の指針を整備します。
- (3) 介護支援専門員に対し、感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

20、虐待の防止

事業者は虐待の発生又はその再発を予防するため、次に掲げる措置を講じるよう努めます。

- (1) 事業者における虐待予防のための対策を検討する会議を定期的開催するとともに、その結果について介護支援専門員に周知徹底を図ります。
- (2) 事業者における虐待防止の為の指針を整備します。
- (3) 介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。
- (4) 虐待防止の措置を講じるための担当者を置きます。

21、ハラスメント対策について

事業者はハラスメント対策として、次に掲げる措置を講じるよう努めます。

- (1) 事業者は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。
- (2) 利用者が事業者の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。

22、業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害時の発生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、およ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、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- (3) 定期的業務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。

23、他機関との各種会議等

- (1) 利用者等が参加せず、医療・介護の関係者のみで実施するものについて『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ダンス』及び『医療情報システムの安全管理に関するガイドライン』などを参考にして、テレビ電話等を活用しての実施を行います。
- (2) 利用者等が参加して実施するものについて、上記に加えて、利用者等の同意を得た上でテレビ電話等を活用して実施します。

当事業者は、居宅支援の提供にあたり利用者により上記の通り重要事項を説明しました。
本書を2通作成し、利用者、事業者が署名押印の上、それぞれ1通を保有するものとします。

_____年____月____日

居宅介護支援サービスの提供に際し、利用者に対して本書面にもとづいて重要事項を説明しました。

(事業者) 所在地 神奈川県相模原市中央区青葉 1-1-27 コア青葉 1F
事業者名 ケアプランカミヤ
代表者 代表取締役 藤本 隆平 印

説明者 _____ 印

私は本書面に基づいて事業者より重要事項の説明を受け、居宅介護支援サービスの提供に同意しました。

利用者 住所 _____

氏名 _____ 印

代理人 または 立会人 住所 _____

氏名 _____ 印

個人情報使用同意書

1、 使用する目的

- ① 利用者に係る居宅サービス計画の立案、また円滑にサービスを提供する為に実施されるサービス担当者会議での情報提供のため。
- ② 介護支援専門員(ケアマネジャー)とサービス事業者との連絡調整のため。
- ③ 利用者が医療サービスの利用を希望している場合並びに主治医または保険者の意見を求める必要のある場合。
- ④ 利用者の容態変化にともない、緊急連絡を要する場合。

2、 個人情報に関する情報共有に必要な書類例

- ①介護保険証 ②介護保険負担割合証
- ③居宅介護支援計画関連、及び提供されたサービスに関連する記録類
- ④主治医意見書 ⑤認定調査票 ⑥減額証 ⑦診断書
- ⑧ご家族様連絡先⑨その他()

3、 使用する期間

個人情報の使用及び提供の期間はサービス提供の契約期間に準じます。

4、 使用にあたっての条件

- ①個人情報の提供は必要最小限とし、サービス提供に係る目的以外には、使用しません。また、利用者とのサービス利用に係る契約の締結前から、サービス終了後においても第三者に漏らしません。
- ② 個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録します。

以上に定める条件の通り、私はクリエイティブカミヤ株式会社 ケアプランカミヤ及びそのサービス従業員が、私及び私の家族の個人情報を必要最小限の範囲内で使用、提供すること、または収集することに同意します。

_____年_____月_____日

利用者 住所 _____

氏名 _____ 印

代理人または立会人 住所 _____

氏名 _____ 印

クリエイティブカミヤ株式会社 ケアプランカミヤ
居宅介護支援利用料金表

地域区分4級地

単価：10,84円

【基本利用料】1月につき

取扱要件	要介護度	単位	利用料 (単位×単価)
居宅支援費（Ⅰ）i	要介護1・2	1,086	11,772
《取扱件数が45件未満》	要介護3・4・5	1,411	15,295
居宅支援費（Ⅰ）ii	要介護1・2	544	5,896
《取扱件数が45件以上 60件未満の部分にのみ適用》	要介護3・4・5	704	7,631
居宅支援費（Ⅰ）iii	要介護1・2	326	3,533
《取扱件数が60件以上の 部分にのみ適用》	要介護3・4・5	422	4,574

【加算】

加算項目	単位	利用料	備考
初回加算	300	3,252	1月につき
入院時情報連携加算			1月につき
入院時連携加算（Ⅰ）	250	2,710	
入院時連携加算（Ⅱ）	200	2,168	
退院・退所加算			入院または入院期間中に1回を限度
退院・退所加算（Ⅰ）イ	450	4,878	
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	600	6,504	
退院・退所加算（Ⅱ）イ	600	6,504	
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	750	8,130	
退院・退所加算（Ⅲ）	900	9,756	
通院時情報連携加算	50	542	1月につき
特定事業所集中減算	-200	-2,168	1月につき