

指定居宅介護支援重要事項説明書

あなた（又はあなたのご家族様）が利用しようと考えている指定居宅介護支援について、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、居宅介護支援サービスに係る各市町村条例の規定に基づき、指定居宅介護支援サービス提供の契約締結に際して、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 長野社会福祉事業財団
代表者氏名	理事長 井戸 清明
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪府河内長野市上原町 554 番地 TEL 0721-56-2391 FAX 0721-56-2392
法人設立年月日	昭和 27 年 5 月 26 日

2 ご利用者様に対しての指定居宅介護支援を実施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ふれあいの丘
介護保険指定 事業所番号	2770700082 大阪府指定 平成 11 年 8 月 23 日
事業所所在地	大阪府河内長野市上田町 155 番地 5
連絡先 相談担当者名	TEL 0721-65-1818 FAX 0721-68-8294 管理者 吉元 千春
事業所の通常の 事業の実施地域	河内長野市全域

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	介護保険法令の趣旨に従い、ご利用者様がその居宅において有する能力に応じて可能な限り、自立した日常生活が営む事が出来るように支援することを目的とする。
運営の方針	1 ご利用者様の心身の状況、その置かれている環境等に応じてご利用者様の選択に基づき、適切な保険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果的に提供されるよう努めます。 2 常にご利用者様の立場に立ち、提供される指定居宅サービスが特定の事業所に不当に偏る事のないよう努めます。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日祝日を含む。年末年始の 12/31～1/3 は休業日とする。
営業時間	午前 9 時～午後 18 時

(4) 事業所の職員体制

管理者	吉元 千春
-----	-------

職	職務内容	人員数
管理者	1 従業者の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。 2 従業者に法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常勤 1名 内 1名介護支援専門員と兼務
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	常勤 6名以上 内 1名管理者と兼務
事務職員	介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	常勤 1名

(5) 居宅介護支援の内容、利用料及び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	利用料(月額)	ご利用者様負担額(介護保険適用の場合)
① 居宅サービス計画の作成 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 要介護認定申請に対する協力、援助 ⑦ 相談業務	別紙に掲げる「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。	下表のとおり	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。)

区分・要介護度		基本単位	利用料
居宅介護支援費 (I)	(i) 介護支援専門員1人当りのご利用者様数が40未満又は40以上である場合における、40未満の部分	要介護1・2	1,086 11,316円
		要介護3・4・5	1,411 14,702円
居宅介護支援費 (II)	(i) 介護支援専門員1人当りのご利用者様数が45未満又は45以上である場合における、45未満の部分	要介護1・2	1,086 11,316円
		要介護3・4・5	1,411 14,702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。

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、ご利用者様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当たって、ご利用者様の居宅を訪問しご利用者様およびご家族様に面接していない場合、当該計画についてご利用者様又はご家族様に対し説明・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月にご利用者様の居宅を訪問しご利用者様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）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）を算定します。
- ※ 居宅介護支援費（Ⅱ）は、公益社団法人国民健康保険中央会（昭和三十四年一月一日に社団法人国民健康保険中央会という名称で設立された法人をいう。）が運用及び管理を行う指定居宅介護支援事業者及び指定居宅サービス事業者等の使用に係る電子計算機と接続された居宅サービス計画の情報の共有等のための情報処理システムの利用並情報通信機器の活用並びに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。
- ※ 指定居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の敷地内、隣接する敷地内の建物又は指定居宅介護支援事業所と同一建物に居住するご利用者様又は指定居宅介護支援事業所における、1カ月当たりのご利用者様が同一の建物に 20 人以上居住する建物に居住するご利用者様には所定単位数の 95%を算定します。
- ※ 高齢者虐待防止の指針整備や適正化委員会の開催、定期的な職員研修の実施などを行っていない場合は、高齢者虐待防止措置未実施減算として、所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を所定単位数から減算する。
- ※ 感染症や非常災害の発生時において、ご利用者様に対するサービス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）を策定していない場合に、業務継続計画未策定減算として、所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を所定単位数から減算する。

(6) 加算料金

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算	基本単位	利用料	算定回数等
初回加算	300	3,126 円	初月のみ
特定事業所加算（Ⅱ）	421	4,386 円	1月につき

入院時情報連携加算（Ⅰ）	250	2,084 円	ご利用者様が病院又は診療所に入院した日のうちに、必要な情報提供を行った場合（1月につき）※入院日以前の情報も含む。※営業終了後又は営業日以外の日に入院した場合は、入院日の翌日を含む。
入院時情報連携加算（Ⅱ）	200	1,042 円	ご利用者様が病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に、必要な情報提供を行った場合（1月につき）※営業時間終了後に入院した場合であって、入院日から起算して3日目が営業日でない場合は、その翌日を含む。
退院・退所加算（Ⅰ）イ	450	4,689 円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により1回受けた場合（入院又は入所期間中1回を限度）
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	600	6,252 円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンスにより1回受けた場合（入院又は入所期間中1回を限度）
退院・退所加算（Ⅱ）イ	600	6,252 円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により2回以上受け場合（入院又は入所期間中1回を限度）
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	750	7,815 円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により2回受けた（内1回はカンファレンスによる）場合（入院又は入所期間中1回を限度）
退院・退所加算（Ⅲ）	900	9,378 円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により3回以上受けた（内1回はカンファレンスによる）場合（入院又は入所期間中1回を限度）
通院時情報連携加算	50	521 円	ご利用者様1人につき1月に1回が限度
緊急時等居宅カンファレンス加算	200	2,084 円	1月につき（2回を限度）
ターミナルケアマネジメント加算	400	4,168 円	1月につき

- ※ 初回加算は、新規に居宅サービス計画を作成した場合や要支援者が要介護認定を受けた場合、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した場合に算定します。
- ※ 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業所を評価する観点から、中重度者や支援困難ケースへの積極的な対応を行うほか、専門性の高い人材を確保し、地域全体のケアマネジメントの質の向上を目指した対応を行っている事業所に認められる加算です。
- ※ 特定事業所医療介護連携加算は、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が35回以上であり、同期間の間においてターミナルケアマネジメント加算を5回以上算定している場合で、特定事業所加算（Ⅰ）、（Ⅱ）又は（Ⅲ）を算定している場合に算定します。
- ※ 入院時情報提供連携加算は、ご利用者様が病院又は診療所に入院するに当たって、ご利用者様の心身の状況や生活環境等の必要な情報を提供した場合に算定します。
- ※ 退院・退所加算は、病院・介護保険施設等に入院、入所していたご利用者様が退院又は退所し、居宅において居宅サービスを利用する場合に、当事業所の介護支援専門員が当

該病院等職員と面談を行い、ご利用者様に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画の作成及びサービスの調整を行った場合に算定します。情報提供の回数・方法により算定区分が異なります。

- ※ 通院時情報連携加算は、ご利用者様が病院又は診療所で医師又は歯科医師の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師等に対して必要な情報提供を行うとともに、医師又は歯科医師等から必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合に、算定します。
- ※ 緊急時等居宅カンファレンス加算は、病院又は診療所の求めにより医師又は看護師等と共にご利用者様の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要なサービスの調整を行った場合に算定します。
- ※ ターミナルケアマネジメント加算は、在宅で死亡したご利用者様に対して、終末期の医療やケア方針に関する当該ご利用者様又はそのご家族様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、当該ご利用者様又はご家族様の同意を得て、当該ご利用者様の居宅を訪問し、当該ご利用者様の心身の状態等を記録し、主治の意思及び居宅サービス計画にい位置付けた居宅サービスを提供した場合に算定します。
- ※ 地域区分別の単価（6級地 10.42円）を含んでいます。

3 その他の費用について

① 交通費	ご利用者様の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、居宅介護支援が実施出来ない場合があります。なお、実施地域以外で居宅介護支援を実施する場合において従業者が出向く費用については事業者が負担いたします。
-------	--

4 ご利用者様の居宅への訪問頻度の目安

介護支援専門員がご利用者様の状況把握のため、ご利用者様の居宅に訪問する頻度の目安
ご利用者様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、ご利用者様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ご利用者様の承諾を得た場合には、介護支援専門員はご利用者様の居宅を訪問することがあります。

5 居宅介護支援の提供にあたって

- (1) 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。
- (2) ご利用者様が要介護認定を受けていない場合は、ご利用者様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、遅くともご利用者様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します。

6 事業者の変更

ご利用者様による変更	①ご利用者様が居宅介護支援事業者の変更を希望する場合には、ご利用者様のサービス計画が円滑に引き継げるよう、他の事業者に誠意をもって情報提供します。
事業者による変更	①ご利用者様が、故意または重大な過失により事業者又はサービス事業者もしくは他のご利用者様等の生命・身体・財物・信頼等を傷つけ、又は著しい不信行為を行う事などによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合 ②ご利用者様及びご家族様による暴言・暴力行為のハラスメントがあった場合 ③指定居宅介護支援事業所の人員及び運営に関する基準を満たせなくなった場合 ④適切な居宅介護支援業務が提供出来ない場合

7 介護支援専門員の交代

ご利用者様による交代	選任された介護支援専門員の交代を希望する場合は、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代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代を申し出ることが出来ます。ただし、ご利用者様から特定の介護支援専門員の指名はできません。
事業者による交代	事業者は必要に応じ、介護支援専門員を交代することがあります。介護支援専門員の交代する場合は、ご利用者様に対してサービス上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

8 虐待の防止について

事業者は、ご利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、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 吉元 千春
-------------	-----------

(2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果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針の整備をしています。

(4) 従業員に対して、虐待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（現に養護しているご家族様・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われるご利用者様を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

9 身体拘束について

事業者は、原則としてご利用者様に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、ご利用者様ご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るときは、ご利用者様に対して説明し同意を得た上で、次に掲げること留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、ご利用者様ご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に限りです。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、ご利用者様ご本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りです。
- (3) 一時性……ご利用者様ご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った場合は、直ちに身体拘束を解きます。

10 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>① ご利用者様及びそのご家族様に関する秘密の保持について</p>	<ul style="list-style-type: none"> ① 事業者は、ご利用者様又はそのご家族様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扱いのためのガイダンス」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「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得たご利用者様又はそのご家族様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、従業者に、業務上知り得たご利用者様又はそのご家族様の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
<p>② 個人情報の保護について</p>	<ul style="list-style-type: none"> ① 事業者は、ご利用者様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、ご利用者様の個人情報を用いません。また、ご利用者様のご家族様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ご利用者様のご家族様の個人情報を用いません。 ② 事業者は、ご利用者様又はそのご家族様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。 ③ 事業者が管理する情報については、ご利用者様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ご利用者様の負担となります。）

11 事故発生時の対応方法について

ご利用者様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、ご利用者様のご家族様に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、ご利用者様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。

市町村名：河内長野市 担当課名：介護保険課	所在地 河内長野市原町1丁目1番1号 電話番号 0721-6-53-1111 ファックス番号 0721-55-1435 受付時間 午前9時～午後17時（土日祝休み）
【ご家族様等緊急連絡先】 第1連絡先	氏名 続柄 住所 電話番号 携帯電話 勤務先
【ご家族様等緊急連絡先】 第2連絡先	氏名 続柄 住所 電話番号 携帯電話 勤務先

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	あいおいニッセイ同和損害保険会社（代理店 島本保険事務所）
保険名	介護保険・社会福祉事業所総合保険
補償の概要	事業主が所有または使用する設備等の欠陥や職員の不注意により、利用者など第三者に怪我などの、法律上の賠償責任を負った場合

12 身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及びご利用者様またはご利用者様のご家族様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。

13 記録の整備

指定居宅介護支援事業者は、ご利用者様に対する指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備し、サービス提供を開始した日から5年間保存します。

14 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。

15 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、ご利用者様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、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的
に実施します。
- (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。

16 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

- ア 提供した指定居宅介護支援に係るご利用者様及びそのご家族様からの相談及び苦情を
受け付けるための窓口を設置します。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)
- イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。
 - (1) ご利用者様またはご家族様からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。
 - (2) 苦情や相談があった場合、苦情相談担当者はしっかりとお話を聞き、場合によってはご
自宅へ伺うなど、状況の把握や事実確認に努めます。
 - (3) 苦情相談担当者(対応者)は速やかに管理者に状況の報告を行い、ご利用者様またはご
家族様の立場に立った適切な対処方法を検討します。
 - (4) 検討内容については適宜連絡いたします。また、最終的な対処方法などは必ずご利用者
様またはご家族様へ報告します。
 - (5) 苦情または相談内容については真摯に受け止め、個人情報の取る扱いに十分配慮した上
で、再発防止策や今後のサービス向上のための取り組みを従業員全員で検討します。

(2) 苦情申立の窓口

【ふれあいの丘】	所在地 河内長野市上田町 155 番地 5 電話番号 0721-65-1818 ファックス番号 0721-68-8294 受付時間 午前 9 時～午後 18 時
【河内長野市】 介護保険課	所在地 河内長野市原町 1 丁目 1 番 1 号 電話番号 0721-53-1111 ファックス番号 0721-55-1435 受付時間 午前 9 時～午後 18 時
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	所在地 大阪市中央区常盤町 1 丁目 3-8 電話番号 06-6949-5418 受付時間 9:00～17:00 (土日祝は休み)

17 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	年	月	日
-----------------	---	---	---

上記内容について、居宅介護支援サービスに係る各市町村条例の規定に基づき、ご利用者様に説明を行いました。

事業者	所在地	大阪府河内長野市上原町554番地
	法人名	社会福祉法人長野社会福祉事業財団
	代表者名	理事長 井戸 清明
	事業所名	ケアプランセンター ふれあいの丘
	説明者氏名	

上記内容の説明を事業者から確かに受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

ご利用者様	住所	
	氏名	

代筆の場合は代筆者 氏名・続柄

代筆者	住所	
	氏名	
ご利用者様との続柄		

代理人	住所	
	氏名	

(別紙) 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、ご利用者様又はそのご家族様に対し、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、ご利用者様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付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 ご利用者様の居宅への訪問、ご利用者様及びそのご家族様に面接によりご利用者様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等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ご利用者様またはそのご家族様に提供します。
 - ウ 介護支援専門員は、ご利用者様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、ご利用者様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、ご利用者様が訪問看護、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、ご利用者様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、利用料等のご利用者様のサービス選択に資する内容をご利用者様またはそのご家族様に対して説明します。
 - ア 介護支援専門員は、ご利用者様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、改めてご利用者様の同意を確認し、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 ご利用者様は、介護支援専門員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、ご利用者様及びそのご家族様、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、ご利用者様の居宅を訪問し、ご利用者様に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、ご利用者様

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、またはご利用様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、事業者はご利用様に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、事業者とご利用者様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、ご利用者様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、ご利用者様が希望する場合は、要介護または要支援認定の申請をご利用者様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

ご利用者様が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合には、ご利用者様の居宅サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、ご利用者様の申し出により、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等について

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とおりです。

- 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 25% 通所介護 26%
地域密着型通所介護 10% 福祉用具貸与 8%

- 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

訪問介護	クローバーの丘訪問介護 32%	まごころ訪問介護 12%	サポートあい訪問介護 12%
通所介護	ふれあいの丘デイサービス 33%	クローバーの丘デイサービス 27%	寿里苑加賀田デイサービス 5.7%
地域密着型通所介護	ポラリスデイサービス 34.6%	憩亭デイサービス 23.1%	早稲田イーライフ 11.5%
福祉用具貸与	ケアショップレインボー 50.9%	パナソニックエイジフリー 20.5%	つるとかめ福祉用具貸与事業所 8%

