

はらクリニックケアプランセンター

重要事項説明書

【居宅介護支援】

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について、契約を締結する前に知っておいて頂きたい内容を説明致します。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。

1 事業主体

事業主体（法人名）	医療法人社団はらクリニック
法人の種類	医療法人
代表者（役職名及び氏名）	理事長 原 秀憲
法人所在地	兵庫県尼崎市南竹谷町2-38-2 2階
電話番号およびFAX番号	電話 06-4950-0740 FAX 06-4950-0741
設立年月	平成24年12月11日
法人の理念	知恵を駆使し創造しつつ実現へと繋げる

2 事業所の概要

① 事業所の名称等

事業所の名称	はらクリニックケアプランセンター
事業所の責任者（管理者）	田尻 泰之
開設年月日	平成27年4月1日
介護保険事業者指定番号	尼崎市指定 第2873010827号
事業所の所在地	〒660-0875 兵庫県尼崎市南竹谷町2-38-2 2階
電話番号及びFAX番号	電話 06-4950-0740 FAX 06-4950-0741
通常の事業の実施区域	尼崎市の区域とします。

② 事業の目的と運営方針

事業の目的	介護支援専門員が要介護者等からの相談に応じ、サービス計画を作成するとともに、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なうことを目的とする。
運営方針	介護支援専門員が公正中立な立場で、利用者の自立した生活を支援し、関係機関との連携に努める。

③ 営業日・営業時間及びサービスの提供時間

営業日	月曜日～土曜日 但し、日祝及び冬季（12/30～1/3）は休日
営業時間	午前9時00分～午後5時30分
時間外対応	上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡を取ることができる体制を構築しています。

④ 職員勤務の体制

職種	員数	職務内容
管理者	常勤 1名 (介護支援専門員と兼務)	1 事業者の使用する者（以下：「従業者」という）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の必要な指揮命令を行います。
介護支援専門員	常勤 10名 非常勤 3名 (管理者と兼務)	居宅介護支援業務を行います。
事務職員	1名	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。

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)	利用者負担限度額(介護保険適用の場合)
1 居宅サービス計画の作成	別紙1に掲げる「居宅介護支援業務の実施方法等について」をご参照下さい。	左記の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。	下表の通り	介護保険適用となる場合には、利用料を支払う必要はありません。介護保険により全額負担されます。
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と評価				
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				
要介護度区分		要介護1・2		要介護3～5
取扱件数区分				
介護支援専門員1人あたりの利用者の数が45名未満の場合	居宅介護支援費Ⅰ	11,620円	居宅介護支援費Ⅰ	15,097円
介護支援専門員1人あたりの利用者の数が45名以上の場合において、45名以上60名未満の場合	居宅介護支援費Ⅱ	5,820円	居宅介護支援費Ⅱ	7,532円
介護支援専門員1人あたりの利用者の数が45名以上の場合において、60名以上の場合	居宅介護支援費Ⅲ	3,488円	居宅介護支援費Ⅲ	4,515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所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2,140円を減額することとなります。

※ 45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またはⅢを算定します。

加算	加算額	算定回数等
初回加算	3, 210円	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。
入院時情報連携加算 (Ⅰ)	2, 675円/月	介護支援専門員が当日に病院又は診療所に必要な情報提供を行った場合。 ※営業時間終了後または営業日以外の日に入院した場合は、入院の翌日を含む。
入院時情報連携加算 (Ⅱ)	2, 140円/月	介護支援専門員が翌日または翌々日に病院又は診療所に必要な情報提供を行った場合。 ※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、その翌日も含む。
退院・退所加算 カンファレンス参加有	連携1回6, 420円 連携2回8, 025円 連携3回9, 630円	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・退所にあたって医療機関職員と面談を行ない、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なった場合。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なった場合に限る。(入院又は入所期間中につき1回を限度。)
退院・退所加算 カンファレンス参加 無	連携1回4, 815円 連携2回6, 420円	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・退所にあたって医療機関職員と面談を行ない、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なった場合。 (入院又は入所期間中につき1回を限度。)
通院時情報連携加算	535円	医師または歯科医師の診察を受ける際に同席し医師等に利用者の心身状況や生活環境等の必要な情報提供を行い医師または歯科医師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。(1月に1回の算定を限度)
緊急時等居宅 カンファレンス加算	2, 140円 /回	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)
ターミナル ケアマネジメント加算	4, 280円/月	こ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、当該利用者またはその家族の意向を得て、当該利用者の心身の状況等を記録し、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を提供した場合

特定事業所加算	(1) 5,553円 (2) 4,504円 (3) 3,456円 (A) 1,219円	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る伝達等を目的とした会議を定期的開催すること等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合。 (一月につき)
---------	--	---

3 その他の費用について

交通費	<p>利用者の居宅が、通常の事業の実施区域以外の場合、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求致します。なお通常の事業の実施区域を越え、かつ自動車を使用した場合は、</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 通常の事業の実施区域を越え片道概ね3キロメートル未満 100円 ● 通常の事業の実施区域を越え片道概ね3キロメートル以上 300円を請求致します。
-----	--

4 利用料、その他の費用の請求および支払い方法について

利用料その他の費用の請求	利用料、その他の費用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致します。請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月10日までに利用者の自宅に送付致しますので、利用月の翌月15日までに下記のいずれかの方法でお支払い下さい。
利用料、その他の費用の支払い方法等	<p>(ア) 事業所での現金支払い (イ) 事業者指定口座への振り込み</p> <p>【事業者指定口座振り込みの場合】 みずほ銀行 尼崎支店 口座番号 1689620 (普通) 口座名義 医療法人社団はらクリニック 口座名義フリガナ イ) ハラクリニック</p>
利用料支払いに関する留意点	<ul style="list-style-type: none"> ● お支払いを確認しましたら、領収書を必ずお渡ししますので、大切に保管をお願いします。 ● お支払いが1ヶ月以上遅延し、料金を支払うように催告したにもかかわらず15日以内にお支払い頂けない場合には、契約を解約させて頂いた上で、未払い分をお支払い頂くことになります。

5 居宅介護支援の提供にあたって

- (1) 居宅介護支援の提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容(被保険者資格、要介護認定の有無および要介護認定の有効期間)を確認させて頂きます。被保険者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下さい。
- (2) 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日前には成されるよう、必要な援助を行うものとします。
- (3) 利用者及びその家族は、利用者が医療機関入院時に担当介護支援専門員氏名等を入院先医療機関に提供して下さい。
- (4) 障害福祉サービスを利用してきた障害者が介護保険サービスを利用する場合等に、介護支援専門員は障害福祉制度の相談支援専門員と連携を図ります。

6 利用者の居宅への訪問頻度の目安

訪問頻度のめやす	<ul style="list-style-type: none"> ● 介護支援専門員が利用者の状況を把握するため、利用者の居宅へ訪問する頻度の目安は、利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも1月に1回とします。 ● 上記本文頻度の目安以外にも、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。
----------	---

7 テレビ電話装置等を活用したモニタリングの実施

テレビ電話装置等を活用したモニタリングの実施方法及びメリット、デメリットを以下のとおりです。

同意欄	説明
<input type="checkbox"/>	利用者の状態が安定していることを前提として実施します。
<input type="checkbox"/>	実施にあたっては、主治医及びサービス事業者等の合意を得ます。
<input type="checkbox"/>	2月に1回は利用者の居宅を訪問して面談を行います。
<input type="checkbox"/>	移動が不要であるため、ケアマネジャーとの日程調整が安易になります。
<input type="checkbox"/>	訪問者を自宅に迎え入れないため、利用者の心理的負担が軽減されます。
<input type="checkbox"/>	感染症が流行している状況でも、非接触での面接が可能になります。
<input type="checkbox"/>	利用者の健康状態や住環境等については、画面越しでは確認が難しいことから、サービス事業所の担当から情報提供を受けます。

8 虐待防止等について

虐待防止に関する責任者	虐待防止責任者 管理者 : 田尻 泰之
取 り 組 み	<p>当事業所は「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（高齢者虐待防止法）」やその他高齢者虐待防止に関する省令・条例等に基づき、利用者及び他の利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げる通り必要な措置を講じています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 成年後見制度の利用を支援します。 ● 研修等を通じた従業者の人権意識の向上や必要な知識、技術の獲得と向上に努めています。 ● 個別支援計画の作成などにより、虐待を防止する必要かつ適切な対策を講じます。 ● 従業者が支援を行うにあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めています。
虐 待 の 通 報	当事業所は、サービス提供中に従業者または利用者の家族等高齢者を現に養護するもの（以下：「養護者」という）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、速やかにこれを市町村に通報致します。

9 身体的拘束等の原則禁止について

(1)事業者(運営法人を含む)は、サービス提供にあたっては、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為(以下、「身体的拘束等」という。)を行いません。

(2)事業者(運営法人を含む)は、緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記録します。

1 0 保護と取扱いについて

個人情報保護	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扱いのためのガイドライン」を遵守します。
個人情報の取扱い	<ul style="list-style-type: none"> ● 事業者は、サービス担当者会議等で利用者や利用者の家族等の個人情報を入手、提供、共有利用する際は、利用者または利用者の家族等からあらかじめ文書で同意を得た上で個人情報を取り扱うものとしします。 ● 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については、善良な管理者の注意をもって管理し、またそれら個人情報の記載がある記録物の処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとしします。 ● 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。

1 1 秘密の保持

利用者およびその家族に関する秘密の保持について	事業者及び従業員は、サービス提供をするうえで知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。
従業員に対する秘密の保持について	就業規則にて、従業員はサービス提供をするうえで知り得た利用者及びその家族に関する秘密を保持する義務を規定しています。また、その職を辞した後にも秘密の保持の義務があります。

1 2 事故発生時の対応

サービス提供中の事故	<ul style="list-style-type: none"> ● サービス提供中に事故が発生した場合には、利用者のお住まいの市町村、ご家族等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。 ● 事故の解決に向けて、適宜必要に応じて行政担当者、ご家族、医療従事者、地域福祉関係者などのサービス関係者と連携を図り協議を行い、最終的な対応に至るまでの支援を行います。
損害賠償	<ul style="list-style-type: none"> ● 当事業所の介護サービス提供中に賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害の賠償を行います。 ● 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：損害保険ジャパン株式会社 保険名称：居宅サービス居宅介護支援事業者賠償責任保険
その他	<ul style="list-style-type: none"> ● 事業所は、居宅介護支援の提供による事故発生に対する対応方法及び事故の再発予防・防止のための指針を策定し、事故対策に必要な措置を講じるものとしします。 ● 事業所は、当該事故の状況及び事故に際して採った措置について記録に留めることと同時に、事故が生じた際にはその原因を究明し、再発生を防ぐための対策を講じます。 ● 事業所は感染症や災害が発生した場合であっても、ご利用者に必要なサービスが安定的・継続的に提供されるように業務継続計画を予め策定し、必要な研修や訓練を定期的実施します。感染症や災害発生時には、計画に従って速やかに必要な措置を講じます。

1.3 緊急時の対応方法

事故発生時や利用者の体調悪化時の緊急時の対応方法		サービス提供中に容体の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、ご家族、その他必要な機関等へ連絡を致します。	
主治医	利用者の主治医		
	所属医療機関名		
	所在地		
	電話番号		
家族等	緊急連絡先のご家族等		続柄
	住所		
	電話番号		

1.4 指定居宅介護支援内容の見積について

担当介護支援専門員	氏名 連絡先：06-4950-0740	
提供予定の指定居宅介護支援の内容と料金	介護保険適用有無	有
	利用料	円（月額）
	利用者負担	割 円（月額）
	交通費の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 サービス提供1回あたり 円
利用者負担額の目安額	円	
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ● この見積の有効期限は、説明の日から1ヶ月以内とします。 ● 交通費の有無については、居宅介護支援を提供するにあたり必要に応じて交通費が発生する場合がありますので、その際は利用者やその家族等へ事前に説明させて頂き、同意を頂きます。 	

1.5 身分証の携行義務

身分証の携行義務	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掲示を求められた場合は、いつでも身分証を提示させて頂きます。
----------	--

1.6 ハラスメント対策

(1)事業者(運営法人を含む)は、適切な指定介護予防支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(2)パワーハラスメント指針においては、顧客等からの著しい迷惑行為(カスタマーハラスメント)の防止のため、適切な対応をするために必要な体制の整備を行う。

1.7 苦情相談機関及び苦情対応

<p>事業所苦情相談窓口</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 常設窓口 (事業所) 所在地：尼崎市南竹谷町2-38-2 電話番号：06-4950-0740 FAX 番号：06-4950-0741 受付時間：月～金曜日 9:00～17:30 苦情受付担当者：事業所管理者 田尻 泰之 ● 法人窓口 医療法人社団はらクリニック 所在地：尼崎市南竹谷町2-38-2 2階 電話番号：06-4950-0740 FAX 番号：06-4950-0741 受付時間：月～金曜日 9:00～17:30 苦情解決責任者：法人統括部長 矢野 優樹
<p>事業所外苦情相談窓口</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 尼崎市健康福祉局福祉部介護保険事業担当課 所在地：尼崎市東七松町一丁目23番1号 電話番号：06-6489-6322 FAX 番号：06-6489-7505 受付時間：月～金曜日 9:00～17:30 ● 兵庫県国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口 所在地：兵庫県神戸市中央区三宮町一丁目9番1-1801号 電話番号：078-332-5617 FAX 番号：078-332-5650 受付時間：月～金曜日 8:45～17:15
<p>苦情対応の概念</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 当事業所は管轄市町村や国民健康保険団体連合会と連携し、必要な調査、照会、助言や指導により改善を行います。 ● 相談及び苦情に対し、円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は、下記のとおりとします。 <ol style="list-style-type: none"> ① 苦情又は相談があつた場合は、利用者の状況を詳細に把握するために必要に応じ訪問を実施し、状況の聴き取りや事情の確認を行う。 ② 苦情受付担当者(事業所管理者)は、関係者に事実関係の確認を行う。 ③ 苦情受付担当者(事業所管理者)は、把握した状況を関係者ととも検討を行い、時下の対応を決定する。 ④ 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、利用者へ必ず対応方法を含めた結果報告を行う。 ⑤ 時間を要する内容等はその旨を翌日までには連絡する。

1.8 居宅介護支援の利用開始と終了について

居宅介護支援の利用開始	<ul style="list-style-type: none"> ● 電話または来所して頂き、当事業所の従業員がご相談をお伺い致します。 ● 本書により居宅介護支援サービス提供に関する重要事項をご説明し、利用者の同意を得た上で契約を締結致します。
居宅介護支援の終了	<p>ア 利用者の都合で居宅介護支援サービスを終了する場合は、速やかに（契約解除を希望する30日前までに）文章により居宅介護支援サービス利用終了の旨をお申し出ください。</p> <p>イ 人員不足等やむを得ない事情により、居宅介護支援サービスを終了させて頂く場合がありますが、その場合は終了1ヶ月前までに文書にて通知致します。またこの際は、事業所は当該地域の他の指定居宅介護支援事業者に関する情報を利用者に提供します。</p> <p>ウ 以下の場合、双方の通知がなくても、<u>自動的に居宅介護支援サービスを終了致します。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● 利用者の要介護認定区分が要支援1、要支援2または非該当（自立）と認定された場合 ● 利用者が居宅サービス計画作成依頼（変更）届出の計画作成区分を、他の居宅介護支援事業所や自己作成を選択し、保険者に届け出た場合 ● 利用者が介護保険施設に入所した場合 ● 利用者が一部の地域密着型サービスを利用する場合 <ul style="list-style-type: none"> ※小規模多機能型居宅介護や複合型サービス、認知症対応型共同生活介護など、それら各々の事業所に所属する介護支援専門員がケアプランを作成し、介護サービスを提供する地域密着型サービス事業を指す。 ● 利用者が医療機関に入院し入院日から3ヶ月以上経過した場合 ● 利用者の居宅サービスの非利用期間が3ヶ月以上継続した場合 ● 利用者が死亡または介護保険の被保険者の資格を喪失した場合 <p>エ その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 事業所が不法行為を行った場合、利用者の個人情報保護及び秘密情報保護の監理を怠り守秘義務に違反した場合、正当な理由なく居宅介護支援サービスの提供を拒んだ場合、または本契約を継続し難い重大な事情が認められると判断された場合、利用者は文章で解約を通知することにより即座に居宅介護支援サービスを終了することができます。 ● 利用者及び家族が、本契約に定める利用料金を1ヶ月以上滞納し、その支払いを督促したにもかかわらず15日間以内に支払われない場合、当事業所では文章で契約解除を通知することによって、滞納した利用料金をお支払い頂いた上で即座に居宅介護支援サービスを終了させて頂く場合があります。 ● 利用者が、当事業所、当事業所の従業員等に対して、利用継続が困難となる程度の背信行為又は反社会的行為を行った場合や法令違反があった場合、当事業所では文章で契約解除を通知することによって即座に居宅介護支援サービスを終了させて頂く場合があります。 ● 天災、災害、施設・設備の故障その他やむを得ない理由により、事業所による居宅介護支援サービスの提供を行うことができない場合。

19 その他

居宅介護支援の質の評価	事業所は、居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図ることとし、業務の執務体制についても検証・整備をします。
従業員の質の向上	事業所は、従業員の質的向上を図るために研修の機会を次のとおり設けます。 (1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内 (2) 継続研修 月1回
諸記録の整備	事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、当該支援の提供の完結の日から5年間保存するものとします。
尼崎市暴力団排除条例	<ul style="list-style-type: none"> ● 事業所は、尼崎市暴力団排除条例（平成25年尼崎市条例第13号）に定める規定を遵守します。 ● 事業所は、その事業の運営に当たっては法人の役員や事業所の管理者及び事業所の従業員が暴力団等ではなく、事業所の運営が暴力団の支配を受けず、暴力団を利することとならないようにします。 ● 介護保険サービスの事業活動により、暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することのないよう、暴力団を排除し、利用者が安心してサービスの利用ができる環境を整備します。
その他	事業所の運営規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、株式会社ほのぼのと当事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

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

上記の内容について「尼崎市介護保険法に基づく指定居宅サービスの事業の人員、設備及び運営の基準等を定める条例」（平成24年12月21日条例第52号）の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者所在地	兵庫県尼崎市南竹谷町2-38-2
事業者法人名	医療法人社団はらクリニック
法人代表者名	理事長 原 秀憲
事業所名称	はらクリニックケアプランセンター
説明者 氏名	

私は、本説明書にもとづいて、重要事項の説明を確かに受けました。

利用者 住所	
利用者 氏名	
利用者代理人 住所	
利用者代理人 氏名	

(別 紙 ①) 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。

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。
 - オ 利用者やその家族は、介護支援専門員に対して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ます。また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可能です。
- 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、この意見を求めた主治の医師等に対してケアプランを交付します。
- 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ます。
 - イ 利用者は、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、介護支援専門員に対して居宅サービス計画の原案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、指定居宅サービス事業者等から伝達された利用者の口腔に関する問題、服薬状況やモニタリング等の際に介護支援専門員自身が把握した利用者の状態等について、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。
- ④ 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。
- ⑤ 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、事業者は利用者に対して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。

(別紙②)

居宅介護支援 サービス利用割合等 説明書

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	52%
通所介護	21%
地域密着型通所介護	25%
福祉用具貸与	76%

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、同一事業者によって提供されたものの割合

訪問介護	株式会社合同住宅 11.53%	株式会社レガート 9.78%	株式会社ころの里 7.36%
通所介護	社会福祉法人あかね 9.78%	株式会社ほのぼの 8.11%	株式会社リエイ 7.15%
地域密着型通所介護	株式会社ころの里 20.19%	株式会社金欄之契 15.08%	株式会社エムエフディ 9.97%
福祉用具貸与	株式会社オールケア 31.98%	株式会社エム・アイ 14.71%	株式会社タカプラ 9.49%

③判定期間 (令和6年度)

- 前期 (3月1日から8月末日)
 後期 (9月1日から2月末日)

令和 年 月 日

私は、本書面により、事業所から居宅介護支援の提供に際して、
上記の内容について説明を受けました。

【利用者】氏名 _____

【署名代行者】氏名 _____