

重要事項説明書（居宅介護支援用）【R7.8.1～】

あなた(又はあなたの家族)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、「大阪市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等を定める条例(平成 26 年大阪市条例第 20 号)」の規定に基づき、指定居宅介護支援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	合同会社 訪問看護ステーションエール
代表者氏名	代表社員 安田徹志
本社所在地 (連絡先及び電話番号)	大阪市西淀川区福町 1 丁目 10-13 (電話 06-7508-1664・ファックス番号 06-7509-3727)
法人設立年月日	2017 年 12 月 1 日

2 利用者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エール
介護保険指定 事業所番号	2771002793
事業所所在地	大阪市西淀川区福町 1 丁目 10-13 パークワン 307
連絡先	電話番号:06-7506-2783 FAX 番号:06-7506-7892
事業の実施地域	大阪市西淀川区・淀川区・東淀川区・此花区・港区・福島区・豊中市・尼崎市の区域とする

(2)事業の目的及び運営の方針

事業の目的	事業者は、利用者に対して、介護保険法関係法令及びこの契約書に従って、居宅サービス計画の作成を支援し、各種の居宅サービス等の提供を確保されるよう、サービス事業所との連絡調整その他便宜を図りながら適切な居宅介護支援を提供する事を目的とします。
運営の方針	1. 当事業所の介護支援専門員は、要介護者の心身の特性を踏まえて、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じた日常生活を営むために、適切な居宅サービス、保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供されるように援助を行います。 2. 当事業者は、利用者の意思及び人格を尊重し、提供される居宅サービスが特定の種類、特定の事業者に偏することがないよう、公正中立に事業を行います。

(3)事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日までとする 但し、12 月 31 日から 1 月 3 日までは除く
-----	---

営業時間	午前 9 時から午後 5 時までとする
------	---------------------

(4)事業所の職員体制

管理者	(氏名)西山 沙也加
-----	------------

職	職務内容	人員数
管理者	1 従業員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 従業員に、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
介護支援 専門員	居宅介護支援業務を行います。	常 勤 4 名 非常勤 0 名
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 0 名 非常勤 0 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

居宅介護支援では、自宅で生活する利用者が介護サービス等を適切に利用できるよう、心身の状況、置かれている環境、要介護者の希望等を考慮し、ケアプラン(居宅サービス計画)を作成するとともに、サービス事業者等との連絡調整を行います。また、必要に応じて介護施設 等の紹介も行います。

ケアマネジャーが行う、居宅介護支援の具体的な内容等は、以下のとおりです。

(1)居宅介護支援の内容

アセスメント	利用者宅を訪問し、利用者の心身の状況や生活環境などを把握し、課題を分析します。
サービス調整	アセスメントの結果を踏まえ、利用する介護サービス事業者等へ連絡調整を行います。
ケアプラン作成	介護サービス等を利用するためのケアプランを作成します
サービス担当者会議	介護サービス事業者等が集まり、ケアプランの内容等について話し合います。
モニタリング	少なくとも 1 月に 1 回は利用者と面接を行い、利用者の心身の状態やケアプランの利用状況等について確認します。
給付管理	ケアプラン作成後、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。
要介護認定の申請に係る援助	利用者の要介護認定の更新申請や状態変化に伴う区分変更申請を円滑に行えるよう援助します。利用者が希望する場合、要介護認定の申請を代行します。

介護保険施設等の紹介	利用者が自宅での生活が困難になった場合や利用者が介護保険施設等の入所を希望した場合、利用者に介護保険施設等に関する情報を提供します。
------------	--

(2)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、デメリットは以下のとおりです。

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接を行います。
<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容易になります。
<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者から情報提供を受けます。

(3)居宅介護支援の業務範囲外の内容

ケアマネジャーは、ケアプランの作成やサービスの調整等を行います。下記に示すような内容は業務範囲外となります。これらのご要望に対しては、必要に応じて他の専門職等を紹介いたします。

【居宅介護支援の業務範囲外の内容】

- ・救急車への同乗
- ・入退院時の手続きや生活用品調整等の支援
- ・家事の代行業務
- ・直接の身体介護
- ・金銭管理

(4)利用料金

要介護度区分	要介護1・2	要介護3～5
取扱い件数区分		
介護支援専門員1人当りの利用者の数が45人未満	居宅介護支援費Ⅰ (単位数 1,086) 12,076 円	居宅介護支援費Ⅰ (単位数 1,411) 15,690 円
介護支援専門員1人当りの利用者の数が45以上60未満	居宅介護支援費Ⅱ (単位数 544) 6,010 円	居宅介護支援費Ⅱ (単位数 704) 7,828 円
介護支援専門員1人当りの利用者の数が60人以上	居宅介護支援費Ⅲ (単位数 326) 3,625 円	居宅介護支援費Ⅲ (単位数 422) 4,692 円

◎1単位は、11.12 円で計算しています。

ICT活用又は事務職員の配置を行っている場合

要介護度区分	要介護1・2	要介護3～5
取扱い件数区分		
介護支援専門員1人当たりの利用者の数が50人未満の場合	居宅介護支援費Ⅰ 1,086 単位(12,076 円)	居宅介護支援費Ⅰ 1,411 単位(15,690 円)
介護支援専門員1人当たりの利用者の数が45人以上の場合において、50以上60未満の部分	居宅介護支援費Ⅱ 527 単位(6,049 円)	居宅介護支援費Ⅱ 683 単位(7,828 円)
介護支援専門員1人当たりの利用者の数が45人以上の場合において、60以上の部分	居宅介護支援費Ⅲ 316 単位(3,513 円)	居宅介護支援費Ⅲ 410 単位(4,559 円)

	★1 加 算	加算額	算定回数等
要介護度による区分なし	初回加算 (単位数 300)	3,336 円／回	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) (単位数 250)	2,780 円／月	利用者が病院又は診療所に入院するに当たって、当該病院又は診療所の職員に対して、当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報を提供した場合 入院した日に必要な情報提供をしていること。
	入院時情報連携加算(Ⅱ) (単位数 200)	2,224 円／月	利用者が病院又は診療所に入院するに当たって、当該病院又は診療所の職員に対して、当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報を提供した場合 入院日の翌日または翌々日に情報提供していること。
	退院・退所加算(Ⅰ)イ (単位数 450)	5,004 円／回	病院、診療所、地域密着型介護福祉施設、介護保険施設への入院・入所していた者が退院・退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の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得た上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合 1 回以上カンファレンスによる情報収集を行った場合
	退院・退所加算(Ⅰ)ロ (単位数 600)	6,672 円／回	病院、診療所、地域密着型介護福祉施設、介護保険施設への入院・入所していた者が退院・退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の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得た上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合 1 回以上カンファレンスによる情報収集を行った場合

退院・退所加算(Ⅱ)イ (単位数 600)	6,672 円／回	病院、診療所、地域密着型介護福祉施設、介護保険施設への入院・入所していた者が退院・退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又は退所に当たって病院等の職員と面談を2回以上行い、利用者に関する必要な情報の提供を得た上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合
退院・退所加算(Ⅱ)ロ (単位数 750)	8,340 円／回	病院、診療所、地域密着型介護福祉施設、介護保険施設への入院・入所していた者が退院・退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の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(2回以上)得た上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合
退院・退所加算(Ⅲ) (単位数 900)	10,008 円／回	病院、診療所、地域密着型介護福祉施設、介護保険施設への入院・入所していた者が退院・退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又は退所に当たって病院等の職員と面談(3回以上)を行い、利用者に関する必要な情報の提供を得た上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合
通院時情報連携加算 (単位数 50)	556 円	利用者が医師又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の状況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、居宅サービス計画に記録した場合。 利用者1人につき1月に1回を限度として所定 単位数を加算する。
小規模多機能型居宅介護事業所連携加算 (単位数 300)	3,336 円	小規模多機能型居宅介護の利用を開始する際に、同サービス事業所に出向き、利用者の同サービス事業所における居宅サービス計画の作成に協力を
看護小規模多機能型居宅介護事業所連携加算 (単位数 300)	3,336 円	看護小規模多機能型居宅介護の利用を開始する際に、同サービス事業所に出向き、利用者の同サービス事業所における居宅サービス計画の作成に協力を行った場合
緊急時等居宅カンファレンス加算 (単位数 200)	2,224 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 (単位数 400)	4,448 円／回	加算対象となる疾患を末期の悪性腫瘍に限定しない。回復の見込みがないと診断した者を対象とする。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うえで、在宅で死亡した利用者(在宅訪問後、24 時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む)に対して ・24 時間連絡がとれる体制を確保し、かつ、必要に応じて、指定居宅介護支援を行うことができる体制を整備 ・利用者又はその家族の同意を得た上で、死亡日及び死亡日前 14 日以内に2日以上在宅を訪問し、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等の把握、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
特定事業所加算(Ⅰ)(単位数 519)	5,771 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を開催すること。」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)
特定事業所加算(Ⅱ)(単位数 421)	4,681 円	
特定事業所加算(Ⅲ)(単位数 323)	3,591 円	
特定事業所加算(A) (単位数 114)	1,267 円	

3 その他の費用について

① 交通費	請求無し
-------	------

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 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ことや、
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) 利用者が病院等に入院しなければならない場合には、病院等と情報共有や連携を図ること で退院後の在宅生活への円滑な移行を支援するため、担当する介護支援専門員の名前や連 絡先を病院等へ伝えてください。
- (5) 当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用 状況は別紙のとおりです。
- (6) 事業所は、従業者の安全を守り業務が遂行できるよう、利用者、あるいは同居家族等か らの下記にあたる行為、言動があった場合に訪問中止、契約解除等の対処をとる可能性があり ます。

身体的暴力

身体的な力を使って、職員に嫌がらせや危害を及ぼす行為。

例:コップを投げる/蹴られる/手を払いのけられる/叩かれる/ひっかく/つねる/唾を吐 かれる

精神的暴力

個人の尊厳や人格を、心ない言動や態度によって傷つけたり、見下したりする行為。

例:大声を発する/サービスの状況をのぞき見、または監視する/怒鳴る/気に入っている 職員以外に批判的な言動をする/威圧的な態度で文句を言い続ける/理不尽なサービスを 要求する

セクシャルハラスメント

意思に反する性的誘いかけ、あるいは好意的態度の要求など、嫌がらせをする行為。

例:必要もなく手や腕を触る/抱きしめる/介助中にお尻や胸を触る/女性のヌード写真や アダルト動画を無理矢理見せる/卑猥な言動を繰り返す/サービス提供と無関係に下半身 を丸出しにしてみせる

カスタマーハラスメント

利用者・家族等が職員・事業所に対して、客であることを理由に、理不尽なクレームや言 動、無理難題を押しつけてくる行為。

例:威圧的な言動/訪問サービスの範囲を越える過剰な要求/土下座の強要/不当に金銭 を要求する

6 虐待防止のための措置 高齢者虐待防止法の実効性を高め、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、虐待防止に関する下記の措置を講じます。

- ・虐待防止委員会の開催
- ・高齢者虐待防止のための指針の整備
- ・虐待防止研修の実施
- ・専任担当者の配置

虐待防止に関する担当者	西山 沙也加
-------------	--------

7 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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>④ 事業者は、従業者に、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>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>

8 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、市区町村、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。

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 日本訪問看護財団

保険名 あんしん総合保険 居宅介護支援事業者賠償責任保険

補償の概要 対人賠償 対物賠償 人格権侵害 経済的損害 管理財物 事故対応費用

9 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。

10 業務継続計画の策定等

感染症や自然災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、当該計画に沿った研修及び訓練を実施します。

11 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

感染症の発生及びまん延を防止できるよう、下記の措置を講じます。

- (1) 感染症対策委員会の開催
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備
- (3) 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の実施
- (4) 専任担当者の配置

感染症防止に関する担当者	西山 沙也加
--------------	--------

12 指定居宅介護支援内容の見積もりについて

(1) 担当介護支援専門員

氏 名 _____ (連絡先: 06-7506-2783 _____)

(2) 提供予定の指定居宅介護支援の内容と料金

介護保険 適用の有無	利用料(月額)	利用者負担(月額)	交通費の有無
○	要介護 1・2 12,076 円 要介護 3・4・5 15,690 円	0 円	無し

※ この見積もりの有効期限は、説明の日から 1 ヶ月以内とします。

13 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利用者及びその家族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。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 (事業者の担当部署・窓口の名称)	所在地:大阪市西淀川区福町 1丁目 10-13-パーク 307 電話番号 06-7506-2783 ファックス番号 06-7506-7892 受付時間 9:00~17:00
【市役所の窓口】 大阪市福祉局高齢者施策部介護保険課 (指定・指導グループ)	大阪市中央区船場中央3丁目1番 7-331 電話:06-6241-6310 ガイダンス「2 番」→「1 番」 FAX:06-6241-6608 受付時間:9:00~17:30
【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 中央大 通り 電話番号:06-6949-5418 受付時間:9:00~17:00
【区役所(保険者)の窓口】 (利用者の居宅がある区役所の介護 保険担当部署の名称) 保険者が大阪市以外の場合は、利用者の 保険者となる市役所の介護保険担当部署	所在地:大阪市西淀川区御幣島 1丁目 2-10 電話番号:06-6478-9859 受付時間:9:00~17:30 大阪市西淀川区保健福祉センター保健福祉課 地域保健福祉担当 介護保険係
大阪市淀川区	所在地:大阪市淀川区十三東 2丁目 3-3 電話番号:06-6308-9857 受付時間:9:00~17:00 大阪市淀川区保健福祉センター保健福祉課 地域保健福祉担当 介護保険係
大阪市東淀川区	所在地:大阪市東淀川区豊新 2丁目 1-4 電話番号:06-4809-9882 受付時間:9:00~17:00 大阪市東淀川区保健福祉センター(生活支援)
大阪市此花区	所在地:大阪市此花区春日出北 1丁目 8-4 電話番号:06-06-6466-9859 受付時間:9:00~17:00 大阪市此花区保健福祉センター(生活支援)
大阪市港区	所在地:大阪市港区市岡 1丁目 15-25 電話番号:06-6576-9882 受付時間:9:00~17:00 大阪市港区保健福祉センター(生活支援)
大阪市福島区	所在地:大阪市福島区大開 1丁目 8-1 電話番号:06-6464-9882 受付時間:9:00~17:00 大阪市福島区保健福祉センター(生活支援)

大阪府豊中市	<p>所在地：豊中市中桜塚 3 丁目 1-1 豊中市役所第二庁舎 3 階</p> <p>電話番号：06-6858-2815</p> <p>受付時間：9:00～17:15</p> <p>豊中市健康福祉サービス苦情調整委員会</p>
兵庫県尼崎市	<p>所在地：兵庫県尼崎市東七松町 1 丁目 23 番 1 号</p> <p>電話番号：06-6375-5639</p> <p>受付時間：8:30～19:00</p> <p>尼崎市コールセンター</p>

14 重要事項説明の年月日

上記内容について、「大阪市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等を定める条例(平成 26 年大阪市条例第 20 号)」の規定に基づき利用者に説明を行いました。

この重要事項説明書の説明年月日

年 月 日

また、複数の事業所の紹介を求めることが可能であること、当該サービス事業所をケアプランに位置づけた選定理由を求めることが可能であること、当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況について説明を行いました。

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	
	連絡先	
	氏名	

代理人	住 所	
	緊急 連絡先	
	氏名	(続柄:)

事業者	所在地	大阪市西淀川区福町 1 丁目 10-13 パークワン 307
	法人名	合同会社 訪問看護ステーションエール
	代表者名	代表社員 安田 徹志
	事業所名	ケアプランセンターエール
	説明者氏名	

(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、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提供の開始に際し、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ることについて、利用者又は家族へ懇切丁寧に説明し、理解を 求めます。
- ④ 指定居宅介護支援の提供に当たっては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、利用者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合には、その利用者を担当する介護支援専門員の氏名 及び連絡先を利用者が入院している病院または診療所に伝えるように求めます。
- ⑤ 前六月間に当該指定居宅介護支援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(以下この項において「訪問介護等」という。)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、前六月間に当該指定居宅介護支援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うちに同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者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、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、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 当事業所ケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況

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	34.88 %
通所介護	23.80 %
地域密着型通所介護	9.52 %
福祉用具貸与	84.21 %

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	イリヤ訪問介護 32.90%	ヘルパーステーション ナ ナ 16.12%	有限会社リンゴ村 9.67%
通所介護	デイサービスみてじま 27.27%	パナソニックデイ 20.45%	あおぞら苑Ⅱ ビーナスクラブ姫島 13.63%
地域密着型通所介護	タノシア姫島 27.27%	ひなたぼっこ デイばじる ビーナスプラス歌島 ゆい のもり 13.63%	タノシア姫里 デイサービスたま 6.81%
福祉用具貸与	すまいりい西淀 31.11%	なないろ 19.03%	ひまわり阪神店 13.89%

判定期間 令和 6 年度 後期(9 月 1 日から 2 月末日)

前期(3月1日から8月末日)

後期(9月1日から2月末日)