

古賀ケアプランセンター 重要事項説明書

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。

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	社会医療法人 同心会 古賀総合病院
代表者氏名	理事長 古賀倫太郎
法人所在地 (連絡先及び電話番号等)	宮崎市池内町数太木 1749-1 0985-39-8888

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	古賀ケアプランセンター
介護保険指定 事業所番号	4570100224
事業所所在地	宮崎市池内町数太木 1763-3
連絡先 相談担当者名	連絡先番号 0985-39-9150 FAX番号 0985-39-9160
事業所の通常の 事業の実施地域	宮崎市 国富町

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	①要介護（要支援）状態の利用者が能力に応じて、自立した日常生活を営むことができるよう支援します。 ②利用者の委託により居宅介護サービス計画を作成します。
運営の方針	①利用者の選択に基づき、適切なサービスが提供されるよう努めます。 ②利用者の意思および人格を尊重し利用者の立場で公正中立に行います。
事業運営における 公正中立性の確保	①居宅介護サービス計画に位置付けるサービス事業所については、在宅生活の継続化を目的として、自立支援の促進及び、より良いサービスの提供が可能となるよう複数の事業所紹介を求めることが可能です。 ②居宅介護サービス計画に位置付けたサービスについては、位置づける目的・理由等について担当する介護支援専門員に対して、意見を求めることが可能です。

	③居宅介護サービス計画に位置付けるサービス事業所については、通所介護・訪問介護・福祉用具事業所の割合上位 3 についてご希望があれば書面でご説明させていただきます。
--	--

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日～金曜日
営 業 時 間	午前 8 : 1 5 ～午後 5 : 1 5

(4) 事業所の職員体制

管理者	(氏名) 村岡 俊透
-----	------------

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。	1 名以上
専門員 介護支援	居宅介護支援業務を行います。	1 名以上
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。	1 名以上

(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)	利用者負担額 (介護保険適用の場合)
① 居宅サービス計画の作成	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	下表のとおり	居宅介護支援費が介護保険適用となる場合には、全額介護保険により負担されます。(居宅介護支援費の負担は発生しません。)
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		対象となるものです。		
⑥ 要介護認定申請に対する協力、援助				
⑦ 相談業務				

要介護度区分 取扱い件数区分	要介護 1・2	要介護 3～5
介護支援専門員 1 人に当りの利用者の数が 45 人未満の場合	居宅介護支援費Ⅰ (単位数 1,086) 10,860 円	居宅介護支援費Ⅰ (単位数 1,411) 14,110 円
〃 45 人以上の場合において、45 以上 60 未満の部分	居宅介護支援費Ⅱ (単位数 544) 5,440 円	居宅介護支援費Ⅱ (単位数 704) 7,040 円
〃 60 人以上の場合の場合において、60 以上の部分	居宅介護支援費Ⅲ (単位数 326) 3,260 円	居宅介護支援費Ⅲ (単位数 422) 4,220 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者により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 2,000 円(200 単位)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又はⅢを算定します。（指定居宅サービス事業所等との間で居宅サービス計画に係るデータを電子的に送受信するためのシステムの活用及び事務職員の配置を行っている場合）要支援認定者については、1/3 を乗じた数を加える。

※電子データ送受信システムの活用及び、事務職員の配置を行っている場合。

要介護度区分 取扱い件数区分	要介護 1・2	要介護 3～5
-------------------	---------	---------

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 (10,860 円)	居宅介護支援費Ⅰ 1,411 単位 (14,110 円)
介護支援専門員 1 人当たりの利用者の数が 50 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 544 単位 (5,440 円)	居宅介護支援費Ⅱ 704 単位 (7,040 円)
介護支援専門員 1 人当たりの利用者の数が 60 人以上の場合において、60 以上の部分	居宅介護支援費Ⅲ 326 単位 (3,260 円)	居宅介護支援費Ⅲ 422 単位 (4,220 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者により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 2,000 円 (200 単位) を減額することとなります。
- ※ 50 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、50 件目以上になった場合に居宅介護支援費Ⅱ又はⅢを算定します。要支援認定者については、1/3 を乗じた数を加える。

	★ 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)	3,000 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）	2,500 円/月	利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに、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 ※入院日以前の情報提供を含む。 ※営業時間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） （単位数 200）	2,000 円/月	利用者が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 ※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 （単位数 450）	4,500 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
	退院・退所加算（Ⅰ）ロ （単位数 600）	6,000 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 6 0 0 ）	6, 000 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
	退 院 ・ 退 所 加 算 （ Ⅱ ） ロ （ 単 位 数 7 5 0 ）	7, 500 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 （ Ⅲ ） （ 単 位 数 9 0 0 ）	9, 000 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

通院時情報連携加算 (単位数 50)	500 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、 医師又は歯科医師等 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、 医師等又は歯科医師等 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)	3,000 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行った場合
看護小規模多機能型居宅介護事業所連携加算 (単位数 300)	3,000 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)	2,000 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 (一月に2回を限度)
ターミナルケアマネジメント加算 (単位数 400)	4,000 円/回	在宅で死亡した利用者(ターミナル期に限定しない)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 ・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、主治の医師等及びケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供した場合
特定事業所加算 (Ⅰ) (単位数 519)	5,190 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に開催すること。」等厚生労働大臣が定める基準に
特定事業所加算 (Ⅱ) (単位数 421)	4,210 円	

特定事業所加算（Ⅲ） （単位数 323）	3,230 円	適合する場合（一月につき）
特定事業所加算（A） （単位数 114）	1,140 円	
特別地域居宅介護支援加算	所定単位数 の 15/100	厚生労働大臣が定める地域に所在する居宅支援事業所の介護支援専門員が居宅介護支援を行った場合は、所定単位数の 100 分の 15 に相当する単位数を所定単位に加算する。 ※厚生労働省が定める特別地域・過疎地域
中山間地域等における小規模事業所加算	所定単位数 の 10/100	居宅介護支援事業所が下記の地域にあり、1 月当たり実利用者数が 20 人以下の事業所である場合は、所定単位数の 100 分の 10 に相当する単位数を所定単位に加算する。 ※厚生労働省が定める特別地域・過疎地域
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	所定単位数 の 5/100	下記の地域に居住している利用者に対して、通常の事業の実施地域を越えて、指定居宅介護支援を行った場合は、所定単位数の 100 分の 5 に相当する単位数を所定単位に加算する。 ※厚生労働省が定める特別地域・過疎地域
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数 の 1/100	虐待の発生又はその再発を防止するための以下の措置が講じられていない場合 ・虐待防止検討委員会の開催 ※テレビ電話も可能 ・指針の整備 ・研修の実施 ・担当者の配置 所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を減算する。

	業務継続計画未実施加算	所定単位数 の100分の1 (減算)	・感染症や非常災害の発生時におけるBCP（業務継続計画）を策定していない場合。 ・当該業務継続計画に従い必要な措置が講じられていない場合 実施していない場合には、所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算する。 <u>令和7年4月1日より対象。</u>
	同一建物ケアマネジメント減算	所定単位数 の95%を算定	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の建物に居住する利用者が対象となり、その際、指定居宅介護支援事業所における1月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物（上記を除く。）に居住する利用者を対象として所定単位数の95%を算定する。

3 その他の費用について

① 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、移動に要した交通費の実費（公共交通機関等の交通費）を請求いたします。
-------	--

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。

※ モニタリングについては、以下の要件を満たした場合にテレビ電話装置等やその他の情報通信機器を活用してモニタリングを実施させて頂く場合があります。

(1) オンラインモニタリングを実施する場合には、事前に内容を説明させていただきます。

(2) オンラインモニタリングを実施する場合には、サービス担当者会議等において、次に掲

げる事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得て実施致します。

- ・利用者の状態が安定していること。
 - ・利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができること。
(家族等のサポートがある場合も含む)
 - ・テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービスの事業者との連携により情報を収集致します。
 - ・その際、厚生労働省「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」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守します。
- (3) 少なくとも 2 月に 1 回は利用者の居宅を訪問致します。

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ることができますので、必要があれば遠慮なく申し出て下さい。
- (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所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。(名刺でも構いません。)
- (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、福祉用具貸与の割合上位 3 についてご希望があれば書面でご説明させていただきます。
- (6) サービス担当者会議開催について、利用者・ご家族・通信機器環境等の状況からオンラインによる会議開催が可能と判断した場合、事前に利用者・ご家族の同意を得て開催させていただきます。

6 虐待の防止について

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) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者 村岡 俊透
-------------	-----------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- (5) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を設立します。
- (6) 虐待の防止のための指針を作成します。

7 身体的拘束等の適正化の推進

事業者は、身体的拘束等の更なる適正化を図る観点から、居宅介護支援に関しては、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 利用者又は他の利用者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

体的拘束等を行う事はできません。

- (2) 身体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を記録します。

8 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。 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
--------------------------	---

	るべき旨を、従業者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	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。 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てします。 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てします。（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。）

9 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	東京海上日動火災保険株式会社
保険名	I・居宅介護支援事業者 賠償事故補償制度
補償の概要	居宅介護支援事業者補償制度
事業者が所有、使用または管理している各種の施設・設備・用具などの不備や業務活動上のミスが原因で、第三者の身体障がいや財物損壊等が生じ、被害者側との間に損害賠償問題が発生した場合の補償として。	

10 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。

11 業務継続計画の策定等

- (1) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
- (2) 感染症及び災害に係る研修を定期的（年１回以上）に行います。
- (3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

12 災害時の対応

(1) 地震・風災害などの自然災害発生、または、各種警報などが発令された場合には訪問等

を中止する場合があります。

(2) 事前に予測可能な場合は、訪問日時の変更をご相談させていただきます。

13 感染対策の強化

- (1) 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設立します。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成します。
- (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を実施します。
- (4) 介護支援専門員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (5) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

14 ハラスメント対策に関する事項

(1) 居宅介護支援事業利用契約中に、担当する介護支援専門員に対して、ご利用者・ご家族

等が暴力、暴言、セクシャルハラスメント行為等を行った場合は、居宅訪問を中止させ

て頂きます。その後、状況の改善や、理解が得られない場合は、契約を解除させて頂く

場合があります。

（ハラスメントとは、叩く・蹴る・誹謗中傷・脅す・怒鳴る・体を押さえつける・性的

な言動等、担当する介護支援専門員が危険と判断した場合）

15 提供するサービスの第三者評価の実施状況

提供するサービスの第三者評価の実施状況については以下の通りです。

実施の有無	有 ・ ☐ 無
実施した直近の年月日	年 月 日

実施した評価機関の名称	
評価結果の開示	有 ☐ 無 ☐

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

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）

(2) 苦情申立の窓口

古賀ケアプランセンター	所在地 宮崎市池内町数太木 1763-3 電話番号 0985-39-9150 ファックス番号 0985-39-9160 受付時間 午前 8:15～午後 5:15
宮崎県国民健康保険団体連合会	所在地 宮崎市下原町 231 番地 1 電話番号 0985-25-4901 受付時間 午前 8:30～午後 5:15
宮崎市役所 介護保険課	所在地 宮崎県宮崎市橘通西 1 丁目 1 番 1 号 電話番号 0985-21-17777 受付時間 午前 8:30～午後 5:15
国富町役場 保険介護課	所在地 宮崎県東諸県郡国富町大字本庄 4800 番地 電話番号 0985-75-9423 受付時間 午前 8:30～午後 5:15

16 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、「指定居宅介護支援等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に説明を行いました。

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

利用状況の割合上位 3 についてご利用者・家族による希望に応じて書面にて説明を行いました。

事業者	所在地	宮崎県宮崎市池内町数太木 1763-3
	法人名	社会医療法人 同心会
	代表者名	理事長 古賀倫太郎
	事業所名	古賀ケアプランセンター 管理者 村岡俊透
	説明者氏名	
サービス事業所の割合		☐ 希望する ☐ 希望しない

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	代筆者 ()

※ご本人が、心身の状況等により署名ができない場合には、利用者本人の意思を確認のう

え、代筆者欄への署名をお願い致します。

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、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、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上位3についてご希望があれば書面でご説明させていただきます。

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や指示を求めます。（入院中医療機関の医師を含む）
- 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 **オンラインモニタリングについては、要件を満たした場合にテレビ電話装置等やその他の情報通信機器を活用してモニタリングを実施させて頂く場合があります。**
- 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。