

重要事項説明書

(居宅介護支援)

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、「寝屋川市指定居宅サービス事業者等の指定並びに指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例（平成30年寝屋川市条例第55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	株式会社 合田商会
代表者氏名	合田 裕実
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪府寝屋川市上神田1丁目26番11号 072-827-3618
法人設立年月日	昭和52年9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	ロイヤルケアセンター
介護保険指定 事業者番号	2770301667
事業所所在地	大阪府寝屋川市上神田1丁目31番5号101号室
連絡先 相談担当者名	072-839-7250 主任介護支援専門員 管理者 入江 かな
事業所の通常の 事業の実施地域	寝屋川市 守口市 門真市 枚方市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	株式会社合田商会が設置するロイヤルケアセンター（以下「事業所」という。）において実施する指定居宅介護支援事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が、要介護者等からの相談に応じて、及び要介護者等からの相談に応じて、本人やその家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業所、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とする。
運営の方針	1. この事業所が実施する事業は、利用者が要介護状態等となった場合において、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力の応じ自立した日常生活を営むことができるように配慮したものである。 2. 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者自らの選択に基づき適切な保健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率的に提供されるよう配慮して行う。 3. 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、利

	<p>用者に提供される居宅サービス等が特定の居宅等が特定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行う。</p> <p>4. 事業を行うにあたっては、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。</p>
--	---

(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（祝祭日：8月13日～8月15日、12月29日～1月3日を除く）
営 業 時 間	午前9時～午後5時

(4) 事業所の職員体制

管理者	入江 かな
-----	-------

職	職 務 内 容	人 員 数
管理者	<p>1 介護支援専門員はその他の従事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でその他の管理を一元的に行います。</p> <p>2 介護支援専門員その他の従業者は法令等の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行います。</p>	常 勤 1 名
介護支援専門員	居宅介護支援業務をおこないます。	<p>常 勤 7 名</p> <p>非常勤 1 名</p>
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。	<p>常 勤 2 名</p> <p>非常勤 名</p>

(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、介護保険の対象となります。	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。）
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				
--------	--	--	--	--

居宅介護支援費（Ⅰ）				
区分・要介護度			基本単位	利用料
(i)	介護支援専門員 1 人当たりの利用者の数が 45 人未満の場合	要介護 1・2	1,086	11,772 円
		要介護 3・4・5	1,411	15,295 円
(ii)	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、45 以上 60 未満の部分	要介護 1・2	544	5,896 円
		要介護 3・4・5	704	7,631 円
(iii)	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 人以上の部分	要介護 1・2	326	3,534 円
		要介護 3・4・5	422	4,575 円

居宅介護支援費（Ⅱ）ケアプランデータ連携システムの活用及び事務職員の配置				
区分・要介護度			基本単位	利用料
(i)	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	要介護 1・2	1,086	11,772 円
		要介護 3・4・5	1,411	15,295 円
(ii)	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	要介護 1・2	527	5,713 円
		要介護 3・4・5	683	7,404 円
(iii)	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、60 人以上の部分	要介護 1・2	316	3,425 円
		要介護 3・4・5	410	4,347 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 か月以上継続して該当する場合には、算定しません。

※ 居宅介護支援が適切に行われていない場合の内容とは以下の内容です。

居宅サービス計画の新規作成及び変更に当たって、利用者の居宅を訪問し利用者及び家族に面接していない場合、当該計画について利用者又は家族に対し説明・文書による同意・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 月に利用者の居宅を訪問し利用者に面接していない場合、その結果を記録していない場合

- 45 人以上（居宅介護支援費（Ⅱ）については、50 人）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（居宅介護支援費（Ⅱ）については、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。
- 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って提供されたものの占める割合が、正当な理由なく 100 分の 80 を超えている場合の減算）に該当する場合は、上記金額より 2,168 円を減額することとなります。

※居宅介護支援の公平中立性の確保のための取組みとして、利用者に以下の取組をおこないます。

- ・ 指定居宅介護支援の利用の開始に際し、あらかじめ利用者に対し、利用者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、文書を交付して説明します。
- ・ 前6月間に当該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「訪問介護等」といいます。）がそれぞれ位置づけられた居宅サービス計画の数が占める割合及び前6月間に当該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を、文書を交付して説明します。

(1) 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
要介護度による区分なし	初回加算	300	3,252 円	初回利用のみ1月につき
	特定事業所加算（Ⅰ）	519	5626 円	1月につき
	特定事業所加算（Ⅱ）	421	4564 円	
	特定事業所加算（Ⅲ）	323	3501 円	
	特定事業所加算（A）	114	1236 円	
	特定事業所医療介護連携加算	125	1,355 円	退院・退所加算の算定に係る病院等との連携の回数の合計が35回以上であること等、厚生労働大臣が定める基準に適合する場合（1月につき）
	入院時情報連携加算（Ⅰ）	250	2710 円	利用者が病院又は診療所に入院してから3日以内に、必要な情報提供を行った場合（1月につき）
	入院時情報連携加算（Ⅱ）	200	2168 円	利用者が病院又は診療所に入院してから4日以上7日以内に、必要な情報提供を行った場合（1月につき）
	退院・退所加算（Ⅰ） イ	450	4,878 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	6,504 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	6,504 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	8,130 円	病院職員等から必要な情報の提供を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	9,756 円	病院職員等から必要な情報の提供を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）

緊急時等居宅カンファレンス加算	200	2,168 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	4,336 円	1 月につき
通院時情報連携加算	50	542 円	1 人につき 1 月に 1 回を限度

- ※ 初回加算は、新規に居宅サービス計画を作成した場合、要支援者が要介護認定を受けた場合及び要介護状態区分が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、医療・介護連携への積極的な取組等を総合的に実施し、地域全体のケアマネジメントの質の向上に資す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3月から前年度2月までの間に退院・退所加算の算定に係る病院等との連携の回数の合計が35回以上であること、ターミナルケア加算を15回以上算定等、厚生労働大臣が定める基準に適合する場合に算定します。
- ※ 入院時情報提供連携加算は、利用者が病院又は診療所に入院するに当たって、当該病院等の職員に対して利用者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、入所していた利用者が退院又は退所し、居宅において居宅サービス等を利用する場合に、当事業所の介護支援専門員が当該病院等の職員と面談し、利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、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。
- ※ 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利用者の居宅を訪問し、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、終末期の利用者に対し、利用者等の同意を得て利用者の居宅を訪問し、利用者の心身の状況、家族の状況の変化や環境の変化等を把握し、主治医や居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者に情報提供するなどの適切な支援を行い、その記録を行った場合に算定します。
- ※ 通院時情報連携加算は、利用者が病院又は診療所において医師の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師等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の提供を行い、医師等から当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合に算定します。
- ※ 地域区分別の単価（4級地 10.84 円）を含んでいます。

3 その他の費用について

(1) 交通費	<p>利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求いたします。</p> <p>なお、自動車、公共交通機関を使用した場合は運営規定に基づいて実費を徴収致します。自動車の場合は1km100円。公共交通機関はその実費。</p>
---------	---

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 その他の費用の請求及び支払い方法について

(1) その他の費用の請求方法等	<p>ア その他の費用の額は、利用月ごとの合計金額により請求いたします。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月15日までに利用者宛てにお届け（郵送）します。</p>
(2) その他の費用の支払い方法等	<p>ア 請求書の内容を確認のうえ、請求月の27日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>(ア) 事業者指定口座への振り込み</p> <p>(イ) 利用者指定口座からの自動振替</p> <p>(ウ) 現金支払い</p> <p>イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。（医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。）</p>

※ 利用料及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

6 居宅介護支援の提供に当たって

- (1) 指定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。
- (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日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。

7 高齢者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	事業部長 入江 かな（主任介護支援専門員、社会福祉士）
-------------	-----------------------------

- (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) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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します。

8 身体的拘束等の適正化について

- (1) 事業者は、利用者又は他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行わないこととします。緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合は、その際の利用者の心身の状況並びに態様や時間、理由を記録することとします。

9 感染症対策について

- (1) 事業者は、感染症の予防およびまん延防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、結果に従業者に周知する他、指針を整備し、従事者に対する研修や訓練を定期的実施します。

10 業務継続計画（BCP）の策定

- (1) 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、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計画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を策定（定期的に見直し）、当該 BCP 計画に従って必要な措置を講じます。また、従業者に対し、計画について周知するとともに必要な訓練及び研修を定期的実施します。

11 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>ア 事業者は、利用者又はその家族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。</p> <p>イ 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービスを提供する上で知り得た利用者又は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>ウ 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>エ 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>ア 事業者は、利用者からあらかじ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ぬ。また、利用者の家族の個人情報についても、あらかじ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ぬ。</p> <p>イ 事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるもののほか、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をも</p>

	<p>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>ウ 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、追加又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>
--	--

12 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。

【市町村（保険者）の窓口】 寝屋川市 福祉部 高齢介護室	所在地 寝屋川市池田西町 24 番 5 号 電話番号 072-838-0518（直通） ファックス番号 072-838-0102（直通） 受付時間 9：00～17：30（土日祝は休み）
【家族等緊急連絡先】	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株式会社
保険名	介護保険、社会福祉事業者総合保険
補償の概要	居宅介護支援中の事故

13 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又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。

14 記録の整備

指定居宅介護支援事業者は、利用者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。

15 指定居宅介護支援内容の見積りについて

(1) 担当介護支援専門員

氏 名 _____（連絡先： _____）

(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
---------------	---------	---------------	--------

○	円	円	(有・無) サービス提供 1 回当たり
---	---	---	---------------------

(3) 1 か月当たりの利用者負担額（利用料とその他の費用の合計）の目安

利用者負担額の目安額	
------------	--

※ この見積りの有効期限は、説明の日から 1 か月以内とします。

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利用者及びその家族からの相談並びに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、苦情に円滑かつ適切に対応するための体制並びに手順は以下のとおりとします。

○指定居宅介護支援の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ対応するために必要な措置を講じるものとする。

○事業所は提供した指定居宅介護に関し、介護保険法第 23 条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

○事業所は、提供した指定居宅介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(1) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 (ロイヤルケアセンター 事業部)	所在地 寝屋川市上神田 1 丁目 3 1 番 5 号 101 電話番号 072-839-7250 ファックス番号 072-801-6668 受付時間 午前 9 時～午後 5 時 (土日祝は休み)
【市町村（保険者）の窓口】 寝屋川市 福祉部 高齢介護室	所在地 寝屋川市池田西町 24 番 5 号 電話番号 072-838-0518 (直通) ファックス番号 072-838-0102 (直通) 受付時間 9:00～17:30 (土日祝は休み)
【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)

【市町村（保険者）の窓口】 門真市くすのき広域連合門真支所	所在地 門真市中町 1 番 1 号 電話番号 06-6780-5200 ファックス番号 06-6780-5201 受付時間 9:00～17:30 (土日祝は休み)
---	--

<p>【市町村（保険者）の窓口】</p> <p>守口市くすのき広域連合守口支所</p>	<p>所 在 地 守口市京阪本通2丁目5番5号</p> <p>電話番号 06-6992-2180</p> <p>ファックス番号 06-6992-2011</p> <p>受付時間 9：00～17：30（土日祝は休み）</p>
<p>【市町村（保険者）の窓口】</p> <p>枚方市長寿.介護保険担当</p>	<p>所 在 地 枚方市大垣内町2丁目1番20号</p> <p>電話番号 072-841-1460</p> <p>ファックス番号 072-844-0315</p> <p>受付時間 9:00～17:30（土日祝は休み）</p>

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、「寝屋川市指定居宅サービス事業者等の指定並びに指定居宅サービス等の事業等の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例（平成 30 年寝屋川市条例第 55 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	〒572-0052 寝屋川市上神田 1 丁目 31 番 5 号 101 号
	法人名	株式会社 合田商会
	代表者名	代表取締役 合田裕実
	事業所名	ロイヤルケアセンター
	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。

利用者	住所	
	氏名	

代理人	住所	
	氏名	

※書面で説明・同意等を行うものについて、原則として、電磁的な対応が認められることになりましたので、押印欄が削除されています。

- この重要事項説明書の内容説明に基づき、この後、契約を締結する場合には利用者及び事業者の双方が、事前に契約内容の確認を行った旨を文書で確認するため、利用者及び事業者の双方が（署名）記名押印を行います。
- サービス提供を行うに際しては、介護保険の給付を受ける利用者本人の意思に基づくものでなければならないことは言うまでもありません。
したがって、重要事項の説明を受けること及びその内容に同意し、かつ、サービス提供契約を締結することは、利用者の意思に基づき利用者本人が行うことが原則です。
しかしながら、利用者が契約によって生じる権利義務の履行を行い得る能力（行為能力）が十分でない場合は、代理人（法定代理人・任意代理人）を選任し、これを行うことができます。
- なお、任意代理人については、本人の意思や立場を理解し得る立場の者（例えば同居親族や近縁の親族など）であることが望ましいものと考えます。また、手指の障害などで、単に文字が書けないなどといった場合は、利用者氏名欄の欄外に、署名を代行した旨、署名した者の続柄、氏名を付記することで差し支えないものと考えます。

(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) 居宅サービス計画の作成に当たり、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を紹介するよう求めることや、居宅サービス計画原案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。
- (4) 前6月間にこの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「訪問介護等」といいます。）がそれぞれ位置づけられた居宅サービス計画の数が占める割合は、次のとおりです。
訪問介護 52.4%通所介護 45.0%福祉用具貸与 78.4% 地域密着型通所介護 14.8%
- (5) 前6月間にこの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位）は次のとおりです。

前6か月間… 令和6年 9月 1日 から 令和7年 2月末日

ア 訪問介護

順位	事業者名	割合
1	ロイヤルケアセンターかみだ	53.2%
2	介護のたくみ屋	6.8%
3	いたわり・訪問介護かのん	6.2%

イ 通所介護

順位	事業者名	割合
1	デイサービス東神田の里	15.7%
2	げんき屋	10.0%
3	ロイヤルライフ天寿苑	9.6%

ウ 福祉用具貸与

順位	事業者名	割合
1	ぽぷらメディカルサービス	16.5%
2	ゼロワンサービス	13.8%
3	三笑堂	12.5%

エ 地域密着型通所介護

順位	事業者名	割合
1	ビーナスプラス黒原	24.7%
2	神田の家	18.5%
3	春日の家	13.2%

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、利用者の能力、既に提供を受けている指定居宅サービス等の評価を通じて、利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が日常生活を営むことができるよう支援する上で解決すべき課題を把握します。

イ 利用者によるサービスの選択に資するよう、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又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又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又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、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 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) 上記のモニタリングに当たっては、利用者及びその家族、主治医、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1月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともに、そ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、利用者が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又は利用者が介護保険施設への入院又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への紹介その他の便宜の提供を行います。

4 居宅サービス計画の変更について

利用者の解決すべき課題の変化が認められる場合等必要に応じて居宅サービス計画を変更する場合、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又は要支援認定の更新申請及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、要介護又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、要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合その他利用者からの申出があった場合、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付するものとします。