

重要事項説明書

ケアプランセンターきらら

ケアプランセンターきらら 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。

この「重要事項説明書」は、「堺市介護保険事業等の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」（平成24年条例第58号）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	有限会社なかむら
代表者氏名	代表取締役社長 中村 光宏
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪府堺市中区深坂4丁18番15号 電話072-234-8962・ファクス番号072-234-8964
法人設立年月日	平成12年12月7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きらら
介護保険指定 事業所番号	大阪府指定 2776101657
事業所所在地	大阪府堺市中区深井清水町3601-106号
連絡先 相談担当者名	連絡先電話072-247-9191 ファクス番号072-247-8611 ケアプランセンターきらら 管理者 立花 和哉
事業所の通常の 事業の実施地域	堺市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	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、及び要介護者がその心身の状況やその置かれている環境等に応じて、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者、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事を目的とする。
運営の方針	利用者が要介護状態となった場合においても、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に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とし、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に配慮して行う。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、利用者提供される居宅サービス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、公正中立に行い、事業を行うにあたっては、利用者の所在する市町村、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業所、介護保険施設等との連携に努めることとする。

(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 (祝日、8月13日から8月15日、12月30日から1月3日は除く)
営業時間	午前8時30分から午後5時30分

(4) 事業所の職員体制

管理者	立花 和哉
-----	-------

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
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	常勤 1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 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。)

居宅介護支援費 (I)

取扱い件数区分	要介護度区分	
	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 11,620円	居宅介護支援費 i 15,097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 5,820円	居宅介護支援費 ii 7,532円
“ 45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 3,488円	居宅介護支援費 iii 4,515円

居宅介護支援費（Ⅱ）ケアプランデータシステムの活用及び事務職員の配置をした場合

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 人に当りの利用者の数が 50 人未満の場合	居宅介護支援費 i 11,620 円	居宅介護支援費 i 15,097 円
“ 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 5,638 円	居宅介護支援費 ii 7,308 円
“ 50 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 3,381 円	居宅介護支援費 iii 4,387 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。

※厚生労働大臣が定める基準を満たさない場合は、高齢者虐待防止措置未実施減算として所定の単位数の 1/100 に相当する単位数を所定単位数から減算します。

※厚生労働大臣が定める基準を満たさない場合は、業務継続計画未策定減算として所定の単位数の 1/100 に相当する単位数を所定単位数から減算します。

※ 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 2,140 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 又は iii を算定します。

※ ケアプランデータシステム活用及び事務職員の配置を行っている場合、逓減制の適用（居宅介護支援費（Ⅱ）の適用）を 50 件以上の部分からとする。

※ 同一建物に居住する利用者に対する減算、指定居宅介護支援事業所がある建物と高齢者が暮らす住宅が同一もしくは隣接する施設内にある場合や、同一建物内の利用者を 20 人以上ケアマネジメントする場合は、所定単位数の 95/100 の算定となります。

	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	3,210 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）	2,675 円/月	入院した日のうちに介護支援専門員が病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合※営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合は、入院日の翌日も含む
	入院時情報連携加算（Ⅱ）	2,140 円/月	入院した日の翌日又は翌々日に介護支援専門員が病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合※営業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 連携 1 回	4,815 円/回	退院等に当たって病院職員等から必要な情報をうけて、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 (入院又は入所期間中 1 回を限度)
	退院・退所加算（Ⅰ）ロ 連携 1 回（カンファレンス参加による）	6,420 円/回	

退院・退所加算（Ⅱ）イ 連携2回以上	6,420円/回	
退院・退所加算（Ⅱ）ロ 連携2回（内1回以上カンファレンス参加時）	8,025円/回	
退院・退所加算（Ⅲ） 連携3回以上（内1回以上カンファレンス参加時）	9,630円/回	
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 （一月に2回を限度）
ターミナルマネジメント加算	4,280円/回	在宅で死亡した利用者に対して、終末期の医療やケア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、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、当該利用者又はその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、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に提供した場合
特定事業所加算（Ⅰ）	5,553円/月	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。ヤングケアラー、障がい者、生活困窮者、難病患者等、他制度に関する知識等に関する事例検討会、研修棟に参加している事など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）	4,504円/月	
特定事業所加算（Ⅲ）	3,456円/月	
特定事業所加算（A）	1,219円/月	
特定事業所医療介護連携加算	1,337円 （当事業所では算定していません）	① 特定事業所加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲのいずれかを算定していること ② 退院・退所加算を算定し、その医療機関等連携回数が35回以上（年間）であること ③ ターミナルケアマネジメント加算の算定回数が15回以上（年間）であること
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。
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。

	通院時情報連携加算	535円/回	利用者が病院・診療所において医師または歯科医師の診察を受ける際に介護支援専門員が同席し、医師または歯科医師等へ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提供を行うとともに、医師または歯科医師等から当該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（ケアプラン）に記録した場合算定。（1月に1回が限度）
--	-----------	--------	--

中山間地域等：千早赤阪村の全域、太子町の一部（山田）、能勢町の一部（東郷、田尻、西能勢）

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であっても運営規程の定めに基づき、徴収はいたしません。
-------	---

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	
もしくは	
■次のいずれにも該当する場合であって、2月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者の居宅を訪問しない月においては、テレビ電話装置等を活用して行う方法。	
①	テレビ電話装置等を活用して面接を行うことについて、文書により利用者の同意を得ていること。
②	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いること。 <ul style="list-style-type: none"> i 利用者の状態が安定していること。 ii 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（家族のサポートがある場合も含む）。 iii 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、他のサービス事業者との連携により情報を収集すること。
③	少なくとも2月に1回は利用者の居宅を訪問すること。

※ 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 利用料、その他の費用の請求及び支払方法について

① 利用料、その他の費用の請求方法等	<p>ア 利用料及びその他の費用の額は、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日までに利用者あてにお届け（郵送）します。</p>
② 利用料、その他の費用の支払い方法等	<p>ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の末日までに、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) 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、領収書をお渡しいたしますので、必ず保管されますよ</p>

	うお願いします。(医療費控除の還付請求の際に必要な ることがあります。)
--	---

6 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) 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。
- (3) 利用者は入院した場合は、入院時に担当ケアマネジャーの氏名等を入院先の医療機関に提供するようにお願いします。
- (4) 利用者は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事が可能である事や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。
- (5) ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、下記の内容を利用開始時に利用者に説明を行う（努力義務）。なお利用状況は別紙のとおりである。
 - ・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。
 - ・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。

7 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 立花 和哉
-------------	-----------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者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) 従業者に対して、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 身体拘束について

- (1) 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、身体拘束を行わないものとする。
- (2) 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を記録するものとする。

9 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<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>
<p>② 個人情報の保護について</p>	<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ぬ。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ぬ。</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>

10 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。

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	三井住友海上火災保険株式会社
保険名	福祉事業者総合賠償責任保険
補償の概要	この保険は、福祉事業者が所有、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、第三者の身体障害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等の賠償リスクを総合的にカバーする福祉事業者向けの賠償責任保険です。

1 1 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。

1 2 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 立花 和哉 (連絡先：072-247-9191)

(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	0円	交通費の有・無 サービス提供1回当り…

※この見積もりの有効期限は、説明の日から1ヵ月以内とします。

1 3 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の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。

1 4 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、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、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。

1 5 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。

● 相談及び苦情に関する窓口

電話 072-247-9191 FAX 072-247-8611

担当者 立花 和哉

- 営業日及び営業時間外でも転送電話に切り替わり、連絡がつく体制となっています。
- 相談及び苦情の内容について、「相談苦情対応シート」を作成しています。
- 担当者が不在の場合、だれもが対応可能なようにするとともに、確実に担当者に引き継ぐ体制を敷いています。

- 苦情または相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行います。
- 特に事業者に関する苦情である場合には、利用者の立場を考慮しながら、事業者側の責任者に事実関係の特定を慎重に行います。
- 相談担当者は、把握した状況について検討を行い、時下の対応を決定します。
- 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います。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 ケアプランセンターきらら	所在地 堺市中区深井清水町 3601-106 電話番号 072-247-9191 ファックス番号 072-247-8611 受付時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分
【市町村（保険者）の窓口】 堺市長寿社会部介護保険課	所在地 堺市堺区南瓦町 3 番 1 号 電話番号 072-228-7513 ファックス番号 072-228-7853 (祝日・12月29日から1月31日までを除く)
【市町村（保険者）の窓口】 堺区役所地域福祉課介護保険係	所在地 堺市堺区南瓦町 3 番 1 号 電話番号 072-228-7520 ファックス番号 072-228-7870 (祝日・12月29日から1月31日までを除く)
【市町村（保険者）の窓口】 中区役所地域福祉課介護保険係	所在地 堺市中区深井沢町 2470-7 電話番号 072-270-8195 ファックス番号 072-270-8103 (祝日・12月29日から1月31日までを除く)
【市町村（保険者）の窓口】 東区役所地域福祉課介護保険係	所在地 堺市東区日置荘原寺町 195-1 電話番号 072-287-8112 ファックス番号 072-287-8117 (祝日・12月29日から1月31日までを除く)
【市町村（保険者）の窓口】 西区役所地域福祉課介護保険係	所在地 堺市西区鳳東町 6 丁 600 電話番号 072-275-1912 ファックス番号 072-275-1919 (祝日・12月29日から1月31日までを除く)
【市町村（保険者）の窓口】 南区役所地域福祉課介護保険係	所在地 堺市南区桃山台 1 丁 1 番 1 号 電話番号 072-290-1812 ファックス番号 072-290-1818 (祝日・12月29日から1月31日までを除く)
【市町村（保険者）の窓口】 北区役所地域福祉課介護保険係	所在地 堺市北区新金岡町 5 丁 1-4 電話番号 072-258-6771 ファックス番号 072-258-6836 (祝日・12月29日から1月31日までを除く)
【市町村（保険者）の窓口】 美原区役所地域福祉課介護保険係	所在地 堺市美原区黒山 167-1 電話番号 072-363-9316 ファックス番号 072-362-0767 (祝日・12月29日から1月31日までを除く)
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	所在地 大阪府中央区常磐町 1 丁目 3 番 8 号 電話番号 06-6949-5418 受付 時間 午前 9 時から午後 5 時

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、「堺市介護保険事業等の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」（平成 24 年条例第 58 号）に関する基準を定める条例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	大阪府堺市中区深坂 4 丁 1 8 番 1 5 号
	法人名	有限会社なかむら
	代表者名	代表取締役 中村 光宏
	事業所名	ケアプランセンターきらら
	説明者氏名	立花 和哉

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	住所	
	氏名	
	利用者様との関係	

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。

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。
 - オ 利用者は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事が可能である事や当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求める事が可能です。
 - (1) カ ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、下記の内容を利用者に説明を行う（努力義務）とともに、介護サービス情報公表制度において公表する。
 - ・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。
 - ・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。
 - 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。
 - ア 意見を求めた主治医に対してケアプランを交付し連携を図ります。
 - イ 事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際にケアマネジャー自身が把握した利用者の状態等について、ケアマネジャーから主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行ないます。
 - 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。

ただし、以下の要件を設けた上で、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用したモニタリングを可能とする。

1. 利用者の同意を得ること。

2. 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いること。

i 利用者の状態が安定していること。

ii 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（家族のサポートがある場合も含む）。

iii 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、他のサービス事業者との連携により情報を収集すること。

3. 少なくとも2月に1回は利用者の居宅を訪問すること。

- 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。

ア 利用者が入院した場合は、入院時に担当ケアマネジャーの氏名等を入院先の医療機関に提供するようにお願いします。

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 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。

【令和5年9月～令和6年2月作成分】

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 37.20% ■通所介護 10.37% ■地域密着型通所介護 14.02%

■福祉用具貸与 76.83%

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	愛の木介護センター 57.38%	河野外科訪問介護事 業所 31.15%	訪問介護ステーショ ンそよ風 8.20%
通所介護	デイサービスクオー レ 35.29%	デイサービスセンター スポーツ高倉 35.29%	ケアセンター仲村 29.41%
地域密着型通所介護	いきいきデイサービ ス北花田 26.09%	じゅえるデイサービ ス 26.09%	デイサービス結和の 家 26.09%
福祉用具貸与	株式会社フロンティ ア 26.98%	シンフォニーケア 24.60%	パーソンケア 19.84%