

居宅介護支援重要事項説明書

1. 事業者

事業者名称	医療法人 江隆会
代表者氏名	理事長 江畠 均
所在地	茨城県石岡市柿岡2019
電話番号	(0299)43-0016
法人設立年月日	平成9年10月28日

2. 事業所の概要

(1) 事業所の指定番号およびサービス提供地域

事業所名称	居宅介護支援事業所 サングリーンやさと
介護保険指定事業所番号	0870501210
所在地	茨城県石岡市小倉443-1
連絡先 相談担当者	(0299)43-3120 居宅介護支援事業所 サングリーンやさと
サービス提供地域	石岡市内全域

※上記、地域以外にお住いの方で、ご希望の方はご相談ください。

(2) 医療法人江隆会が展開する事業

- 江畠医院
- 介護老人保健施設 サングリーンやさと
- 通所リハビリテーション サングリーンやさと
- 訪問リハビリテーション サングリーンやさと
- 小規模多機能型居宅介護事業所 柿岡あかね
- サービス付き高齢者向け住宅 かりん

(3) 職員体制

管理者 兼 主任介護支援専門員	常勤兼務	1名
主任介護支援専門員	常勤専従	1名以上

(4) 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（土・日・祝祭日および年末年始を除きます） ※状況により対応に関しては記載日時の限りではございません
営業時間	午前8時30分～午後17時30分 ※担当者が不在の場合は他者が代わって相談を承ります

3. 運営の目的及び方針

(1) 運営の目的

要介護状態にある利用者に対し、適切な居宅介護支援サービスを提供することを目的とする。

(2) 運営の方針

- ① 利用者が要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限り、その居宅において有する能力に応じた自立した日常生活が営むことができるよう配慮する。
- 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、利用者の選択に基づいた適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業所から、総合的かつ効果的に提供されるよう配慮する。
- 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ち、提供される居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業所に不当に偏ることのないよう、公正かつ中立に選択する。
- ④ 事業所の運営に当たっては、市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。
- ⑤ 利用者的人権の擁護、虐待の防止、身体拘束等の適正化推進を図ることを目的とし、必要な体制の整備（指針の整備、委員会の開催等）を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。
- ⑥ 居宅介護支援を提供するに当たっては、介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める。

4. お申し込みからサービス提供までの流れと主な内容

(1) 居宅介護支援利用申し込みの受付

- ① 「介護保険被保険者証」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 「居宅サービス計画作成依頼届出書」の市町村への届出について確認いたします。
- ③ 「居宅介護支援重要事項説明書」、「居宅介護支援契約書」にて契約をいたします。

(2) 課題分析

利用者の身体状況、相談内容や希望されるサービス等についてお聞かせ下さい。

課題分析の方法は、「全国社会福祉協議会居宅サービス計画ガイドライン」を使用し分析を実施いたします。

(3) 居宅サービス計画原案の作成

- ① 利用者及び家族等の希望ならびに把握された解決すべき課題に基づき、「居宅サービス計画書」を作成いたします。

- ② 各サービス事業者との調整を行い、サービス担当者会議を実施いたします。

(4) 利用者への説明と同意の確認

「居宅サービス計画書」のサービスの種類、内容、費用などについて説明を行います。原則として「居宅サービス計画書」に基づくサービスを利用することになります。

(5) サービスの利用

「居宅サービス計画書」に沿ったサービスの利用となります。

5. 居宅介護支援費、利用料金

(1) 居宅介護支援費（I）

要介護度区分 取扱い件数区分	要介護 1・2	要介護 3・4・5
介護支援専門員 1人当たりの取り扱い件数が45件未満である場合	居宅介護支援費（i） 10,860円	居宅介護支援費（i） 14,110円
介護支援専門員 1人当たりの取り扱い件数が45以上60件未満の場合	居宅介護支援費（ii） 5,440円	居宅介護支援費（ii） 7,040円
介護支援専門員 1人当たりの取り扱い件数が60件以上である場合	居宅介護支援費（iii） 3,260円	居宅介護支援費（iii） 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正に行われていない場合）に該当する際は、上記金額の50%が減算されます。また運営基準減算が2ヵ月以上継続している際は、算定の対象とはなりません。
- ※ 正当な理由なく、居宅介護支援事業所において、前6月間に作成した居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護、通所介護、福祉用具貸与、または地域密着型通所介護の提供総数のうち、同一事業者によって提供されたものの占める割合が80%以上に該当された場合は、上記金額より2,000円を減額することとなります。
- ※ 厚生労働大臣が定める高齢者虐待防止のための基準を満たさない場合、所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算します。
 - ・虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること。
 - ・虐待の防止のための指針を整備すること。
 - ・従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施すること。
 - ・上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと。
- ※ 感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画の策定の徹底を求める観点から、感染症もしくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、基本報酬を減算します（所定単位数の1.0%を減算）。

(2) 加算について

加 算	加算額	算 定 回 数 等
初 回 加 算	3,000円/回	<ul style="list-style-type: none"> ・新規に居宅サービス計画を作成した場合 ・要介護状態区分が2段階以上変更となった場合 ・要支援者が要介護認定を受け居宅サービス計画を作成した場合
入院時情報連携加算（I）	2,500円/月	病院又は診療所に入院した日（入院日以前も含む）のうちに、当該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（提供方法は問わない）
入院時情報連携加算（II）	2,000円/月	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必要な情報提供を行った場合（提供方法は問わない）

退院・退所加算(Ⅰ)イ	4,500 円/回	医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により1回受けていること
退院・退所加算(Ⅰ)ロ	6,000 円/回	医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報提供をカンファレンスにより1回受けていること
退院・退所加算(Ⅱ)イ	6,000 円/回	医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により2回受けていること
退院・退所加算(Ⅱ)ロ	7,500 円/回	医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報提供を2回受けしており、うち1回はカンファレンスによること
退院・退所加算(Ⅲ)	9,000 円/回	医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報提供を3回以上受けしており、内1回はカンファレンスによること
ターミナルケアマネジメント加算	4,000 円/回	在宅でお亡くなりになった利用者に対し、終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者または家族の意向を把握した上で死亡日前14日以内に2日以上居宅訪問を実施。その支援の状況等を医師及び居宅サービス計画に位置付けたサービス事業者へ提供した場合(利用者又は家族の同意必要)
緊急時等居宅カンファレンス加算	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(1月に2回を限度)
通院時情報連携加算	500 円/月	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)
特定事業所加算(Ⅰ) (右項目1は2名以上・2は3名以上・3~13を満たす)	5,190 円	<ol style="list-style-type: none"> 1. 専ら指定居宅介護支援の提供にあたる常勤の主任介護支援専門員を配置していること 2. 専ら指定居宅介護支援の提供にあたる常勤の介護支援専門員を配置していること 3. 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関する伝達等を目的とした会議を定期的に開催すること 4. 24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること 5. 算定日が属する月の利用者の総数のうち、要介護状態区分が要介護3、要介護4又は要介護5である者の占める割合が40%以上であること 6. 当該指定居宅介護事業所における介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施していること 7. 地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、当該支援が困難な事例に関わる者に指定居宅介護支援を提供していること 8. 家族に対する介護等を日常的に行っており児童や、障害者、
特定事業所加算(Ⅱ) (右項目1は1名以上・2は3名以上・3~4・6~13を満たす)	4,210 円	

特定事業所加算（Ⅲ） (右項目1は1名以上・2は2名以上・3・4・6~13を満たす)	3,230円	9. 生活困窮者、難病患者など、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等の事例検討会、研修等に参加していること 10. 居宅介護支援費に係る特定事業所集中減算の適用を受けていないこと 11. 指定居宅介護支援事業所において指定居宅介護支援の提供を受ける利用者数が当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員1人当たり45名未満(居宅介護支援費(Ⅱ)を算定している場合は50名未満)であること 12. 介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制を確保していること(平成28年度の介護支援専門員実務研修受講試験の合格発表の日から適用) 13. 他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等を実施していること 14. 必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス(インフォーマルサービス含む)が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること
特定事業所加算（A） (右項目1は1名以上・2は常勤専従・非常勤専従1名以上 (非常勤は他事業所兼務可・3・4・6~13)	1,140円	11. 介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制を確保していること(平成28年度の介護支援専門員実務研修受講試験の合格発表の日から適用) 12. 他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等を実施していること 13. 必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス(インフォーマルサービス含む)が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること
特定事業所医療介護連携加算	1,250円	前々年度の3月から前年度の2月までの間においてターミナルケアマネジメント加算を15回以上算定

※ 法定代理受領により当事業所の居宅介護支援を受けられている場合には、介護保険から全額給付されますので、自己負担はございません。

※ 保険料の滞納により一時的に法定代理受領ができなくなった場合は、1ヵ月当たりの所定の居宅介護支援費をいただきます。居宅介護支援費の払い戻しを希望される方は、保険者の市町村介護保険担当窓口まで、お問い合わせ下さい。

※ 初回加算と退院・退所加算はどちらか一方の算定となります。

※ 居宅サービス等の利用に向けて利用者の退院時等にケアマネジメント業務を行ったものの、利用者の死亡によりサービスに至らなかつた場合、以下の算定要件等において介護保険サービスが提供されたものと同等の取扱いと認められます。

- ・モニタリング等の必要なケアマネジメント業務を行い、給付管理票の(原案の)作成等、請求にあたる必要な書類の整備を行っていること。
- ・居宅介護支援費を算定した旨を適切に説明できるよう、個々のケアプラン等において記録で残しつつ、事業所において、それらの書類等を管理しておくこと。

(3) 利用料、その他の費用の請求及び支払い方法

交通費	・利用者の居宅が、通常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。尚、自動車を使用した場合は、運営規程第9条-2に記載されている内容に基づき請求させていただきます。
利用料、その他の費用の請求方法等	・利用料及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月の合計金額により請求いたします。 ・上記に係る請求書は、利用明細を添え、利用月の翌月10日までに利用者あてにお届け(郵送)いたします。
利用料、その他の費用の支払い方法等	・サービス提供に際するサービス提供記録の利用者控えと内容を照合の上、請求月の25日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア)事業者指定口座への振り込み (イ)利用者指定口座からの自動振替 (ウ)現金支払い 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となることがあります)

※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、支払い期日から2ヵ月以上遅延し、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。

(4) 解約料

(請求しない場合)

利用者は、いつでも契約を解約することができ一切料金はかかりません。

(請求する場合)

利用者のご都合により、契約後、居宅サービス計画作成途中にて解約した場合は、利用料が全額自己負担となります。保険者へ居宅サービス計画の届出が終了後に解約した場合は一切かかりません。

6. 利用者自身によるサービスの選択と同意

- (1) 指定居宅介護支援の提供開始に際し、あらかじめ事業者に対し、複数の居宅サービス事業者等の利用を求める事ができます。その際、前6月間に作成したケアプランに基づく訪問介護等の各サービス利用の割合及び同一事業者により提供されるサービスの割合(法令)等についての説明を受けた上でのサービス選択となります。
(別紙2にて説明)
- (2) 利用者は居宅サービス計画に位置付けた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。

7. 利用者宅への訪問頻度の目安

介護支援専門員が、利用者の状況把握を目的とし、特段の事情のない限り少なくとも1月に1回利用者の居宅を訪問し、モニタリングさせていただきます。

※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が必要と認められる場合は、利用者の承諾を得た上で利用者の居宅を訪問することができます。

8. 身分証遂行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携帯し、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際は、いつでも身分証を提示いたします。

9. 医師および医療機関等との連絡

- (1) 事業者は、利用者の担当医師及び関係医療機関等との間において、必要に応じ、利用者の疾患等に関する情報を取得させていただきます。
- (2) 利用者が、病院及び診療所等に入院した際は、利用者又は家族等から、当事業所及び担当介護支援専門員の名称を伝えていただきますようお願いいたします。

※指定居宅介護支援の内容、提供方法は、【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」を参照ください。

10. 秘密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事業者及びその事業所に属する者（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等の秘密を、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いたします。
- 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等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提示した雇用契約内容といたします。

（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ることはありません。また、利用者の家族等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は用いません。
- 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ます。（開示に際し複写料などが必要な場合は、利用者のご負担となります。）

11. 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、その記録を、居宅サービス計画の完了日から5年間保管いたします。

12. 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 増山 三幸
-------------	-----------

- （2）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。
- （3）虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- （4）虐待の防止のための指針を整備しています。

13. 身体拘束に対する取扱い事項

- （1）指定居宅介護支援の提供にあたっては、当該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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならない。

- (2) 前号の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なければならない。

14. 事故発生時の対応方法について

指定居宅介護支援の提供の際に事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族等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の際に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	あいおいニッセイ同和損保 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	対人事故補償・対物事故補償・人格権侵害・対人見舞費用

15. 感染症の予防及びまん延防止のための措置、業務継続に向けた取組みの強化

- (1) 事業者は、感染症や自然災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築いたします。業務継続に向けた計画等の策定、介護支援専門員に対し業務継続計画を周知し、委員会の開催、必要な研修及び訓練等を実施します。定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行います。
- (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対策を検討する委員会を概ね6ヵ月に1回以上開催し、介護支援専門員に周知徹底を図り、指針の整備も含め、研修及び訓練を定期的に実施します。

16. サービス提供に関する相談、苦情・ハラスメントについて

(1) 苦情・ハラスメント処理の体制及び手順

提供した指定居宅介護支援に係る利用者又はその家族等からの相談、苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応する受け付け窓口を設置します（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）。

(2) 相談申立の窓口

【事業者の窓口】 サングリーンやさと	所在地 石岡市小倉443-1 電話番号 0299-43-3120 ファックス番号 0299-43-3121 受付時間 平日 午前9:00 ~ 午後 18:00
【市町村（保険者）の窓口】 石岡市役所 高齢福祉課	所在地 石岡市石岡一丁目1番地1 電話番号 0299-23-1111(代表) ファックス番号 0299-27-5835 受付時間 午前8:30 ~ 午後 17:15
【公的団体の窓口】 茨城県国民健康保険団体連合会	所在地 水戸市笠原町978番26 電話番号 029-301-1566(直通) ファックス番号 029-301-1580 受付時間 午前8:30 ~ 午後 17:15 (土, 日, 祝休み)

17. 重要事項説明の年月日

当事業者は、居宅介護支援の提供にあたり利用者に上記のとおり重要事項を説明いたしました。この証として本書2通を作成し、利用者、事業者が記名の上、1通を保有するものとします。

令和 年 月 日

居宅介護支援サービスの提供に際し、本書面の重要事項の説明を行いました。

事業者	所 在 地	茨 城 県 石 岡 市 小 倉 4 4 3 - 1
	法 人 名	医 療 法 人 江 隆 会
	代 表 者 名	理 事 長 江 畑 均
	事 業 所 名	居宅介護支援事業所 サングリーンやさと
	説 明 者 氏 名	主任介護支援専門員

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	

代理人	住 所	
	氏 名	続柄 ()

(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 利用者の居宅へ訪問し、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解決する課題の把握（アセスメント）に努めます。その際には面接の趣旨を十分に説明し、理解を得ます。
 - 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することはいたしません。
 - エ 介護支援専門員は、サービス担当者会議（テレビ電話装置やその他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という））を行うことができます。ただし利用者又はその家族が参加する場合にあっては、テレビ電話装置等の活用について当該利用者の同意を得なければならない。なお、会議への参加が困難な場合には、照会等により利用者の状況等に関する情報を共有し、専門的見地からの情報を元に当該居宅サービス計画書等の原案を作成し、利用者及び当該サービス担当者との合意を図ります。
- ② 介護支援専門員は、居宅サービス計画に生活援助中心型の訪問介護を一定回数以上位置付ける場合には、市町村に居宅サービス計画書の届出を行います。地域ケア会や行政職員やリハビリテーション専門職等で検証される際は、必要に応じて検証への協力を行います。
- ③ 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。
- ④ 介護支援専門員は、看取り期における利用者の意思を尊重したケアの充実を図るため、利用者・家族の十分な話し合いや他の関係者との連携を充実させ「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」等の内容に沿った取組を行います。
- ⑤ 介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具を位置付ける場合には、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載するとともに、サービス担当者会議を開催し、貸与継続が必要な場合にはその理由を当該計画に記載する。退院・退所後に福祉用具の貸与が見込まれる場合は、必要に応じ、福祉用具専門相談員や居宅サービスを提供する理学（作業）療法士等が退院・退所サービス担当者会議に参加します。
- ⑥ 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、利用料等における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、居宅サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得た上で、居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付します。
 - 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1月に1回居宅を訪問し@ 利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともに1月に1回、モニタリングの結果を記録します。

3-②-ⓐ モニタリングに伴う面接は、利用者の居宅を訪問することによって行うこと。ただし、次のいずれにも該当する場合であって、少なくとも2回に1回利用者の居宅を訪問し、利用者に面接する時は、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利用者に面接できるものとする。

- a) 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。
- b) 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の医師、担当者その他の関係者の合意を得ていること。
 - i) 利用者の心身の状況が安定していること。
 - ii) 利用者がテレビ電話装置等を活用して意思疎通を行うことができること。
 - iii) 介護支援専門員がテレビ電話装置等を活用したモニタリングでは把握できない情報について、担当者から提供を受けること。

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新規申請及び更新申請、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)

- 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割合
- 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、福祉用具貸与の各種サービスにおいて、同一事業者によって提供されたものの割合

訪問介護		通所介護		地域密着型介護		福祉用具貸与	
セントケア石岡	62%	デイサービスやさと	60%	コーポ菜の花旭台	0%	とんぼぶらす	24%
ニチイケアセンター	37%	いきいきファミリア	40%	デイサービス未来	100%	県央福祉サービス	22%
						ロングライフ	18%