

ももの木ケアプランセンター

重要事項説明書(居宅介護支援用)

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、「豊中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年豊中市条例第64号)の第7条の規定に基づき、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	ライフウェイズ 株式会社
代表者氏名	代表取締役 金澤 篤臣
本社所在地 連絡先	〒560-0084 大阪府豊中市新千里南町2丁目12-10 Tel 06-6170-5480 Fax 06-6170-5482
設立年月	平成28年4月

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

事業所の所在地等

事業者名称	ももの木ケアプランセンター
介護保険指定 事業者番号	豊中市指定(指定事業者番号)2774008615
事業所所在地 連絡先	〒560-0084 大阪府豊中市新千里南町2丁目12-10 Tel 06-6170-5480 Fax 06-6170-5482
相談担当者名	管理者 槌谷 恵美子
事業所の通常の 事業の実施地域	豊中市 吹田市 (その他ご相談に応じます)

事業の目的及び運営の方針

事業の目的	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居宅サービス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ことを目的とする
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する。また、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

サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日～金曜日（祝日・12/30～1/3を除く）
サービス提供時間	午前8時30分～午後5時00分

* 当事業所は上記以外の時間でも24時間連絡体制を確保し、必要に応じて利用者やその家族の相談に対応する体制を確保しています。

(1) 事業所の職員体制

管 理 者	介護支援専門員 樋谷 恵美子
-------	----------------

職務	職務内容	人員数
管理者 (主任介護支援専門員)	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 兼務
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	常勤 3名 (管理者を含む)

(2) 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」をご参照下さい。	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、利用者ご逝去によりサービス利用に至らなかった場合や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)作成など、請求にあたって必要な書類の整備を行った場合は居宅介護支援の基本報酬の算定を行います。

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人に当り取扱件数が45件未満の場合	居宅介護支援費(Ⅰ i) 11,772 円	居宅介護支援費(Ⅰ i) 15,295 円
“ 45 件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(Ⅰ ii) 5,896 円	居宅介護支援費(Ⅰ ii) 7,631 円
“ 45 件以上の場合において、60 以上の部分	居宅介護支援費(Ⅰ iii) 3,533 円	居宅介護支援費(Ⅰ iii) 4,574 円
ケアプランデータ連携システムの活用及び事務職員配置 介護支援専門員一人に当たりの利用の数が50件未満の場合	居宅介護支援費(Ⅱ i) 11,772 円	居宅介護支援費(Ⅱ i) 15,295 円
“ 50 件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 ii) 5,712 円	居宅介護支援費(Ⅱ ii) 7,403 円
“ 60 件以上の場合において、60 以上の部分	居宅介護支援費(Ⅱ iii) 3,425 円	居宅介護支援費(Ⅱ iii) 4,444 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2,168円を減額することとなります。

※ 45件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(Ⅰ ii)又は(Ⅰ iii)を算定します。

※ 50件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 ii)又は(Ⅱ iii)を算定します。

	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	3,252 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
	入院時情報連携加算(Ⅰ)	2,710 円/月	介護支援専門員が病院又は診療所に 入院した日のうちに病院又は診療所の 職員に対して必要な情報提供を行った 場合※営業時間終了後または営業日以外 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)	2,168 円/月	介護支援専門員が病院又は診療所に、 入院した日の翌日または翌々日に当該 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※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 4,878 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う (入院又は入所期間中 1 回を限度) (Ⅰ)イ 病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設または介護保険施設の職員から利用者に係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回受ける (Ⅰ)ロ イにおける情報提供をカンファレンスにより1回受ける (Ⅱ)イ (Ⅰ)イにおける情報提供を2回以上受ける (Ⅱ)ロ (Ⅱ)イにおける情報提供のうち1回以上はカンファレンスにより受ける (Ⅲ) (Ⅰ)イにおける情報提供を3回以上受け、うち1回以上はカンファレンスによる
		(Ⅰ)ロ 6,504 円/回	
		(Ⅱ)イ 6,504 円/回	
		(Ⅱ)ロ 8,130 円/回	
		(Ⅲ) 9,756 円/回	
	通院時情報連携加算	542 円/月	利用者が医師の診察を受ける際に同席し、医療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、居宅サービス計画記録
要介護度による区分なし	緊急時等居宅カンファレンス加算	2,168 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う (一月に2回を限度)
	ターミナルケアマネジメント加算	4,336 円/回	① 在宅で死亡した利用者に対して、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、当該利用者またはその家族の同意を得て、居宅を訪問して利用者の心身の状況等を記録し、主治医および居宅サービス計画に位置付けたサービス事業者を提供 ②ターミナルケアマネジメントを受けることに同意した利用者について、24時間連絡できる体制を確保、かつ必要に応じて居宅介護支援を行うことができる体制を整備 ③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

特定事業所医療介護連携加算	1,355 円/月	①前々年度の3月から前年度2月までの間において退院・退所加算の算定に係る病院等との連携回数(情報の提供を受けた回数)の合計が35回以上 ②前々年度の3月から前年度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 ③特定事業所加算(Ⅰ)～(Ⅲ)を算定していること
特定事業所加算(Ⅰ)	5,625 円/回	「法定研修等における実習受入事業所になるなど人材育成への協力体制の整備」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)	4,563 円/回	
特定事業所加算(Ⅲ)	3,501 円/回	
特定事業所加算(A)	1,235 円/回	

* 特定事業所加算Ⅲを算定しております。以下の12項目を遵守しています。

- (1)専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の主任介護支援専門員を配置していること。
※利用者に対する指定居宅介護支援の提供に支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある他の事業所の職務と兼務をしても差し支えない。
- (2)専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の介護支援専門員を配置していること。
※利用者に対する指定居宅介護支援の提供に支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある指定介護予防支援事業所の職務と兼務をしても差し支えない
- (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係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
06-6170-7200(時間外・休日)
- (5)当該指定居宅介護支援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
- (6)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係る者に指定居宅介護支援を提供していること
- (7)家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加していること。
- (8)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。
- (9)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
- (10)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
- (11)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。
- (12)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を含む)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

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、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。交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。 (1) 事業所通常の事業実施地域を越えてから1kmごとに50円(税抜き) (2) 駐車の際にコインパーキングを利用した場合は実費を請求
-------	--

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 正し下記の要件を満たす場合この限りではない 人材の有効活用及び指定居宅サービス事業者等との連携促進によるケアマネジメントの質の向上の観点から、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。 ※利用者の同意を得ること ※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 ・ 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事。(家族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、他サービス事業者との連携により情報を収集する事 ※少なくとも2月に1回(介護予防支援の場合は6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 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) ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、前 6 か月(3 月～8 月、9 月～2 月)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についてご説明します。(別紙)

また、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についてご説明します。(別紙)

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・介護支援専門員 槌谷 恵美子
-------------	--------------------

- (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(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)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。

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	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ダンス」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。 (開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります)

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。

保険会社名：一般社団法人 全国訪問看護事業協会 保険名：居宅介護サービス事業者・居宅介護支援事業者 総合賠償制度 補償の概要：身体障害・財物損壊1億円 人格権侵害1億円 その他
--

9 身分証携行義務

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時は、いつでも身分証を提示します。

10 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 当事者の相談、苦情の受付は以下の専用窓口で受け付けます。

・ 苦情受付窓口(責任者)

管理者	樋谷 恵美子
受付時間	月曜日～金曜日(祝除く) 8:30～17:00
連絡先	TEL 06-6170-5480

(2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

・苦情又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、聞き取りや事情の確認を行う。

1 相談及び苦情の対応

相談又は電話があった場合、原則として苦情受付責任者が対応する。苦情受付責任者が対応できない場合、他の職員でも対応するが、その旨を解決責任者に直ちに報告する。

2 確認事項

相談又は電話については、次の事項について確認する。⇒相談又は苦情のあった利用者の氏名、提供したサービスの種類、提供した年月日及び時間 担当した職員の氏名(利用者がわかる場合)、具体的な苦情・相談の内容、その他参考事項

3 相談及び苦情処理期限の説明

相談及び苦情の相手方に対し、対応した職員の氏名を名乗るとともに相談・苦情を受けた内容について、回答する期限を併せて説明する。

4 相談及び苦情の処理

概ね次の手順により、相談及び苦情について処理する。

ア 事業所内において、苦情対応者、解決責任者を中心として相談・苦情処理のための部会・会議を開催する

イ 問題点の整理、洗い出し及び今後の改善策についてのディスカッションを行う。

ウ 部会での会議において検討し、具体的対応者を決定する。

エ 文書により回答を作成し、対応者が事情説明を利用者に対して直接行ったうえで、文書を渡す。

オ 苦情処理の場合、その概要についてまとめたうえで利用者を担当する居宅介護支援事業者及び地域包括支援センター、市町村及び国民健康保険連合会に対して報告を行い、更なる改善点について助言を受ける。

カ 苦情処理台帳を各ケースにおいて作成し記録を行う

キ 事業実施マニュアルにおいて改善点を明記し、再発の防止を図る。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う。

・管理者は介護支援専門員に事実関係の確認を行う。

・相談担当者は把握した状況をスタッフとともに検討を行い時下の対応を決定する。

・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う。

・苦情内容によっては行政窓口を紹介する。

苦情申立の窓口

【当ステーションご相談窓口】 ももの木ケアプランセンター	所在地 大阪府豊中市新千里南町2丁目12-10 電話番号 06-6170-5480 FAX 06-6170-5482 受付時間 8:30～17:00 （土日祝除く）
【市町村（保険者）の窓口】 豊中市 福祉部 長寿社会政策課	【豊中市福祉部長寿社会政策課】 所在地 豊中市中桜塚3丁目1番1号 電話番号 06-6858-2838 FAX 06-6858-3146 受付時間 8:45～17:15 （月曜日～金曜日、但し 12月29日～1月3日を除く）
	【『話して安心、困りごと相談』】 所在地 豊中市中桜塚3丁目1番1号 電話番号 06-6858-2815 FAX 06-6858-4344 受付時間 9:00～17:15 （月曜日～金曜日、但し 12月29日～1月3日を除く）
【市町村（保険者）の窓口】 吹田市 福祉総務部	所在地 大阪府吹田市泉町1丁目3番40号 電話番号 06-6384-1803 FAX 06-6368-7348 受付時間 9:00～17:15 （土日祝除く）

【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体 連合会 介護保険室	所在地 大阪市中央区常磐町1-3-8 (中央大通FNビル内) 電話番号 06-6949-5418 受付時間 9:00～17:00 (月曜日～金曜日、但し 12月29日～1月3日を除く)
---	---

11 サービス・契約の終了及び解除について

次のいずれかの事由が発生した場合は、この契約は終了するものとします。

(1)利用者が介護保険施設に入所した場合

(2)利用者について要介護認定区分が、非該当(自立)又は要支援と認定された場合

(3) 利用者が死亡した場合

(4) その他

1 ご利用者または、ご家族の非協力など双方の信頼関係を損壊する行為に、改善の見込みがない場合や、社会通念を超えたと思われる苦情やハラスメント行為などにより、当事業所及び介護支援専門員の通常の業務遂行に支障がでていると判断した場合には、市及び地域包括支援センターへ相談を行います。またその後、文書で通知することにより、直ちにこの契約を解除致します。

2 以下のような行為があり、ハラスメント該当するとみなされる場合契約を解除致します。

- ・暴力又は乱暴な言動、無理な要求(物を投げつける、刃物をむける、手を払いのける等)
- ・セクシュアルハラスメント(体を触る、手を握る、性的な卑猥な言動等)
- ・その他(個人の携帯番号を聞く、ストーカー行為)

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	令和 年 月 日
-----------------	-------------------------

上記内容について、「豊中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年豊中市条例第64号)の第7条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	大阪府豊中市新千里南町2丁目12-10
	法人名	ライフウェイズ 株式会社 代表者名 金澤 篤臣
	事業所名	ももの木ケアプランセンター
	説明者氏名	

私は、事業者から重要事項説明書に基づいて、上記内容の説明を受け、同意し交付を受けました。

利用者	住所	
	氏名	

※上記利用者のサインは[.....](続柄)[.....]が代筆しました。

代筆理由[.....]

法定代理人	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 利用者の求めにより居宅サービス計画に位置付ける居宅サービス事業者について複数の事業者の紹介を行い、居宅サービス計画に位置付けた理由の説明を行います。

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 利用者またはその家族の同意がある場合、サービス担当者会議及び入院中のカンファレンスをテレビ電話装置等(オンラインツール)を活用して行います。
- 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交付します。
 - イ この後、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。
 - ウ 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 前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 身体拘束の禁止

事業者は、サービスの提供にあたり、ご利用者本人もしくは他のご利用者の身体に危険が生じるような緊急やむを得ない場合を除いて、ご利用者の身体を拘束することはありません。

やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむ得ない理由など必要な事項を記載します。

9 入院(退院)連携について

ご利用様が病院又は診療所に入院する必要がある場合には、ご利用様の担当介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えていただきますよう、よろしくお願いいたします。(日頃から介護支援専門員の連絡先等を介護保険証や健康保険被保険者証、お薬手帳等と併せて保管してください)

10 従業員の健康管理について

事業者は、サービスの提供にあたる従業員に対して、定期的な健康診断の実施を行い、サービス提供者の健康管理を通じて、安心・安全なサービス提供を心がけます。

11 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保

男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業者の責任を踏まえつつ、ハラスメント対策に取り組んでおります。

- ① 事業主の方針等明確化及びその周知と啓発
- ② 相談(苦情を含む)に応じ、適切に対応するために必要な体制整備
- ③ 利用者・家族等からの著しい迷惑行為カスタマーハラスメントの防止のために望ましい取組(相談に応じ、適切に対応するために必要な体制整備や被害者への配慮のための取組、被害防止のための取組等)

※重要事項説明書 5.居宅介護支援の提供にあたって(3)別紙

当事業所のケアプラン訪問介護、通所介護、地域密着通所介護、福祉用具貸与の利用状況は下記のとおりである。

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

地域密着通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合(小数点第2切り上げ表記)

後期(R6.9.1～R7.2 末日)

訪問介護 31.7%

通所介護 23.5%

地域密着通所介護 12.7%

福祉用具貸与 64.1%

②前6か月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(小数点以下切り捨て表記)

前期(R6.9.1～R7.2 末日)

訪問介護	※訪問介護ステーションあやめ 12% ※介護ステーション〇だいゆう 12%	※株式会社ウラノ 10%	※ヘルパーステーションアリス 千里 9%
通所介護	※デイサービス夢 楽桃山台 17%	※ビーナスケアセンター 豊中 13%	※ブルーミング ケア大阪豊中 9% ※Day サービス ほうれんそう 9%
地域密着型通所介護	※zen place リハ ビリデイサービス 東豊中 45%	※アーチリハビリ特化型デ イサービス 16% ※アースサポート東豊中 16%	※コスモス刀根 山 9% ※BENECT(ベネ クト)デイサービ ス 9%
福祉用具貸与	※フランスベット (株) メディカル 大阪池田営業所 18%	※あいびー(株) 12%	※介護ショップ ひまわり阪神店 11%