居宅介護支援事業重要事項説明書



大阪医療株式会社

ケアサポートシステム桔梗

居宅介護支援事業重要事項説明書

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。分からないこと、分かりにくいことがあれば遠慮なく質問をして下さい。

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。以下条例という。）に基づき指定居宅介護支援提供契約締結に際して、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	大阪医療株式会社
代表者名	代表取締役社長　　永井　祐一郎
所在地	大阪府豊中市庄内西町３丁目１１番１７号－１０１
連絡先	０６－６８３６－９１４１
法人設立年月日	令和　２　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	ケアサポートシステム桔梗
介護保険指定事業者番号	豊中市指定　　２７７４００９３４０
事　業　所　所　在　地	大阪府豊中市庄内西町３丁目１１番１７号－１０１
連　絡　先	ＴＥＬ０６－４８６７－４２５６ ＦＡＸ０６－６３８６－９２２４
相　談　担　当　者	
事業所の通常の 事業実施地域	豊中市全域　・　大阪市（淀川区・東淀川区・西淀川区）

（２）　事業の目的及び運営方針

事業の目的	介護支援専門員が要介護者等からの相談に応じ、サービス計画を作成するとともに、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なうことを目的とする。
運営方針	介護支援専門員が公正中立な立場で、利用者の自立した生活を支援し、関係機関との連携に努める。

（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、祝日（１２/３０～１/３を除く） 年末年始以外の祝日については営業日である。
営業時間	午前９時００分　～　午後６時００分 電話等により24時間常時連絡可能。

（４）　事業所の職員体制

管理者	（氏　名）　平 髙 謙 二　（常勤職員　主任介護支援専門員兼務）

＊管理者の職務内容

事業所における介護支援専門員、その他の従業者の管理、指定居宅介護支援の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定居宅介護支援事業の実施に関し、遵守すべき事項について指揮命令を行う。

職	職　務　内　容	人員数
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	常 勤　　２　名 （うち1名管理者と兼務）
		非常勤　　名
		常勤換算　２　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	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）
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　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（Ⅰ）

要介護区分 取扱件数区分	要介護１・２	要介護３～５
【居宅介護支援費　Ⅰ】 介護支援専門員１人当りの利用者の数が４５人未満の場合	１１，７７２円	１５，２９５円
【居宅介護支援費　Ⅱ】 介護支援専門員１人当りの利用者の数が４５人以上である場合、４５人以上６０人未満の部分について算定	５，８９６円	７，６４５円
【居宅介護支援費　Ⅲ】 介護支援専門員１人当りの利用者の数が４０人以上である場合、６０人以上の部分に算定	３，５３３円	４，５７４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または0/100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。

※ 特定事業所集中減算（居宅サービスの内容が特定の事業所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、2，168円を減算することとなります。

※　（Ⅰ）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。

運営基準減算 下記の厚生労働大臣が定める基準に該当する場合に減算する。 **【厚生労働大臣が定める基準】** （１）　正当な理由なく、１月に１回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接していないこと。 （２）　居宅サービス計画の新規作成、要介護更新認定、要介護状態区分の変更申請の場合に、正当な理由なく、サービス担当者会議を開催していないこと。 また、これらに該当する場合以外の居宅サービス計画作成に当たって、サービス担当者会議の開催又は担当者の照会を行っていないこと。 （３）　居宅サービス計画の原案の内容を利用者又はその家族等に対して説明し、文書により利用者等の同意を得て、当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付していないこと。 （４）　居宅サービス計画の実施状況の把握後、その結果を記録していない状態が、１ヶ月以上続いていること。 （５）　指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用者に対して、 ・　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事ができること。 ・　利用者は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス業者等の選定理由の説明を求める事ができること。 についてを交付して説明を行っていないこと。	所定単位数 × ５０／１００ ２ヶ月以上継続している場合は所定単位数は算定しない
特定事業所集中減算 正当な理由なく、過去６ヶ月間に作成した訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護又は福祉用具貸与　（以下「訪問介護サービス等」という）が位置づけられた居宅サービス計画の数の内、訪問介護サービス等、それぞれについて最もその数が多い事業主体に係るものの占める割合が８割以上である場合。ただし、居宅サービス計画数が一定数以下である場合等、一定条件を満たす場合を除く。	-２，１６８円
初回加算 新規に居宅サービスを作成する利用者に対し、指定居宅介護支援を行った場合、または、要介護状態区分が２段階以上変更となった利用者に対し、指定居宅介護支援を行った場合に算定します。 ただし、運営基準減算が算定されている場合は算定されません。 ※　契約の有無に関わらず、当該利用者について、過去２ヶ月以上、当該居宅介護支援事業所において居宅介護支援を提供しておらず、居宅介護支援が算定されていない場合に、当該利用者に対して居宅サービス計画を作成した場合算定が可能。	３，２５２円

介護職員等処遇改善加算 当事業所は、介護職員等の処遇改善を図るため、介護職員等処遇改善加算を算定します。 本加算は、職員の賃金改善、職場環境の整備等を通じて、質の高い介護サービスを継続して提供することを目的とした制度です。 ※　単位数は、基本サービス費に各種加算減算を加減した1月当たりの総単位数に、加算率を乗じて算出	総単位数 × 2.1％
（イ）特定事業所加算（Ⅱ） 以下の基準に適合しているものとして大阪府知事に届け出た場合に算定します。 （１）　常勤かつ専従の介護支援専門員を３名以上配置していること。 （２）　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。 （３）　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。 （４）　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。 （５）　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。 （６）　地域包括支援センター等が実施する事例検討会等に参加していること。 （７）　居宅介護支援費に係る運営基準減算または特定事業所集中減算の適用を受けていないこと。 （８）　指定居宅介護支援事業所において指定居宅介護支援を行う利用者数が当該居宅介護支援事業所の介護支援専門員１人当たり４５名未満であること。 （９）　法第六十九条の二第一項に規定する介護支援専門員実務研修における科目「ケア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。 （１０）　他法人が運営する居宅介護支援事業所と共同の事例検討会・研修会等を実施していること。 （１１）　必要に応じて、多様な主体等が提供するサービス（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。 （１２）　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。	４，４１１円

（ロ）特定事業所加算（Ⅲ） （１）　（イ）の（２）、（３）、（４）、（５）、（６）、（７）、（８）、（９）、（１０）、（１１）及び（１２）の基準に適合すこと。 （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２名以上配置していること。	３，５０１円
入院時情報連携加算 利用者が病院又は診療所に入院するに当たって、病院又は診療所の職員に対して利用者の心身の状況や生活環境等の利用者に係る、必要な情報を提供した場合は利用者１人について、１月に１回を限度として所定単位数を加算する。また、利用者に対して、入院時に担当ケアマジャーの氏名を入院先医療機関に提供するよう依頼すること。 **入院時情報連携加算（Ⅰ）** 利用者が病院又は診療所に入院した日（※）のうちに、当該病院又は診療　所の職員に対して当該利用者にかかる必要な情報を提供していること。 ※　入院日以前の情報を含む。 ※　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）** 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（※）当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供していること。 ※　営業事案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。	（Ⅰ）２，710円 （Ⅱ）２，１６８円
退院・退所加算 医療機関を退院又は介護施設等を隊そして、採択での生活に移行する利用者について、情報提供を受け、介護サービスの調整等を行うことを評価。 ※　対象となる医療機関又は介護施設] 病院・診療所・介護老人保健施設・介護保険施設・介護療養型医療施設・介護医院・地域密着型介護老人保健施設 **退院・退所加算（Ⅰ）イ** ・　退院退所にあたり、医療機関等の職員と面談（テレビ電話の活用可）を行うこと。 ・　医療機関等の職員から利用者に係る情報の提供を「カンファレンス以外の方法」により「1回」受けていること。 ・　必要な情報を得たうえで、ケアプランを作成し、居宅・地域密着型サービスの調整を行っていること。	退院・退所加算 （Ⅰ）イ ４，８７８円

退院・退所加算（Ⅰ）ロ ・　退院退所にあたり、医療機関等の職員と面談（テレビ電話等の活用可）を行うこと。 ・　医療機関等の職員から両者に係る情報の提供を「カンファレンス」により、「１回」受けていること。 ・　必要な情報を得たうえで、ケアプランを作成し、居宅・地域密着型サービスの調整を行っていること。	退院・退所加算 （Ⅰ）ロ ６，５０４円
退院・退所加算（Ⅱ）イ ・　退院・退所にあたり、医療機関等の職員と面談（テレビ電話等の活用可）を行うこと。 ・　医療機関等の職員から利用者に係る情報の提供を「カンファレンス以外の方法」により「２回以上」受けていること。 ・　必要な情報を得たうえで、ケアプランを作成し、居宅・地域密着型サービスの調整を行っていること。	退院・退所加算 （Ⅱ）イ ６，５０４円
退院・退所加算（Ⅱ）ロ ・　退院・退所にあたり、医療機関等の職員と面談（テレビ電話等の活用可）を行うこと。 ・　医療機関の職員から利用者に係る情報の提供を「２回以上」受け、うち「１回以上」は「カンファレンス」によること。 ・　必要な情報を得たうえで、ケアプランを作成し、居宅・地域密着型 サービスの調整を行っていること。	退院・退所加算 （Ⅱ）ロ ８，１３０円
退院・退所加算（Ⅲ） ・　退院・退所にあたり、医療機関等の職員と面談（テレビ電話等の活用可）を行うこと。 ・　医療機関の職員から利用者に係る情報の提供を「3回以上」受け、うち「１回以上」は「カンファレンス」によること。 ・　必要な情報を得たうえで、ケアプランを作成し、居宅・地域密着型サービスの調整を行っていること。	退院対処加算 （Ⅲ） ９，７５６円
通院時情報連携加算 利用者が医師の診察を受ける際に同席し、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、医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けたうえで、居宅計画サービス（ケアプラン）に記録した場合（月に１回を限度）	５４２円
緊急時等居宅カンファレンス加算 病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の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、必要に応じて、当該利用者に必要な居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合、利用者１人につき１月に２回を限度として所定単位数を加算する。	２，１６８円

ターミナルケアマネジメント加算 **対象利用者** 末期の悪性腫瘍であって、在宅で死亡した利用者（在宅訪問後、24時間以内に死亡した場合含む） 24時間連絡の取れる体制を確保し、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する。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、利用者の状態の変化やサービス変更の必要性を把握するとともに、そこで把握した利用者の心身の情報を記録し、主治の医師等や居宅サービス事業所へ提供した場合に加算する。	４，３３６円

３　その他の費用について

交通費	利用者の居宅が通常の実施地域以外の場合、交通費の実費を請求致します。

※　事業者は通常の実施区域以外で業務を行なう場合には、利用者に交通費を請求することができるものとします。その場合、利用者の居宅への訪問１回当りの請求額は実費相当額とします。

尚、自動車を使用した場合の交通費は、事業所から片道概ね１０キロメートル未満１，０００円、１０キロメートル以上２，０００円とします。

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。

６　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所等の照会を求めることや、居宅サ－ビス計画に位置付けた指定居宅サービス事業所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ください。

（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、速やかに当事業者にお知らせ下さい。

（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なわれるように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）　病院等に入院しなければならない場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援するため、早期に病院等と情報共有や連携をする必要がありますので、病院等には担当する介護支援専門員の氏名及び連絡先を教えてください。

（５）　障害福祉サービスを利用してきた障害者が介護保険サービスを利用する場合等に、介護支援専門員は障害福祉制度の相談支援専門員との連携を図ります。

7　業務継続計画の策定

事業所は、感染症や非常災害の発生時においても、利用者に対する指定居宅介護支援の提供が継続的に実施できること及び、非常態勢であっても早期に業務が再開できるよう業務継続に関する計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

① 事業所は介護支援専門員に対し、業務継続計画に関し、周知するよう図るとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施します。

② 事業所は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。

8　衛生管理

事業者は、事業所の設備及び備品等の衛生管理に努めるとともに、勤務する介護支援専門員の清潔の保持及び健康管理について必要な管理を行います。

（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概ね６か月に１回以上開催するとともに、その結果について、介護支援専門員が周知できるよう努めます。

（2） 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指針を整備しています。

（3） 事業所は、介護支援専門員に対して感染症及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

9　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、次に揚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　　平　髙　謙　二

（2） 虐待を防止するための従業者に対する研修を実施します。

（3） 利用者及びその家族からの苦情解決体制を整備しています。

（4） 成年後見制度の利用を支援、その他虐待防止のために必要な取り組みをします。

（5） 事業所はサービス提供中に、当該事業所従業者または養護者（利用中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するものとします。

１０　身体拘束等について

（1） 事業者は、サービス提供にあたっては、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）を原則禁止といたします。

（2） 緊急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を得ない理由など必要な事項を記載することとします。

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	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。

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。

※対象となる事故例

・　利用者宅への居宅訪問時、誤って家具を傷つけてしまった。
・　やむなく利用者の介助を行った際に、転倒させてしまった。
・　依頼されていた要介護認定の申請代行を失念したため、給付が遅れた。

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

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。

１４　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＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　（連絡先：　０６－４８６７－４２５６）

（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
有	円	０　円	有　・　無

（３）　１ヶ月当りの利用者負担額（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	円

※　この見積もりの有効期限は、説明の日から１ヶ月以内とします。

１５　サービス提供に関する相談、苦情について

利用者からの相談又は苦情等に対応するための常設の窓口及び担当者を設置しております。相談又は苦情があった場合、利用者の状況を詳細に把握するように必要に応じ、状況の確認のため訪問します。

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、事業者の責任者に事実関係の特定を慎重に行います。把握した状況を検討し、時下の対応を決定します。

対応に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行なうとともに、利用者への対応方法を含めた結果報告をします。

【事業者の窓口】 ケアサポートシステム桔梗 管理者　　平　髙　　謙　二	所在地：豊中庄内西町３丁目11-17-101 電話番号：０６（４８６７）４２５６ FAX番号：０６（６８３６）９２２４ 受付時間：午前９時００分～午後６時００分

【市の窓口】 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）２８３７ FAX番号：０６（６８５８）３１４６ 受付時間：午前８時４５分～午後５時１５分 （月～金）
【市の窓口】 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番号：０６（６８５８）４３４４ 受付時間：午前９時00分～午後１２時00分 午後１時00分～午後5時00分 （月～金）
【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番８号 中央大通ＦＮビル内 電話番号：０６（６９４９）５４１８ FAX番号 ：０６（６９４９）５４１７ 受付時間：午前９時００分～午後５時00分 （月～金）

１６　重要事項説明書の年月日

この重要事項説明書の説明の年月日	令和　　年　　月　　日

上記の内容について、「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	大阪府豊中市庄内西町３丁目11-17-101
	法　人　名	大阪医療株式会社
	代表者名	代表取締役社長　　永　井　　祐　一　郎
	事業所名	ケアサポートシステム桔梗
	説　明　者	

上記内容の説明を事業者から確かに受け、理解し、また文書の交付を受けました。

利　用　者	住　所	
	氏　名	

契約者の家族 または代理人	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　指定居宅介護支援の提供に際しては、居宅介護サービス計画の作成にあたり介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業所等の照会を求めることや、指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求めることが可能であることを文書の交付及び口頭にて利用申し込み又は家族に説明を行い、ご理解いただいたことについて署名をいただきます。

②　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　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か月間に作成したケアプランにおける、訪問看護、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及び、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、同一事業者によって提供されたものの割合を説明いたします。

（別紙参照）

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医の医師等の意見を求め、この意見を求めた主治医等に対して居宅サービス計画書を交付します。

④　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、介護支援専門員に対して居宅サービス計画の原案再作成を依頼することができます。

ウ　利用者は複数の指定居宅サービス事業者等の紹介、居宅サービスに位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由を求めることができます。

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。

なお、介護支援専門員は指定居宅介護支援の提供にあたり、利用者の心身又は生活状況に係る情報を得たとき、それらの情報のうち主事の医師の助言が必要と判断したものについて、利用者の同意を得て主事の医師等に提供します。

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　介護支援専門員は、指定居宅サービス事業所から伝達された利用者の口腔に関する問題、服薬状況やモニタリングの際に把握した利用者の状態等について、利用者の同意を得て、主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。

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ないます。

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 居宅支援事業所の公正中立について

居宅介護支援事業者は公正中立なケアマネジメント確保のため、ケアプランに位置づける居宅サービス事業所について、利用者やその家族に対して、利用者は複数の事業所の紹介を求めることが可能であること、ケアプランの作成を依頼することで特定のサービス事業所と契約しなければならないことは一切ないことを説明し、利用者の意思に基づいた契約を行うものとします。