

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、「高槻市介護保険法に基づく事業及び施設に関する基準を定める条例」（令和3年高槻市条例第42号）の第6条及び第7条、第8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	有限会社 中市接骨院
代表者氏名	代表取締役 中市 吉信
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	高槻市城南町1丁目16番24号 (電話番号) 072-673-7006 (ファックス番号) 072-628-1617
法人設立年月日	平成15年11月27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	なかいち介護ステーション
介護保険指定 事業所番号	高槻市指定第2770901839号
事業所所在地	高槻市城南町1丁目16番24号
連絡先 相談担当者名	(電話) 072-673-7006 (ファックス) 072-628-1617 管理者 松島 万里子
事業所の通常の 事業の実施地域	高槻市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護状態にある利用者に対し、指定居宅介護支援の円滑な提供を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定居宅介護支援の提供を確保することを目的とする。
運営の方針	1 指定居宅介護支援の事業は、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、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て行うものとする。 2 指定居宅介護支援の事業は、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ものとする。 3 事業者は、指定居宅介護支援の提供に当たっては、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、利用者に提供される指定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者に不当に偏することのないよう、公正中立に行うものとする。 4 事業者は、事業の運営に当たっては、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、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ものとする。 5 前各項のほか、「高槻市介護保険法に基づく事業及び施設に関する基準を定める条例（令和3年高槻市条例第42号）」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(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、12月30日～1月3日を除く)
営 業 時 間	9:00～18:00 ※営業日・営業時間以外は 090-2284-9469 におかけください。
緊急時の対応	緊急時は輪番制による介護支援専門員が常時携帯電話等を持参して、24時間連絡でき、必要に応じて相談に応じる事が可能な体制を取っています。但し、状況により直ぐに電話に出れない場合がありますが、その場合は着信履歴番号に折り返し、連絡します。

(4) 事業所の職員体制

管 理 者	松島 万里子
-------	--------

職	職 務 内 容	人 員 数
管理者	事業所の介護支援専門員その他の従業員の管理、指定居宅介護支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、介護支援専門員その他の従業員に運営に関する基準を遵守させるために必要な指揮命令を行うものとする。	常勤 1名
介護支援専門員	管理者の管理の下、居宅サービス計画の作成等を行う。	事業所ごとに指定居宅介護支援の提供に当たる介護支援専門員であって常勤であるものを1以上
員 事 務	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。	非常勤 1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				

要介護度区分 取扱い件数区分	要介護 1・2	要介護 3～5
	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 11,772 円	居宅介護支援費Ⅰ 15,295 円
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	居宅介護支援費Ⅱ 5,896 円	居宅介護支援費Ⅱ 7,631 円
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 以上の部分	居宅介護支援費Ⅲ 3,533 円	居宅介護支援費Ⅲ 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かった場合の減算）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。
- ※ 居宅介護支援の業務が適切に行われなかった場合とは以下のような場合が該当します。
- ・ 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事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事を、文書を交付して説明していない場合
 - ・ 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」と言います。がそれぞれ位置付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中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で交付して説明をしていない場合
 - ・ 居宅サービス計画の新規作成及び変更にあたって、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為に 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(50)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。
- ※ 指定居宅介護支援の内容は、「指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準」（平成 12 年 2 月 10 日厚生省告示第 20 号。以下「居宅介護支援報酬告示」という。）及び当該基準に関連する通知等に規定する居宅介護支援費の単位数が算定可能なものに限ること。
- ※ 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、居宅介護支援報酬告示上の額とする。
- ※ 指定居宅介護支援の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。
- ※ 法定代理受領サービスに該当しない指定居宅介護支援に係る利用料の支払いを受けたときは、提供した指定居宅介護支援の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付するものとする。

	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	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）	2,710 円	病院または診療所に入院した日のうち、当該病院または診療の職員に対して当該使用者に係る必要な情報を提供していること。 ※入院日以前の情報提供を含む。 ※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）	2,168 円	病院または診療所に入院した日の翌日または翌々日に当該病院または診療所の職員に対し当該利用者に係る必要な情報を提供していること ※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（カンファレンス参加無）	連携1回 4,878 円 連携2回 6,504 円	医療機関や介護保険施設等を退院・退所し、居宅サービス等を利用する場合において、退院・退所にあたって医療機関等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得た上でケアプラン作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合
	退院・退所加算（カンファレンス参加有）	連携1回 6,504 円 連携2回 8,130 円 連携3回 9,756 円	医療機関や介護保険施設等を退院・退所し、居宅サービス等を利用する場合において、入院中の担当医等との退院時カンファレンス等に参加し、退院・退所にあたって医療機関等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得た上でケアプラン作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合
	緊急時等居宅カンファレンス加算	2,168 円	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）
	ターミナルケアマネジメント加算	4,336 円	終末期の医療やケアの方針に関する利用者または家族の意向を把握した上で、利用者または家族の同意を得て利用者の心身の状況などを記録し、主治医および居宅サービスに位置付けた所宅サービス事業者に提供した場合。
	通 院 時 情 報 連 携 加 算	542 円	利用者が医師または歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師また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、医師また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（ケアプラン）に記録した場合 （1月に1回を算定）

	特定事業所加算（Ⅱ） あるいは 特定事業所加算（Ⅲ）	4,563円 3,501円	一定数の主任介護支援専門員及び介護支援専門員が常勤配置され、支援困難ケース（ヤングケアラー、障がい者、生活困窮者、難病患者等他制度の知識を要するケースと含む）への対応などを行う等の要件を満たしている場合に算定出来る加算です。営業時間外も緊急のご相談を受ける連絡体制をとっております。 営業時間以外の連絡先 090-2284-9469 営業時間内は事業所まで 072-673-7006
	特定事業所医療介護連携加算	1,355円	特定事業所加算（Ⅰ～Ⅲ）のいずれかを取得し、かつ、退院・退所加算の算定にかかる医療機関等との連携を年間35回以上行うとともに、ターミナルケアマネジメント加算を年間15回以上算定している事業所に対しての加算です。

3 その他の費用について

① 交通費	通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、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) 事業所から半径6キロメートル未満 0円 (2) 事業所から半径6キロメートル以上 バス代相当
-------	--

前2項の利用料等の支払を受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分したもの）について記載した領収書を交付する。

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（※2テレビ電話装置その他情報通信機器を活用したモニタリングを実施した場合は2月に1回居宅を訪問）

※ 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。

※2 利用者の状態が安定し利用者がテレビ電話装置を介して意思疎通ができる場合（家族のサポートがある場合も含む）

5 居宅介護支援の提供にあたって

- (1) 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（非保険者者資格、要介護認定に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。被保険者の住所等に変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせ下さい。
- (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様な援助を行います。又、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。

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) 虐待の防止のための措置を適切に実施するための委員会を設け担当者を置き、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	委員長 松島万里子
-------------	-----------

- (2) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- (3) 成年後見制度の利用を支援します。
- (4) 虐待の防止のための指針を整備すること。
- (5) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的（年1回以上）に実施すること。
- (6) 事業所は、サービス提供中に、当該事業所の従業者又は養護者（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するものとする。
- (7) 苦情解決体制を整備しています。

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保持し正当な理由なく、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

- (1) 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。

事故発生時の緊急連絡先

ご家族	氏 名		電話	
	住 所			
主治医	氏 名		電話	
	住 所			
その他の連絡先	氏 名		電話	
	住 所			

- (2) 従業者は、指定居宅介護支援の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告を行う。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。
- (3) 指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- (4) 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	財団法人 介護労働安全センター
保険の種類	介護事業者賠償責任保障

9 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。

10 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 事業所は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適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。

(2) 事業所は、提供した指定居宅介護支援に関し、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。

(3) 事業所は、提供した指定居宅介護支援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】 なかいち介護ステーション 担当者 松島 万里子	所在地 高槻市城南町1丁目16番24号 電話番号 072-673-7006 ファックス番号 072-628-1617 受付時間 9:00~18:00
【市町村の窓口】 高槻市 健康福祉部 長寿介護課 福祉指導課	所在地 高槻市桃園町2番1号 電話番号 072-674-7181 ファックス番号 072-674-7183 電話番号 072-674-7821 ファックス番号 072-674-7820 受付時間 8:45~17:15
【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1丁目3番8号 中央大通F Nビル内 電話番号 06-6949-5418 ファックス番号 06-6949-5417 受付時間 9:00~17:00

11 第三者評価の実施状況 有・☐無

12 衛生管理及び感染症の対策等

- (1) 介護支援専門員の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。
- (2) 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の各号に掲げる措置を講じるとともに、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。

ア 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か月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る

イ 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する

ウ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に（年1回以上）実施する

13 業務継続計画の策定等

- (1) 事業所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、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- (2) 事業所は従業者に対し、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（年1回以上）に実施するものとする。
- (3) 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うものとする。

14 ハラスメントの禁止

社員は、他の社員等の権利及び尊厳を尊重し、パワーハラスメント・セクシャルハラスメント等にあたる行為を行ってはならず、またこれらの行為に対する他の社員の対応により、当該社員等の労働条件につき不利益を与えることも禁止しています。又ハラスメントに関する相談窓口を設置し、窓口担当者への相談方法、相談対応等を社員に通達を行っています。（就業規則52条）

15 身体拘束の適正化

利用者また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、身体的拘束などを行ってはならないとし、身体拘束を行う場合には、その様態および時間、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ます。

16 その他運営に関する重要事項

- (1) 事業所は、従業員の資質向上のために次のとおり研修の機会を設けるものとし、業務の執行体制についても必要な検証、整備を行う。

ア 採用時研修 採用後3か月以内

イ 継続研修 毎週

- (2) 事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、サービス提供の日から最低5年間保存するものとする。

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

上記内容について、「高槻市介護保険法に基づく事業及び施設に関する基準を定める条例」(令和3年高槻市条例第42号)の第6条及び第7条、第8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	高槻市城南町1丁目16番24号	
	法人名	有限会社 中市接骨院	
	代表者名	代表取締役 中市 吉信	印
	事業所名	なかいち介護ステーション	
	説明者氏名		印

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	(連絡先: _____)
	氏 名	(続柄: _____)

(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 利用者やその家族は、介護支援専門員に対して、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たり、当該事業所をケアプランに位置づけた理由を求めたりする事が出来ます。
- ④ 集合住宅に居住されている場合、同一敷地内等の指定居宅サービス事業所のみを居宅サービス計画に位置付ける様な事は適切でない事の説明を行い、利用者が自由に選択が行えるように支援を行います。

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。(使用する課題分析表の種類は OCMA シート方式とする)
 - 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 サービス担当者会議の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めること。
- ② 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 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 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。
- 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。

- ⑤ 介護保険施設等から退院又は退所しようとする要介護者から依頼があった場合に、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ、居宅サービス計画の作成等の援助を行うこと。
- ⑥ 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には、指定介護予防支援事業者と当該利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図ること。

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 医療との連携について

- ① 利用者が医療機関に入院した場合は、担当介護支援専門員の氏名、連絡先等を医療機関に提供して下さい。
- ② 事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者について、病院又は診療所に入院する必要が生じた場合には、当該利用者に係る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るよう求めることとする。
- ③ 介護支援専門員は、指定居宅サービス事業所などから、利用者に係る情報の提供を受けた時、その他必要と認める時は、利用者の服薬状況、口腔機能、その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち、必要と認める物を、主治の医師もしくは、歯科医師、又は薬剤師に提供します。

9 質の高いケアマネジメントの推進について 別紙1を参照下さい。

ケアマネジメントの公正中立の確保を図る観点から、事業者は、以下について、利用者やその家族に説明を行う事を新たに求める。(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(平成11年厚生省令第38号。以下居宅介護「支援基準」という。)第4条関係)

- 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
- 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、同一事業者によって提供されたものの割合

10 生活援助の訪問回数の多い利用者等への対応について

区分支給限度基準額の利用割合が高く、かつ、訪問介護が利用サービスの大部分を占める等のケアプランを作成する居宅介護支援事業者を事業所単位で抽出するなどの点検・検証の仕組みを令和3年10月から導入する。(居宅介護支援基準第13条関係)