

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頂きたい内容を説明致します。わからない事、わかりにくい事などがあれば、遠慮なく質問して下さい。

この「重要事項説明書」は「大阪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 年大阪市条例第 20 号）」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	社会医療法人 愛仁会
代表者氏名	理事長 高岡 秀幸
法人所在地	大阪市西淀川区福町三丁目2番39号

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	社会医療法人愛仁会 ケアプランセンターおかじま
介護保険指定事業所番号	大阪市指定 （ 2772701484 ）
事業所所在地 （連絡先）	大阪市大正区南恩加島五丁目4番5号 TEL 06-6551-0849 FAX 06-6556-1088 相談担当者：介護支援専門員 下田 博文
事業所の通常の事業実施地域	大阪市大正区・港区

（2）事業の目的及び運営方針

・事業の目的

当事業所は、介護が必要な方等からの相談に応じ、心身の状況や置かれている環境などに応じて、本人や家族の意向などを基に、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用出来るよう、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ことを目的とします。

・運営の方針

当事業所は、利用者が要介護状態となった場合においても、可能な限り居宅において、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こと、利用者の心身の状況や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、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を行い、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立つとともに、利用者に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者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行います。

事業を行うにあたっては、利用者の所在する市町村、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て、「大阪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 年大阪市条例第 20 号）」に定める内容を遵守し、事業を実施します。

(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（ただし、祝日、12月30日～1月3日までは除く）
- ・営業時間 午前9時～午後5時（月曜日～金曜日）

＊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。

(4) 事業所の職員体制

- ・事業所の管理者 下田 博文
- ・介護支援専門員 4名（常勤職員4名のうち管理者との兼務1名 専従3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
 - 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) サービス実施状況の把握、評価
 - 4) 利用者状況の把握
 - 5) 給付管理
 - 6) 要介護（支援）認定申請に対する協力、援助
 - 7) 相談業務

上にあげた 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。

・提供方法

別紙にあげる「居宅介護支援業務の実施方法等について」を参照して下さい。

・一ヶ月あたりの料金

厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）とする。

ア) 基本報酬

居宅介護支援費（i）

＜介護支援専門員1人当たりの取扱件数が45件未満＞

要介護1・2	12,076円／月
要介護3・4・5	15,690円／月

居宅介護支援費（ii）

＜介護支援専門員1人当たりの取扱件数が45件以上60件未満＞

要介護1・2	6,049円／月
要介護3・4・5	7,828円／月

※45件以上60件未満の部分のみ適用

居宅介護支援費（iii）

＜介護支援専門員1人当たりの取扱件数が60件以上＞

要介護1・2	3,625円／月
要介護3・4・5	4,692円／月

※60件以上の部分のみ適用

- ※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 2,224 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、契約日の古い利用者から順に割り当て、45 件目以上になった場合に居宅介護支援費（ii）または（iii）を算定します。
- ※当該事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは当該事業所と同一の建物（同一敷地内建物等）に居住する利用者又は当該事業所における 1 月当たりの利用者が 20 人以上居住する建物（同一敷地内建物等を除く。）の利用者にサービス提供を行った場合は、上記金額の 95/100 を算定します。
- ※虐待防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催、虐待防止のための指針の整備、従業者に対して虐待防止のための研修を定期的実施する等、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。
- ※感染症や非常災害発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定すること、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じていない場合、所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を減額する。
- （令和 7 年 4 月～適用開始）

イ）加算

- ・初回加算

新規に居宅サービス計画を作成した場合、要支援者が要介護認定を受けて居宅サービス計画を作成した場合、要介護状態区分が 2 区分以上変更されて居宅サービス計画を作成した場合加算する

3,336 円/回
- ・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、当該病院又は診療所の職員に対して、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った場合加算する

入院当日に情報提供（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翌日を含む

入院時情報連携加算（Ⅰ） 2,780 円/月

入院翌日～3 日以内に情報提供

※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

入院時情報連携加算（Ⅱ） 2,224 円/月
- ・退院・退所加算

病院、診療所、地域密着型介護福祉施設、介護保険施設への入院・入所していた者が、退院・退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又は退所に当たって病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報提供を得た上で、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加算する

情報提供を受けた回数、カンファレンスへの参加の有無により加算は異なる

退院・退所加算（Ⅰ）イ	5,004 円／回
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	6,672 円／回
退院・退所加算（Ⅱ）イ	6,672 円／回
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	8,340 円／回
退院・退所加算（Ⅲ）	10,008 円／回

・通院時情報連携加算

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、居宅サービス計画等に記録した場合加算する（利用者 1 人につき、1 月に 1 回の算定を限度とする）

556 円／月

・ターミナルケアマネジメント加算

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、在宅で死亡した利用者に対して、24 時間連絡をとれる体制を確保し、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し、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、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、利用者への支援を実施し、訪問により把握した利用者の心身の状況等の情報を記録し、主治の医師等及びケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供した場合加算する

4,448 円／回

・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加算する（1 月に 2 回を限度とする）

2,224 円／回

・特定事業所加算

「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を開催すること。」等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合加算する

特定事業所加算（Ⅰ）	5,771 円／月
特定事業所加算（Ⅱ）	4,681 円／月
特定事業所加算（Ⅲ）	3,591 円／月
特定事業所加算（A）	1,267 円／月

※当事業所は特定事業所加算（Ⅱ）の算定要件を充たしておりますので算定しております。

一ヶ月あたりの利用料について

介護保険給付の適用となる場合、利用者の自己負担はございません。但し介護保険適用の場合でも、保険料の滞納などにより、法定代理受領が出来なくなる場合には前記の料金を頂きます。

（その際、料金支払い時に事業者が発行するサービス提供証明書を、後日大正区役所の介護保険担当窓口に提出しますと、差額の払い戻しを受ける事が出来ます。）

3 その他の費用について

利用者の居宅などが、通常の事業の実施地域以外の場合、交通費の実費を請求します。

なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

（１）実施地域を越えてから片道のおおむね１０km未満 ５００円

（２）実施地域を越えてから片道のおおむね１０km以上 １,０００円

費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。

①利用料、その他の費用の請求

- ・利用料、その他の費用の請求は利用者負担のある支援事務提供毎に計算し、ご利用のあった月の合計金額により請求致します。
- ・請求書は、利用明細を添えて利用のあった月の翌月（請求月）１５日迄にご利用者様宛てに、お届けします。但し請求額のない月はお届けしません。

②利用料、その他の費用支払い

- ・利用者負担のある支援業務提供の都度、お渡しする利用者控えと内容を照合の上、請求月の２５日迄に＜現金支払い＞でお支払い下さい。
- ・お支払いを確認しましたら、必ず領収書をお渡ししますので、保管をお願いします。

※利用料、その他の費用の支払いについて、支払い期日から２ヶ月以上遅滞し、さらに支払いの催告から１４日以内に支払いがない場合には、契約を解約した上で、未払い分をお支払い頂く事になります。

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ヶ月に１回

また、下記の条件に当てはまる場合は、少なくとも２ヶ月に１回

- ・テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用することについて文書により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。

① 利用者の状態が安定していること。

② 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）。

③ 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。

※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場合があります。

5 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者等の紹介を求めることや、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等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ください。
- (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。
- (4) 利用者が病院等に入院しなければならない場合には、病院等と情報共有や連携を図ることで退院後の在宅生活への円滑な移行を支援するため、担当する介護支援専門員の名前や連絡先を病院等へ伝えて下さい。
- (5) 当事業所で前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、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については別紙のとおりです。
- (6) 選択制の対象福祉用具の提供に当たっては、福祉用具専門相談員又は介護支援専門員が、福祉用具貸与又は特定福祉用具販売のいずれかを利用者が選択できることについて、利用者等に対し、メリット及びデメリットを含め十分説明を行うこととともに、利用者の選択に当たって必要な情報を提供すること及び医師や専門職の意見、利用者の身体状況等を踏まえ、提案を行います。

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 下田 博文
- (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定期的実施します。
- (5) 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ります。
- (6) 虐待の防止のための指針を作成、整備します。

7 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられる時は、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることにより留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及びその態様等について記録を行います。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性：直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人又は他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りです。
- (2) 非代替性：身体拘束以外に、利用者本人又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りです。
- (3) 一時性：利用者本人又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

8 ハラスメント対策について

(1) 事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。(2) 利用者およびその家族が事業所の職員に対して行う、身体的暴力（物を投げる・叩く等の行為）、精神的暴力（怒鳴る・威圧的な態度・理不尽な要求等の行為）、セクシャルハラスメント（身体をさわる・プライベートな予定を聞く等の行為）については、事実確認の上、改善を求め、それでも解消されない場合は契約を解除する場合があります。

※上記内容の以外でもハラスメントに該当する場合があります。

9 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うえ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、利用者からあらかじ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、あらかじ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。
- (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。）

10 事故発生時の対応方法について

- ・当事業所が利用者に対して行う指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに市区町村、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、当事業所が利用者に対して行った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には、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	代理店	大阪病院保険サービス
保険名	福祉事業者総合賠償責任保険		
補償の概要	対人対物賠償共通、支援事業損害補償、受託財物補償、被害者治療費用他		

11 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。

12 緊急時の対応について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者があらかじめ指定する連絡先にも連絡します。

緊急連絡先	氏 名 電話番号
かかりつけ医	医療機関名 主治医 電話番号

13 業務継続計画の策定等

- (1) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
- (2) 感染症及び災害に係る研修を定期的（年1回以上）に行います。
- (3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動ができるよう、訓練を実施します。

14 衛生管理等

事業者は、感染症が発生した際の予防、またはまん延防止のために、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 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回以上開催し、その結果について従業者に周知徹底します。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成、整備します。
- (3) 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の実施します。
- (4) 介護支援専門員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (5) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- (6) 感染症の予防及びまん延の防止に関する担当者を配置します。

担当者：下田 博文（介護支援専門員）

15 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：06-6551-0849)

(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	〇円	(有 ・ 無)

※この見積もりの有効期間は、説明の日から1ヶ月以内とします。

16 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

- ① 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。(次項に記す【事業者の窓口】のとおり)

- ② 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。

苦情または相談があった場合は、利用者の状態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、利用者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。相談担当者は、把握した状況をスタッフとともに検討を行い、当面及び今後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、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。(時間を要する内容もその旨を翌日までには連絡します。)

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 社会医療法人愛仁会 ケアプランセンターおかじま	所在地：大阪市大正区南恩加島5丁目4番5号 TEL：06-6551-0849 FAX：06-6556-1088 介護支援専門員 下田 博文 受付 午前9時～午後5時（月曜～金曜）
【区役所の窓口】 大正区役所 保健福祉課介護保険係	所在地：大阪市大正区千島2丁目7番95号 TEL：06-4394-9859 FAX：06-6553-1986 受付 午前9時～午後5時30分（月曜～金曜）
【市役所の窓口】 大阪市福祉局高齢施策部介護保険課 （指定・指導グループ）	所在地：大阪市中央区船場中央3丁目1番7 ー331号 TEL：06-6241-6310 ガイダンス「2番」 FAX：06-6241-6608 →「1番」 受付 午前9時～午後5時30分（月曜～金曜）
【公共団体の窓口】 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 中央大道FNビル TEL：06-6949-5418 FAX：06-6949-5417 受付 午前9時～午後5時（月曜～金曜）

17 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無	実施無し
実施した直近の年月日	年 月 日
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	

18 重要事項説明の年月日

令和 年 月 日

上記内容について、「大阪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 年大阪市条例第 20 号）」の規定に基づき利用者に説明を行いました。

また、複数の事業所の紹介を求めることが可能であること、当該サービス事業所をケアプランに位置づけた選定理由を求めることが可能であること、当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況について説明を行いました。

説明者氏名

上記の内容の説明を事業者から確かに説明を受けました。

・利用者

住所

氏名

・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指定居宅介護支援の提供の開始に際し、利用者は複数の指定居宅サービス事業所等を紹介するよう求めることができ、また、居宅サービス計画に位置付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ることができることについて、利用者又は家族へ懇切丁寧に説明し、理解を求めます。
- ④指定居宅介護支援の提供に当たっては、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ある場合には、その利用者を担当する介護支援専門員の氏名及び連絡先を利用者が入院している病院または診療所に伝えるように求めます。
- ⑤前6か月間に当該指定居宅介護支援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（以下この項において「訪問介護等」という。）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、前6か月間に当該指定居宅介護支援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うち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等につき説明を行い、理解を得るよう努めます。

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所等に関する情報を利用者又は、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、利用者の実状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。
- 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、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（テレビ電話装置等の要件を満たしている場合は少なくとも二月に一回）、利用者の居宅を訪問し、利用者と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 当事業所ケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況

- 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	53.72%
通所介護	44.07%
地域密着型通所介護	14.61%
福祉用具貸与	76.41%

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

	事業所名	割合（％）
訪問介護	ヘルパーステーションおかじま	38.11％
	ケア21大正平尾	12.38％
	ヘルパーステーション MUSUBI	11.90％
通所介護	デイサービスセンターおかじま	58.58％
	ヒューマンライフケアひらお湯	9.77％
	デイサービス藤の里	7.1％
地域密着型通所介護	ビーナスプラス泉尾	28.58％
	MK リハビリセンター	26.79％
	アクティブデイサービス大正	13.40％
福祉用具貸与	株式会社フロンティア大阪東営業所	34.99％
	もみの木レンタルセンター	18.60％
	フランスベッド株式会社メディカル大阪西営業所	12.80％

① 前期：（3月1日～8月末日）

②後期：（9月1日～2月末日）

記載期間：令和6年度の後期