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。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、「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	株式会社シーエヌシー
代 表 者 氏 名	代表取締役　橘　健一
本 社 所 在 地 (連絡先及び電話番号等)	郵便番号　546-0031　大阪市東住吉区田辺 3 丁目 22 番 12 号 TEL 06-4399-5055　FAX 06-4399-5066
法人設立年月日	平成 14 年 5 月設立

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	ケアプランセンター シーエヌシー
介護保険指定 事 業 所 番 号	大阪市指定　2770802532
事 業 所 所 在 地	大阪市東住吉区田辺 3 丁目 22 番 12 号
連　絡　先 相 談 担 当 者 名	電話：06-4399-5055　FAX：06-4399-5066 担当者：武内　みつ子
事業所の通常の 事業の実施地域	大阪市東住吉区・大阪市生野区・大阪市平野区・大阪市住吉区・大阪市浪速区・大阪市住之江区・大阪市東成区・大阪市西成区・大阪市阿倍野区

(2) 事業の目的及び運営の方針

事 業 の 目 的	株式会社シーエヌシー（以下「事業所」という。）において実施する指定居宅介護支援事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が、要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人やその家族の意向等を基に、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	1. この事業所が実施する事業は、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。 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。 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って、利用者に

	提供される居宅サービス等が特定の種類また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、公平中立に行う。 4. 事業にあたっては、利用者の所在する市町村、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間・緊急時の連絡先

営　　業　　日	月～土（日・祝および 12/31～1/3 を除く）
営　業　時　間	午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分
年末年始・休日の緊急連絡先	080-7190-2480

(4) 事業所の職員体制

管理者	（氏名）武内　みつ子

職	職　務　内　容	人 員 数
管理者	1　従業者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　従業者に、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
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	常　勤　2 名 非常勤　2 名
事務職員	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。	常　勤　0 名 非常勤　0 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 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	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。）

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
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 （単位数　1,086） 12,076 円	居宅介護支援費Ⅰ （単位数　1,411） 15,690 円
〃　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 （単位数　544） 6,049 円	居宅介護支援費Ⅱ （単位数　704） 7,828 円
〃　45 人以上の場合の場合において、60 以上の部分	居宅介護支援費Ⅲ （単位数　326） 3,625 円	居宅介護支援費Ⅲ （単位数　422） 4,692 円

◎１単位は、11.12 円で計算しています。

ケアプランデーター連携システムを活用し、かつ事務職員を配置している場合

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人当たりの利用者の数が 50 人未満の場合	居宅介護支援費Ⅰ 1,086 単位(12,076 円)	居宅介護支援費Ⅰ 1,411 単位(15,690 円)
介護支援専門員１人当たりの利用者の数が 50 人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 527 単位(5,860 円)	居宅介護支援費Ⅱ 683 単位(7,594 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 316 単位(3,513 円)	居宅介護支援費Ⅲ 410 単位(4,559 円)

	★１　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 （単位数　３００）	3,336 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場合
	入院時情報連携加算（Ⅰ） （単位数　２５０）	2,780 円/月	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を提供した場合 入院当日以内に情報提供していること。（Ⅰ）
	入院時情報連携加算（Ⅱ） （単位数　２００）	2,224 円/月	入院後１日以上経過した場合に情報提供していること。（Ⅱ）

	退院・退所加算（Ⅰ）イ （単位数　450）	5,004円/回	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の提供を得た上で、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 （Ⅰ）イ　連携　1回 （Ⅰ）ロ　連携1回（カンファレンス参加） （Ⅱ）イ　連携2回以上 （Ⅱ）ロ　連携2回以上（内1回以上カンファレンス参加） （Ⅲ）連携3回以上（内1回以上カンファレンス参加）
	退院・退所加算（Ⅰ）ロ （単位数　600）	6,672円/回	
	退院・退所加算（Ⅱ）イ （単位数　600）	6,672円/回	
	退院・退所加算（Ⅱ）ロ （単位数　750）	8,340円/回	
	退院・退所加算（Ⅲ） （単位数　900）	10,008円/回	
	通院時情報連携加算 （単位数　50）	556円/回	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回を限度として所定単位数を加算する。
	緊急時等居宅カンファレンス加算 （単位数　200）	2,224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 （一月に２回を限度）
	特定事業所医療介護連携加算	1390円/月	退院・退所加算の算定に係る病院との連携の回数の合計が35回以上であること等、厚生労働大臣が定める基準に適合する場合（1月につき）
	ターミナルケアマネジメント加算 （単位数　400）	4,448円/回	著しい状態の変化を伴う末期の利用者であって、在宅で死亡した利用者（在宅訪問後、24時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む）に対して ・24時間連絡が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 ・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・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

	特定事業所加算（Ⅰ） （単位数　505）	5,615円	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。」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） （単位数　407）	4,525円	
	特定事業所加算（Ⅲ） （単位数　309）	3,436円	
	特定事業所加算（A） （単位数　100）	1,112円	
	介護職員等処遇改善加算 （所定単位数の　21／1,000）		介護職員等の処遇改善を実施

※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。

居宅介護支援の業務が適切に行われない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、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ことや、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ことを文書により説明・交付を行っていない場合

・指定居宅介護支援の利用の開始に際し、前６月間に作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護等（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）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と、前６月間に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各事業所における提供回数のうち、同一事業所によって提供されたものの割合を文書により説明・交付を行っていない場合

・居宅サービス計画の新規作成及び変更に当たって、利用者の居宅を訪問し利用者およ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・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ため 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

※ 居宅介護支援費（Ⅰ）で、取扱件数が 40 以上の場合は、契約日が古いものから順に割り当て、40 件目以上になった場合に居宅介護支援費（Ⅰ）の（ⅱ）又は（ⅲ）を算定します。

※ 居宅介護支援費（Ⅱ）で、取扱件数が 45 以上の場合は、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）の（ⅱ）又は（ⅲ）を算定します。

※ 居宅介護支援費（Ⅱ）は、情報通信機器の活用又は事務員の配置を行っており、月の末日において市町村又は国民健康保険団体連合会に対し、法定代理受領サービスとして位置付けたものに関する情報を記載した文書を提出している場合に算定します。

※ 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 2,140 円を減額することとなります。

３　その他の費用について請求いたしません。

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。

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ください。

(5) 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は別紙のとおりです。

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・身体拘束の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する担当者及び責任者及び担当者を選定しています。

虐待防止に関する 責任者及び担当者	管理者　武内　みつ子

(2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。

(3) 虐待の防止のための指針を作成します。

(4) 成年後見制度の利用を支援します。

(5) 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。

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。（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。（別紙 個人情報同意書に記載頂きます。）

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。

【市町村（保険者）の窓口】 大阪市東住吉区介護保険担当窓口	所在地：大阪市東住吉区東田辺1丁目13番4号 電話番号：06-4399-9859 ファックス番号：06-6629-4580 受付時間：9：00～17：30（土日祝休み）

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　東京日動火災保険株式会社
保険名　　超ビジネス保険
補償の概要　施設・事業活動遂行事故・管理下財物事故

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　記録の整備

指定居宅介護支援事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備し、サービス提供を開始した日から 5 年間保存します。

11　業務継続計画の策定等

(1) 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及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を作成し当該業務計画に従って必要な措置を講じます。
(2) 感染症及び災害に係る研修及び訓練を定期的（年 1 回以上）に行います。
(3) 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。

12　衛生管理等

(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 か月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
(2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成しています。
(3) 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。

13　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：　06-4399-5055　）

(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
○	円	0 円	（有・無の別を記載）サービス提供 1 回当り…（金額）

※　この見積もりの有効期限は、説明の日から 1 ヵ月以内とします。

14　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

ァ 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。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）

ィ 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。

・相談苦情窓口は、事業所内は（2）を参照ください。

体制について

・苦情または相談があった際に利用者の状況を詳細に把握するために訪問等を行う。

・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、事業者側の責任者に事実関係の特定を慎重に行う。
　相談担当者は、把握した状況を検討し対応を決定する。

・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。利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行う。

苦情があったサービス事業者に対する対応方針等

・処理体制を参照して下さい。

その他

・行政窓口等の関係機関との協力をします。関係機関については（2）を参照ください。

(2)　苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 ケアプランセンターシーエヌシー 窓口責任者　武内 みつ子	所 在 地 大阪市東住吉区田辺 3 丁目 22 番 12 号 TEL 06-4399-5055　FAX 06-4399-5066 受付時間　月～土曜日 8：30～17：30
【区役所（保険者）の窓口】 大阪市東住吉区役所介護保険担当窓口	所 在 地 大阪市東住吉区東田辺 1 丁目 13 番 4 号 TEL 06-4399-9859　FAX 06-6629-4580 受付時間：平日 9：00～17：30
【市役所の窓口】 大阪市福祉局高齢者施策部介護保険課 （指定・指導グループ）	大阪市中央区船場中央３丁目１番 7-331 TEL 06-6241-6310　ｶﾞｲﾀﾞﾝｽ「2 番」→「1 番」 FAX 06-6241-6608 受付時間：平日 9：00～17：30
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	所 在 地 大阪市中央区常磐町 1 丁目 3-8 TEL 06-6949-5418 受付時間 平日 9：00～17：00

15 ハランスメント対策

・事業者は適切な居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置をします。

・契約者（利用者）様、ご家族様または身元保証人等からの事業所やサービス従事者、その他関係者に対して故意に暴力や暴言等の法令違反、その他著しく常識を逸脱する行為（下

記参照）を行った場合は、サービスのご利用を一時中止及び契約を廃止させていただく場合があります。

下記のような行為があり、ハラスメントに該当するとみなされる場合

(1) 暴力または、乱暴な言動、無理な要求
- ・物を投げつける
- ・刃物を向ける、服を引きちぎる、手を払いのける
- ・怒鳴る、奇声、大声を発する
- ・対象外のサービスの強要　等

(2) セクシャルハラスメント
- ・介護従者の体を触る、手を握る
- ・腕を引っ張り抱きしめる
- ・ヌード写真を見せる。
- ・性的な話や卑猥な言動をする　等

(3) その他
- ・介護支援専門員及びサービス提供担当者等の自宅の住所や電話番号を聞く
- ・ストーカー行為　等

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	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。

事業者	所在地	大阪市東住吉区田辺 3 丁目 22 番 12 号
	法人名	株式会社シーエヌシー
	代表者名	橘　健一
	事業所名	ケアプランセンターシーエヌシー
	説明者氏名	

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	

（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。

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者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生じた場合には、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 前六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、前六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。

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、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。

附則

この規定は令和７年１０月１１日に一部改正する。

この規定は令和８年２月２日に一部改正する。

この規定は令和８年６月１日に一部改正する。