

阪南介護相談センター重要事項説明書

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、「阪南市指定居宅介護支援事業者の指定に関する基準並びに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を定める条例」(平成 30 年 3 月 27 日条例第 3 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 生長会
代表者氏名	理事長 亀山 雅男
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪府和泉市肥子町一丁目 10 番 17 号 電話 072-289-8005 ファックス番号 072-289-8050
法人設立年月日	1953 年 3 月 2 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	阪南介護相談センター
介護保険指定 事業者番号	大阪府指定 第 2779501630 号
事業所所在地	大阪府阪南市下出 17 番地
連絡先 相談担当者名	電話 072-471-3321 ファックス番号 072-471-6543 管理者 竹谷 厚作
事業所の通常の 事業の実施地域	阪南市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	社会医療法人生長会が設置する阪南介護相談センター(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、及び要介護者と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. 事業所が実施する事業は、利用者が要介護状態等に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たって、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、公正中立に行う。 4. 事業を行うにあたっては、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、居宅サービス事業者、介護保

	<p>険施設との連携に努める。</p> <p>5. 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。</p> <p>6. 事業所は、指定居宅介護支援を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める。</p> <p>7. 前6項のほか、阪南市が制定する「阪南市指定居宅介護支援事業者の指定に関する基準並びに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を定める条例」(平成30年3月27日条例第3号)に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。</p>
--	---

(3) 事業の運営及び事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	(月)～(金) 但し、祝日、12月30日～1月3日までを除く
営業時間	9時～17時
24時間連絡相談等体制	24時間連絡相談等体制を確保し、且つ必要に応じて利用者等への相談に応じる。

(4) 事業所の職員体制

管理者		竹谷 厚作
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 介護支援専門員と兼務
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	常勤1名 非常勤0名 内、1名 管理者と兼務
職員事務	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。	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	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 要介護認定申請に対する協力、援助				
⑦ 相談業務				

区分・要介護度		利用料	
居宅介護 支援費 (Ⅰ)	(ⅰ)介護支援専門員1人当りの利用者数が45未満又は45以上である場合における、45未満の部分	要介護1・2	11,316円
		要介護3・4・5	14,702円
	(ⅱ)介護支援専門員1人当りの利用者数が45以上である場合における、45以上60未満の部分	要介護1・2	5,668円
		要介護3・4・5	7,335円
	(ⅲ)介護支援専門員1人当たりの利用者数が45以上である場合における、60以上の部分	要介護1・2	3,396円
		要介護3・4・5	4,397円
居宅介護 支援費 (Ⅱ)	(ⅰ)介護支援専門員1人当りの利用者数が50未満又は50以上である場合における、50未満の部分	要介護1・2	11,316円
		要介護3・4・5	14,702円
	(ⅱ)介護支援専門員1人当りの利用者数が50以上である場合における、50以上60未満の部分	要介護1・2	5,491円
		要介護3・4・5	7,116円
	(ⅲ)介護支援専門員1人当たりの利用者数が50以上である場合における、60以上の部分	要介護1・2	3,292円
		要介護3・4・5	4,272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。
- ※ 居宅介護支援費(Ⅰ)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(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50以上の場合は、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)の(ⅱ)又は(ⅲ)を算定します。
- ※ 居宅介護支援費(Ⅱ)は、ケアプランデータ連携システムの活用及び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。
- ※ 当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事業所と同一建物に居住する利用者又は当事業所における一月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物に居住する利用者サービス提供を行った場合は、上記金額の95/100となります
- ※ 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2,084円を減額することとなります。
- ※ 虐待防止に向けての取り組みとして、高齢者虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催していない、高齢者虐待防止のための指針を整備していない、高齢者虐待防止のための年1回以上の研修を実施していない又は高齢者虐待防止措置を適正に実施するための担当者を置いていない事実が生じた場合は、上記金額の99/100となります。
- ※ 業務継続に向けての取り組みとして、感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、かつ、当該業務継続計画に従い必要な措置が講じられていない場合、上記金額の99/100となります。

(6)加算料金

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

	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 (単 位 数 3 0 0)	3,126 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) (単 位 数 2 5 0)	2,605 円/月	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含む ・営業時間終了、営業日以外の入院の場合は翌日含む
	入 院 時 情 報 連 携 加 算 (II) (単 位 数 2 0 0)	2,084 円/月	病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に、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 ※営業時間終了後に入院した場合、入院日から起算して3日目が営業日でない場合は、その翌日含む
	退 院 ・ 退 所 加 算 単 位 数 連 携 1 回 4 5 0 連 携 2 回 6 0 0	4,689 円/月 6,252 円/月	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った場合(入院又は入所期間中二回を限度)
	退 院 ・ 退 所 加 算 単 位 数 連 携 1 回 6 0 0 連 携 2 回 7 5 0 連 携 3 回 9 0 0	6,252 円/月 7,815 円/月 9,378 円/月	退院等に当たって病院職員等から必要な情報をうけ、加えてカンファレンスに参加し、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 (入院又は入所期間中三回を限度)
	ターミナルケアマネジメント加算 (単 位 数 4 0 0)	4,168 円	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日以上在宅を訪問して支援を実施し、利用者の情報を主治の医師等及び居宅サービス事業者へ提供した場合
	緊急時等居宅カンファレンス加算 (単 位 数 2 0 0)	2,084 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自宅へ訪問し、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(一月に二回を限度)
	通院時情報連携加算 (単 位 数 5 0)	521 円	利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師又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、居宅サービス計画に記録した場合(一月に1回)
	特 定 事 業 所 加 算 (I) (単 位 数 5 1 9)	5,407 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1回)
特 定 事 業 所 加 算 (II) (単 位 数 4 2 1)	4,386 円		
特 定 事 業 所 加 算 (III) (単 位 数 3 2 3)	3,365 円		
特 定 事 業 所 加 算 A (単 位 数 1 1 4)	1,187 円	1 月につき	
特 定 事 業 所 医 療 介 護 連 携 加 算 (単 位 数 1 2 5)	1,302 円	医療機関等と総合的に連携する事業所 厚生労働大臣が定める基準に適合する場合 (一月に1回)	
中山間地域等における小規模事業所加算	所定単位数 の10/100	居宅介護支援事業所が下記の地域にあり、1月当たり実利用者数が20人以下の事業所である場合は、所定単位数の100分の10に相当する単位数を所定単位数に加算する。	
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	所定単位数 の5/100	下記の地域に居住している利用者に対して、通常の事業の実施地域を越えて、指定居宅介護支援を行った場合は、所定単位数の100分の5に相当する単位数を所定単位数に加算する。	
特 定 事 業 所 集 中 減 算	-2,084 円	居宅サービス計画に位置付けたサービスが、特定の事業所(法人)に不当に偏っている場合。	

中山間地域等：千早赤阪村の全域、太子町の一部(山田)、能勢町の一部(東郷、田尻、西能勢)

3 その他の費用について

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。なお、自動車を使用した場合は（運営規程に記載されている内容を記載する）により請求いたします。
-----	---

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。著しい状態の変化を伴う頻回な訪問により、利用者の状態変化等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状況等の情報を記録し、主治の医師等や居宅サービス事業者へ提供します。

5 利用料、その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、その他の費用の請求方法など	<p>ア 利用料及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。</p> <p>イ 上記に係わる請求書は、利用明細書を添えて利用月の翌月 15 日までに利用者あてお届け（郵送）します。</p>
② 利用料、その他の費用の支払い方法など	<p>ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の末日までに、下記の方法によりお支払い下さい。</p> <p>（ア）利用者指定口座からの自動振替 （イ）現金支払い</p> <p>イ お支払いの確認をしたら、領収書を発行します。</p>

※利用料及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から 2 月以上遅延し、文書による利用料等の支払い催告を行ったにもかかわらず、催告の日から 14 日以内にその支払いが無い場合にはサービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

6 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) 契約時の説明は、利用者の意思に基づいた契約であることを確保するため、利用者やその家族に対して、利用者は居宅サービス計画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ることが可能であることや、当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由を求めることが可能です。
- (5) 利用者が医療系サービスを希望する場合には、利用者の同意を得て、主治の医師等(入院中の場合はその医療機関の医師含む)の意見を求め、この意見を求めた医師等に居宅サービス計画を交付します。
- (6) 看取り期におけるサービス利用前の相談・調整等を行った場合、居宅介護支援の基本報酬の算定を行う場合があります。
- (7) 当事業所の居宅サービス計画書の訪問介護、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を交付します。

7 虐待(身体拘束)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) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	(管理者) 竹谷 厚作
-------------	-------------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(現に養護している家族・親族・同居人等)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。

8 身体的拘束等について

事業者は、原則として利用者に対して身体的拘束等を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられ、以下の(1)~(3)の要件をすべて満たすときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で身体的拘束等を行うことがあります。その場合は、態様及び時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、経過観察並びに検討内容についての記録し、5年間保存します。

また事業者として、身体的拘束等をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 切迫性……直ちに身体的拘束等を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合。
- (2) 非代替性……身体的拘束等以外に、代替する介護方法がない場合。
- (3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなれば、直ちに身体的拘束等を解く場合。

9 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>③ 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>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ダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
<p>④ 個人情報の保護について</p>	<p>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ぬ。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ぬ。</p> <p>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。</p> <p>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。)</p>

10 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、事故の状況及び事故に際して処置について記録を行うと共に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。

家族等氏名(続柄)		連絡先	
家族等氏名(続柄)		連絡先	

【市町村の窓口】 阪南市 健康部 介護保険課	所在地 大阪府阪南市尾崎町 35-1 電話番号 072-489-4524 ファックス番号 072-473-3504 受付時間 9時～17時
【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番8号 電話番号 06-6949-5418 ファックス番号 06-6949-5417 受付時間 9時～17時

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] : 損保保険ジャパン株式会社
[保険名] 居宅介護支援事業者賠償事故補償制度
[保障の概要] 対人・対物共通 管理財物 人格権侵害 経済的損失 初期対応費用

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 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。

13 衛生管理等

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、次に掲げる措置を講じます。

- 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おおむね6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事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- ③従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に行います。

14 業務継続計画の策定等について

- (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(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 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を実施します。
- (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。

15 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

- ア 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)
- イ 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。
 - 苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を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、把握した状況を管理者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。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 阪南介護相談センター 担当者 竹谷 厚作	所在地 大阪府阪南市下出17番地 電話番号 072-471-3321 ファックス番号 072-289-8050 受付時間 9:00～17:00
【市町村介護保険担当課の窓口】 阪南市 健康部 介護保険課	所在地 大阪府阪南市尾崎町35-1 電話番号 072-489-4524 ファックス番号 072-473-3504 受付時間 8:45～17:15
【指定・指導担当課の窓口】 泉佐野市 健康福祉部 広域福祉課	所在地 大阪府泉佐野市市場東一丁目1番1号 電話番号 072-493-2222 ファックス番号 072-462-7780 受付時間 8:45～17:15
【公的団体の窓口】 大阪府社会福祉協議会運営適正化委員会	所在地大阪府大阪市中央区中寺一丁目1番54号 電話番号 06-6191-3130 ファックス番号 06-6191-5660 受付時間 10:00～16:00
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	所在地 大阪府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 06-6949-5309 ファックス番号 06-6949-5417 受付時間 9:00～17:30

16 サービスの第三者評価の実施状況について

事業所で提供しているサービスの内容や課題等について、第三者の観点から評価を行っています。

【実施の有無】	無
【実施した直近の年月日】	
【第三者評価機関名】	
【評価結果の開示状況】	

17 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	竹谷 厚作	連絡先	072-471-3321
----	-------	-----	--------------

(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	円	(有・無の別を記載)サービス提供1回当り…(金額)

(3) 1ヵ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	
------------	--

※ 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。

18、居宅介護支援業務の実施方法等について

○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 契約時の説明は、利用者の意思に基づいた契約であることを確保するため、利用者やその家族に対して、利用者は居宅サービス計画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ることが可能であることや、当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由を求めることが可能です。また、居宅介護支援の開始に際し、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、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づけられた居宅サービスの割合を示し説明します。
- ④ 指定居宅介護支援の提供の開始にあたり、利用者等に対して、入院時に担当介護支援専門員の氏名などを入院先の医療機関に提供するように依頼します。

○ 課題分析の実施

- ①課題分析の実施にあたっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行います。
- ②課題分析の実施にあたっては、利用者の生活全般についての状態を十分把握し、利用者が自立した生活を営むことができるよう支援するうえで、解決すべき課題を把握します。
- ③使用する課題分析票の種類は居宅サービス計画ガイドライン方式とします。

○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 利用者及びその家族の希望並びに利用者について把握された解決すべき課題に基づき、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを利用するうえでの留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。

また、居宅サービス計画の作成にあたって、利用者から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、位置付け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可能であること、作成した居宅サービス計画の総数のうち、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、この号において「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並びに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、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の占める割合等につき、文書の交付及び口頭により説明します。
 - オ 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系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（入院中の場合はその医療機関の医師含む）の意見を求めます。この意見を求めた主治の医師等に対して居宅サービス計画を交付します。
- 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し、同意を得られた場合、居宅サービス計画に位置付けされた居宅サービス事業者に居宅サービス計画を交付します。（居宅サービス計画の変更・更新時も含みます。）
 - 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。

○サービス担当者会議等の実施

居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者を招集した、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画原案の内容について、担当者から専門的見地からの意見を求めるものとします。

○居宅介護支援事業所とサービス事業所の連携

介護支援専門員は、居宅サービスに位置付けた指定居宅サービス事業者等に対して、個別サービス計画の提出を求めるものとします。

○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。但し、終末期の場合(在宅で最期を迎える)においては、利用者又はその家族の同意を得た上で、主治の医師等の助言を得て、通常よりも頻回な訪問を行います。利用者の状態変化やサービス変更の必要性を把握し、利用者の心身の状況等を記録、主治の医師等や居宅サービス事業者へ情報提供します。
- 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。

○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。

○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。

○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。

○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。

障害福祉制度の相談支援専門員との連携について

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おける、介護支援専門員と障害福祉制度の相談支援専門員との密接な連携に努めます。

○地域ケア会議における関係者間の情報共有

地域ケア会議において、個別のケアマネジメント事例の提供の求めがあった場合には、これに協力するよう努めることとする。

19、その他運営に関する重要事項

- 1 事業所は、居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図ることとし、業務の執務体制についても検証、整備する。
- 2 事業所は、従業員の質的向上を図るために研修の機会を次のとおり設けるものとする。
 - (1)採用時研修 採用時 1 週間以内
 - (2)継続研修 年 2 回
- 3 従業員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 4 事業所は、従業員であった者に、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、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。
- 5 事業所は、適切な指定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従業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講じるものとする。
- 6 事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。

20 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、阪南市：「阪南市指定居宅介護支援事業者の指定に関する基準並びに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を定める条例」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	大阪府和泉市肥子町一丁目 10 番 17 号
	法人名	社会医療法人 生長会
	代表者名	理事長 亀山 雅男
	事業所名	阪南介護相談センター
	説明者氏名	竹谷 厚作

- 1、別紙前6ヶ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所によって提供された割合について、別紙の交付を受け理解できたので署名します。
- 2、阪南介護相談センター重要事項説明書において、第十八条に規定する運営規程の概要その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付の上、説明を受け、1、2について理解した上で申込みに同意しましたので署名を行いました。

上記内容の説明を事業者から確かに受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました

利用者	生年月日	T・S 年 月 日
	住所	
	氏名	

私は、本人の意思を確認した上で、本人に代わり、署名を行いました。

代理人	本人との関係	
	住所	
	氏名	

(附則)

・この規程は、一部変更等(別紙:サービス利用割合数値変更)に伴い、
令和8年3月10日～施行する。

【サービス利用割合】

- ① 前6ヶ月間に作成したケアプランにおける、訪問介護・通所介護等(通所介護・地域密着型通所介護)
・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(期間 R.7. 9月 ~ R.8. 2月)

訪問介護 27 %

通所介護 2 %

地域密着型通所介護 28 %

福祉用具貸与 58 %

- ② 前6ヶ月間に作成したケアプランにおける、訪問介護・通所介護等(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、同一事業所によって提供されたものの割合

訪問介護	かいごのはぐるま 46%	訪問介護ステーション グリーンヒル 26%	リホン介護サービス 17%
通所介護等	リハートデイサービスセンター-鳥取 36.3%	玉井泉陽園デイサービスセンター 31.8%	リュウデイサービス 27.2%
通所介護等(内訳)			
通所介護	リハートデイサービスセンター-泉南 66%	医療法人愛隣会デイサービスあい 33%	
地域密着型通所介護	リハートデイサービスセンター-鳥取 38%	玉井泉陽園デイサービスセンター 33%	リュウデイサービス 28%
福祉用具貸与	プラスワン泉南事業所 34%	ケアショップハル阪南店 29%	優ライフサポート 17%