

社会福祉法人 錦江舎

居宅介護支援事業所 夢眠かに

重要事項説明書

(指定居宅介護支援)

この「重要事項説明書」は、「可児市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営等に関する基準を定める条例（平成30年3月22日 可児市条例第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。

介護保険指定事業所番号〔可児市 第2173101318号〕

◆◆目次◆◆

1. 指定居宅支援を提供する事業者について	3
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	3
3. 費用について	4
4. サービス利用の方法	6
5. 居宅介護支援（相談・援助・ケアプランの作成等）の進め方	6
6. 契約期間、及びサービスの終了について	6
7. 利用者の居宅への訪問の頻度	7
8. 居宅介護支援の提供にあたって	7
9. 虐待の防止について	7
10. 個人情報の使用に係わる同意、秘密の保持と個人情報の保護について	8
11. 事故発生時の対応方法について	9
12. 身分証携行義務	9
13. 記録の整備	9
14. 衛生管理等	9
15. 事業継続計画の策定等について	9
16. 身体的拘束について	10
17. サービス提供に関する相談、苦情について	10
18. その他事項	10

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	社会福祉法人 錦江舎
法人設立年月日	平成 25 年 10 月 29 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	居宅介護支援事業所 夢眠かに
介護保険指定事業所番号	可児市 第 2173101318 号
事業所所在地	〒509-0207 岐阜県可児市今渡 1619-137
連絡先 相談担当者名	(電話番号) 0574-66-2331 (ファックス番号) 0574-66-2302 (相談担当者氏名) 戸谷 公子
事業所の通常の事業の実施地域	可児市、御嵩町、八百津町

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。
運営の方針	<ul style="list-style-type: none"> ● 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配慮すること。 ● 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すること。 ● 利用者の意思及び人格を尊重し、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、公正中立に行うこと。 ● 事業の運営に当たっては、関係市町村、地域の保健・福祉サービスとの綿密な連絡を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月～金曜日（祝祭日、12月29日から1月3日を除く）
営業時間	午前9時から午後6時 上記以外の日時でも対応いたします。 （ただし、営業日以外の日と、サービス提供時間帯以外は、併設施設の職員がまず対応をいたします）

(4) 事業所の職員体制

管理者 (介護支援専門員)		戸谷 公子
職	職務内容	人員数
管理者	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。	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 管理者と兼務

(5) 居宅介護支援の内容について

居宅介護支援のサービス内容	
① 課題分析（困り事の把握・解決）	訪問して面接し、困っている事を把握し対応策を検討。
② 情報の提供	サービス内容やサービス業者についてお知らせします。
③ 居宅サービス計画	いろいろなサービスを受けるための計画を作成します。
④ 連絡調整	サービスの予約や変更などの連絡や調整を行います。
⑤ 相談・助言	介護に関する相談をお受けしたり、アドバイスを行います。
⑥ その他	要介護認定の申請代行などを行います。

3 費用について

(1) 利用料、加算について

要介護認定を受けられた方の居宅介護計画書は、介護保険から全額給付されるので自己負担はありません。

法定の居宅支援費（I）は、要介護1、2の方は月に1,086単位、要介護3、4、5の方は1,411単位です。可児市は7級地のため、1単位10.21円にて計算します。

当事業所は、厚生労働大臣の定める基準に該当し、届け出ている事業所でありますので、自己負担はありません。

また、利用者の様々な状況により、以下の加算を請求させていただく場合があります。

※加算について、居宅介護計画書と同様、自己負担はありません。

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	基本単位	算定回数等
初回加算	300 単位	新規に、あるいは要支援者が要介護認定を受けた場合、あるいは要介護状態区分が2区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成した場合。

入院時情報連携加算	(Ⅰ) 250 単位	利用者が病院また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た場合。 ※営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合は、入院日の翌日を含みます。
	(Ⅱ) 200 単位	利用者が病院また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た場合。 ※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、その翌日を含みます。
退院・退所加算	1 回カンファレンス無 450 単位	病院あるいは診療所に入院もしくは介護老人福祉施設等に入所していた方が、退院退所して自宅にて居宅サービスを利用する場合等に、当該病院、施設の職員と面談し、必要な情報の提供を受けたうえで居宅サービス計画を作成し、利用調整を行った場合。(3 回を限度)
	2 回カンファレンス無 600 単位	
	1 回カンファレンス有 600 単位	
	2 回カンファレンス有 750 単位	
	3 回カンファレンス有 900 単位	
緊急時等居宅カンファレンス加算	200 単位	病院あるいは診療所の求めにより、医師または看護師と自宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービスまた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。(2 回を限度)
ターミナルケアマネジメント加算	400 単位	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、当該利用者又はその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況等を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画書に位置付けた居宅サービス事業者に提供した場合。

※利用者が保険料滞納等で介護保険からの給付がない場合又は、要介護認定前の居宅介護サービスは利用料金の全額(介護保険法に定められている居宅支援費)を一旦お支払いいただきます。その際「居宅介護支援提供証明書」をお渡しいたします。市町村に申請すれば、払い戻されます。自立と判定された場合払い戻しはありません。

(2) その他の費用について

① 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、「通常の事業の実施地域を越えた地点から 1 kmにつき 20 円」を請求いたします。
② 複写物の交付	利用者又は代理人は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には「1 枚につき 10 円」をご負担いただきます。
③ 郵送料	通常の事業の実施地域以外への介護保険申請代行等について郵送が発生する場合は、「郵便料金(実費)」をご負担いただきます。
④ 解約料	利用者の方はいつでも解約でき、解約料金はかかりません。

(3) その他の費用の請求及び支払い方法について

その他の費用の請求方法等について	その他の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、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとします。
------------------	--

4 サービス利用の方法

まずは、お電話でお申し込みください。当事業所の職員がお伺いいたします。本重要事項の説明をし、確認をしていただいでから、契約を締結し、サービスの提供を開始いたします。

介護サービス計画の作成にあたり、要介護被保険者の心身の状況等に適した計画を作成できるよう、『認定調査票』（特記事項を含む）ならびに『主治医意見書』等の要介護認定等資料を、保険者に対して開示を求めさせていただくことに、協力をお願いいたします。

また、かかりつけ医に意見を求める場合には、利用者の了承とご協力をお願い致します。病気等の状況によっては一時ご利用いただけないサービスもありますのでご了承ください。

5 居宅介護支援（相談・援助・ケアプランの作成等）の進め方

困りごと把握（課題分析）の方法・・・課題分析とは「困っていること」を整理しその解決策を見つけることをいいます。（居宅サービスガイドライン等）の情報整理方法を使用いたします。お聞きすることは、利用者の身体の状態、精神の状態、介護者の状況や住宅の状況などです。

居宅サービス計画（ケアプラン）の作成の流れ

ケアプラン原案	居宅サービス計画書（1）	利用者やご家族の希望と総合的な援助の方針をまとめて記載
	居宅サービス計画書（2）	個々の困りごと、解決策、サービスの内容や回数を記載
	週間サービス計画表	1週間のサービスの予定を記載

※国の標準的な用紙（様式）で作成いたします。

サービス利用票の利用者確認欄に確認があって実際に使われるケアプラン

実施されるケアプラン	サービス利用票	ケアプラン原案に基づいてその月に実際に利用するサービスを記載
	サービス利用票別表	要介護度に応じた支給限度額内かなど利用者負担額を計算し記載
	サービス提供票	サービス提供者にサービス内容を記載したその月の計画を連絡

6 契約期間、及びサービスの終了について

契約期間は、契約日から利用者の要支援認定または要介護認定の有効期間満了日までとします。利用者の要支援認定または要介護認定の有効期間満了日の7日前までに、利用者から事業所に対して、文書による契約満了の申し出がない場合は、契約は自動更新されるものとします。但し、下記の場合は契約終了となります。

- (1) 利用者のご都合でサービスを終了される場合
 - ・サービスの終了を希望する7日前までに文書でお申し出ください。
- (2) 当事業所の都合でサービスを終了する場合
 - ・やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。この場合は、終了1か月前までに文書で通知いたします。
- (3) 自動終了

以下の事由に該当した場合は、自動的にサービスを終了いたします。

- ・利用者が介護保健施設、及び病院等に入所、入院された場合
- ・利用者の要介護認定区分が、自立（非該当）と認定された場合
- ・利用者がお亡くなりになった場合

(4) その他

- ・当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に違反した場合、利用者に対し社会通念を逸脱する行為を行った場合、利用者は文書で通知する事によって、即時にサービスを終了することができます。
- ・利用者、または契約者が、サービス利用料金の支払いを2か月以上遅延し、料金を支払うように催告したにもかかわらず2週間以内に支払わない場合や、利用者やその家族などが当事業所のサービス従事者に対し、本契約を継続しがたいほどの不信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即時にサービスを終了する場合があります。

7 利用者の居宅への訪問頻度

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
月1回の訪問とともに、モニタリング結果を記録します

- ※ 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。

8 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所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・虐待の発生又はその再発を防止するために、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	(介護支援専門員) 戸谷 公子
-------------	-----------------

- (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、市町村、当地区の地域包括支援センターに通報します。
- (5) 高齢者虐待を発見しやすい立場である事を自覚し、早期発見に努めます。

10 個人情報の使用に係わる同意、秘密の保持と個人情報の保護について

① 個人情報の使用目的	<p>① 居宅サービスの提供を受けるに当たり、居宅サービス計画に沿って円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議において、利用者の状態、家族の状況等を把握するため。</p> <p>② 事業所内のカンファレンスのため。</p> <p>③ 医療機関、介護保険施設、介護支援専門員、介護保険事業所、障がい福祉制度の相談支援専門員、自治体(保険者)、その他社会福祉施設・団体との情報収集や連絡調整のため。</p>
② 使用する個人情報の内容	<p>① 氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等で、事業所がサービスを行うために必要な利用者及びその家族の個人情報。</p> <p>② その他の利用者及びその家族に関する個人情報であって、特定の個人が識別、又は識別されうる情報。</p>
③ 使用する期間	<p>契約締結日からサービス提供の終了日まで</p>
④ 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<p>① 事業者は、利用者又はその家族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。</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又は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>
⑤ 個人情報の保護について	<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。</p> <p>② 事業者は、利用者又は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。</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</p>

	必要な範囲内で訂正等を行うものとしします。(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)
⑥ その他事項	<p>以下のいずれかに該当する場合、必要最低限の範囲で個人情報の施設外への持ち出しをするものとしします。又、個人情報を施設外に持ち出す職員は、個人情報を安全に保管・管理するものとしします。</p> <p>① モニタリング訪問、サービス担当者会議や退院カンファレンス、その他施設外で連携調整などの会議が開催される場合</p> <p>② 施設サービス利用中に体調を崩し、又は怪我等で緊急搬送される場合</p> <p>③ 災害発生などにより施設内での保管・管理が困難になった場合</p>

11 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。

12 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。

13 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。

14 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 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実施します。

15 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) 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。

16 身体的拘束について

事業所は、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るときは、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、身体拘束の内容、目的、拘束の時間、経過観察や検討内容を記録し、5年間保存します。

また事業所として、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に限りします。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、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を防止することができない場合に限りします。
- (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った場合は、直ちに身体拘束を解きます。

17 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

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に対し、迅速かつ適切に対応するため、相談窓口を設置し担当者の配置（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者及びその家族に対する説明、記録の整備、その他必要な措置を講じます。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 居宅介護支援事業所 夢眠かに (介護支援専門員) 戸谷 公子	所在地 岐阜県可児市今渡 1619-137 電話番号 0574-66-2331 ファックス番号 0574-66-2302
【市町村（保険者）の窓口】 可児市 介護保険課 介護事業者係	所在地 岐阜県可児市広見一丁目1番地 電話番号 0574-62-1111
【市町村（保険者）の窓口】 御嵩町 保険長寿課 高齢福祉係	所在地 岐阜県可児郡御嵩町御嵩 1239番地1 電話番号 0574-67-2111
【市町村（保険者）の窓口】 八百津町 健康福祉課 介護保険係	所在地 岐阜県加茂郡八百津町八百津 3903番地2 電話番号 0574-43-2111

※上記のほか、各地域包括支援センターでも受け付けています。

18 その他事項

- (1) 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、退院までの調整を円滑に進める為、入院先の病院又は診療所に介護支援専門員の氏名と連絡先を伝えて頂くよう、ご協力お願いします。
- (2) 介護支援専門員が把握した利用者の情報について、必要性があると判断した場合は、利用者の服薬状況、口腔機能その他利用者の心身又は生活の状況に係わる情報を利用

者の同意を得て主治医等又は薬剤師に提供する場合があります。

- (3) 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している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治医等の意見を求めさせていただきます。
- (4) 初回又は介護認定更新時、もしくは(3)に該当する場合には、主治医等に対して居宅サービス計画書を交付させていただきます。
- (5) 居宅サービス計画書に福祉用具貸与を位置付ける場合、その利用の妥当性を検討し、居宅サービス計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載します。必要に応じて随時サービス担当者会議を開催し、継続して福祉用具貸与を受ける必要性を検討します。継続して貸与を受ける必要がある場合、その理由を居宅サービス計画に記載します。
- (6) 利用者やその家族は、ケアプランに位置付けた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事が可能である事、および当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求める事が出来ます。
- (7) 居宅介護支援の提供の開始にあたって、利用者等に対し、前6か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」という。）が位置づけられた居宅サービス計画の占める割合、前6月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づけさ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の占める割合につき説明を行ない、同意を得るものとし、別紙の通りです。

19 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、「可児市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営等に関する基準を定める条例（平成30年3月22日可児市条例第3号）」の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	事業所名	居宅介護支援事業所 夢眠かに
	所在地	岐阜県可児市今渡 1619-137
	説明者氏名	印

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	住所	
	氏名	印

代理人	住所	
	氏名	印

(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 指定居宅介護支援の利用の開始に際し、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、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。

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。

8 サービスの利用状況等について

当事業所の居宅サービス計画の訪問介護、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。