

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	合同会社 るうぷ
代表者氏名	代表社員 赤松ますみ
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪市阿倍野区昭和町 1 丁目 1 6 番 1 5 号 電話 06-6654-3012・ファックス 06-6654-3015
法人設立年月日	令和 4 年 2 月 8 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 るうぷけあ
介護保険指定 事業所番号	大阪市指定（指定事業所番号：2772304107）
事業所所在地	大阪市阿倍野区阪南町 2 丁目 1 番 1 1 号
連絡先 相談担当者名	電話 06-6654-3012・ファックス 06-6654-3015 赤松ますみ
事業所の通常の 事業の実施地域	阿倍野区・天王寺区・生野区・東住吉区・住吉区

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	合同会社るうぷが設置する居宅介護支援事務るうぷけあ（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	利用者が要介護状態となったばあいにおいても、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みことができるように配慮したものとする。 利用者の心身の状況、その置かれている環境に応じて、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復しサービスが、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。 利用者の意志及び人格を尊重し、つねに利用者の立場に立って、利用

	者に提供されるサービス等が特定の種類または特定の居宅事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行う。 事業を行うにあたっては、利用者の所在する市町村、在宅支援センター、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設との連携に努める。 「大阪市指定居宅介護支援等のじぎょうの人員及び運営に関する基準等を定める条例」（平成26年3月4日大阪市条例第20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	月曜日から金曜日までとする。 ただし、祝日、8月13日から8月15日、12月29日から1月3日までは除く。
営 業 時 間	午前9時から午後5時までとする。

(4) 事業所の職員体制

管理者	赤松 ますみ
-----	--------

職	職 務 内 容	人 員 数
管理者	1 従業員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 従業員に、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	居宅介護支援務を行います。	常 勤 1 名 以上 非常勤 名 以上
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 勤又は 非常勤 1 名以上

(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。

ケアプランデータ連携システムの活用及び事務職員の配置を行っている場合

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 (12.706 円)	居宅介護支援費Ⅰ 1,411 単位 (1.5690 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 50 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わ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) (単位数 200)	2,224 円/月	利用者が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わ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 （ 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
退 院 ・ 退 所 加 算 （ I ） ロ (単位数 600)	6,672 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 1回以上カンファレンスによる情報収集を行った場合
退 院 ・ 退 所 加 算 （ II ） イ (単位数 600)	6,672 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
退 院 ・ 退 所 加 算 （ II ） ロ (単位数 750)	8,340 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 1回以上カンファレンスによる情報収集を行った場合
退 院 ・ 退 所 加 算 （ III ） (単位数 900)	10,008 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 1回以上カンファレンスによる情報収集を行った場合
通 院 時 情 報 連 携 加 算 (単 位 数 50)	556 円	利用者が医師、歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師、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、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。 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。
小規模多機能型居宅介護事業所連携加算 (単 位 数 300)	3,336 円	小規模多機能型居宅介護の利用を開始する際に、同サービス事業所に出向き、利用者の同サービス事業所における居宅サービス計画の作成に協力を行った場合

看護小規模多機能型居宅介護事業所連携加算 (単位数 300)	3,336 円	看護小規模多機能型居宅介護の利用を開始する際に、同サービス事業所に出向き、利用者の同サービス事業所における居宅サービス計画の作成に協力を行った場合
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)

3 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、移動に要した交通費の実費（公共交通機関等の交通費）を請求いたします。
-------	--

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。

※ 人材の有効活用及び指定居宅サービス事業者等との連携促進によるケアマネジメンの質の向上の観点から、以下の要件を設けた上で、テレビ電話通信機器を活用したモニタリングも可能とします。

ア 利用者の同意を得る事。

イ サービス担当者会議などにおいて、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事。

i 利用者の状態が安定している事。

ii 利用者がテレビ電話装置などを介して意思疎通が出来る事（家族のサポートがある場合も含む）

iii テレビ電話装置などを活用したモニタリングで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事。

ウ 少なくとも2か月に1回は利用者の居宅を訪問すること。

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
用状況は希望があれば別紙にて説明いたします。

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対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができ
る）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること。
- (2) 虐待防止のための指針を整備すること。
- (3) 虐待防止のための従業者に対する定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。
- (5) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (6) その他虐待防止のために必要な措置
- (7) 後見制度の利用を支援します。

虐待防止に関する担当者及び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・赤松ますみ
虐待防止に関する担当者	管理者・赤松ますみ

。

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。

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。

事故発生時の対応方法に挙げる市町村、居宅介護支援事業者などの連絡

市町村	名称	大阪市福祉局高齢者施策部 介護保険課 指導グループ
	所在地	大阪府中央区船場中央 3-1-7-331 船場センタービル 7 号 3F
	連絡先	06-6241-6316
【家族等連絡先】		
氏名及び続柄		続柄（ ）
住所		
【連絡先】		
自宅		
勤務先		
携帯		

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	損害保険ジャパン株式会社		
保険名	賠償責任保険		
補償の概要	損害責任保険	[対人・対物] 1 事故・保険期間中につき 10,000 万円	
		[財物] 1 事故・保険期間中につき 150 万円	

9 身分証携帯義務

介護支援専門員は、常に身分証を携帯し、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 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の、及び非常事態の体制で早期の業務再開を図る為の計画（以下「業務継続計画」と言う）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。
- (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。

11 衛生管理等

- (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（テレビ電話装置などを活用して行う事ができるものとする。）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、介護支援専門員に周知徹底を図る。
- (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する。
- (3) 事業所において、介護支援専門員に対し、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実施する。
- (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について、衛生的な管理を行います。

12 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。但し、自傷他害等のおそれがある場合等、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、次にあげる事に留意して、必要最小限の範囲内で行う事があります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

また事業者として、身体拘束を無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。

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 赤松ますみ （連絡先：06-6654-3012）

(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
---------------	---------	-----------	--------

○	12,076 円（要介護 1～2）15,690 円 （要介護 3～5）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 ヶ月以内とします。

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

- 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、利用者の状況を詳細に把握するために必要に応じた訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行う。
 - ・ 特に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ながら、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について検討を行い、時下の対応を決定する。
 - ・ 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とともに、利用者へ必ず応方法を含めた結果報告を行う。（時間を要する内容もその旨を翌日までに連絡する。）

(2) 苦情申し立ての窓口

【事業者の窓口】 居宅介護支援事務所 るうぷけあ	所 在 地 大阪市阿倍野区阪南町 2 丁目 1 番 1 1 号 電話番号 06-6654-3012 ファックス番号 06-6654-3015 受付時間 午前 9 時から午後 5 時 赤松ますみ
【阿倍野区役所】 健康福祉サービス課介護保険課	所 在 地 大阪市阿倍野区文の里 1-4-40 電話番号 6622-9986（代） 受付時間 午前 9 時から午後 5 時
【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）	大阪市中心部船場中央 3 丁目 1 番 7-331 電話：06-6241-6310 ガイダンス「2 番」→「1 番」 FAX：06-6241-6608 受付時間：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 大阪市中心部常磐町 1-3-8 電話番号 6949-5247 FAX 番号 6949-5417 受付時間 午前 9 時から午後 5 時
【天王寺区役所】 健康福祉サービス課介護保険課	所 在 地 大阪市天王寺区真法院町 20-33 電話番号 6774-9986 受付時間 午前 9 時から午後 5 時
【生野区役所】 健康福祉サービス課介護保険課	所 在 地 大阪市生野区 3-1-19 電話番号 6715-9986（代） 受付時間 午前 9 時から午後 5 時
【東住吉区役所】 健康福祉サービス課介護保険課	所 在 地 大阪市東住吉区東田辺 1-13-4 電話番号 4399-9986（代） 受付時間 午前 9 時から午後 5 時

【住吉区役所】 健康福祉サービス課介護保険課	所在地 大阪市住吉区南住吉町 3-15-55 電話番号 6692-5535（代） 受付時間 午前 9 時から午後 5 時
---------------------------	--

15 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の説明をおこないました。

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希望があれば書面にて説明を行います。

事業者	所在地	大阪市阿倍野区昭和町 1 丁目 1 6 番 1 5 号
	法人名	合同会社 るうぷ
	代表者名	代表社員 赤松ますみ
	事業所名	居宅介護支援事務所 るうぷけあ
	説明者氏名	赤松 ますみ

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	

本人の意思に基づくものであることが前提であるが、利用者が契約によって生じる権利義務の履行を行い得る能力（行為能力）が十分でない場合は、代理人（法定代理人・任意代理人）を選任し、これを行うことができます。

なお、任意代理人については、本人の意思や立場を理解しうる立場の者（たとえば同居親族や近縁の親族など）であることが望ましいものと考えます。

手指の障害などで、単に文字が書けないなどといった場合は、利用者氏名欄の欄外に、署名を代行した旨、署名した者の続柄、氏名を付記することで差し支えないものと考えます。

（例）

利用者	住所	大阪市△△区〇〇〇 1 丁目 1 番 1 号
-----	----	------------------------

	氏 名	大 阪 太 郎
--	-----	---------

上記署名は、浪速 花子（子）が代行しました。

(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希望があれば説明を行います。
- ⑥ 一部の福祉用具にあたっては、利用者の意志決定に基づき、貸与又は販売を選択できることについて十分に説明を行い、選択にあたっての必要な情報提供及び医師や専門職の意見、利用者の状況などを踏まえた提案を行います。

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。

また、人材の有効活用及び指定居宅サービス事業者等との連携促進によるケアマネジメントの質の向上の観点から、以下の要件を設けた上で、テレビ電話通信機器を活用したモニタリングも可能とし少なくとも2月1回、利用者の居宅を訪問します。

ア 利用者の同意を得る事。

イ サービス担当者会議などにおいて、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事。

i 利用者の状態が安定している事。

ii 利用者がテレビ電話装置などを介して意思疎通が出来る事（家族のサポートがある場合も含む）

iii テレビ電話装置などを活用したモニタリングで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事。

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。

8 電磁的記録

①事業者は、居宅支援に係わる書面の保存方法として、電磁的方法により行う事が出来ます。

②事業者は、交付、説明、同意、承諾その他これらに類するもののうち、書面で行なう事が規定されている又は想定されるものについては、利用者などの相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法により行う事が出来ます。

居宅介護支援
重要事項説明書

大阪市指定
居宅介護支援事業所
るうぷけあ