重 要 事 項 説 明 書　（指定居宅介護支援）

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、「大東市指定居宅介護支援事業者の指定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 年大東市条例第 7 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 Liv Link
代表者氏名	代表社員　山本　剛史
本社所在地 （連絡先及び電話番号等）	大阪府大東市新町２１番１０５号 ０８０－６１４１－８８５１
法人設立年月日	令和７年１２月１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	よりそいケアプランセンター
介護保険指定事業所番号	２７７１９０２８５１
事業所所在地	大東市浜町 5-20-100
連絡先 相談担当者名	電話：072-886-5550　　FAX：072-886-5560 相談担当者　山本　剛史
事業所の通常の事業の実施地域	①大東市　②四条畷市　③東大阪市　④門真市　⑤守口市　⑥大阪市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	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します。
運営の方針	利用者が可能な限り住み慣れた居宅において、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支援します。利用者の心身の状況や生活環境、意思及び人格を尊重し、利用者自らの選択に基づいて、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供されるよう努めます。また、特定のサービスや事業者に不当に偏ることなく、公正中立な立場で支援を行います。市町村、地域包括支援センター、医療・福祉関係機関、介護保険施設等との連携を図り、人権擁護や虐待防止に取り組むとともに、介護保険に関する必要な情報を活用し、適切かつ有効な支援に努めます。

(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（祝日、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４５分

(4) 事業所の職員体制

管理者	山本　剛史

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 ケアマネ業務と兼務
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	常　勤１名以上 非常勤　０　名 内、１名 管理者と兼務
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 ⑦ 相談業務	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。）

区分・要介護度			基本単位	利用料（円）
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いての、45 未満の部分	要介護 1・2	1,086	12,000
		要介護 3・4・5	1,411	15,591
	(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いての、45 以上 60 未満の部分	要介護 1・2	544	6,011
		要介護 3・4・5	704	7,779
	(ⅲ)介護支援専門員 1 人当たりの利用者数が 60 以上である場合においての、60 以上の部分	要介護 1・2	326	3,602
		要介護 3・4・5	422	4,663
居宅介護支援費	(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いての、50 未満の部分	要介護 1・2	1,086	12,000
		要介護 3・4・5	1,411	15,591

（Ⅱ）	（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いての、50以上60未満の部分	要介護1・2	527	5,823
		要介護3・4・5	683	7,547
	（ⅲ）介護支援専門員1人当たりの利用者数が60以上である場合においての、60以上の部分	要介護1・2	316	3,491
		要介護3・4・5	410	4,530

※ 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、あらかじめ利用者に対して、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について説明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１回（基準に該当する場合は２月に１回）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、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。

※ 高齢者虐待防止の推進のため、虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施などを行っていない場合は、上記金額の99/100となります。

※ 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は、上記金額の99/100となります（令和7年4月1日から適用）。

※ 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指定居宅介護支援事業所と同一の建物（以下この注において「同一敷地内建物等」という。）に居住する利用者又は指定居宅介護支援事業所における１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（同一敷地内建物等を除く。）に居住する利用者に対して、指定居宅介護支援を行った場合は、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、上記金額より約2,200円(200単位×11.05円)を減額することとなります。

(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	基本単位	利用料（円）	算定回数等

初回加算	300	3,315	1月につき
特定事業所加算（Ⅰ）	519	5,734	1月につき
特定事業所加算（Ⅱ）	421	4,652	
特定事業所加算（Ⅲ）	323	3,569	
特定事業所加算（A）	114	1,259	
特定事業所医療介護連携加算	125	1,381	1月につき
入院時情報連携加算（Ⅰ）	250	2,762	利用者が病院又は診療所に入院した日または入院日以前に、必要な情報提供を行った場合（1月につき）
入院時情報連携加算（Ⅱ）	200	2,210	利用者が病院又は診療所に入院した日の翌日または翌々日に、必要な情報提供を行った場合（1月につき）
退院・退所加算（Ⅰ）イ	450	4,972	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により1回受けた場合（入院又は入所期間中1回を限度）
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	600	6,630	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンスにより1回受けた場合（入院又は入所期間中1回を限度）
退院・退所加算（Ⅱ）イ	600	6,630	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により2回以上受け場合（入院又は入所期間中1回を限度）
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	750	8,287	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により 2 回受けた（内1回はカンファレンスによる）場合（入院又は入所期間中1回を限度）
退院・退所加算（Ⅲ）	900	9,945	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により3回以上受けた（内1回はカンファレンスによる）場合（入院又は入所期間中1回を限度）
通院時情報連携加算	50	552	利用者１人につき１月に１回が限度
緊急時等居宅カンファレンス加算	200	2,210	1月につき（2回を限度）
ターミナルケアマネジメント加算	400	4,420	１月につき
介護職員等処遇改善加算	所定単位数の2.1%	所定単位数の 2.1%	１月につき(令和8年6月報酬改定により新設)

※　初回加算は、新規に居宅サービス計画を作成した場合や要支援者が要介護認定を受けた場合、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した場合に算定します。

※　特定事業所加算は、質の高いケアマネジメントを実施している事業所を評価する観点から、中重度者や支援困難ケースへの積極的な対応を行うほか、専門性の高い人材を確保し、地域全体のケアマネジメントの質の向上を目指した対応を行っている事業所に認められる加算です。

※　入院時情報提供連携加算は、利用者が病院又は診療所に入院するに当たって、利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報を提供した場合に算定します。

※　退院・退所加算は、病院・介護保険施設等に入院、入所していた利用者が退院又は退所し、

居宅において居宅サービスを利用する場合に、当事業所の介護支援専門員が当該病院等職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画の作成及びサービスの調整を行った場合に算定します。情報提供の回数･方法により算定区分が異なります。

※ 通院時情報連携加算は、利用者が病院又は診療所で医師または歯科医師の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師または歯科医師等に対して必要な情報提供を行うとともに、医師または歯科医師等から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に、算定します。

※ 緊急時等居宅カンファレンス加算は、病院又は診療所の求めにより医師又は看護師等と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要なサービスの調整を行った場合に算定します。

※ ターミナルケアマネジメント加算は、著しい状態の変化を伴う末期の悪性腫瘍の利用者に対し、利用者の居宅を訪問し、利用者の心身の状況、環境の変化等を把握し、主治医や居宅サービス事業者に情報提供するなどの適切な支援を行った場合に算定します。

※ 介護職員等処遇改善加算は、介護支援専門員等の処遇改善を目的として、令和 8 年 6 月の介護報酬改定により居宅介護支援・介護予防支援にも新たに設けられた加算です。当事業所が算定要件を満たし、都道府県知事等への計画届出を行った場合に算定します。

※ 地域区分別の単価（３級地 11.05 円）を含んでいます。

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、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。

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（基準に該当する場合は２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 その他の費用の請求及び支払い方法について

① その他の費用の請求方法等	ｱ その他の費用の額は、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 ｲ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月末日までに利用者あてにお届け（郵送）します。
② その他の費用の支払い方法等	ｱ 請求書の内容を確認のうえ、請求月の 20 日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア)事業者指定口座への振り込み (イ)利用者指定口座からの自動振替 (ウ)現金支払い ｲ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いします。(医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。)

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）指定居宅介護支援の提供の開始に際し、利用者又はその家族に対し、利用者が病院又は診療所に入院する必要が生じた場合には、担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えていただくようお願いします。

７　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	管理者　山本　剛史

（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、これを市町村に通報します。

８　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、身体拘束を行った日時、理由及び態様等について記録し５年間保存します。

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。

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。 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。 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。 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

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。

【市町村（保険者）の窓口】 大東市役所　保健医療部 高齢介護室介護保険グループ	所 在 地　大東市谷川１丁目１番１号 電話番号　072-870-0475（直通） ﾌｧｯｸｽ番号　072-872-8080（直通） 受付時間　9：00～17：30(土日祝は休み)
【家族等緊急連絡先】	氏　　名　　続柄 住　　所 電 話 番 号 携 帯 電 話 勤　務　先

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	損保ジャパン株式会社
保険名	介護福祉事業者等賠償責任保険
補償の概要	介護保険法、障害者総合支援法、社会福祉法における事業活動を包括的に補償

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実施します。

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に実施します。

(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　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　　山本　剛史　　（連絡先：　０７２－８８６－５５５０　）

(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
○	前述した該当する居宅介護支援費＋加算	0円	交通費の請求はありません。ただし通常の事業の実施地域を超える場合は実費を請求する場合があります。

(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	0円

※　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。

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

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。

1. 相談・苦情受付窓口

当事業所では、利用者及びご家族からの相談、意見、要望、苦情等に適切かつ迅速に対応するため、相談・苦情受付窓口を設置しています。担当者は管理者　山本　剛史　とし、面接、電話、書面により受け付けます。受付時間は月曜日から金曜日の 9 時から 17 時 45 分まで(祝日・年末年始を除く)です。電話:072-886-5550　FAX:072-886-5560

2. 苦情処理の体制・手順

苦情を受け付けた際は、その内容や利用者・ご家族の意向を正確に把握し、記録します。管理者及び担当介護支援専門員等が関係者から事実確認を行い、原因を整理したうえで、必要な改善策を検討します。検討した内容や対応については、利用者・ご家族に丁寧に説明し、理解と納得を得られるよう努めます。決定した改善策を実施するとともに、その後の状況を確認し、再発防止に努めます。苦情の内容、対応経過及び結果については適切に記録・保存し、個人情報の保護に十分留意して管理します。

3. サービス事業者に対する苦情への対応

利用中のサービス事業者に関する苦情については、介護支援専門員が利用者とサービス事業者双方の意見を公平に把握し、公正中立な立場で調整を行います。必要に応じてサービス事業者に苦情内容を伝え、事実確認や改善策について協議するとともに、その後の改善状況を確認します。改善が十分でない場合や重大な問題がある場合には、利用者の意向を尊重し、サービス事業者の変更を含めたケアプランの見直しを検討します。また、解決が困難な場合には、市町村(保険者)や国民健康保険団体連合会等の関係機関に相談し、適切な対応に努めます。

4. その他

当事業所において解決が困難な内容についても、行政窓口等の関係機関と連携し、利用者の立場に立って適切な対応を検討します。

(2)　苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 （事業者の担当部署・窓口の名称）	所 在 地　大東市浜町 5-20-100 電話番号　072-886-5550 ﾌｧｯｸｽ番号　072-886-5560 受付時間　9：00～17：45
【市町村（保険者）の窓口】 大東市役所　保健医療部 高齢介護室介護保険グループ	所 在 地　大東市谷川１丁目１－１ 電話番号　072-870-0475（直通） ﾌｧｯｸｽ番号　072-872-8080（直通） 受付時間　9：00～17：30(土日祝は休み)
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	所 在 地　大阪市中央区常盤町１丁目３－８ 電話番号　06-6949-5418 受付時間　9:00～17:00（土日祝は休み）

17　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、「大東市指定居宅介護支援事業者の指定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 年大東市条例第 7 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	大阪府大東市新町２１番１０５号
	法　人　名	合同会社　Liv Link
	代 表 者 名	代表社員　山本　剛史
	事 業 所 名	よりそいケアプランセンター
	説明者氏名	山本　剛史

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

上記署名は、　　（　　）が代行しました。

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（基準に該当する場合は２月に１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。