

【指定居宅介護支援】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	社会福祉法人 永寿福祉会
代表者氏名	理事長 村田 聡
法人所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪市平野区喜連 2-2-40 TEL : 06-6760-0710 FAX : 06-6760-0702
法人設立年月日	昭和 61 年 3 月 28 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	永寿ケアステーション長吉西
介護保険指定 事業所番号	大阪市指定 (2775800077) 号
事業所所在地	大阪市平野区长吉出戸 6-8-21
連絡先 相談担当者名	TEL : 06-6769-0032 FAX : 06-6769-3608 管理者 政本 澄人
事業所の通常の 事業の実施地域	大阪市平野区、東住吉区、阿倍野区、生野区、松原市及び八尾市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護者等からの相談に応じて、本人や家族の意向を基に居宅サービス計画を作成すると共に、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。
運営の方針	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意志及び人格を尊重し、可能な限り居宅において、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して援助に努める。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日（ただし年末年始を除く）
営業時間	月曜日から土曜日 9時00分～17時30分

(4) 事業所の職員体制

管理者	(氏名) 政本 澄人
-----	------------

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	居宅介護支援業務を行います。	常 勤 5名 非常勤 1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 1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				

基本利用料金

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 45 人未満の場合 尚、当該指定居宅介護支援事業所においてケアプランデータ連携システムを活用し、かつ、事務員を配置している場合は 50 人未満	居宅介護支援費 I 1 1,086 単位 (12,076 円)	居宅介護支援費 I 2 1,411 単位 (15,690 円)

◎ 1 単位は、11.12 円で計算しています。

- ※ 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かった場合の減算）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。
- ※ 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 2,224 円(200 単位)を減額することとなります。
- ※ 高齢者虐待防止措置未実施減算（高齢者虐待防止措置が適切に行われなかった場合の減算）該当する場合は、上記金額の 99/100 となります。
- ※ 業務継続計画未策定減算（業務継続計画が策定されていない場合の減算）該当する場合は、上記金額の 99/100 となります。
- ※ 同一建物等減算（居宅介護支援事業所と同一建物等に居住する利用者を担当する場合の減算）に該当する場合は、上記金額の 95/100 となります。

主な加算利用料金（該当する場合）

	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。 入院当日中に情報提供していること。 但し、入院の連絡が当日の業務終了後であった場合は翌日に情報提供することも含まれます。
	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。 入院後3日以内に情報提供していること。
	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、介護保険施設に入院・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、介護保険施設に入院・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。

<p>退院・退所加算（Ⅱ）イ （単位数 600）</p>	<p>6,672 円/回</p>	<p>病院、診療所、地域密着型介護福祉施設、介護保険施設に入院・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。</p>
<p>退院・退所加算（Ⅱ）ロ （単位数 750）</p>	<p>8,340 円/回</p>	<p>病院、診療所、地域密着型介護福祉施設、介護保険施設に入院・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。</p>
<p>退院・退所加算（Ⅲ） （単位数 900）</p>	<p>10,008 円/回</p>	<p>病院、診療所、地域密着型介護福祉施設、介護保険施設に入院・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。</p>
<p>通院時情報連携加算 （単位数 50）</p>	<p>556 円</p>	<p>利用者が医師・歯科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。</p>
<p>緊急時等居宅カンファレンス加算 （単位数 200）</p>	<p>2,224 円/回</p>	<p>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（1月に2回を限度）。</p>
<p>ターミナルケアマネジメント加算 （単位数 400）</p>	<p>4,448 円/回</p>	<p>医師が一般的に認められている医学的見地に基づき回復の見込みがないと診断した患者であって、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、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 519）	5,771 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で開催すること。」等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合（1月につき）。
特定事業所加算（Ⅱ） （単位数 421）	4,681 円	

(6) 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。
-------	--

3 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。

4 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られますので、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。また、日頃から介護支援専門員の連絡先等を介護保険被保険者証や健康保険被保険者証、お薬手帳と合わせて保管ください。
- (5) 介護支援専門員の交代

①事業所からの介護支援専門員の交代

事業所の都合により、介護支援専門員を交代することがあります。

介護支援専門員を交代する場合は、ご契約者に対してサービス上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

②ご契約者からの交代の申し出

選任された介護支援専門員の交替を希望する場合には、当該介護支援専門員が業務上不
適当と認められる事情その他交代を希望する理由を明らかにして、事業所に対して介護
支援専門員の交代を申し出ることができます。ただし、ご契約者から特定の介護支援専
門員の指名はできません。

(6) サービスの利用に当たって、以下の行為は禁止とします。

①従業員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）

②従業員に対する精神的暴力

（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）

③従業員に対するセクシャルハラスメント

（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為）

④妥当性を欠く内容の要求を行うこと

⑤要求を実現するための手段様態が社会通念上不相応な言動

5 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	施設管理者	岡田千博
虐待防止に関する担当者	事業所管理者	政本澄人

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 当該事業所従業員又は養護者（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。

(4) 従業員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。

(5) 虐待の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員
に周知を図ります。

(6) 虐待の防止のための指針を作成します。

6 身体拘束の適正化について

事業所は、原則として利用者に対して身体拘束は行いません。但し、自傷他害行為等の恐
れがある場合など、利用者本人又は他者の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えら
れるときは、利用者とその家族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の記録を行います。また、事業所として、
身体拘束を無くしていくため、事業所の計画に基づき、年1回以上の研修等を通
じて従業員の人権に対する意識の向上や知識・技術の向上に関する取り組みを積
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、利用者本人又は他者の生命・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、利用者本人又は他者の生命・身体に対して危険が及ぶことを防ぐことが出来ない場合に限りします。

(3) 一時性・・・利用者本人又は他者の生命・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くこととします。

上記(1) (2) (3)に該当し、身体拘束を行う場合には、次の手続きにより行います。

- ① 身体拘束廃止委員会を設置する。
- ② 「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体拘束にかかる様態及び時間、その際の利用者の新進の状況並びに緊急やむを得なかった理由を記録する。
- ③ 利用者又はその家族に説明し、その他方法がなかったかを検討する。

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	<ol style="list-style-type: none">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	<ol style="list-style-type: none">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。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、必要に応じて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。ただし、その損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められるときに限り、事業所の損害賠償責任を減じる場合があります。

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	: あいおいニッセイ同和損保
保険プラン	: 介護保険・社会福祉事業者総合保険
保険内容	: 物損・傷害・後遺障害・死亡

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 業務継続に向けた取り組み

- (1) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
- (2) 感染症及び災害に係る研修を定期的（年1回以上）に行います。
- (3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

11 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設立します。
- (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。

12 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者）

【職名】施設管理者 岡田千博 又は 事業所管理者 政本澄人

○受付時間 毎週月曜日から土曜日 9時00分～17時30分

○電話番号 06-6769-0032

○FAX番号 06-6769-3608

(2) 第三者委員

当事業所では、以下の方を第三者委員に選任し、利用者の立場から当事業所のサービスに対するご意見などを頂いています。利用者は当事業所へのご意見や苦情について「第三者委員」に相談することもできます。

氏 名	連 絡 先
西田 昌司（税理士）	電話番号 075-661-6300
中島 公司（大阪市権利擁護専門相談員・司法書士）	電話番号 080-1453-7172

(3) 行政機関その他苦情受付期間

大阪市平野区 保健福祉センター 介護保険業務係	所在地 大阪市平野区背戸口3-8-19（3階） 電話番号 06-4302-9859 FAX 06-6700-0194 受付時間 9：00～17：30 （土・日・祝日及び12月29日から1月3日を除く）
大阪市福祉局 高齢施策部介護保険課 指定・指導グループ	所在地 大阪市中央区船場中央3-1-7-331（7号館3階） 電話番号 06-6241-6317 FAX 06-6241-6608 受付時間 9：00～17：30 （土・日・祝日及び12月29日から1月3日を除く）
大阪府国民健康 保険団体連合会 介護保険室介護保険課	所在地 大阪市中央区常盤町1-3-8（中央大通りFNBビル内） 電話番号 06-6949-5418 FAX 06-6949-5417 受付時間 9：00～17：00 （土・日・祝日及び12月29日から1月3日を除く）
大阪市社会福祉協議会 おおさか介護サービス相談 センター	所在地 大阪市天王寺区東高津町12番10号 大阪市社会福祉センター308 電話番号 06-6766-3800 FAX 06-6766-3822 受付時間 9：00～17：00 （土・日・祝日及び12月29日から1月3日を除く）

13 情報公開について

当法人は事業計画書・経営状況の資料をお客さまへ公開しております。下記のホームページ又は施設で閲覧ができますので従業員にお問い合わせください。

⇒ホームページ <http://www.eijyu.or.jp/>

14 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について説明を行いました。

事業者	所在地	大阪市平野区喜連 2-2-40
	法人名	社会福祉法人 永寿福祉会
	代表者名	理事長 村田 聡
	事業所名	永寿ケアステーション長吉西
	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	

上記署名は、

が代行しました。

代理人	住所	
	氏名	

<重要事項説明書付属文書>

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。

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 担当の従業員について

・あなたを担当する介護支援専門員は（ ）です。

- ① 従業員は、常に身分証明証を携帯していますので、必要な場合はいつでも、その提示をお求め下さい。
- ② なお、事業所の監督責任者は（政本 澄人）です。苦情等ありましたらご遠慮なく御連絡下さい。（TEL：06-6769-0032）