

「指定居宅介護支援」重要事項説明書

(令和8年4月1日)

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(遠野市指定 0370800187)

当事業所はご契約者に対して指定居宅支援サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※居宅介護支援とは

契約者が居宅での介護サービスやその他の保険医療サービス、福祉サービスを適切に利用することができるよう、次のサービスを実施します。

- ◆ ご契約者の心身の状況やご契約者とのそのご家族等の希望をおうかがいして、「居宅サービス計画（ケアプラン）」を作成します。
- ◆ ご契約者の居宅サービス計画に基づくサービス等の提供が確保されるよう、ご契約者及びその家族等、指定居宅サービス事業者等と連絡調整を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- ◆ 必要に応じて、事業者とご契約者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用が可能です。

◆◆目次◆◆

1. 事業者・・・・・・・・・・・・・・・・	P 2
2. 事業所の概要・・・・・・・・・・・・・・・・	P 2
3. サービスの利用方法・・・・・・・・・・・・・・・・	P 6
4. 居宅介護支援の提供にあたって・・・・・・・・	P 7
5. 虐待の防止について・・・・・・・・	P 7
6. 身体的拘束等の原則禁止や身体的拘束を行う場合の記録について・・	P 8
7. 秘密の保持と個人情報の保護について・・・・・・・・	P 8
8. 緊急時及び事故発生時の対応方法について・・・・・・・・	P 9
9. 指定居宅介護支援内容の見積もりについて・・・・・・・・	P 9
10. 業務継続計画の策定等について・・・・・・・・	P 9
11. 衛生管理及び感染症対策について・・・・・・・・	P 9
12. 職場におけるハラスメント対策について・・・・・・・・	P 10
13. サービスの提供に関する相談、苦情について・・・・・・・・	P 10
14. 重要事項説明の確認・署名・・・・・・・・	P 11
(別紙) 居宅介護支援事業所の実施方法等について・・・・・・・・	P 12

1 事業者

事業者名称	社会福祉法人とおの松寿会
代表者氏名	理事長 小時田 繁
本社所在地 (連絡先及び電話番号)	岩手県遠野市松崎町白岩 18-7 事務局 電話 0198-63-1770 ファックス 0198-63-1815
法人設立年月日	平成 13 年 3 月 23 日

2 事業所の概要

(1) 事業所の所在地

事業所名称	居宅介護サポートセンター長寿園
介護保険指定 事業所番号	遠野市指定 第 0370800187 号
事業所所在地	遠野市松崎町白岩 18-7
管理者氏名	管理者 山崎 知恵子
法令順守責任者	法人事務長 松田 学
連絡先 相談担当者名	電話 0198-66-3211 ファックス 0198-63-1815 管理者 山崎 知恵子
事業所の通常の 事業の実施地域	遠野市(宮守町を除く)の区域 (遠野町・松崎町・綾織町・小友町・附馬牛町・青笹町・上郷町・土淵町)
開設年月日	平成 13 年 3 月 23 日

(2) 運営の方針と実施概要

運営の方針	①事業所の介護支援専門員は、居宅介護支援を行うに当たっては、利用者が可能な限りその居宅において、その能力を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なければならない。 ②事業所の介護支援専門員は、居宅介護支援を行うに当たっては、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しなければならない。 ③事業所の介護支援専門員は、居宅介護支援を行うに当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービスなど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がないよう、公正中立に行わなければならない。 ④事業所の介護支援専門員は、居宅サービス計画に基づくサービスの提供が確保されるよう、サービス事業者との連絡調整その他の便宜の提供を行い、介護保険施設への入所を希望する場合にあっては、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行うものとする。
-------	---

	⑤事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。 ⑥事業所は、利用者の人権擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、事業所の介護支援専門員に対し、研修を実施する等の措置を講じなければならない。 ⑦事業の実施に当たっては、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なければならない。 ⑧「遠野市指定居宅介護支援等の事業の運営に関する基準等を定める条例」（平成30年遠野市条例第9号）に定める内容を遵守し、事業を実施しなければならない。
実 施 概 要	①居宅サービス計画の作成に当たっては、「居宅サービス計画ガイドライン Ver.3（全国社会福祉協議会）」で作成します。 ※「居宅サービス計画ガイドライン」とは、在宅において利用者及びその家族等ができること、できないこと、困っていることなどを整理するために必要な情報と判断基準の一つの方式です。

（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（午前８時３０分 ～ 午後５時３０分） ただし、国民の祝日、12月30日から1月3日を除く。 ※土日・祝日の電話受付⇒特別養護老人ホーム遠野長寿の郷の当直が受け付けます。24時間連絡が可能な体制をとっております
-------	--

（４）職員の体制

職名	常勤	非常勤	常勤換算	指定基準	業務内容
管 理 者	1名	0名	1名	1名	業務管理 主任介護支援専門員兼務
介護支援専門員	2名	0名	2名	1名以上	サービス提供
そ の 他	0名	0名	0名	0名	
合 計	3名	0名	3名	1名以上	

（５）居宅介護支援サービスの内容、利用料

居宅介護支援の内容	提供方法	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	要介護認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されますので自己負担はありません。
②居宅サービス事業所との連絡調整		

③サービス実施状況把握、評価	て」をご参照 下さい。	※ご契約者が未だ要介護認定を受けていない等の場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要支援又は要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます。(償還払い) また、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。
④利用者状況の把握		
⑤給付管理		
⑥要介護認定に対する協力、支援		
⑦相談業務		

【居宅介護支援費（Ⅰ）】

- ・居宅介護支援費（Ⅱ）を算定していない事業所

居宅介護支援費Ⅰ	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	居宅介護支援費（ⅰ） 10,860 円	居宅介護支援費（ⅰ） 14,110 円
〃 ４５人以上６０人未満の場合において、４５人以上の部分	居宅介護支援費（ⅱ） 5,440 円	居宅介護支援費（ⅱ） 7,040 円
〃 ６０人以上の場合の場合	居宅介護支援費（ⅲ） 3,260 円	居宅介護支援費（ⅲ） 4,220 円

４５人以上の場合については、契約日が古いものから順に割り当て、居宅介護支援費ⅱ又はⅲを算定します。

【居宅介護支援費（Ⅱ）】

- ・指定居宅サービス事業者等との間で居宅サービス計画に係るデータを電子的に送受信するためのシステム（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事業所

居宅介護支援費Ⅱ	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） 10,860 円	居宅介護支援費（ⅰ） 14,110 円
〃 ５０人以上６０人未満の場合において、４５人以上の部分	居宅介護支援費（ⅱ） 5,270 円	居宅介護支援費（ⅱ） 6,830 円
〃 ６０人以上の場合	居宅介護支援費（ⅲ） 3,160 円	居宅介護支援費（ⅲ） 4,100 円

※当事業所が運営基準減算に該当する場合は、上記金額の 50/100 となります。また、特定事業所集中減算に該当する場合は、上記金額より 2,000 円を減額することになります。

	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	3,000 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 要介護状態区分から 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
	通院時情報連携加算	500 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、ケアプランに記録した場合。(1 月に 1 回を限度)
	入院時情報連携加算 (Ⅰ)	2,500 円	利用者が病院または診療所に入院した当日中に病院等の職員に対して利用者に必要な情報を提供した場合※入院日以前の情報提供を含む (1 月に 1 回を限度)
	入院時情報連携加算 (Ⅱ)	2,000 円	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病院等の職員に対して利用者に必要な情報を提供した場合
	退院・退所加算	連携 1 回目 6,000 円 連携 2 回目 7,500 円 連携 3 回目 9,000 円	退院又は退所に当たって職員と面談を行い、必要な情報の提供を得たうえで居宅サービス計画を作成し、利用に関する調整を行った場合(入院期間中に 3 回まで)
	ターミナルケアマネジメント加算	4,000 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また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居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況等を記録し、主治医及びケアプランに位置付けたサービスを提供した場合
	緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000 円	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)

	特定事業所加算（Ⅰ）	5,190 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）	4,210 円	
	特定事業所加算（Ⅲ）	3,230 円	
	特定事業所加算（A）	1,140 円	
	介護職員等処遇改善加算	あり	介護支援専門員の処遇改善、ICT 活用による業務効率化、働きやすい職場環境づくり、ケアマネジメントの質の向上等の取り組みを行い算定できる加算
	特別地域居宅介護支援加算	所定単位数の 15/100	厚生労働大臣が定める地域に所在する居宅介護支援事業所の介護支援専門員が居宅介護支援を行った場合
	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
	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

中山間地域等：岩手県全域（但し、特別地域居宅介護支援加算が算定されている地域を除く）

（６）その他の費用について

①交通費	居宅介護支援事業を提供した場合の利用料は無料とします。通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費はその実費を徴収します。
②複写物	当該利用者に関するサービス実施記録の複写物の交付を受ける場合は、1 枚当たり 10 円をいただきます。

（７）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。

３ サービスの利用方法

（１）サービスの利用開始

- ① まずは、お電話等でお申込みください。当事業所の職員がお伺いいたします。
- ② 契約締結後、サービスの提供を開始します。
- ③ 公正中立なケアマネジメントの確保

※介護計画書（ケアプラン）作成するにあたり、ご利用者へ複数の居宅サービス事業所をご

説明させていただきます。また、複数のサービス事業所の紹介を求めることに応じます。
介護計画書（ケアプラン）作成後も、居宅サービスに位置付けた理由に関しても求められた場合その説明に応じます。

※過去6カ月の介護計画書（ケアプラン）のサービス割合、サービスごとの同一事業所が提供されたものが占める割合につき別紙にて説明を行い、理解を得るよう務めます。

ア．6カ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（販売）の各サービスの割合

イ．前6カ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（販売）のサービスごとの同一事業所によって提供された割合

（2）サービス終了

ア．お客様のご都合でサービスを終了する場合

文章でお申しくださればいつでも解約できます

イ．当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事業により、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が、その場合は、終了1か月前までに文章で通知するとともに、他の居宅介護支援事業者をご紹介いたします。

ウ．自動終了

以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・利用者が介護保険施設に入所した場合
- ・利用者の要介護認定区分が、自立と認定された場合
- ・利用者が亡くなられた場合

エ．その他

利用者やご家族等が当事業所や当事業所の介護支援専門員に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合があります。

4 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。

5 虐待の防止について

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じています。

虐待防止に関する担当者	居宅介護サポートセンター長寿園 管理者 山崎 知恵子
-------------	-------------------------------

- (1) 虐待防止のための対策を検討する虐待防止検討委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）を設置し、定期的に開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止のための指針を整備しています。
- (3) 介護支援専門員に対し、虐待発生防止のための研修を定期的に（年1回以上）実施します。
- (4) サービス提供中に、当該事業所の介護支援専門員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、速やかに市町村等関係者に通報します。

6 身体的拘束等の原則禁止や身体的拘束を行う場合の記録について

事業所はサービス提供にあたり、利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならないこととし、ご家族等からの要望であったとしても、身体的拘束にあたる可能性がある提案は致しません。ご家族等が身体的拘束等を行う場合には、虐待防止の上でも担当する介護支援専門員は、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

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・介護関係事業所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」を順守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 ②事業者及び従業者は、サービス提供をする上で知りえ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、利用者から予め文章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、予め文章での同意を得ない限り、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ている記録物（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、延滞なく調査を行い、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。） ④介護保険法に基づくサービス実施記録の正確な作成および業務効率化を目的とし、訪問時の会話内容を AI 音声入力システムを用いて録音・文字化する場合があります。取得したデータは記録作成の目的にのみ使用し、厳格なセキュリティ管理のもと保管いたします。第三者への提供および目的外利用は行いません。
--	---

8 緊急時及び事故発生時の対応方法について

サービスの提供中に事故の発生・容体の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、ご家族、市町村へ連絡をいたします。

また、事業者は、損害賠償保険に加入しています。当事業所のサービスにより、賠償すべき事後が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

連絡先	名称・氏名	住所	電話番号
ご 家 族 等			
市 町 村	遠野市健康福祉の里 健康長寿課 介護保険係	遠野市松崎町白岩字薬研淵 4 番地 1	0198-62-5111
主 治 医			

9 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 _____ (連絡先：0198-66-3211)

(2) 提供予定の指定居宅介護支援内容と料金

別紙の「サービス利用票（兼居宅サービス計画）」及び「サービス利用票別表」のとおり。

(3) 1ヶ月当たりの利用者負担額（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	円
-----------	---

この見積もりの有効期間は、説明の日から1ヶ月以内とします。

10 事業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事業再開を図るための計画（以下「事業継続計画

- (BCP)」という。)を策定し、当該事業継続計画に従い、必要な措置を講じます。
- (2) 介護支援専門員に対し、事業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) 定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて事業継続計画の変更を行います。

1 1 衛生管理及び感染症対策について

事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように次に掲げる措置を講じています。

- (1) 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止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ものとする）を設置し、概ね6か月に1回以上開催するとともに、その結果について、周知徹底を図ります。
- (2) 感染症及び食中毒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) 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに訓練を定期的に（年2回以上）実施します。

1 2 職場におけるハラスメント対策について

事業所は適切な居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場（就業している事業所及びそれ以外であって業務を遂行する場所）において行われる性的な言動又は、妊娠、出産等に関する言動及び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、就業環境が害されることを防止するため、次の各号に掲げる措置を講じています。

- (1) 職場におけるハラスメントの内容と、それを行ってはならない旨の方針を明確化し、周知、啓発を図ります。
- (2) ハラスメントを防止するための研修を入職時及び年1回実施します。
- (3) 取引業者、関係機関の職員、利用者、家族からの暴力（身体的、精神的）やセクシャルハラスメントを受けた場合は、上司及び管理者、事務長、事業所を併設する施設の施設長に報告、相談することとしています。
- (4) 相談や報告があった事例について、問題点や課題を整理し、施設の管理者会議で検討の上、必要な対応を行います。

1 3 サービスの提供に関する相談、苦情について

当事業所における苦情や相談は以下の専用窓口で受け付けしています。

【事業所の窓口（苦情等受付担当者）】 居宅介護サポートセンター長寿園 管理者 山崎 知恵子	所在地 遠野市松崎町白岩 18-7 電 話 0198-66-3211 ファックス 0198-63-1815 受付時間 午前8時30分～午後5時30分
【事業所の窓口（苦情等解決責任者）】 社会福祉法人とおの松寿会 総合施設長 菊池 浩之	所在地 遠野市松崎町白岩 18-7 電 話 0198-63-1770 ファックス 0198-63-1815 受付時間 午前8時30分～午後5時30分
【市町村（保険者）の窓口】 遠野健康福祉の里 健康長寿課 介護保険係	所在地 遠野市松崎町白岩字薬研淵 4 番地 1 電 話 0198-62-5111 ファックス 0198-62-1599 受付時間 午前8時30分～午後5時00分

【公的団体の窓口】 岩手県国民健康保険団体連合会 介護保険課（相談・苦情担当）	所在地 盛岡市大沢川原三丁目 7 番 30 号 電 話 019-604-6700 受付時間 午前 9 時～午後 5 時
---	---

1 4 重要事項説明の確認

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、「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（平成 11 年厚生省令第 38 号）」第 4 条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	遠野市松崎町白岩 18-7
	法人名	社会福祉法人とおの松寿会
	代表者氏名	理事長 小時田 繁 印
	事業所名	居宅介護サポートセンター長寿園
	説明者氏名	介護支援専門員 印

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	印
代理人	住所	
	氏名	印 (続柄)

(別紙) 居宅介護支援事業所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。

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 利用者への居宅への訪問、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 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。
 - オ 介護支援専門員は、福祉用具貸与又は特定福祉用具販売のいずれかを利用者が選択できることや、それぞれのメリット及びデメリット等、利用者の選択に資するよう、必要な情報を提供します。なお、対象福祉用具の提案を行う際、利用者の心身の状況の確認にあたっては、利用者へのアセスメントの結果に加え、医師やリハビリテーション専門職等からの意見聴取、退院・退院前カンファレンス又はサービス担当者会議等の結果を踏まえ支援していきます。
- 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医等（入院中の医療機関の医師を含む）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載します。

- ③ 情報通信機器を活用したモニタリングが行えます。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トの質の向上の観点から、要件を設けた上で、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用することが認められています。

i 利用者の同意を得ていること。

ii サービス担当者会議等において、主治医、担当者その他の関係者の合意を得ている事。

ア 利用者が安定していること。

イ 利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができる事（家族のサポートがある場合も含む）

ウ テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業との連携により情報を収集します。

エ 少なくとも2月に1回は居宅を訪問すること。

- ④ 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。

- ⑤ 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

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。

7 居宅サービス計画等情報提供について

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。

以下 余白