

# 指定居宅介護支援事業所重要事項説明書

## 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	(法人格および法人の名称)社会福祉法人いわき会
代表者氏名	(代表者の役職名及び氏名)理事長 南 桂子
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	(法人登記簿記載の所在地)大阪府寝屋川市高柳一丁目1番15号 (連絡先部署名)(電話・ファックス番号)本部 072-828-0888・072-828-1103

## 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	社会福祉法人いわき会ケアプランセンター
介護保険指定 事業所番号	(指定事業所番号)2770305254
事業所所在地	大阪府寝屋川市高柳栄町 12 番7号エステートピア原田 102 号
連絡先 相談担当者名	(連絡先電話・ファックス番号)072-829-1400・072-829-1401 (相談担当者氏名)笠井 正志
事業所の通常の 事業の実施地域	寝屋川市

### (2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	当事業所の介護支援専門員が、要介護者の方又はご家族からの相談に応じ、要介護者の心身の状況や置かれている環境に応じて、ご本人やご家族の意向を基に、居宅サービス又は施設サービスを適切にご利用頂けますように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ます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実施することを目的としております。
運営の方針	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ご利用者が要介護状態になった場合においても、そのご利用者が可能な限りご自宅において、その有する能力に応じた、自立した日常生活を営むことができるように配慮して行うものとします。</li> <li>2. ご利用者の心身の状況、置かれている環境等に応じて、ご利用者自らの選択に基づき、適切な保険医療サービス及び福祉サービスを、多様な事業者が、総合的かつ効率的に提供できるよう配慮して行います。</li> <li>3. ご利用者の意思及び人格を尊重し、常にご利用者の立場に立って公正中立にサービスの種類、サービス事業者を決定いたします。</li> <li>4. ご利用者の所在する市町村等との連携を密に行います。また、医療サービスとの連携にも充分配慮致します。</li> <li>5. <u>事業所は利用者の人権の擁護、虐待の防止等の為に必要な体制の整備を行うとともに従業者に対し研修を実施する等の措置を講じます。</u></li> <li>6. <u>事業者は指定居宅介護支援を提供するにあたり介護保険第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、適切かつ有効に行います。</u></li> <li>7. 事業所は、自ら提供する指定居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図ります。</li> </ol> <p>前7項のほか、「寝屋川市指定居宅サービス事業者等の指定並びに指定居宅サービス等の事業等の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例(平成30年寝屋川市条例第55号)」の内容を遵守し、事業を実施致します。</p>

(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(但し12月31日～1月3日を除く)
営業時間	月曜日から金曜日 午前8時30分～午後5時30分
緊急連絡先	上記営業日、営業時間外に緊急事態が発生した場合の連絡先。 072—829-1400

(4) 事業所職員体制

管理者	笠井 正志	
職	職務内容	人員数
管理者	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。 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 (介護支援専門員と兼務)
介護支援専門員	要介護者やそのご家族からの相談に応じ、居宅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います。	常勤 5名 非常勤 0名
事務職員	必要な事務等を行います。	常勤 0名 非常勤 0名

(5) 指定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	利用料及びその他の費用	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「1・指定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。	次ページを参照下さい。  ※ 保険料の滞納等により、法定代理受領ができなくなった場合には、一旦厚生労働大臣の定める基準の料金を頂きます。当事業所からサービス提供証明書を発行いたしますので、このサービス提供証明書を、後日お住まいの市区町村の窓口へ提出して下さい。後日全額払い戻しを受けることができます。	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				

① 居宅介護支援費

居宅介護支援費(Ⅰ)				
区分・要介護度		基本単位	利用料	
(i)	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	要介護1・2	1086	11772円
		要介護3・4・5	1411	15295円
(ii)	介護支援専門員1人当たりの利用者の数が45人以上の場合において、45以上60未満の部分	要介護1・2	544	5896円
		要介護3・4・5	704	7631円
(iii)	介護支援専門員1人当たりの利用者の数が45人以上の場合において、60人以上の部分	要介護1・2	326	3533円
		要介護3・4・5	422	4574円

※ 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か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。

- 居宅介護支援の提供開始の際、利用者にあらかじめ「複数のサービス事業者等を紹介できること」、「居宅サービス計画に位置付けたサービス事業者等の選定理由」、「前6月間の居宅サービス計画における訪問介護や通所介護等のサービスが位置付けられたそれぞれのサービスの割合」、「前6月間の居宅サービス計画における訪問介護や通所介護等の回数のうち、同一のサービス事業者によって提供されている割合」について文書を交付し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・変更のためのアセスメントにあたり、介護支援専門員が利用者の居宅を訪問し、利用者とその家族に面接をしていない場合、当該計画について利用者又は家族に対し説明・文書による同意・交付を行っていない場合。
- 居宅サービス計画の新規作成・変更時、要介護認定の更新や区分変更時時にあたり、介護支援専門員がサービス担当者会議を開催行っていない(やむを得ない場合を除く)場合。
- 居宅サービス計画作成後、モニタリングにあたり、介護支援専門員が1月に1回、利用者の居宅を訪問して利用者に面接をしていない場合。
- 居宅サービス計画作成後、モニタリングにあたり、介護支援専門員がモニタリングの結果を記録していない状態が1か月以上継続する場合。

※ 45人以上(居宅介護支援費(ii))については、50人)の場合については、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 ii 又は iii を算定します。

※ 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よって提供されたものの占める割合が、正当な理由なく100分の80を超えている場合の減算)に該当する場合は、上記金額より2168円を減額することとなります。

② 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	算定回数等
要介護度による区分なし	初回加算	300	3252円	初回利用のみ1月につき
	特定事業所加算(Ⅰ)	519	5625円	1ヶ月に1回
	特定事業所加算(Ⅱ)	421	4563円	1ヶ月に1回
	特定事業所加算(Ⅲ)	321	3479円	1ヶ月に1回
	入院時情報連携加算(Ⅰ)	250	2710円	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る必要な情報を提供していること。
	入院時情報連携加算(Ⅱ)	200	2168円	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る必要な情報を提供していること。
	退院・退所加算(Ⅰ)イ	450	4878円	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回を受けた場合(入院又は入所期間中1回を限度)
	退院・退所加算(Ⅰ)ロ	600	6504円	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回を受けた場合(入院又は入所期間中1回を限度)
	退院・退所加算(Ⅱ)イ	600	6504円	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	8130円	病院職員等から必要な情報の提供を2回を受けた(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	9576円	病院職員等から必要な情報の提供を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)
	緊急時等居宅カンファレンス加算	200	2168円	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	4336円	1月につき
	通院時情報連携加算	50	542円	1人につき1ヶ月に1回を限度
	業務継続計画 未実施減算	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算 ※令和7年3月31日までの間、減算を適用しない		感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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)を策定すること・当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずること
高齢者虐待防止 措置未実施減算	基本報酬を減算。所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算		利用者の人権の擁護、虐待の防止等をより推進する観点から、全ての介護サービス事業者(居宅療養管理指導及び特定福祉用具販売を除く)について、虐待の発生又はその再発を防止するための措置(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、担当者を決めること)が講じられていない場合。	

### 3 その他の費用について

①交通費交通費	利用者の居宅が、通常の事業実施地域以外の場合、交通費の実費を請求いたします。当法人の自動車・バイクを使用した場合は、事業所から片道概ねキロメートル未満は無料、5キロメートル以上は1000円とします。(消費税別)
---------	---

### 4 その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、その他の費用の請求方法等	<p>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。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月10日までに利用者あてにお届け（郵送）します。</p>
② その他の費用の支払い方法等	<p>ア 請求書の内容を確認のうえ、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>(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</p> <p>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、必ず保管をお願いします。(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。)</p>

### 5 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。

### 6 指定居宅介護支援の提供にあたって

- (1) 指定居宅介護支援の提供に先立って、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ます。
- (3) 病院等に入院する場合には、医療機関における利用者の退院支援に資するとともに、退院後の円滑な在宅生活への移行を支援するため、早期に病院等と情報共有や連携をする必要がございます。病院等に入院する必要が生じた場合には、ご本人またはご家族から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きますようお願いいたします。

## 7 衛生管理等（感染症の予防及びまん延防止のための措置）

事業者は、感染症の予防及びまん延防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 感染症の予防及びまん延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を図っています。
- (2) 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) 従業者に対する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ています。
- (4) 感染がまん延している場合、サービス担当者会議は利用者・家族の同意を得てテレビ電話装置等を活用し実施します。その際は、厚労省「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」を遵守します。

## 8 身体拘束

事業所は当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむ得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束」という。）は行いません。やむ得ず身体的拘束を行う場合には、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得ない理由を記録します。

## 9 虐待の防止について

- (1) 事業者は、利用者等の人権の擁護・高齢者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 高齢者虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
  - ② 高齢者虐待の防止のための指針を整備しています。
  - ③ 従業者に対する高齢者虐待防止を啓発・普及するための研修を定期的実施しています。
  - ④ 当事業所は、身体拘束廃止に向けた取り組みの指針を整備します。
  - ⑤ 高齢者虐待の防止・身体拘束廃止に関する措置を適切に実施するための担当者を設置しています。
  - ⑥ 成年後見制度の利用を支援します。
  - ⑦ 苦情解決体制を整備しています。
  - ⑧ 当事業所は、従業者に対する人権擁護・高齢者虐待防止・身体拘束廃止の委員会及び啓発するための研修を定期的に行います。

高齢者虐待の防止に関する担当者	管理者 笠井 正志
-----------------	-----------

- (2) 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）による高齢者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、これを市区町村に通報します。

(3) 虐待通報窓口

<p>社会福祉法人いわき会ケア プランセンター虐待防止委員 会</p>	<p>電話番号：072-829-1400 受付時間：8:30から17:30</p>
<p>寝屋川市 福祉部 高齢介 護室</p>	<p>所在地 寝屋川市池田西町24番5号（池の里市民交流センター 内） 電話番号 072-838-0372・0518（直通） ファックス番号 072-838-0102（直通） 受付時間 9:00～17:30(土日祝は休み)</p>

10 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<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 従業者は、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>
<p>② 個人情報の保護について</p>	<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。）</p>

### 1 1 業務継続計画の策定

感染症や災害発生時においても、業務を継続、又は早期に業務再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練等の実施に取り組みます。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も行うものとします。

### 1 2 公正中立性の確保

質の高いケアマネジメントの推進のため、過去 6 か月間に作成したケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着通所介護、福祉用具貸与の利用状況について利用者又は家族に説明し介護サービス情報公表制度においても公表します。 ※別紙参照下さい

### 1 3 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。

家族等緊急連絡先	氏 名 :	続柄
	住 所 :	
	電 話 番 号 :	
	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	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
保険名	介護保険・社会福祉事業者総合保険
補償の概要	賠償責任保険

### 1 4 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。

### 1 5 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、契約終了の日から5年間保存します。

## 16 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 : 072 - 829-1400 )

### (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
○	居宅介護 支援費 (I) (i)	円	0円	(有・無)
	事業所加 算Ⅱ	4563円		

### (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。

## 18 サービス提供に関する相談、苦情について

- ① 利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口(連絡先)、担当者の設置相談又は苦情に関する常設として、相談担当者を設ける。また、担当者不在の場合でも事業所の誰もが対応可能なように相談苦情管理対応ノートを作成し、担当者に確実に引き継ぐ体制を敷いている。

苦情相談窓口 清水 善子

苦情解決責任者 笠井 正志

### ②円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

担当者は、苦情を受けると迅速に苦情の内容を分析・把握し、その上で問題の解決に当たらなければならないので、必要とあれば状況の聞き取りのための訪問を実施し、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、把握した状況を管理者と共に検討を行い、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共に、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行う。

- ③苦情があったサービス事業者に対する対応方針等処理体制に記したとおり、事業者の管理者にあてて、苦情内容の事実確認を迅速に行うと共に、共同でその対応を行う。なお、苦情内容については、サービス担当者会議等での報告を行い再発防止の対応方針を協議する。

苦情の度重なる事業者については、当該事業所における利用者からの照会に対する事業者の一覧から除外すると共に、行政機関等への連絡を行う。

#### ④その他参考事項

当事業所において、処理し得ない内容についても、行政窓口等関係機関との協力により適切な対応方法を利用者の立場にたって検討し、対処する。

- ⑤苦情申出人が第三者委員への報告を希望する場合、匿名での苦情、及び文章による重大な指摘があった場合は、速やかに第三者委員に報告し必要な対応を行います。第三者委員に報告した場合は、必ず苦情申出人にご返答いたします。

・第三者委員 川戸 義泰 ・ 岡本 昌代

※直接連絡を希望される場合は法人本部にご連絡下さい。電話番号072-828-0888

#### ⑥苦情申立の窓口

社会福祉法人いわき会ケアプランセンター苦情受付	所在地 寝屋川市高柳榮町12番7号エステートピア原田102号 電話番号 072-829-1400 ファックス番号 072-829-1401 受付時間 (平日)8:30~17:30 (※上記営業日、営業時間外に緊急事態が発生した場合の連絡先。072-829-1400)
寝屋川市 福祉部 高齢介護室	所在地 寝屋川市池田西町24番5号 電話番号 072-838-072-838-0372・0518(直通) ファックス番号 072-838-0102(直通) 受付時間 9:00~17:30(土日祝は休み)
大阪府国民健康保険団体連合会	所在地 大阪府中央区常盤町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)

上記内容について、「寝屋川市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営の基準に関する条例」の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

説明年月日: 年 月 日

事業者	所在地	〒572-0051 寝屋川市高柳一丁目1番15号
	法人名	社会福祉法人いわき会
	代表者名	理事長 南 桂子
	事業所名	社会福祉法人いわき会ケアプランセンター
	説明者氏名	

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	
代理人	住所	
	氏名	

上記署名は ( )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) 居宅サービス計画の作成に当たり、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を紹介するよう求めることや、居宅サービス計画原案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。
- (4) 前6月間にこの事業所において作成された居宅サービス計画の総数(672件)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(※1以下「訪問介護等」といいます。)がそれぞれ位置づけられた居宅サービス計画の数が占める割合は、次のとおりです。  
**訪問介護60%、通所介護25%、地域密着型通所介護10.3%、福祉用具貸与82.7%。**

- (5) 前6月間にこの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中に同一の指定居宅サービス事業者によって提供されたものが占める割合(上位3位)は次のとおりです。

前6か月間…令和5年 9月 1日 から令和6年 2月29日

ア 訪問介護

順位	事業者名	割合
1	ケアサポート美縁	19.5%
2	はっぴースタッフ寝屋川	17%
3	カルモ黒原城内	10%

イ 通所介護

順位	事業者名	割合
1	寝屋川石津園デイサービス	19.5%
2	サザンデイサービス	13.8%
3	寝屋川中央リハビリ	10.3%

ウ 地域密着型通所介護

順位	事業者名	割合
1	いずみデイサービス	16.7%
1	えがお一番館・香里ヶ丘	16.7%
3	ビーナス黒原	13.8%

エ 福祉用具貸与

順位	事業者名	割合
1	三笑堂	21.9%
2	ピースライフ	11.5%
3	ハッピー・スマイル	10.4%

### 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、利用者の能力、既に提供を受けている指定居宅サービス等の評価を通じて、利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が日常生活を営むことができるよう支援する上で解決すべき課題を把握します。
  - イ 利用者によるサービスの選択に資するよう、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又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又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又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 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。

### 4 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又は要支援認定の更新申請及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、要介護又は要支援認定の申請を利用者に代わって行います。

### 5 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、要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合その他利用者からの申出があった場合、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付するものとします。

## 6 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) 上記のモニタリングに当たっては、利用者及びその家族、主治医、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1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、その結果を記録します。
- (3) 特定の基準を満たした場合はテレビ電話装置その他の情報通信機器を活用したモニタリングも可能とする。

利用者の同意を得ること	オンラインモニタリングを実施する際には、利用者の文書による同意を確実に得てオンライン面接のメリットとデメリットを説明します。
利用者の状態が安定していること	オンラインモニタリングは、訪問に比べて情報量が限られているため、安定した利用者に適しています。2ヶ月に1回は実際に利用者の家を訪問し、その他の月はオンラインで面接します。
変更時の対応	利用者の状態が安定していること。利用者の状況に変化があった場合は、オンラインから実際の訪問に切り替えます。
把握できない情報について	利用者の健康状態や住環境等については画面越しでは確認が難しいことからサービス事業所の担当者から情報を得ます。
プライバシーとセキュリティ	個人情報の取り扱いやセキュリティに関するガイドラインを守ります。
利用者がテレビ電話などを介して意思表示できること	オンライン面接でも、対面時と同等の対応が可能であることを確認します。操作は家族等の介助でも可。

※テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用したモニタリングを実施する場合は個人情報保護委員会・厚生労働省「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」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守いたします。

(4)テレビ電話装置等を活用したモニタリングオンライン面接の想定するメリット・デメリットは以下のとおりです。

同意欄	説明
□	利用者の状態が安定・住環境に変化が無いこと・サービス（保険外サービスを含む）の利用状況に変更が無いこととしていることを前提とします。
□	柔軟性:利用者とのコミュニケーションがオンラインで行えるため、遠隔地に住む利用者にも対応できます。
□	他のサービス事業所と連携して情報を共有できるため、総合的なケアプランを立てやすくなります。
□	訪問者を自宅に迎え入れない為利用者の心理的負担を軽減できます。
□	感染症が流行している状況でも非接触での面接が可能です。
□	情報の限定:視覚情報が画面に限定されるため、全身の状態や環境を把握できないことがあります。
□	利用者やケアマネージャーがテレビ電話の操作に不慣れな場合、トラブルが発生する可能性があります。
□	臭いや湿度、温度の把握が難しく画面からは分からない情報もあります。
□	担当して日の浅い利用者に対しては、信頼関係を構築するのが難しい場合があります。

(5)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。

(6)介護支援専門員は、利用者が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又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、事業者は利用者へ介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。

(7)居宅サービス計画の変更について

利用者の解決すべき課題の変化が認められる場合等必要に応じて居宅サービス計画を変更する場合、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。