

## 株式会社アーチ在宅リハビリテーション研究所

## アーチケアプランセンター

## 指定居宅介護支援サービス重要事項説明書

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、「豊中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年豊中市条例第64号。以下「条例」と言う。）に定める規定に基づき、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

法人格・名称	株式会社アーチ在宅リハビリテーション研究所
代表者氏名	代表取締役 惠濃 雄一
所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪府豊中市長興寺北三丁目6-46 電話：06-4867-3277・ファックス番号：06-4867-3278
法人設立年月日	2013年11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	アーチケアプランセンター
介護保険指定 事業所番号	豊中市指定 2774009126
事業所所在地	豊中市岡町2-19 ラクーンドッグ101号室
連絡先 相談担当者名	電話：06-4867-3451・ファックス番号：06-4867-3461 木田 雄一郎
事業所の通常の 事業の実施地域	豊中市・吹田市 池田市 箕面市 伊丹市の地域とする。

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	<p>介護が必要なお客様から依頼を受け、心身の状況、環境をアセスメントし、利用される介護サービス等の種類や内容を、お客様の立場に立って居宅サービス計画書を作成します。</p> <p>作成された居宅サービス計画に基づき、各サービスの提供が確保されるよう、各事業所との連絡調整を行うと共に、お客様が介護保険施設の入所を希望される場合は、紹介等をいたします。お客様に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とします。</p>
運営の方針	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 事業所は、お客様が要介護状態等になった場合においても、可能な限り居宅において残存能力を使用し、自立した日常生活を営む事が出来るよう配慮し、お手伝いさせていただきます。</li> <li>2. 事業所は、お客様の心身の状況、その置かれている環境等に応じてお客様の選択に基づき、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所から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して、お手伝いさせていただきます。</li> <li>3. 事業所は、お客様の意思及び人格を尊重し、常にお客様の立場にたつて、お客様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サービス事業者に不当に偏ることのないよう公平中立にお手伝いさせていただきます。</li> <li>4. 事業所は事業の運営にあたっては、在宅介護支援センター他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。</li> <li>5. 前4項のほか、「豊中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年豊中市条例第64号。以下、「条例」という。)に定める内容を遵守し、事業を実施するものとします。</li> </ol>

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日(祝日及び12月30日～1月3日を除く)
営業時間	午前8時30分～午後5時30分

(4) 事業所の職員体制

管理者	木田 雄一郎
-----	--------

職	職務内容	人員数
支援専門員 管理者兼介護	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol>	常勤 1名(兼務)
専門員 介護支援	居宅介護支援業務を行います。	常勤 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 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	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				

居宅介護支援 I

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 人当りの利用者の数が 45 人未満の場合	居宅介護支援費 I (i) 11,772 円	居宅介護支援費 I (i) 15,295 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 I (ii) 5,896 円	居宅介護支援費 I (ii) 7,631 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 I (iii) 3,533 円	居宅介護支援費 I (iii) 4,574 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 2,168 円を減額することとなります。
- ※ 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、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。
- ※ 高齢者虐待防止措置未実施減算：上記金額の 100 分の 1 に相当する金額を減算
- ※ 業務継続計画未策定減算：上記金額の 100 分の 1 に相当する金額を減算
- ※ 事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者 20 人以上に居宅介護支援を行う場合：上記金額の 95%を算定。
- ※ 居宅サービス等の利用に向けて、介護支援専門員が利用者の退院時等にケアマネジメント業務を行ったものの、利用者の死亡によりサービス利用に至らなかった場合、モニタリングやサービス担当者会議における検討等、必要なケアマネジメント業務や給付管理のための準備が行われ、介護保険サービスが提供されたものと同等に取り扱う事が適当と認められるケースについて、居宅介護支援の基本報酬の算定が可能となります。

	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	3,252 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
	ターミナルケアマネジメント加算	4,336 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又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、当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況等を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者に提供した場合 ※ターミナルケアマネジメントを受けることについて同意した利用者について、24時間連絡ができる体制を確保しており、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していること。
	入院時情報連携加算（Ⅰ）	2,710 円/月	入院当日（入院日以前も含み・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）に介護支援専門員が当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合（提供方法は問わない）
	入院時情報連携加算（Ⅱ）	2,168 円/月	入院後、3日以内（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）に介護支援専門員が当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合（提供方法は問わない）
	退 院 ・ 退 所 加 算	カンファレンス 参加無 4878 円/1回 6504 円/2回  カンファレンス参加有 6504 円/1回 8130 円/2回 9756 円/3回	医療機関や介護保険施設等を退院・退所し、居宅サービス等を利用する場合において、退院・退所にあたって医療機関等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な調整を行った場合。 ただし「連携3回」を算定できるのは、そのうち1回以上について、入院中の担当医との会議（退院時カンファレンス等）に参加して、退院・退所後の在宅での療養上必要な説明を行った上でケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合に限る。 ※初回加算を算定する場合は算定致しません。 ※退院・退所後に福祉用具の貸与が見込まれる場合は、必要に応じ、福祉用具専門員や居宅サービスを提供する作業療法士等が参加します。
	通 院 時 情 報 連 携 加 算	542 円/月	利用者が病院又は診療所において医師又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、医師又は歯科医師等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の提供を行うとともに、医師又は歯科医師等から当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合は、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。
	緊急時等居宅カンファレンス加算	2,168 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）
	特 定 事 業 所 加 算 （ Ⅲ ）	3,501 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に関催すること」等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合（一月につき）

- ※1) サービス種類ごとの地域加算（1単位の換算額）10.84円として計算
- ※2) 介護保険が適応される場合は、上記の報酬は直接介護保険から事業所に給付されますので、お客様のご負担はありません。
- ※3) ただし、お客様に保険料滞納がある場合は、お客様より全額料金を頂き、当事業所が発行する証明書をもって後日払い戻しとなる場合があります。
- ※4) 滞納期間によっては、全額お客様のご負担となる場合もあります。
- ※5) その他の費用の徴収が必要となった場合は、その都度協議してお客様に説明を行い、同意を得たものに限り徴収する。
- ※6) 注2～注5までの費用の支払いを受ける場合には、お客様又はそのご家族様に対して事前に文章で説明をした上で、支払いに同意する旨の文章に署名（記名押印）を受けるとします。

### 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。
- ※ 他のサービス事業所との連携によるモニタリング  
以下の要件を満たした上で、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（オンラインモニタリング）が可能。
  - ① 利用者の同意を得ること。
  - ② サービス担当者会議等において、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こと。
  - ③ 利用者の状態が安定していること。
  - ④ 利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができること（家族のサポートがある場合も含む）
  - ⑤ 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、他のサービス事業者との連携により情報を収集すること。
  - ⑥ 少なくとも2月に1回は利用者の居宅を訪問すること。

### 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) 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ものとします。
- (4) 居宅サービス計画に位置付けるサービスについて、利用者・家族は複数の事業所の紹介を求める事が出来ます。
- (5) 利用者・家族は、当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由を求める事が出来ます。
- (6) 事業所で前6か月以内に作成した居宅サービス計画における、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合と、同一事業所によって提供されたものの割合等について説明を行います。(別紙2参照)

①前期(3月1日から8月末日) ②後期(9月1日から2月末日)

## 5 業務継続計画の策定

感染症や非常災害の発生時に、利用者に事業を継続的に実施するために次の措置を講じます。

- (1) 業務継続計画を策定します。
- (2) 従業者に対する業務継続計画の周知、定期的な研修及び訓練を実施します。
- (3) 定期的な業務継続計画の見直し及び変更を行います。

## 6 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所内で感染症が発生し、又はまん延しないよう次の対策を講じます。

- (1) 感染症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6ヶ月に1回以上開催しその結果を周知します。
- (2) 感染症対策の指針を整備します。
- (3) 従業者に対して定期的に研修及び訓練を実施します。

## 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 木田 雄一郎
-------------	------------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業者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) 虐待防止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。)を定期的(2回/年)に開催するとともに、その結果を従業者に周知します。
- (6) 虐待防止のための指針を整備します。
- (7) 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(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、これを市町村に通報します。

## 8 身体的拘束等の原則禁止について

- (1) 事業所は、サービス提供にあたっては、利用者又は他の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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行ってはならない。
- (2) 事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

## 9 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。</p> <p>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。</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。</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>

### 10 緊急時の対応方法について

サービス提供中に利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

### 11 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。

尚、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
保険名	介護保険・社会福祉事業者総合保険
保険の概要	居宅介護支援に関わる業務における対人および対物保障

## 1 2 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 3 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

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通りとします。

○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必要に応じ訪問を実施し、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、把握した状況を管理者とともに検討を行い、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ともに、利用者へは必ず対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。)

#### [手順]

- ① 従業者等に苦情が入る
- ② 従業者は内容を把握し窓口担当者へ報告
- ③ 窓口担当者は利用者に確認、報告書作成
- ④ 窓口担当者は管理者に相談
- ⑤ 管理者は窓口担当者へ処理対策を指示
- ⑥ 窓口担当者は利用者の処理対応

### (2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 (アーチケアプランセンター)	所在地 豊中市岡町 2-19 ラクーンドッグ 101 号室 電話番号 06-4867-3451 ファックス番号 06-4867-3461 受付時間 月曜日～金曜日の 8:30～17:30
【市町村(保険者)の窓口】 (豊中市福祉部長寿社会政策課)	所在地 豊中市中桜塚 3-1-1 電話番号 06-6858-2838 Fax 06-6858-3146 受付時間 月曜日～金曜日の 8:45～17:15
【市町村(保険者)の窓口】 (話して安心、困りごと相談)	所在地 豊中市中桜塚 3-1-1 電話番号 06-6858-2815 Fax 06-6854-4344 受付時間 月曜日～金曜日の 9:00～17:15
公的団体の窓口 (大阪府国民健康保険団体連合会介護保険課)	所在地 大阪市中央区常磐町 1-3-8 電話番号 06-6949-5418 受付時間 月曜日～金曜日の 9:00～17:00



#### 14 ハラスメントの防止

- (1) 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律 第 11 条第 1 項 及び 労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律 第 30 条の 2 第 1 項 の規定に基づき、セクシュアルハラスメントやパワーハラスメントの防止のための雇用管理上の措置を講じます。
- (2) 利用者及びその家族はサービス利用に当たって、次の行為を禁止します
- ① 介護支援専門員その他従業者に対する身体的暴力（直接的、間接的を問わず有形力を用いて危害を及ぼす行為）
  - ② 介護支援専門員その他従業者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 介護支援専門員その他従業者に対するセクシュアルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求、性的な嫌がらせ行為等）

#### 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
-----------------	---	---	---

上記内容及び別紙について、「豊中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 年豊中市条例第 64 号）に定める規定に基づき利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	豊中市長興寺北三丁目 6-46
	法人名	株式会社アーチ在宅リハビリテーション研究所
	代表者名	代表取締役 惠濃 雄一
	事業所名	アーチケアプランセンター
	説明者氏名	

上記内容及び別紙の説明を事業者から確かに受け、その内容を理解し同意の上、重要事項説明書及び別紙を受領しました。

利用者	住所	
	氏名	

代理人	住所	
	氏名	

## (別紙 1) 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。

### 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。  
また意見を求めた主治の医師等に対して居宅サービス計画書の交付を致します。
- 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得て交付します。
  - 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。
- 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 医療機関等との連携について

- ① 訪問介護事業所等から伝達されたご利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際に介護支援専門員自身が把握した利用者の状態等について、介護支援専門員から主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。
- ② 利用者が医療機関等に入院された場合、その医療機関との連携を促進する観点から、入院先医療機関に対して担当介護支援専門員の氏名、連絡先等をお伝え下さい。

## 6 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。

## 7 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、要介護認定の申請を利用者に代わって行います。

## 8 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。

## 9 従業者の健康管理について

指定居宅介護支援事業者は、介護支援専門員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。

## 10 電磁的記録等

- ① 事業者は、居宅介護支援に係る書面の保存方法として、電磁的方法により行う事ができます。
- 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、利用者等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ことができます。

(別紙 2)

### 居宅介護支援 サービス利用割合等 説明書

①前6か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、福祉用具貸与の各サービスの利用割合

訪問介護	36.5%
通所介護	33.2%
地域密着型通所介護	22.5%
福祉用具貸与	73.9%

②前6か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、福祉用具貸与の各サービスごとの、同一事業者によって提供されたものの割合

訪問介護	介護センター穂の花 29.92%	介護ステーションOだい ゆう 17.83%	グーズベリー 17.83%
通所介護	アーチデイサービス 38.83%	ブルーミングケア大阪豊 中 11.11%	デイサービス夢楽 桃山台 8.33%
地域密着型通所介護	アーチリハビリ特化型デイ サービス 36.08%	Zen place リハビリデイ サービス東豊中 22.68%	ワンステップリハビリ デイサービス 15.46%
福祉用具貸与	株式会社タカブラ 26.25%	株式会社トーカイ 10.31%	あいびー株式会社 8.12%

判定期間 (令和 6年度)

前期 (3月1日から8月末日)

後期 (9月1日から2月末日)