

居宅介護支援サービス利用案内

(重要事項説明書)

《居宅介護支援サービス利用の案内にあたって》

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている社会福祉法人大阪府社会福祉事業団が行います指定居宅介護支援について、契約を締結され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 64 号）」の規定に基づき、指定居宅介護支援サービスの提供に際して、事業者があらかじめ説明しなければならない内容を記したものです。

居宅介護支援事業所かがやき

《居宅介護支援サービスに関する重要な事項》

1 居宅介護支援サービスを提供する事業者

事業者名	社会福祉法人大阪府社会福祉事業団
代表者名	理事長 行松 英明
所在地 (連絡先)	大阪府箕面市白島三丁目 5 番 50 号 (電話)072-724-8166 (ファックス番号)072-724-8165

2 居宅介護支援サービスを提供する事業所

(1) 事業所の名称等

事業所の名称	居宅介護支援事業所かがやき
所在地	豊中市刀根山元町 5 番 60 号 介護老人保健施設かがやき内 2 階
連絡先	(電話番号) 06-6850-3456 (ファックス番号) 06-6850-3458
介護保険指定事業者番号	2 7 7 4 0 0 9 2 2 5
相談担当者名	
通常の事業実施地域	豊中市の区域

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	要介護者等からの相談に応じて、居宅サービス又は施設サービスの適切な利用ができるよう便宜の提供を行うことを目的とします。
運営方針	利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の心身の状況・環境等に応じながら公正・中立に立ったサービス計画が提供されるよう配慮しながら、利用者が居宅において自立した生活を営むことができるよう、援助に努めます。 また、他の関係機関および他職種との連携を図るよう努めます。 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

3 事業所の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日 (ただし、12月29日~翌年の1月3日を除く。)
営業時間	8時45分から17時30分

4 事業所の職員体制

管 理 者	山本 美佐子	
管理者 (主任介護支援 専門員と兼務)	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為必要な指揮命令を行います。	
介護支援専門員	居宅サービス等に係る一連の業務	常勤 4名 主な勤務時間 8:45～17:30

5 指定居宅介護支援の内容及び利用料等

<指定居宅介護支援の内容>

- ① 居宅サービス計画の作成および交付
- 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（モニタリング）
- 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

※ ①～⑦は一連の業務として介護保険の対象となります。

<1月あたりの料金> ※地域単価 10.84円（4級地）

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人当たりの取扱い件数が45未満の場合	居宅介護支援費Ⅰ（ⅰ） （単位数 1,086）11,772円	居宅介護支援費Ⅰ（ⅰ） （単位数 1,411）15,295円
〃 45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） （単位数 544）5,896円	居宅介護支援費Ⅰ（ⅱ） （単位数 704）7,631円
〃 40以上の場合において、60以上の部分	居宅介護支援費Ⅰ（ⅲ） （単位数 326）3,533円	居宅介護支援費Ⅰ（ⅲ） （単位数 422）4,574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、運営基準減算が2月以上継続している場合は0/100となります。また、特定事業所集中減算に該当する場合は、上記金額より約2,168円を減額することとなります。

※契約日が古いものから順に1件目から44件目については居宅介護支援費（ⅰ）を算定し、45件目以降については取扱件数に応じ、それぞれ居宅介護支援費（ⅱ）又は（ⅲ）を算定します。

その他費用について

	加 算	加算額	内 容 ・ 回 数 等
要介護度による区分なし	初 回 加 算 (単 位 数 3 0 0)	3,252 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 2 5 0)	2,710 円	入院した日の内に病院等の職員に必要な情報提供をした場合(Ⅰ)
	入院時情報連携加算 (Ⅱ) (単 位 数 2 0 0)	2,168 円	入院の日の翌日又は翌々日に病院等の職員に必要な情報提供をした場合(Ⅱ)
	退院・退所加算 (Ⅰ) イ (単 位 数 4 5 0)	4,878 円	入院等の期間中に病院等の職員と面談を行い必要な情報を得るための連携を行い居宅サービス計画の作成をした場合。 (Ⅰ) イ 連携1回 (Ⅰ) ロ 連携1回 (カンファレンス参加による) (Ⅱ) イ 連携2回以上 (Ⅱ) ロ 連携2回 (内1回以上カンファレンス参加) (Ⅲ) 連携3回以上 (内1回以上カンファレンス参加)
	退院・退所加算 (Ⅰ) ロ (単 位 数 6 0 0)	6,504 円	
	退院・退所加算 (Ⅱ) イ (単 位 数 6 0 0)	6,504 円	
	退院・退所加算 (Ⅱ) ロ (単 位 数 7 5 0)	8,130 円	
	退院・退所加算 (Ⅲ) (単 位 数 9 0 0)	9,756 円	
	ターミナルケアマネジメント加算 (単 位 数 4 0 0)	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日以上在宅を訪問して支援を実施し、利用者の情報を主治の医師等及び居宅サービス事業者へ提供した場合
	通 院 時 情 報 連 携 加 算 (単 位 数 5 0)	542 円	利用者が病院又は診療所において医師の診察を受ける際、介護支援専門員が同席し、必要な情報の提供等を行った場合 (利用者一人につき1月に1回を限度)
	緊急時等居宅カンファレンス加算 (単 位 数 2 0 0)	2,168 円	病院等の求めにより、病院等の職員と居宅を訪問しカンファレンスを行いサービス等の利用調整した場合

特 定 事 業 所 加 算 (Ⅱ) (単 位 数 4 2 1)	4,563 円	「利用者に関する情報又はサービス提供に当た るの留意事項に係る伝達等を目的とした会議 を定期的を開催すること」等厚生労働大臣が定 める基準に適合する場合（一月につき）
特定事業所医療介護連携加算 (単 位 数 1 2 5)	1,355 円	特定事業所加算Ⅰ～Ⅲのいずれかを算定し、 医療機関との連携や地域包括支援センター実 施の事例検討会への参加等を行っている場合 （一月につき）
令和 8 年 6 月 ～ 介護職員処遇改善加算	月の総単位 数×2.1%	離職率の高い介護職員の処遇を改善し定着に 繋げるための加算。月の総単位数に 2.1%を掛 けた単位数に単価（10.84 円）を掛けた金額。

※ 介護保険対象となる居宅介護支援業務についての利用者負担はありません。

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）利用者は指定居宅サービスを利用する際、指定居宅介護支援事業所に複数の事業者等を紹介するよう求めることができます。
- （４）利用者は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指定居宅介護支援事業所に説明を求めることができます。
- （５）利用者が病院または診療所に入院する必要がある場合には、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者証や健康保険被保険者証、お薬手帳等に合わせて保管しておいてください。

7 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、利用者の居宅に少なくとも月 1 回訪問いたします。ただし、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、上記以外にも居宅を訪問することがあります。

8 利用の中止

(1) 利用者からの利用の中止

- ア 利用者が、利用期間中の利用の中止をしようとする場合に、事業者に対して利用中止を希望する日の7日前までに申し出た場合
ただし、利用者の病状の急変、緊急の入院等のやむを得ない事情がある場合には利用終了を希望する日の7日前以内であっても、申し出により、利用の中止をすることができます。
- イ 当事業所が正当な理由なしに居宅介護支援の提供を行わない場合
- ウ 当事業所が守秘義務に反した場合
- エ 当事業所の職員が、社会通念を逸脱する行為を行った場合
- オ 当事業所の職員が、この重要事項に定める居宅介護支援の提供を正常に行い得ない状況に陥った場合
- カ その他当事業所が、この重要事項に定める居宅介護支援の提供を正常に行い得ない状況に陥った場合

(2) 当事業所からの提供の中止

- ア 当事業所が、事業規模の縮小または廃止等により居宅介護支援の提供が困難になるなどのやむを得ない事情がある場合に、利用者に対して利用提供の中止を予定する日から1か月以上の期間において、利用提供中止の理由を示した文書を通知した場合
- イ 利用者またはその家族などが事業者や事業所の職員に対して、利用提供を継続しがたい程度の不信行為を行い、その改善が認められない場合

(3) 利用の自動終了

- ア 利用者が介護保険施設等に入所・入院した場合
- イ 利用者の介護認定が自立または要支援と判定された場合
- ウ 利用者が死亡した場合

9 記録の作成

- (1) 当事業所は、利用者の居宅介護支援サービスの提供に関する記録を作成し、その記録を完結の日から5年間保存します。
- (2) 当事業所は、利用者が前項の記録の閲覧、謄写を求めた場合には、原則としてこれに応じます。ただし、家族等（利用者の代理人を含みます。）に対しては、利用者の承諾その他必要と認められる場合に限り、これに応じます。

10 高齢者の虐待防止

1 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の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止のため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。）を定期的を開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を

図る。

(2) 虐待防止のための指針を整備する

(3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する

虐待防止に関する責任者	所長　　：　敦賀　教仁
虐待防止に関する担当者	管 理 者　：　山本　美佐子

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する

2 事業所は、サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者（入所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するものとする。

11 身体的拘束等の原則禁止

(1) 事業所は、利用者に対する身体拘束その他行為を制限する行為を行わない。ただし、当該利用者の生命または身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、身体拘束等の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や適正な手続きにより身体拘束を行う。

(2) 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

①身体拘束等の適正化のため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3月に1回以上開催するとともに、その結果について介護支援専門員その従業員に周知徹底を図るものとする。

②身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

③介護支援専門員その他従業員に対し、身体拘束適正化のための研修を定期的実施する。

12 秘密の保持と個人情報の保護

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・介護関係事業者における個人情報の適切な取り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、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。）

13 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。

14 居宅介護支援に関する相談及び苦情申立の窓口

利用者およびその家族等は、当事業所が提供する居宅介護支援サービスに対しての要望または苦情について、当事業所に申し出ることができます。

【事業所の窓口】 居宅介護支援事業所かがやき	所在地 電話番号 受付時間	豊中市刀根山元町5番60号 06-6850-3456 ファックス：06-6850-3458 8：45～17：30 (月曜日～金曜日、但し、祝日・12/29～1/3を除く)
【豊中市の窓口】 豊中市福祉部長寿社会政策課	所在地 電話番号 受付時間	豊中市中桜塚3-1-1 TEL：06-6858-2838 ファックス：06-6858-3146 8：45～17：15 (月曜日～金曜日、但し、祝日・12/29～1/3を除く)
【豊中市の窓口】 話して安心、困り事相談	所在地 電話番号 受付時間	豊中市中桜塚3-1-1 TEL：06-6858-2815 ファックス：06-6854-4344 9：00～17：15 (月曜日～金曜日、但し、祝日・12/29～1/3を除く)
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	所在地 電話番号 受付時間	大阪府中央区常盤町1-3-8 TEL：06-6949-5418 9：00～17：00 (月曜日～金曜日、但し、祝日・12/29～1/3を除く)

15 事故発生の防止および事故発生時の対応について

1. 事業所は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとする。

- (1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備する。
- (2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策に従業者に周知徹底する体制を整備する。
- (3) 事故発生の防止のための委員会（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）及び従業員に対する研修を定期的に行う。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2. 事業所は、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、速やかに、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じることとする。

3. 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。

4. 事業所は、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うものとする。

【市町村等への連絡】

豊中市福祉部長寿社会政策課 住所：豊中市中桜塚3丁目1番1号 TEL：06-6858-2868

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	： 損害保険ジャパン株式会社
保 険 名	： 福祉事業者賠償責任保険

- (2) 利用者の責めに帰すべき事由により、当事業所が損害を被った場合には、利用者および利用者の家族等にその損害を賠償していただきます。

16 業務継続計画の策定等

1. 事業所は、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地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、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行うものとする。

- 3 事業所は、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うものとする

17 非常災害対策について

- (1) 非常災害に備えて避難、救出、夜間想定を含め、その他必要な訓練を年2回以上実施する。
- (2) 事業所は前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるように連携に努めるものとする。

18 衛生管理等について

- (1) 事業所は、従事者の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めることとする。
- (2) 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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
- 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（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員に周知徹底を図る。
- 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する。
- ③事業所において、従業員に対し、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する。
- ④前3号に掲げるもののほか、厚生労働省が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行う。

19 ハラスメント防止に関する事項

当事業所は「ハラスメント防止対策に関する基本方針」に基づき、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動または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従業員の就業環境が害されることを防止するため、次の措置を講じます。

- (1) 暴言・暴力・ハラスメントに対する組織・地域での適切な対応を図るとともに法人内に責任者を選定しています。

ハラスメントに関する責任者	所長 敦賀 教仁
---------------	----------

- (2) ハラスメントを未然に防ぐため、従業員に対する研修を実施しております。
- (3) ハラスメントに関する相談、分析等実施体制の整備をしています。
- (4) ハラスメント行為者が利用者またはその家族であり以下に掲げる迷惑行為のように著しく常識を逸脱していると考えられる場合において、当事業所からの申し入れにもか

かわらず、改善の見込みがないと判断した場合は、担当者の変更やサービスの中止またはサービス利用契約にも続く不信行為として契約の解除を行うことがあります。

【利用者や利用者家族から当事業所の職員に対する迷惑行為】

- ・当事業所を通さない状況での職員によるサービス提供や個人的な連絡（個人契約など）
- ・当事業所職員の自宅住所、電話番号などの個人情報に関する聞き取り
- ・当事業所職員の無断での写真や動画の撮影
- ・暴言、暴行、嫌がらせ、誹謗中傷、パワーハラスメント、セクシャルハラスメント
- ・その他厚生労働省で発表された参考資料に記載の行為

20 ケアマネジメントの公正中立性の確保について

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は別紙のとおりである。

21 その他定めのない事項について

この重要事項説明書に定めのない事項については、介護保険法令その他関係法令に定めるところにより、利用者または利用者の家族等と当施設が誠意をもって協議して定めることとします。

事業所は、全ての居宅職員に対し、認知症対応に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。

社会福祉法人大阪府社会福祉事業団 居宅介護支援事業所かがやきの指定居宅介護支援サービス利用案内（重要事項説明書）を受領し、「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 64 号）」の規定に基づきこれらの内容に関して担当者による説明を受け、十分理解した上で同意します。

年 月 日

居宅介護支援の提供開始にあたり、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業所所在地 豊中市刀根山元町 5 番 60 号

介護老人保健施設かがやき内 2 階

事業者名 社会福祉法人大阪府社会福祉事業団
居宅介護支援事業所かがやき

説明者

私は、事業者から本書面を受領し、上記内容の説明を受け、その内容を理解しました。

利用者	住所	
	氏名	印

利用者の家族等	住所	
	氏名	印

利用者の家族等	住所	
	氏名	印

居宅介護支援業務の実施方法等について

1 居宅サービス計画の作成について

- ① 事業者は、居宅サービス計画の原案作成に際しては、次の点に配慮いたします。
- ア 利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族への面接により、利用者がおかれている環境、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 事業者は、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 事業者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 居宅サービス計画に位置付ける指定居宅サービス事業者について、利用者は本事業者に対し、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するように求めること及びサービス事業者を居宅サービス計画に位置付けた理由を求めることができるものとします。
- ② 事業者は、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。
- 病院または診療所に入院された場合、利用者又は家族から担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を入院先に伝えて頂く必要があります。
- ③ 事業者は、居宅サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者サービスの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 事業者は、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、事業者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。

2 サービス実施状況の把握、評価について

- ① 事業者は、居宅サービス計画作成後も、利用者またはその家族、さらに指定居宅サービス事業者と継続的に連絡をとり、居宅サービス計画の実施状況の把握に努めるとともに、目標に沿ったサービスが提供されるよう指定居宅サービス事業者等との調整を行います。
- ② 事業者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。
- ③ 事業者は、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。

3 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持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に従って実施するものとします。

4 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。

5 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援助を行います。
- 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。

6 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。

7 電磁的記録等について

- 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ことができます。
- 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、書面で行うこと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。

特定事業所加算Ⅱ 算定要件

- 常勤専従の主任介護支援専門員を1名以上配置していること。
- 常勤専従の介護支援専門員を3名以上配置していること。
- 利用者の情報やサービス提供上の留意事項などの伝達を目的とした会議をおおむね週に1回以上、定期的に開催していること。
- 24時間連絡体制を確保し、必要に応じて利用者等からの相談に対応できる体制を確保していること。
- 介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施していること。
- 地域包括支援センターから支援困難事例を紹介された場合でも、対応できること。
- 家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障がい者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加していること。
- 運営基準減算、特定事業所集中減算が適用されていないこと。
- 介護支援専門員1人あたりの利用者数が45名（居宅介護支援費Ⅱを算定している場合は50名）未満であること。
- 介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力または協力体制を確保していること。
- 他の法人が運営する居宅介護支援事業所と、共同で事例検討会、研修会等を実施していること。
- 必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス（インフォーマルサービス含む）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること。