

重 要 事 項 説 明 書

【居宅介護支援】

社会福祉法人大阪府社会福祉事業団
春日丘荘居宅介護支援事業所

重 要 事 項 説 明 書（居宅介護支援）

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、「茨木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」（令和３年茨木市条例第７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	社会福祉法人大阪府社会福祉事業団
代表者氏名	理事長 行松 英明
本社所在地 （連絡先及び 電話番号等）	大阪府箕面市白島三丁目５番５０号 （連絡先部署名） 企画・指導グループ （電話番号） 072-724-8166 （ファックス番号） 072-724-8165
法人設立年月日	昭和４６年３月３０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	春日丘荘居宅介護支援事業所
介護保険指定 事業者番号	茨木市指定 第 2774200188 号
事業所所在地	大阪府茨木市南春日丘七丁目 11-48
連絡先 相談担当者名	（電話番号） 072-625-6379 （ファックス番号） 072-625-6522 相談担当者 宮本 幸
事業所の通常の 事業の実施地域	茨木市

（２）事業の目的及び運営の方針

事業の目的	介護支援専門員が、要介護者等からの相談に応じ、その心身の状況や環境等に応じて、本人やその家族の意向等を基に、介護サービスを適切に利用できるよう、介護サービス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サービス提供事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。
運営の方針	１．要介護者が可能な限り居宅において、自立した日常生活を営むことができるように配慮する。 ２．利用者の選択に基づき、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する。 ３．利用者の意思及び人格を尊重し、公正中立に行う。 ４．利用者の居住する地域のサービス提供事業者等との連携に努める。

（３）事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日 ＊祝日及び 12 月 29 日～1 月 3 日の年末年始は除く
営業時間	9 時 00 分から 17 時 45 分 ＊電話等により、24 時間常時連絡が可能な体制とします。

(4) 事業所の職員体制

管 理 者	宮本 幸
-------	------

職 種	職 務 内 容	人 員 数
管理者	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	1 居宅介護支援業務を行います。	常 勤 3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 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 ⑧ 地域ケア会議への協力	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ります。	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。)

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 人に当りの利用者の数が 45 人未満の場合	居宅介護支援費 i 11,620 円	居宅介護支援費 i 15,097 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 ii 5,820 円	居宅介護支援費 ii 7,532 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 iii 3,488 円	居宅介護支援費 iii 4,515 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。
- ※ 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 2,140 円を減額することとなります。
- ※ 介護支援専門員 1 人に当りの利用者の数が 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。
- ※ 地域単価 10.70 円(5 級地)を含みます。

	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	3,210 円/月	・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
	特 定 事 業 所 加 算 (Ⅲ)	3,456 円/月	中重度者や支援困難ケースへの積極的な対応や、専門性の高い人材の確保、質の高いケアマネジメントを実施している事業所である場合 (1月につき)
	入 院 時 情 報 連 携 加 算 (Ⅰ)	2,675 円/月	利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに病院等の職員に必要な情報提供をした場合
	入 院 時 情 報 連 携 加 算 (Ⅱ)	2,140 円/月	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病院等の職員に必要な情報提供をした場合
	退 院 ・ 退 所 加 算 (Ⅰ) イ	4,815 円/回	退院等に当たって病院職員等から必要な情報をうけて、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 (Ⅰ) イ 連携1回 (Ⅰ) ロ 連携1回 (カンファレンス参加) (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	6,420 円/回	
	退 院 ・ 退 所 加 算 (Ⅱ) イ	6,420 円/回	
	退 院 ・ 退 所 加 算 (Ⅱ) ロ	8,025 円/回	
	退 院 ・ 退 所 加 算 (Ⅲ)	9,630 円/回	
	通 院 時 情 報 連 携 加 算	535 円/回	病院等で医師又は歯科医師の診察を受ける利用者に同席し、医師又は歯科医師等に情報提供等を行った場合
	緊急時等居宅カンファレンス加算	2,140 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 (1月に2回を限度)
	ターミナルケアマネジメント加算	4,280 円/月	在宅で死亡した利用者に対し、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上必要に応じ居宅介護支援を提供した場合

3 その他の費用について

交通費	通常事業の実施地域(茨木市)では無料です。その他の地域では交通費の実費を請求いたします。なお自動車を使用した場合の交通費は、次の額を請求いたします。 ア 事業所から片道おおむね20キロメートル未満 500 円 イ 事業所から片道おおむね20キロメートル以上 1000 円
-----	--

4 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。

5 利用料、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	ア 利用料及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 20 日までに利用者あてにお届け（郵送）します。
② 利用料、その他の費用の支払い方法等	ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の 22 日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 （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 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、領収書をお渡します。必ず保管されますようお願いいたします。（医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。）

※ 利用料及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から 2 ヶ月以上遅延し、さらに支払いの督促から 14 日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

6 居宅介護支援の提供にあたって

- （1）利用者は、複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、居宅サービス計画原案に位置付け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。
- （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）病院等に入院する場合には、医療機関における退院支援や、退院後の円滑な在宅生活への移行を支援するため、医療機関と早期に連携する必要がありますので、担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を病院等に伝えてください。

7 居宅サービス計画について

- （1）指定居宅介護支援の提供にあたっては、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等が特定の種類又は特定の指定居宅サービス事業者等に不当に偏することのないよう、公正中立に行います。
- （2）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（別紙）8 をご参照ください

8 虐待の防止について

事業者は、利用者の人権の擁護、虐待防止等のために、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。

虐待防止責任者	施設長 羽田 浩朗
虐待防止担当者	管理者 宮本 幸

- （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）虐待防止に係る指針の策定
- （5）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。
- （6）従業者が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

9 非常災害対策について

事業者は、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から火災・風水害・地震等の自然災害並びに感染症に対処するため、事業継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練（シュミレーション）を年2回以上実施します。

10 ハラスメントの防止について

事業者は、適切な指定居宅介護支援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又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者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) ハラスメント防止に関する指針の策定
- (2) ハラスメントを防止するための従業者に対する研修の実施

11 サービス利用にあたっての禁止事項について

利用者様、ご家族様、関係者等において、次に挙げるいずれかの事由が発生した場合はやむを得ずサービスを終了する場合があります。

- (1) 従業員に対して行う暴言、暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為。
- (2) パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為
- (3) サービス利用中に従業員の写真や動画撮影、録音などを無断で SNS などに掲載すること。

12 秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及びその家族に関する 秘密の保持について	事業者は、ご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。 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ご利用者及びそのご家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 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。 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。
個人情報の保護について	事業者は、ご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、ご利用者の個人情報を用いませぬ。また、ご利用者のご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ご利用者のご家族の個人情報を用いませぬ。 事業者は、ご利用者及びそのご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。 事業者が管理する情報については、ご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ご利用者の負担となります。）

13 事故発生時の対応方法について

当事業所が利用者に対して行う指定居宅介護支援の提供により、事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族・市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、当事業所が利用者に対して行った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。

【茨木市の窓口】 長寿介護課	所在地	茨木市駅前3丁目8番13号
	電話番号	072-620-1639
	ファックス番号	072-622-5950
	受付時間	午前8時45分～午後5時15分

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

14 身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及びご利用者またはご利用者のご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。

15 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：春日丘荘居宅介護支援事業所 電話番号072-625-6379)

(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
○	円	0円	有 ・ 無 有の場合サービス提供1回当たり ... 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。

16 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

- 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為の体制及び手順は以下のとおりとします。

① 利用者等への周知	・施設内への掲示、パンフレットの配布等により苦情解決責任者及び苦情受付担当者の氏名、連絡先や苦情解決の仕組みについて周知する。
② 苦情の受付	・利用者からの苦情は随時受け付けると共に、苦情受付簿を作成する。 ・苦情受付簿を作成後は速やかに苦情受付担当者へ申し送る。 ・苦情受付担当者は苦情を受け付け、事情を聴取すると共に苦情相談票を作成する。
③ 苦情受付の報告	・苦情受付担当者は受け付けた苦情を苦情解決責任者に報告する。
② 苦情解決に向けての話し合い	・苦情解決責任者は、苦情申し出人との話し合いによる解決に努める。
③ 苦情解決の記録・報告	・苦情受付担当者は苦情受付から解決、改善までの経過と結果について苦情相談処理報告書に記録する。 ・苦情解決責任者は苦情解決結果について、苦情申し出人に対して報告する。 ・また解決、改善までに時間がかかる場合には経過について報告する。
⑥ 解決の公表	・サービスの質や信頼性の向上をはかるために、必要に応じて茨木市への報告を行う。

【行政機関その他苦情受付機関】

【事業者の窓口】 春日丘荘居宅介護支援事業所	所在地 茨木市南春日丘七丁目11番48号 電話番号 072-625-6379 Fax 番号 072-625-6522 受付時間 9:00～17:45（月曜～金曜） 苦情解決責任者 羽田 浩朗 苦情受付担当者 宮本 幸
【市町村（保険者）の窓口】 茨木市 長寿介護課 市役所南館2階窓口14番	所在地 大阪府茨木市駅前三丁目8番13号 電話番号 072-620-1639 Fax 番号 072-622-5950 受付時間 8:45～17:15
【公共団体の窓口】 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1-3-8 中央大通FNビル内 電話番号 06-6949-5418 Fax 番号 06-6949-5417 受付時間 9:00～17:00
【第三者委員】 （苦情処理）	氏名 山口 正弘 住所 茨木市南春日丘五丁目10番23号 電話番号 072-623-2766 氏名 蔵前 行夫 住所 茨木市南春日丘七丁目4番35号 電話番号 072-627-6067

17 サービス提供の記録

指定居宅介護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービス提供の完結日から5年間保存します。ご利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

18 サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の7日前までに契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮に以下のような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。

- ①ご契約者が死亡した場合
- ②要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立と判定された場合
- ③事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ④施設の滅失や重大な毀損により、ご契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑤当事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑥ご契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑦事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい。）

（１）ご契約者からの解約・契約解除の申し出

契約の有効期間であっても、ご契約者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の7日前までに解約をする旨を申し出て下さい。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- ①介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ②ご契約者が入院された場合
- ③ご契約者の「居宅サービス計画（ケアプラン）」が変更された場合
- ④事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める居宅介護支援サービスを実施しない場合
- ⑤事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑥事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑦他の利用者がご契約者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合

（２）事業者からの契約解除の申し出

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ①ご契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ②ご契約者による、サービス利用料金の支払いが2か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③ご契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為・ハラスメントを行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

（３）契約の終了に伴う援助

契約が終了する場合には、事業者はご契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めます

19 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	令和	年	月	日
-----------------	----	---	---	---

上記内容について、「茨木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」（令和３年茨木市条例第７号）の規定に基づきご利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	大阪府箕面市白島三丁目５番５０号
	法人名	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
	事業所名	春日丘荘居宅介護支援事業所
	管理者 氏名	宮本 幸
	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	

代理人	住 所	
	氏 名	

(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、ご利用者又はそのご家族に対し、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。
- 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、ご利用者及びそのご家族、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、ご利用者の居宅を訪問し、ご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、ご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、またはご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、事業者はご利用者に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、事業者とご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、ご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、ご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ご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

ご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、ご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、ご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 当事業所のケアプランのサービスの利用状況について

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	33.45%
通所介護	45.04%
地域密着型通所介護	9.44%
福祉用具貸与	79.64%

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	大阪府社会福祉事業団 春日丘荘ヘルパーステーション 37.13%	訪問介護 ぽち 26.74%	ヘルパーステーション 静華苑 15.35%
通所介護	大阪府社会福祉事業団 52.58%	パナソニックエイジフリー株式会社 20.59%	KTCスマイルケア株式会社 19.12%
	沢池デイサービスセンター 28.68%	茨木美穂ヶ丘デイサービス 20.59%	デイサービスはなのき茨木西 19.12%
	春日丘荘デイサービスセンター-26.47%		
地域密着型通所介護	LET's 倶楽部 茨木本町 24.57%	ビーナスプラス稲葉 21.06%	アスナル茨木 10.53%
福祉用具貸与	パナソニックエイジフリー 株式会社 22.46%	ゆとり 16.84%	フランスベッド株式会社 12.06%

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）

令和7年9月4日改正し施行する。