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、「宝塚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 30 年 3 月 28 日宝塚市条例第 8 号)」第 6 条の規定に基づき、指定居宅介護支援の提供に係る契約締結に際して、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	株式会社　Act's Design
代 表 者 氏 名	森川　賢一
本 社 所 在 地 (連絡先及び電話番号等)	宝塚市中州１－３－１３ （電話：0797-20-1819　FAX：0797-20-1819）
法人設立年月日	（平成 19 年 3 月 6 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	ベストスマイル　ケアサポート
介護保険指定 事 業 所 番 号	宝塚市指定（2871104663）
事 業 所 所 在 地	宝塚市山本東３－１０－１　リーガルコート山本駅前１０３
事業所の通常の 事業の実施地域	（宝塚市　伊丹市　川西市　西宮市　尼崎市）

(2) 事業の目的及び運営の方針

事 業 の 目 的	要介護者からの相談に応じ、また要介護者がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人やその家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるようサービスの種類内容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う事を目的とする。
運 営 の 方 針	利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じてその利用者が可能な限りその居宅において、有する能力に応じ自立した日常生活を営む事ができるよう利用者の立場に立った援助を行う。事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し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中立公正な立場でサービスを調整する。事業の実施に当たっては、関係市町村、包括支援センター、地域の保健福祉サービスと綿密な連携を図り総合的なサービスの提供に努めるものとします。

(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　その他年間の休日）
営　業　時　間	（9 時から 18 時）

(4) 事業所の職員体制

管理者	大木　泰子

職	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	居宅介護支援業務を行います。	常　勤　1 名 非常勤　　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　　名 非常勤　1 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	別紙 1 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。）

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人当たりの利用者の数が 45 人未満の場合	居宅介護支援費Ⅰ （単位数　1,086） 12,000 円	居宅介護支援費Ⅰ （単位数　1,411） 15,592 円
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	居宅介護支援費Ⅱ （単位数　544） 6,011 円	居宅介護支援費Ⅱ （単位数　704） 7,779 円
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 以上の部分	居宅介護支援費Ⅲ （単位数　326） 3,602 円	居宅介護支援費Ⅲ （単位数　422） 4,663 円

※地域区分別の単価（宝塚市 3 級地 11.05 円）を含んでいます。

※　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 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 2,210 円(200 単位)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。

※　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、担当者を定めること）が講じられていない場合は、所定単位数の 1/100 に相当する単位数を減算します。

※　感染症もしくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合は、所定単位数の１/100 に相当する単位数を減算します。

※　当該事業所の建物と同一の敷地内の建物もしくは隣接する敷地内の建物もしくは当該事業所と同一の建物に居住する利用者又は当該事業所における 1 月当たりの利用者が 20 人以上居住する建物（同一敷地内建物等を除く）の利用者にサービス提供を行った場合は、所定単位数の 95/100 に相当する単位数を算定します。

ＩＣＴ活用又は事務職員の配置を行っている場合

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人当たりの利用者の数が 50 人未満の場合	居宅介護支援費Ⅰ （単位数　1,086） 12,000 円	居宅介護支援費Ⅰ （単位数　1,411） 15,592 円
介護支援専門員１人当たりの利用者の数が 50 人以上の場合において、50 以上 60 未満の部分	居宅介護支援費Ⅱ （単位数　527） 5,823 円	居宅介護支援費Ⅱ （単位数　683） 7,547 円
介護支援専門員１人当たりの利用者の数が 50 人以上の場合において、60 以上の部分	居宅介護支援費Ⅲ （単位数　316） 3,492 円	居宅介護支援費Ⅲ （単位数　410） 4,531 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 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 2,210 円(200 単位)を減額することとなります。

※ 50 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、50 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。

	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 （単位数　300）	3,315 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
	入院時情報連携加算（Ⅰ） （単位数　250）	2,763 円/月	利用者が病院又は診療所に入院するに当たって、当該病院又は診療所の職員に対して、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を提供した場合 入院したその日の内に情報提供していること
	入院時情報連携加算（Ⅱ） （単位数　200）	2,210 円/月	利用者が病院又は診療所に入院するに当たって、当該病院又は診療所の職員に対して、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を提供した場合 入院した日の翌日または翌々日以内に情報提供していること
	退院・退所加算（Ⅰ）イ （単位数　450）	4,972 円/回	病院、診療所、地域密着型介護福祉施設、介護保険施設への入院・入所していた者が退院・退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又は退所に当たって病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を得た上で、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
	退院・退所加算（Ⅰ）ロ （単位数　600）	6,630 円/回	病院、診療所、地域密着型介護福祉施設、介護保険施設への入院・入所していた者が退院・退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又は退所に当たって病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を得た上で、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 1回以上カンファレンスによる情報収集を行った場合
	退院・退所加算（Ⅱ）イ （単位数　600）	6,630 円/回	病院、診療所、地域密着型介護福祉施設、介護保険施設への入院・入所していた者が退院・退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又は退所に当たって病院等の職員から利用者の情報提供をカンファレンス以外の方法により 2 回以上受けている場合

要介護度による区分なし	退院・退所加算（Ⅱ）ロ （単位数　750）	8,286円/回	病院、診療所、地域密着型介護福祉施設、介護保険施設への入院・入所していた者が退院・退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又は退所に当たって病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を得た上で、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2回以上受け、うち1回以上はカンファレンスによる場合
	退院・退所加算（Ⅲ） （単位数　900）	9,945円/回	病院、診療所、地域密着型介護福祉施設、介護保険施設への入院・入所していた者が退院・退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又は退所に当たって病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を得た上で、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3回以上利用者に係る必要な情報収集を3回以上受けておりうち1回以上は、カンファレンスを行った場合
	通院時情報連携加算 （単位数　50）	553円	利用者が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、居宅サービス計画に記録した場合 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 （単位数　200）	2,210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 （単位数　400）	4,420円/回	末期の悪性腫瘍であって、在宅で死亡した利用者（在宅訪問後、24時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む）に対して ・24時間連絡がとれる体制を確保し、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 ・利用者又はその家族の同意を得た上で、死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上在宅を訪問し、主治の医師等の助言を得つつ、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、利用者への支援を実施・訪問により把握した利用者の心身の状況等の情報を記録し、主治の医師等及びケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供
	特定事業所加算（Ⅰ） （単位数　519）	5,735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） （単位数　421）	4,652円	
	特定事業所加算（Ⅲ） （単位数　323）	3,569円	
	特定事業所加算（A） （単位数　114）	1,260円	
	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は、所定単位数の100分の15に相当する単位数を所定単位に加算する

	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は、所定単位数の 100 分の 10 に相当する単位数を所定単位に加算する
	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は、所定単位数の 100 分の 5 に相当する単位数を所定単位に加算する
	介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）	所定単位数の 2.1%相当(※)	介護従事者の処遇改善、賃金向上、および職場環境改善への取り組み(資質の向上、労働環境の改善等)を適切に実施している場合に、１月間の総報酬単位数に対して算定します。 ※居宅介護支援費は原則として**全額が介護保険から給付(自己負担なし)**されるため、この加算が追加された場合でも、**利用者の皆様に窓口での自己負担金は発生いたしません。**

３　その他の費用について

①　交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、移動に要した交通費の実費（公共交通機関等の交通費）を請求いたします。 なお、自動車を使用した場合は、片道 10㎞ 未満は 500 円、10㎞ 以上は 700 円を請求いたします。

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 また、下記の条件に当てはまる場合は、少なくとも２月に１回 ・テレビ電話装置等を活用して面接を行うことについて、文書により利用者の同意を得ること。 ・サービス担当者会議において、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。 ① 利用者の心身の状態が安定していること。 ② 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)。 ③ テレビ電話装置など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。

※　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　居宅介護支援の提供にあたっての留意事項について

(1) 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の紹介を求めることや、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説明を求めることができますので、必要があれば遠慮なく申し出てください。

(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) 利用者が病院等に入院しなければならない場合には、病院等と情報共有や連携を図ることで退院後の在宅生活への円滑な移行を支援するため、担当する介護支援専門員の名前や連絡先を病院等へ伝えてください。

6　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及び担当者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	（代表取締役　森川　賢一）
虐待防止に関する担当者	（管理者　大木　泰子）

(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) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催します。

(6) 虐待の防止のための指針を整備しています。

(7) 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。

7　身体的拘束について

事業者は原則として利用者に対して身体的拘束を行いません。ただし自傷他害などのおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられる時は、利用者に対して同意を得た上で次に掲げることに留意して必要最小限の範囲内で行う事があります。

その場合は、身体的拘束を行った日時、理由及び様態などについての記録を行います。また事業者として、身体的拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

(1)切迫性　ただちに身体的拘束を行わなければ利用者本人または他人の生命･身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限られます。

(2)非代替性　身体的拘束以外に利用者又は他人の生命･身体に対して危険が及ぶことを防止する事ができない場合に限ります。

(3)一時性　利用者本人又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが無くなった場合は、直ちに身体的拘束を解きます。

8　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。 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、その秘密を保持するべき旨を、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。）

9　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。

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　東京海上日動火災保険株式会社
保険名　　超ビジネス保険
補償の概要　別紙による

10　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。

11　業務継続計画の策定等

(1) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
(2) 感染症及び災害に係る研修を定期的（年１回以上）に行います。
(3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。
(4) 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います。

12　衛生管理等

(1) 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を設立します。
(2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成します。
(3) 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を実施します。
(4) 介護支援専門員等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。
(5) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

13　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

・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）

(2)　苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 （事業者の担当部署・窓口の名称） ベストスマイルケアサポート 管理者　大木泰子	所 在 地　宝塚市山本東３－１０－１ リーガルコート山本駅前１０３ 電話番号　0797-57-2018　FAX0797-55-7230 受付時間　9：00～18：00（土日祝は休み）
【市町村（保険者）の窓口】 宝塚市役所　健康福祉部介護保険課	所 在 地　宝塚市東洋町１番１号 電話番号　0797-77-2136　FAX　0797-71-1355 受付時間　9：00～17：30（土日祝は休み）
【公的団体の窓口】 兵庫県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口	所 在 地　神戸市中央区三宮町 １丁目９番１－１８０１号 電話番号　078-332-5617 受付時間　9：00～17：30

兵庫県中央介護保険相談センター　　所在地　神戸市中央区下山手通５－１０－1
健康保険福祉部長寿社会課　　電話番号　078-362-9118
介護保険相談・審査室内

14　この重要事項説明書の概要等については、当該事業所の見やすい場所に掲示するとともに、当該事業所のウェブサイト（法人ホームページ等又は情報公表システム上）に掲載・公表します。

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	令和　　年　　月　　日

上記内容について、「宝塚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 30 年 3 月 28 日宝塚市条例第 18 号)」第 6 条の規定に基づき利用者に説明を行いました。

また、複数の事業所の紹介を求めることが可能であること、当該サービス事業所をケアプランに位置づけた選定理由を求めることが可能であること、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について説明を行いました。

事業者	所　在　地	宝塚市中州１－３－１３
	法　人　名	株式会社　Act's Design
	代 表 者 名	森川　賢一
	事 業 所 名	ベストスマイル　ケアサポート
	説明者氏名	大木　泰子

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	

なお、任意代理人については、本人の意思や立場を理解しうる立場の者（たとえば同居親族や近縁の親族など）であることが望ましいものと考えます。

なお手指の障害などで、単に文字が書けないなどといった場合は、利用者氏名欄の欄外に、署名を代行した旨、署名した者の続柄、氏名を付記することで差し支えないものと考えます。

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。

③ 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、利用者は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ができ、また、居宅サービス計画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ることについて、利用者又は家族へ懇切丁寧に説明し、理解を求めます。

④ 指定居宅介護支援の提供に当たっては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、利用者について病院又は診療所に入院する必要が生じた場合には、その利用者を担当する介護支援専門員の氏名及び連絡先を利用者が入院している病院または診療所に伝えるように求めます。

⑤ 前 6 月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画の総数のち、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（以下、この項において「訪問介護等」という）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合、前 6 月間に当該指定居宅介護支援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うち、同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合等につき、説明を行い理解を得るよう努めます。

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、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１月に１回（テレビ電話装置等を活用して面接を行う場合は少なくとも２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１月に１回、モニタリングの結果を記録します。

③ 利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともに１月に１回、モニタリングの結果を記録します。

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、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、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。

7　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。

居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して本書面にもとづいて、
重要な事項を説明しました。

【事業者】

所在地　　宝塚市山本東３－１０－１ リーガルコート山本駅前１０３

名称　　ベストスマイル　ケアサポート

（事業所番号　2871104663　　）

説明者　　大木　泰子　　印

私は、本書面により事業者から居宅介護支援について、
重要な事項の説明を受けました。

【利用者】

住所

氏名　　印

【代理人】

住所

氏名　　印

（続柄　　）

個人情報取り扱い説明の同意書

１．使用する目的

①居宅介護支援事業所が、介護保険法に関する法令に従い、居宅介護支援計画に基づき指定居宅サービス等を円滑に実施するために』サービス担当者会議において必要な場合。

②介護支援専門員と居宅介護支援計画に関わるサービス提供事業者との連絡調整のため

③医療系サービスの利用を希望している場合ならびに、主治医または、保険者等の意見を求める必要のある場合。

④その他のサービス提供で必要な場合または、緊急を要する時の連絡等。

２．使用する個人情報で必要とする書類

・介護保険被保険者証

・居宅介護支援計画関連
・アセスメント書類
・経過報告書
・認定調査票
・主事意見書
・減額認定書
・健康保険証
・その他

３．使用する期間

サービスの提供の契約期間に準ずる。

４．使用にあたっての条件

・個人情報の提供は、１に記載する目的の範囲内で必要最低限にとめ、情報提供の際には、関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払います。
・個人情報を使用した会議、相手方、内容等について経過を記録します。

（事業者）

事業所番号　2871104663

所在地　宝塚市山本東３－１０－１
　　リーガルコート山本駅前１０３
名称　　ベストスマイル　ケアサポート

代表者　　森川　賢一　　印

（利用者）

住所

氏名　　印

（家族）

住所

氏名　　印

（ 続柄　　）

当事業所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

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　　66 %
通　所　介　護　　13 %
地域密着型通所介護　　0 %
福 祉 用 具 貸 与　　69 %

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	ベストスマイル　92 %	ナッセ訪問介護事業所　4 %	宝塚あいわ苑訪問介護　4 %
通所介護	中山ちどり事業所　6 %	癒しのデイサービス　6 %	あいわ苑　6 %
地域密着型通所介護	事業所　%	事業所　%	事業所　%
福祉用具貸与	ベストスマイルサポート 76 %	ライフワン　9%	ナッセ福祉用具　4%

判定期間　令和　８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）

以上の内容について、担当者より説明を受けました。

令和　　年　　月　　日

利用者　住所

氏名　　印

代理人　住所

氏名　　印

（続柄　　）

事業所　住所　宝塚市山本東３－１０－１
リーガルコート山本駅前１０３

名称　ベストスマイル　ケアサポート

説明者　大木　泰子　　印