

指定居宅介護支援

清寿荘在宅介護支援センター

重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。

(富山県指定1670600012)

当事業所はご契約者に対して指定居宅介護支援サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。今後、介護保険制度等、ここに記入する内容が変更された際にはご利用者に通知します。ご不明な点がございましたら担当介護支援専門員にお気軽にご連絡ください。

1. 事業者

法人名 社会福祉法人 清 寿 会 (認可 厚生労働省社第746号)
住 所 富山県滑川市赤浜573番地の1
代表者職氏名 理事長 車 谷 亮

2. 事業所の概要

- | | |
|-------------|--|
| (1) 事業所の種類 | 指定居宅介護支援事業 |
| (2) 事業所の名称 | 清寿荘在宅介護支援センター |
| (3) 事業所の所在地 | 富山県滑川市赤浜573番地の1 |
| (4) 電話番号 | 076-475-9200 |
| (5) FAX番号 | 076-475-3959 |
| (6) ホームページ | http://care-net.biz/16/seijusou |
| (7) 所 長 | 藤 田 博 明 (社会福祉法人清寿会理事) |
| (8) 管理責任者 | 只 石 浩 士 (ケアマネージャー) |
| (9) 事業所の目的 | 高齢者が自立した生活が送れるよう、また老化に伴い要介護状態になった場合には、可能な限り居宅においてその有する能力に応じた日常生活を営むことができるよう居宅サービス計画の作成ならびにその支援に努めることを目的としています。 |
| (10) 運営方針 | 本事業所において提供する指定居宅介護支援は、介護保険法の理念に沿ったものとし、利用者の心身の状況、 |

その置かれている環境等に応じ、また利用者の選択に基づき適切な保険、医療、福祉サービスが多様な事業者から総合的かつ効果的に提供されるよう支援します。また利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、利用者に提供される指定居宅サービス等が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正中立に行います。事業の運営に当たっては保険者、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に務めます。

- (11) 開設年月日 平成12年4月1日
- (12) 営業日 月曜日から金曜日（年末年始、祝祭日を除く）
- (13) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分
- (14) 緊急連絡先 上記の営業日以外は社会福祉法人清寿会において対応します。（電話 076-475-3600）
- (15) 事業の実施地域 通常の事業の実施地域は滑川市とします。

3. ご利用の事業所の事業者が開設している事業

- 指定介護老人福祉施設（定員80名） 令和2年4月1日
富山県指定第1670600046号
- 指定短期入所生活介護（定員20名） 令和2年4月1日
- 指定介護予防短期入所生活介護 令和2年4月1日
富山県指定第1670600046号
- 指定通所介護（定員30名） 令和2年4月1日
富山県指定第1670600038号
- 介護予防・日常生活支援総合事業 平成30年4月1日
滑川市指定第1670600038号

4. 職員の配置状況

職 種	員数	常勤・兼務の区分	常勤換算	指定基準	資 格
所 長	1	兼 務			無
管 理 責 任 者 介 護 支 援 専 門 員	1	常 勤	1	1	有

5. 職員の勤務体制

職 種	勤務体制	休 暇
所 長	午前8時30分～午後5時30分	週休2日
管理責任者	午前8時30分～午後5時30分	週休2日

介護支援専門員		
---------	--	--

6. 居宅介護支援サービスの内容

居宅介護支援の内容	提供方法	介護保険 適用の有無	利用料 (月額)	利用者負担額 (介護保険適用の場合)
① 居宅サービス計画書の作成	別紙似掲げる「居宅介護支援業務の実施方法等について」を参照してください。	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。	7. サービス利用料及び利用者負担の項目をご覧ください。	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				

7. サービス利用料及び利用者負担

(1) 利用料

要介護認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されるので、利用者負担はありません。

ただし、介護サービス計画を受けることについて、予めお住まいの市町村に届け出ていない場合や、介護保険料の滞納により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合、1ヶ月につき要介護度に応じて下記の金額をいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日お住まいの市町村の介護保険の窓口に提出しますと、全額払い戻しを受けられます。

※ 介護保険からの給付額に変更があった場合は、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額を変更します。

ア. 基本料金

居宅介護支援費 (I) (i) (取扱件数 45 件未満)	要介護 1 又は要介護 2	月 10,860 円
	要介護 3、要介護 4 又は要介護 5	月 14,110 円
居宅介護支援費 (I) (ii) (取扱件数 45 件以上 60 件未満 の部分算定)	要介護 1 又は要介護 2	月 5,440 円
	要介護 3、要介護 4 又は要介護 5	月 7,040 円
居宅介護支援費 (I) (iii) (取扱 60 件以上)	要介護 1 又は要介護 2	月 3,260 円
	要介護 3、要介護 4 又は要介護 5	月 4,220 円

※ 当事業所では居宅介護支援費Ⅰでの利用となります。

イ. 初回加算

初回加算	月 3, 000円
------	-----------

※ 算定要件

- ① 新規に居宅サービス計画を作成する場合。
- ② 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。
- ③ 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。

ウ. 特定事業所集中減算

特定事業所集中減算	月 2, 000円
-----------	-----------

※算定要件

正当な理由なく、当事業所において前6ヶ月間に作成した居宅サービス計画に位置付けられた指定訪問介護、指定通所介護又は福祉用具貸与の提供総数のうち、同一の訪問介護等に係る事業者によって提供されたものの占める割合が80%超えた場合、減算となります。

エ. 運営基準減算

減算要件に該当した場合	所定単位数の50%
上記減算が2ヶ月以上継続している場合	算定しない

※算定要件

- 1 居宅サービス計画の新規作成及びその変更にあたっては、次の場合に減算されます。
 - ① 当事業所の介護支援専門員が、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接していない場合。
 - ② 当事業所の介護支援専門員が、サービス担当者会議の開催等を行っていない場合。（やむを得ない事情が有る場合を除く。）
 - ③ 当事業所の介護支援専門員が、居宅サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得た上で、居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付していない場合。
- 2 次に掲げる場合においては、当事業所の介護支援専門員が、サービス担当者会議等を行っていない場合。
 - ① 居宅サービス計画を新規に作成した場合。
 - ② 要介護認定を受けている利用者が要介護更新認定を受けた場合。
 - ③ 要介護認定を受けている利用者が要介護状態区分変更の認定を受けた場合。
- 3 居宅サービス計画の作成後、居宅サービス計画の実施状況の把握にあたっては、次の場合減算されます。
 - ① 当事業所の介護支援専門員が、1ヶ月に利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接していない場合。

- ② 当事業所の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月以上継続する場合。

オ. 入院時情報連携加算

入院時情報連携加算（Ⅰ）	月 2, 500円
入院時情報連携加算（Ⅱ）	月 2, 000円

※ 算定要件

（Ⅰ）利用者が病院また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に係る必要な情報を提供していること。

※入院日以前の情報提供を含み、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。

（Ⅱ）利用者が病院または診療所に入院した日の翌日または翌々日に、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用に係る必要な情報を提供していること。

※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。

カ. 退院・退所加算

退院・退所加算（Ⅰ）イ	月 4, 500円
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	月 6, 000円
退院・退所加算（Ⅱ）イ	月 6, 000円
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	月 7, 500円
退院・退所加算（Ⅲ）	月 9, 000円

※ 算定要件

病院若しくは診療所への入院又は、地域密着型介護老人福祉施設若しくは介護保健施設への入所をしていた者が退院又は退所し、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、当該病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設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、居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合には、入院又は入所期間中につき1回を限度として所定金額を加算します。ただし、次に掲げるいずれかの加算を算定する場合においては、次に掲げるその他の加算は算定しません。また、初回加算を算定する場合は、当該加算は算定しません。

・退院・退所加算（Ⅰ）イ

病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る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回受けていること。

・退院・退所加算（Ⅰ）ロ

病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者

に係る必要な情報の提供をカンファレンスにより1回受けていること。

・退院・退所加算（Ⅱ）イ

病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る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回以上受けていること。

・退院・退所加算（Ⅱ）ロ

病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報の提供を2回受けており、うち1回以上はカンファレンスによること。

・退院・退所加算（Ⅲ）

病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報の提供を3回以上受けており、うち1回以上はカンファレンスによること。

キ. 複合型サービス事業所連携加算

複合型サービス事業所連携加算	月 3, 000円
----------------	-----------

※ 算定要件

利用者が指定複合型サービスの利用を開始する際に、当該利用者に係る必要な情報を当該指定複合型サービスを提供する指定複合型サービス事業所に提供し、当該指定複合型サービス事業所における居宅サービス計画の作成等に協力した場合に算定します。

ク. 緊急時等居宅カンファレンス加算

緊急時等居宅カンファレンス加算	月 2, 000円
-----------------	-----------

※ 算定要件

病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の医師又は看護師等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、当該利用者に必要な居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合、利用者1人につき1月に2回を限度として加算します。

ケ. ターミナルケアマネジメント加算

ターミナルケアマネジメント加算	月 4, 000円
-----------------	-----------

※ 算定要件

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を提供した場合は、1月につき所定単位数を加算します。

コ. 通院時情報連携加算

通院時情報連携加算	月 1回 500円
-----------	-----------

※ 算定要件

利用者が病院また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、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回を限度として算定します。

8. サービスの利用に関する留意事項

(1) サービス提供を行う介護支援専門員

サービス提供時に、担当の介護支援専門員を決定します。

(2) 介護支援専門員の交替

① 事業者からの介護支援専門員の交替

事業者の都合により、介護支援専門員を交替することがあります。

介護支援専門員を交替する場合は、ご契約者に対してサービス利用上の不利益が生じないように十分に配慮するものとします。

② ご契約者からの交替の申し出

選任された介護支援専門員の交替を希望する場合には、当該介護支援専門員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して介護支援専門員の交替を申し出ることができます。

(3) 利用者自身によるサービスの選択と同意

利用者の心身の状況、置かれている環境等に応じて、利用者自身の選択に基づき、適切な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、連携に努めます。

① プランに位置付ける事業所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、提供されるサービスが特定の種類または事業所に不当に偏ることがないように公正中立に行い、プランに位置付ける事業所は複数の事業所を紹介します。

② 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などの選定理由について説明を求めることができますので、必要あれば遠慮なく申し出ください。

③ 当事者の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は下記のとおりです。

【利用割合の説明（令和5年9月から令和6年2月まで）】

① 年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利用割合

訪問介護	31%
通所介護	69%
地域密着型通所介護	10%
福祉用具貸与	54%

- 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、福祉用具貸与のサービスごとの、同一事業所によって提供されたものの割合

訪問介護	よろこび滑川ケアセンター 47%	滑川市社会福祉協議会 訪問介護 34.8%	ヘルパーステーション むゆうじゅ 9.1%
通所介護	滑川市老人デイサービスセンター 50.3%	デイサービスほたるの里 13.6%	デイサービスシンシア 12.2%
地域密着型通所介護	お達者クラブ中新 76.2%	デイサービスあったかホーム 23.8%	
福祉用具貸与	(有)ハウズケアトナミ 39.5%	日本海綿業(株) 18.4%	(有)北陸ケアサービス 15.8%

(4) 主治の意思及び医療機関等との連絡

病院などに入院しなければならない場合には利用者の疾患に対する対応及び退院後の在宅生活への円滑な移行を支援等するため、早期に病院棟と情報共有や連携をする必要がありますので以下の対応をお願いいたします。

- ① 利用者の不測の入院時に備え、担当の居宅介護支援事業者が医療機関に伝わるよう対応をお願いします。
- ② また、入院時にはご本人またはご家族から、当事業所名および介護支援専門員の名称を伝えていただきますようお願いいたします。

- (5) 末期がんと診断された場合であって、日常生活上の障害が1か月以内に出現すると主治の医師等が判断した場合、利用者またはその家族の同意を得た上で、主治の医師等の助言を得ながら、通常よりも頻回に居宅訪問（モニタリング）をさせていただき、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します。その際に把握した利用者の心身の状態を記録し、主治の意思やケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供することで、その時々状態に即したサービス内容の調整を行います。

- (6) 居宅介護支援提供に先立って、介護保険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。

- (7) 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該当申請が行われるよう必要な援助を行います。また要介護度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度認定の有効期間が終了する 30 日前に話されるよう、必要な援助を行うものとします。

9. 身分証携行

当事業所の介護支援専門員は常に身分証を携行し、初回訪問時または利用者もしくはその家族から提示を求められた場合は、これを提示します。

10. 秘密保持

当事業所の介護支援専門員及びその他の従事者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らすことはありません。また、退職した後においても同様とします。当事業所の介護支援専門員及びその他の従事者は、利用者やその家族からあらかじ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及び当該家族の個人情報を用いません。

11. 苦情・相談の受付

- (1) 当事業所における苦情・相談の受付窓口

管理責任者

(介護支援専門員) 只石(ただいし) 浩士

TEL 076-475-9200

受付時間 毎週月曜日～金曜日(年末年始、祝祭日を除く)

8:30～17:30

また苦情受付ボックスを正面玄関に設置してあります。

- (2) 行政機関とその他苦情受付機関

- 滑川市医療保健課

滑川市寺家町104

TEL 076-475-1429(直通)

受付時間 毎週月曜日～金曜日(年末年始、祝祭日を除く)

8:30～17:00

- 富山県福祉サービス運営適正化委員会

富山市安住町5-21

TEL 076-432-3280

受付時間 毎週月曜日～日曜日(24時間)

※ 土・日・時間外は留守番電話にて対応

- 富山県国民健康保険団体連合会

富山市下野豆田995-3

TEL 076-431-9833

受付時間 毎週月曜日～日曜日（24時間）

※ 土・日・時間外は留守番電話にて対応

1 2. 事故発生時の対応

当事業所では、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には、速やかに当該市町村及び利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を行います。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には、速やかに損害賠償を行います。

1 3. 緊急時の対応方法

事業者はサービス事業者から緊急の連絡があった場合には、予め確認している連絡先及び医療機関に連絡を行い指示に従います。

1 4. 虐待防止のための措置

事業者は利用者の人権の擁護、虐待等の防止のため、「虐待防止のための指針」を整備しています。

- ① 虐待防止を啓発、普及するための研修に年1回参加します。
- ② 事業者は、擁護者（日常的に世話をしている家族、親族、同居人など利用者を現に擁護する者）により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。
- ③ 利用者に対する虐待の早期発見のため、行政が行う調査等に協力します。

1 5. 衛生管理等

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、「感染症・食中毒の予防・まん延防止に関する指針」を整備しています。感染症の予防及びまん延の防止のための研修会及び訓練に参加します。

1 6. 業務継続計画の策定

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居宅介護支援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を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

1 7. ハラスメント対策の強化

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、職場において又は利用者宅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介護支援専門員の就業環境が害されることを防止するため、「ハラスメント防止のための指針」を整備しています。

個人情報の利用目的に関する同意書

社会福祉法人清寿会では、個人情報保護法及び利用者とその家族の権利と尊厳を守り安全管理に配慮する「個人情報に関する基本規則」の下、ここに利用者の個人情報の「利用目的」を公表します。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

1. 施設内部での利用目的
 - ① 施設が利用者等に提供する介護サービス
 - ② 介護保険事務
 - ③ 介護サービスの利用にかかる施設の管理運営業務のうち次のもの
 - ・入退所等の管理
 - ・会計・経理
 - ・介護事故、緊急時等の報告
 - ・当該利用者の介護・医療サービスの向上
2. 他の介護事業者等に提供を伴う利用目的
 - ① 施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - ・利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - ・その他の業務委託
 - ・利用者の診療等にあたり、外部の意思の意見・助言を求める場合
 - ・家族等への心身の状況説明
 - ② 介護保険事務のうち
 - ・審査支払機関へのレセプトの提出
 - ・審査支払機関又は保険者からの照会への回答
 - ③ 損害賠償保険等に係る保険会社等への相談または届出等

【上記以外の利用目的】

1. 施設内部での利用に係る利用目的
 - ① 施設の管理運営業務のうち次のもの
 - ・介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料
 - ・施設等において行われる学生等の実習への協力
 - ・施設において行われる事例研究等
2. 他の事業者等への情報提供に係る利用目的
 - ① 施設の管理運営業務のうち
 - ・外部監査機関、評価機関等への情報提供

なお、あらかじめ利用者本人の同意を得ないで利用目的の必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことはいたしません。

令和 年 月 日

指定居宅介護支援サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

指定居宅介護支援・清寿荘在宅介護支援センター

説明者・職名 介護支援専門員 氏 名 只石 浩士 印

私は本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定居宅介護支援サービスの提供開始に同意しました。

契約者 住 所 _____

氏 名 _____ 印

契約者の家族等 住 所 _____

氏 名 _____ 印

続 柄 _____

(別紙) 居宅介護支援業務の実施方法等について

1. 居宅支援業務の実施

- 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、利用者またはその家族に対し、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との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。