

# 居宅介護支援事業所重要事項説明書

## 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                 | 医療法人社団たつき会菅田医院                           |
| 代表者氏名                 | 理事長 菅田 宗樹                                |
| 本社所在地<br>(連絡先及び電話番号等) | 広島県呉市川尻町東一丁目 21 番 1 号<br>電話 0823-87-2529 |
| 法人設立年月日               | 平成 11 年 8 月 18 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              | 医療法人社団たつき会菅田医院<br>居宅介護支援事業所さつき                |
| 介護保険指定<br>事業者番号    | 3470502851                                    |
| 事業所所在地             | 広島県呉市安浦町内海北六丁目 3 番 20 号                       |
| 連絡先<br>相談担当者名      | 電話 0823-36-6661 FAX 0823-70-6077<br>管理者 中川 広美 |
| 事業所の通常の<br>事業の実施地域 | 呉市、東広島市(黒瀬町)                                  |

### (2) 事業の目的及び運営の方針

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業の目的 | 医療法人社団たつき会菅田医院が開設する指定居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）において実施する指定居宅介護支援事業（以下「事業」という。）は、事業所の介護支援専門員が、要介護者等からの相談に応じ、及び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等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ことを目的とします。                                                                                                                                                         |
| 運営の方針 | <p>事業所が実施する事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように配慮したものとす。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、常に利用者の立場に立って、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。（利用者やその家族に対して、利用者はケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めることが可能です。また、当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることが可能です。）</p> <p>また、事業を行うにあたっては、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努めるものとします。利用者が医療機関等に入院した際、その入院先（医療機関）に担当介護支援専門員の氏名・連絡先を伝えるよう求めます。</p> |

## (3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

|         |                                                                                      |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 営 業 日   | 月曜日から土曜日（12月30日から翌年1月3日を除く）                                                          |
| 営 業 時 間 | 午前8:30～午後5:30<br>但し、営業時間外は24時間連絡できる体制を確保している。<br>（固定電話よりケアビレッジたつき 0823-70-6678 へ転送。） |

## (4) 事業所の職員体制

|     |           |
|-----|-----------|
| 管理者 | （氏名）中川 広美 |
|-----|-----------|

| 職             | 職 務 内 容        | 人 員 数                          |
|---------------|----------------|--------------------------------|
| 介 護 支 援 専 門 員 | 居宅介護支援業務を行います。 | 常 勤 4 名<br>（管理者と兼務 1 名、専従 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<br>適用有無                             | 利用料<br>（月額） | 利用者負担額<br>（介護保険適用の場合）                                |
|--------------------|------------------------------------|------------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------|
| ① 居宅サービス計画の作成      | 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。<br>（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 サービス実施状況の把握、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             |                                    |                                          |             |                                                      |

| 要介護度区分<br>取扱い件数区分                           | 要介護1・2                    | 要介護3～5                    |
|---------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|
|                                             | 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）（ⅰ）<br>10,860 円 | 居宅介護支援費（Ⅰ）（ⅰ）<br>14,110 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（Ⅰ）（ⅱ）<br>5,440 円  | 居宅介護支援費（Ⅰ）（ⅱ）<br>7,040 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（Ⅰ）（ⅲ）<br>3,260 円  | 居宅介護支援費Ⅲ（Ⅰ）（ⅲ）<br>4,220 円 |

ケアプラン連携システムの活用及び事務職員の配置を行っている場合

| 要介護度区分<br>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（Ⅱ）（ⅰ）<br>10,860 円 | 居宅介護支援費（Ⅱ）（ⅰ）<br>14,110 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）（ⅱ）<br>5,270 円  | 居宅介護支援費（Ⅱ）（ⅱ）<br>6,830 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（Ⅱ）（ⅲ）<br>3,160 円  | 居宅介護支援費Ⅲ（Ⅱ）（ⅲ）<br>4,100 円 |

|             | 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             | 3,000 円 | 新規に居宅サービス計画を作成する場合<br>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<br>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 | 2,500 円 | 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（Ⅰ）                                                                                                                                                           |
|             | 入 院 時 情 報 連 携 加 算 Ⅱ | 2,000 円 | 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（Ⅱ）                                                                                                                                                      |
|             | 退 院 ・ 退 所 加 算 （Ⅰ）イ  | 4,500 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。<br><br>（Ⅰ）イ 連携 1 回<br>（Ⅰ）ロ 連携 1 回（カンファレンス参加による）<br>（Ⅱ）イ 連携 2 回以上<br>（Ⅱ）ロ 連携 2 回（内 1 回以上カンファレンス参加）<br>（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  | 6,000 円 |                                                                                                                                                                                           |
|             | 退 院 ・ 退 所 加 算 （Ⅱ）イ  | 6,000 円 |                                                                                                                                                                                           |
|             | 退 院 ・ 退 所 加 算 （Ⅱ）ロ  | 7,500 円 |                                                                                                                                                                                           |
|             | 退 院 ・ 退 所 加 算 （Ⅲ）   | 9,000 円 |                                                                                                                                                                                           |
|             | 通 院 時 情 報 連 携 加 算   | 500 円   | 利用者が医師の診察を受ける際に同席し、医師又は歯科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、医師又は歯科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（ケアプラン）に記録した場合（一月につき）                                                                     |
|             | 特 定 事 業 所 加 算 （Ⅰ）   | 5,190 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 加 算 （Ⅱ）   | 4,210 円 |                                                                                                                                                                                           |
|             | 特 定 事 業 所 加 算 （Ⅲ）   | 3,230 円 |                                                                                                                                                                                           |
|             | 特 定 事 業 所 加 算 （Ⅳ）   | 1,140 円 |                                                                                                                                                                                           |

|                 |                                            |                                                                   |
|-----------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 特定事業所医療介護連携加算   | 1,250 円                                    | 前々年度の 3 月から前年度の 2 月までの間においてターミナルケアマネジメント加算を 15 回以上算定している場合（一月につき） |
| ターミナルケアマネジメント加算 | 4,000 円                                    | 在宅死亡の終末期の利用者に対し 24 時間連絡体制を整備し必要に応じ居宅介護支援を提供した場合                   |
| 緊急時等居宅カンファレンス加算 | 2,000 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                   |
| 介護職員等処遇改善加算     | $(\text{基本単位} + \text{加算単位}) \times 2.1\%$ |                                                                   |

### 3 その他の費用について

|     |                                                                                                                          |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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、通常の事業の実施地域を越えた地点から交通費の実費を請求いたします。（ただし、自動車を使用した場合は、通常の事業の実施地域を越えた地点から路程 1 キロメートル当たり 20 円を実費とします。） |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 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<br>オンラインモニタリングが可能となれば、2 月に 1 回<br>(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) |

※ 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) 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。

### 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) 虐待防止に関する担当者及び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・中川 広美 |
| 虐待防止に関する担当者 | 管理者・中川 広美 |

- (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) 従業員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設立します。  
 (6) 虐待の防止のための指針を作成します。

## 7 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 | <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「従業員」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、従業員に、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、従業員である期間及び従業員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とします。</p>                               |
| ② 個人情報の保護について            | <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> |

|  |                                                                                                 |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | ④ 当事業所では、サービス提供の記録等の作成において、職員がタブレット端末等を用いた音声入力を行う場合があります。その内容は職員が確認のうえ必要に応じて修正し、正確な記録となるよう努めます。 |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 8 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。

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 | 共栄火災                  |
| 保険名   | 居宅介護サービス事業者総合補償保険     |
| 保障の概要 | 賠償責任保険・居宅介護事業者保険・特別約款 |

## 9 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。

## 10 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。

## 11 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。

## 12 ハラスメント対策について

- (1) 適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において利用者や従業者から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、職員の環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。
- (2) 利用者から従業者への威圧的・暴力的言動や悪質なクレーム等の迷惑行為などに対し、カスタマーハラスメント防止のための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

### 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相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。

#### (2) 手順

苦情原因の把握→検討会の開催→改善の実施→関係機関への連絡→再発防止

\* 苦情対応マニュアルに沿って再発防止に努め、サービスの向上を目指して行くために  
利用者・ご家族様のご協力、ご支援により事業運営をしていきたいと願っております。

#### (3) 苦情申立の窓口

|                           |                                                                                               |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 居宅介護支援事業所さつき              | 所在地 広島県呉市安浦町内海北六丁目 3 番 20 号<br>電話 0823-36-6661 FAX 0823-70-6077<br>受付時間 午前 8 : 30 から午後 5 : 30 |
| 呉市介護保険課<br>(呉市役所 新庁舎 1 階) | 所在地 広島県呉市中央四丁目 1 番 6 号<br>電話 0823-25-3136<br>受付時間 午前 8 : 30 から午後 5 : 15                       |
| 広島県国民健康保険団体連合会            | 所在地 広島県広島市中区東白島町 19 番 49 号<br>電話 082-554-0770<br>受付時間 午前 8 : 30 から午後 5 : 15                   |

### 14 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 |
|-----------------|-------|

上記内容について、「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  
(平成 11 年厚生省令第 38 号)」第 4 条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

|     |       |                                |
|-----|-------|--------------------------------|
| 事業者 | 所在地   | 広島県呉市川尻町東一丁目 21 番 1 号          |
|     | 法人名   | 医療法人社団たつき会菅田医院                 |
|     | 代表者名  | 理事長 菅田 宗樹 印                    |
|     | 事業所名  | 医療法人社団たつき会菅田医院<br>居宅介護支援事業所さつき |
|     | 説明者氏名 | 印                              |

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 | 印 |

|     |     |   |
|-----|-----|---|
| 代理人 | 住 所 |   |
|     | 氏 名 | 印 |

## (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ある場合には、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 前六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うちに訪問介護、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、前六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に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。
  - オ 自立支援を促すために介護保険以外のサービス（インフォーマルサービス）も盛り込んだ計画書の作成に努めます。
- 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。（オンラインモニタリングが可能となれば、二月に1回）
- 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、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 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。

8 会議や多職種連携における ICT の活用について

利用者等が参加せず、医療・介護の関係者のみで実施するものについて、「医療・介護関係者事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」及び「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を参考にして、テレビ電話等を活用することがあります。

利用者等が参加して実施するものについて、上記に加えて、利用者等の同意を得た上で、テレビ電話等を活用させて頂くことがあります。

9 利用者の居宅への訪問（2月に1回）の考え方について

人材の有効活用及び指定居宅サービス事業者等との連携促進によるケアマネジメントの質の向上の観点から、以下の要件を設けた上で、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を可能とする。

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。

ア 利用者の状態が安定していること。

イ 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）。

ウ 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。

③ 少なくとも2月に1回は利用者の居宅を訪問すること。

(別 紙 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 15.5%  
 通所介護 65.5%  
 地域密着型通所介護 (通所介護に含む)  
 福祉用具貸与 65.2%

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                | 呉市社会福祉協議会<br>川尻安浦訪問介護事業所<br>50.9%               | 訪問介護事業所すずらん<br>21.4%       | ニチイケアセンター仁方<br>訪問介護事業所<br>13.4%  |
| 通所介護                | デイサービスセンター<br>すみれ<br>デイサービスセンター<br>つばき<br>79.0% | デイサービスセンター<br>すずらん<br>3.8% | ツクイ呉広中新開<br>3.4%                 |
| 地域密着型通所介護 (通所介護に含む) |                                                 |                            |                                  |
| 福祉用具貸与              | 日本基準寝具(株)呉営業<br>所<br>18.9%                      | ケムコ商事 (株)<br>18.1%         | ダスキンヘルスレント<br>東広島ステーション<br>13.4% |

③ 判定期間 (令和 7 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 年 月 日

私は、本書面により、事業所から居宅介護支援の提供に際して、上記の内容について説明を受け、同意しました。

【利 用 者】 住 所 \_\_\_\_\_  
 氏 名 \_\_\_\_\_ (印)  
 【署名代行者】 住 所 \_\_\_\_\_  
 氏 名 \_\_\_\_\_ (印)