

じゅう よう じ こう せつ めい しょ  
**重 要 事 項 説 明 書**  
 な はな  
**菜の花ケアプランセンター**

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  
 質問してください。

この「重要事項説明書」は、「大阪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年大阪市条例  
 第20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

じ ぎょう しゃ めい しょう 事業者名称	いりょうほうじん な はなかい 医療法人 菜の花会
だい ひょう しゃ し めい 代表者氏名	りじちよう やまでら しんいち 理事長 山寺 慎一
ほん しゃ しょ ざい ち 本社所在地 れん らく さき およ (連絡先及び でん わ ばん ごう とう 電話番号等)	おおさかふおおさかしいくのくかつやまきたにちょうめ ばん ごう 大阪府大阪市生野区勝山北二丁目11番22号  でんわ ふあつくす TEL 06(6716)7087 F A X 06(6716)7088
ほうじんせつりつねんがっぴ 法人設立年月日	ねん がつ にち 1992年12月1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

事業所名所	菜の花ケアプランセンター
介護保険指定 事業者番号	おおさかふしてい 大阪府指定 2772207599
事業所所在地	おおさかしいくのくかつやまきたいちちようめ ばん ごう 大阪市生野区勝山北一丁目9番7号
連絡先 相談担当者名	でんわ TEL 06(6716)7085 ふあつくす FAX 06(6716)7086 かんりしや (管理者) たけはら きよたか 竹原 清貴
事業所の通常の 事業の実施地域	おおさかしいくのく てんのうじく 大阪市生野区 天王寺区

### (2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	<p>介護支援専門員が要介護者からの相談に応じ、またその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人や家族の意向等をもとに、居宅サービスまた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他事業所との連絡調整、便宜の提供を行うことを目的とする。</p>
運営の方針	<p>①利用者が要介護(支援)状態になった場合において、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ことができるよう配慮したものとする。</p> <p>②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らの選択に基づき適切な保健医療サー</p>

<p>うんえい ほうしん 運営の方針</p>	<p>ふくし たよう じぎょうしゃ そうごうてき  <b>ビス、福祉サービスが多様な事業者から、総合的かつ</b>  <small>こうりつてき ていきょう はいりよ おこな</small>  <b>効率的に提供されるよう配慮して行う。</b></p> <p>りようしゃ いし じんかく そんちよう つねにりようしゃ たちば  <b>③利用者の意思、人格を尊重し、常に利用者の立場に</b>  <small>た りようしゃ ていきょう きょたく どう とくてい</small>  <b>立って利用者に提供される居宅サービス等が特定の</b>  <small>しゅるい とくてい きょたく じぎょうしゃ へん</small>  <b>種類、特定の居宅サービス事業者に偏することのな</b>  <small>こうせいちゅうりつ おこな</small>  <b>いよう公正中立に行う。</b></p> <p>りようしゃ しょざい しちようそん ざいたくかいごしえん  <b>④利用者の所在する市町村、在宅介護支援センター、</b>  <small>ほか きょたくかいごしえん ほか きょたくかいごしえんじ</small>  <b>他の居宅介護支援センター、他の居宅介護支援事</b>  <small>ぎょうしゃ かいごほけんしせつとう れんけい つと</small>  <b>業者、介護保険施設等との連携に努める。</b></p> <p>りようしゃ じんけん ようご ぎゃくたい ぼうしとう ひつよう  <b>⑤利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な</b>  <small>たいせい せいび おこな じゅうぎょうしゃ たい けんしゅう</small>  <b>体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を</b>  <small>じっし など そち こうじる</small>  <b>実施する等の措置を講じる。</b></p> <p>じぎょう ていきょう かいごほけんとうかんれんじょうほう  <b>⑥事業を提供するにあたっては、介護保険等関連情報</b>  <small>た ひつよう じょうほう かつよう てきせつ ゆうこう おこな</small>  <b>その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう</b>  <small>つと</small>  <b>努める。</b></p> <p>ぜん6こう おおさかししていきょたくかいごしえんとう じぎょう  <b>⑦前6項のほか、「大阪市指定居宅介護支援等の事業の</b>  <small>じんいん および うんえい かんする きじゅんとう さだめる じょうれい へいせい</small>  <b>人員及び運営に関する基準等を定める条例」（平成</b>  <small>26ねん3がつ にちおおさかしじょうれいだい20ごう さだめるないよう</small>  <b>26年3月4日大阪市条例第20号）に定める内容を</b>  <small>じゅんしゅ じぎょう じっし</small>  <b>遵守し、事業を実施するものとする。</b></p>
----------------------------	---

じぎょうしょまどぐち えいぎょうび およ えいぎょうじかん  
**(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間**

<p>えい ぎょう び 営業日</p>	<p>げつようび きんようび しゅくじつ がつ にち がつ にち やす        月曜日～金曜日（祝日、12月29日～1月3日は休み）</p>
<p>えい ぎょう じ かん 営業時間</p>	<p>ごぜん じ ごご じ ぶん 午前9時～午後5時30分</p>

(4) 事業所の職員体制

かんりしゃ 管理者	たけはら きよたか 竹原 清貴
--------------	--------------------

しよく 職	しよく む ない よう 職 務 内 容	じんいんすう 人員数
かんりしゃ 管理者	<p>じゆうぎようしゃ かんりおよ りようもうしこみ かかわ 従 業 者 の 管 理 及 び 利 用 申 込 に 係 る</p> <p>ちようせい ぎようむ じっしじようきよう はあく た 調 整 、 業 務 の 実 施 状 況 の 把 握 そ の 他 の</p> <p>かんり いちげんてき おこな 管 理 を 一 元 的 に 行 い ます。</p> <p>じゆうぎようしゃ ほうれいとう きてい じゆんしゆ 従 業 者 に 、 法 令 等 の 規 定 を 遵 守 さ せ る</p> <p>ひつよう し きめいれい おこな た め 必 要 な 指 揮 命 令 を 行 い ます。</p>	じよう きん めい 常 勤 1名
せんもんいん 専門員	<p>きよたくかいごしえんぎようむ おこな 居 宅 介 護 支 援 業 務 を 行 い ます。</p>	めいじよう 4名以上
じむしよくいん 事務職員	<p>かいごきゆうふひとう せいきゆうじむおよ つうしんれんらくじむ 介 護 給 付 費 等 の 請 求 事 務 及 び 通 信 連 絡 事 務</p> <p>など おこな 等 を 行 い ます。</p>	<p>じよう きん めい 常 勤 0名</p> <p>ひじようきん めい 非 常 勤 0名</p>

(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	別ページ (P19 ~	ひだり 左の① ~⑦の内	べっぴょう 別表の とおり	かいごほけんてきょう 介護保険適用と なる場合には、
② 居宅サービス 事業者との 連絡調整	P22)に掲 げる「居 宅介護支	よう きよ 容は、居 たくかいごし 宅介護支		りょうりょう しはら 利用料を支払 う必要がありま せん。
③ サービス実施 状況の把握 評価	えんぎょうむ 援業務 の実施方 法等につ	れんぎょうむ 連業務 として、 かいごほけん 介護保険		ぜんがくかいごほ (全額介護保 険により負担さ れます。)
④ 利用者状況 の把握	いて」を 参照下	たいしょう の対象 となるも のです。		
⑤ 給付管理	さい。			
⑥ 要介護認定申 請に対する 協力援助				
⑦ 相談業務				

(6) 費用の支払いが発生する場合について

上記「(5)費用について」介護保険適応の場合は、利用料の支払いがありませんが、以下の場合で利用料が発生する場合は、利用料をお支払いください。

利用料は、別紙「居宅介護支援費の基本単価」掲載の費用となります。

○要支援要介護認定がなく居宅介護支援を利用する場合

### 3 その他の費用について

こうつうひ 交通費	<p> <small>りようしゃ きょたく つうじょう じぎょう じっしちいきがい ば</small>            利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場         </p> <p> <small>あい うんえいきてい さだ もと こうつうひ じっぴ せいきゆう</small>            合、運営規定の定めに基づき、交通費の実費を請求         </p> <p>いたします。</p> <p> <small>じどうしゃ しょう ばあい こうつうひ つぎ がく ちょう</small>            なお、自動車を使用した場合の交通費は次の額を徴         </p> <p> <small>しゅう</small>            収します。         </p> <p style="text-align: center;"> <small>つうじょう じぎょう じっしちいき</small>            通常の事業の実施地域から         </p> <p style="text-align: center;"> <small>かたみち いじょう えん</small>            片道おおむね3キロメートル以上 200円         </p>
--------------	---

### 4 利用者の居宅への訪問頻度の目安

<small>かいごしえんせんもんいん りようしゃ じょうきょうはあく りようしゃ きょたく ほうもん</small> 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
<small>ひんど めやす</small> りんどの頻度の目安
<small>りようしゃ ようかいごにんていゆうこうきかんちゆう つき かい</small> 利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも1月に1回
<p>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回の訪問とさせていただきます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用することについて文書により利用者の同意を得ること。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>① 利用者の状態が安定していること。</p> <p>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）。</p> <p>③ 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。</p>

※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

<p>①利用料、その他の費用の請求方法等</p>	<p>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。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月15日までに利用者あてお届け（郵送）します。</p>
<p>②利用料、その他の費用の支払い方法等</p>	<p>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、請求月末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>(ア) 郵便振替 (イ) 現金支払い</p> <p>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、領収書をお渡ししますので、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となることがあります。)</p>

※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うえで、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) 以下の場合には必ず当事業所へのご連絡下さい。ご連絡頂けない場合には、サービスの利用に支障が出る場合があります。
- ・ 毎月お渡しする「サービス利用票」と異なる事業所からサービスを受けた場合や、サービス内容・回数を変更した(したい)場合
  - ・ 病院に入院した場合や介護保険施設等に入所した場合
  - ・ 住所変更や要介護等状態区分に変更があった場合など、現在お持ちの介護保険被保険者証の記載内容に変更があった場合
- (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) 自宅訪問の際など、交通事情や前後の訪問の内容により、お約束の時間より数分前後することがあります。
- (5) 利用者とともにサービス従事者の人権を守る観点から、利用者又はその家族から暴言・暴力(性的なものも含む)等のハラスメントがあった場合には、サービス提供を中止させて頂く場合があります。
- (6) 面接時など、スマートフォンやタブレット等のICT(情報通信技術)を活用して業務を行う場合があります。

(7) 利用者<sup>りようしゃ</sup>が病院等<sup>びょういんとう</sup>に入院<sup>にゅういん</sup>しなければならない場合には、病院等<sup>びょういんとう</sup>と情報共有<sup>じょうほうきょうゆう</sup>や連携<sup>れんけい</sup>を図<sup>はかる</sup>ること<sup>こと</sup>で退院後<sup>たいいんご</sup>の在宅生活<sup>ざいたくせいかつ</sup>への円滑<sup>えんかつ</sup>な移行<sup>えんかつ</sup>を支援<sup>しえん</sup>するため、担当<sup>たんとう</sup>する介護支援専門員<sup>かいごしえんせんもんいん</sup>の名前<sup>なまえ</sup>や連絡先<sup>れんらくさき</sup>を病院等<sup>びょういんとう</sup>へ伝えて<sup>つたえて</sup>ください。

(8) 営業時間外<sup>えいぎょうじかんがい</sup>の連絡<sup>れんらく</sup>については携帯電話<sup>けいたいでんわ</sup>に転送<sup>てんそう</sup>にて対応<sup>たいおう</sup>させていただきます。また、すぐに電話<sup>でんわ</sup>に出られない場合<sup>でられないばあい</sup>もありますが、折り返し<sup>おりかえし</sup>ご連絡<sup>ごれんらく</sup>させていただきます。

(9) 事業所<sup>じぎょうしょ</sup>で過去6か月以内<sup>かこ6かげついだい</sup>に作成<sup>さくせい</sup>した居宅サービス計画<sup>きょたくさーびすけいかく</sup>における、訪問<sup>ほうもん</sup>介護<sup>かいご</sup>、通所介護<sup>つうしょかいご</sup>、福祉用具貸与<sup>ふくしじょうぐたいよ</sup>、地域密着型通所介護<sup>ちいきみちやくがたつうしょかいご</sup>の各サービス<sup>かく</sup>の利用割合<sup>りようわりあい</sup>と、各サービス<sup>かく</sup>が同一事業者<sup>どういつじぎょうしゃ</sup>によって提供<sup>ていきょう</sup>されたものの割合等<sup>わりあいなど</sup>について説明<sup>せつめい</sup>を行います。

## 7 業務継続計画の策定等<sup>ぎょうむけいぞくけいかく さくていとう</sup>

感染症<sup>かんせんしょう</sup>や非常災害<sup>ひじょうさいがい</sup>の発生時<sup>はっせいじ</sup>に、利用者<sup>りようしゃ</sup>に事業<sup>じぎょう</sup>を継続的<sup>けいぞくてき</sup>に実施<sup>じっし</sup>するため、<sup>つぎ</sup>に次の措置<sup>そち</sup>を講じます<sup>こうじます</sup>。

(1) 業務継続計画<sup>ぎょうむけいぞくけいかく</sup>を策定<sup>さくてい</sup>します。

(2) 従業者<sup>じゅうぎょうしゃ</sup>に対する業務継続計画<sup>ぎょうむけいぞくけいかく</sup>の周知<sup>しゅうち</sup>、定期的<sup>ていきてき</sup>(年1以上)な研修<sup>けんしゅう</sup>および

訓練<sup>くんれん</sup>を実施<sup>じっし</sup>します。

(3) 定期的<sup>ていきてき</sup>な業務継続計画<sup>ぎょうむけいぞくけいかく</sup>の見直し<sup>みなおし</sup>および変更<sup>およびへんこう</sup>を行います<sup>おこないます</sup>。

## 8 衛生管理等について

(1) 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ます。

(2) 事業所内で感染症が発生の予防及びまん延を防ぐため、次の対策を講じます。

① 感染症対策を検討する委員会を概ね六か月に一回以上開催します。

② 感染症対策の指針を作成します。

③ 従業者に対して定期的に研修及び訓練を実施します。

## 9 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。

ぎゃくたいぼうし かんするせきにんしゃ 虐待防止に関する責任者	かんりしゃ たいげはら きよたか 管理者 竹原 清貴
ぎゃくたいぼうし かん たんとうしゃ 虐待防止に関する担当者	かんりしゃ たいげはら きよたか 管理者 竹原 清貴

(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設立します。

(6) 虐待の防止のための指針を作成します。

(7) 事業者は、サービス提供中に、従業者や利用者の家族等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、速やかに市町村に通報します。

## 10 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等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ときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることについて留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的にを行います。

- (1) 緊急性……直ちに身体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りします。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、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を防止することができない場合に限りします。
- (3) 一時性……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なくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

## 11 秘密の保持と個人情報保護について

<p>① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>① 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報保護に関する法律」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「従業者」という。）は、サービス提供</p>
---------------------------------	--

	<p>を<sup>うえ</sup>する<sup>し</sup>上<sup>え</sup>で<sup>りようしやおよ</sup>知<sup>かぞく</sup>り<sup>かぞく</sup>得<sup>かぞく</sup>た<sup>かぞく</sup>利<sup>かぞく</sup>用<sup>かぞく</sup>者<sup>かぞく</sup>及<sup>かぞく</sup>び<sup>かぞく</sup>そ<sup>かぞく</sup>の<sup>かぞく</sup>家<sup>かぞく</sup>族<sup>かぞく</sup>の<sup>かぞく</sup></p> <p>ひみつ<sup>ひみつ</sup>を<sup>せいとう</sup>正<sup>りゆう</sup>当<sup>だいさんしゃ</sup>な<sup>も</sup>理<sup>も</sup>由<sup>も</sup>な<sup>も</sup>く<sup>も</sup>、<sup>も</sup>第<sup>も</sup>三<sup>も</sup>者<sup>も</sup>に<sup>も</sup>漏<sup>も</sup>ら<sup>も</sup>し<sup>も</sup>ま<sup>も</sup>せ<sup>も</sup>ん<sup>も</sup>。</p> <p>③ また、この<sup>ひみつ</sup>秘<sup>ほ</sup>密<sup>じ</sup>を<sup>ぎむ</sup>保<sup>ぎむ</sup>持<sup>ぎむ</sup>す<sup>ぎむ</sup>る<sup>ぎむ</sup>義<sup>ぎむ</sup>務<sup>ぎむ</sup>は、<sup>ぎむ</sup>サ<sup>ぎむ</sup>ー<sup>ぎむ</sup>ビ<sup>ぎむ</sup>ス<sup>ぎむ</sup>提<sup>ぎむ</sup>供<sup>ぎむ</sup>契<sup>ぎむ</sup>約<sup>ぎむ</sup>が<sup>ぎむ</sup>終<sup>ぎむ</sup>了<sup>ぎむ</sup>し<sup>ぎむ</sup>た<sup>ぎむ</sup>後<sup>ぎむ</sup>に<sup>ぎむ</sup>お<sup>ぎむ</sup>い<sup>ぎむ</sup>て<sup>ぎむ</sup>も<sup>ぎむ</sup></p> <p>けいぞく<sup>けいぞく</sup>継<sup>けいぞく</sup>続<sup>けいぞく</sup>し<sup>けいぞく</sup>ま<sup>けいぞく</sup>す<sup>けいぞく</sup>。</p> <p>④ 事<sup>じぎょうしゃ</sup>業<sup>じぎょうしゃ</sup>者<sup>じぎょうしゃ</sup>は、<sup>ぎょうむじょうし</sup>従<sup>え</sup>業<sup>え</sup>者<sup>え</sup>に、<sup>え</sup>業<sup>え</sup>務<sup>え</sup>上<sup>え</sup>知<sup>え</sup>り<sup>え</sup>得<sup>え</sup>た<sup>え</sup></p> <p>り<sup>りようしやまた</sup>用<sup>りようしやまた</sup>者<sup>りようしやまた</sup>又<sup>りようしやまた</sup>は<sup>りようしやまた</sup>そ<sup>りようしやまた</sup>の<sup>りようしやまた</sup>家<sup>りようしやまた</sup>族<sup>りようしやまた</sup>の<sup>りようしやまた</sup>秘<sup>りようしやまた</sup>密<sup>りようしやまた</sup>を<sup>りようしやまた</sup>保<sup>りようしやまた</sup>持<sup>りようしやまた</sup>さ<sup>りようしやまた</sup>せ<sup>りようしやまた</sup>る<sup>りようしやまた</sup>た<sup>りようしやまた</sup></p> <p>め<sup>じゅうぎょうしゃ</sup>、<sup>きかんおよ</sup>従<sup>じゅうぎょうしゃ</sup>業<sup>じゅうぎょうしゃ</sup>者<sup>じゅうぎょうしゃ</sup>で<sup>じゅうぎょうしゃ</sup>あ<sup>じゅうぎょうしゃ</sup>る<sup>じゅうぎょうしゃ</sup>期<sup>じゅうぎょうしゃ</sup>間<sup>じゅうぎょうしゃ</sup>及<sup>じゅうぎょうしゃ</sup>び<sup>じゅうぎょうしゃ</sup>従<sup>じゅうぎょうしゃ</sup>業<sup>じゅうぎょうしゃ</sup>者<sup>じゅうぎょうしゃ</sup>で<sup>じゅうぎょうしゃ</sup></p> <p>な<sup>あ</sup>く<sup>あ</sup>な<sup>あ</sup>つ<sup>あ</sup>た<sup>あ</sup>後<sup>あ</sup>に<sup>あ</sup>お<sup>あ</sup>い<sup>あ</sup>て<sup>あ</sup>も<sup>あ</sup>、<sup>あ</sup>そ<sup>あ</sup>の<sup>あ</sup>秘<sup>あ</sup>密<sup>あ</sup>を<sup>あ</sup>保<sup>あ</sup>持<sup>あ</sup>す<sup>あ</sup></p> <p>る<sup>むね</sup>べ<sup>むね</sup>き<sup>むね</sup>旨<sup>むね</sup>を<sup>むね</sup>、<sup>むね</sup>従<sup>むね</sup>業<sup>むね</sup>者<sup>むね</sup>と<sup>むね</sup>の<sup>むね</sup>雇<sup>むね</sup>用<sup>むね</sup>契<sup>むね</sup>約<sup>むね</sup>の<sup>むね</sup></p> <p>ないよう<sup>ないよう</sup>内<sup>ないよう</sup>容<sup>ないよう</sup>と<sup>ないよう</sup>し<sup>ないよう</sup>ま<sup>ないよう</sup>す<sup>ないよう</sup>。</p>
<p>こじんじょうほう<sup>こじんじょうほう</sup> ぼご<sup>ぼご</sup></p> <p>②個人<sup>こじんじょうほう</sup>情<sup>こじんじょうほう</sup>報<sup>こじんじょうほう</sup>の<sup>こじんじょうほう</sup>保<sup>こじんじょうほう</sup>護<sup>こじんじょうほう</sup>に<sup>こじんじょうほう</sup></p> <p>つ<sup>こじんじょうほう</sup>い<sup>こじんじょうほう</sup>て<sup>こじんじょうほう</sup></p>	<p>① 事<sup>じぎょうしゃ</sup>業<sup>じぎょうしゃ</sup>者<sup>じぎょうしゃ</sup>は、<sup>りようしや</sup>利<sup>りようしや</sup>用<sup>りようしや</sup>者<sup>りようしや</sup>か<sup>りようしや</sup>ら<sup>りようしや</sup> 予<sup>あらかじ</sup>め<sup>あらかじ</sup>文<sup>あらかじ</sup>書<sup>あらかじ</sup>で<sup>あらかじ</sup>同<sup>あらかじ</sup>意<sup>あらかじ</sup></p> <p>を<sup>え</sup>得<sup>え</sup>な<sup>え</sup>い<sup>え</sup>限<sup>え</sup>り<sup>え</sup>、<sup>え</sup>サ<sup>え</sup>ー<sup>え</sup>ビ<sup>え</sup>ス<sup>え</sup>担<sup>え</sup>当<sup>え</sup>者<sup>え</sup>会<sup>え</sup>議<sup>え</sup>等<sup>え</sup>に<sup>え</sup>お<sup>え</sup></p> <p>い<sup>りようしや</sup>て<sup>りようしや</sup>、<sup>こじんじょうほう</sup>利<sup>こじんじょうほう</sup>用<sup>こじんじょうほう</sup>者<sup>こじんじょうほう</sup>の<sup>こじんじょうほう</sup>個<sup>こじんじょうほう</sup>人<sup>こじんじょうほう</sup>情<sup>こじんじょうほう</sup>報<sup>こじんじょうほう</sup>を<sup>こじんじょうほう</sup>用<sup>こじんじょうほう</sup>い<sup>こじんじょうほう</sup>ま<sup>こじんじょうほう</sup>せ<sup>こじんじょうほう</sup>ん<sup>こじんじょうほう</sup>。</p> <p>また、<sup>りようしや</sup>利<sup>りようしや</sup>用<sup>りようしや</sup>者<sup>りようしや</sup>の<sup>りようしや</sup>家<sup>りようしや</sup>族<sup>りようしや</sup>の<sup>りようしや</sup>個<sup>りようしや</sup>人<sup>りようしや</sup>情<sup>りようしや</sup>報<sup>りようしや</sup>に<sup>りようしや</sup>つ<sup>りようしや</sup>い<sup>りようしや</sup>て<sup>りようしや</sup></p> <p>も、<sup>あらかじ</sup>予<sup>あらかじ</sup>め<sup>あらかじ</sup>文<sup>あらかじ</sup>書<sup>あらかじ</sup>で<sup>あらかじ</sup>同<sup>あらかじ</sup>意<sup>あらかじ</sup>を<sup>あらかじ</sup>得<sup>あらかじ</sup>な<sup>あらかじ</sup>い<sup>あらかじ</sup>限<sup>あらかじ</sup>り<sup>あらかじ</sup>、<sup>あらかじ</sup>サ<sup>あらかじ</sup>ー<sup>あらかじ</sup>ビ<sup>あらかじ</sup>ス<sup>あらかじ</sup>担<sup>あらかじ</sup>当<sup>あらかじ</sup>者<sup>あらかじ</sup>会<sup>あらかじ</sup>議<sup>あらかじ</sup>等<sup>あらかじ</sup>で<sup>あらかじ</sup>利<sup>あらかじ</sup>用<sup>あらかじ</sup>者<sup>あらかじ</sup>の<sup>あらかじ</sup>家<sup>あらかじ</sup>族<sup>あらかじ</sup>の<sup>あらかじ</sup>個<sup>あらかじ</sup>人<sup>あらかじ</sup></p> <p>情<sup>あらかじ</sup>報<sup>あらかじ</sup>を<sup>あらかじ</sup>用<sup>あらかじ</sup>い<sup>あらかじ</sup>ま<sup>あらかじ</sup>せ<sup>あらかじ</sup>ん<sup>あらかじ</sup>。</p> <p>② 事<sup>じぎょうしゃ</sup>業<sup>じぎょうしゃ</sup>者<sup>じぎょうしゃ</sup>は、<sup>りようしやおよ</sup>利<sup>りようしやおよ</sup>用<sup>りようしやおよ</sup>者<sup>りようしやおよ</sup>及<sup>りようしやおよ</sup>び<sup>りようしやおよ</sup>そ<sup>りようしやおよ</sup>の<sup>りようしやおよ</sup>家<sup>りようしやおよ</sup>族<sup>りようしやおよ</sup>に<sup>りようしやおよ</sup>関<sup>りようしやおよ</sup>す<sup>りようしやおよ</sup></p> <p>こじんじょうほう<sup>こじんじょうほう</sup> ぶく<sup>こじんじょうほう</sup>個<sup>こじんじょうほう</sup>人<sup>こじんじょうほう</sup>情<sup>こじんじょうほう</sup>報<sup>こじんじょうほう</sup>が<sup>こじんじょうほう</sup>含<sup>こじんじょうほう</sup>ま<sup>こじんじょうほう</sup>れ<sup>こじんじょうほう</sup>る<sup>こじんじょうほう</sup>記<sup>こじんじょうほう</sup>録<sup>こじんじょうほう</sup>物<sup>こじんじょうほう</sup>（<sup>こじんじょうほう</sup>紙<sup>こじんじょうほう</sup>に<sup>こじんじょうほう</sup>よ<sup>こじんじょうほう</sup>る<sup>こじんじょうほう</sup>も<sup>こじんじょうほう</sup></p> <p>の<sup>ほか</sup>の<sup>ほか</sup>他<sup>ほか</sup>、<sup>でんじてききろく</sup>電<sup>でんじてききろく</sup>磁<sup>でんじてききろく</sup>的<sup>でんじてききろく</sup>記<sup>でんじてききろく</sup>録<sup>でんじてききろく</sup>を<sup>でんじてききろく</sup>含<sup>でんじてききろく</sup>む<sup>でんじてききろく</sup>。）<sup>でんじてききろく</sup>に<sup>でんじてききろく</sup>つ<sup>でんじてききろく</sup>い<sup>でんじてききろく</sup>て<sup>でんじてききろく</sup>は<sup>でんじてききろく</sup>、<sup>でんじてききろく</sup></p> <p>ぜんりよう<sup>ぜんりよう</sup>善<sup>ぜんりよう</sup>良<sup>ぜんりよう</sup>な<sup>ぜんりよう</sup>管<sup>ぜんりよう</sup>理<sup>ぜんりよう</sup>者<sup>ぜんりよう</sup>の<sup>ぜんりよう</sup>注<sup>ぜんりよう</sup>意<sup>ぜんりよう</sup>を<sup>ぜんりよう</sup>も<sup>ぜんりよう</sup>つ<sup>ぜんりよう</sup>て<sup>ぜんりよう</sup>管<sup>ぜんりよう</sup>理<sup>ぜんりよう</sup>し<sup>ぜんりよう</sup>、<sup>ぜんりよう</sup>ま<sup>ぜんりよう</sup></p> <p>た<sup>しょぶん</sup>処<sup>しょぶん</sup>分<sup>しょぶん</sup>の<sup>しょぶん</sup>際<sup>しょぶん</sup>に<sup>しょぶん</sup>も<sup>しょぶん</sup>第<sup>しょぶん</sup>三<sup>しょぶん</sup>者<sup>しょぶん</sup>へ<sup>しょぶん</sup>の<sup>しょぶん</sup>漏<sup>しょぶん</sup>洩<sup>しょぶん</sup>を<sup>しょぶん</sup>防<sup>しょぶん</sup>止<sup>しょぶん</sup>す<sup>しょぶん</sup></p> <p>る<sup>しょうし</sup>も<sup>しょうし</sup>の<sup>しょうし</sup>と<sup>しょうし</sup>し<sup>しょうし</sup>ま<sup>しょうし</sup>す<sup>しょうし</sup>。</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>
--	--

## 12 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。

市町村：市町村名、担当部課・電話番号

- 生野区保健福祉センター保健福祉課介護保険担当

06(6715)9859

- 天王寺区保健福祉センター保健福祉課介護保険担当

06(6774)9859

家族連絡先：氏名及び続柄、住所、電話番号（自宅、勤務先及び携帯）



なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

ほけんがいしゃめい 保険会社名	かぶしきがいしゃ 株式会社	そんがいほけん 損害保険	かにゆう ジャパン
ほけんめい 保険名	ばいしょうせきにんほけん 賠償責任保険		

### 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 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：菜の花ケアセンター 06-6716-7085)

#### (2) 提供予定の指定居宅介護支援の内容と料金

かいごほけん 介護保険 てきよう うむ 適用の有無	りようりよう 利用料 げつがく (月額)	りようしゃふたん 利用者負担 げつがく (月額)	こうつうひ うむ 交通費の有無
○	えん 円	えん 0円	( あり ・ なし ) えん 円

#### (3) 1 カ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

りようしゃふたんがく めやすがく 利用者負担額の目安額	えん 0円
--------------------------------	----------

※この見積もりの有効期限は、説明の日から1カ月以内とします。

## 15 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ための体制及び手順は以下のとおりとします。

そ ち が い よ う 措 置 の 概 要
<p>1. 利用者からの相談又は苦情などに対応する常設の窓口(連絡先)及び担当者の設置状況</p> <p>くじょうたんとうまどぐち つぎ とお せっち 苦情担当窓口を次の通り設置する</p> <p>① 窓口設置場所 大阪市生野区勝山北一丁目9番7号</p> <p>な はな 菜の花ケアプランセンター</p> <p>でんわばんごう 電話番号 (06)6716-7085</p> <p>② 窓口開設時間 午前9時から午後5時30分まで</p> <p>③ 対応者 苦情受付責任者 竹原 清貴</p> <p>③ その他 事業の休業日及び午後5時30分以降についても携帯電話(転送)により対応する。</p>
<p>2. 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制及び手順</p> <p>① 相談及び苦情の対応</p> <p>相談又は電話があった場合、原則として苦情受付責任者が対応する。</p> <p>苦情受付責任者が対応できない場合、他の職員でも対応するが、その旨を理事長 山寺慎一に直ちに報告する。</p>

かくにんじこう  
② 確認事項

そうだんまた でんわ つぎ じこう かくにん  
相談又は電話については、次の事項について確認する。

⇒ 相談又は苦情のあった利用者の氏名、提供したサービスの種類、提供した年月日及び時間、担当した職員の氏名（利用者がわかる場合）、具体的な苦情・相談の内容、その他参考事項

そうだんおよ くじょうしよりきげん せつめい  
③ 相談及び苦情処理期限の説明

そうだんおよ くじょう あいてかた たい たいおう しょくいん しめい なの  
相談及び苦情の相手方に対し、対応した職員の氏名を名乗るとともに相談・苦情を受けた内容について、回答する期限を併せて説明する。

そうだんおよ くじょう しより  
④ 相談及び苦情の処理

おおむ つぎ てじゆん そうだんおよ くじょう しより  
概ね次の手順により、相談及び苦情について処理する。

ア 事業所内において、苦情対応者、主任ケアマネジャーを中心として、相談・苦情処理のための会議を開催する。

イ 問題点の整理、洗い出し及び今後の改善策についてのディスカッションを行う。

ウ 会議において検討し、具体的対応者を決定する。

エ 文書により回答を作成し、対応者が事情説明を利用者に対して直接行ったうえで、文書を渡す。苦情処理の場合、その概要についてまとめたうえで利用者を担当する居宅介護支援事業

者及び地域包括支援センター、市町村及び国民健康保険連合会に対して報告を行い、更なる改善点について助言を受ける。

オ 事業実施マニュアルにおいて改善点を明記し、再発の防止を図る。

### 3. 苦情があったサービス事業者への対応策

利用者から苦情があったサービス事業者への対応は、次の手順により行う。

- ① 事業管理者又は担当介護支援専門員が直接当該サービス事業者の利用者からの苦情内容を伝えるとともにそれに対するサービス事業者の認識について説明を受ける。
- ② 事業管理者及び担当介護支援専門員が、サービス事業者に改善策を求め、それについて評価・助言を行う。
- ③ 両者で最終的に合意・決定した改善策を文書でまとめ、事業管理者がサービス事業者と一緒に利用者への改善策を説明して了解を得るとともに、文書を渡す。
- ④ その後においても、サービス事業者のサービス内容について改善がみられなかったり、再度利用者から苦情があった場合は、サービス事業者の変更を含めた対応を図る。

### 4. その他の参考事項

サービスの提供にあたり、利用者からの苦情処理があがらないよう提供マニュアルにおいて接遇などについて徹底するほか、適宜研修を実施し、より利用者の立場に立ったサービス提供を心掛けるよう、職員指導を行う。

苦情まで至らないケースであっても、利用者から希望相談などがあった場合、事例検討会などでの検討材料とし、以後のサービス提供に資するよう、工夫する。

また、提供者・利用者の双方が気分よくサービスを利用できるよう、職員の健康管理にも十分配慮する。

(2) 苦情申立の窓口

<p>じぎょうしゃ まどぐち 【事業者の窓口】</p> <p>な はな 菜の花ケアプランセンター</p> <p>たけはら きよたか 竹原 清貴</p>	<p>しょざいち おおさかしいくのくかつやまきた 所在地 大阪市生野区勝山北1-9-7</p> <p>でんわばんごう 電話番号 06 (6716) 7085</p> <p>ばんごう ファックス番号 06 (6716) 7086</p> <p>うけつけじかん 受付時間 9時～5時30分</p>
<p>しちょうそん ほけんしゃ まどぐち 【市町村（保険者）の窓口】</p> <p>いくのくほけんふくし 生野区保健福祉センター</p> <p>ほけんふくしかかいごほけんたんとう 保健福祉課介護保険担当</p>	<p>しょざいち おおさかしいくのくかつやまみなみ 所在地 大阪市生野区勝山南</p> <p>3-1-19</p> <p>でんわばんごう 電話番号 06 (6715) 9859</p> <p>ばんごう ファックス番号 06 (6717) 1160</p> <p>うけつけじかん げつ きん じ じ ぶん 受付時間 月～金：9時～5時30分</p> <p>まいしゅうきんよう じ えんちよう 毎週金曜：7時まで延長</p> <p>だい にちよう じ じ ぶん 第4日曜：9時～5時30分</p>
<p>しちょうそん ほけんしゃ まどぐち 【市町村（保険者）の窓口】</p> <p>てんのうじくほけんふくし 天王寺区保健福祉センター</p> <p>ほけんふくしかかいごほけんたんとう 保健福祉課介護保険担当</p>	<p>しょざいち おおさかしてんのうじくしんぼういんちよう 所在地 大阪市天王寺区真法院町</p> <p>20-33</p> <p>でんわばんごう 電話番号 06 (6774) 9859</p> <p>ばんごう ファックス番号 06 (6772) 4904</p> <p>うけつけじかん 受付時間 9時～5時30分</p>
<p>こうてきだんたい まどぐち 【公的団体の窓口】</p> <p>おおさかふこくみんけんこうほけんだんたい 大阪府国民健康保険団体</p> <p>れんごうかいがいごほけんか 連合会介護保険課</p>	<p>しょざいち おおさかしちゅうおうくときわまち 所在地 大阪市中央区常磐町1-3-8</p> <p>ちゅうおうおおどお 中央大通りFNビル内</p> <p>でんわばんごう 電話番号 06 (6949) 5418</p> <p>ばんごう ファックス番号 06 (6949) 5417</p> <p>うけつけじかん 受付時間 9時～5時30分</p>

# きよたくかいごしえんぎょうむ じっしほうほうとう 居宅介護支援業務の実施方法等について

## 1 きよたくかいごしえんぎょうむ じっし 居宅介護支援業務の実施

① じぎょうしょ かんりしや かいごしえんせんもんいん きよたく けいかく さくせい  
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  
かん ぎょうむ たんとう  
関する業務を担当させるものとします。

② していきよたくかいごしえん ていきょう あ こんせつていねい おこな むね  
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  
りようしやまた かぞく たい ていきょうほうほうとう  
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、  
りかい せつめい おこな  
理解しやすいように説明を行います。

③ していきよたくかいごしえん ていきょう かいし さいし りようしや ふくすう していきよたく  
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  
きーびす じぎょうしやなど しょうかい もと きよたく  
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  
けいかく いちづ していきよたく じぎょうしやとう せんていりゆう  
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  
せつめい もと りようしやまた かぞく こんせつ  
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  
ていねい せつめい りかい もと  
丁寧に説明し、理解を求めます。

④ していきよたくかいごしえん ていきょう あ りようしやまた  
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  
かぞく たいし りようしや びょういんまた しんりょうじょ にゆういん ひつよう  
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  
しょうじた ばあい りようしや たんとう かいごしえんせんもんいん しめいおよ  
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  
れんらくさき りようしや にゆういん びょういん しんりょうじょ つた もと  
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 ぜんろっかげつかん とうがいしていきよたくかいごしえんじぎょうしょ さくせい きよたく  
前六ヵ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  
けいかく そうすう ほうもんかいご つうしょかいご ふくしょうぐたいよおよ ちいき  
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  
みっチャクがたつうしょかいご い か こう ほうもんかいごとう  
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  
いちづ きよたく けいかく かず し わりあい ぜんろっかげつかん  
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、前六ヵ月間に  
とうがいしていきよたくかいごしえんじぎょうしょ さくせい きよたく けいかく  
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  
いちづ ほうもんかいごとう かいすう どういつ していきよたく  
位置付けられた訪問介護等ごとの回数の中に同一の指定居宅サービ

じぎょうしゃまた していちいきみっチャクがた じぎょうしゃ ていきょう  
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

かいごしえんせんもんいん きょたく けいかく げんあんさくせい さい つぎ  
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  
てん はいりょ  
点に配慮します。

りょうしゃ きょたく ほうもん りょうしゃおよ かぞく めんせつ  
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

りょうしゃ お かんきょう たちば じゅうぶん りかい かだい はあく  
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  
つと  
努めます。(アセスメント)

りょう きょたく せんたく とうがいちいき  
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

していきょたく じぎょうしゃとう かん じょうほう りょうしゃ  
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  
かぞく ていきょう  
家族に提供します。

かいごしえんせんもんいん りょうしゃ たい きょたく ないよう とくてい  
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

しゅるい じぎょうしゃ ふとう かたよ ゆうどう しじ おこな  
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。

かいごしえんせんもんいん きょたく けいかく げんあん りょうしゃ じつじょう  
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

みあ ていきょう とう たんとうしゃ  
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、  
せんもんてき けんち じょうほう もと  
専門的な見地からの情報を求めます。

かいごしえんせんもんいん りょうしゃ ほうもんかんご つうしよ とう  
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

いりょう りょう きぼう ばあい りょうしゃ どうい え しゅじ  
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  
いしとう いけん もと  
医師等の意見を求めます。

かいごしえんせんもんいん きょたく けいかく げんあん かいごほけん  
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

きゅうふ うむ りょうりょうとう りょうしゃ せんたく し ないよう  
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  
りょうしゃ かぞく たい せつめい  
利用者またはその家族に対して説明します。

かいごしえんせんもんいん りょうしゃ きょたく けいかく げんあん どうい  
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

かくにん あと げんあん もと きょたく けいかく さくせい あらた  
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

りようしゃ どうい かくにん  
て利用者の同意を確認します。

りようしゃ かいごしえんせんもんいん さくせい きょたく けいかく げんあん  
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  
どうい ばあい じぎょうしゃ たい きょたく けいかく  
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  
げんあん さいさくせい いらい  
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

かいごしえんせんもんいん きょたく けいかく さくせいご きょたく  
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  
けいかく じっしじょうきょう はあく い か おこな  
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  
ひつよう おう きょたく けいかく へんこう していきょたく じ  
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  
ぎょうしゃとう れんらくちょうせい ほか べんぎ ていきょう おこな  
業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。

じょうき はあく あ りようしゃおよ かぞく していきょたく じ  
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  
ぎょうしゃとう れんらく けいぞくてき おこな すく ひとつき いっ  
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  
かい でんわそうちとう ようけん み ばあい すく ふたつき  
回（テレビ電話装置等の要件を満たしている場合は少なくとも二月に  
いっかい りようしゃ きょたく ほうもん りようしゃ めんせつ ひとつき  
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  
いっかい けっか きろく  
一回、モニタリングの結果を記録します。

かいごしえんせんもんいん きょたく けいかく こうかてき ていきょう  
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  
りようしゃ じょうたい ていきてき ひょうか  
されるよう。利用者の状態を定期的に評価します。

かいごしえんせんもんいん きょたく にちじょうせいかつ いとな こん  
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  
なん はんたん ばあい りようしゃ かいごほけんしせつ にゆういん  
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  
にゆうしょ きぼう ばあい じぎょうしゃ りようしゃ かいごほけんしせつ  
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  
かん じょうほう ていきょう  
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

じぎょうしゃ きょたく けいかく へんこう ひつようせい みと ばあい  
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  
じぎょうしゃ きょたく けいかく へんこう ひつよう はんたん ばあい じぎょう  
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  
しゃ そうほう ごうい きょたく けいかく へんこう きょたく  
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  
かいごしえんぎょうむ じっしほうほうとう てじゆん したが じっし  
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。

## 8 電磁的記録等

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。

15 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。

16 重要事項説明の年月日

じゅうようじこうせつめいしよ この重要事項説明書の せつめいねんがっぴ 説明年月日	ねん 年	がつ 月	にち 日
--	---------	---------	---------

じょうきないよう おおさかししていきよたくかいごしえんとう じぎょう じんいんおよ  
 上記内容について、「大阪市指定居宅介護支援等の事業の人員及び  
 うんえい かん きじゆんとう さだ じょうれい へいせい ねんおおさかしじょうれいだい ごう き  
 運営に関する基準等を定める条例（平成26年大阪市条例第20号）」の規  
 てい もと りようしゃ せつめい おこな  
 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  
 ることについて説明を行いました。

事業 者 <small>じぎょうしゃ</small>	<small>しよ ざい ち</small> 所在地	<small>おおさかふおおさかしいくのくかつやまきたいっちょうめ ばん ごう</small> 大阪府大阪市生野区勝山北一丁目9番7号	
	<small>ほう じん めい</small> 法人名	<small>いりようほうじん な はなかい</small> 医療法人 菜の花会	
	<small>だいひょうしゃ めい</small> 代表者名	<small>りじちよう やまでら しんいち</small> 理事長 山寺 慎一	いん 印
	<small>じぎょうしよ めい</small> 事業所名	<small>な はな</small> 菜の花ケアプランセンター	
	<small>せつめいしゃ しめい</small> 説明者氏名		

じょうき ないよう せつめい じぎょうしゃ たしか う  
 上記の内容の説明を事業者から確かに受けました。

<small>りようしゃ</small> 利用者	<small>じゆうしよ</small> 住所	
	<small>しめい</small> 氏名	いん 印

じょうきしよめい  
 上記署名は（ ）が代行しました。

<small>だいにりにん</small> 代理人	<small>じゆうしよ</small> 住所	
	<small>しめい</small> 氏名	いん 印

