

小規模多機能ホームL i a n南ヶ丘 重要事項説明書

小規模多機能型居宅介護 《介護予防小規模多機能型居宅介護》 サービスについて、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、「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第34号）」第88条により準用する第9条 《「指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成18年厚生労働省令第36号）」第64条により準用する第11条》の規定にもとづき、小規模多機能型居宅介護 《介護予防小規模多機能型居宅介護》 サービス提供契約に際して、事業者があらかじめ説明しなければならない内容を記したものです。

※※ 目 次 ※※

1	事業主体（法人の情報）	2
2	事業所の概要	2
3	事業の目的と運営方針	3
4	事業実施地域、営業時間、定員等	3
5	従業者の職種、員数及び職務の内容等	3
6	利用者の状況	4
7	サービスの概要	4
8	サービス利用料金	5～6
9	利用にあたっての留意事項	7
10	非常災害時の対策	8
11	事故発生時及び緊急時の対応方法	8
12	協力医療機関等	9
13	秘密の保持と個人情報の保護	9
14	小規模多機能型居宅介護《介護予防小規模多機能型居宅介護》計画	10
15	居宅サービス計画《介護予防サービス計画の作成》の作成等	10
16	身体的拘束等について	11
17	苦情処理の体制	11
18	衛生管理	12
19	運営推進会議の概要	12
20	高齢者虐待防止について	12

1 事業主体

事業主体（法人名）	株式会社 新上五島在宅ケアセンター
法人の種類	株式会社
代表者（役職名及び氏名）	代表取締役 田平 一吉
法人所在地	〒857-4402 長崎県南松浦郡新上五島町奈摩郷910-10
電話番号及びFAX番号	電話 0959-43-1188 FAX0959-43-1189
設立年月日	平成17年9月13日
法人の理念	心と心のつながりを 人と人とのふれあいを大切に

2 事業所の概要

事業所の名称	小規模多機能型ホームL i a n南ヶ丘
事業所の管理者	氏名 田平 峻也
開設年月日	平成25年4月1日
介護保険事業者指定番号	長崎市指定 4290100843
事業所の所在地	〒850-0943 長崎県長崎市南が丘町8番6号
電話番号及びFAX番号	電話 095-895-8821 FAX095-895-8825
交通の便	八景町バス停より徒歩5分
敷地概要・面積	敷地面積：674.53㎡
建物概要	構造：木造2階建て 延べ床面積：1階部分268.09㎡2階部分302.47㎡
損害賠償責任保険の加入先	東京海上日動保険株式会社
主な設備の概要	
宿泊室	9室（定員1名） 1室あたり面積10.14㎡
食堂、居間	食堂55.14㎡（居間含む） （1人当たり3.67㎡）
トイレ	1階 車椅子対応トイレ3箇所 トイレ3箇所
浴室	1階 1室
台所	1階 1室

3 事業の目的と運営方針

事業の目的	要介護者の居宅及び事業所において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者がその有する能力に応じその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することを目的とする。
運営方針	事業所の職員は、通いを中心として、要介護者の様態や希望に応じて、随時訪問や宿泊を組み合わせ、サービスを提供することにより、利用者の居宅における生活の継続を支援するよう努めるものとする。 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

4 事業実施地域、営業時間、定員等

営業日及び営業時間等	営業日 1年365日 営業時間 24時間
サービス提供時間	通いサービス 基本 9:00～16:00 泊まりサービス 基本 16:00～9:00 訪問サービス 24時間
通常の事業実施地域	長崎市全域（ただし、離島を除く）
定員	登録定員 29名 通いサービス定員 17名 宿泊サービス定員 9名

5 従業者の職種、員数及び職務の内容等

①従業者の職種、員数及び職務内容

職種	常勤	非常勤	職務内容
管理者 <small>(介護従事者と兼務)</small>	1名	—	勤務表作成、事業計画作成
計画作成担当者	1名	—	ケアプラン作成、関係機関との調整連絡など
介護従業者	8名	6名	
看護職員	1名	—	登録者の健康状態を把握し、関係医療機関との連携など

② 主な職種の勤務の体制

職種	勤務体制	職種	勤務体制
管理者	8:00～17:00	介護従業者 及び 看護職員	昼間の体制 早番 7:00～16:00 1名 日勤 8:00～17:00 2名 9:30～18:30 1名 遅出 10:00～19:00 1名
計画作成担当者	8:00～17:00		夜間の体制 夜勤 16:30～翌9:00 1名

6 サービスの概要

通いサービス	食 事	<p>食事の提供及び食事の介助をします。</p> <p>食事は食堂でとっていただくよう配慮します。</p> <p>身体状況・嗜好、栄養バランスに配慮して作成した献立表に基づいて提供します。</p> <p>調理、配膳等を介護従事者とともに行うこともできます。</p> <p>食事サービスの利用は任意です。</p>
	排 泄	<p>利用者の状況に応じ、適切な介助を行うとともに、排泄の自立についても適切な援助を行います。</p>
	入 浴	<p>利用者の状況に応じ、衣服の着脱、身体の清拭、洗髪、洗身等の適切な介助を行います。</p> <p>入浴サービスについては任意です。</p>
	機能訓練	<p>利用者の状況に応じた機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するように努めます。</p>
	健康チェック	<p>血圧測定、体温測定等、利用者の健康状態の把握に努めます。</p>
	送 迎	<p>利用者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎を行います。</p>
訪 問	<p>利用者の自宅にお伺いし、食事や入浴、排泄等の日常生活上の世話を提供します。</p>	
宿 泊	<p>事業所に宿泊していただき、食事、入浴、排泄等の日常生活上の世話を提供します。</p>	

8 サービス利用料金

①保険給付サービス利用料金

保険給付サービス	<p>要介護度別に応じて定められた金額（省令により変更あり）から介護保険給付額を除いた金額が利用者負担額になります。</p> <p>1ヶ月ごとの包括費用（月定額）です。</p> <p>介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、利用者の負担額を変更します。</p>
	<p>月途中から登録した場合、又は月途中から登録を終了した場合には、登録した期間に応じて日割りした料金をお支払いいただきます。</p> <p>登録日とは利用者と事業所が契約を締結した日ではなく、サービスを実際に利用開始した日</p> <p>登録終了日とは利用者と事業所の利用契約を終了した日</p>

小規模多機能型居宅介護（1月あたり）

介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
単位数	10,423 単位	15,318 単位	22,283 単位	24,593 単位	27,117 単位
料金（A）	106,002 円	155,785 円	226,618 円	250,111 円	275,780 円
介護保険給付金額（B）	95,402 円	140,207 円	203,956 円	225,100 円	248,202 円
利用者負担（A）－（B）	10,600 円	15,578 円	22,662 円	250,11 円	27,578 円

《介護予防小規模多機能型居宅介護（1月あたり）》

介護度	要支援1	要支援2
単位数	3,438 単位	6,948 単位
料金（A）	34,964 円	70,661 円
介護保険給付金額（B）	31,468 円	63,595 円
利用者負担（A）－（B）	3,496 円	7,066 円

※地域区分 7級地 1単位あたり 10.17 円

☆月ごとの包括料金です。利用者の体調不良や身体状況の変化等により小規模多機能型居宅介護計画に定めた期日より利用が少なかった場合や、小規模多機能型居宅介護計画に定めた日より利用が多かった場合でも、日割りでの割り引き及び増額は致しません。

☆月の途中から登録した場合及び月の途中で登録を終了した場合には、その期間に応じて日割りした利用料金をお支払いいただきます。

※登録日・・・契約締結日ではなくサービスを開始した日

☆当施設に併設の住宅型有料老人ホーム入居中の方は、基本料金が違います。（利用料金表参照）

☆利用者が要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護認定後、自己負担割合（1割～3割）に応じた額を除く全額が介護保険から払い戻されます

(償還払い)。この場合、保険給付の申請を行うための「サービス提供証明書」を交付します。
 ☆介護保険の給付額に変更があった場合、変更された額に合せて、利用者の負担額を変更します。

◎その他の加算（自己負担額 1～3割）1 単位あたり 10.17 円

初期加算	1 日 30 単位 利用開始から 30 日間
認知症加算 I	1 ヶ月 800 単位 認知症自立度Ⅲランク以上
認知症加算 II	1 ヶ月 500 単位 要介護 2 で認知症自立度Ⅱランク
看護職員配置加算 I	1 ヶ月 900 単位 常勤専従の看護師を 1 名以上配置
看護職員配置加算 II	1 ヶ月 700 単位 常勤専従の准看護師を 1 名以上配置
総合マネジメント強化加算	1 ヶ月 1,000 単位 ・利用者の心身の状況又はその家族等を取り巻く環境の変化に応じ、随時、ケアマネ、看護師、准看護師、介護職員その他の関係者が共同し、小規模多機能型居宅介護計画の見直しを行っていること。 ・利用者の地域における多様な活動が確保されるよう、日常的に地域住民等との交流を図り、利用者の状態に応じて、地域の行事や活動等に積極的に参加していること。
訪問体制強化加算	1 ヶ月 1,000 単位 ・訪問サービスを担当する常勤の従業者を 2 名以上配置していること。 ・登録者の総数のうち、事業所と同一建物居住者以外の登録者に対して行う場合を算定するものの 100 分の 50 以上であって、かつ登録者に対する延べ訪問回数が 1 月あたり 200 回以上であること。
介護職員処遇改善加算	上記の合計金額に 10.2% を乗じた金額（1 円未満切捨て）
介護職員特定処遇改善加算	上記の合計金額に 1.5% 乗じた金額（1 円未満切捨て）
介護職員等ベースアップ等支援加算	上記の合計金額に 1.7% を乗じた金額（1 円未満切捨て）

②その他のサービス利用料金

以下の金額は利用料金の全額が利用者の負担になります。

食事の提供に要する費用	朝食 250 円 昼食 500 円 夕食 500 円
宿泊に要する費用	1 泊につき 1,850 円
リクリエーション、クラブ活動	利用者の希望により、教養娯楽としてリクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。 材料費等の実費

③ 利用料金の支払い方法

<p>利用料、その他の費用の請求</p>	<p>利用料、その他の費用は1ヶ月ごとに計算し、ご請求します。 請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月10日までに利用者様あてに送付。口座からの自動引き落としとなっている方は、20日に引き落としが行われます。※再振替日は30日</p>
<p>利用料、その他の費用の支払い</p>	<p>請求月の20日までに、下記のいずれかの方法によりお支払いください。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 下記指定口座への振込み ○十八親和銀行 新上五島支店 普通預金 1197340 2. 金融機関口座から自動引き落とし ○十八親和銀行 ○ごとう農業共同組合 ○上五島町漁協共同組合 ○郵便局

9 利用にあたっての留意事項

被保険者証の提示	サービス利用の際には、介護保険被保険者証を提示してください。
サービス提供中	気分が悪くなったときは、速やかに申し出てください。
食 事	食事サービスの利用は任意です。 お弁当をご持参いただくことも可能です。その場合は、あらかじめ事業所に申し出てください。
入 浴	入浴サービスについては任意です。 入浴時間帯 通いサービス 10時から15時 希望によっては、上記の時間以外にも入浴可能です。
送 迎	決められた時間に遅れると送迎できない場合があります。
訪 問	訪問サービスの提供にあたって、次に該当する行為はいたしません。 医療行為 利用者の家族に対する訪問介護サービス 飲酒及び利用者又はその家族等の同意なしに行う喫煙 利用者又はその家族等からの金銭又は物品の授受 利用者又はその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動 利用者又はその家族等に行う迷惑行為
宿 泊	急な利用希望はできるだけ対応いたしますが、宿泊室の定員を超える場合は、利用できないことがあります。 他の利用者の希望もありますので、調整させていただくことがあります。
設備、備品の使用	事業所内の設備や備品は、本来の用法に従ってご利用ください。本来の用法に反した利用により破損等が生じた場合は、弁償していただく場合があります。
迷惑行為等	騒音等他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。 また無断で他の利用者の宿泊室に立ち入らないようにしてください。
飲酒、喫煙	飲酒はご遠慮ください。 喫煙は決められた場所をお願いいたします。
所持品の持ち込み	高価な貴重品や大金はこちらで管理できません。
動物の持ち込み	ペットの持ち込みはお断りいたします。
宗教活動、政治活動	事業所内で他の利用者に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。

1.0 非常災害時の対策

非常災害時の対応方法	災害が発生した場合は、訓練に基づき利用者を迅速に救出するなど、必要な措置を講じるとともに、関係機関へ速やかに連絡を行います。
平常時の訓練等	月1回
消防計画等	消防署への届け出日 平成28年4月1日 防火管理者 藤村 由紀子
防犯防火設備 避難設備等の概要	スプリンクラー、自動火災報知器、非常通報装置、誘導等、消火器

1.1 事故発生時及び緊急時の対応方法

事故発生時の対応方法	<p>当事業所が利用者に対して行う小規模多機能型居宅介護《介護予防小規模多機能型居宅介護》の提供により、事故が発生した場合は、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。</p> <p>また、当事業所が利用者に対して行った小規模多機能型居宅介護《介護予防小規模多機能型居宅介護》の提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。</p> <p>事故については、事業所として事故の状況・経過を記録し、原因の分析、再発防止のための取り組みを行います。</p>	
利用者の病状の急変等の 緊急時の対応方法	<p>小規模多機能型居宅介護《介護予防小規模多機能型居宅介護》の提供中に、利用者の体調悪化時や病状の急変等の緊急時には、利用者の主治医又は協力医療機関へ連絡し、必要な措置を速やかに講じます。また、利用者の家族に速やかに連絡させていただきます。</p> <p>病状等の状況によっては、事業者の判断により救急車による搬送を要請することはありません。</p>	
協力医療機関	9ページ「1.2 協力医療機関等」参照	
主治医	利用者の主治医	
	所属医療機関名	
	所在地 電話番号	
家族等	緊急連絡先のご家族等	
	住所 電話番号	

1.2 協力医療機関等

協力医療機関	医療法人陽水会弥生ヶ丘 中口内科医院	
	所在地 長崎市弥生町4-5-6	電話 823-6334
協力歯科医療機関	田上歯科医院	
	所在地 長崎市田上2丁目2番8号	電話 827-1447
連携介護老人福祉施設	特別養護老人ホームなでしこ荘	
	所在地 長崎市西山台2丁目32番47号	電話 814-0221
連携介護老人保健施設	介護老人保健施設 サンブライト愛宕	
	所在地 長崎市愛宕4丁目14番2号	電話 827-5222

1.3 秘密の保持と個人情報の保護

利用者及びその家族に関する 秘密の保持について	<p>事業者及び事業者の従業員は、サービス提供をするうえで知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な利用なく、第三者に漏らしません。</p> <p>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も継続します。</p>
従業員に対する 秘密の保持について	<p>就業規則にて従業員は、サービス提供をするうえで知り得た利用者及びその家族に関する秘密を保持する義務を規定しています。</p> <p>また、その職を辞した後にも秘密の保持の義務があります。</p> <p>秘密の保持の義務規定に違反した場合は、罰則規定を設けています。</p>
個人情報の保護について	<p>事業所は、利用者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、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で利用者の家族の個人情報を用いません。</p> <p>事業所は、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>

1.4 小規模多機能型居宅介護《介護予防小規模多機能型居宅介護》計画

<p>小規模多機能型居宅介護計画 《介護予防小規模多機能型居宅介護計画》について</p>	<p>小規模多機能型居宅介護《介護予防小規模多機能型居宅介護》サービスは、利用者一人一人の人格を尊重し、住み慣れた地域での生活を継続することができるよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、通いサービス、訪問サービス、宿泊サービスを柔軟に組み合わせることにより、地域での暮らしを支援するものです。</p> <p>事業所の計画作成担当者（介護支援専門員）は、利用者の状況に合わせて適切にサービスを提供するために、利用者と協議のうえで小規模多機能型居宅介護《介護予防小規模多機能型居宅介護》計画を定め、また、その実施状況を評価します。</p> <p>計画の内容及び評価結果等は書面に記載して利用者に説明のうえ交付します。</p>
<p>サービス提供に関する記録について</p>	<p>サービス提供に関する記録は、その完結の日から2年間保管します。また、利用者又は利用者の家族はその記録の閲覧が可能です。複写の交付については、実費をご負担いただきます。</p>

1.5 居宅サービス計画《介護予防サービス計画》の作成等

<p>居宅サービス計画 《介護予防サービス計画》 の作成について</p>	<p>事業所の計画作成担当者（介護支援専門員）は、利用者の状況に合わせて適切に居宅サービス《介護予防サービス》を提供するために、利用者の解決すべき課題の把握《支援すべき総合的な課題の把握》（アセスメント）やサービス担当者会議等を行い、居宅サービス計画《介護予防サービス計画》（ケアプラン）を作成します。</p> <p>計画の内容及び評価結果等は書面に記載して利用者に説明のうえ交付します。</p> <p>※ 別紙1に掲げる「居宅サービス計画の作成等 《「介護予防サービス計画」の作成等》 の実施方法について」を参照下さい。</p>
--	---

1.6 身体的拘束等について

身体的拘束等の禁止	事業者は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行いません。
緊急やむを得ない場合の検討	<p>緊急やむを得ない場合に該当する、以下の要件をすべて満たす状態であるか管理者、計画作成担当者、看護職員、介護職員で構成し検討会議を行います。個人では判断しません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高い場合。 ・身体的拘束等を行う以外に代替する介護方法がないこと。 ・身体的拘束等が一時的であること。
家族への説明	緊急やむを得ない場合は、あらかじめ利用者の家族に、身体的拘束等の内容、目的、理由、拘束等の時間帯、期間等を、詳細に説明し、同意を文書で得た場合のみ、その条件と期間内においてのみ行うものとします。
身体的拘束等の記録	身体的拘束等を行う場合には、上記の検討会議録、利用者の家族への説明、経過観察や再検討の結果等を記録します。
再検討	身体的拘束等を行った場合には、日々の心身の状態等の経過観察を行い検討会議を行い、拘束の必要性や方法に関する再検討を行い、要件に該当しなくなった場合は、直ちに身体的拘束等を解除します。また、一時的に解除して状態を観察する等の対応も考えます。

1.7 苦情処理の体制

苦情処理の体制及び手順	<p>苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じて訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行い、利用者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、当面及び今後の対応を決定します。対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。（時間を要する内容もその旨を翌日までには連絡します。）</p> <p>苦情又は相談については、事業所として苦情相談の内容・経過を記録し、原因の分析、再発防止のための取り組みを行います。</p>
事業所苦情相談窓口	<p>担当者 管理者 田平 峻也 連絡先 095-895-8821 また、苦情受付箱を事業所受付に設置しています。</p>
事業所外苦情相談窓口	<p>長崎市役所 介護保険課 長崎県長崎市桜町 6-3 電話 095-829-1163</p>
	<p>長崎県国民健康保険団体連合会 長崎県長崎市今博多町 8 番地 2 電話 095-826-7291</p>

1.8 衛生管理

衛生管理について	<p>事業所の設備及び備品等については、消毒等の衛生的な管理に努めています。また、空調設備により適温の確保に努めています。</p> <p>従業員の健康管理を徹底し、従業員の健康状態によっては、利用者との摂食を制限する等の措置を講ずるとともに、従業員に対して手洗い、うがいを励行する等、衛生教育の徹底を図っています。</p> <p>利用者にも手洗い、うがいを励行させていただきます。</p>
感染症対策マニュアル	<p>〇ー157、ノロウイルス、インフルエンザ等の感染症対策マニュアルを整備し、従業員に周知徹底しています。</p> <p>また、従業員への衛生管理に関する研修も随時行っています。</p>

1.9 運営推進会議の概要

運営推進会議の目的	<p>小規模多機能型居宅介護《介護予防小規模多機能型居宅介護》の に関して、通いサービス、宿泊サービス、訪問サービスの提供回数 等の活動状況を報告し、運営推進会議の委員から評価、要望、助言 等を受け、サービスの質の確保及び適切な運営ができるよう設置し ます。より地域に開かれた事業所を目指します。</p>		
委員の構成	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">利用者代表 各地区民生委員 自治会長</td> <td style="width: 50%; border: none;">利用者の家族代表 長崎市 包括支援センター</td> </tr> </table>	利用者代表 各地区民生委員 自治会長	利用者の家族代表 長崎市 包括支援センター
利用者代表 各地区民生委員 自治会長	利用者の家族代表 長崎市 包括支援センター		
開催時期	<p>おおむね2ヶ月に1回開催します。</p>		

2.0 高齢者虐待防止について

高齢者虐待防止等のための取り組み	<p>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。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 研修等を通じて、従業員の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。 ② 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。 ③ 従業員が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、従業員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。 <p>虐待防止責任者：田平 峻也</p>
------------------	--

この重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
-----------------	-------

上記の内容について「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成 18 年厚生労働省令第 34 号）」第 88 条により準用する第 9 条 《「指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成 18 年厚生労働省令第 36 号）」第 64 条により準用する第 11 条》 の規定にもとづき、利用者に説明を行いました。

事業者所在地	長崎県長崎市南が丘町 8 番 6 号
事業者法人名	株式会社 新上五島在宅ケアセンター
法人代表者名	代表取締役 田平一吉 印
事業所名称	小規模多機能ホーム L i a n 南が丘
説明者 氏名	介護支援専門員 山下 直美 印

私は、本説明書にもとづいて、重要事項の説明を確かに受けました。

利用者 住 所	長崎県長崎市
利用者 氏 名	印
利用者の家族 住 所	印
利用者の家族 氏 名	印

(別紙1)

「居宅サービス計画の作成等の実施方法について」

居宅サービス計画の作成等の流れ	提 供 方 法	利用料金
①居宅を訪問し、利用者の方の解決すべき課題を把握します。(アセスメント)	別紙2に掲げる「居宅サービス計画」の作成等の実施方法についてを参照下さい。	介護保険適用となる場合には、利用料は小規模多機能型居宅介護費に含まれています。
②サービス提供事業者の情報等を提供し、利用するサービスを選定していただきます。		
③居宅サービス計画の原案を作成します。		
④サービス担当者介護を開催し、サービス提供事業者と意見交換、利用の調整等を行います。		
⑤利用者の方へ居宅サービス計画の説明、意見を伺い同意をいただきます。		
⑥居宅サービス計画に沿って、サービスが提供されるようサービス利用票、サービス提供票を作成します。		
⑦サービス利用		
⑧毎月、利用者の方のサービス状況の把握を行い(モニタリング)、サービス提供事業者と連絡調整を行います。		
⑨毎月の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。		
⑩居宅サービス計画の変更を希望される場合、必要に応じて居宅サービス計画の変更を行います。		

1 居宅サービス計画の作成について

- ① 事業者は、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。(アセスメント)
 - 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 事業者は、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 事業者は、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。(サービス担当者会議)
 - オ 事業者の介護支援専門員が本業務を行う際には、身分証を携帯し、利用者または利用者の家族から提示を求められた際には、身分証を提示します。
- ② 事業者は、利用者が訪問看護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 事業者は、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 事業者は、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、事業者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。

2 サービス実施状況の把握、評価について

- ① 事業者は、居宅サービス計画作成後も、利用者またはその家族、さらに指定居宅サービス事業者と継続的に連絡をとり、居宅サービス計画の実施状況の把握に努めるとともに、目標に沿ったサービスが提供されるよう指定居宅サービス事業者等との調整を行います。
- ② 事業者は、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。
- ③ 事業者は、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。

3 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。

4 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。

5 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。

6 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や小規模多機能型居宅介護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。

(別紙1)

《「介護予防サービス計画」の作成等の実施方法について》

介護予防サービス計画の作成の作成等の流れ	提 供 方 法	利用料金
①居宅を訪問し、利用者の方の支援すべき総合的な課題を把握します。(アセスメント)	別紙に掲げる「介護予防サービス計画」の作成等の実施方法についてを参照下さい。	介護保険適用となる場合には、利用料は介護予防小規模多機能型居宅介護費に含まれています。
②サービス提供事業者の情報等を提供し、利用するサービスを選定していただきます。		
③介護予防サービス計画の原案を作成します。		
④サービス担当者介護を開催し、サービス提供事業者と意見交換、利用の調整等を行います。		
⑤利用者の方へ介護予防サービス計画の説明、意見を伺い同意をいただきます。		
⑥介護予防サービス計画に沿って、サービスが提供されるようサービス利用票、サービス提供票を作成します。		
⑦サービス利用		
⑧1月に1回、介護予防サービス事業者よりサービスの提供状況や利用者の状況等に関する報告を聴取します。		
⑨利用者の方のサービス状況の把握を行い(モニタリング)、サービス提供事業者と連絡調整を行います。		
⑩毎月の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。		
⑪介護予防サービス計画の変更を希望される場合、必要に応じて介護予防サービス計画の変更を行います。		

1 介護予防サービス計画の作成について

- ① 事業者は、介護予防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。(アセスメント)
 - イ 利用する介護予防サービスの選択にあたっては、当該地域における指定介護予防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 事業者は、利用者に対して介護予防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 事業者は、介護予防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。(サービス担当者会議)
 - オ 介護支援専門員が本業務を行う際には、身分証を携帯し、利用者または利用者の家族から提示を求められた際には、身分証を提示します。
 - カ 介護予防の効果を最大限に発揮できるよう、利用者の意欲を高め、利用者による主体的な取組を支援します。
 - キ 利用者の自立の可能性を最大限に引き出す支援を行います。
- ② 事業者は、利用者が訪問看護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 事業者は、介護予防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 事業者は、利用者の介護予防サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく介護予防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、事業者が作成した介護予防サービス計画の原案に同意しない場合には、事業者に対して介護予防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。

2 サービス実施状況の把握、評価について

- ① 事業者は、介護予防サービス計画作成後も、利用者またはその家族、さらに指定介護予防サービス事業者と継続的に連絡をとり、介護予防サービス計画の実施状況の把握(モニタリング)に努めるとともに、目標に沿ったサービスが提供されるよう指定介護予防サービス事業者等との調整を行います。
 - ア モニタリングにあたっては、少なくとも、サービス提供開始月・提供開始月の翌月から起算して3月に1回・サービス評価期間が終了する月・利用者に著しい変化があった場合に利用者の居宅を訪問して行います。
 - イ 利用者の居宅を訪問しない月においては、介護予防サービス事業者等への訪問や電話等により利用者への連絡をします。
- ② 事業者は、介護予防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。
- ③ 事業者は、利用者が要介護状態となった場合には、利用者へ小規模多機能型居宅介護事業者や居宅サービス計画を作成する居宅介護支援事業者に関する情報を提供するとともに、利用者が選定した小規模多機能型居宅介護事業者や居宅介護支援事業者に対して、利用者の同意を得たうえで、利用者に関する情報を提供します。

3 介護予防サービス計画の変更について

事業者が介護予防サービス計画の変更の必要性を認めた場合、または事業者が介護予防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介護予防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。

4 給付管理について

事業者は、介護予防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。

5 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。

6 介護予防サービス計画等の情報提供について

利用者が他の介護予防小規模多機能型居宅介護事業者の利用を希望する場合には、利用者の介護予防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、介護予防サービス計画等の情報の提供に誠意をもって応じます。