

指定居宅介護支援 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。
(大阪府指定 第2771200488号)
2024(令和6)年4月1日 作成

この「重要事項説明書」は、「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14条「指定居宅介護支援事業所の指定並びに指定居宅介護支援等の人員及び運営に関する基準を定める条例の規定に基づき、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。

☆居宅介護支援事業とは

- ご利用者が居宅において保健・医療・福祉サービスが適切に利用することができるよう、居宅介護支援サービスを行います。
- ご利用者の心身の状況やその置かれている環境、そして、ご利用者又はそのご家族等の希望をお伺いしながら「居宅サービス計画」を作成します。
- ご利用者の居宅サービス計画に基づくサービス等の提供が確保されるよう、ご契約者、指定居宅サービス事業者等との連絡調整を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- 必要に応じて、事業者とご契約者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

社会医療法人三和会

ケアプランセンターながやま

〒590-0403

大阪府泉南郡熊取町大久保中二丁目1番26号

(老人保健施設ライフケアながやま内)

電話 072-453-1580

直通 072-453-1615

FAX 072-453-1601

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	社会医療法人 三和会
代表者氏名	理事長 永山 光紀
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪府泉南郡熊取町大久保東一丁目1番10号 (TEL) 072-453-1122 (FAX) 072-453-2841
法人設立年月日	昭和46年2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

事業所名称	ケアプランセンターながやま
介護保険指定 事業所番号	大阪府指定 第2771200488号
事業所所在地	大阪府泉南郡熊取町大久保中二丁目1番26号
連絡先 相談担当者名	TEL 072-453-1580 直通電話 072-453-1615 FAX 072-453-1601 管理者 花本 真理子
事業所の通常の 事業の実施地域	熊取町 泉佐野市 貝塚市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	担当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な、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する。
運営の方針	<p>① 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る。</p> <p>② 利用者の心身の状況、その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配慮して行う。</p> <p>③ 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、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行う。</p> <p>④ 事業を行うにあたっては、利用者の所在する市町村、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。</p> <p>⑤ 前4項のほか、「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14条「指定居宅介護支援事業者の指定並びに指定居宅介護支援等の人員及び運営に関する基準を定める条例(平成30年3月29日条例第7号)」の規定に基づき、指定居宅介護支援提供の契約締結に定める内容を厳守し、事業を実施するものとする。</p>

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月30日から1月3日までを除く。
営業時間	午前8時30分から午後5時00分までとする。
24時間連絡体制	上記の営業日、時間のほか、直通電話で24時間常時連絡を可能とする。

(4) 事業所の職員体制

管理者		花本 真理子 (主任介護支援専門員・介護福祉士)
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、法令等の規定遵守に必要な指揮命令を行います。	常勤 1名 (介護支援専門員と兼務)
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	常勤 2名 (うち1名は管理者兼務)

(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	別紙に掲げる「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ります。	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。)
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				

(※下記の金額には、所定単位数に地域加算「10.42」を加算済)

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人に当りの利用者の数が45人未満の場合	居宅介護支援費Ⅰ 11,316円	居宅介護支援費Ⅰ 14,703円
〃 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 5,668円	居宅介護支援費Ⅱ 7,336円
〃 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 3,397円	居宅介護支援費Ⅲ 4,397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2,084円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。

	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	3,126 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）	2,605 円/月	入院日当日に病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合。
	入院時情報連携加算（Ⅱ）	2,084 円/月	入院してから3日以内に病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合。
	退 院 ・ 退 所 加 算		医療機関・介護保険施設等を退院・退所し、居宅サービスなどを利用する場合において、退院・退所に当たって医療機関などの職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得た上でケアプランを作成し、サービス等の利用に関する調整を行った3回まで算定可能。ただし、「連携3回」を算定できるのは、そのうち1回以上
	I 1回 カンファレンス無 カンファレンス有	4,689 円 6,252 円	について、入院中の担当医等との会議（退院時カンファレンス等）に参加して、退院・退所後の在宅での療養上の必要な説明を行ったうえでケアプランを作成し、居宅サービスなどの利用に関する調整を行った場合に限る。初回加算との同時算定不可。
	II 2回 カンファレンス無 カンファレンス有	6,252 円 7,815 円	
	II 3回 カンファレンス有	9,378 円	
	緊急時等居宅カンファレンス加算	2,084 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（一月に2回を限度）。
特定事業所加算（Ⅰ）	5,408 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を開催すること。」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）	4,387 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を開催すること。」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（Ⅲ）	3,366円	「利用者に関する情報又はサービス提供に当たったの留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的で開催すること。」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（A）	1,188円	
特定事業所医療連携加算	1,302円	特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅲ）のいずれかを取得し、退院・退所加算の算定に医療機関と連携を年間35回以上行い、ターミナルケア加算を年間15回以上算定した場合。
ターミナルケアマネジメント加算	4,168円/回	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また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事業所に提供した場合。
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 (千早赤坂村の全域、太子町の一部(山田)、能勢町の一部(東郷、田尻、西能勢))	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。
通院時情報連携加算	521円	利用者が医療機関において医師(歯科医師も含む)の診察を受ける際に介護支援専門員が同席し、医師等と情報連携を行い、当該情報を踏まえてケアマネジメントを行った場合。

3 その他の費用について

① 交通費	<p>通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。</p> <p>一 事業所から片道5km未満 200円</p> <p>二 事業所から片道5km～10km未満 300円</p> <p>三 事業所から片道10km以上の場合は1km毎に100円加算</p> <p>前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明したうえで、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。</p>
-------	---

4 指定居宅介護支援の見積もりについて

介護保険適用の有無	利用料（月額）※加算除く	利用者負担（月額）	交通費の有無
○	11,316円(介護1.2) 14,703円(要介護3.4.5)	0円	サービス提供1回当たりの金額

- ※ 指定居宅介護支援（ケアマネジメント）に関しては、10割保険給付のため利用者の負担金額は発生しません。ただし、その他の通常の実施地域を越える交通費はその限りではない。
- ※ 法定代理受領以外の利用料は厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）によるものとする。
- ※ 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る。

5 利用料、その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、その他の費用の請求方法等	<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10日までに利用者あてお届け（郵送）します。</p>
② 利用料、その他の費用の支払い方法等	<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、請求月の27日（27日が土、日、祝日の場合は翌日）下記の方法によりお支払い下さい。</p> <p>○支払い方法についてはご相談致します。</p> <p style="text-align: center;">・窓口での現金支払い ・指定口座への振込み</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>

- ※ 提供した指定居宅介護支援について法定代理受領以外の利用料の支払を受けた場合、領収書及び指定居宅介護支援提供証明書を交付する。

6 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

- ※ 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、居宅を訪問することがあります。
- ※ 利用者の同意を得ていること、サービス担当者会議において主治医・担当者その他の関係者の同意を得ていること、利用者の状態が安定していること、上記の条件を満たし利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができる場合はオンラインモニタリングを実施することもできます。ただし、その場合も2か月に1回は居宅に訪問を行います。

7 居宅介護支援の提供にあたって

- (1) 居宅介護支援の提供に先立って、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。
- (3) 要介護認定が要支援や非該当に認定された場合については、当事業所の指定居宅介護支援から、利用者の居住圏域の地域包括支援センターとの契約や相談の変更となりますので、あらかじめご了承ください。

8 虐待の防止について

事業所は、利用者の人権擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための研修会等への参加、その内容は従業員間で周知
- (2) 利用者及びその家族から苦情処理体制の整備
- (3) 成年後見制度の利用支援
- (4) その他虐待防止のために必要な措置
- (5) 虐待防止に関する責任者の選定及び措置

虐待防止に関する責任者	管理者 花本 真理子
-------------	------------

- 2 本事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業員または養護者（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するものとする。

9 身体拘束の禁止について

事業者は利用者に対し、利用者又は他の利用者等の生命また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、その他の行動を制限することを行いません。緊急やむを得ず身体的拘束を行う場合は必ず、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録に残します。

10 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	<ul style="list-style-type: none"> 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「従業員」という。）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。
② 個人情報の保護について	<ul style="list-style-type: none"> 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、(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。)

11 事故発生時の対応方法について

- 1 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、居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- 2 前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録を行うものとする。
- 3 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うものとする。
- 4 当事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

保険会社名	株式会社 損保ジャパン
保険名	ウォームハート (居宅介護支援事業者向け賠償責任保険)
補償の概要	身体、財物共有・管理財物・人格権侵害・経済的損失

12 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。

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

- 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。
- 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訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行う。
 - 特に事業者に関する苦情である場合には、利用者の立場を考慮しながら、事業者側の責任者に事実関係の特定を慎重に行う。
 - 管理者は、把握した状況をスタッフとともに検討を行い、時下の対応を決定する。
 - 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、利用者へ必ず対応方法を含めた結果報告を行う。(時間を要する内容もその旨を翌日までに連絡する。)
 - 処理体制に記したとおり、事業者の管理者にあてて、苦情内容の事実確認を迅速に行うとともに、共同でその対応を行う。なお、苦情内容については、サービス担当者会議等での報告を行い再発防止の対応方針を協議する。

(2) 苦情申立の事業者の窓口

<p>【事業者の窓口】 ケアプランセンター ながやま 管理者 花本 真理子</p>	<p>住所 : 泉南郡熊取町大久保中二丁目1番26号 電話番号: 072-453-1580 (直通) 072-453-1615 FAX : 072-453-1601 受付時間: 月曜日から土曜日(祝日及び12/30~1/3を除く) 午前8:30~午後5:00</p>
<p>【市町村の窓口】 熊取町健康福祉部 介護保険課</p>	<p>住所 : 泉南郡熊取町野田1丁目1-8 電話番号: 072-453-0494 FAX : 072-453-7196 受付時間: 月曜日から金曜日(祝日、年末年始を除く) 午前9:00~午後5:00</p>
<p>【市町村の窓口】 泉佐野市健康福祉課 介護保険課</p>	<p>住所 : 泉佐野市市場1丁目295番地の3 電話番号: 072-463-1212 FAX : 072-462-1010 受付時間: 月曜日から金曜日(祝日、年末年始を除く) 午前9:00~午後5:00</p>
<p>【市町村の窓口】 貝塚市健康福祉課 介護保険課</p>	<p>住所 : 貝塚市畠中1丁目10-1 電話番号: 072-423-2151 FAX : 072-433-1082 受付時間: 月曜日から金曜日(祝日、年末年始を除く) 午前9:00~午後5:15</p>
<p>【大阪府の窓口】 大阪府国民健康保険 団体連合会</p>	<p>所在地: 大阪市中央区常盤1-3-8 中央大通FNビル11 電話番号: 06-6949-5446 FAX : 06-6949-5417 受付時間: 月曜日から金曜日(祝日、年末年始を除く) 午前9:00~午後5:00</p>
<p>【泉佐野広域福祉課】 泉佐野市広域福祉課</p>	<p>所在地: 泉佐野市市場東1-295-3 電話番号: 072-493-2023 FAX : 072-462-7780 受付時間: 月曜日から金曜日(祝日、年末年始を除く) 午前9:00~午後5:00</p>

14 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。

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 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、複数の事業所の照会を求めることができます。当該事業所をケアプランに位置付けた理由について、説明を求めることができます。

オ 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。

利用者及びその家族、サービス担当者会議等において主治医や指定居宅サービス事業所等の同意を得て、利用者の状況が安定している場合にはテレビ電話装置等活用したモニタリングを行い、その内容を記録します。テレビ電話装置等を活用した場合にも少なくとも二月に一回はモニタリング訪問を行います。

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（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。

15 緊急時の対応方法について

サービス提供中に利用者に緊急の事態が発生した場合は、速やかに主治医や利用者の家族等に連絡をとるなど必要な措置を講じます。当事業所への営業時間以外の緊急時の連絡先は以下のとおりです。

(1) 緊急時連絡先

ケアプランセンターながやま（介護老人保健施設ライフケアながやま内）
 直通電話 072-453-1615（24時間連絡体制） 代表電話 072-453-1580

(2) 対応時間

直通電話は、24時間の常時連絡が可能です。ケアプランセンターながやまの介護支援専門員に連絡をとりながら必要な措置を講じます。

(3) 緊急時の連絡等

利用者	利用者名		
	住所		
	電話番号		
主治医	利用者の主治医		
	医療機関名称		
	電話番号		
緊急時連絡先	①	ふりがな 氏名(続柄)	
		電話番号	自宅 携帯 勤務先 名称 ()
	②	ふりがな 氏名(続柄)	
		電話番号	自宅 携帯 勤務先 名称 ()

上記の内容で相違なく、了承いたします。

16 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 14 条「指定居宅介護支援事業所の指定並びに指定居宅介護支援等の人員及び運営に関する基準を定める条例(平成 30 年 3 月 29 日条例第 7 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、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	大阪府泉南郡熊取町大久保東一丁目 1 番 10 号	
	法人名	社会医療法人三和会	
	代表者名	理事長 永山 光紀	印
	事業所名	ケアプランセンターながやま	
	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

代理署名	氏名（続柄）	印
------	--------	---