

## 重要事項説明書（指定居宅介護支援）

この「重要事項説明書」は、居宅介護支援サービスに係る各区市町村条例の規定に基づき、指定居宅介護支援サービス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

事業者名称	株式会社日本在宅ケアマネジメント研究所
代表者氏名	代表取締役 今村 周平
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	東京都杉並区下井草2丁目11番1号 (電話・ファックス番号) 03-6824-6950 / 03-6824-6953
法人設立年月日	令和6年2月2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	居宅介護支援事業所 ブレイブハート
介護保険指定 事業所番号	1371511435
事業所所在地	東京都杉並区下井草2丁目11番1号 シティハウスラック 102号室
連絡先 相談担当者名	(連絡先電話・ファックス番号) 03-6824-6950 / 03-6824-6953 管理者 今村 周平
事業所の通常の 事業の実施地域	杉並区・中野区

#### (2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	株式会社日本在宅ケアマネジメント研究所が開設する居宅介護支援事業所ブレイブハートが行う指定居宅介護支援の事業の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が、要介護状態にある利用者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的としています。
運営の方針	要介護状態の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します。 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います。 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、公正中立に行います。 事業所は、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、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努めます。 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じます。

	介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めます。
--	--

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日まで ただし、祝日、12月31日から1月3日までを除きます。
営業時間	午前9時から午後6時まで

(4) 事業所の職員体制

管理者	主任介護支援専門員 今村 周平
-----	-----------------

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を遵守させるため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 1名以上 内、1名 管理者と兼務

(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。 (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				

区分・要介護度		基本単位	利用料	
居宅介護支援費(I)	(i)介護支援専門員1人当りの利用者数が44未満	要介護1・2	1086	12,380円
		要介護3・4・5	1411	16,085円
	(ii)介護支援専門員1人当りの利用者数が45以上	要介護1・2	544	6,201円

	である場合においての、45 以上 60 未満の部分	要介護 3・4・5	704	8,025 円
	(iii)介護支援専門員 1 人当たりの利用者数が 45 以上である場合においての、60 以上の部分	要介護 1・2	326	3,716 円
		要介護 3・4・5	422	4,810 円
居宅介護支援費 (II)	(i)介護支援専門員 1 人当たりの利用者数が 50 未満	要介護 1・2	1086	12,380 円
		要介護 3・4・5	1411	16,085 円
	(ii)介護支援専門員 1 人当たりの利用者数が 50 以上である場合においての、50 以上 60 未満の部分	要介護 1・2	527	6,007 円
		要介護 3・4・5	683	7,786 円
	(iii)介護支援専門員 1 人当たりの利用者数が 45 以上である場合においての、60 以上の部分	要介護 1・2	316	3,602 円
		要介護 3・4・5	410	4,674 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、所定単位数の  $50/100$  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、所定単位数より **200 単位** を減算します。
- ※ 利用者の人権の擁護、虐待の防止等をより推進する観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合に、所定単位数の  $1/100$  を減算します。
- ※ 感染症や災害の発生時に継続的にサービス提供できる体制を構築するため、業務継続計画が未策定の際は、所定単位数の  $1/100$  を減算します。
- ※ 指定居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の敷地内、隣接する敷地内の建物又は指定居宅介護支援事業所と同一の建物に居住する利用者・指定居宅介護支援事業所における 1 月当たりの利用者が同一の建物に 20 人以上居住する建物（上記を除く。）に居住する利用者については、所定単位数の  $95/100$  を算定します。

## (6) 加算料金

所定の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算	基本単位	利用料	算定回数等
初回加算	300	3,420 円	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新規に居宅サービス計画を作成</li> <li>・要支援者が要介護認定を受けて居宅サービス計画を作成</li> <li>・要介護状態区分が 2 区分以上変更された利用者に対し居宅サービス計画を作成</li> <li>・運営基準減算に該当しない（1月につき）</li> </ul>
特定事業所加算 (I)	519	5,916 円	中重度者や支援困難ケースへの対応、専門性の高い人材の確保など、公正中立で質の高いケアマネジメントを実施している場合（1月につき）
特定事業所加算 (II)	421	4,799 円	
特定事業所加算 (III)	323	3,682 円	
特定事業所加算 (A)	114	1,299 円	
特定事業所医療介護連携加算	125	1,425 円	特定事業所加算・ターミナルケアマネジメント加算の算定、施設や病院等との連携といった所定の要件を満たした場合（1月につき）

入院時情報連携加算（Ⅰ）	250	2,850 円	利用者が病院又は診療所に入院した当日に、必要な情報提供を行った場合（1月につき）
入院時情報連携加算（Ⅱ）	200	2,280 円	利用者が病院又は診療所に入院してから3日以内に、必要な情報提供を行った場合（1月につき）
退院・退所加算（Ⅰ）イ	450	5,130 円	病院職員等から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回受けた場合（入院又は入所期間中1回を限度）
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	600	6,840 円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンスにより1回受けた場合（入院又は入所期間中1回を限度）
退院・退所加算（Ⅱ）イ	600	6,840 円	病院職員等から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回以上受け場合（入院又は入所期間中1回を限度）
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	750	8,550 円	病院職員等から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回受けた（内1回はカンファレンスによる）場合（入院又は入所期間中1回を限度）
退院・退所加算（Ⅲ）	900	10,260 円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により3回以上受けた（内1回はカンファレンスによる）場合（入院又は入所期間中1回を限度）
通院時情報連携加算	50	570 円	利用者が病院又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た上で、居宅サービス計画に記録した場合（利用者1人につき1月に1回が限度）
緊急時等居宅カンファレンス加算	200	2,280 円	利用者の状態の急変等に伴い、利用者に対する訪問診療実施の保険医療機関・利用者の在宅療養を担う医療機関の保険医の求めにより、利用者宅でのカンファレンスに参加し、必要に応じて居宅サービス・地域密着型サービスの調整を行った場合。（1月につき2回を限度）
ターミナルケアマネジメント加算	400	4,560 円	利用者又はその家族の同意を得た上で、主治の医師等の助言を得つつ、ターミナル期に通常よりも頻回な訪問により利用者の状態変化やサービス変更の必要性を把握するとともに、そこで把握した利用者の心身の状況等の情報を記録し、主治の医師等や居宅サービス事業者へ提供した場合（1月につき）

※ 地域区分別の単価（1級地 11.40 円）を含んでいます。

### 3 その他の費用について

① 交通費	<p>利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求いたします。</p> <p>なお、自動車を使用した場合は次のとおり請求いたします。</p> <p>・事業所から片道1キロメートルあたり 100円</p>
-------	--

#### 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、1月から2月に1回以上

※ 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 その他の費用の請求及び支払い方法について

① その他の費用の請求方法等	<p>ア その他の費用の額は、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にお届け（郵送）します。</p>
② その他の費用の支払い方法等	<p>ア 請求書の内容を確認のうえ、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>(ア)事業者指定口座への振り込み</p> <p>(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なことがあります。）</p>

#### 6 居宅介護支援の提供にあたって

- (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てします。

#### 7 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、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を選定しています。

虐待防止に関する担当者	管理者 今村 周平
-------------	-----------

(2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業員に周知徹底を図っています。

(3) 虐待防止のための指針の整備をしています。

(4) 従業員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

(5) サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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、これを市町村に通報します。

## 8 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、利用者又はその家族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扱いのためのガイダンス」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又は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>
--------------------------	---

<p>② 個人情報の保護について</p>	<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、利用者又は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>
----------------------	---

## 9 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。

<p>【市町村（保険者）の窓口】 杉並区 保健福祉部 介護保険課 事業者係</p>	<p>所在地 東京都杉並区阿佐谷南1丁目15番1号 電話番号 03-3312-2111 ファックス番号 03-3312-2339 受付時間 午前8時30分から午後5時</p>
<p>【市町村（保険者）の窓口】 中野区 地域支えあい推進部 介護・高齢者支援課 事業者係</p>	<p>所在地 東京都中野区中野四丁目8番1号 電話番号 03-3228-8878 ファックス番号 03-3228-8972 受付時間 午前8時30分から午後5時</p>
<p>【家族等緊急連絡先】</p>	<p>氏 名 続柄 住 所 電 話 番 号 携 帯 電 話 勤 務 先</p>

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

<p>保険会社名</p>	<p>三井住友海上火災保険株式会社</p>
<p>保険名</p>	<p>福祉事業者総合賠償責任保険</p>

## 10 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。

## 11 記録の整備

指定居宅介護支援事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備し、サービス提供を開始した日から5年間保存します。

## 12 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、次に掲げる措置を講じます。

(1)事業所における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おおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。

(2)事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。

(3)従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

## 13 業務継続計画の策定等について

(1) 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（業務継続計画）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。

(2) 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。

(3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

## 14 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。

① 指定居宅介護支援の提供に係る利用者及び家族からの苦情に、迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとします。

② 提供した指定居宅介護支援に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の従業者からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとします。

③ 提供した指定居宅介護支援に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合



は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとします。

(2) 苦情申立の窓口

<p>【事業者の窓口】 居宅介護支援事業所ブレイブハート 管理者 今村 周平</p>	<p>所在地 東京都杉並区下井草 2 丁目 11 番 1 号 シティハウ斯拉ック 102 号室 電話番号 03-6824-6950 ファックス番号 03-6824-6950 受付時間 午前 9 時から午後 6 時まで</p>
<p>【市町村（保険者）の窓口】 杉並区 保健福祉部 介護保険課 事業者係</p>	<p>所在地 東京都杉並区阿佐谷南 1 丁目 15 番 1 号 電話番号 03-3312-2111 ファックス番号 03-3312-2339</p>
<p>【市町村（保険者）の窓口】 中野区 地域支えあい推進部 介護・高齢者支援課 事業者係</p>	<p>所在地 東京都中野区中野四丁目 8 番 1 号 電話番号 03-3228-8878 ファックス番号 03-3228-8972 受付時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時</p>
<p>【公的団体の窓口】 東京都国民健康保険団体連合会 介護相談指導課 介護相談窓口担当係</p>	<p>所在地 東京都千代田区飯田橋 3-5-1 東京区政 会館 11 階 電話番号 03-6238-0177 受付時間 午前 9 時から午後 5 時まで</p>

15 サービスにあたっての留意事項

事業者は、適切な居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる 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職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化 等の必要な措置をします。・契約者（利用者）様、ご家族様または身元保証人等からの事業所やサービス従事者、その他関係者に対して故意に暴力や暴言等の法令違反、その他著しく常識を逸脱する行為を行った場合は、サービスのご利用を一時中止及び契約を廃止させていただく場合があります。

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、居宅介護支援サービスに係る各市町村条例の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	東京都杉並区下井草 2 丁目 11 番 1 号 シティハウ斯拉ック 102 号室
	法人名	株式会社日本在宅ケアマネジメント研究所
	代表者名	代表取締役 今村 周平

事業所名	居宅介護支援事業所 ブレイブハート
説明者氏名	管理者 今村 周平

上記内容の説明を事業者から確かに受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者	住所	
	氏名	印
利用者の 家族	住所	
	氏名	印

代理人	住所	
	氏名	印

## (別 紙) 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利用の開始に際し、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 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 介護支援専門員は、一部の福祉用具について利用者等の意思決定に基づき、貸与又は販売を選択できることし、貸与又は販売を選択できることについて十分な説明を行い、選択に当たっての必要な情報提供及び医師や専門職の意見、利用者の身体状況等を踏まえた提案を行います。
- 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、同意を得られた場合、居宅サービス計画に位置付けされた居宅サービス事業者に居宅サービス計画を交付します。(居宅サービス計画の変更・更新時も含みます。)
  - 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。但し、以下の要件を設けた上で、テレビ電話装置やその他の情報通信機器を活用したモニタリングを実施することがあります。
  - ア) 利用者の同意を得ること。
  - イ) 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。
    - i) 利用者の状態が安定していること。
    - ii) 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）。
    - iii) 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。
  - ウ) 少なくとも2カ月に1回は利用者の居宅を訪問すること。
- 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。