

居宅介護支援重要事項説明書

(2026年6月1日 一部改訂)

1 居宅介護支援の目的

事業者（居宅介護支援事業者）は、介護保険法等の関係法令に従い、利用者に対して可能な限り居宅に於いてその有する能力に応じた、自立した日常生活を営むために必要な居宅サービスが適切に利用出来るよう、居宅サービス計画（ケアプラン）を作成するとともに、当該計画に基づいて適切な居宅サービスの提供が確保されるよう、サービス事業者等との連絡調整その他便宜を提供します。

2 事業所のサービスの方針等

公正・中立な立場で望みます。利用者本位であり、利用者の意思によりサービス事業所を複数選択する事が出来ます。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事が出来ます。

市町村・地域や福祉・医療・保健・ボランティア等との連携をとり、利用者や介護者の支援に努めます。

3 サービスの内容

- (1) 事業者は、利用者が自宅において日常生活を営むために必要なサービスを適切に利用できるよう、利用者の心身の状況等を勘案して、利用するサービスの種類及び内容、担当する者等を定めた居宅サービス計画を作成するとともに、当該計画に基づいてサービス提供が確保されるよう事業者等との連絡調整その他の便宜の供与を行います。
- (2) 居宅介護支援にあたっては、利用者の心身の状況、置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切なサービスが多様な事業者から総合的かつ効率的提供されるよう努力いたします。また、利用者は事業者に対して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す。
- (3) 居宅介護支援にあたっては、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、提供されるサービスが特定の種類又は特定の事業者に不当に偏ることがないよう、公正中立に行います。また、利用者は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。
- (4) 居宅介護支援に当たっては、要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態になることの予防に資するよう行うとともに、医療サービスとの連携に十分配慮いたします。
- (5) 事業者は、居宅サービス計画の作成後においても、利用者やその家族、事業者等との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画の実施状況を把握するとともに、利用者についての解決すべき課題を把握し、必要に応じて居宅サービス計画の変更、事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- (6) 前項の居宅サービス計画の実施状況、解決すべき課題等について適切な記録を作成・保管し、利用者に対して継続的に情報提供、説明等を行います。

4 担当の介護支援専門員等

- (1) 担当する居宅介護支援専門員は、次のとおりです。サービスについてご相談や不満がある場合には、どんなことでもお寄せください。
- (2) 担当する居宅介護支援専門員を事業者側の事情により変更する場合には、あらかじめ利用者と協議します。
- (3) 入院時には入院先の医療機関へ担当の介護支援専門員の名前を伝えてください。

5 市町村への届出

この居宅介護支援のサービスを受ける際には、その旨を市町村に届け出て、被保険者証に記載する必要があります。具体的な手続は、居宅介護支援専門員にご相談ください。

6 利用料金

(1) 居宅介護支援の利用料については、法定代理授与により、当事業所に対して介護保険給付が支払われる場合、利用者の自己負担はありません。居宅介護支援の利用料は下記の通りです。

- ①居宅介護支援費（Ⅰ）（ⅰ）：

要介護1・2の場合	・・・	<u>10,860円/月</u>
要介護3～5の場合	・・・	<u>14,110円/月</u>

特定事業所加算（Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、A）一定の条件を満たす場合上記の支援費に加算されます

Ⅰの場合	・・・	<u>5,190円/月</u>
Ⅱの場合	・・・	<u>4,210円/月</u>
Ⅲの場合	・・・	<u>3,230円/月</u>
Aの場合	・・・	<u>1,140円/月</u>
- ②初回加算：新規に居宅サービス計画又は介護予防サービスを作成した場合、もしくは要介護度状態区分の2段階以上の変更認定を受けた場合
・・・3,000円/月を加算
- ③入院時情報連携加算（Ⅰ）（Ⅱ）：入院する際、利用者に対する必要な情報を医療機関に提供した場合

（Ⅰ）の場合	・・・	<u>2,500円/月</u> を加算
（Ⅱ）の場合	・・・	<u>2,000円/月</u> を加算
- ④退院・退所加算：入院又は入所施設と退院、退所にあたり連携を図った場合、当該月に算定できる

（Ⅰ）イの場合	・・・	<u>4,500円/月</u> を加算
---------	-----	---------------------

病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設または介護保険施設の職員から、利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により1回受ける

（Ⅰ）ロの場合	・・・	<u>6,000円/月</u> を加算
---------	-----	---------------------

イにおける情報提供をカンファレンスにより1回受ける

（Ⅱ）イの場合	・・・	<u>6,000円/月</u> を加算
---------	-----	---------------------

- (I) イにおける情報提供を2回以上受ける
- (II) ロの場合・・・7,500円/月を加算
- (II) イにおける情報提供のうち1回以上はカンファレンスにより受ける
- (III) の場合・・・9,000円/月を加算
- (I) イにおける情報提供を3回以上受けうち1回以上はカンファレンスによる

⑤通院時情報連携加算：利用者が病院・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ケアマネジャーが同席し、医師又は歯科医師等に対して利用者の心身状況や生活環境等の情報提供を行うとともに、医師又は歯科医師等から利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、ケアプランに記録する
 ……500円/月を加算
 (1回まで)

⑥緊急時等居宅カンファレンス加算：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や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・地域密着型サービスの調整を行う
 ……2,000円/月を加算
 (1月2回まで)

⑦ターミナルケアマネジメント加算 ……4,000円/月を加算

⑧介護職員等処遇改善加算：1ヶ月の単位数の総計に2.1%を乗じて算出した額

(2) 介護保険適用の場合でも、保険料の滞納などにより、保険給付金が直接事業者を支払われない場合があります。その場合は、一旦、実費負担にて全額料金を頂き、サービス提供証明書を発行いたします。後日、利用者の住所地を管轄する市町村の窓口へ提出しますと、差額の支払いを受けることができます。

(3) 介護支援専門員が通常のサービス地域をこえ、訪問等行う場合には、その交通費(1キロメートルにつき50円)の支払いが必要となります。

7 管理者要件

居宅介護支援事業所における業務管理や人材育成の取組を促進する観点から、管理者として主任介護支援専門員を配置します。

8 管理者の責務及び兼務範囲の明確化

提供する介護サービスの質を担保しつつ、介護サービス事業所を効率的に運営する観点から、管理者の責務について、利用者へのサービス提供の場面等で生じる事象を適時かつ適切に把握しながら、職員及び業務の一元的な管理・指揮命令を行うことである旨を明確化した上で、

管理者が兼務できる事業所の範囲について、管理者がその責務を果たせる場合には、同一敷地内における他の事業所、施設等ではなくても認められています。

9 人員配置基準における両立支援への配慮

介護現場において、治療と仕事の両立が可能となる環境整備を進め、職員の離職防止・定着促進を図る観点から、人員配置基準や報酬算定について、以下の見直しを行います。

ア 「常勤」の計算に当たり、職員が育児・介護休業法等による育児・介護等の短時間勤務制度を利用する場合に加えて、「治療と仕事の両立ガイドライン」に沿って事業者が設ける短時間勤務制度等を利用する場合にも、週30時間以上の勤務で「常勤」として扱います。

イ 「常勤換算方法」の計算に当たり、職員が「治療と仕事の両立ガイドライン」に沿って事業者が設ける短時間勤務制度等を利用する場合、週30時間以上の勤務で常勤換算での計算上も1（常勤）と扱います。

※人員配置基準上の「常勤」及び「常勤換算方法」の計算においては、常勤の従業者が勤務すべき時間数（32時間を下回る場合は32時間を基本）勤務している者を「常勤」として取り扱うこととしています。

10 介護保険等関連情報の活用とPDCAサイクルの推進

基準第1条の2第6項は、指定居宅介護支援を行うに当たって、介護保険等関連情報等を活用し、事業所単位でPDCAサイクルを構築・推進することにより、提供するサービスの質の向上に努めます。

11 サービス担当者会議

サービス担当者会議は、テレビ電話装置等を活用して行う場合があります。ただし、利用者または家族が参加する場合にあっては、テレビ電話装置等の活用について利用者等の同意を得ます。

なお、テレビ電話装置等の活用には、個人情報保護委員会・厚生労働省「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」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守します。

12 居宅サービス計画の届出

一定回数以上の生活援助を位置付けた居宅サービス計画は、必要に応じて市町村に届け出ます。（サービスの合計単位数が区分支給限度基準額に占める割合や訪問介護に係る合計単位数が、居宅サービス等合計単位数に占める割合が厚生労働大臣が定める基準に該当する場合に、市町村に提示し、是正を請います。このため、当該基準に該当する場合にその必要性を居宅サービス計画に記載するとともに、当該居宅サービス計画を市町村に届け出ます。届出は、当該月において作成または変更（軽微な変更を除く）した居宅サービス計画が当該基準に該当する場合には、市町村に届け出ます。

13 虐待の防止のための措置に関する事項

虐待の防止に係る、組織内の体制（責任者の選定、従業者への研修方法や研修計画等）や虐待または虐待が疑われる事案が発生した場合の対応方法。

①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、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じます。

- ・虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること。
- ・虐待の防止のための指針を整備すること。
- ・職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
- ・上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

14 ハラスメント対策

当事業所が講ずべき措置の具体的内容および取組については、次のとおりとする。

なお、セクシュアルハラスメントについては、上司や同僚に限らず、利用者やその家族等から受けるものも含まれる。

①当事業所が行う措置の具体的内容

「事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針」および「事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針」（以下、「パワーハラスメント指針」）において規定されている通りである。

(a) 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発

職場におけるハラスメントの内容、職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業員に周知・啓発します。

(b) 相談（苦情を含む）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、従業員に周知します。

②当事業所が講じることが取組について

パワーハラスメント指針は、利用者等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止のために、事業主が雇用管理上の配慮します。

(a) 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

(b) 被害者への配慮のための取組（メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して1人で対応させない等）

(c) 被害防止のための取組（マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組）が規定。介護現場では特に、利用者、家族等からのカスタマーハラスメントの防止が求められていることから、事業者が講ずべき措置の具体的内容の必要な措置を講じるにあたっては、「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル」「（管理職・職員向け）研修のための手引き」等を参考にした取組を行います。

15 業務継続計画（BCP）の策定

イ 感染症に係る業務継続計画

a 平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等）

b 初動対応

c 感染拡大防止体制の確立（保健所と連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等）

ロ 災害に係る業務継続計画

a 平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の

- 対策、必要品の備蓄等)
- b 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）
- c 他施設、地域との連携

感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画の策定の徹底を求める観点から、感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、基本報酬を減算します。

※令和7年3月31日までの間は経過措置期間として、減算を適用しません。

16 感染対策

イ 感染対策委員会

おおむね6月に1回以上、定期的を開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する。

ロ 感染症の予防及びまん延の防止のための指針

「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」には、平常時の対策および発生時の対応を規定する。平常時の対策は、事業所内の衛生管理（環境の整備等）、ケアにかかる感染対策（手洗い、標準的な予防策）等、発生時の対応は、発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携、行政等への報告等。

ハ 感染症の予防、まん延の防止のための研修・訓練

研修の内容は、感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当事業所における指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的なケアの励行を行う。

17 虐待の防止

・虐待の未然防止

高齢者の尊厳保持・人格尊重に対する配慮を常に心がけながらサービス提供にあたる必要があり、研修等を通じて、従業者にそれらに関する理解を促します。

・虐待の早期発見

従業者は虐待やセルフネグレクト等を発見しやすい立場にあることから、早期に発見できるよう、必要な措置（虐待等に対する相談体制、市町村の通報窓口の周知等）を取ります。また、利用者・家族からの虐待等に係る相談、利用者から市町村への虐待の届出について、適切な対応をする。

・虐待等への迅速かつ適切な対応

虐待が発生した場合には、速やかに市町村の窓口に通報される必要があり、当該通報の手続が迅速かつ適切に行われ、市町村等が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努める。

①虐待の防止のための対策を検討する委員会

虐待防止検討委員会は、虐待等の発生の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するための対策を検討する委員会であり、管理者を含む幅広い職種で構成する。構成メンバーの責務及び役割分担を明確にするとともに、定期的を開催すること。

虐待防止検討委員会は、具体的には、次のような事項について検討する。その際、そこで得た結果（事業所における虐待に対する体制、虐待等の再発防止策等）は、従業者に周知徹底を図ります。

- イ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関すること
- ロ 虐待の防止のための指針の整備に関すること
- ハ 虐待の防止のための職員研修の内容に関すること
- ニ 虐待等について、従業者が相談・報告できる体制整備に関すること
- ホ 従業者が高齢者虐待を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること
- へ 虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること
- ト 前号の再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関すること

②虐待の防止のための指針

- イ 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方
- ロ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項
- ハ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針
- ニ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針
- ホ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項
- へ 成年後見制度の利用支援に関する事項
- ト 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項
- チ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項
- リ その他虐待の防止の推進のために必要な事項

③虐待の防止のための従業者に対する研修

従業者に対する虐待の防止のための研修の内容は、虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するものであるとともに、指針に基づき、虐待の防止の徹底を行う。職員教育を組織的に徹底させていくためには、指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な研修（年1回以上）を実施するとともに、新規採用時には必ず虐待の防止のための研修を実施する。

④虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者

虐待を防止するための体制として、①～③を適切に実施するため、専任の担当者を置きます。

18 電磁的記録について

①書面の作成、保存等を次に掲げる電磁的記録により行うことができる。

- イ 電磁的記録による作成は、事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法または磁気ディスク等をもって調製する方法によること。
- ロ 電磁的記録による保存は、a・bのいずれかの方法によること。
 - a 作成された電磁的記録を事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイルまたは磁気ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法
 - b 書面に記載されている事項をスキャナ等により読み取ってできた電磁的記録を事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイルまたは磁気ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法
- ハ その他、指定居宅サービス基準第217条第1項において電磁的記録により行うことができる」とされているものは、イ・ロに準じた方法による。
- ニ 電磁的記録により行う場合は、個人情報保護委員会・厚生労働省「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」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守すること。

19 サービス利用票を作成した月において利用実績のない場合

サービス利用票の作成が行われなかった月およびサービス利用票を作成した月も利用実績のない月は、給付管理票を作成できないため、居宅介護支援費は請求できない。ただし、病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設、介護保険施設から退院・退所する者等であって、医師が一般に認められている医学的知見に基づき回復の見込みがないと診断した利用者は、当該利用者に対してモニタリング等の必要なケアマネジメントを行い、給付管理票の作成など、請求にあたって必要な書類の整備を行っている場合は請求できる。

20 内容及び手続の説明及び同意

居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用者又はその家族に対して、

- ・利用者は複数の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ること
- ・利用者は居宅サービス計画に位置付けた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
- ・前6月間に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、地域密着型通所介護（「訪問介護等」）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および前6月間に当該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中に同一のサービス事業者によって提供されたものが占める割合（別紙参照）

について文書を交付して説明を行い、理解を得るよう努めます。

21 介護支援専門員1人当たりの取扱い件数（基準）

基本報酬における取扱件数との整合性を図る観点から、指定居宅介護支援事業所ごとに1以上の員数の常勤の介護支援専門員を置くことが必要となる人員基準について、以下の見直しを行います。

ア原則、要介護者の数に要支援者の数に3分の1を乗じた数を加えた数が44又はその端数を増すごとに1とします。

イ指定居宅介護支援事業者と指定居宅サービス事業者等との間において、居宅サービス計画に係るデータを電子的に送受信するための公益社団法人国民健康保険中央会のシステム（ケアプランデータ連携システム）を活用し、かつ、事務職員を配置している場合においては、要介護者の数に要支援者の数に3分の1を乗じた数を加えた数が49又はその端数を増すごとに1とします。

22 情報通信機器（人工知能関連技術を含む）の活用

情報通信機器（人工知能関連技術を含む）については、介護支援専門員が行う一連の業務等の負担軽減や効率化に資するものとする。

a事業所内外や利用者の情報を共有できるチャット機能のアプリケーションを備えたスマートフォン

b訪問記録を随時記載できる機能（音声入力も可）のソフトウェアを組み込んだタブレット

この際、個人情報保護委員会・厚生労働省「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ドンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守すること。

2.3 キャンセル等

- (1) 利用者がこの居宅介護支援に係る訪問、居宅サービス計画作成等のサービス提供をキャンセルし、又は中断する場合は、事前に次の連絡先までご連絡ください。

連絡先（電話）：084-928-5846

- (2) 居宅サービス計画の変更、事業者との連絡調整等について利用者が行った依頼等を取り消す場合も、速やかに上記の連絡先までご連絡ください。
- (3) 利用者は、1週間以上の予告期間があれば、契約全体を解約することもできます。
- (4) サービス提供のキャンセル又は契約の解約の場合にも、キャンセル料等は必要ありません。

2.4 事業所の概要

事業所名	福山記念病院居宅介護支援事業所
所在地	広島県福山市港町一丁目13番9号 Tel (084)928-5846
事業者指定番号	3471500151
管理者・連絡先	管理責任者 佐藤 晃志 連絡先⇒同上所在地と同じ
サービス提供地域	福山市

2.5 事業所の職員体制等

職 種	従事するサービス種類、業務	人 員	
管理者	管理業務	1 名	
介護支援専門員	居宅介護支援	3名（常勤 3名、非常勤 0名）	
勤務時間	常勤	8:30~17:30	
	非常勤	8:30~12:30	13:30~17:30

2.6 営業時間

	月曜日～土曜日
営業時間	8:30～17:30

(注) 年末年始 (12/31～1/3) 「休祭日」の扱いとなります。
日曜日・祝日は休業日といたします。

2.7 秘密保持

- 1 事業者は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する秘密及び個人情報については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、第三者に漏らすことは有りません。

2 あらかじめ文章により利用者の同意を得た場合は、前項の規定に係らず、一定の条件の下で個人情報を利用させていただきます。

28 事故発生時の対応

- (1) サービスの提供中等に、容体の変化、事故等があった場合は、事前に打ち合わせを行った方法により、主治医、救急隊、親族、サービス事業者、市町村等へ連絡をいたします。
- (2) 事業者は、サービスの提供に伴って、事業者の責に帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産・信用等を傷つけた場合には、その損害を賠償します。但し、当社の責の帰すべき事由よらない場合にはこの限りでは有りません。

免責事項

- ・ 地震、噴火などでの天災、公権力の行使の事由による損害
- ・ 利用者の急激な身体状況の変化に起因する事故による損害
- ・ 契約書、重要事項説明書の説明にも基づかない損害

29 相談窓口、苦情対応

処理の体制

- ・ 苦情があった場合は、ただちに管理者・介護支援専門員が相手方に連絡をとり、直接行く等して詳しい事情を聞き情報確認を行います。
- ・ 管理者等が必要であると判断した場合は、サービス事業者も含め、検討会議を行います。
- ・ 検討の結果、具体的な対応を行います。
- ・ 記録を台帳に保管し、再発を防ぐために役立てます。

○ サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

お客様相談コーナー	電話番号	084-928-5846
	fax 番号	084-928-5846
	相談員	管理責任者又は、介護支援専門員
	対応時間	8:30~17:30

※外部苦情申立機関 広島県福祉サービス運営適正化委員会
082-254-3419
広島県国民健康保険団体連合会
082-554-0775
福山市役所介護保険課
084-928-1166

30 要介護認定等 申請代行

ご家族、ご本人が希望した場合に介護認定等に係る申請の代行を当該事業所で行うことができます。その場合は下記のチェックに記録し、ご家族、ご本人からの変更依頼、解除依頼が無い場合は契約が継続している間、代行申請を行うことができます。

代行を希望する

代行を希望しない

3.1 他のサービス事業所との連携によるモニタリング

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が可能となります。

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月に1回（介護予防支援の場合は6月に1回）は利用者の居宅を訪問すること。

3.2 身体的拘束等の適正化の推進

- 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、身体的拘束等を行ってはならない。
- 身体的拘束等を行う場合には、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しなければならない。

3.3 テレワークの取り扱い

人員配置基準等で具体的な必要数を定めて配置を求めている職種のテレワークに関して、個人情報適切に管理していること、利用者の処遇に支障が生じないこと等を前提に、取扱いの明確化を行い、職種や業務ごとに具体的な考え方を示す必要があります。

3.4 同一建物に居住する利用者へのケアマネジメント

利用者が居宅介護支援事業所と併設・隣接しているサービス付き高齢者向け住宅等に入居している場合や、複数の利用者が同一の建物に入居している場合には、所定単位数の95%を算定します。

対象となる利用者

- ・ 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。

【 説明確認欄 】

年 月 日

居宅介護支援契約の締結にあたり、前記により重要事項を説明しました。

事業所 所在地 広島県福山市港町一丁目 13 番 9 号
事業者 福山記念病院居宅介護支援事業所

説明者 _____ 印

居宅介護支援契約の締結にあたり、前記のとおり重要事項の説明を受け同意します。

利用者 住所
氏名 _____ 印

利用者の代理人 住所
氏名 _____ 印

(利用者との関係 _____)

私は、利用者が事業者から重要事項の説明を受け、同意したことを確認
しましたので、私が、利用者に代わって署名を代行いたします。

署名代行者 住所
氏名 _____ 印

(利用者との関係 _____)

2021年（令和3年）4月1日 一部改訂
2023年（令和5年）1月1日 一部改訂
2024年（令和6年）2月19日 一部改訂
2024年（令和6年）4月1日 一部改訂
2025年（令和7年）1月30日 一部改訂
2026年（令和8年）6月1日 一部改訂