

## ケアプランセンター てとてと徳島 運営規程

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人平成記念会が開設する、ケアプランセンター てとてと徳島（以下「事業所」という）が行う、指定居宅介護支援事業（以下「事業」という）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の職員であって介護支援専門員実務研修の修了者（以下「介護支援専門員」という）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者及びその家族（以下「利用者」という）に対して、指定居宅介護支援サービスを提供することを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 在宅で高齢者が要介護状態になった場合においても、可能な限りその居宅において自立した日常生活が営むことができるよう関係市町村及びサービス実施機関等と綿密な連携を図り、総合的サービスの提供に努めるものとする。

### (事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 ケアプランセンター てとてと徳島
- (2) 所在地 徳島県徳島市通町一丁目6番地

### (従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤・介護支援専門員と兼務）

管理者は職員管理及び業務管理等運営全般を統括するとともに自ら苦情処理にあたるものとする。

- (2) 介護支援専門員 1名以上（内1名は管理者を兼務）

介護保険制度上のサービス提供はもちろん、介護保険制度の対象とならない保健福祉サービスについても、積極的に取り組むものとする。

### (営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする
- (2) 営業時間 午前8時半から午後5時までとする

ただし電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする

- (3) 緊急時の対応 前2項の規定にかかわらず、営業日及び営業時間外においても緊急時の相談等に対応できるように協力体制を確保する。

### (支援内容及び利用料)

第6条 支援内容は次のとおりとし、利用料は厚生労働大臣が定めた額とする。

- (1) 在宅介護に関する各種の相談と要介護認定等の申請代行業務

- (2) 訪問調査業務
- (3) 介護サービス計画策定業務
- (4) 市町村・サービス提供機関・介護施設との連携調査業務
- (5) 介護サービスの実施状況把握と再評価
- (6) その他、在宅介護の知識及び技術の普及並びに推進に関する業務

(居宅介護支援の提供方法)

第7条 居宅介護支援サービスの提供開始に際し、あらかじめ、利用者等に重要事項説明書を交付し口頭での説明を懇切丁寧に行うとともに、利用料、情報開示の方法等について同意を得るものとする。

2 事業所の介護支援専門員は、身分を証する書類を携行し、初回訪問時または利用者もしくはその家族から求められたときは、これを提示する。

3 指定居宅介護支援の提供を求められたときには利用者の被保険者証により被保険者資格、要介護認定の有無、認定区分及び要介護認定の有効期間等を確認する。

4 要介護認定等の申請が行われているか確認し、行われていない場合は被保険者の意思も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う。

5 要介護認定等を受けた者の居宅サービス計画の作成に当たっては、医療保健サービス・福祉サービス等のサービス事業者と連携し、利用者の承認を得て総合的かつ効率的にサービス提供されるよう、サービス提供の手続を行う。また、サービス事業所の選択に当たっては利用者若しくはその家族の自由な選択を尊重し、複数の事業所の紹介を求めることが可能であることや、当該事業所を計画に位置付けた理由を求めることが可能であることを説明し、理解を得て署名による同意を得るものとする。

6 予め、利用者等に対し、利用者が病院もしくは診療所（以下「医療機関等」という）に入院する必要がある場合には、当該利用者に係る介護支援専門員の氏名及び連絡先を医療機関等に対し伝えるよう依頼を行うこととする。なお、日頃から介護支援専門員の連絡先等を介護保険被保険者証や健康保険被保険者証、お薬手帳等と合わせて保管することを依頼する。

7 事業所は、以下のいずれかに該当する正当な理由がない場合、サービスの提供を拒否してはならない。

- (1) 当該事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合
- (2) 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合
- (3) 利用申込者が他の指定居宅介護支援事業者にも併せて指定居宅介護支援の依頼を行っていることが明らかな場合

(緊急時における対応方法)

第8条 介護支援専門員は、居宅介護支援事業を実施中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を講ずると共に、管理者及び主治医に報告しなければならない。

(通常の事業実施地域)

第9条 通常の事業実施地域は、原則として徳島市の区域とする。

(苦情に対する対応方針)

第10条 事業所は、自らが提供したサービスに係る利用者又はそのご家族等からの苦情に迅速かつ適切に対応する。

2 事業所は、自らが提供したサービスに関し、介護保険法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職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して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においては、当該指導又は助言に従って行う。

(事故発生時の対応)

第11条 事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

2 事業所は、前項の事故及び事故に際してとった処置について記録する。

3 事業所は、利用者に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。

(個人情報保護)

第12条 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」及び厚生労働省が作成した「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」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。

(虐待防止に向けた体制)

第13条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じる。

(1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。

(2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。

(3) 事業所において従業者に対し虐待の防止のための研修を定期的実施すること。

(4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。なお、委員会、研修に関しては、訪問ステーションとと徳島と合同にて開催するものとする。委員長は所長が担い、専任者は居宅管理者が担うものとし、その他の委員には、看護職員、リハビリ職員を含めて実施する。

(5) 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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。

(業務継続計画の策定)

第14条 事業所は、感染症や非常災害時の発生時において、利用者に対する事業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（以下「業務継続計画」という）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、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訪問ステーションでとてと徳島と合同で定期的実施するものとする。

3 事業所は、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うものとする。

#### （衛生管理）

第15条 事業所は、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

（1）事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）を訪問ステーションでとてと徳島と合同で開催し、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、従業者に周知徹底を図る。

（2）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指針を整備する。

（3）事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を訪問ステーションでとてと徳島と合同で定期的実施する。

（4）前三号に掲げるもののほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。

#### （身体的拘束等の適正化）

第16条 事業所は、身体的拘束等の更なる適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

（1）利用者又は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、身体的拘束等を行わないこと

（2）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すること

#### （その他運営についての留意事項）

第17条 事業者は、従業員の資質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設けるものとし、また、業務体制の整備を行うものとする。

（1）採用時研修採用後1か月以内  
継続研修 随時

（2）従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

（3）従業者であった者に、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、従業者でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

（4）この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人平成記念会と事業所の管理者との協議に基づいて、定めるものとする。

附則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

この規定は、令和6年8月1日から施行する。

## 重要事項説明書

あなた（またはあなたの家族）が利用しようと考えている居宅介護支援事業所業務について、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。

### 1 居宅介護支援を提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人 平成記念会
代表者氏名	理事長 武久 洋三
本社所在地 (連絡先)	〒 770-8023 徳島県徳島市勝占町松成 46 TEL : 088-669-2228 FAX : 088-669-2477

### 2 ご利用者への居宅介護支援提供を担当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 てとと徳島
介護保険 指定事業者番号	( 3660190657 )
事業所所在地	〒 770-0842 徳島県徳島市通町一丁目 6
連絡先 相談担当者名	TEL : 088-626-7750 FAX : 088-626-7751 管理者 佐々木 香苗
事業所の通常の 事業実施地域	徳島市、他相談に応じます

#### (2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	要介護者等からの相談に応じ、要介護者等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、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います。
運営方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 当事業者は、利用者が要介護状態となった場合においても、可能な限り居宅において自立した日常生活を営む事ができるように配慮します。</li> <li>・ 利用者の心身の状況やおかれている環境等に応じて、利用者自らの選択に基づき、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果的に提供されるよう配慮します。</li> <li>・ 利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供されるサービス等が特定の種類、または特定の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。</li> <li>・ 事業の運営に当たっては、徳島市、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。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者の要介護認定等に係る申請に対して、利用者の意志を踏まえ、必要な協力を行います。また申請が行われているか否かを確認し、支援を行います。</li> <li>・ 「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」を遵守します。</li> <li>・ 複数の居宅サービス事業所等の紹介、居宅サービス計画書原案に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明を介護支援専門員に求めることができます。</li> </ul>
--	---

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日
営業時間	午前8時30分～午後5時00分

※但し、電話等により24時間常時連絡が可能な体制を整えるものとします。

(4) 事業所の職員体制

事業所の管理者	介護支援専門員	
職 種	職 務 内 容	人 員 数
介護支援専門員	運営方針に基づき、居宅介護支援をおこなう	常勤 1名以上

(5) 居宅介護支援の内容、利用料・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	1ヵ月あたりの料金	1ヵ月あたりの利用料（介護保険適用の場合は利用者負担）
①居宅サービス計画の作成	別紙1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。	別紙2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				

### 3 その他の費用について

交 通 費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合でも、事業に要する交通費は徴収しないこととする。
-------	---

### 4 利用者の居宅への訪問頻度のめやす

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めやす
利用者の要介護認定有効期間中、概ね1ヶ月に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。また、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、下記に定められた要件を満たした場合は、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を可能とします。

- (1) 利用者の同意を得ること
- (2) 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、担当者等の合意を得ていること
  - (ア) 利用者の状態が安定していること
  - (イ) 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を含む）
  - (ウ) 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収集すること
- (3) 少なくとも2月に1回は利用者の居宅を訪問すること

### 5 利用料、その他の費用の請求およ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、その他の費用は利用者負担のある支援業務提供ごとに計算し、利用のあった月の合計金額により請求いたします。</p> <p>イ 請求書は、利用明細を添えて利用のあった月の翌月10日までに利用者宛てにお届けします。ただし、請求額のない月はお届けしません。</p>
② 利用料、その他の費用の支払い	<p>ア 利用者負担のある支援業務提供の都度お渡しする利用者控えと内容を照合のうえ、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ください。</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 お支払いを確認しましたら、必ず領収書をお渡します。必ず領収書をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。（医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。）</p>

※利用料、その他の費用の支払いについて、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日以内にお支払がない場合には、契約を解約した上で、未払い分をお支払いただくこととなります。

## 6 人権擁護と高齢者虐待防止について

事業者は利用者等の人権の擁護・虐待・身体拘束の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定します。

虐待防止に関する責任者	管理者	佐々木 香苗
-------------	-----	--------

- (2) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ります。
- (3) 虐待防止や身体拘束廃止等の研修等を通じて、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。
- (4) 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- (5) 従業員が支援にあたっての悩みや苦労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。
- (6) 従業員が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できるメンタルヘルス・ハラスメント（ご利用者・家族様を含む）体制を整えるほか、従業員がご利用者の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- (7) サービス提供中に、当事業所の従業員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待や身体拘束を受けたと思われる方を発見した場合は速やかに市区町村にこれを報告します。

## 7 身体拘束について

- (1) 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、身体拘束を行わないものとします。
- (2) 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するものとします。

## 8 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
- (2) 感染症及び災害に係る研修を定期的（年1回以上）に行います。
- (3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう訓練を実施します。

## 9 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	事業者及び事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。
② 個人情報の保護について	事業者は、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で利用者の家族の個人情報を用いません。 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。
--	---

## 10 事故発生時の対応について

事故発生時の対応	当事業所がご利用者に対して行う指定居宅介護支援の提供により、事故が発生した場合には、速やかにご利用者の家族、市町村に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。 また、当事業者がご利用者に対して行った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には、損害賠償を速やかに行います。
----------	--

### 11 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。

### 12 衛生管理等

当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) 当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ます。
- (2) 当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に行います。

### 13 サービスの利用割合

当事業所の前6か月に作成したケアプランにおける訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用割合は別紙3のとおりです。

### 14 介護支援業務に関する相談、苦情について

#### 相談・苦情処理の手順

苦情又は相談があった場合には、利用者の状況を詳細に把握するよう必要に応じ、状況の聞き取りのための訪問を実施、事情の確認を行い、苦情に対する問題点を把握した上で検討を行い、再発防止の対応策を決めていきます。対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整をおこなうとともに、利用者へは必ず対応策を含めた結果報告を行います。

#### 苦情申立の窓口

<b>【事業者の窓口】</b> ケアプランセンター てととと徳島 苦情相談窓口 (担当者) 佐々木 香苗	TEL : 088-626-7750      FAX : 088-626-7751 受付時間 月～金 8 : 30～17 : 00
<b>【苦情解決責任者】</b> (管理者) 佐々木 香苗	TEL : 088-626-7750      FAX : 088-626-7751

徳島市 高齢介護課 給付係	徳島県徳島市幸町 2-5 TEL : 088-621-5585 FAX : 088-624-0961
【公的団体の窓口】 徳島県国民健康保険団体連合会	徳島県徳島市川内町平石若松 78-1 TEL : 088-665-7205 (苦情専用)

15 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	令和      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4条の規定に基づき、利用者に説明、交付を行いました。

事業者	所在地	徳島県徳島市勝占町松成 46
	法人名	社会福祉法人 平成記念会
	代表者名	理事長      武久   洋三
	事業所名	ケアプランセンター てとと徳島
	説明者氏名	

重要事項について説明を受け、同意し、交付を受けました。

利用者	住所	
	氏名	
代理人	住所	
	氏名	

**【別紙2】 利用料金表**

要介護または要支援の認定を受けた方は、介護保険からの全額給付により自己負担は発生しません。ただし、保険料の滞納により法定代理受領ができない場合、1ヶ月につき要介護度に応じた下記の金額をいただき、事業所からサービス提供証明書を発行します。後日、サービス提供証明書を保険者の窓口提出すると、全額が払い戻されます。

**(1) 居宅介護支援利用料 (I) (地域区分：7級地 ・ 1単位：10.21円)**

取扱い件数区分 (I)	料金(単位数)	
	要介護1・2	要介護3～5
居宅介護支援 (I) ※介護支援専門員1人あたりの利用者 44件未満	11,088円/月 (1086単位)	14,406円/月 (1411単位)
居宅介護支援 (II) ※介護支援専門員1人あたりの利用者 45件以上60件未満	5,554円/月 (544単位)	7,184円/月 (704単位)
居宅介護支援 (III) ※介護支援専門員1人あたりの利用者 60件以上	3,328円/月 (326単位)	4,308円/月 (422単位)

**(2) 居宅介護支援利用料 (II) (地域区分：7級地 ・ 1単位：10.21円)**

取扱い件数区分 (II)	料金(単位数)	
	要介護1・2	要介護3～5
居宅介護支援 (I) ※介護支援専門員1人あたりの利用者 50件未満	11,088円/月 (1086単位)	14,406円/月 (1411単位)
居宅介護支援 (II) ※介護支援専門員1人あたりの利用者 50件以上60件未満	5,380円/月 (527単位)	6,973円/月 (683単位)
居宅介護支援 (III) ※介護支援専門員1人あたりの利用者 60件以上	3,226円/月 (316単位)	4,186円/月 (410単位)

**(3) 加算 (地域区分：7級地 ・ 1単位：10.21円)**

加算名称	料金(単位数)	算定要件
初回加算	3,063円/月 (300単位)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新規に居宅サービス計画を作成する場合</li> <li>・要介護状態区分が2区分変更された場合</li> </ul>

入院時情報連携加（Ⅰ）		2,552 円/月 (250 単位)	利用者が入院した日のうちに、医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合
入院時情報連携加算（Ⅱ）		2,042 円/月 (200 単位)	利用者が入院した入院した日の翌日又は翌々日に、医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合
退院・退所加算 ※カンファレンス参加無	(Ⅰ) イ 連携 1 回	4,594 円/回 (450 単位)	医療機関や介護保険施設等を退院・退所し、居宅サービスを利用する場合において、退院・退所にあたって医療機関等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得たうえでケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合
	(Ⅱ) イ 連携 2 回	6,126 円/回 (600 単位)	
退院・退所加算 ※カンファレンス参加有	(Ⅱ) イ 連携 1 回	6,126 円/回 (600 単位)	
	(Ⅱ) イ 連携 2 回	7,657 円/回 (750 単位)	
	(Ⅲ) 連携 3 回	9,189 円/回 (900 単位)	
緊急時等居宅カンファレンス加算		2,042 円/回 (200 単位)	
通院時情報連携加算		510 円/回 (50 単位)	利用者が医療機関で診察を受ける際に同席し、医師または歯科医師等と情報連携を行い、ケアマネジメントを行った場合
ターミナルケアマネジメント加算		4,084 円/月 (400 単位)	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又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、当該利用者の居宅を訪問し、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居宅サービス事業者提供した場合

特定事業所加算 (Ⅰ)	5,298 円/月 (519 単位)	質の高いケアマネジメントを実施している事業所を積極的に評価する観点から、人材の確保やサービス提供に関する定期的な会議を実施しているなど、当事業者が厚生労働大臣の定める基準に適合する場合 (1 ヶ月につき)
特定事業所加算 (Ⅱ)	4,298 円/月 (421 単位)	
特定事業所加算 (Ⅲ)	3,297 円/月 (323 単位)	
特定事業所加算 (A)	1,163 円/月 (114 単位)	
特別地域居宅介護支援加算	所定単位数の 15%	厚生労働大臣が定める地域に所在する居宅支援事業所の介護支援専門員が居宅介護支援を行った場合は、所定単位数の 100 分の 15 に相当する単位数を所定単位に加算する。
中山間地域等における小規模事業所加算	所定単位数の 10%	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	所定単位数の 5%	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。

(4) その他

交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合でも、事業に要する交通費は徴収しないこととします。
解約料	解約料は一切かかりません。

変更届出書

令和6年8月 日

徳島 市(区・町・村)長殿

所在地 徳島県徳島市勝占町松成46

申請者

名称 社会福祉法人 平成記念会

代表者職名・氏名 理事長・ 武久 洋三

次のとおり指定を受けた内容を変更しましたので届け出ます。

		介護保険事業所番号	3	6	6	0	1	9	0	6	5	7
		法人番号	1	4	8	0	0	0	5	0	0	0
指定内容を変更した事業所等		名称	ケアプランセンター てとと徳島									
		所在地	徳島市追町一丁目6									
サービスの種類		居宅介護支援										
変更年月日		令和6年8月1日										
変更があった事項(該当に○)		変更の内容										
	事業所(施設)の名称	(変更前)										
	事業所(施設)の所在地	【運営規定】なし										
	申請者の名称											
	主たる事務所の所在地											
	法人等の種類											
	代表者(開設者)の氏名、生年月日、住所及び職名											
	登記事項証明書・条例等 (当該事業に関するものに限る。)											
	事業所(施設)の建物の構造、専用区画等											
	事業所(施設)の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴	(変更後)										
○	運営規程	【運営規定】追加										
	協力医療機関・協力歯科医療機関	虐待防止のに向けた体制										
	事業所の種別	(5)事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者(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。										
	介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、病院等との連携・支援体制											
	本体施設、本体施設との移動経路等											
	併設施設の状況等											
	連携する訪問看護を行う事業所の名称											
	連携する訪問看護を行う事業所の所在地											
	介護支援専門員の氏名及びその登録番号											

備考

1 「サービスの種類」に該当する付表と必要書類を添付してください。

2 「変更があった事項」の「変更の内容」は、変更前と変更後の内容が具体的に分かるように記入してください。

なお、電子申請届出システムを利用する際は、「サービスの種類」に該当する付表に変更前と変更後の内容を入力、付表以外の添付書類等の変更内容は、「変更の内容」の(変更前)と(変更後)欄に、変更前と変更後の内容が具体的に分かるように入力してください。

居宅介護支援事業所の変更に係る提出書類一覧

変更内容	必要な添付書類	様式
事業所(施設)の名称	<input type="checkbox"/> 運営規程	
事業所(施設)の所在地	<input type="checkbox"/> 運営規程 <input type="checkbox"/> 平面図 <input type="checkbox"/> 指定権者が異なる住所変更の場合には、廃止届と変更後の所在地(指定権者)での新規指定申請が必要となります。	標準様式3
申請者(法人)の名称	<input type="checkbox"/> 運営規程 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書	
主たる事務所の所在地	<input type="checkbox"/> 運営規程 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書	
代表者(開設者)の氏名、生年月日及び住所	<input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 誓約書 <input type="checkbox"/> 法人の代表者以外を代表者とする場合は、組織図等の書類(立場・権限を確認できるもの)	標準様式6
登記事項証明書・条例等 (当該事業に関するものに限る。)	<input type="checkbox"/> 登記事項証明書	
事業所(施設)の建物の構造、専用区画等	<input type="checkbox"/> 平面図	標準様式3
事業所(施設)の管理者の氏名、 生年月日及び住所	<input type="checkbox"/> 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 <input type="checkbox"/> 管理者経歴書 <input type="checkbox"/> 主任介護支援専門員研修修了証書の写し	標準様式1 標準様式2
運営規程	<input checked="" type="checkbox"/> 運営規程	
協力医療機関(病院)・協力歯科医療機関	【変更届不要】	
介護老人福祉施設、介護老人保健施設、 病院等との連携・支援体制	【変更届不要】	
本体施設、本体施設との移動経路等	【変更届不要】	
併設施設の状況等	【変更届不要】	
介護支援専門員の氏名及びその登録番号	<input type="checkbox"/> 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 <input type="checkbox"/> 当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧 <input type="checkbox"/> 介護支援専門員証の写し <input type="checkbox"/> 主任介護支援専門員研修修了証書の写し(資格があれば)	標準様式1 標準様式7