指 定 居 宅 介 護 支 援 重 要 事 項 説 明 書

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定居宅介護支援について、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　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	合同会社綾羅木サウンド
代表者氏名	代表社員　中曽　剛史
本社所在地 連絡先	所在地　山口県周南市大字久米１７２番地の２２ 連絡先　050-1725-4262
法人設立年月日	令和７年４月３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いろは
介護保険事業者番号	3571502024
事業所所在地	山口県周南市大字久米 2820-1 むら屋ビル 2 階（奥）
連絡先	電話番号 050-1725-4262 FAX 番号 050-3535-2446
通常の事業の実施地域	周南市、下松市の区域とする。ただし、当該地域以外の地域に居住する要介護者に対し、サービスの提供を行うことを妨げるものではありません。

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	合同会社綾羅木サウンドが設置するケアプランセンターいろはにおいて実施する指定居宅介護支援事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、指定居宅介護支援の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定居宅介護支援の提供を確保することを目的とします。

運営の方針	(1) 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。 (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。 (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、公正中立に行います。 (4) 利用者の所在する市町村、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。 (5) 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。 (6) 指定居宅介護支援を提供するに当たっては、介護保険法第１１８条の３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。 (7) 「周南市指定居宅介護支援の事業の人員及び運営等に関する基準を定める条例」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(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とする。 ただし、祝日、及び１２月３１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３０分までとする。

(4) 事業所の職員体制

管理者	三隅　静枝

職名	職務内容	人員数
管理者	事業所における介護支援専門員、その他の従業者の管理、指定居宅介護支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他業務管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定居宅介護支援事業の実施に関し、遵守すべき事項についての指揮命令を行います。	常勤・兼務　１名 介護支援専門員と兼務

介護支援専門員	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います。	常勤・専従　２名 常勤・兼務　１名

(5) 居宅介護支援の内容、利用料

居宅介護支援の内容	提供方法	介護保険適用	月額利用料	利用者負担額
① 居宅サービス計画の作成 ② 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 要介護認定申請への協力、援助 ⑦ 相談業務	別紙１「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。）

	要介護１・２	要介護３・４・５
介護支援専門員１人当たりの利用者の数が 45 人未満の場合	居宅介護支援費（Ⅰｉ） 11,088 円	居宅介護支援費（Ⅰｉ） 14,406 円
介護支援専門員１人当たりの利用者の数が 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（Ⅰⅱ） 5,554 円	居宅介護支援費（Ⅰⅱ） 7,187 円
介護支援専門員１人当たりの利用者の数が 40 人以上の場合において、60 以上の部分	居宅介護支援費（Ⅰⅲ） 3,328 円	居宅介護支援費（Ⅰⅲ） 4,308 円

※ 当事業所が運営基準減算に該当する場合は、上記金額の 50／100 又は 0／100 となります。また、特定事業所集中減算に該当する場合は、上記金額より 2,042 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Ⅰⅱ又はⅠⅲを算定します。

※ 虐待の発生又はその再発を防止するための措置(虐待の発生又はその再発を

防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めること)が講じられていない場合は、所定単位数の 1/100 に相当する単位数を減算します。

※　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は、所定単位数の 1/100 に相当する単位数を減算します。

※　当該事業所における一月当たりの利用者が 20 人以上居住する建物の利用者にサービス提供を行った場合は、所定単位数の 95/100 に相当する単位数を算定します。

※　地域区分別の単価（7 級地 10.21 円）を含んでいます。

	加算	基本単位	利用料
①	初回加算	300	3,063 円
②	入院時情報連携加算(Ⅰ)	250	2,552 円
	入院時情報連携加算(Ⅱ)	200	2,042 円
③	退院・退所加算(Ⅰ)イ	450	4,594 円
	退院・退所加算(Ⅰ)ロ	600	6,126 円
	退院・退所加算(Ⅱ)イ	600	6,126 円
	退院・退所加算(Ⅱ)ロ	750	7,657 円
	退院・退所加算(Ⅲ)	900	9,189 円
④	通院時情報連携加算	50	510 円
⑤	緊急時等居宅カンファレンス加算	200	2,042 円
⑥	介護職員等処遇改善加算	基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数（所定単位数）の 21/1000	

※　地域区分別の単価（7 級地 10.21 円）を含んでいます。

① 初回加算（初回月）

新規に居宅サービス計画を作成した場合や要支援者が要介護認定を受けた場合、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した場合

② 入院時情報連携加算

入院した日のうちに病院等の職員に必要な情報提供をした場合(Ⅰ)。入院した日の翌日又は翌々日に病院等の職員に必要な情報提供をした場合(Ⅱ)

③ 退院・退所加算

入院等の期間中に病院等の職員と面談を行い必要な情報を得るための連携を行い居宅サービス計画の作成をした場合。

（Ⅰ）イ　連携１回　（Ⅰ）ロ　連携１回（カンファレンス参加による）

（Ⅱ）イ　連携２回以上（Ⅱ）ロ　連携２回（内１回以上カンファレンス参加）

（Ⅲ）連携３回以上（内１回以上カンファレンス参加）

④　通院時情報連携加算（1 月につき）
利用者が医師の診察を受ける際に同席し、医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合
⑤　緊急時等居宅カンファレンス加算（1 月に２回を限度）
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
⑥　介護職員等の処遇改善に関する計画を作成し、ケアプランデータ連携システムの活用、職員の資質の向上、職場環境の改善等、厚生労働大臣が定める基準に適合する場合

3　その他の費用について
利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、交通費の実費を請求いたします。
・通常の事業の実施地域を越えた地点より、片道　概ね 20km 未満　無料
・通常の事業の実施地域を越えた地点より、片道　概ね 21km 以上、40km 未満　300 円
・通常の事業の実施地域を越えた地点より、片道　概ね 41km 以上　10km ごとに上記の金額に 100 円を加算する。

4　その他の費用の請求及び支払い方法について
(1) その他の費用の額は、利用月ごとの合計金額により請求いたします。
(2) 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郵送します。
(3) 請求書の内容を確認のうえ、請求月の 25 日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。
① 事業者指定口座への振り込み
② 利用者指定口座からの自動振替
③ 現金支払い
(4) 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。）

5　利用者の居宅への訪問頻度の目安
利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも１月に１回、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。

6　居宅介護支援の提供にあたっての留意事項について

(1) 利用者は、介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由について説明を求めることができますので、必要があれば遠慮なく申し出てください。

(2) 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。

(3) 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。

(4) 病院等に入院しなければならない場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援等するため、早期に病院等と情報共有や連携をする必要がありますので、病院等には担当する介護支援専門員の名前や連絡先を伝えてください。

(5) 当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙２のとおりです。

(6) サービス利用にあたっての禁止事項について

次に掲げるいずれかの事由により、健全な信頼関係を築くことが出来ないと判断した場合は、サービス中止や契約を解除することもあります。

①職員に対して行う暴言、暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為。

②職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）

③職員に対する精神的暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）

④職員に対するセクシュアルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的な いやがらせ行為）

⑤職員に対して許可なく写真や動画撮影、録音などを行い、無断で SNS などに掲載すること。

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) 虐待の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者を設置しています。

(2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その

結果について従業者に周知徹底を図ります。
(3) 虐待防止のための指針を整備しています。
(4) 虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
(5) サービス提供中に、事業所の従業者又は養護者（利用者の家族等、利用者を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　身体的拘束について

事業者は原則として利用者に対して身体的拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して同意を得た上で次に掲げることに留意して必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体的拘束を行った日時、理由及び様態等についての記録を行います。また事業者として、身体的拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

切迫性	直ちに身体的拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
非代替性	身体的拘束以外に、利用者または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。
一時性	利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

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

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。

② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）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、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者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

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や地域ケア会議等において、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や地域ケア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。）

10　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。なお事業者は、損害賠償保険に加入しています。

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　業務継続計画の策定等

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。

(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。
(4) 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。

13　衛生管理等

(1) 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概ね 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します。
(2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備しています。
(3) 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実施します。
(4) 介護支援専門員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行いま

す。
(5) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

14　記録の整備

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、契約終了（契約の解約・解除、他の施設への入所、利用者の死亡、利用者の自立等）により一連のサービス提供が終了した日から５年間保存します。

15　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

① 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。

② 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際には、状況を詳細かつ正確に把握するため、場合によっては訪問を実施するなど、慎重に聞き取りや事情確認を行います。

・特に当事業所に関する苦情である場合には、利用者側の立場に立って事実関係の特定を行います。

・相談担当者は速やかに、管理者やその他の従業員と共同して、利用者の意見・主張を最大限に尊重した上で適切な対応方法を検討します。

・関係者への連絡調整を迅速かつ確実に行うとともに、必ず、利用者へ対応内容等の結果報告を行います。（時間を要する場合は一旦その旨を利用者へ伝え、進捗状況を適宜報告するなど、きめ細やかな対応を行います。）

(2) 苦情申立の窓口

当事業所の 苦情受付	電話番号 050-1725-4262 FAX 番号 050-3535-2446 受付時間　月曜日から金曜日 8 時 30 分から 17 時 30 分まで	
その他の機関の 苦情受付	周南市高齢者支援課	連絡先　0834-22-8467
	下松市高齢者福祉課	連絡先　0833-45-1831
	山口県国民健康保険団体連合会	連絡先　083-995-1010

16　提供するサービスの第三者評価の実施状況

実施の有無	□あり　■なし
実施した直近の年月日	令和　　年　　月　　日
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	