じゅうようじこうせつめいしょ
重要事項説明書
していきょたくかいごしえん
(指定居宅介護支援)

ナンクルナイサァーさんぐわ

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．事業者

事業者名称	有限会社　ナンクルナイサァーケアネット
代表者氏名	代表取締役　乾　由香
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪市西成区南津守三丁目７番８号 TEL：06-6656-7456　FAX：06-7655-5545
法人設立年月日	平成１７年１２月２日

２．運営の目的と方針

運営の目的と方針	要介護状態にある利用者に対し適切な居宅介護支援サービスを提供することを目的とします。その運営に際しては、利用者の居宅を訪問し、要介護者の有する能力や提供を受けている指定居宅サービス、また、そのおかれている環境等の課題分析を通じて、自立した日常生活を営むことが出来るように「居宅サービス計画」等の作成及び変更をします。また、関係市町村や地域包括支援センター及び地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携および連絡調整を行い、サービス担当者会議を通じて実施状況の把握に努めます。

３．概要

（１）居宅介護支援事業者の指定番号およびサービス提供地域

事業所名称	ナンクルナイサァーさんぐわ
介護保険指定事業者番号	大阪市指定　2773311275
事業所所在地	大阪市西成区南津守三丁目3番２２号　マンションアサノⅡ　502
連絡先	TEL：06-6625-8973　FAX：06-6625-8974
事業所の通常の事業の実施地域	大阪市西成区・住之江区・阿倍野区・住吉区・大正区

（２）当法人のあわせて実施する事業

種類	事業者名	事業者指定番号
訪問介護	ナンクルナイサァーこくう	2773302076
第１号訪問事業 （介護予防型訪問サービス・生活援助型訪問サービス）	ナンクルナイサァーこくう	2773302076
福祉用具貸与・特定福祉用具販売・介護予防福祉用具貸与・特定介護予防福祉用具販売	ナンクルナイサァーさんぐわ	2773311275
生活介護	ナンクルナイサァーくくる	2713302210
生活介護	ナンクルナイサァーひので	2713302699
生活介護	ナンクルナイサァーあちや	2711000907

（3）職員体制

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人 （以上）
主任介護支援専門員	居宅介護支援サービス等に係る業務	常勤　1人 （以上）
介護支援専門員	居宅介護支援サービス等に係る業務	常勤　3名 （以上） 非常勤　　名 （以上）

※管理者・主任介護支援専門員　兼務

（4）勤務体制

営業日	月曜日～土曜日 （１２/３０～1/3・8/１３～１５は休業日）
営業時間	午前９：００～午後６：００
緊急連絡先	担当介護支援専門員緊急連絡先にて24時間体制にて受付 （交代制）　　24時間連絡番号（06-6625-8973）

(5)居宅介護支援サービスの実施概要

事　項	備　考
課題分析の方法	居宅サービス計画ガイドラインを使用し、厚生労働省の標準課題に準じて最低月1回は利用者の居宅を訪問し、適切な期間に計画の実施状況の把握を行う
被保険者証資格の確認	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。
	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。
公正中立なケアマネジメントの確保	利用者の意思に基づいた契約であることを確保するため、利用者その家族に対して、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、以下の内容を求めることができる。 ❶複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることができる。

	❷当該事業所をケアプランに位置付けた選定理由の説明を求めることができる。
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。
研修の参加	現任研修等、資質向上のため必要な研修に計画的に参加します。
担当者の変更	担当の介護支援専門員の変更を希望する方は対応可能です。

（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、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。

（7）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 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	別紙４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の業務として、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。）

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、交通費の実費を請求いたします。尚、自動車を利用した場合の交通費は次の額を徴収する。 （1） 事業所から片道おおむね　２０キロメートル未満　２００円 （2） 事業所から片道おおむね　２０キロメートル以上　４００円

（8）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	ァ 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。 ィ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月20日までに利用者あてにお届けします。
② 利用料、その他の費用の支払い方法等	ァ 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、請求月の末日までに、現金支払いにて、お支払い下さい。 ィ 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。)

※ 利用料及び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ヶ月以上遅延し、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上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

（９）指定居宅介護支援内容の見積もりについて

(1)　担当介護支援専門員

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（連絡先：　06-6625-8973　）

(2)　提供予定の指定居宅介護支援の内容と料金

介護保険適用の有無	利用料（月額）	利用者負担（月額）	交通費の有無
○	円	円	（有・無）サービス提供1回当り 円

(3)　1ヵ月当りの利用者負担額（利用料とその他の費用の合計）の目安

利用者負担額の目安額	円

※ この見積もりの有効期限は、説明の日から 1ヵ月以内とします。

４．利用者からの相談または苦情に対応する窓口

（１）当事業所相談窓口

相談窓口	ナンクルナイサァーさんぐわ
担 当 者	管理者　稲垣　貴久
電話番号	06-6625-8973
対応時間	9:00～18:00（営業日）

（２）円滑かつ迅速に苦情処理を行う対応方針等

苦情があった場合は直ちに連絡を取り、詳しい事情を聞くとともに、担当者およびサービス事業者から事情を確認します。また、管理者が必要と判断した場合は、管理者等を含み検討会議を実施し、検討の結果および具体的な回答を直ちに苦情主訴者に伝え、納得がいくような理解を求めます。

（３）苦情があったサービス事業者に対する対応方針等

サービス事業者よりの対応状況も正確に確認するとともに、その苦情の真の原因を突き止め、よりよいサービスが提供されるよう、充分な話し合い等を実施します。また、定期的にサービス事業者を訪問し、円滑な対応が図れるようにします。

（４）苦情申立機関が下記のとおり設置されております。

外部苦情相談窓口

【区役所の窓口】 阿倍野区　保健福祉センター 福祉担当　介護保険課	所在地　：大阪市阿倍野区文の里１丁目４番２０号 電話番号　：06-6622-9859 ＦＡＸ番号　：06-6221-1434 受付時間　：9：00～17：30	□
【区役所の窓口】 大正区　保健福祉センター 福祉担当　介護保険課	所在地　：大阪市大正区千島２丁目７番９５号 電話番号　：06-4394-9859 ＦＡＸ番号　：06-6553-1986 受付時間　：9：00～17：30	□
【区役所の窓口】 西成区　保健福祉センター 福祉担当　介護保険課	所在地　：大阪市西成区岸里1丁目5番20号 （区役所５階） 電話番号　：06-6659-9859 ＦＡＸ番号　：06-6659-9468 受付時間　：9：00～17：30	□
【区役所の窓口】 住之江区　保健福祉センター 福祉担当　介護保険課	所在地　：大阪市住之江区御崎３丁目１番１７号 電話番号　：06-6682-9859 受付時間　：9：00～17：30	□
【区役所の窓口】	所在地　：大阪市住吉区南住吉３丁目１５番５５号	□

住吉区　保健福祉センター 福祉担当　介護保険課	電話番号　：06-6694-9859 ＦＡＸ番号　：06-6694-9692 受付時間　：9：00～17：30	
【市役所の窓口】 大阪市福祉局高齢者施策部介護保険課 （指定・指導グループ）	所在地：大阪市中央区船場中央３丁目１番7-331（船場センタービル７号館３階） TEL：06-6241-6321　FAX：06-6241-6608 受付時間：9：00～17：30	
おおさか介護サービス相談センター	所在地：大阪市天王寺区東高津町12-10（大阪市立社会福祉センター） TEL：06-6766-3800　FAX：06-6766-3822 受付時間：9:00～17:00	
【公的団体の窓口】 大阪府 国民 健康 保険 団体 連合会	所在地：大阪市中央区常盤町１丁目３番８号（中央大通FNビル内） TEL：06-6949-5309　FAX：06-6949-5417 受付時間　9:00～17:00	

５．事故発生時の対応

事業者の過誤及び過失の有無に関らず、サービス提供の過程において発生した利用者の身体的又は精神的に通常と異なる状態でサービス提供事業者から連絡があった場合は、下記のとおりの対応を致します。

① 事故発生の報告

事故により利用者の状態に影響する可能性がある場合は、速やかに市町村（保険者）に報告します。

② 処理経過及び再発防止策の報告

① の事故報告を行った場合は、処理経過、事故発生の原因及び再発防止策を策定し市町村（保険者）に報告します。なお、軽微な事故であってもその事故についての検証を行い、再発防止に努めます。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	日新火災海上保険株式会社
保険名	賠償責任保険
保障の概要	居宅サービス・居宅介護支援事業等

6．緊急時の対応方法

事業者はサービス事業者から緊急の連絡があった場合には、予め確認している連絡先及び医療機関に連絡を行い指示に従います。

主治医・家族等（緊急連絡先）	（主治医・医療機関）	住所　： TEL　：
	（家族等） 氏名　　様 （続柄）	住所　： TEL　：

７．主治の医師および医療機関等との連絡

事業者は利用者の主治の医師および関係医療機関との間において、利用者の疾患に関する情報について必要に応じ連絡をとらせていただきます。そのことで利用者の疾患に対する対応を円滑に行うことを目的とします。この目的を果たすために、以下の対応をお願いいたします。

①利用者の不測の入院時に備え、担当の居宅介護支援事業者が医療機関に伝わるよう、入院時に持参する医療保険証またはお薬手帳等に、当事業所名および担当の介護支援専門員がわかるよう、名刺を張り付ける等の対応をお願いいたします。

②また、入院時には、ご本人またはご家族から、当事業所名および担当介護支援専門員の名称を伝えていただきますようお願いいたします。

８．他機関との各種会議等

①利用者等が参加せず、医療・介護の関係者のみで実施するものについて、「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱のためのガイダンス」及び「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を参考にして、テレビ電話等を活用しての実施を行います。

②利用者等が参加して実施するものについて、上記に加えて、利用者等の同意を得た上で、テレビ電話等を活用して実施します。

９．秘密の保持

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．利用者自身によるサービスの選択と同意

①利用者自身がサービスを選択することを基本に支援しサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者または家族に対して提供するものとします。

・指定居宅介護支援の提供の開始に際し、予め利用者に対して、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するように求める事が出来ること、利用者は居宅サービス計画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求めることができます。

・特定の事業者に不当に偏した情報を提供するようなことや、利用者の選択を求めることなく同一の事業主体のみによる居宅サービス計画原案を提示することはいたしません。

・居宅サービス計画等の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、指定居宅サービス等の担当者からなる、サービス担当者会議の招集ややむをえない場合には照会等により、当該居宅サービス計画等の原案の内容について、専門的な見地からの意見を求め、利用者及び当該サービス担当者との合意を図ります。

②末期のがんと診断された場合であって、日常生活上の障害が１ヶ月以内に出現すると主治の医師等が判断した場合、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ながら、通常よりも頻回に居宅訪問（モニタリング）をさせていただき、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、利用者への支援を実施します。その際に把握した利用者の心身の状態を記録し、主治の医師やケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供することで、その時々の状態に即したサービス内容の調整等を行います。

１１．業務継続計画策定について

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事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

また、介護支援専門員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修 及び訓練を定期的に実施するよう努めます。

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。

なお、感染症や災害の発生時に継続的にサービスを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、基本報酬を減算とします。＜経過措置１年間（※）＞

※令和７年３月 31 日までの間、感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備及び非常災害に関する具体的計画の策定を行っている場合には、減算は適用しません。

（所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を減算）

１２．感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

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）をおおむね 6ヶ月に 1回以上開催します。その結果を、介護支援専門員に周知徹底します。

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ます。

③介護支援専門員に対し、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実施します。

１３．高齢者虐待防止の推進

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

①事業所における虐待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事ができるものとします）を定期的に開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ります。

②事業所における虐待防止のための指針を整備します。

③介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施します。

④虐待防止の措置を講じるための担当者を置きます。

虐待防止に関する責任者	管理者　　稲垣　貴久

なお、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、高齢者虐待防止措置未実施減算の適用となります。

（所定単位数の 100分の 1 に相当する単位数を減算）

14. 身体的拘束等の適正化の推進

事業者は、原則として利用者に対して身体的拘束等を行いません。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、以下の(1)～(3)の要件をすべて満たすときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で身体的拘束等を行うことがあります。その場合は、態様及び時間、

利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、経過観察並びに検討内容についての記録し、５年間保存します。

また事業者として、身体的拘束等をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

(1)　切迫性・・・・・・直ちに身体的拘束等を行わなければ、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。

(2)　非代替性・・・・身体的拘束等以外に、代替する介護方法がない場合。

(3)　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れば、直ちに身体的拘束等を解く場合。

当事業者は、居宅介護支援の提供にあたり利用者に上記のとおり重要事項を説明しました。この証として本書２通を作成し、利用者、事業者が記名捺印の上、各自１通を保有するものとします。

但し、利用者の利便性向上や介護サービス事業者の業務負担軽減の観点から、政府の方針も踏まえ、ケアプランや重要事項説明書等における利用者等への説明・同意について、

ア　書面で説明・同意等を行うものについて、電磁的記録による対応を可能とします。

イ　利用者等の署名・押印について、求めないことが可能とします。

年　　月　　日

居宅介護支援サービスの提供に際し、本書面の重要事項の説明を行いました。

事　業　者　：　有限会社ナンクルナイサァーケアネット

所　在　地　：　大阪市西成区南津守3丁目３番２２号マンションアサノⅡ　502

代表者氏名　：　代表取締役　乾　由香　　㊞

事　業　所　：　ナンクルナイサァーさんぐわ

管理者　：　稲垣　貴久

説明者　：

年　月　日

私は本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、居宅介護支援サービスの提供開始に同意しました。

利　用　者

住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代　理　人

住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（続　柄　　）

別紙１

○利用料金及び居宅介護支援費

居宅介護支援費Ⅰ

居宅介護支援（ⅰ）	介護支援専門員１人あたりの取扱件数が45未満である場合又は45以上である場合において、45未満の部分	要介護1･2	1,086単位
		要介護3･4･5	1,411単位
居宅介護支援（ⅱ）	介護支援専門員１人あたりの取扱件数が45以上である場合において、45以上60未満の部分	要介護1･2	544単位
		要介護3･4･5	704単位
居宅介護支援（ⅲ）	介護支援専門員１人あたりの取扱件数が45以上である場合において、60以上の部分	要介護1･2	326単位
		要介護3･4･5	422単位

居宅介護支援費Ⅱ

居宅介護支援（ⅰ）		要介護1･2	1,086単位

	介護支援専門員1人あたりの取扱件数が50未満である場合又は50以上である場合において、50未満の部分	要介護3･4･5	1,411単位
居宅介護支援（ⅱ）	介護支援専門員1人あたりの取扱件数が50以上である場合において、50以上60未満の部分	要介護1･2	527単位
		要介護3･4･5	683単位
居宅介護支援（ⅲ）	介護支援専門員1人あたりの取扱件数が50以上である場合において、60以上の部分	要介護1･2	316単位
		要介護3･4･5	410単位

※居宅介護支援費（Ⅱ）は、ケアプランデータ連携システムの活用及び事務員の配置を行っており、月の末日において市町村又は国民健康保険団体連合会に対し、法定代理受領サービスとして位置付けたものに関する情報を記載した文書を提出している場合に算定します。

※指定介護予防支援を行う場合にあたっては、当該事業所における指定居宅介護支援の利用者の数に当該事業所における指定介護予防支援の利用者の数に3分の1を乗じた数を加えた数とします。

○利用料金及び居宅介護支援費[減算]

特定事業所集中減算	正当な理由なく特定の事業所に80%以上集中等 （指定訪問介護・指定通所介護・指定地域密着型通所介護・指定福祉用具貸与）	1月につき200単位減算
運営基準減算	適正な居宅介護支援が提供できていない場合 運営基準減算が2月以上継続している場合算定できない	基本単位数の50%に減算

※ 当事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは当事業所と同一建物に居住する利用者又は当事業所における一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に居住する利用者にサービス提供を行った場合は、上記金額の 95/100 となります

※ 虐待防止に向けての取り組みとして、高齢者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していない、高齢者虐待防止のための指針を整備していない、高齢者虐待防止のための年１回以上の研修を実施していない又は高齢者虐待防止措置を適正に実施するための担当者を置いていない事実が生じた場合は、上記金額の 99/100 となります。

※ 業務継続に向けての取り組みとして、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、かつ、当該業務継続計画に従い必要な措置が講じられていない場合、上記金額の 99/100 となります。

別紙２

○各種加算

１、特定事業所加算

	算定要件	加算（Ⅰ）(519単位)	加算（Ⅱ）(421単位)	加算（Ⅲ）(323単位)	加算(Ⅳ)(114単位)
①	専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の主任介護支援専門員を配置していること。 ※利用者に対する指定居宅介護支援の提供に支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある他の事業所の職務と兼務しても差し支えない。	2名以上	1名以上	1名以上	1名以上
②	専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の介護支援専門員を配置していること。	3名以上	3名以上	2名以上	常勤・非常勤各1名以上
③	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に開催すること。	○			
④	24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること。	○			○ (連携可)
⑤	算定日が属する月の利用者の総数のうち、要介護状態区分が要介護3、要介護4又は要介護5 である者の占める割合が 100分の 40以上であること。	○	×		

⑥	当該指定居宅介護支援事業所における介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施していること。	○	○ (連携可)
⑦	地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、当該支援が困難な事例に係る者に指定居宅介護支援を提供していること。	○	
⑧	家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加していること。	○	
⑨	居宅介護支援費に係る特定事業所集中減算の適用を受けていないこと。	○	
⑩	指定居宅介護支援事業所において指定居宅介護支援の提供を受ける利用者数が当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員１人当たり45名未満（居宅介護支援費（Ⅱ）を算定している場合は50名未満）であること。	○	
⑪	介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制を確保していること（平成28年度の介護支援専門員実務研修受講試験の合格発表の日から適用）。	○	○ (連携可)
⑫	他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等を実施していること。	○	○ (連携可)
⑬	必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援サービス（インフォーマルサービスを含む）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること。	○	○ (連携可)

２、特定事業所介護医療連携加算　125単位

	算定要件
①	前々年度の３月から前年度の２月迄の間、退院退所加算の算定における病院及び介護保険施設との連携の回数の合計が35回以上であること
②	前々年度の３月から前年度の２月までの間においてターミナルケアマネジメント加算を５回以上算定していること
③	特定事業所加算（Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ）のいずれかを算定していること

３、その他、加算について

初回加算	新規として取り扱われる計画を作成した場合	300単位
入院時情報連携加算（Ⅰ）	病院又は診療所に入院日に、当該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 ※運営規程に定める営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合であって、当該入院した日の翌日は可	250単位
入院時情報連携加算（Ⅱ）	病院又は診療所に入院してから3日以内に、当該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 ※運営規程に定める営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合であって、当該入院した日の翌日は可	200単位
イ）退院・退所加算（Ⅰ）イ	病院又は診療所・介護保険施設等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一回受けていること	450単位
ロ）退院・退所加算（Ⅰ）ロ	病院又は診療所・介護保険施設等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により一回受けていること	600単位
ハ）退院・退所加算（Ⅱ）イ	病院又は診療所・介護保険施設等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二回受けていること	600単位
ニ）退院・退所加算（Ⅱ）ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を二回受けており、うち一回はカンファレンスによること	750単位
ホ）退院・退所加算（Ⅲ）	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を三回以上受けており、うち一回はカンファレンスによること	900単位
通院時情報連携加算	利用者が医師又は歯科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、医師又は歯科医師から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画等に記録した場合	50単位
ターミナルケアマネジメント加算	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、その家族の同意を得て、利用者の居宅を訪問し、利用者の心身の状況、環境の変化等を把握し、主治医や居宅サービス事業者に情報提供するなどの適切な支援を行った場合に算定	400単位
緊急時等	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	200単位

居宅カンファレンス加算	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	
特定事業所加算（Ⅰ）	※詳細は別紙２参照	519単位
特定事業所加算（Ⅱ）	※詳細は別紙２参照	421単位
特定事業所加算（Ⅲ）	※詳細は別紙２参照	323単位
特定事業所加算（A）	※詳細は別紙２参照	114単位

別紙３

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以下のとおりです。

①前６か月間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、福祉用具貸与の各サービスの利用割合

訪問介護	52%
通所介護	22%
地域密着型通所介護	15%
福祉用具貸与	76%

②前６か月間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、福祉用具貸与の各サービスごとの、同一事業者によって提供されたものの割合

サービス種別	1位	2位	3位
訪問介護	ナンクルナイサァーこくう 28.1%	てるてる坊主ケアセンター 11.4%	ニチイケアセンター加賀屋 10.6%
通所介護	花楽園スタジアム 13.8%	デイサービスクレイン 10.1%	南港リハビリデイサービス 8.9%
地域密着型通所介護	デイサービスはなみずき 25.7%	ビーナスプラス泉尾 23.7%	デイサービスダンロ 11.8%
福祉用具貸与	ナンクルナイサァーさんぐわ 46.5%	福祉用具レンタル　販売　はじめ 18.6%	㈱ヤマシタ東住吉 9.4%

別紙4

○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。

1　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、利用者又はその家族の希望を踏まえつつ、公正中立に行うことを明文化している。

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。

2 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。

※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を可能とする見直しを行う。

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 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、事業者は利用者に介護保険施設に関する情報を提供します。

3　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。

4　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。

5　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。

6　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。

7　介護サービスの提供記録の開示について

利用者が、サービス提供記録の開示を希望した場合には、サービス提供記録等の開示に誠意をもって応じます。

申請代行委任状

利用者及びその家族は、次に定める条件にあって、必要最低限の範囲内で要介護認定等の申請代行を希望します。

１．　申請代行の理由

利用者及びその家族等が申請書を提出することが困難な場合であって申請代行を依頼された場合

２．申請代行する書類等の範囲

- 要介護認定更新・変更申請書
- その他(　　)

３．　申請代行を行なう期間

（１）　居宅介護支援契約の契約締結の日から、利用者の要介護認定または要支援認定（以下「要介護認定等」といいます）の有効期間満了日

（２）　契約満了日の７日前までに、利用者から事業者に対して、文書による契約終了の申し出がない場合、契約は自動更新される

年　　月　　日

事業者　：有限会社ナンクルナイサァーケアネット
住　所　：大阪市西成区南津守３丁目３番２２号
代表者氏名　：　代表取締役　乾　由香　　㊞
事業所　：ナンクルナイサァーさんぐわ
管理者　：　稲垣　貴久

利用者＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代理人＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿