**事業者指定申請について**

**（居宅介護支援事業）**

岸和田市・泉大津市・貝塚市・和泉市・高石市・忠岡町

広域事業者指導課 介護事業者担当

令和５年１２月時点

【書類作成にあたっての留意事項】

〇　申請書類の大きさは、特段に定めがない限り、**Ａ４サイズ**（日本工業規格Ａ列４番）

とし、片面のみ（申請書及び付表は両面）を使用してください。

　〇　使用する印鑑は、すべて法務局に登録している法人の代表者印を使用してください。

○　枚数があるものは、袋綴じや糊付けは行わずにホッチキス等によりまとめてください。

※登記事項証明書等原本の添付が必要なものはこの限りではありません。

〇　Ａ４サイズより大きなものは、Ａ４に縮小してサイズを合わせてください。

（ただし、縮小により内容が判別できないものは、等倍または拡大してＡ３サイズと

してください。）

目　　次

１　申請から指定まで…………………………………………………………………　１

２　指定を受けるための要件について………………………………………………　３

３　人員及び設備に関する基準について……………………………………………　４

４　指定申請に必要な書類と作成方法………………………………………………　５

５　介護給付費算定に係る体制等に関する届出について…………………………１０

６　居宅介護支援事業所における特定事業所加算の算定に係る管理者と介護支援専門員の兼務について……１４

７　居宅介護支援事業者の申請に必要な書類一覧(チェックリスト) …………１６

**１　申請から指定まで**

（１）新規指定申請について

・新規指定申請については、**予約制**としています。

**「申請予約締切日」までに**、必ず電話等で**予約をしてください**。

予約がない場合は、受付できません。

　・予約日の10日前頃を目安に申請書類を広域業者指導課まで提出（郵送可）してくださ

い。補正箇所がありましたら、来庁予約日までにご連絡いたします。

・申請書類の受付は、下記の新規申請受付期間内となります。申請書類に不備等がないように注意してください。

・提出された申請書類に不備等があり、新規申請受付期間内に**補正ができない場合は受理できません。（翌月１日の指定はできません）**

・介護保険法等による基準を満たすことのほか、建築基準法、都市計画法、消防法、その他事業を行うに際して順守すべき関係法令、条例等に適合していることが指定の前提となりますので、必ず事前に関係部署で必要な手続き等について確認してください。

・介護保険居宅サービス事業者の指定を受けるには、介護保険法に基づく指定申請を行っていただく必要があります。

（２）新規指定申請の受付期間等について

受付期間は、下記リンクのとおりです（土、日、祝日及び12月29日～１月３日を除く）。

<https://www.city.kishiwada.osaka.jp/site/kouiki/sabisu.html>

（３）指定事業者の指定

・審査の結果、要件を満たすものについて指定事業者として指定します。

（４）申請から指定まで流れについて

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 新規指定申請  予約締め切り | → | 申請書類  送付 | → | 新規指定申請 | → | 指定時研修 | → | 指定書の交付 | → | 事業  開始日  (指定日) |
| (事業開始日の  前々前月の月末) | 予約日の  10日前頃 | (事業開始日  前月１日頃から  10日頃まで) | （指定書の交付までに各自受講） | (事業開始日  前月25日頃) |

1. 申請予約問い合わせ先

＜岸和田市・泉大津市・貝塚市・和泉市・高石市・忠岡町＞

　　　　　　広域事業者指導課　介護事業者担当　電話番号：072-493-6132（直通）

（６）居宅サービス等の新規指定申請及び指定更新申請に係る手数料の徴収について

　岸和田市・泉大津市・貝塚市・和泉市・高石市・忠岡町では、「受益と負担の明確化の観

点から、受益者が特定される事務について手数料を徴収する」との考え方に基づき、介護保

険法に基づく指定居宅サービス、指定介護予防サービス及び指定居宅介護支援の指定申請及

び指定更新申請について、平成30年度より下記のとおり手数料を徴収しています。

・居宅介護支援の申請では30,000円の手数料が必要となります。

　　　つきましては、指定申請受付時にお渡しする納付書を、指定の金融機関で納めていただき、

領収書の写しを、指定書受取時に当課までご持参ください。

　　※　なお、この手数料は審査に係るものです。申請を取り下げた場合、もしくは審査の結果、

指定できない場合でも返還されませんのでご注意ください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 新規指定申請(事業開始時) | | |
| **(1)居宅サービス (注1)** | 1件につき30,000円 | 同じ種類の居宅サービスと介護予防サービスを同時  申請する場合　35,000円**(注3)** |
| **(2)介護予防サービス (注2)** | 1件につき30,000円 |
| **(3)居宅介護支援** | 1件につき30,000円 |  |
| 指定更新申請(6年毎) | | |
| **(1)居宅サービス (注1)** | 1件につき10,000円 | 同じ種類の居宅サービスと介護予防サービスを同時  申請する場合　10,000円**(注3)** |
| **(2)介護予防サービス (注2)** | 1件につき10,000円 |
| **(3)居宅介護支援** | 1件につき10,000円 |  |

**(注1)居宅サービス**とは、訪問介護、訪問入浴介護、訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅療養管理指導、通所介護、通所リハビリテーション、短期入所生活介護、短期入所療養介護、特定施設入居者生活介護、福祉用具貸与、特定福祉用具販売をいいます。ただし、みなし指定を除きます。

**(注2)介護予防サービス**とは、介護予防訪問入浴介護、介護予防訪問看護、介護予防訪問リハビリテーション、介護予防居宅療養管理指導、介護予防通所リハビリテーション、介護予防短期入所生活介護、介護予防短期入所療養介護、介護予防特定施設入居者生活介護、介護予防福祉用具貸与、特定介護予防福祉用具販売をいいます。ただし、みなし指定を除きます。

**(注3)**同一の事業所において、同じ種類の居宅サービスと介護予防サービスを同時に申請する場合に限ります。

**２　指定を受けるための要件について**

（１）指定を受けるための要件

　　指定を受けるためには、次の条件を満たしてなければなりません。

①　法人であること。

定款の目的欄に当該事業に関する記載のあること。

○株式会社等の営利法人、特定非営利活動法人の場合

（記載例）介護保険法に基づく居宅介護支援事業

※上記の記載例のように、当該法人の定款に居宅介護支援を行う旨の記載がない場

合は、あらかじめ定款及び登記の変更手続きを完了させておいてください。

〇医療法人、社会福祉法人等の所轄・監督官庁のある法人（特定非営利活動法人を

除く）の場合

定款への記載の文言及び定款変更認可の手続きについて、必ず所轄・監督官庁に

相談のうえ、指定申請期間内に手続きを完了させてください。

なお、登記の変更手続きについても併せて、指定申請期間内に手続きを完了させ

てください。

②　岸和田市の場合は、岸和田市指定居宅介護支援事業者の指定に関する基準並びに

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定める条例（平成30年３

月27日条例第９号）泉大津市の場合は、泉大津市指定居宅介護支援事業者の指定に

関する基準並びに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定める

条例（平成30年３月２日条例第２号）貝塚市の場合は、貝塚市指定居宅介護支援事

業者の指定に関する基準並びに指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する

基準を定める条例（平成30年３月27日条例第10号）和泉市の場合は、和泉市指定居

宅介護支援事業者の指定に関する基準並びに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定める条例（平成30年3月29日条例第16号）高石市の場合は、高

石市指定居宅介護支援事業者の指定に関する基準並びに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定める条例（平成30年３月16日条例第１号）忠岡町

の場合は、忠岡町指定居宅介護支援事業者の指定に関する基準並びに指定居宅介護

支援等の事業の人員及び運営に関する基準を定める条例（平成30年３月５日条例第

１号）に定める基準及び員数を満たしていること。

③　事業所の設備が、上記条例に定める基準を満たしていること。

④　上記条例に定める運営に関する基準に従って適正な事業の運営ができること。

⑤　事業所の名称については、既に他法人で指定を受け使用されている名称は使用で

きません。

　（２）指定する事業所単位について

指定は、サービスの種類及び事業を実施する所在地ごとに受けなければなりません。複数箇所で居宅介護支援事業を実施する場合は、それぞれの事業所について指定申請を行ってください。

**３　人員及び設備に関する基準について**

（１）人員に関する配置基準

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 職種 | 資格要件 | 配置基準 |
| 管理者※ | 主任介護支援専門員 | 専らその職務に従事する  常勤の者１名 |
| 介護支援専門員 | 介護支援専門員 | 指定居宅介護支援の提供にあたる常勤の者１名以上 |

※令和３年３月31時点で主任介護支援専門員でない者が管理者である居宅介護支援事業

所については、当該管理者が管理者である限り、管理者を主任介護支援専門員とする要

件の適用を令和９年３月31 日まで猶予するとの経過措置を設けているが、指定居宅介護

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、経過措置期間の終

了を待たず、管理者として主任介護支援専門員を配置することが望ましい。

【注意事項】

①「専ら従事する」とは、原則として当該事業における勤務時間を通じて当該サービス以外の

職務に従事しないことをいいます。

②「常勤」とは、当該事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従

業者が勤務すべき時間（32時間を下回る場合は32時間を基本）に達していることをいいます。

③介護支援専門員の数は、事業所として担当する利用者数に応じて（利用者の数が35人又はその

端数を増すごとに１名）配置してください。うち１名は常勤の者であることが必要です。

なお、事業所で担当できる利用者数については、介護支援専門員数を常勤換算した人数に35件

を乗じた件数となります。

④「常勤換算方法」とは、当該事業所の従業者の勤務延時間数を当該事業所において常勤従業者

が勤務すべき時間（32時間を下回る場合は32時間を基本）で除することにより、当該事業所の従

業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法をいいます。

（２）設備に関する基準

|  |  |
| --- | --- |
| 設備 | 内容 |
| 事業の運営を行うために必要な広さの専用区画 | 事務室…職員、設備備品が収容できる広さを確保すること  相談室…２名以上で利用可能であり、遮蔽物の設置により、相談内容が漏えいしないよう配慮したもので、利用者申込の受付、相談等に対応するのに適切なスペースがあること。 |
| 必要な設備・備品 | 居宅介護支援事業を実施するために必要な設備、備品  例）机、椅子、鍵付き書庫、電話、手指を洗浄するための設備等 |

　（３）他のサービス事業を同時に行う場合

他のサービス事業を同事業所内で実施することができます。

この場合、それぞれの事業に必要な人員や設備が確保されている等、居宅介護支援事業の基準及び各サービス事業の基準を同時に満たしていることが必要となります。

**４　指定申請に必要な書類と作成方法**

　指定申請手続きに必要な書類は次のとおりです。

　（１）指定申請に必要な書類

①　指定居宅サービス事業者等指定申請書（様式第１号）

②　指定居宅介護支援事業者の指定に係る記載事項（付表13）

③　当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧（付表13別紙）

④　添付書類

ア　登記事項証明書又は条例等の写し

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 提出書類 | 様式等 | 説明 |
| 法人登記事項証明書 | 履歴事項  全部証明書 | ・申請に係る事業を実施する旨の記載があることが必要です。なお、発行日より３ヶ月以内のものに限ります。  ・法人代表者が確認出来ない場合は、役員会等の議事録の添付が必要です。 |

イ　当該申請に係る事業に係る従業者の勤務の体制及び勤務形態を記載した書類

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 提出書類 | 様式等 | 説明 |
| 従業者の勤務体制  及び勤務形態一覧表 | （参考様式１－１） | ・管理者及び従業者全員の毎日の勤務時間数（４週間分）を記載してください。  ・職種は、管理者、介護支援専門員、その他（事務員等）に区分して記載してください。  ・常勤換算は、管理者・事務員の勤務時間数は除き、介護支援専門員（管理者を兼務する者を含む）としての勤務延時間数により換算してください。 |
| 介護支援専門員  の資格を証明する  ものの写し |  | 資格証等の写しを「従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表」に記載した氏名の順に並べて提出してください。 |
| 組織体制図 | （参考資料１） | 管理者や従業者が他の事業の管理者等を兼ねる場合は、兼務関係が明確にわかるように作成してください。 |

ウ　事業所の管理者の経歴を記載した書類

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 提出書類 | 様式等 | 説明 |
| 管理者経歴書 | （参考様式２） | ・住所、氏名、電話番号、生年月日、主な職歴等を記載してください。  ・当該事業に関する資格を有する場合は、併せて記載してください。  ・今回申請する事業所で管理者に従事することを予定として記載してください。 |
| 主任介護支援専門員研修修了証明書 |  | 主任介護支援専門員研修修了証明書の写しを提出してください。 |

　　エ　事業所の平面図並びに設備の概要を記載した書類

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 提出書類 | 様式等 | 説明 |
| 平面図 | （参考様式３） | ・当該事業に使用する箇所（事務室、相談室等）のレイアウト、備品（机、椅子、鍵付き書庫）の配置及び各部屋の面積がわかるように作成してください。  ・他のサービス等と事業所を共用する場合は専用区画と共用区画をマーカー等で区画分けしてください。 |
| 写真 |  | ・事業所の外観（全景と入口付近のもの）及び上記平面図で示した箇所の内部の広さや設備・備品等の配置状況がわかる写真をＡ４の台紙に貼付するとともに、上記平面図に撮影方向を明示した上で添付してください。  ・鍵付き書庫については鍵を差し込んだ状態の写真を添付してください。 |
| 案内図 | 経路地図 | ・最寄駅から事業所までの案内図（事業所名、所在地、連絡先、最寄り駅からの所要時間等記載したもの）を作成してください。  ・パンフレット等を作成しており、上記の項目が記載されている場合は、それを添付していただいても結構です。 |
| 賃貸借契約の写し |  | ・事業所が申請者（法人）所有でない場合、添付してください。  ・法人として契約していること、賃貸借期間が長期又は更新条項が含まれていることが必要です。 |

オ　運営規程

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 提出書類 | 様式等 | 説明 |
| 運営規程 | （参考資料５－14） | 次の内容を具体的に記載した運営規程を作成してください。  ①事業の目的及び運営の方針  ②従業者の職種、員数及び職務内容  ③営業日及び営業時間  申込や相談受付が可能な日・時間を記載してください。また、年間の休日も記載してください。  ④指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額  ⑤通常の事業の実施地域  市町村（大阪市・堺市にあっては区）単位での設定を基本とします。同一市区町村内で詳細に定める場合は、客観的にわかるように定めてください  ⑥緊急時等における対応方法  ⑦秘密保持・個人情報保護に関する事項  ⑧苦情処理の体制  ⑨虐待防止に関する事項  ⑩その他の運営に関する重要事項 |

　　カ　利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要を記載した書類

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 提出書類 | 様式等 | 説明 |
| 利用者からの苦情  を処理するために  講ずる措置の概要 | （参考様式６） | 次の事項について、具体的に記載してください。  ①利用者等からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口・担当者の設置（担当者名や連絡先）  ②円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順  ③苦情があったサービス事業者に対する対応方針等  ④その他参考事項 |

　　キ　当該申請に係る事業に係る資産の状況を記載した書類

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 提出書類 | 様式等 | 説明 |
| 財産目録等 | （参考資料２） | ・法人の決算時に作成している決算報告書（貸借対照表、損益計算書）、財産目録等を添付してください。  ・新規法人等で一度も決算を行っていない法人については、参考資料２を参考に作成してください。 |
| 損害賠償発生時に  対応しうることを  証明する書類 |  | ・保険に加入している場合は、損害賠償責任保険証書の写し（加入手続中の場合は、申込書及び領収書の写し）を添付してください。  ・上記書類で、申請事業（居宅介護支援事業）が保険の対象と分からない場合は、保険のパンフレット等の添付も必要です。 |

　　ク　関係市町村並びに他の保険医療・福祉サービスの提供主体と連行内容

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 提出書類 | 様式等 | 説明 |
| 関係市町村並びに  他の保健医療・福祉  サービスの提供主体と連携内容 | （参考資料Ｃ） | 次の事項について具体的に記載してください。  ①関係市町村との連携内容  ②他の保健医療・福祉サービスの提供主体との連携内容  ③その他の参考事項 |

　　ケ　当該申請に係る居宅介護支援計画書の請求に関する事項を記載した書類

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 提出書類 | 様式等 | 説明 |
| 介護給付費の算定に係る体制等状況一覧 | （参考様式８-43） | 「介護給付費算定に係る体制に関する届出について」を参照して記載してください。 |

　　コ　当該申請に係る事業の指定を受けるにあたって、居宅介護支援にあっては、介護保険法第79条第２項各号に該当しない旨の誓約書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 提出書類 | 様式等 | 説明 |
| 誓約書 | （参考様式９-２） | 署名欄に、法人住所、法人名称、代表者の職氏名を記入し法人の代表者印を押印してください。 |

（２）申請書類の提出方法

　　提出に際しては、次の順番に綴って提出してください。

添付書類（ア~コ）

1. 指定申請書（様式１号）

②　指定居宅介護支援事業者の指定に係る記載事項（付表13）

③　当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧（付表13 別紙）

　※１　書類の提出前に「居宅介護支援事業者の申請に必要な書類一覧（チェックリスト）」により漏れがないか確認の上ご提出ください。

　※２　提出の際には、申請者控えを１部ご用意ください。

**５　介護給付費算定に係る体制等に関する届出について**

　　次に記載している要件は令和２年４月１日現在のものです。今後、厚生労働省からの通知等があった場合は、要件の内容について見直す場合がありますので、予めご了承ください。

（１）算定要件

|  |  |
| --- | --- |
| 項　目 | 解釈通知 |
| ●特定事業所加算  別に厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして市町村長（特別区の区長を含む。以下同じ。）に届け出た指定居宅介護支援事業所は、当該基準に掲げる区分に従い、１月につき次に掲げる所定単位数を加算する。ただし、特定事業所加算(Ⅰ)から特定事業所加算(Ⅲ)までのいずれかの加算を算定している場合においては、特定事業所加算(Ⅰ)から特定事業所加算(Ⅲ)までのその他の加算は算定しない。  イ 特定事業所加算(Ⅰ) 500 単位  ロ 特定事業所加算(Ⅱ) 400 単位  ハ 特定事業所加算(Ⅲ) 300 単位  二 特定事業所加算(Ⅳ) 125 単位  ※別に厚生労働大臣が定める基準の内容は次のとおり。  イ 特定事業所加算(Ⅰ)  次のいずれにも適合すること。  (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２名以上配置していること。  (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３名以上配置していること。  (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。  (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。  (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) 地域包括支援センター等が実施する事例検討会等に参加していること。  (9) 居宅介護支援費に係る運営基準減算又は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40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）  (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。  ロ 特定事業所加算(Ⅱ)  次のいずれにも適合すること。  (1) イ(2)、(3)、(4)及び(6)から(12)までの基準に適合すること。  (2) 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。  ハ 特定事業所加算(Ⅲ)  次のいずれにも適合すること。  (1) イ(3)、(4)及び(6)から(12)までの基準に適合すること。  (2) ロ(2)の基準に適合すること。  (3) 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２名以上配置していること。  二 特定事業所加算(Ⅳ)  次のいずれにも適合すること。  (1) 前々年度の３月から前年度の２月までの間において退院・退所加算(Ⅰ)イ、(Ⅰ)ロ、(Ⅱ)イ、(Ⅱ)ロ又は(Ⅲ)の算定に係る病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設との連携の回数（第八十五号の二イからホまでに規定する情報の提供を受けた回数をいう。）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)又は(Ⅲ)を算定していること。 | １１ 特定事業所加算の取扱いについて  (1) 趣旨  特定事業所加算制度は、中重度者や支援困難ケースへの積極的な対応や、専門性の高い人材の確保、医療・介護連携への積極的な取組等を総合的に実施することにより質の高いケアマネジメントを実施している事業所を評価し、地域における居宅介護支援事業所のケアマネジメントの質の向上に資することを目的とするものである。  (2) 基本的取扱方針  特定事業所加算(Ⅰ)、(Ⅱ)又は(Ⅲ)の対象となる事業所については、  ・公正中立性を確保し、サービス提供主体からも実質的に独立した事業所であること。  ・常勤かつ専従の主任介護支援専門員及び介護支援専門員が配置され、どのような支援困難ケースでも適切に処理できる体制が整備されている、いわばモデル的な居宅介護支援事業所であることが必要となるものであり、これらに加えて、特定事業所加算(Ⅳ)の対象となる事業所においては、日頃から医療機関等との連携に関する取組をより積極的に行う事業所であることが必要となる。本制度については、こうした基本的な取扱方針を十分に踏まえ、(1)に掲げる趣旨に合致した適切な運用を図られるよう留意されたい。  (3) 厚生労働大臣の定める基準の具体的運用方針大臣基準告示第八十四号に規定する各要件の取扱については、次に定めるところによること。  ① (1)関係  常勤かつ専従の主任介護支援専門員については、当該指定居宅介護支援事業所の業務に支障がない場合は、同一敷地内にある他の事業所の職務を兼務しても差し支えないものとする。  ② (2)関係  常勤かつ専従の介護支援専門員３名とは別に、主任介護支援専門員２名を置く必要があること。したがって、当該加算を算定する事業所においては、少なくとも主任介護支援専門員２名及び介護支援専門員３名の合計５名を常勤かつ専従で配置する必要があること。  ③ (3)関係  ｢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｣は、次の要件を満たすものでなければならないこと。  ア 議題については、少なくとも次のような議事を含めること。  (1) 現に抱える処遇困難ケースについての具体的な処遇方針  (2) 過去に取り扱ったケースについての問題点及びその改善方策  (3) 地域における事業者や活用できる社会資源の状況  (4) 保健医療及び福祉に関する諸制度  (5) ケアマネジメントに関する技術  (6) 利用者からの苦情があった場合は、その内容及び改善方針  (7) その他必要な事項  イ 議事については、記録を作成し、２年間保存しなければならないこと。  ウ ｢定期的｣とは、おおむね週１回以上であること。  ④ (4)関係  24時間連絡可能な体制とは、常時、担当者が携帯電話等により連絡を取ることができ、必要に応じて相談に応じることが可能な体制をとる必要があることを言うものであり、当該事業所の介護支援専門員が輪番制による対応等も可能であること。  ⑤ (5)関係  要介護３、要介護４又は要介護５の者の割合が40％以上であることについては、毎月その割合を記録しておくこと。  なお、特定事業所加算を算定する事業所については、積極的に支援困難ケースに取り組むべきこととされているものであり、こうした割合を満たすのみではなく、それ以外のケースについても、常に積極的に支援困難ケースを受け入れるべきものであること。  また、(7)の要件のうち、｢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｣に該当するケースについては、例外的に(5)の40％要件の枠外として取り扱うことが可能であること（すなわち、当該ケースについては、要介護３、要介護４又は要介護５の者の割合の計算の対象外として取り扱うことが可能)。  ⑥ (6)関係  ｢計画的に研修を実施していること｣については、当該事業所における介護支援専門員の資質向上のための研修体系と当該研修実施のための勤務体制の確保を定めるとともに、介護支援専門員について個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等について、毎年度少なくとも次年度が始まるまでに次年度の計画を定めなければならない。また、管理者は、研修目標の達成状況について、適宜、確認し、必要に応じて改善措置を講じなければならないこと。なお、年度の途中で加算取得の届出をする場合にあっては、当該届出を行うまでに当該計画を策定すればよいこと。  ⑦ (7)関係  特定事業所加算算定事業所については、自ら積極的に支援困難ケースを受け入れるものでなければならず、また、そのため、常に地域包括支援センターとの連携を図らなければならないこと。  ⑧ (9)関係  特定事業所加算の趣旨を踏まえ、単に減算の適用になっていないのみならず、特定事業所加算の趣旨を踏まえた、中立公正を確保し、実質的にサービス提供事業者からの独立性を確保した事業所である必要があること。  ⑨ (10)関係  取り扱う利用者数については、原則として事業所単位で平均して介護支援専門員１名当たり40名未満であれば差し支えないこととするが、ただし、不当に特定の者に偏るなど、適切なケアマネジメントに支障がでることがないよう配慮しなければならないこと。  ⑩ (11)関係  協力及び協力体制とは、現に研修における実習等の受入が行われていることに限らず、受入が可能な体制が整っていることをいう。そのため、当該指定居宅介護支援事業所は、研修の実施主体との間で実習等の受入を行うことに同意していることを、書面等によって提示できるようにすること。  ⑪ (12)関係  特定事業所加算算定事業所は、質の高いケアマネジメントを実施する事業所として、地域における居宅介護支援事業所のケアマネジメントの質の向上を牽引する立場にあることから、同一法人内に留まらず、他の法人が運営する事業所の職員も参画した事例検討会等の取組を、自ら率先して実施していかなければならない。なお、事例検討会等の内容、実施時期、共同で実施する他事業所等について、毎年度少なくとも次年度が始まるまでに次年度の計画を定めなければならない。なお、年度の途中で加算取得の届出をする場合にあっては、当該届出を行うまでに当該計画を策定すること。  ⑫ 特定事業所加算(Ⅱ)について  常勤かつ専従の主任介護支援専門員については、当該指定居宅介護支援事業所の業務に支障がない場合は、同一敷地内にある他の事業所の職務を兼務しても差し支えないものとする。また、常勤かつ専従の介護支援専門員３名とは別に、主任介護支援専門員を置く必要があること。したがって、当該加算を算定する事業所においては、少なくとも主任介護支援専門員及び介護支援専門員３名の合計４名を常勤かつ専従で配置する必要があること。  ⑬ 特定事業所加算(Ⅲ)について  常勤かつ専従の主任介護支援専門員については、当該指定居宅介護支援事業所の業務に支障がない場合は、同一敷地内にある他の事業所の職務を兼務しても差し支えないものとする。  また、常勤かつ専従の介護支援専門員２名とは別に、主任介護支援専門員を置く必要があること。したがって、当該加算を算定する事業所においては、少なくとも主任介護支援専門員及び介護支援専門員２名の合計３名を常勤かつ専従で配置する必要があること。  ⑭ 特定事業所加算(Ⅳ)について  ア 退院・退所加算の算定実績について  退院・退所加算の算定実績に係る要件については、退院・退所加算の算定回数ではなく、その算定に係る病院等との連携回数が、特定事業所加算(Ⅳ)を算定する年度の前々年度の３月から前年度の２月までの間において35回以上の場合に要件を満たすこととなる。  イ ターミナルケアマネジメント加算の算定実績について  ターミナルケアマネジメント加算の算定実績に係る要件については、特定事業所加算(Ⅳ)を算定する年度の前々年度の３月から前年度の２月までの間において、算定回数が５回以上の場合に要件をみたすこととなる。  ウ 特定事業所加算(Ⅰ)～(Ⅲ)の算定実績について  特定事業所加算(Ⅳ)は、質の高いマネジメントを提供する体制のある事業所が医療・介護連携に総合的に取り組んでいる場合に評価を行うものであるから、他の要件を満たす場合であっても、特定事業所加算(Ⅰ)、(Ⅱ)又は(Ⅲ)のいずれかを算定していない月は特定事業所加算(Ⅳ)の算定はできない。  ⑮ その他  特定事事業所加算取得事業所については、介護保険法に基づく情報公表を行うほか、積極的に特定事業所加算取得事業所である旨を表示するなど利用者に対する情報提供を行うこと。また、利用者に対し、特定事業所加算取得事業所である旨及びその内容が理解できるよう説明を行うこと。  (4) 手続  本加算を取得した特定事業所については、毎月末までに、基準の遵守状況に関する所定の記録を作成し、２年間保存するとともに、市町村長から求めがあった場合については、提出しなければならない。 |
| ●ターミナルケアマネジメント加算  在宅で死亡した利用者（末期の悪性腫瘍の患者に限る。）に対して、別に厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして市町村長に届け出た指定居宅介護支援事業所が、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に提供した場合は、１月につき所定単位数を加算する。  ※別に厚生労働大臣が定める基準の内容は次のとおりターミナルケアマネジメントを受けることに同意した利用者について、24時間連絡できる体制を確保しており、かつ、必要に応じて指定居宅介護支援を行うことができる体制を整備していること。 | 17 ターミナルケアマネジメント加算について  (1) ターミナルケアマネジメント加算については、在宅で死亡した利用者の死亡月に加算することとするが、利用者の居宅を最後に訪問した日の属する月と、利用者の死亡月が異なる場合には、死亡月に算定することとする。  (2) ターミナルケアマネジメント加算は、１人の利用者に対し、１か所の指定居宅介護支援事業所に限り算定できる。なお、算定要件を満たす事業所が複数ある場合には、当該利用者が死亡日又はそれに最も近い日に利用した指定居宅サービスを位置づけた居宅サービス計画を作成した事業所がターミナルケアマネジメント加算を算定することとする。  (3) ターミナルケアマネジメント加算を受けることについて利用者又は家族が同意した時点以降は、次に掲げる事項を支援経過として居宅サービス計画等に記録しなければならない。  ① 終末期の利用者の心身又は家族の状況の変化や環境の変化及びこれらに対して居宅介護支援事業者が行った支援についての記録  ② 利用者への支援にあたり、主治の医師及び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と行った連絡調整に関する記録  (4) ターミナルケアマネジメントを受けている利用者が、死亡診断を目的として医療機関へ搬送され、24時間以内に死亡が確認される場合等については、ターミナルケアマネジメント加算を算定することができるものとする。 |

**６　居宅介護支援事業所における特定事業所加算の算定に係る管理者と介**

**護支援専門員の兼務について**

**１．特定事業所加算の算定に係る人員配置要件**

1. 特定事業所加算の人員配置要件である「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」に、管理者を兼務する介護支援専門員は含まれません。

1. 特定事業所加算の人員配置要件である「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」に、管理者を兼務する主任介護支援専門員は含まれます。

1. 特定事業所加算の人員配置要件である「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」に、管理者を兼務する主任介護支援専門員は含むことが可能です。ただし、この場合は以下の点に留意してください。

○常勤かつ専従の主任介護支援専門員と重複して人数に数えることはできません。

○同一敷地内にある他の事業所の職務を兼務することはできません。

**２．特定事業所加算の算定が認められない場合の例示**

　以下に、特定事業所加算の算定が認められない場合について、具体的な例を用いてお示しします。あくまで一例ですので、ご参考の上、各事業所の実情に照らし合わせてご確認ください。

①　特定事業所加算Ⅱの算定が**認められない場合**

|  |
| --- |
| ＜特定事業所加算Ⅱの算定に係る人員配置要件＞  厚生労働大臣が定める基準（平成27年3月23日厚生労働省告示第95号）八十四  イ（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３名以上配置していること。  ロ（２）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。 |
| ＜特定事業所加算Ⅱの算定が認められない人員配置＞  常勤職員１　　管理者兼介護支援専門員  常勤職員２　　介護支援専門員  常勤職員３　　介護支援専門員  常勤職員４　　主任介護支援専門員  非常勤職員１　介護支援専門員  前項１．（ア）より、管理者を兼務する介護支援専門員は「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」には含まれないため、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は２名となり、特定事業所加算Ⅱの算定は認められません。  ※同様の人員配置の場合、特定事業所加算Ⅲの算定は可能となります。  ※前項の１．（イ）より、常勤職員４を管理者兼主任介護支援専門員に、常勤職員１を介護支援専門員に変更することで、特定事業所加算Ⅱの算定が可能です。 |

②　特定事業所加算Ⅲの算定が**認められない場合**

|  |
| --- |
| ＜特定事業所加算Ⅲの算定に係る人員配置要件＞  厚生労働大臣が定める基準（平成27年3月23日厚生労働省告示第95号）八十四  ロ（２）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。  ハ（３）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２名以上配置していること。 |
| ＜特定事業所加算Ⅲの算定が認められない人員配置＞  常勤職員１　管理者兼介護支援専門員  常勤職員２　介護支援専門員  常勤職員３　主任介護支援専門員  １項の１．（ア）より、管理者を兼務する介護支援専門員は「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」には含まれないため、専ら指定居宅介護支援の提供にあたる常勤の介護支援専門員は１名となり、特定事業所加算Ⅲの算定は認められません。  ※１項の１．（イ）より、常勤職員３を管理者兼主任介護支援専門員に、常勤職員１を介護支援専門員に変更することで、特定事業所加算Ⅲの算定が可能です。  ※１項１．（ウ）より、常勤職員１が管理者兼主任介護支援専門員であった場合、常勤職員１もしくは常勤職員３のどちらか一方を、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に含むことができ、特定事業所加算Ⅲの算定が可能です。 |

**７　居宅介護支援事業者の申請に必要な書類一覧(チェックリスト)**

このチェックリストにより、作成された申請書類及び添付書類の漏れがないか確認

ください。（チェックリストの提出は必要ありません。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 確認欄 | 提　　出　　書　　類 | 備　考 |
| □ | 指定居宅サービス事業者等指定申請書 | 様式第１号 |
| □ | 指定居宅介護支援事業者の指定に係る記載事項 | 付表13 |
| □ | 当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧 | 付表13（別紙） |
| □ | 法人登記事項証明書 |  |
| □ | 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 | 参考様式１－１ |
| □ | 介護支援専門員の資格を証明するものの写し |  |
| □ | 組織体制図 | 参考資料1 |
| □ | 管理者経歴書 | 参考様式２ |
| □ | 主任介護支援専門員研修修了証明書の写し |  |
| □ | 平面図 | 参考様式３ |
| □ | 写真 |  |
| □ | 案内図 | 経路地図 |
| □ | 賃貸借契約書の写し |  |
| □ | 土地・建物を自己所有している場合 | （任意様式） |
| □ | 運営規程 | 参考資料５－14 |
| □ | 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要 | 参考様式６ |
| □ | 財産目録等 | 参考資料２ |
| □ | 損害賠償発生時に対応しうることを証明する書類 |  |
| □ | 関係市町村並びに他の保健医療・福祉サービスの提供  主体との連携内容 | 参考資料Ｃ |
| □ | 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表 | 参考様式８－43 |
| □ | 誓約書 | 参考様式９－２ |