指　定　居　宅　介　護　支　援
運　営　規　程
ＡＬＳＯＫケアステーションごきそ

（事業の目的）

第１条　ＡＬＳＯＫ介護株式会社が設置する居宅介護支援事業所「ＡＬＳＯＫケアステーションごきそ」（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために、人員およ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および人格を尊重し、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する。

（運営の方針）

第２条　指定居宅介護支援においては、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する。

２　事業所は、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う。

３　事業所は、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、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、公正中立に行う。

４　事業所は、利用者の所在する市町村、在宅介護支援センター、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る。

（事業所の名称等）

第３条　事業を行う事業所の名称および所在地は、次のとおりとする。

（１）名　称　ＡＬＳＯＫケアステーションごきそ

（２）所在地　愛知県名古屋市昭和区阿由知通３丁目３番地の２
ロイヤル御器所３０１号室

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第４条　事業所における従業者の職種員数及び職務の内容は次のとおりとする。

（１）管理者　１名（主任介護支援専門員）介護支援専門員と兼務
事業所における介護支援専門員等の管理、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う。

（２）介護支援専門員　１名以上（うち１名管理者と兼務）
要介護者等からの相談に応じ、及び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、本人やその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う。

（営業日および営業時間）
第５条　事業所の営業日および営業時間は、次のとおりとする。
（１）営 業 日　月曜日から金曜日とする。
ただし、祝日、１２月３０日から１月３日を除く。
（２）営業時間　８時３０分から１７時３０分とする。

（居宅介護支援の提供方法および内容）
第６条　指定居宅介護支援の提供方法および内容は次のとおりとする。
１　利用者の相談を受ける場所
第３条に規定する事業所内または、利用者宅等で行う。
２　課題分析の実施
（１）課題分析の実施にあたっては、利用者の生活全般についての状態を十分把握し、利用者が自立した生活を営むことができるよう支援するうえで、解決すべき課題を把握するものとする。
（２）使用する課題分析表の種類は、厚生労働省の通知で示された課題分析標準項目を満たす方式とする。
３　居宅サービス計画原案の作成
利用者およびその家族の希望並びに利用者について把握された解決すべき課題に基づき、提供されるサービスの目標およびその達成時期、サービスを利用する上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。
４　サービス担当者会議等の実施
居宅サービス計画原案に位置づけた指定居宅サービス等の担当者を招集した、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画原案の内容について、担当者から専門的見地による意見を求めるものとする。
５　居宅サービス計画の確定
介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等について利用者またはその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得るものとする。

6　居宅介護支援提供上の中立義務

居宅サービス計画の作成にあたって、利用者側から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ができることを利用者および家族に対して説明するものとする。また、居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由を介護支援専門員に対して求めることが可能であることを利用者および家族に説明するものとする。

作成した居宅サービス計画の総数のうち、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下、この号において「訪問介護等」という。）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並びに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うち、同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものの占める割合等につき説明し、文書によりお客様の同意を得て交付するものとする。

7　居宅介護支援事業所とサービス事業所の連携

介護支援専門員は、居宅サービスに位置付けた指定居宅サービス事業者等に対して、個別計画の提出を求めるものとする。

8　医療機関との連携

（1）入院時、その入院先（医療機関）に担当介護支援専門員の氏名・連絡先を伝えるよう、利用者またはその家族に協力を求めるものとする。

（2）介護支援専門員は、指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身または生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師もしくは歯科医師または薬剤師に提供するものとする。

（3）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している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めるものとする。またこの場合において、介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付する。

9　サービス実施状況の継続的な把握および評価

居宅サービス計画の作成後においても、利用者およびその家族、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により、居宅サービス計画の実施状況や利用者についての解決すべき課題についての把握を行い、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うものとする。

１０　地域ケア会議における関係者間の情報共有

地域ケア会議において、個別のケアマネジメント事例の提供の求めがあった場合には、これに協力するよう努めることとする。

１１　介護支援専門員の居宅訪問頻度　　少なくとも月１回以上

１２　モニタリングの結果記録　　月１回

（指定居宅介護支援の利用料等）
第７条　居宅介護支援における法定代理受領以外の利用料は、厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）によるものとする。
２　法定代理受領以外の利用料の支払いを受けたときは、当該利用料の額等を記載した指定居宅介護支援提供証明書を利用者に対して交付するものとする。
３　交通費について第８条に規定する通常の事業の実施地域以外の場合については、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、通常の事業の実施地域を超える距離に応じて１０円／Kmで計算し、徴収する。
４　前三項の利用料の支払いを受けたときは、利用者またはその家族に対し利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分したもの）について記載した領収書を交付する。
５　指定居宅介護支援の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し当該サービスの内容および費用に関し事前に文書で説明をした上で、その内容および支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

（通常の事業の実施地域）
第８条　通常の事業の実施地域は、名古屋市全域の区域とする。

（苦情処理）
第９条　事業所は、指定居宅介護支援の提供に係る利用者および家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。
２　事業所は提供した指定居宅介護支援に関し、介護保険法第２３条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出もしくは提示の求めまたは当該市町村の従業者からの質問もしくは照会に応じ、および市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。
３　事業所は、提供した指定居宅介護支援に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。

（緊急時等における対応方法）
第１０条　従業者は現に指定居宅介護支援等の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。

（事故発生時の対応）
第１１条　介護支援専門員等は、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には速やかに区市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、管理者に報告しなければならない。
２　前項の事故の状況および事故に際して採った処置を記録する。
３　利用者に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う。
（虐待防止に関する事項）

第１２条　事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

（１）　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る

（２）虐待防止のための指針の整備

（３）虐待を防止するための定期的な研修の実施

（４）前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

２　事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、これを区市町村に通報するものとする。

（業務継続計画の策定等）

第１３条　事業所は感染症や非常災害時の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、およ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、業務継続計画に従い必要な措置を講じる。

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定期的に実施する。

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、感染症対策）

第１４条　事業所は介護支援専門員の清潔の保持および健康状態の管理に努めるものとする。

２　事業所において感染症が発生またはまん延しないための取り組みとして、以下の措置を講じるものとする。

（１）　感染症の予防およびまん延防止のための対策を検討する委員会を概ね６月に１回以上開催し、その結果について介護支援専門員に周知します。

（２）　感染症の予防およ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、感染症の予防およびまん延防止のための研修および訓練を定期的に実施します。

（個人情報の保護）

第１５条　事業者は、利用者および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」およ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および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、第三者への情報提供についてはあらかじめ利用者およびその家族の了解を得るものとする。

３　従事者は、業務上知り得た利用者およびその家族の秘密を保持する。

４　従業者であった者に、業務上知り得た利用者および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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

（地域と連携等）

第１６条　事業所は、指定居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定居宅介護支援を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定居宅介護支援の提供を行うように努めるものとする。

（その他運営についての留意事項）

第１７条　事業所は、介護支援専門員等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

（１）　採用時研修　採用後１ヶ月以内

（２）　継続研修　　年１回以上

２　事業所は指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、そのサービスの提供を終了の日から最低５年間は保存するものとする。

３　事業所は、適切な居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

４　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項はＡＬＳＯＫ介護株式会社代表取締役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、２０２０年１０月１日から施行する。

この規程は、２０２０年１１月１日から施行する。

この規程は、２０２１年１０月１日から施行する。

この規程は、２０２２年4月１日から施行する。

この規程は、２０２３年１０月１日から施行する。

この規程は、２０２４年１０月１日から施行する。

この規程は、２０２５年6月１日から施行する。

この規程は、２０２６年7月１日から施行する。

この規程は、２０２６年１０月１日から施行する。

基準日	2026年10月1日

指　定　居　宅　介　護　支　援
重　要　事　項　説　明　書
ＡＬＳＯＫケアステーションごきそ

１.指定居宅介護支援を提供する事業者について

事業主体名	ＡＬＳＯＫ介護株式会社	
法人の種類	営利法人	
代表者名	代表取締役　　小黒　康伸	
所在地	埼玉県さいたま市大宮区三橋二丁目７９５番地	
連絡先	電話番号：	０４８－６３１－３６９０
	ＦＡＸ番号：	０４８－６３１－２１１０
	ホームページアドレス：	https://kaigo.alsok.co.jp
法人設立年月日	1998　年　1　月　14　日	
他の介護保険関連の事業	・居宅サービス事業 訪問介護　　日常生活支援総合事業第１号訪問事業 通所介護　　日常生活支援総合事業第１号通所事業 短期入所生活介護　介護予防短期入所生活介護 特定施設入居者生活介護　介護予防特定施設入居者生活介護 訪問看護　介護予防訪問看護 ・地域密着型サービス事業 小規模多機能型居宅介護　介護予防小規模多機能型居宅介護 認知症対応型共同生活介護　介護予防認知症対応型共同生活介護	
他の介護保険以外の事業	・志木市地域包括支援センター受託事業 ・志木市介護予防事業 ・住宅型有料老人ホームの運営 ・サービス付き高齢者向け住宅の運営	

２.利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

（１）事業所の所在地

事業所名称	ＡＬＳＯＫケアステーションごきそ
介護保険指定事業所番号	第　2370702553号
管理者	山田　美智
事業所所在地	愛知県名古屋市昭和区阿由知通3-3-2　ロイヤル御器所301号室
電話番号	052-784-7768
ＦＡＸ番号	052-741-7758
通常の事業の実施地域	名古屋市全域

（２）事業の目的および運営の方針

事業の目的	指定居宅介護支援の事業の適正な運営を確保するために、人員およ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および人格を尊重し、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する。
運営の方針	①利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者自らの選択に基づき適切な保健医療サービスおよ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う。 ②利用者の意思および人格を尊重し、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ることのないよう公正中立に行う。 ③事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との緻密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

（３）居宅介護支援の実施概要等

事業所の課題分析方法は、厚生労働省の通知で示された課題分析標準項目を満たす方式です。課題分析は、アセスメントともいわれます。課題分析は、介護サービス利用者の心身の状態、家族の状況などを踏まえ、利用者が自宅で生活を続けるために、どのような問題を抱えているのか、解決しなければならない課題は何なのかを明らかにするために行われるものです。介護支援専門員（ケアマネジャー）は、利用者の居宅を訪問して課題分析を行うこととされており、利用者の希望とこの課題分析の結果等をもとに、課題分析により把握された解決すべき課題に対応すべき最も適切なサービスの組み合わせについて検討し、ケアプランを作成します。

（４）サービス利用について

事項	有無	備考
介護支援専門員の変更	有	変更を希望される方はお申し出ください。
調査（課題分析）の方法	有	厚生労働省の通知で示された課題分析標準項目を満たす方式
介護支援専門員への研修の実施	有	随時研修を受講しています。
契約後、居宅サービス計画の作成段階途中で利用者の都合により解約した場合の解約料	無	解約料金は頂戴いたしません。
自費サービスのご案内	有	介護保険以外のサービスをご紹介いたします。

（５）職員体制

職員の職種	職務の内容	人員数等
管理者	従業者の管理およ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。	1名 （主任介護支援専門員） 介護支援専門員と兼務
介護支援専門員	要介護者等からの相談に応じ、その心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人やその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う。	1名以上 （うち1名管理者と兼務）

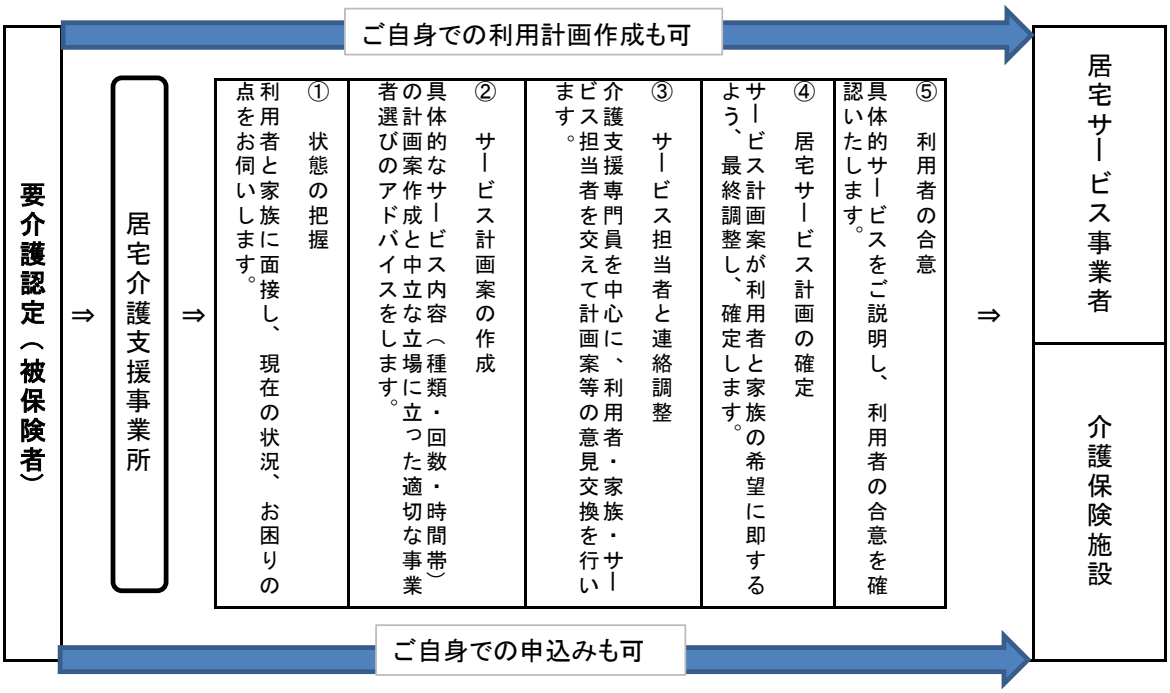
（６）事業所の営業日および営業時間

営業日	月曜日から金曜日　ただし、祝日、１２／３０～１／３を除く
営業時間	８時３０分から１７時３０分まで

※ターミナル加算算定時：電話等により、３６５日２４時間　連絡可能

３．　居宅介護支援の申込から提供までの流れと主な内容

(1) 主な居宅介護支援提供内容



（２）サービス事業者の選定について

① 利用者に提供するサービス等が、特定の種類や居宅事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行います。
② サービス事業者の選定にあたって、利用者は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 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者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。
④ 当事業所の居宅サービス計画の、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「2021.4居宅　追加説明事項」のとおりです。

（３）居宅介護支援提供上の留意点

① 利用者が介護保険施設等への入所を希望されている場合には、利用者に介護保険施設等の紹介その他の支援を行います。
② 介護支援専門員は、利用者が要介護更新認定または要介護状態区分の変更認定が必要な場合、または状態の変化等でサービスの内容を大きく変える必要があると考えられる場合は、サービス担当者会議を開催し、専門的な意見を求めることとします。
③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の実施状況の把握（モニタリング）を行うものとします。特段の事情がない限り、少なくとも月に１回利用者宅を訪問、面接を行い、その結果を記録します。（情報通信機器を用いる等の条件で2か月に1回でも可）
④ 利用者の要介護認定の変更申請および状態の変化に伴う区分変更の申請について円滑に行えるように支援します。

（４）医療機関との連携について

① 利用者が医療機関等に入院した際、その入院先（医療機関）に利用者本人または家族から担当介護支援専門員の氏名・連絡先を伝えてもらうよう依頼します。
② 介護支援専門員は、指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたとき、その他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用の心身または生活の状況に係る情報のうち、必要と認めるものを利用者の同意を得て主治の医師もしくは歯科医師または薬剤師に提供します。
③ 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している場合、その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の等の意見を求めます。またこの場合において、介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付いたします。

（５）地域ケア会議における関係者間の情報共有

地域ケア会議において、個別のケアマネジメント事例の提供の求めがあった場合には、これに協力するように努めます。

（６）利用料金

自己負担はありません。（要介護認定を受けた方は、介護保険で全額給付されます。）
ただし、利用者の保険料の滞納等（給付制限を受けた場合）により、事業者が法定代理受領をできなくなった場合は、１ヶ月あたり要介護度に応じて別紙に示す利用料を利用者より直接いただき、事業所から居宅介護支援にかかるサービス提供証明書（または領収書）を発行いたします。このサービス提供証明書（または領収書）を後日市区町村の窓口に提示しますと、利用者は全額払い戻しを受けることができます。（別紙１参照）

（７）その他の料金

① 交通費
サービス実施地域にお住まいの方は無料です、それ以外の地域の方は、事業所の実施地域を越えてから、介護支援専門員がお訪ねするための交通費の実費が必要です。
自動車を使用した場合の交通費は事業所の実施地域を超える距離に応じて１０円/kmで計算します。
② 解約料
利用者はいつでも契約を解約することができ、一切料金はかかりません。
③ お支払方法
原則として、利用者から利用料金をお支払いいただくことはありません。
ただし、法定代理受領ができない場合および申請代行業務に係る実費等については、必要時に別途請求いたします。
ご利用料金が発生する場合、月ごとの清算とし、毎月２０日前後に前月分の請求をいたしますので２７日までにお支払いください。お支払いいただきますと、領収書を発行いたします。お支払方法は、原則として、利用者指定の金融機関口座からの自動引き落としとなります。

４.契約の終了

① 利用者のご都合でサービスを終了する場合、書面で通知することにより、いつでも解約できます。
② やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。
その場合は、終了１ヶ月前までに書面で通知するとともに、地域の他の居宅介護支援事業者をご紹介いたします。
③ 以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。
・利用者が介護保険施設に入所した場合。
・介護保険給付でサービスを受けていた利用者の介護度が、非該当（自立）と認定された場合。
・利用者がお亡くなりになった場合。
・利用者の介護度が、要支援１または要支援２となった場合。
・契約書第１２条に基づきこの契約が解除された時
④ 利用者や身元引受人等が事業所や事業所の介護支援専門員に対して、本契約を継続しがたい程の背信行為を行った場合は、書面で通知することより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

５.居宅介護支援の内容に関する苦情

（１）利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等》

アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組	なし	結果の公表	なし
福祉サービス第三者評価の実施	なし	結果の公表	なし
その他機関による第三者評価の実施	なし	結果の公表	なし

（２）相談・苦情への対応手順等

① 対応方針
ご相談、苦情等につきましては真摯に受け止め、誠意を持って問題の解決にあたります。
対応内容を記録し、更なる質の向上に努めて参ります。

② 処理体制・手順
Ⅰ 相談または苦情があった場合、速やかに担当者に引き継ぎ、適切なる対応を行う。
Ⅱ 担当者不在の場合に関しては、電話等により対応した者から速やかに担当者に対して、直ちに利用者に対して連絡をとり、適切なる対応をとる。
Ⅲ 必要に応じて、聞取りのための訪問の実施や関係者への連絡調整を行うとともに、利用者または身元引受人へは必ず対応方法を含めた結果報告を行う。

③ 苦情相談窓口
居宅介護支援に関する相談、苦情、要望がありましたら、遠慮なく下記にご連絡ください。

事業者の利用者相談・苦情担当			連絡先
ＡＬＳＯＫケアステーションごきそ	苦情担当者：	山田　美智	052-784-7768
お客様相談室			0120-294-774

④ 事業所以外の相談窓口

相談・苦情内容	窓口	連絡先
介護保険制度一般相談	名古屋市　介護保険課	052-959-3087
介護サービスの苦情等	愛知県国民健康保険団体連合会　介護福祉課　苦情調査係	052-971-4165

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	損害保険ジャパン株式会社
保険名	介護賠償責任保険

６.虐待防止に関する事項

事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとします。

① 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る
② 虐待防止のための指針の整備
③ 虐待を防止するための定期的な研修の実施
④ 前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

７. 個人情報の保護に関する事項

① 事業者は、利用者および身元引受人の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」およ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り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ます。
② 事業所が得た利用者およびその身元引受人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、第三者への情報提供についてはあらかじめ利用者および身元引受人の了解を得ます。
③ 従業者は、業務上知り得た利用者および身元引受人の秘密を保持します。
④ 従業者であった者に、業務上知り得た利用者および身元引受人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るべき旨を、従業者から徴する誓約書の内容に含むものとします。

８. 身元引受人

利用者は、身元引受人を定めるものとします。
① 本契約書に身元引受人として署名または記名押印した者は、利用者が本契約に基づいて負う債務を極度額を限度として利用者と連帯して履行する責任を負います。
（本来１０割給付のため利用者負担は生じないが、介護保険料の滞納などによる給付制限を受けた場合）。本契約が更新された場合も同様とします。なお、身元引受人が負担する債務の元本は利用者または身元引受人が死亡したときに確定するものとします。
※連帯保証極度額　１８万円
② 身元引受人の請求があったときは、事業者は身元引受人に対し遅滞なく利用料等の支払い状況や滞納金の額・損害賠償の額等、利用者の全ての債務の額等に関する情報を提供しなければなりません。
③ 利用者は、身元引受人を代理人として本契約を締結させ、本契約に定める権利の行使と義務の履行を代理して行わせることができます。

９. 事故発生時の対応方法

① 事業者は、本契約に基づく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には速やかに市区町村、身元引受人に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、管理者に報告します。
② 前項の事故の状況および事故に際してとった処置を記録します。

１０. 身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時および利用者または身元引受人から掲示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

１１. 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、サービスの提供の終了の日から５年間保存します。

１２．ハラスメント対策

事業者は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとします。

説明年月日：　　年　　月　　日

説明者署名：　　㊞

私は、本書の交付を受け、契約書および本書により、事業者から居宅介護支援等についての重要事項の説明を受け同意しました。

年　　月　　日

利用者　（住所）

（氏名）　　㊞

身元引受人　（住所）

（氏名）　　㊞　続柄

（連絡先）

《別紙１》

～基本料金～

居宅介護支援　（地域別単価）　名古屋市　　3級地　11.05　円

＜基本料金＞

□	居宅介護支援費Ⅰ			
	ケアマネ１人あたりの利用者数	要介護度	単位	利用料
	45人未満	要介護１・２	1,086	12,000円
		要介護３～５	1,411	15,591円
	45人以上60人未満	要介護１・２	544	6,011円
		要介護３～５	704	7,779円
	60人以上	要介護１・２	326	3,602円
		要介護３～５	422	4,663円

□	居宅介護支援費Ⅱ			
	ケアマネ１人あたりの利用者数	要介護度	単位	利用料
	50人未満	要介護１・２	1,086	12,000円
		要介護３～５	1,411	15,591円
	50人以上60人未満	要介護１・２	527	5,823円
		要介護３～５	683	7,547円
	60人以上	要介護１・２	316	3,491円
		要介護３～５	410	4,530円

＜加算＞（現在算定できる加算に☑を付けています）

加算	加算名称		算定単位	単位	料金
☑	初回加算		１月につき	300	3,315円
□	特定事業所加算	（Ⅰ）	１月につき	519	5,734円
□		（Ⅱ）		421	4,652円
☑		（Ⅲ）		323	3,569円
□		（A）		114	1,259円
□	特定事業所医療介護連携加算		１月につき	125	1,381円
☑	入院時情報連携加算	（Ⅰ）	１月につき	250	2,762円
☑		（Ⅱ）	１月につき	200	2,210円
☑	退院・退所加算	（Ⅰ）イ	入院又は入所期間中１回	450	4,972円
☑		（Ⅰ）ロ		600	6,630円
☑		（Ⅱ）イ		600	6,630円
☑		（Ⅱ）ロ		750	8,287円
☑		（Ⅲ）		900	9,945円
□	通院時情報連携加算		１月につき	50	552円
□	緊急時等居宅カンファレンス加算		１月に２回を限度	200	2,210円
☑	ターミナルケアマネジメント加算			400	4,420円
☑	介護職員等処遇改善加算		所定単位数の2.1%を加算		

※退院・退所加算を算定する場合は、初回加算は算定いたしません。

減算		
□	高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の1%を減算
□	事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者20人以上にサービスを行う場合	所定単位数の5%を減算
□	特定事業所集中減算	１月につき200単位を減算

《別紙２》

【指定居宅介護支援・指定介護予防支援　加算算定要件】

◆初回加算

①介護支援専門員（ケアマネジャー）が新規でケアプラン（居宅サービス計画）を作成した場合に算定。
②要支援者が要介護認定を受けたときや、要介護状態区分が2区分以上変更して認定を受けた際に、ケアプランを新たに作り直す場合に算定。

◆特定事業所加算

①常勤専従の主任介護支援専門員を配置していること。
②常勤専従の介護支援専門員を配置していること。
③利用者情報等の伝達等のための会議を定期的に開催していること。（週１回以上）
④24時間連絡体制と利用者等の相談対応体制を確保していること。
⑤算定月の総利用者数のうち、要介護3～5の割合が40%以上であること。
⑥介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施すること。
⑦地域包括支援センターからの困難な事例へ対応していること。
⑧高齢者以外の対象者への支援に関する事例検討会、研修等に参加していること。
⑨特定事業所集中減算の適用を受けていないこと。
⑩利用者数が介護支援専門員1人あたり45名未満であること。（居宅介護支援費（Ⅱ）を算定している場合は50名未満）
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」等に協力または協力体制を確保していること。
⑫他法人が運営する居宅介護支援事業者と協働で事例検討会、研修会等を実施していること。
⑬必要に応じて多様な主体性が提供する生活支援のサービス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。

（Ⅰ）	①（2名以上）、②（3名以上）、③～⑬に該当。
（Ⅱ）	①（1名以上）、②（3名以上）、③、④、⑥～⑬に該当。
（Ⅲ）	①（1名以上）、②（2名以上）、③、④、⑥～⑬に該当。
（A）	①（1名以上）、 ②（常勤1名以上、非常勤1名以上）、 ③、④、⑥～⑬に該当。（④⑥⑪⑫は連携でも可）

◆特定事業所医療介護連携加算

①前々年度の3月から前年度2月までの間において退院・退所加算の算定に係る病院等との連携の回数（情報の提供を受けた回数）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）～（Ⅲ）を算定していること。

◆入院時情報連携加算

（Ⅰ）	入院したその日のうちに、利用者の必要な情報を提供した場合に算定。
（Ⅱ）	入院した翌日または翌々日までに、利用者の必要な情報を提供した場合に算定。

◆退院・退所加算

①退院又は退所にあたり、病院等の職員と面談を行うこと。
②利用者に関する必要な情報を収集し、ケアプランの作成を行うこと。
③退院、退所後に利用する居宅系サービス等の調整を行うこと。
④連携回数が3回になる場合には、入院または入所中の担当医等との退院時カンファレンス等に1回以上参加すること。

（Ⅰ）イ	カンファレンス以外の方法により1回受けていること。
（Ⅰ）ロ	カンファレンスにより1回受けていること。
（Ⅱ）イ	カンファレンス以外の方法により2回以上受けていること。
（Ⅱ）ロ	2回受けており、うち1回以上はカンファレンスによること。
（Ⅲ）	3回以上受けており、うち1回以上はカンファレンスによること。

◆通院時情報連携加算

①利用者1人につき、1月に1回の算定を限度とすること。
②利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師又は歯科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（ケアプラン）に記録した場合に算定。

◆緊急時等居宅カンファレンス加算

①カンファレンスは病院又は診療所の求めによるものであること 。
②カンファレンスの実施日や指導日、カンファレンスに参加した医療関係職種の氏名、カンファレンスの内容を居宅サービス計画書等に記載すること。（カンファレンスには介護支援専門員が医師又は看護師と一緒に利用者宅を訪問）
③カンファレンスで変更が必要とされた点について居宅サービス計画書を速やかに変更し、居宅サービス又は地域密着型サービスを調整すること。

◆ターミナルケアマネジメント加算

①在宅で死亡した場合、終末期の医療やケアの方針に関して、利用者又は家族の意向を把握していること。
②ターミナルケアマネジメントを受けることについて、利用者又は家族から同意を得ていること。
③24時間連絡できる体制を確保し、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。
④死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、利用者の居宅を訪問し、利用者の心身の状況等を記録し、主治医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連絡調整すること。

◆介護職員等処遇改善加算

①月給による賃金改善を実施していること。
②旧ベースアップ等加算相当の賃金改善を実施していること。
③介護職員の職位、職責、職務内容等に応じた任用等の要件、賃金体系について明確な根拠規程を書面で整備し、全ての介護職員に周知していること。
④介護職員の資質向上の目標及び研修機会の提供または技術指導等の実施、資格取得のための支援について全ての介護職員に周知していること。
⑤介護職員について経験、資格等または一定の基準に基づき、昇給する仕組みを設けていること。
⑥経験、技能のある介護職員のうち１人以上は賃金改善後の賃金見込みが年額440万円以上であること。
⑦サービス提供体制強化加算（Ⅰ）または（Ⅱ）を算定していること。
⑧職場環境等要件を満たしていること。
⑨ケアプランデータ連携システムを利用していること。
（Ⅰ）イ　①～⑧の全てを満たすこと。
（Ⅰ）ロ　①～⑨の全てを満たすこと。
（Ⅱ）イ　①～⑥、⑧を満たすこと。
（Ⅱ）ロ　①～⑥、⑧、⑨を満たすこと。
（Ⅲ）①～⑤、⑧を満たすこと。
（Ⅳ）①～④、⑧を満たすこと。
※居宅介護支援・訪問看護の取得要件は上記（Ⅳ）に準ずる。