

居宅介護支援契約書別紙（兼重要事項説明書）

＜ 令和6年4月1日現在 ＞

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	特定非営利活動法人ナースカンパニー
主たる事務所の所在地	〒515-2523 三重県津市一志町井生1871番地
代表者（職名・氏名）	代表理事 河村 誠
設立年月日	平成17年6月6日
電話番号	059-295-3300
定款の目的に定めた事業	(1) 特定非営利活動に係る事業 ①介護保険法に基づく指定訪問看護事業 ②介護保険法に基づく指定居宅介護支援事業 ③在宅看護教室・在宅介護教室・ホームヘルパー研修・介護予防に関する研修等、地域の研修事業 ④必要な調査研究、開発、情報収集及び提供 ⑤障害者、高齢者及び難病等の患者の社会における権利と責任に関する啓発事業 ⑥会報発行 ⑦介護保険法に基づく指定介護予防訪問看護事業 ⑧障害福祉サービス事業の経営 (2) その他の事業 ①広告・出版事業 ②バザーその他物品販売事業

2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	ナースカンパニー居宅介護支援事業所
サービスの種類	居宅介護支援
事業所の所在地	〒515-2524 三重県津市一志町大仰58番地
電話番号	059-295-3300
事業所番号	2470502705
管理者の氏名	岡野 清美
通常の事業の実施地域	津市、松阪市 ※上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止のため、適切なサービスの提供に努めます。

4. 提供するサービスの内容

- 付属別紙参照

5. 営業日時

営業日	月曜日から金曜日まで 休業日：土・日祝祭日、年末年始（12月29日から1月3日）
営業時間	午前9時から午後6時まで ただし、24時間電話対応しております。

6. 事業所の職員体制

従業者の職種	員 数		
	常勤	非常勤	計
管理者	1名	0名	1名
主任介護支援専門員	1名以上 (管理者兼務1名)	0名	1名以上
介護支援専門員	2名以上	0名	2名以上
事務員	0名	1名以上	1名以上

7. 利用料及びその他の費用

指定居宅介護支援を提供した際の利用料金の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスである時は、あなたの自己負担はありません。

ただし、保険料の滞納等により法定代理受領できない場合は、一旦、1ヵ月当たりの料金をお支払いいただきます。

その場合、事業者は指定居宅介護支援提供証明書を発行いたしますので、後日、所在市町窓口にて指定居宅介護支援提供証明書を提出しますと払い戻しを受けることができます。

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	別紙に掲げる「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。	下表の点数に10.42円を乗じた金額 (6級地となります。)	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				

1) 居宅介護支援の利用料

【居宅介護支援費Ⅰ】

要介護度区分 取扱い件数区分	要介護 1・2	要介護 3～5
居宅介護支援費（Ⅰ） 〈取扱件数が 45 件未満〉	1,086 単位	1,411 単位
居宅介護支援費（Ⅱ） 〈取扱件数が 45 件以上 60 件未満〉	544 単位	704 単位
居宅介護支援費（Ⅲ） 〈取扱件数が 60 件以上〉	326 単位	422 単位

【居宅介護支援費Ⅱ（ICTの活用または事務職員を配置する場合）】

要介護度区分 取扱い件数区分	要介護 1・2	要介護 3～5
居宅介護支援費（Ⅰ） 〈取扱件数が 50 件未満〉	1,086 単位	1,411 単位
居宅介護支援費（Ⅱ） 〈取扱件数が 50 件以上 60 件未満〉	527 単位	683 単位
居宅介護支援費（Ⅲ） 〈取扱件数が 60 件以上〉	316 単位	410 単位

※当事業所が運営基準減算（居宅介護支援の業務が適切に行われない場合の減算）に該当する場合は、上記金額の 50/100 となります。また 2 ヶ月以上継続して該当する場合には、算定しません。

※特定事業所集中減算（居宅サービスの内容が特定の事業者に不当に偏っている場合の減算）に該当する場合は、上記金額より 200 単位を減額することとなります。

※ケアマネジャー 1 人当たりの取扱件数について、45 件以上 60 件未満の場合と 60 件以上の場合には単位数の通減制が適用されます。また、ICTの活用と事務職員の配置する事業所については単位数の通減制が緩和され、50 件以上から適用されます。

※当事業所は居宅介護支援費Ⅰが適用されます。

【加算】以下の要件を満たす場合、上記の基本利用料に以下の料金が加算されます。

	加 算	加算額	算 定 回 数 等
要介護度による区分なし	初 回 加 算	300 点／回	新規に居宅サービス計画を作成する場合要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合 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する場合
	入院時情報連携加算（Ⅰ）	250 点／月	入院した日のうちに、当該病院または診療所の職員に対して情報提供した場合（提供方法は問わない）
	入院時情報連携加算（Ⅱ）	200 点／月	入院した日の翌日または翌々日に、当該病院または診療所の職員に対して情報提供した場合（提供方法は問わない）
	退 院 ・ 退 所 加 算 （カンファレンス参加無し）	450 点 （連携1回）	医療機関や介護保険施設等を退院・退所し、居宅サービス等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上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に算定する。 ただし、連携3回になる場合は、そのうち1回以上について、入院中の担当医等との会議（退院時カンファレンス等）に参加して、退院・退所後の在宅での療養上必要な説明を行った上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に限る。 ※ 入院又は入所期間中につき1回を限度。また、初回加算との同時算定不可。
		600 点 （連携2回）	
	退 院 ・ 退 所 加 算 （カンファレンス参加あり）	600 点 （連携1回）	
		750 点 （連携2回）	
		900 点 （連携3回）	
	通院時情報連携加算	50 単位	利用者が医師または歯科医師の診察を受ける際に介護支援専門員が同席し、医師また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、医師また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うえで居宅サービス計画に記録した場合
	緊急時等居宅カンファレンス加算	200 点	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（一月に二回を限度）
	特定事業所加算（Ⅰ）	519 点	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、当事業所が厚生労働大臣が定める基準に適合する場合（一月につき）
	特定事業所加算（Ⅱ）	421 点	
	特定事業所加算（Ⅲ）	323 点	
	特定事業所加算（A）	114 点	小規模事業所が事業所間連携により質の高いケアマネジメントを実現していくよう、事業所間連携により体制確保や対応等を行った場合（一月につき）
	特定事業所医療介護連携加算	125 点	特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅲ）のいずれかを取得し、かつ、退院・退所加算の算定に係る医療機関等との連携を年間35回以上行くとともに、ターミナルケアマネジメント加算を年間15回以上算定している事業所
	ターミナルケアマネジメント加算	400 単位／月	○対象利用者 ・ 終末期の医療やケア方針に関する当該利用者又はその家族意向を把握した上で、在宅で死亡した利用者（在宅訪問後、24時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む） ○算定要件 ・ 24時間連絡がとれる体制を確保し、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 ・ 利用者又はその家族の同意を得た上で、死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上在宅を訪問し、主治の医師等の助言を得つつ、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 ・ 訪問により把握した利用者の心身の状況等の情報を記録し、主治の医師等及びケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供

(2) その他の利用料

① 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、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求いたします。 なお、自動車を使用した場合は1 Km あたり 30 円をご請求致します。
②看取り期におけるサービス利用前の相談調整について	居宅サービス等の利用に向けて介護支援専門員が利用者の退院時等にケアマネジメント業務を行ったものの、利用者の死亡によりサービス利用に至らなかった場合に、モニタリングやサービス担当者会議における検討等必要なケアマネジメント業務や給付管理のための準備行われ介護保険サービスが提供されたものと同等に取り扱うことが適当と認められるケースについて居宅介護支援の基本報酬の算定ができます。

(3) 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	ア 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。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 15 日頃までに利用者にお届けします。
②利用料、その他の費用の支払い方法等	ア 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、請求書到着後5日以内までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア) 事業者指定口座への振り込み (イ) 現金支払い イ 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いたします。 (医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。) ウ 銀行口座 百五銀行 松阪支店 普通口座 1040265 特定非営利活動法人ナースカンパニー

※ 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。

8 居宅介護支援の提供にあたって

- ① 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所にお知らせください。
- ② 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。
- ③ 利用者が病院等に入院しなければならない場合には、病院等と情報共有や連携を図ることで退院後の在宅生活への円滑な移行を支援するため、担当する介護支援専門員の名前や連絡先を病院等へ伝えてください。
- ④ 介護サービス情報公表制度における公表について
 - ・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
 - ・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

9 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) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	岡野 清美
-------------	-------

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 苦情解決体制を整備しています。

(4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

10 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ぬ。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ぬ。 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。）

1 1 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、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	一般社団法人全国訪問看護事業協会
保険名	居宅サービス・居宅介護支援事業者賠償責任保険
保障の概要	当職員による利用者等への過失及び障害等があった場合

1 2 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。

1 3 第三者評価の実施状況

実施の有無	無
実施した直近の年月日	—
実施した評価機関の名称	—
評価結果の開示状況	—

1 4 担当の介護支援専門員

あなたを担当する介護支援専門員は、次のとおりです。ご不明な点やご要望などがありましたら、何でもお申し出ください。

氏 名： _____

連絡先（電話番号）： 059-295-3300

1 5 苦情相談窓口

- (1) 当事業所が設置する苦情相談窓口は、次のとおりです。当事業所が提供した指定居宅介護支援に関する苦情だけでなく、当事業所が作成した居宅サービス計画に位置付けたサービスに関する苦情も、遠慮なくお申し出ください。

また、担当の介護支援専門員の変更を希望される方はお申し出下さい。

事業所相談窓口	電話番号	059-295-3300
	担当者	岡野 清美
	受付時間	毎週 月曜日～金曜日 9:00～17:30

- (2) 上記に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	津市健康福祉部介護保険課	電話番号 059-229-3149
	松阪市健康ほけん部 介護保険課	電話番号 0598-53-4190
	三重県国民健康保険団体連合会 介護保険課苦情処理係	電話番号 059-222-4165

16 サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) 介護支援専門員に贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。
- (2) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の介護支援専門員又はサービス事業所の担当者へご連絡ください。
- (3) チャット機能を備えたアプリをインストールしたスマートフォンや訪問記録をいつでも残せるタブレットなどのICTを活用します。また、担当者会議や退院時カンファレンス等でテレビ電話を用いて会議を行うことがあります。

要介護認定前に居宅介護支援の提供が行われる場合の特例事項に関する重要事項説明書

利用者が要介護認定申請後、認定結果がでるまでの間、利用者自身の依頼に基づいて、介護保険による適切な介護サービスの提供を受けるために、暫定的な居宅サービス計画の作成によりサービス提供を行う際の説明を行います。

1. 提供する居宅介護支援について

- ・ 利用者が要介護認定までに、居宅介護サービスの提供を希望される場合には、この契約の締結後迅速に居宅サービス計画を作成し、利用者にとって必要な居宅サービス提供のための支援を行います。
- ・ 居宅サービス計画の作成にあたっては、計画の内容が利用者の認定申請の結果を上回る過剰な居宅サービスを位置づけることのないよう、配慮しながら計画の作成に努めます。
- ・ 作成した居宅サービス計画については、認定後に利用者等の意向を踏まえ、適切な見直しを行います。

2. 要介護認定後の契約の継続について

- ・ 要介護認定後、利用者に対してこの契約の継続について意思確認を行います。このとき、利用者から当事業所に対してこの契約を解約する旨の申し入れがあった場合には、契約は終了し、解約料はいただきません。
- ・ また、利用者から解約の申し入れがない場合には、契約は継続しますが、この付属別紙に定める内容については終了することとなります。

3. 要介護認定の結果、自立（非該当）または要支援となった場合の利用料について

要介護認定等の結果、自立（非該当）又は要支援となった場合は、利用料をいただきません。

4. 注意事項

要介護認定の結果が不明なため、利用者は以下の点にご注意いただく必要があります。

- (1) 要介護認定の結果、自立（非該当）又は要支援となった場合には、認定前には、提供された居宅介護サービスに関する利用料は、原則的に利用者にご負担いただくことになります。
- (2) 要介護認定の結果、認定前に提供されたサービスの内容が、認定後の区分支給限度額を上回った場合には、保険給付とならないサービスが生じる可能性があります。この場合、保険給付されないサービスにかかる費用の全額を利用者においてご負担いただくことになります。

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。
- ③ 指定居宅支援事業所の提供の開始に際し、利用者は複数の指定居宅サービス事業者を紹介するように求めることができ、また、居宅サービス計画に位置付けられた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができることについて、利用者又は家族へ懇切丁寧に説明し、理解を求めます。
- ④ 指定居宅介護支援の提供に当たっては、あらかじめ利用者又はその家族へ対し、利用者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合には、その利用者を担当する介護支援専門員の氏名及び連絡先を利用者が入院している病院又は診療所に伝えるように求めます。

2 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複数か所、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。
- 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。

3 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。
- 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、事業者は利用者へ介護保険施設に関する情報を提供します。

4 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。

5 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。

6 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。

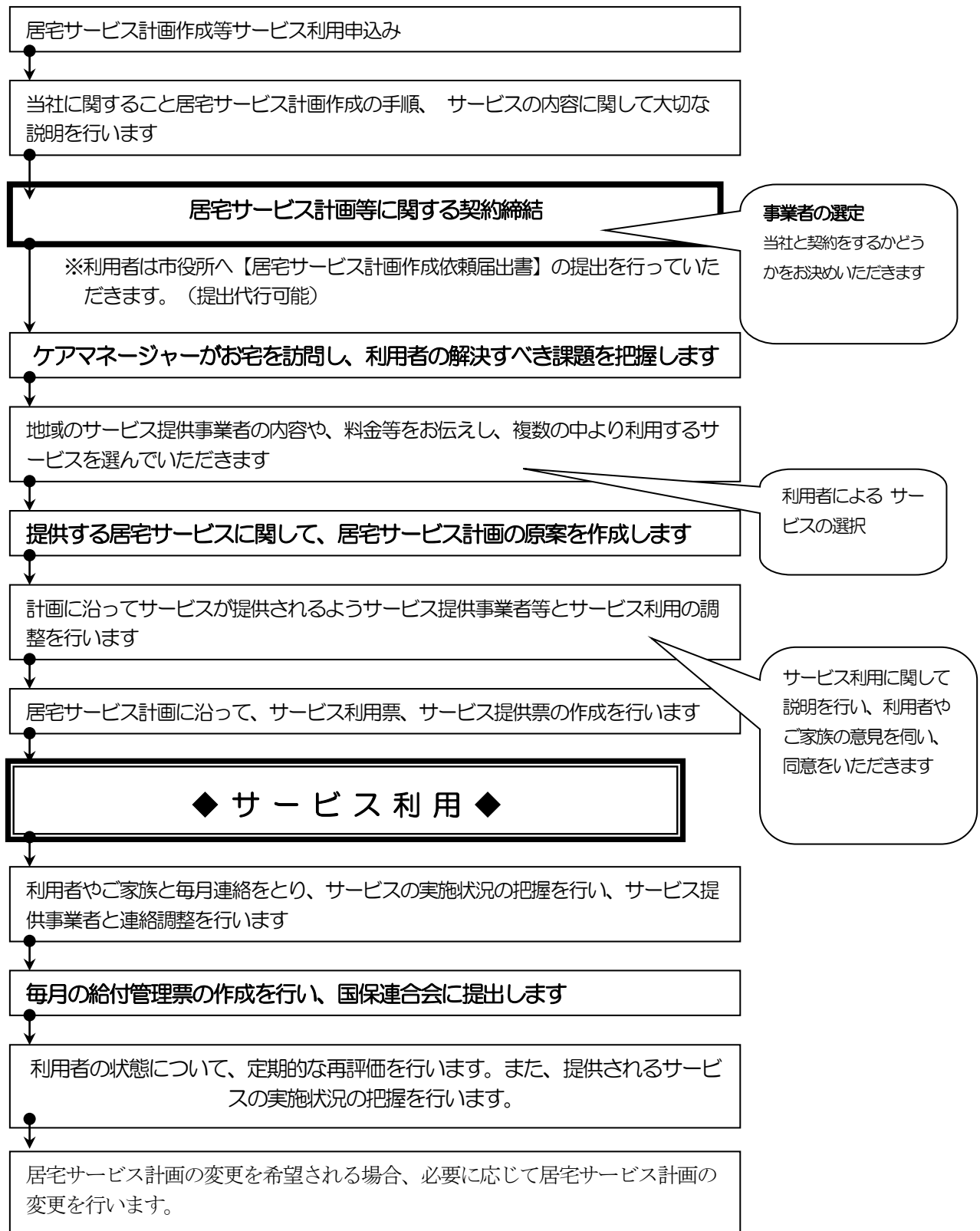
7 居宅サービス計画等の情報提供について

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。

8 特定事業所加算（算定要件）

算定要件	特定事業所 加算（Ⅰ）	特定事業所 加算（Ⅱ）	特定事業所 加算（Ⅲ）	特定事業所 加算（A）
	505 単位	407 単位	309 単位	100 単位
専ら指定居宅介護支援の提供あ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を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
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をしても差し支えない。	3 名以上	3 名以上	2 名以上	常勤・非常勤 各 1 名以上
利用者に関する情報、また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行うこと	○	○	○	○
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	○	○	○	○ 連携でも可
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 以上の占める割合が 100 分の 40 以上であること	○	-	-	-
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	○	○	○	○ 連携でも可
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	○	○	○	○
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	○	○	○	○
居宅介護支援費に係るまたは特定事業所集中減算の適用を受けてないこと	○	○	○	○
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	○	○	○	○
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（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）	○	○	○	○ 連携でも可
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	○	○	○	○ 連携でも可
必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス（インフォーマルサービス含む）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	○	○	○	○

サービス提供の標準的な流れ



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、利用者に説明を行いました。

令和 年 月 日

【事 業 者】 住 所 三重県津市一志町大仰58番地

事業者名 特定非営利活動法人ナースカンパニー

事業所名 ナースカンパニー居宅介護支援事業所

代表者 代表理事 河村 誠 印

説明者

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。
また、この文書が契約書の別紙（一部）となることについても同意します。

【利用者】 住 所

氏 名 印

【署名代行者】（又は法定代理人）

住所

氏 名 印

本人との続柄