

# 指定居宅介護支援重要事項説明書

令和 4年 1月1日改定

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。

この「重要事項説明書」は、「関市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営等に関する基準を定める条例」(関市条例第16号)の規定に基づき、指定居宅介護支援提供の契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

## 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	社会福祉法人桜友会
代表者氏名	理事長 高井昭裕
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	岐阜県関市稲口845番地 (電話:0575-24-9570 FAX:0575-24-9571)
法人設立年月日	平成 8年 7月 18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	ほほえみ介護相談センター
介護保険指定 事業者番号	岐阜県 2170200154
事業所所在地	岐阜県関市稲口845番地
連絡先 相談担当者名	電話:0575-24-9577 FAX:0575-24-9571 担当者 氏名
事業所の通常の 事業の実施地域	平成17年2月7日合併前の関市の区域

### (2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	(運営規程記載内容の要約) 要介護状態又は要支援状態にある高齢者等に対し、自立支援を目的とした適正な介護支援業務を提供する。
運営の方針	(運営規程記載内容の要約) 1. 被保険者が要介護状態となった場合においても、可能な限り居宅において、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配慮して事業を行う。 2. 被保険者の要介護認定等に係る申請に対して、利用者の意思を踏まえ、必要な協力を行うこととする。また、被保険者が申請を行っているか否かを確認し、その支援も行う。 3. 被保険者の選択により、心身の状況、その置かれている環境に応じて、適切な保健医療サービス及び福祉サービス、施設等の多様なサービスとの連携を図り、総合的かつ効果的な介護サービス計画が提供出来るよう努める。 4. 介護認定調査の依頼を受けた場合は、公平、中立、さらに被保険者に対し正しい調査を行う。 5. 利用者の意思及び人権を尊重し、常に利用者の立場に立ち、利用者提供されるサービスの種類及びこれが特定のセンターに不当に偏りすることのないよう公平、中立に行う。

### (3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日。 ※ただし、12月29日から1月3日までを除きます。 日曜日は休業日とします。 電話転送体制にて休業日も緊急時電話連絡は24時間受け付けます。
営業時間	午前8時30分から午後5時30分まで。緊急時電話連絡は24時間受け付けます。

### (4) 事業所の職員体制

管理者	主任介護支援専門員 九野 将美
-----	-----------------

職	職務内容	人員数
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	常勤 1名以上 (事務職員と兼務)
事務職員	介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	常勤 1名以上 (介護支援専門員と兼務)

### (5) 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。

## 3 居宅介護支援について

### (1) 居宅介護支援の内容について

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。)

### (2) 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、利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも1ヶ月に1回程度訪問いたします。

- ※ 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。
- ※ 感染症予防の観点から感染症流行時はご自宅への訪問を控えさせていただく場合があります。ご自宅への訪問が行えない場合においては電話等の通信機器を用いてご様子をうかがいます。
- ※ また、感染予防の観点等から、ご利用者様又はご家族様の同意がある場合、サービス担当者会議及び入院中のカンファレンスをテレビ電話装置等(オンラインツール)を活用して行います。その際、個人情報の適切な取扱いには十分に留意いたします。

#### 4 利用料、加算及びその他の費用について

居宅介護支援の利用料、加算及びその他の費用については、介護保険制度から全額保険給付されます。このためご利用者様からの費用負担はありません。

ただし、介護保険料の滞納等により法定代理受領ができない場合には要介護度に応じて下記の利用料をいただきます。

#### ○居宅介護支援費（Ⅰ）

居宅介護支援費（Ⅱ）を算定していない事業所の料金です。

要介護度区分 取扱い件数区分	要介護1・2	要介護3～5
介護支援専門員1人当りの利用者の数が40人未満の場合	居宅介護支援費 i 10,760円	居宅介護支援費 i 13,980円
〃 40人以上 60人未満の場合において、40人以上の部分	居宅介護支援費 ii 5,390円	居宅介護支援費 ii 6,980円
〃 60人以上の場合において、60人以上の部分	居宅介護支援費 iii 3,230円	居宅介護支援費 iii 4,180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2,000円を減額することとなります。

※ 40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、居宅介護支援費 ii 又は iii を算定します。（60人以上の場合も同じ取り扱いとします。）

#### ○居宅介護支援費（Ⅱ）

一定の情報通信器（人工知能関連技術を活用したものを含む）の活用又は事務職員の配置を行っている事業所の料金です。

要介護度区分 取扱い件数区分	要介護1・2	要介護3～5
介護支援専門員1人当りの利用者の数が45人未満の場合	居宅介護支援費 i 10,760円	居宅介護支援費 i 13,980円
〃 45人以上 60人未満の場合において、45人以上の部分	居宅介護支援費 ii 5,220円	居宅介護支援費 ii 6,770円
〃 60人以上の場合において、60人以上の部分	居宅介護支援費 iii 3,130円	居宅介護支援費 iii 4,060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2,000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、居宅介護支援費 ii 又は iii を算定します。（60人以上の場合も同じ取り扱いとします。）

#### ○看取り期におけるサービス利用前の相談・調整等にかかる評価

看取りのために在宅へ戻られるご利用者様に、居宅サービス等の利用に向けて介護支援専門員が退院時等にケアマネジメント業務を行ったもののサービス利用に至らなかった場合、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が行われ、介護保険サービスが提供されたものと同等に取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（Ⅰ）または（Ⅱ）の基本報酬を算定いたします。

○各種加算

区分	加算種別	加算額	内容・回数等
要介護度による区分なし	初回加算	3,000円	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
	入院時連携加算Ⅰ	2,000円	入院に当たって病院等職員に3日以内に必要な情報提供をした場合(Ⅰ)
	入院時連携加算Ⅱ	1,000円	入院に当たって病院等職員に7日以内に必要な情報提供をした場合(Ⅱ)
	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居宅サービス計画の作成をした場合。医療機関におけるカンファレンスに参加した場合上乗せで算定。(入院・入所期間中3回を限度)
	連携1回カンファレンス参加あり	6,000円	
	連携1回カンファレンス参加なし	4,500円	
	連携2回カンファレンス参加あり	7,500円	
	連携2回カンファレンス参加なし	6,000円	
	連携3回カンファレンス参加あり	9,000円	
	緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000円	病院等の求めにより、病院等の職員と居宅を訪問しカンファレンスを行いサービス等の利用を調整した場合
	ターミナルケアマネジメント加算	4,000円	末期の悪性腫瘍で在宅にてターミナル対応を行った場合 算定にあたり、「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」等の内容に沿った取組を行う
	特定事業所加算(Ⅰ)	5,050円	「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行うこと」等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合(1月につき)
特定事業所加算(Ⅱ)	4,070円		
特定事業所加算(Ⅲ)	3,090円		
特定事業所加算(A)	1,000円		
特定事業所医療連携加算	1,250円	特定事業所加算Ⅰ～Ⅲを取得し、かつ入退院時の医療連携を年35回以上行うとともにターミナルケアマネジメント加算を年5回以上算定している場合	
通院時情報連携加算	500円	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(ケアプラン)に記録した場合利用者一人につき1月に1回の算定を限度とする	

## 5 交通費、その他の費用の請求及び支払い方法について

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、1km 当たり55円の交通費をいただきます。
① 交通費、その他の費用の請求方法等	<p>ア 交通費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。</p> <p>イ 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お届け(郵送)します。</p>
② 交通費、その他の費用の支払い方法等	<p>ア 交通費が発生した場合等にお送りする請求書の額面について請求月の20日までに、下記の方法によりお支払い下さい。</p> <p>(ア)事業者指定口座への振り込み (イ)利用者指定口座からの自動振替 (ウ)現金支払い(施設へ持参ください)</p> <p>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。</p>

## 6 指定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者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。行政機関等への届け出についてはやむを得ない場合を除き、利用者にて行っていただきます。
- (3) 居宅介護支援提供に際し利用者またはその家族は当事業者に対して複数の『指定居宅サービス事業者』の紹介を求めることができます。また、当該『指定居宅サービス事業者』をケアプランに位置づけた理由を説明するよう求めることもできます。当事業者は複数の『指定居宅サービス事業者』を公平中立の立場でご紹介いたします。また、ご紹介する『指定サービス事業者』をケアプランに位置づけた理由についてもご説明いたします。  
当事業所の公平性をご確認いただくため下記の資料(別紙)もご参照ください。
  - ・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

※ 上記における『前6か月』とは前期(4月～9月)は前年度の9月～2月、後期(10月～3月)は前年度の3月～当年度8月の期間とします。

※ 介護サービス情報公表制度においても情報を公表、随時更新します。
- (4) 事業者は、利用者が介護保険施設への入院または入所を希望した場合、利用者介護保険施設の紹介その他の支援をします。
- (5) 利用者が入院した際、利用者、家族より当該病院へ担当介護支援専門員の所属事業所と氏名を通知することが義務付けられています。利用者が入院された場合は病院関係者に上記をお伝えいただくとともに、当事業者にもご連絡下さい。

## 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、次に掲げる通り必要な措置を講じます。虐待防止に関する責任者を選定しています。

- (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	桜友会法人事務局長 高井 澄恵
虐待防止に関する担当者	管理者 九野 将美

- (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) 必要時に虐待防止のための委員会を開催します。  
 (5) 虐待防止のための研修を定期的実施します。  
 (6) 虐待防止のための指針を整備します。

## 8 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

- ア 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。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)
- イ 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通りとします。
- ① 苦情処理台帳を設置しております。
  - ② 苦情について聴取し、事実確認を行います。
  - ③ 苦情処理について、関係者との調整を行います。
  - ④ 苦情処理の改善について、利用者との確認を行います。
  - ⑤ 苦情処理の受理、経過、結果を台帳に記載し理事長の決裁を得ます。
  - ⑥ 苦情処理は、7日以内に行うことを原則とします。

### (2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 ほほえみ介護相談センター	所在地: 関市稲口845番地 電話番号: 0575-24-9577 FAX 番号: 0575-24-9571 受付時間: 24時間受け付けます。
【外部の窓口】 関市高齢福祉課	所在地: 関市若草通3丁目1番地 電話番号: 0575-23-7730 受付時間: 8:30~17:15
岐阜県国民健康保険団体連合会	所在地: 岐阜県岐阜市下奈良2丁目2番1号 岐阜県福祉・農業会館内 電話番号: 058-273-1111(代表) 受付時間: 9:00~17:00
【外部の窓口】 岐阜県運営適正化委員会	所在地: 岐阜県岐阜市下奈良2丁目2番1号 岐阜県福祉・農業会館2階 社会福祉法人岐阜県社会福祉協議会内 電話番号: 058-278-5136 受付時間: 9:00~17:00
第三者委員	吉田 宗弘 電話番号: 0575-22-4561
	北村 隆幸 電話番号: 090-4327-9102

## 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	<ul style="list-style-type: none"><li>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。</li><li>② 事業者及び事業者の従業者（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。</li><li>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。</li><li>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。</li></ul>
② 個人情報の保護について	<ul style="list-style-type: none"><li>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。</li><li>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。</li><li>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。）</li></ul>

## 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、施設が加入している損害賠償保険にて速やかに損害賠償を行います。

## 11 実習生の受け入れについて

当事業所は介護支援専門員実務研修新カリキュラムに基いて実施される介護支援専門員見学実習の実習生受け入れ先事業所となっております。当該研修が開催される期間利用者への訪問等の際実習生を伴わせていただく場合があります。実習生には介護支援専門員同様守秘義務が課せられております。上記『9 秘密の保持と個人情報の保護について』にてお示したとおり個人情報の取り扱いについては細心の注意を払わせていただきます。

## 12 特定相談支援事業者との連携について

障害福祉サービスを利用してこられた利用者が介護保険サービスを利用する場合、当事業所は特定相談支援事業者と連携に努めます。

### 13 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

感染症の発生及びまん延等に関する取組の徹底を求める観点から必要時の委員会の開催、施設としての指針の整備、研修の実施、訓練(シミュレーション)の実施等取り組みます。

### 14 ハラスメントの防止について

- ・男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、職場内でのハラスメント対策に取り組みます。
- ・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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより介護支援専門員の就業環境が害されることを防止するため、ご利用者様、ご家族様または身元保証人等からの事業所やサービス従事者、その他関係者に対して故意に暴力や暴言等の法令違反、その他著しく常識を逸脱する行為を行った場合はサービスのご利用を一時中止または契約を廃止させていただく場合があります。

### 15 業務継続計画の策定等

- ・感染症又は非常災害の発生において、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計画及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(「業務継続計画」)を策定し、その計画に従い必要な措置を講じます。
- ・事業者は、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実施します。
- ・事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い必要に応じて計画の変更を行います。

### 16 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
-----------------	-------

上記内容について、「関市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営等に関する基準を定める条例」(関市条例第16号)の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	岐阜県関市稲口845番地
	法人名	社会福祉法人 桜友会
	代表者名	理事長 高井 昭裕
	事業所名	ほほえみ介護相談センター
	説明者氏名	

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	氏名	
-----	----	--

代理人	氏名	
	続柄	



## (別紙) 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。

### 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。利用者及びその家族は複数のサービス事業所を紹介するよう求めることができます。
  - 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医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、利用者と事業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。

## 特定事業所加算について

当事業所は特定事業所加算を算定しています。特定事業所加算とは厚生労働大臣が定める基準に適合する場合に算定されます。適合する場合とは以下のことを指します。

- ・主任介護支援専門員を配置していること(加算Ⅰは2名、加算Ⅱ、Ⅲ、Aは1名)
- ・常勤かつ専従の介護支援専門員を加算Ⅰ・Ⅱでは3名以上、加算Ⅲでは2名以上配置していること(主任介護支援専門員とあわせ、加算Ⅰでは5名、Ⅱでは4名、Ⅲでは3名以上配置が必要。加算Aでは常勤1名以上、非常勤1名以上配置が必要)
- ・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40%以上である。(加算Ⅰのみ)

以下は加算Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ、A共通(Aは連携でも可)

- ・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(週1回程度)開催すること
- ・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
- ・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。
- ・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、居宅介護支援を提供していること
- ・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(公平中立性の確保)
- ・介護支援専門員1人当たりの利用者の平均件数が40名未満(居宅介護支援費(Ⅱ)を算定している場合は45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。
- ・他法人が運営する居宅介護支援事業所と共同の事例検討会・研修会等の実施をすること。
- ・地域包括支援センター等が実施する事例検討会への参加を実施していること。
- ・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介護サービス計画書を作成していること。