

1 指定について

- ・多治見市に事業所を設置し、介護保険法（以下「法」という。）に基づく居宅介護支援の事業を行い、介護報酬を受けるためには、多治見市長の指定を受ける必要があります。
- ・指定の有効期間は6年間です。指定有効期間満了日以降も継続して事業を実施する場合は、指定の更新申請をする必要があります。
- ・指定は、事業者からの申請に基づき、事業所ごとに行います。
- ・申請者は、次のいずれの要件も満たす必要があります。
 - ①法人であること
 - ②法人の役員等（法第70条第2項第6号に規定する役員等をいう。）に暴力団員等（多治見市暴力団排除条例（平成24年条例第26号）第2条第2号に規定する暴力団員等をいう。）がいないこと
- ・平成30年3月までは岐阜県が指定・指導を行っていました。それまで岐阜県が指導していた内容については基本的に多治見市も踏襲しています。

2 指定の基準について

（1）事業者が満たすべき基準

- ・多治見市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等を定める条例（平成30年条例第1号。以下「基準条例」という。）
 - ・多治見市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規則（平成30年規則第43号。以下「基準規則」という。）
 - ・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について（平成11年老企第22号）
- 基準条例及び基準規則には、基本方針、人員基準、運営基準が定められています。
- これらの各基準は、指定居宅介護支援の事業がその目的を達成するために必要な最低限度の基準を定めたものであり、指定居宅介護支援事業者は、基準を充足することで足りるとすることなく常にその事業の運営の向上に努めなければなりません。

（2）基本方針

【基本方針のポイント】

①在宅介護の重視 ②高齢者自身によるサービスの選択 ③保健・医療・福祉サービスの総合的、効率的な提供 ④利用者本位 ⑤公正中立

①の在宅介護の重視は、指定居宅介護支援の事業を行うに当たっての最も重要な基本方針として、利用者からの相談、依頼があった場合には、利用者自身の立場に立ち、常にまず、その居宅において日常生活を営むことができるように支援することができるかどうかという視点から検討を行い、支援を行うべきということを表しています。②から⑤の項目も指定居宅介護支援の事業の基本方針として、指定居宅介護支援事業者には極めて重要な役割を果たすことが求められており、指定居宅介護支援事業者は、常にこの基本方針を踏まえた事業運営を図らなければならないことを表しています。

3 人員、設備、備品、運営に関する基準

（1）人員基準

①従業者

介護支援専門員は、指定居宅介護支援事業所ごとに必ず1人以上を常勤で置くこと。

当該常勤の介護支援専門員の配置は利用者の数35人又はその端数を増すごとに1であること。ただし、当該増員に係る介護支援専門員は非常勤で可能です。

※当該非常勤の介護支援専門員に係る他の業務との兼務については、介護保険施設に置かれた常勤専従の介護支援専門員との兼務を除き差し支えないものであり、当該他の業務とは必ずしも指定居宅サービス事業の業務を指すものではありません。

※常勤の介護支援専門員を置くべきことについては、指定居宅介護支援事業所の営業時間中は、介護支援専門員は常に利用者からの相談等に対応できる体制を整えている必要があります。

※介護支援専門員がその業務上の必要性から、又は他の業務を兼ねていることから、当該事業所に不在となる場合であっても、管理者、その他の従業者等を通じ、利用者が適切に介護支援専門員に連絡が取れる体制としておく必要があります。

②管理者

介護支援専門員であって、専従で常勤の者（１人）

管理者は、指定居宅介護支援事業所の営業時間中は、常に利用者からの利用申込等に対応できる体制を整えている必要があり、管理者が介護支援専門員を兼務して、その業務上の必要性から当該事業所に不在となる場合であっても、その他の従業者等を通じ、利用者が適切に管理者に連絡が取れる体制としておく必要があります。

※当該事業所の管理業務に支障がない且つ次の場合に他の職務を兼ねることができます。

①当該居宅介護支援事業所の介護支援専門員の職務に従事する場合

②同一敷地内にある他の事業所の職務との兼務する場合

→他の事業所とは、必ずしも指定居宅介護サービス事業所に限りません。介護保険施設、病院、診療所、薬局等の業務に従事する場合も、管理業務に支障がない場合は認められます。

※訪問系サービス事業において、訪問サービスそのものに従事する従業者との兼務は、一般的には、管理業務に支障があるとみなされます。

※原則として、併設事業所に常駐する在宅介護支援センターの職員、訪問介護、通所介護等の管理者との兼務は可能と考えられます。

※介護保険施設の常勤専従の介護支援専門員との兼務は認められません。

【管理者の職務】

- ・介護支援専門員その他の従業者管理、利用申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
- ・介護支援専門員その他の従業者に運営に関する基準を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

（２）設備・備品等

①専用の区画（事務室、相談室、会議室）

- ・指定居宅介護支援事業所には、事業の運営を行うために必要な面積を有する専用の事務室を設けることが望ましいが、他の事業の用に供するものと明確に区分される場合は、他の事業との同一の事務室であっても差し支えないこと。なお、同一事業所において他の事業を行う場合に、業務に支障がないときは、それぞれの事業を行うための区画が明確に特定されていれば足りるものとする。
- ・専用の事務室又は区画については、相談、サービス担当者会議等に対応するのに適切なスペース（原則、個室とします。プライバシーの確保等の環境が整えられる場合には、背の高いパーティション等で囲うことも可能とします。）を確保することとし、相談のためのスペース等は利用者が直接出入りできるなど利用しやすい構造とすること。
- ・相談用スペース、会議用スペース（それぞれ共用可）は、パーティションなどによりプライバシーが確保されていること。また、相談者に事業所の個人情報を見られないように配慮されていること。

②必要な設備、備品

- ・指定居宅介護支援の提供に必要な設備及び備品等を確保すること。
（机、いす、個人情報管理できる鍵付きキャビネット、電話、ファクシミリ、パソコンなど）
- ・他の事業を行う場合、サービス毎に鍵付きのキャビネットを使用してください。
- ・他の事業所及び施設等と同一敷地内にある場合であって、指定居宅介護支援の事業及び当該他の事業所及び施設等の運営に支障がない場合は、当該他の事業所及び施設等に備え付けられた設備及び備品等を使用することができるものとする。
- ・他の事業所と同じ事務室を共用しても構いませんが、机などそれぞれの備品がどの事業所にあたるのか明確に区分すること。
- ・トイレ、洗面設備は、車いす相談者、介助を必要とする相談者が使用するのに望ましい構造、設備とすること。

(3) 自宅を事業所とする場合の注意事項

自宅を事業所とする場合は、営業時間帯は事業所の専有となり、営業時間帯は家族等が使用することはできなくなります。指定居宅介護支援事業所で、専有部分となるのは事務室、相談室、会議室です。

※自宅所有者と開設法人との間で、賃貸借契約又は使用貸借契約の締結が必要となります。

※家族等が使用するパソコンと指定居宅介護支援の業務で使用するパソコンは別のものにすることが望ましい。

※居宅介護支援事業所専用の電話（携帯電話可）を設置してください。（ファクシミリは専用にすることが望ましい（送受信したものが家族等に見られないこと））

※自宅用と居宅介護支援事業所用の玄関は、別にすることが望ましい。

(4) 運営に関する基準

運営に関する基準として、基準規則には次の事項が定められています。

- | | |
|-------------------------|------------------------|
| ・内容及び手続の説明及び同意 | ・管理者の責務 |
| ・提供拒否の禁止 | ・運営規程 |
| ・サービス提供困難時の対応 | ・勤務体制の確保 |
| ・受給資格等の確認 | ・設備及び備品等 |
| ・要介護認定の申請に係る援助 | ・従業者の健康管理 |
| ・身分を証する書類の携行 | ・掲示 |
| ・利用料等の受領 | ・秘密保持 |
| ・保険給付の請求のための証明書の交付 | ・広告 |
| ・指定居宅介護支援の基本取扱方針 | ・居宅サービス事業者等からの利益収受の禁止等 |
| ・指定居宅介護支援の具体的取扱方針 | ・苦情処理 |
| ・法定代理受領サービスに係る報告 | ・事故発生時の対応 |
| ・利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付 | ・会計の区分 |
| ・利用者に関する市への通知 | ・記録の整備 |

4 指定事務の流れについて

(1) 担当課

居宅介護支援の指定に関する事務は、多治見市役所福祉部高齢福祉課で行います。

(2) スケジュール

居宅介護支援を行うには、介護保険法に基づく多治見市長の指定を受ける必要があります。

指定の申請は、15日（同日が閉庁日の場合は、直前の開庁日）までに受理したものについては、審査の上、翌々月の1日付けで指定します。

（例）4月1日に指定を受けたい場合、2月15日までに申請を行うことになります。

(3) 指定までの流れ

指定月の前々月の15日まで	事前相談	・事業者からの質問に対する回答、指定基準の説明など ・図面で確認
	申請	申請書類のチェック ・多治見市役所高齢福祉課窓口で実施（来庁時は電話予約） ・必要があれば修正し再提出 ・各基準の適合性 ※申請時点で、必要な人員が確保できていること、基準に適合した建物設備等が確保されていること
	受理	15日締切（同日が閉庁日の場合は、直前の開庁日）
から16日前	審査	・書面を再チェック（必要があれば修正し再提出） ・介護保険事業所番号の付番 ・指定通知書の送付

指定月	指 定	1 日付けで指定（毎月 1 回）
-----	-----	------------------

～指定月以降～

指定月以降	現地確認	図面配置、人員基準、資格要件など、指定申請時の内容を確認
	実地指導	
	集団指導	
	ケアプラン点検	

（４）留意事項

- ・ 指定申請後、指定されるまでの期間に利用予定者と利用契約を締結することはできません。
- ・ 事業開始までに職員に変更が生じた場合、速やかに市役所へ報告してください。
- ・ 適正な人員が確保できないまま指定を受けた場合、指定の取消処分の対象となる場合があります。
- ・ 事業の開始日は、原則、指定日と同一にしてください。
- ・ 申請内容に基づいているか現地確認を行います。

（５）業務管理体制の届出

法人として、新規に介護サービスを始めた場合は、法人単位で、業務管理体制を整備し、岐阜県知事宛に届け出てください（医療みなし事業所のみの事業所除く）。

届出様式などの届出に関する詳細は、岐阜県ホームページ「業務管理体制の整備について」（https://www.pref.gifu.lg.jp/kodomo/koreisha/kaigo-hoken/11215/index_21102.html）に掲載されています。指定申請とは別の届出になります。

5 指定申請書類について

居宅介護支援事業の指定申請に必要な書類は下記のとおりです。下記の書類の他に、追加資料を求める場合があります。様式は多治見市公式ホームページにあります。

1	様式第 1 号 指定居宅介護支援事業者指定申請書
2	付表 指定居宅介護支援事業所の指定に係る記載事項
3	登記事項証明書又は条例等（登記事項証明書は、発行後 3 か月以内の原本を添付すること）
4	参考様式 1 従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表
5	参考様式 2 管理者経歴書
6	介護支援専門員証の写し（有効期間内のものに限る。介護支援専門員登録証明書の写しは不可）
7	従業員の雇用が確認できる書類の写し ・ 雇用契約書、雇用通知書、辞令、健康保険被保険者証の写し 等 ・ 兼務の場合は、兼務先の勤務表も添付すること
8	<u>事業所が法人所有の場合</u> ・ 建物の登記事項証明書（発行後 3 か月以内のもの。写し可） ・ 建築確認通知書又は検査済証の写し <u>事業所が法人の所有でない場合</u> ・ 建物の賃貸借契約書、使用承諾書等の写し
9	参考様式 3 平面図
10	運営規程
11	参考様式 7 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要
12	関係市町村並びに他の保健医療サービス及び福祉サービスの提供主体との連携の内容
13	損害賠償責任保険証書の写し（手続中の場合は、申込書及び領収書の写し）
14	参考様式 9-1-2 誓約書（居宅介護支援）
15	参考様式 10-1 当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧
16	介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（居宅介護支援）（別紙 2-3）
17	介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（居宅介護支援）（別紙 1）
18	別紙 10-2 特定事業所加算・ターミナルケアマネジメント加算に係る届出書（居宅介護支援事業所）

6 介護給付費算定に係る届出書（加算の届出）について

市役所の受理日により加算開始時期が異なりますので注意してください。

【通常の届出に係る加算等の算定開始時期】（15 日が閉庁日の場合、直前の開庁日）

届 出	加算開始時期
多治見市への届出が毎月 15 日以前になされた場合	翌月から
多治見市への届出が毎月 16 日以降になされた場合	翌々月から

【必要書類】様式は多治見市公式ホームページにあります。

- ・介護給付費算定に係る体制等に関する届出書＜居宅介護支援＞
- ・介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（居宅介護支援）

提供サービス	施設等の区分	人員配置区分	そ の 他	該 当 す る 体 制 等
各サービス共通			地域区分	1 1 級地 6 2 級地 7 3 級地 2 4 級地 3 5 級地 4 6 級地 9 7 級地 5 その他
43 居宅介護支援			特別地域加算	① なし 2 あり
			中山間地域等における小規模事業所加算（地域に関する状況）	① 非該当 2 該当
			中山間地域等における小規模事業所加算（規模に関する状況）	① 非該当 2 該当
			特定事業所集中減算	① なし 2 あり
			特定事業所加算	1 なし ② 加算Ⅰ 3 加算Ⅱ 4 加算Ⅲ
			特定事業所加算Ⅳ	1 なし ② あり
			ターミナルケアマネジメント加算	1 なし ② あり

記入例

↑すべての項目の該当する番号に○を付けてください。

【特定事業所加算・ターミナルケアマネジメント加算の場合】

特定事業所加算・ターミナルケアマネジメント加算に係る届出書（居宅介護支援）

7 指定の取消等について

指定居宅介護支援の事業を行う者又は行おうとする者が満たすべき基準等を満たさない場合には、指定居宅介護支援事業者の指定又は更新は受けられず、また、基準に違反することが明らかになった場合には、①相当の期限を定めて基準を遵守する勧告を行い、②相当の期限内に勧告に従わなかったときは、事業者名、勧告に至った経緯、当該勧告に対する対応等を公表し、③正当な理由が無く、当該勧告に係る措置をとらなかったときは、相当の期限を定めて当該勧告に係る措置をとるよう命令することがあります。ただし、③の命令をした場合には事業者名、命令に至った経緯等を公表しなければなりません。なお、③の命令に従わない場合には、当該指定を取り消すこと、又は取り消しを行う前に相当の期間を定めて指定の全部若しくは一部の効力を停止すること（不適正なサービスが行われていることが判明した場合、当該サービスに関する介護報酬の請求を停止させること）があります。ただし、次に掲げる場合には、基準に従った適正な運営ができなくなったものとして、指定の全部若しくは一部の停止又は直ちにに取り消します。

- （1）指定居宅介護支援事業者及びその従業者が、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用させることの対償として、当該居宅サービス事業者等から金品その他の財産上の利益を収受したときその他の自己の利益を図るために基準に違反したとき
- （2）利用者の生命又は身体の安全に危害を及ぼすおそれがあるとき
- （3）その他（1）及び（2）に準ずる重大かつ明白な基準違反があったとき

8 変更、廃止、休止、再開の届出について

（1）変更届出書（様式は多治見市公式ホームページにあります）

届出事項に変更があった場合、事由の発生から 10 日以内にその内容を多治見市へ届出しなければなりません。

（2）廃止・休止届出書（様式は多治見市公式ホームページにあります）

事業を廃止又は休止しようとする場合、廃止日又は休止日の 1 月前までに多治見市へ届出しなければなりません。廃止する場合、現在の利用者を別の事業所に引き継ぐなど、サービス利用に影響が出ないようにしなければなりません。

(3) 再開届出書（様式は多治見市公式ホームページにあります）

休止した事業所を再開する場合、事由の発生から 10 日以内にその内容を多治見市へ届出しなければなりません。

9 指定更新について

指定居宅介護支援事業者の指定有効期間は 6 年間です。指定有効期間満了日以降も継続して事業を実施する場合は、指定有効期間満了日の 1 月前までに指定更新申請を行ってください。（様式は多治見市公式ホームページにあります）

1	様式第 3 号 指定居宅介護支援事業者指定更新申請書
2	付表 指定居宅介護支援事業所の指定に係る記載事項
3	登記事項証明書又は条例等（登記事項証明書は、発行後 3 か月以内の原本を添付すること）
4	参考様式 1 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表
5	参考様式 2 管理者経歴書
6	介護支援専門員証の写し（有効期間内のものに限る。介護支援専門員登録証明書の写しは不可）
7	従業者の雇用が確認できる書類の写し ・雇用契約書、雇用通知書、辞令、健康保険被保険者証の写し 等 ・兼務の場合は、兼務先の勤務表も添付すること
8	<u>事業所が法人所有の場合</u> ・建物の登記事項証明書（発行後 3 か月以内のもの。写し可） ・建築確認通知書又は検査済証の写し <u>事業所が法人の所有でない場合</u> ・建物の賃貸借契約書、使用承諾書等の写し
9	参考様式 3 平面図
10	運営規程
11	参考様式 7 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要
12	関係市町村並びに他の保健医療サービス及び福祉サービスの提供主体との連携の内容
13	損害賠償責任保険証書の写し（手続中の場合は、申込書及び領収書の写し）
14	参考様式 9-1-2 誓約書（居宅介護支援）
15	参考様式 10-1 当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧
16	介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（居宅介護支援）（別紙 2-3）
17	介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（居宅介護支援）（別紙 1）
18	別紙 10-2 特定事業所加算・ターミナルケアマネジメント加算に係る届出書（居宅介護支援事業所）

10 主な活動、支援の内容

- (1) 多治見市ケアマネジャー連絡協議会
- (2) サービスネットワーク会議