第3章　居宅介護支援専門員と居宅介護支援事業

本章のポイント

1　介護支援専門員は、指定事業者の一員としてケアマネジメントを行います。
2　指定事業者は、法令に定められた基準を守らなければならない責務があり、法令遵守は、組織として管理者をはじめ従業者全員に課せられています。
3　指定基準をはじめ関係法令は、省令、通達など多岐にわたり、制度改正のたびに新たなものが発出されているので、注意をして確認しましょう。
4　ケアマネジメントは基本理念に基づき進めていきますが、具体的な支援手続き、方法、留意事項等の基本事項も法令等の根拠を確認し、理解しておかなければ、法令違反を起こしてしまうこともあります。
5　ケアマネジメントの質の向上が求められており、管理者をはじめ、介護支援専門員一人ひとりが、地域のネットワークに参加し、他職種・多機関連携のチームケアを実践できるように、指定居宅介護支援事業者は、自己評価・自己研鑽を促進する基礎的単位として、事業所内で取り組むことが重要です。

1　ケアマネジメントは居宅介護支援事業者として実施する

介護支援専門員が介護保険制度の居宅介護支援（ケアマネジメント）業務を行うには、指定を受けた居宅介護支援事業者が設置する事業所に所属するか、自ら居宅介護支援事業所を立ち上げ、居宅介護支援事業者として指定を受ける必要があります。指定を受けるための要件等については人員基準や運営基準があり、これらの基準を満たさなければなりません。根拠規定である「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」（以下「基準」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」（以下「解釈通知」という）は、58 頁から 83 頁までに掲載しているので確認してください。

なお「基準」は、居宅介護支援事業が、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、基準を充たしていれば足りるとすることなく、常に事業の運営において向上に努めなければならないと解釈通知第一の 1 で定めています。

これらの基準及び解釈通知から要点を抜粋すると以下のとおりです。

人員基準	従業者	常勤の介護支援専門員を 1 人以上置くことを必要とし、利用者 35 人又はその端数を増すごとにさらに 1 人置くことを標準とする。基準第 2 条
	管理者	介護支援専門員であって、原則として専従で常勤の者を置かなければならない。基準第 3 条
設備備品等	区　画	事業を行うために必要な広さの区画を有すること。基準第 20 条、解釈通知第二の 3（13）①②③ （専用の事務室、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を確保することとし、相談のスペースは、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）
	掲　示	事業所の見やすい場所に、運営規定の概要、介護支援専門員の勤務体制、重要事項を掲示しなければならない。基準第 22 条
	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　基準第 20 条（個人情報等を管理するための施錠できる書庫等）

運営基準	・利用申込者等に対するサービスの提供内容及び手続きの説明及び同意　基準第 4 条 ・サービスの提供拒否の禁止　基準第 5 条 ・サービス提供困難時の対応　基準第 6 条 ・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の確認　基準第 7 条 ・要介護認定の申請に係る援助　基準第 8 条 ・介護支援専門員証の携行及び初回訪問時等における提示　基準第 9 条 ・利用料等の受領　基準第 10 条 ・保険給付の請求の為の証明書の交付（償還払いの場合）　基準第 11 条 ・法定代理受領サービスとして位置づけたものに関する情報を記載した文書【給付管理票】の提出義務　基準第 14 条 ・利用料の不正な保険給付等に関する市町村への通知及び記録　基準第 16 条 ・事業運営についての重要事項に関する規定（運営規定）の制定　基準第 18 条 ・介護支援専門員の清潔保持及び健康状態の管理　基準第 21 条 ・秘密保持　基準第 23 条 ・虚偽、誇大広告の禁止　基準第 24 条 ・居宅サービス事業者等からの利益収受の禁止　基準第 25 条 ・サービスに対する利用者からの苦情への迅速かつ適切な対応及び記録　基準第 26 条 ・事故発生時における市町村、利用者の家族等への連絡等必要な措置及び記録　基準第 27 条 ・記録の整備　基準第 29 条

上記の人員基準にもあるように「管理者は、原則として介護支援専門員である専従で常勤の者」となっており、この原則に関しては、詳細は解釈通知に述べられています。管理者は、営業時間中、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おく必要があります。

居宅介護支援事業所は、規模が小さいものが多く、1 事業所あたりの介護支援専門員の全国平均人数は常勤換算で 2.9 人（平成 23 年 11 月現在常勤職員 2.8 人、非常勤職員 0.2 人）です。東京都においても介護支援専門員 1 人の事業所が 3 割弱、2 人以下の事業所が約半数を占めています。【平成 24 年 1 月 1 日現在、1 人事業所 849（27.1%）、2 人事業所 795（25.4%）、3 人以上 1,489（47.4%）】管理者の異動、休職、退職等により空白期間が生ずると、指定基準を満たさなくなります。管理者交代に伴う変更届なども速やかに提出しなければ，居宅介護支援事業の業務は続けられなくなってしまいます。

居宅介護支援事業所の管理者は、63 頁の基準第 17 条「管理者の責務」にも明記されているとおり、事業所の管理運営の全てに関して責任を有していますが、介護支援専門員一人ひとりも組織の一員として居宅介護支援事業所の管理運営の実態を把握し、法令遵守、サービスの質の向上に協力することが求められます。

2　指定居宅介護支援事業者とは

指定居宅介護支援事業者は、介護保険制度の理念に沿って、個々の利用者に対して自立支援を促進する居宅のケアマネジメント（居宅介護支援サービス）を行う者として、介護保険法等に基づき都道府県の指定を受けた事業者です。

指定を受けた後も 6 年ごとに更新の手続が必要ですし、介護支援専門員の変更等がある際、「変更届」を出さなければなりません。

基準省令	解釈通知
基本方針 1　指定居宅介護支援の事業は、要介護状態となった場合においても、そ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て行われるものでなければならない。 2　指定居宅介護支援の事業は、利用者の心身の状況、その置かれている環境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われるものでなければならない。 3　指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供に当たっては、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指定居宅サービス等が特定の種類又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、公正中立に行わなければならない。	**基本方針（基準第 1 条）** 介護保険制度においては、要介護者である利用者に対し、個々の解決すべき課題、その心身の状況や置かれている環境等に応じて保健・医療・福祉にわたる指定居宅サービス等が、多様なサービス提供主体により総合的かつ効率的に提供されるよう、居宅介護支援を保険給付の対象として位置づけた者であり、その重要性に鑑み、保険給付率についても特に十割としているところである。 基準第 1 条 1 項は「在宅介護の重視」という介護保険制度の基本理念を実現するために、指定居宅介護支援の事業を行うに当たってのもっと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、支援を行うべきであることを定めたものでる。 このほか、指定居宅介護支援の事業の基本方針として、介護保険の基本理念である、高齢者自身によるサービスの選択、保健・医療・福祉サービスの総合的、効率的な提供、利用者本位、公正中立等を掲げている。 介護保険の基本理念を実現する上で、指定居宅介護支援事業者が極めて重要な役割を果たすことを求めたものであり、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。

⑴　指定申請と指定要件

　指定居宅介護支援事業者の指定を受けようとする者は、次に掲げる事項を記載した申請書又は書類を事業所の所在地の都道府県知事に提出しなければなりません。（介護保険法施行規則第 132 条）

一　事業所の名称及び所在地
二　申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、生年月日、住所及び職名
三　当該申請に係る事業の開始の予定年月日
四　申請者の定款、寄付行為等及びその登記事項証明書又は条例等
五　事業所の平面図
六　事業所の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴
七　当該申請に係る事業の開始時の利用者の推定数
八　運営規定（＊ 1）
九　利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要
十　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
十一　当該申請に係る事業に係る資産の状況

十二　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
十三　当該申請に係る事業に係る居宅介護サービス計画費の請求に関する事項
十四　誓約書
十五　役員の氏名、生年月日及び住所
十六　介護支援専門員の氏名及びその登録番号
十七　その他指定に関し必要と認める事項

＊1「運営規定」に定める事項　（解釈通知　基準第 18 条）
　指定居宅介護支援事業の適正な運営及び利用者に対する適切な指定居宅介護支援の提供を確保するため、次に掲げる事項を内容とする規定を事業所ごとに定めることを義務付けたもので、特に次の点に留意する必要があります。

ⅰ　事業の目的及び運営の方針
ⅱ　職員の職種、員数及び職務内容
　職員については、介護支援専門員とその他の職員に区分し、員数及び職務内容を記載すること
ⅲ　営業日、営業時間
ⅳ　指定居宅介護支援の提供方法、内容、利用料その他の費用の額
　提供方法・内容については、利用者の相談を受ける場所、課題分析の手順等を記載すること
ⅴ　通常の事業の実施地域
ⅵ　その他運営に関する重要事項

　また、居宅介護支援（ケアマネジメント）を進めていく際には、基準中「第 3 章運営に関する基準」（内容及び手続きの説明及び同意、提供拒否の禁止、サービス提供困難時の対応、受給資格等の確認、要介護認定の申請に係る援助、居宅サービス計画書の交付、秘密保持、苦情処理、事故発生時の対応、記録の管理等々）は、「指定居宅介護支援事業者は…を行わなければならない。」というように、居宅介護支援事業者としての務めと責任を求めています。

コラム①　東京都における事業者向け研修

新規指定前研修会（新規）

　東京都はこれまでの研修の受講状況や平成 24 年度の介護保険法の改正に対応するため、平成 24 年 4 月 1 日以降に介護事業所開業予定の事業者を対象に、「指定前研修」の受講を義務付けました。開設 3 か月前までに「新規指定前研修申込書」を提出し、「指定前研修」を受けた後、開設 2 か月前の下旬までに「新規指定申請書」を提出します。
　受講者は、申請する事業所の管理者又は法人代表者になる予定の方で、内容は法令遵守、新規指定申請書の記載方法等、介護労働者の法定労働条件、東京都の福祉サービス第三者評価、介護サービスの情報公表について、約 3 時間かけて行われています。この研修会は、平成 24 年度は毎月 1 回開催されています。

指定更新事業者研修会（更新）

平成 18 年 4 月の改正介護保険法の施行により、指定更新制度の趣旨に鑑みて、①介護サービス利用者の尊厳の確保　②サービスの質の確保、③介護事業者の法令順守の徹底等を目的として、指定更新予定のサービス事業者の管理者、法人代表者を対象に、約 3 時間、年に 2 回開催されています。

既に事業者指定を受けている場合（各種届）

1　変更届

指定を受けた後、事業所の状況に変更が生じた場合、変更後 10 日以内に変更届を提出。変更届には、事業所に関する変更、法人に関する変更がある。

2　廃止・休止届

事業所を廃止休止する場合は 1 か月前までに廃止・休止届を提出。利用者がいる場合は、別の事業所等でサービス提供を継続して受けられるようにしなければならない。利用者移行リストを添付する。廃止・休止に際し、利用者へ適切な便宜（サービス提供が欠けないように適切な処置をとること）を図らなかった場合には、勧告・命令の行政措置の対象となる。

3　再開届

休止していた事業を再開した際には、再開後 10 日以内に再開届を提出。休止時点と再開時点で人員配置等に変更が生じている場合は変更届も合わせて提出。

4　加算届

加算の適用を受けるには、事前に加算届を提出。毎月 15 日までに届出られたものは、翌月 1 日より適用開始。加算の取り下げ、減算の場合は上記提出期限に関わらず、その状態になった時点で速やかに届け出ること。加算の算定要件を満たさなくなった場合は、直ちに取り下げの届出が必要。

5　業務管理体制に係る届出

法令遵守のため、全ての事業者は、法人ごとに業務管理体制の届出が必要。

○廃止・休止手続きと個人情報

指定居宅介護支援事業者は、居宅介護支援事業を廃止・休止する場合、早めにその理由を利用者・家族に説明し、サービス利用が突然中止しないように、利用者・家族に後任の居宅介護支援事業者をどこにするか考えてもらわなければなりません。どの事業者を選べばいいか分からない場合などは、前任の事業者は、複数の事業者情報を提供する等、「利用者への適切な便宜の供与」として協力しなければなりません。

また、後任の事業者が滞りなく給付管理票の作成・提出等の事務を行うことができるよう、利用者から申出があった場合には、当該利用者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付します。

サービス提供の継続を円滑にするために利用者・家族が希望し、同意した場合は、「必要な利用者情報」を後任の事業者に提供することも可能です。

一人居宅介護支援事業所においては、体調不良、事故などで突然、対応不能に陥ることがあると 1 か月前までの届出や引き継ぎ事業者探しができなくなり、利用者が不利益を被ることになります。日頃から地域の他の居宅介護支援事業所や地域包括支援センター等とのネットワークに参加し、協力関係を築いておくことが必要です。

3　管理者の責務

指定居宅介護支援事業所の管理者は、次の業務を行う責務が課せられています。（基準第 17 条）

運営基準第 17 条（管理者の責務）

指定居宅介護支援事業所の管理者は、当該居宅介護支援事業所の介護支援専門員その他の従業者の管理、指定居宅介護支援の利用の申込に係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行わなければならない。

2　指定居宅介護支援事業所の管理者は、当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員その他の従業者にこの章の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

⑴　一元的管理

① 介護支援専門員その他の従業者の管理（勤務状況、健康管理、業務遂行状況等）
② 指定居宅介護支援の利用の申込に係る調整（個々の利用者の特性に対応できるケアマネジメント能力等を勘案して担当者を決定・変更等の対応）
③ 指定居宅介護支援業務の実施状況の把握（基本プロセスを踏まえて支援しているか。緊急、臨時的対応が求められる状況において、関係機関の連携・調整がなされているか等

コラム②　一元的管理とは

管理者は当該事業所が契約している全員の利用者に関して、ケアマネジメントの進捗状況を把握し、必須事項に関して未着手等があれば、担当の介護支援専門員に確認し、原因を考えて研修の機会を与えたり、ケアレスミスであれば業務遂行を促し、困難な実態があれば、事業所内で協力体制を整えたり、地域包括支援センターの協力を仰ぐ等の対応を指揮しなければなりません。そのためにも管理者は経営者の立場のみならずケアマネジメントの進行管理者という責任を負うために介護支援専門員であることが求められているのです。

ケアマネジメントの進行管理については、事業所の規模に関わらず運営基準で定められている基本方針をどのように具体的に進めていくか事業所内の業務管理のルールや手順が定められて情報管理やファイリングが工夫されているはずです。

管理者が一元的管理の責務を果たすためには、一人ひとりの介護支援専門員が、担当している利用者のケアマネジメントの基本に関してルールを守り、法令を遵守して実践しているか自己チェックし、進行管理をしなければ、管理者による一元的管理はスローガンで終わってしまいます。

「ケアマネジメントの基本が疎かになっている」「適切なケアマネジメントに基づいた支援を…」等々、制度改正のたびに繰り返しケアマネジメントの充実が求められています。第 4 章資料「国保連合会における苦情相談について」（125 頁）、「介護保険在宅サービス事業への指導検査における主な文書指摘事項」（133 頁）、及びその他オリジナルな自己点検評価票などを手元に置いて、自己点検できる職場環境を整えることも検討しましょう。

⑵　法令遵守の為に必要な指揮命令

平成 21 年介護保険法改正により、事業者による法令遵守の義務を履行し、指定取り消しなどの不正行為を未然に防止するとともに利用者の保護と介護事業運営の適正化を図るため事業者に対し、業務管理体制の整備が義務付けられました。事業所数に応じて①必要な体制を整備し、②所管の行政機関に届出なければなりません。

＜事業者が遵守する基準＞

※人員配置基準・設備基準はサービスを提供する前提として、常に満たすことが必要です。
※運営基準は、サービス提供の実際について定めた基準です。
※遵守すべき法令には、「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」及び「報酬算定基準」等に関する Q & A」（厚生労働省）　も含まれます。

（事業所数に応じて整備する業務管理体制）

届出事項／事業所数	事業所数		
	20 未満	20 以上 100 未満	100 以上
法令遵守責任者の氏名及び生年月日	○	○	○
業務が法令に適合することを確保するための規程の概要	×	○	○
業務執行の状況の監査の方法の概要	×	×	○

4　居宅介護支援は、利用者と指定事業者との契約により成立する

介護支援専門員は利用者と個人的に契約を締結するのではなく、契約は居宅介護支援事業者と利用者との間で結ばれます。居宅介護支援業務は、要介護認定を受けた利用者と指定居宅介護支援事業者との契約により成立する仕組みとなっています。

契約は、「契約自由」の原則の下、サービス利用者と提供者が対等な関係の下で交渉し、交渉した条件の下で契約を締結、解除することが原則です。しかし、サービス利用者は情報量や情報活用技術、判断力等において、サービス提供者と対等な立場に立っていないため、サービス利用者が不利な立場に立たされることがあります。このような状況を是正するため、平成２年に「福祉八法」の改正により、「福祉」を措置から、利用者の尊厳の保持、自立支援を目的とする「サービス利用契約」となりました。さらに、また、平成 12 年の社会福祉法、介護保険法の成立により、「福祉サービス利用者」の考え方が、より明確に示されています。

介護保険においてもサービス利用者の不利益を避けるために以下のような利用者保護の考え方が規定されています。

（1）　どのようなサービスがどこで提供されているのか的確な情報を得ることができるようにする必要がある。

⇒　情報公表制度
⇒　第三者評価制度

（2）　提供されているサービスが良質で適切なものでなければならない。

⇒　指定事業者登録制度
⇒　指導・検査制度

（3）　サービスの適切な利用を支援する仕組み

⇒　居宅介護支援サービス
⇒　サービス提供拒否の禁止
⇒　サービス提供困難時の対応
⇒　懇切丁寧な説明

（4）利用者がサービスの選択に資する情報提供を受ける

⇒　重要事項説明書の交付（※）

（5）利用者の利益の保護、権利の回復、実現

⇒　苦情解決機関（国保連、都道府県、保険者、事業者）
⇒　都道府県苦情審査会
⇒　福祉サービス利用援助事業
⇒　成年後見制度

※重要事項説明書

利用者が複数の事業者の中から、この事業者に申込もうと考えたときに、当該事業所の提供するサービス内容や方法が具体的に理解でき、他の指定事業所と比較して、当該事業者を選択する判断の拠り所となる内容を記載された文書のことをいいます。この重要事項説明書の提示を受けて、分かりやすい口頭説明と書面の交付により理解した証として交付を義務付けているものです。「サービス利用契約前に確かに契約内容を文書で確かめて、理解し、同意しました」という手続きは、理解不十分なまま、誘導されて契約を結んだり、サービス提供者からの強引な行為で契約を締結したものではないという、サービス利用者保護の視点から導入されたものです。形骸化した画一的な文書を渡していると、重要事項説明書と運営規定の記載内容が相違することになってしまうので注意しましょう。

5　主任介護支援専門員

⑴　主任介護支援専門員が制度化された背景

主任介護支援専門員制度は平成 18 年度の制度改正により、地域包括ケアシステムの中核的機能を発揮するため、地域包括支援センターや居宅介護支援事業所等におけるケアマネジメント機能の強化を目的として創設されました。

⑵　主任介護支援専門員の役割

主任介護支援専門員は、介護保険サービスや他の保健・医療・福祉サービスを提供する者との連絡調整、他の介護支援専門員に対する助言・指導などケアマネジメントが適切かつ円滑に提供されるために役割を果たすことが期待されており、主任介護支援専門員研修実施要綱の「実施に当たっての基本的考え方」として下記の通り規定されています。

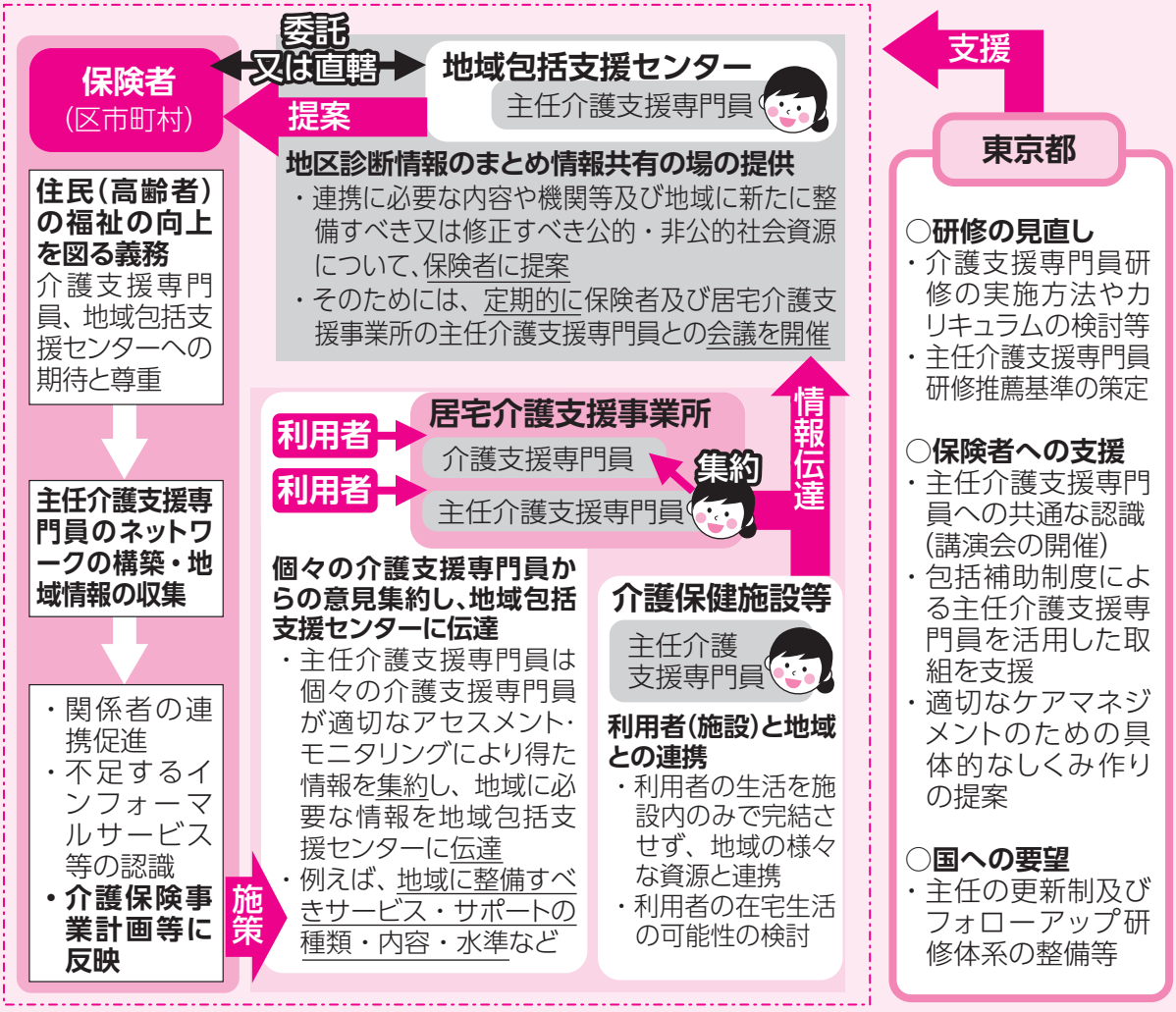
<table>
<tr><th>根　　拠</th><th>役　　割</th></tr>
<tr><td>主任介護支援専門員研修実施要綱</td><td>「主任介護支援専門員は、他の介護支援専門員に適切な指導・助言を行うことができ、また、地域における包括的・継続的なケアシステムを実現するために必要な情報の収集、発信、事業所・職種間の調整や、さらに事業所における人事・経営管理、利用者の視点に立ってフォーマルなサービスやインフォーマルサービスの質・量を確保し、改善していくような提案などを行うことができる者（のことを指す。）</td></tr>
<tr><td rowspan="3">「地域包括支援センター業務マニュアル」（平成 24 年 3 月一般財団法人長寿社会開発センター）</td><td>地域包括支援センター</td></tr>
<tr><td>【包括的・継続的ケアマネジメントの環境整備】
・関係機関との連携体制構築支援
・介護支援専門員同士のネットワーク構築支援
・介護支援専門員の実践力向上支援
【個々の介護支援専門員へのサポート】</td></tr>
<tr><td>居宅介護支援事業所</td></tr>
<tr><td></td><td>・包括的継続的ケアマネジメントの環境整備における地域包括支援センターとの協働
・介護支援専門員のニーズ等の把握
・介護支援専門員に対する身近な相談対応
・介護支援専門員への継続的サポート
・介護支援専門員と地域包括支援センター職員との調整</td></tr>
</table>

コラム③　地域包括ケアシステム実現に向けた主任介護支援専門員が果たすべき役割

～保険者と地域包括支援センターと居宅介護支援事業所の協働・連携～

地域包括ケアシステム実現に向けた主任介護支援専門員が果たすべき役割
～保険者と地域包括支援センターと居宅介護支援事業所の協働･連携～

■ 協働･連携のイメージ



■ 地域包括支援センターの主任の役割

・地域包括ケアシステム実現に向けて、日常的に介護支援専門員の集まりを持ち、地域のニーズや課題を把握し、情報を共有。
・上表の情報伝達等を受け所管区域内の地区診断を行い、実践的で具体的な地域包括ケアのネットワークの在り方を保険者に提案し、居宅介護支援事業所の個々の介護支援専門員を支援。

■ 居宅介護支援事業所の主任の役割

・事業所内で円滑なケアマネジメントを実践するためのスーパーバイザーとしての役割を発揮
・個々の介護支援専門員から、自立支援を更に向上させるための必要な情報を得て集約
・地域包括支援センターの会議等において、上記を伝達

⑶　主任介護支援専門員になれる要件

主任介護支援専門員研修受講要件は、「専任の介護支援専門員として従事した期間が通算して５年以上である者」を基本とし、受講対象者の選定に当たっては、特に質の高い研修を実施する観点から、前記の要件以外に、都道府県において実情に応じた受講要件を設定することは差し支えないものとする。」(国:主任介護支援専門員研修実施要綱)と定められています。

東京都においては、平成 20 年度、受講要件に区市町村推薦要件を設け、「研修修了後、地域の中核となって活躍しうる高い能力及び意欲がある介護支援専門員」として区市町村から推薦を受ける者を受講対象者としました。また、平成 24 年度に「東京都主任介護支援専門員研修受講者推薦基準」の策定し、さらに地域におけるネットワークづくり等への参加等の要件を具体化し、都内の受講生の質の均一化を図りました。

⑷　主任介護支援専門員と特定事業所加算制度

○特定事業所加算制度の目的

居宅介護支援事業所の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を行うほか、専門性の高い人材を確保し、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、地域全体のケアマネジメントの質の向上に資することを目的とした、いわばモデル的な居宅介護支援事業所として評価しようというねらいです。したがって特定事業所加算（Ⅰ）（Ⅱ）の算定要件（31 頁及び 32 頁）の中にも主任介護支援専門員の配置が定められています。そのほかにも算定要件の中には、「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（＊ 1)」「介護支援専門員に対する計画的研修の実施（＊ 2)」「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する」があり、「定例的な会議」や「研修計画」については、以下の通り具体的な要件が定められています。

＊１　会議の要件　(居宅介護支援費の算定基準　留意事項通知 11（3）③)

ア　議題については、次の要件を満たすものでなければならない

(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。

ウ　「定期的」とは、概ね週１回以上であること

＊２　研修の要件（居宅介護支援費の算定基準　留意事項通知 11（3）⑥)

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為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、毎年度少なくとも年度が始まる３月前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。

以上のことから、ケアマネジメントの質は、基本的には一人ひとりの介護支援専門員の知識や技術に負うところが大きいものですが、これをより良いものにするために、事業所においては管理者、主任介護支援専門員、介護支援専門員同士の情報共有や事業所内の会議、研修の機会を設けて、高めていくことが求められています。そして地域包括支援センターとも協力しながら、地域のケアマネジメント力を高めていくためのネットワーク構築が必要とされています。

6　ケアマネジメントの質の向上は事業所ぐるみで

居宅介護支援（ケアマネジメント）は、コミュニケーションや信頼関係構築等の対人援助技術とノーマライゼーションやリハビリテーション等の実践課題を、利用者主体の下で計画的・効率的に推進していく方法です。これは福祉・保健・医療・看護・住まい等を統合する新たなサービスとしてとらえる必要があり、担当の介護支援専門員が一人で抱え込んでこなすには限界もあります。事業所内の介護支援専門員が情報を共有し、事例検討会を開催し、協力体制を築いていくことが不可欠です。

幅の広い個々のニーズに応えるため、ケアマネジメントの「質の向上」に向けての課題は、介護支援専門員の個人の資質に委ねるばかりでなく、同時に福祉サービス提供組織として取り組むことが重要です。

介護保険制度の基本理念である「自立支援」を全ての要支援・要介護者に実践するためには、ケアマネジメント提供組織としてのサービス提供体制をどのように確立するか、組織の持つ力をどのように活かすか、リスクを組織としてどう回避するか問われています。言い換えるならば、福祉サービスの経営管理の問題であり、居宅介護支援事業所の人事、労務、設備・機器、財務、情報、業務等の管理運営について、どのように規定されているのか理解し、介護支援専門員が所属している各事業者においてはどのような実態にあるのか組織の一員として関心を持ち、改善すべき点など組織ぐるみで取り組むテーマであることを考えてみましょう。