

居宅介護支援事業重要事項説明書

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定居宅介護支援について、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、「奈良市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営の基準等に関する条例（平成30年3月30日条例第14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. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	株式会社 クロビア
主たる事務所の所在地	〒630-8326 奈良県奈良市西木辻町206 やぎもとビル1階
代表者（職名・氏名）	代表取締役 中山 稔夫
設立年月日	令和3年 6月17日
電話番号	0742-21-6015

2. 事業所の概要

事業所の名称	エミライズケアプランセンター	
所在地	〒631-0821 奈良県奈良市西大寺東町一丁目2番2号	
電話番号	0742-35-2188	
指定年月日・事業所番号	2970108607	令和3年 8月 1日
管理者氏名	山崎 ひとみ	
通常の事業の実施地域	奈良市、天理市、大和郡山市、生駒市、木津川市	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	<p>株式会社クロビアが設置するエミライズケアプランセンターにおいて実施する指定居宅介護支援事業の適正な運営を確保するために、必要な人員及び管理運営に関する事項を定めます。</p> <p>事業所のケアマネジャーが要介護者等からの相談に応じ、要介護者が置かれている心身の状況や環境等に応じて、本人や家族の意向等を基に居宅サービスまた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ことを事業の目的とします。</p>
運営の方針	<p>事業所が実施する事業は、利用者様が要介護状態となった場合においても、利用者様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します。</p>

4. 営業日時

営業日	月曜日～金曜日
営業時間	午前9時～午後6時
サービス提供時間	午前9時～午後6時
定休日	土・日・祝祭日・年末年始(12/29～1/3)

※営業時間以外は、下記の携帯電話連絡先で 24 時間対応いたします。(なお、運転中等対応 出来ないときには折り返しいたします)

()

5. 事業所の職員体制

管理者	山崎 ひとみ
-----	--------

従業者の職種	勤務の形態・人数
管理者	常勤 1人
ケアマネジャー	1人以上
事務職員	0人

6. 居宅介護支援の内容、利用料及びその他の費用について

※地域単価 10.42 (6級地)

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)	利用者様負担額(介護保険適用の場合)
① 居宅サービス計画の作成・サービス担当者会議の実施	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 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				

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） （高齢者虐待防止措置未実施減算が適用される場合は1%の減算）		
ケアマネジャー1人当たりの取扱い件数が45未満の場合	居宅介護支援費（ⅰ） （単位数 1,086） 11,316 円	居宅介護支援費（ⅰ） （単位数 1,411） 14,702 円
〃 45 以上の場合において、45 以上 60 未満の部分	居宅介護支援費（ⅱ） （単位数 544） 5,668 円	居宅介護支援費（ⅱ） （単位数 704） 7,335 円
〃 45 以上の場合において、60 以上の部分	居宅介護支援費Ⅰ（ⅲ） （単位数 326） 3,396 円	居宅介護支援費Ⅰ（ⅲ） （単位数 422） 4,397 円
居宅介護支援費（Ⅱ） ※ケアプランデータ連携システムの活用及び事務職員の配置を行っている場合に算定（高齢者虐待防止措置未実施減算が適用される場合は1%の減算）		
ケアマネジャー1人あたりの取扱い件数が50未満の場合	居宅介護支援費（ⅰ） （単位数 1,086） 11,316 円	居宅介護支援費（ⅰ） （単位数 1,411） 14,702 円
〃 50 以上の場合において、50 以上 60 人未満の部分	居宅介護支援費（ⅱ） （単位数 527） 5,491 円	居宅介護支援費（ⅱ） （単位数 683） 7,116 円
〃 50 以上の場合において、60 以上の部分	居宅介護支援費（ⅲ） （単位数 316） 3,292 円	居宅介護支援費（ⅲ） （単位数 410） 4,272 円
介護予防支援費（Ⅱ）	（単位数 472） 4,918 円	指定居宅介護支援事業所が行う場合

- ※ 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、上記金額より約 2,084 円を減額することとなります。
- ※ 居宅介護支援費については 45 件（50 件）以上の場合は、契約日が古いものから順に割り当て、45 件（50 件）目以上になった場合に居宅介護支援費 ii 又は iii を算定します。
・0 内の件数は、一定の ICT 等を活用、または事務職員の配置を行っている場合
- ※ 当該事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは当該事業所と同一の建物（同一敷地内建物等）に居住する利用者又は当該事業所における一月当たりの利用者が 20 人以上居住する建物（同一敷地内建物等を除く。）の利用者にサービス提供を行った場合は、上記金額の 95/100 を算定します。

	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 (単 位 数 3 0 0)	3,126 円/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区分以上変更になり 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) (単 位 数 2 5 0)	2,605 円/月	ケアマネジャーが入院した日のうちに当該 病院又は診療所の職員に対して必要な情報 提供を行った場合 (提供方法は問わない)
	入院時情報連携加算 (II) (単 位 数 2 0 0)	1,042 円/月	ケアマネジャーが入院した日の翌日または 翌々日に当該病院又は診療所の職員に対 して必要な情報提供を行った場合 (提供方法は 問わない)
	退 院 ・ 退 所 加 算 (単 位 数 連 携 1 回 450 連 携 2 回 600)	4,689 円/回 6,252 円/回	退院等に当たって病院職員等から必要な情報 を受けて居宅サービス計画を作成し、居宅サー ビス等の利用に関する調整を行った場合 (入院または入所期間中1回を限度)
	退 院 ・ 退 所 加 算 (単 位 数 連 携 1 回 600 連 携 2 回 750 連 携 3 回 900)	6,252 円/回 7,815 円/回 9,378 円/回	ケアマネジャーが退院等に当たって病院職員 等から必要な情報を受け、加えてカンファレ ンスに参加し、居宅サービス計画を作成し、居 宅サービス等の利用に関する調整を行った場合 (入院または入所期間中1回を限度)
	通院時情報連携加算 (単 位 数 5 0)	521 円	利用者様が病院又は診療所 (歯科含む) にお いて医師の診察を受ける際、ケアマネジャー が同席し、必要な情報の提供等を行った場合 (利用者様一人につき1カ月に1回を限度)
	緊急時等居宅カンファレンス加算 (単 位 数 2 0 0)	2,084 円/回	ケアマネジャーが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 者様の居宅を訪問し、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 (1カ月に2回を限度)
	特定事業所加算 (I) (単 位 数 5 1 9)	5,407 円	利用者様に関する情報又はサービス提供に当 たつての留意事項に係る伝達等を目的とした 会議を定期的で開催すること。」等厚生労働大 臣が定める基準に適合する場合 (1カ月につき)
	特定事業所加算 (II) (単 位 数 4 2 1)	4,386 円	
	特定事業所加算 (III) (単 位 数 3 2 3)	3,365 円	
	特定事業所加算 (A) (単 位 数 1 1 4)	1,187 円	
	特定事業所医療介護連携加算 (単 位 数 1 2 5)	1,302 円	
	ターミナルケアマネジメント加算 (単 位 数 4 0 0)	4,168 円	在宅で死亡した末期の悪性腫瘍または医師 が回復の見込みがないと診断した利用者様 について、死亡日及び死亡日前14日以内に 2日以上在宅を訪問して支援を実施し、利用 者様の情報を主治の医師等及び居宅サー ビス事業者へ提供した場合

7. その他の費用について

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、移動に要した交通費の
-----	------------------------------------

	<p>実費（公共交通機関等の交通費）を請求いたします。 なお、自動車を使用した場合は、実施地域を越えた地点から、10kmあたり300円加算いたします。</p>
--	--

8. 利用者様の居宅への訪問頻度の目安

<p>ケアマネジャーが利用者様の状況把握のため、利用者様の居宅に訪問する頻度の目安</p> <p>利用者様の要介護認定有効期間中、少なくとも1カ月に1回 また、下記の条件に当てはまる場合は、少なくとも2月に1回</p> <ul style="list-style-type: none"> ・テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用することについて文書により利用者の同意を得ること。 ・サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得ていること。 <p>① 利用者の状態が安定していること。 ② 利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができること（家族のサポートがある場合も含む）。 ③ テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集すること。</p>

※ ここに記載する訪問頻度の目安回数以外にも、利用者様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様の承諾を得た場合には、ケアマネジャーは利用者様の居宅を訪問することがあります。

9. 居宅介護支援の提供にあたっての留意事項について

- (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) 利用者様が要介護認定を受けていない場合は、利用者様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、遅くとも利用者様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) 介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うものとします。
- (4) 利用者様及びその家族は、当事業者に対して、居宅サービス計画に位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めたり、当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由を求めたりすることができます。
- (5) 事業所で過去6か月以内に作成した居宅サービス計画における、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与、地域密着型通所介護の各サービスの利用割合と、各サービスが同一事業者によって提供されたものの割合等について説明を行います。

10. 虐待の防止について

事業者は、利用者様等の人権の擁護・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) 虐待防止に関する担当者は下記のとおりです。

虐待防止に関する担当者	山崎 ひとみ
-------------	--------

- (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。
- (5) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を設立します。
- (6) 虐待の防止のための指針を作成します。

1 1. 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りします。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りします。
- (3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

1 2. 秘密の保持と個人情報の保護について

- (1) 利用者様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ん。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ん。
- 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（紙によるものその他、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 3. 事故発生時の対応

利用者様に対する居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には、市区町村、利用者様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、利用者様に対する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には、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	東京海上日動火災保険株式会社
保 険 名	超ビジネス保険
補償の概要	老人福祉、介護事業における賠償責任に関する補償

1 4. 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 5. 業務継続計画の策定等

- (1) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
- (2) 感染症及び災害に係る研修を定期的（年1回以上）に行います。
- (3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

1 6. 衛生管理等について

- (1) 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を設立します。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成します。
- (3) 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を実施します。
- (4) 介護支援専門員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (5) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

1 7. ハラスメントの防止に関する事項

事業所において、業務上必要かつ相当な範囲を超えた性的な言動または優越的な関係を背景とした言動により、従業員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ます。

1 8. 指定居宅介護支援内容の見積もりについて

- (1) 担当介護支援専門員

氏 名 _____ (連絡先： 0742-35-2188)

- (2) 提供予定の指定居宅介護支援の内容と料金

介護保険適用の有無	利用料 (月額)	利用者負担 (月額)	交通費の有無
○	円	0円	(有・無の別を記載) サービス提供1回当たり… (金額)

※ この見積もりの有効期限は、説明の日から1ヵ月以内とします。

19. 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

① 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)

② 利用者及びその家族からの苦情に対して国民健康保険連合会の調査に対し、連合会から指導または助言を受けた場合は必要な改善を行いません。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 エミライズケアプランセンター	所在地 奈良市西大寺東町一丁目2番2号 電話番号 0742-35-2188 ファックス番号 0742-94-3993 受付時間 9:00~18:00(土日祝及び12/29~1/3を除く)
【市町村(保険者)の窓口】 奈良市役所 福祉部介護福祉課	所在地 奈良市二条大路南1-1-1 電話番号 0742-34-5422(直通) ファックス番号 0742-34-2621(直通) 受付時間 8:30~17:15(土日祝及び12/29~1/3を除く)
【公的団体の窓口】 奈良県国民健康保険団体連合会	所在地 奈良県橿原市大久保町302番1 (奈良県市町村会館内) 電話番号 0120-21-6899 受付時間 9:00~17:00(土日祝及び12/29~1/3を除く)

20. オンラインツール等を活用した会議の開催

利用者様又はその家族の同意がある場合、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)を活用して行うことができます。その際、個人情報の適切な取扱いに留意いたします。

21. この重要事項説明書の概要等については、当該事業所の見やすい場所に掲示するとともに、当該事業所のウェブサイト(法人ホームページ等又は情報公表システム上)に掲載・公表します。

以下余白

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

この変更規程は、令和6年10月1日より施行する

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、「奈良市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営の基準等に関する条例（平成30年3月30日条例第14号）」の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

また、複数の事業所の紹介を求めることが可能であること、当該サービス事業所をケアプランに位置づけた選定理由を求めることが可能であること、当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況について説明を行いました。

事業者	所在地	奈良市西木辻町206 やぎもとビル1階
	法人名	株式会社クロビア
	代表者名	代表取締役 中山 稔夫
	事業所名	エミライズケアプランセンター
	説明者氏名	

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。

利用者	住所	
	氏名	

代理人	住所	
	氏名	

(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、ケアマネジャー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あたっては懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者様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 ケアマネジャーは、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 利用者様の居宅への訪問、利用者様及びその家族に面接により利用者様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等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様またはその家族に提供します。
 - ウ ケアマネジャーは、利用者様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 ケアマネジャーは、居宅サービス計画の原案が利用者様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 ケアマネジャーは、利用者様が訪問看護、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、利用者様の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。
- ③ ケアマネジャーは、居宅サービス計画の原案について介護保険給付の有無、利用料等のサービス選択に資する内容を利用者様またはその家族に対して説明します。
 - ア ケアマネジャーは、利用者様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、改めて利用者様の同意を確認します。
 - イ 利用者様は、ケアマネジャー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 ケアマネジャーは、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、利用者様及びその家族、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、利用者様の居宅を訪問し、利用者様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 ケアマネジャーは、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、利用者様の状態を定期的に評価します。

- ④ ケアマネジャーは、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、または利用者様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、事業者は利用者様に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、事業者と利用者様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、利用者様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、利用者様が希望する場合は、要介護または要支援認定の申請を利用者様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

利用者様が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合には、利用者様の居宅サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、利用者様の申し出により、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 電磁的記録等

- ① 事業者は、居宅介護支援に係る書面の保存方法として、電磁的方法により行うことができます。
- ② 事業者は、交付、説明、同意、承諾その他これらに類するもののうち、書面で行うことが規定されている又は想定されるものについては、利用者様等相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法により行うことができます。

指定介護予防支援 重要事項説明書

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定介護予防支援について、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。

1 介護予防支援等を提供する事業者について

事業者名称	株式会社クロビア
代表者氏名	代表取締役 中山 稔夫
本社所在地 (連絡先)	〒630-8325 奈良県奈良市西木辻町206 やぎもとビル1階 電話 0742-21-6015 FAX 0742-21-6016

2 ご利用者への介護予防支援等提供を担当する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	エミライズケアプランセンター
介護保険指定事業者番号	2970108607
事業所所在地	〒631-0821 奈良県奈良市西大寺東町一丁目2番2号
連絡先	電話 0742-35-2188 FAX 0742-94-3993
管理者氏名	山崎 ひとみ
事業所の通常の 事業実施地域	奈良市

(2) 事業の目的及び運営方針

事業の目的	要支援者等からの相談に応じて、本人やその家族の意向等を基に、介護予防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介護予防サービス事業者等との連絡調整等その他の便宜の提供を行うこと。
運営方針	基本方針 1 利用者が要支援状態になった場合においても、その状態の軽減または悪化の防止に資するよう、また利用者が可能な限りその居宅において、尊厳を保持し、自立した生活を営むことができるように配慮したものとします。 2 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、利用者の自立に向けて設定された目標を達成するため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います。

3 利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される介護予防サービス等が特定の種類または特定の介護予防サービス事業者等に不当に偏することのないよう、公正中立に行います。また、利用者は複数の指定介護予防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。

4 事業を行うにあたっては、奈良市、地域包括支援センター、医療機関、他の介護予防支援事業者、介護予防サービス事業者、居宅介護支援事業者、介護保険施設、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）第51条の17第1項第1号に規定する指定特定相談支援事業者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組み等との連携に努めます。

留意点

5 サービスの提供に際しては、介護予防の効果を最大限に引き出すため、以下の点に留意して行います。

(1) 特定の機能の改善だけを目指すものではなく、これらの機能の改善や環境の調整などを通じて、利用者の日常生活の自立のための取り組みを総合的に支援することによって生活の質の向上を目指します。

(2) 利用者による主体的な取り組みを支援し、常に利用者の生活機能の向上に対する意欲を高めるよう支援します。

(3) 具体的な日常生活における行為について、利用者の状態の特性を踏まえた目標を設定し、利用者、サービス提供者等とともに目標を共有します。

(4) 利用者の自立を最大限に引き出す支援を行うことを基本とし、利用者のできる行為は可能な限り本人が行うよう配慮します。

(5) 他の専門職との連携により、地域における様々なサービス等の利用も含めて、介護予防に資する取り組みを積極的に活用します。

(6) 地域支援事業及び介護給付との連続性及び一貫性を持った支援を行うよう配慮します。

(7) 利用者の個別性を重視した、効果的な介護予防サービス計画を策定します。

(8) 機能の改善の後も、その状態の維持への支援に努めます。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日（土・日・祝祭日及び12月29日～1月3日除く）
営業時間	午前9時～午後6時

(4) 事業所の職員体制

事業所の管理者	管理者 山崎 ひとみ	
職 種	主 な 職 務 内 容	人員数
介護支援専門員	ケアプラン作成等	3人

3 介護予防支援等の内容、利用料・その他の費用について

介護予防支援等の内容	提 供 方 法	介護保険等の適用有無	1 ヶ月あたりの料金	1 ヶ月あたりの利用料 (介護保険等適用の場合は利用者負担)
①介護予防サービス計画の作成	別紙に掲げる「介護予防支援業務実施の方法等について」を参照下さい。	左の①～⑧の内容は、介護予防支援業務の一連業務として、介護または介護予防・日常生活総合事業の対象となります。	4,918円	介護保険の適応となる場合には、利用料を支払う必要がありません。 (全額介護保険等により負担されます。)ただし、保険料滞納により、支払い方法の変更処分を受けている場合については、いったん利用料4,918円(初回は3,126円、委託連携加算3,126円)を事業者を支払う必要があります。
②介護予防サービス事業者等との連絡調整				
③サービス実施状況把握				
④利用者状況の把握				
⑤給付管理				
⑥目標の達成状況についての評価				
⑦要介護(支援)認定申請に対する協力、援助				
⑧相談業務				

※上記の利用料については、介護報酬の改定又は事業の内容変更に伴い変わることがあります。

4 利用者の居宅への訪問頻度の目安

担当職員等が利用者の状況把握のため 利用者の居宅に訪問する頻度の目安	利用者の要支援認定有効期間中、概ね3ヶ月に1回程度
---------------------------------------	---------------------------

※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介護予防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、必要に応じ随時訪問、面接、電話などをいたします。

また、上記の訪問以外に、特段の事情がない限り、利用者に対する電話連絡を行います。
(月1回程度)

5 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	ア 利用料、その他の費用は利用者負担のある支援業務提供ごとに計算し、利用のあった月の合計金額により請求いたします。 イ 請求書は、利用明細を添えて利用があった月の翌月20日までに利用者あてにお届けします。ただし、請求額のない月はお届けしません。
-----------------	---

②利用料、その他の費用の支払い	<p>ア 利用者負担のある支援業務提供の都度お渡しする利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の末日までに、以下のいずれかの方法によりお支払ください。</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</p> <p>イ お支払いを確認しましたら、必ず領収書をお渡ししますので、保管をお願いします。</p>
-----------------	---

※利用料、その他の費用の支払いについて、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日以内にお支払がない場合には、契約を解約した上で、未払い分をお支払いただくこととなります。ただし、お支払いにお困りの場合は別途ご相談ください。

6 介護予防支援等の実施等における留意事項

①利用者宅への立入について	<p>事業者が介護予防支援等の実施及び安全衛生等の管理上必要があると認められる場合は、事業者の使用する従業者が利用者の居宅内に立ち入り、必要な措置をとる場合があります。</p> <p>ただし、その場合事業者及びその使用する従業者は利用者のプライバシー等の保護について、十分な配慮をしなければならないものとします。</p>
②利用者の心身の状況等により特段の配慮が必要な場合の取り扱いについて	<p>利用者及びその家族と事業者が、介護予防支援等の内容について介護保険法やその他の法令の定めるところに従い、協議の上決定するものとします。</p>
③利用者が病院又は診療所に入院する必要がある場合	<p>利用者が病院又は診療所に入院する必要がある場合には、担当職員の氏名及び連絡先を入院先の病院又は診療所に伝えるようお願いします。</p>

7 事故発生時の対応について

①利用者に対する介護予防支援等の提供により事故が発生した場合	<p>ア 速やかに利用者の家族、当事業所を管轄する市区町村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。</p> <p>イ 速やかに、必要な措置を講ずるとともに、利用者の主治医、あらかじめ利用者が指定した連絡先(利用者の家族等)へ連絡を行うものとします。</p> <p>ウ 管理者は報告を受け、事実関係の正確な確認を行い、手順に従って迅速に対応し、社内で情報共有を図り再発防止に取り組めます。</p> <p>エ 前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録を行います。</p>
② 損害賠償について	<p>利用者に対する介護予防支援等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。</p> <p>保険については、損害賠償責任保険に加入しています。</p>

8 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者様の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに下記の主治医及び家族等に連絡を行う等、必要な措置を講じます。

利用者様の主治医	医療機関の名称 氏名 所在地 電話番号	
緊急連絡先 (家族等)	氏名 利用者様との続柄 電話番号	

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	事業者及び事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。
②個人情報の保護について	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。 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。

10 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
- (2) 感染症及び災害に係る研修を定期的（年1回以上）に行います。
- (3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

11 衛生管理等について

- (1) 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を設立します。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成します。
- (3) 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を実施します。
- (4) 介護支援専門員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (5) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

12 虐待の防止について

事業者は、利用者様等の人権の擁護・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) 虐待防止に関する担当者は下記のとおりです。

虐待防止に関する担当者	山崎 ひとみ
-------------	--------

(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。

(5) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を設立します。

(6) 虐待の防止のための指針を作成します。

1.3 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることにより留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

(1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。

(2) 非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。

(3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

1.4 ハラスメントの防止に関する事項

事業所において、業務上必要かつ相当な範囲を超えた性的な言動または優越的な関係を背景とした言動により、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ます。

1.5 介護予防支援等の業務に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

① 提供した指定介護予防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)

② 利用者及びその家族からの苦情に対して国民健康保険連合会等の調査に対し、連合会等から指導または助言を受けた場合は必要な改善を行ないます。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 エミライズケアプランセンター	所在地	奈良市西大寺東町一丁目2番2号
	電話	0742-35-2188
	FAX	0742-94-3993
	受付時間	9:00~18:00 (土日祝及び12/29~1/3を除く)

【市町村の窓口】 奈良市役所 福祉部介護福祉課	所在地 電 話 F A X 受付時間	奈良市二条大路南1-1-1 0742-34-5422(直通) 0742-34-2621(直通) 8:30~17:15 (土日祝及び12/29~1/3を除く)
【公的団体の窓口】 奈良県国民健康保険団体連合会	所在地 電 話 受付時間	奈良県橿原市大久保町302番1 (奈良県市町村会館内) 0120-21-6899 9:00~17:00 (土日祝及び12/29~1/3を除く)

1.6 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、利用者に説明を行いました。

事業 者	所在地	〒630-8325 奈良市西木辻町206 やぎもとビル1階
	法人名	株式会社クロビア
	代表者名	代表取締役 中山 稔夫
	事業所名	エミライズケアプランセンター
	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	住 所	
	氏 名	

代理人	住 所	
	氏 名	
	利用者との関係	

具体的取扱方針

(別 紙) 介護予防支援業務の実施方法等について

1 介護予防サービス計画の作成について

(1) 事業者の介護支援専門員の氏名及び職種

介護支援専門員の氏名 _____

介護支援専門員の職種 _____

- (2) 事業者は、介護予防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。
- ① 利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族等への面接により利用者の生活機能や健康状態、置かれている環境等の日常生活の状況を把握し、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援するため、課題の把握に努めます。
 - ② 利用する介護予防サービス等の選択にあたっては、当該地域における指定介護予防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等に提供します。
 - ③ 介護予防サービス計画の作成にあたって利用者から介護支援専門員に対して、複数の指定介護予防サービス事業者等の紹介を求めることが可能であること、介護予防サービス計画原案に位置付けた指定介護予防サービス事業者等の選定理由の説明を求めることが可能であることを利用者に説明します。
 - ④ 事業者は、利用者に対して介護予防サービス等の内容が特定の種類、及び特定の介護予防サービス事業者等に不当に偏るような誘導または指示を行いません。
 - ⑤ 事業者は、介護予防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、介護予防サービス等の提供を行う事業所の担当者等から、専門的な見地からの情報を求めます。
 - ⑥ 利用者及びその家族の意向を踏まえた具体的な目標を定め、目標を達成するために行うべき支援の内容とその期間等を定めます。
 - ⑦ 介護予防の効果을最大限に発揮できるよう、利用者の意欲を高め、利用者による主体的な取り組みを支援します。
 - ⑧ 利用者の自立の可能性を最大限に引き出すよう支援を行います。
- (3) 事業者は、指定介護予防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又は生活の状況に係る情報のうち認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供します。
- (4) 事業者は、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。
- (5) (4) の場合において介護支援専門員は、介護予防サービス計画を作成した際には、当該介護予防サービス計画を主治の医師等に交付します。
- (6) 事業者は、作成した介護予防サービス計画の原案の、介護保険給付または介護予防・日常生活支援総合事業の有無や利用料等の内容について、利用者またはその家族によるサービスの選択に役立つように、利用者またはその家族に対して説明します。
- (7) 事業者は、利用者の介護予防サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく介護予防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。
- (8) 利用者は、事業者が作成した介護予防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介護予防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。

2 サービス実施状況の把握、評価について

- (1) 事業者は、介護予防サービス計画の作成後も、利用者またはその家族等、さらに介

護予防サービス事業者等と継続的に連絡をとり、介護予防サービス計画の実施状況の把握に努めるとともに、目標に沿った介護予防サービス等が提供されるよう介護予防サービス事業者等との調整を行います。

- (2) 事業者は、介護予防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。
- (3) 事業者は、利用者が要介護状態となった場合には、利用者に居宅サービス計画を作成する居宅介護支援事業所に関する情報を提供すると共に、利用者が選定した居宅介護支援事業者に対して、利用者の同意を得た上で、利用者に関する情報を提供します。

3 介護予防サービス計画の変更について

事業者が介護予防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介護予防サービス計画の変更をこの介護予防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。

4 給付管理について

事業者は、介護予防サービス計画の作成後、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。

5 要介護認定等の協力について

- (1) 事業者は、利用者の要支援認定の更新申請及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。

6 介護予防サービス計画等の情報提供について

利用者が他の介護予防支援事業者の利用を希望する場合には、利用者の介護予防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、介護予防サービス計画等の情報の提供に誠意をもって応じます。