

身体拘束廃止	サービスの提供にあたっては当該利用者又はその他利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。身体拘束を行う場合にはその態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。
--------	---

7 介護支援業務に関する相談、苦情、事故発生時の対応について

『事業者の窓口』 (事業者の担当部署・窓口の名称) 社会医療法人 松本快生会 西奈良中央病院 ケアプランセンター センター長 日下 由香	所 在 地：奈良市鶴舞西町1番16号 電 話 番 号：0742-43-3013 FAX番号：0742-43-3731 受 付 時 間：午前9：00～午後5：00（月～金） ：午前9：00～午後1：00（土）
『市町村の窓口』 奈良市役所 介護福祉課	所 在 地：奈良市二条大路南1丁目1-1 電 話 番 号：0742-34-5422 受 付 時 間：午前9：00～午後5：00（月～金）
『公的団体の窓口』 奈良県国民健康保険団体連合会	所 在 地：橿原市大久保町302番1(奈良県市町村会館内) 電 話 番 号：0744-29-8311 受 付 時 間：午前8：30～午後5：15（月～金）
『事故発生時の対応』	利用者に対するサービスの提供にあたって事故が発生した場合、すみやかに家族および市町村・関連事業所に連絡して必要な措置を講じます。 事業者は、サービスの提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。

8 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	令和 年 月 日
-----------------	---

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、同意をいただき、当該書類の交付をしました。

事業所	所在地	奈良市鶴舞西町1番16号
	法人名	社会医療法人 松本快生会
	代表者名	理事長 松本 宗明 印
	事業所名	社会医療法人 松本快生会 西奈良中央病院 ケアプランセンター
	説明者氏名	印

上記内容の説明を事業者から受け、内容に同意し、当該書類の交付を受けました。

利用者	住所	
	氏名	印

代理人	住所	
	氏名	印
	本人との関係	

20250919

居宅支援事業者重要事項説明書

あなた（またはあなたの家族）が利用しようと考えている居宅介護支援業務について、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、「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、居宅介護支援契約締結に際して、事業者が予め説明しなければならない内容を記したものです。

1 居宅介護支援を提供する事業者について

事業者名称	社会医療法人 松本快生会
代表者氏名	理事長 松本 宗明
所在地（連絡先）	〒631-0022 奈良県奈良市鶴舞西町1番15号 電話番号：0742-43-3333 FAX番号：0742-43-8607

2 ご利用者への居宅介護支援提供を担当する事業所について

（1）事業所の所在地など

事業所名称	社会医療法人 松本快生会 西奈良中央病院 ケアプランセンター
介護保険指定 事業者番号	2970100448
事業所所在地	奈良県奈良市鶴舞西町1番16号
連絡先 相談担当者	電話番号：0742-43-3013 FAX番号：0742-43-3731 管 理 者：日下 由香
事業所の通常の 事業実施地域	通常の事業の実施地域は、奈良市、生駒市の中で事業所から半径5km以内とする。

（2）事業の目的および運営方針

事業の目的	介護支援専門員等が、要介護者等からの相談に応じ、要介護者等が心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人やその家族の意向を基に、居宅サービス又は施設サービスを適切かつ効果的に利用できるよう、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目的とする。
運営方針	・ 利用者が可能な限り、居宅で自らの能力に応じた自立した日常生活が送れるよう配慮する。 ・ 利用者の心身の状況や置かれている環境等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、福祉サービスが、多用な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮する。 ・ 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ることのないよう公平中立に行うものとする。 ・ 市町村や他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。

（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（国民の休日及び年末12月29日から年始1月3日迄は除く。） （但し、緊急時等については24時間常時連絡可能。）
営業時間	月～金 午前9：00～午後5：00 土 午前9：00～午後1：00
緊急時対応	利用者の急変等、緊急の相談に関しては、営業日・時間に関わらず24時間対応する。 連絡先：050-7103-5138

（4）事業所の職員体制

事業所の管理者	センター長 介護支援専門員 日下 由香
職種・職員数	介護支援専門員 ・ 8名

3 居宅介護支援の内容、利用料、その他の費用について

居宅介護支援の内容（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）

①居宅サービス計画の作成	1) 事業者は、居宅サービス計画の原案作成に際して次の点に配慮します。 ア 利用者の居宅への訪問時に利用者およびその家族の面接により利用者の置かれている環境等を十分に理解し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おいては、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。また、居宅サービス計画書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居宅サービス事業所等の紹介を求めることや、居宅サービス計画書原案に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求めることが可能です。 ウ 事業者は、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 事業者は、居宅サービス計画の原案が、利用者の実状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) 事業者は、利用者が訪問看護、訪問リハビリテーション、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、主治医等の意見を求めます。 3) 事業者は、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。 4) 事業者は、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。 5) 利用者は、事業者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、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。 6) 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します。 7) 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、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。
②居宅サービス事業者との連絡調整	1) 電話連絡およびサービス担当者会議を開催し連携に努めます。 2) サービス調整にあたり必要な個人情報を用いさせていただきます。
③サービス実施状況把握、評価	1) 事業者は、居宅サービス計画作成後も、利用者またはその家族、指定居宅サービス事業者と継続的に連絡をとり、居宅サービス計画の実施状況の把握に努め、目標に沿ったサービスが提供されるよう指定居宅サービス事業者等との調整を行います。 2) 事業者は、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。 3) 事業者は、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、事業者は利用者に介護保険施設に関する情報を提供します。 4) 訪問介護・デイサービス・福祉用具貸与について、初回居宅サービス計画作成時と以降6ヶ月毎に各サービスの割合と、同一事業者の提供割合を報告させていただきます。
④利用状況の把握	利用者の居宅に訪問および電話にて利用者の状況の把握に努めます。介護支援専門員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は最低月に1回以上です。これ以外にも、利用者からの依頼や居宅介護支援事業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。
⑤給付管理	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（支援）認定申請に対する協力・援助	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って行います。
⑦相談業務	介護支援事業に関する相談を承ります

⑧1ヶ月あたりの料金	居宅介護支援費イ	I(i) 要介護(1・2)	11,316円	要介護(3・4・5)	14,702円
		I(ii) 要介護(1・2)	5,668円	要介護(3・4・5)	7,335円
		I(iii) 要介護(1・2)	3,396円	要介護(3・4・5)	4,397円
	「加算」	初回加算	3,126円		
		特定事業所加算	(I) 5,407円 (III) 3,365円	(II) 4,386円 (A) 1,187円	
		特定事業所医療連携加算	1,302円		
		入院時情報連携加算	(I) 2,605円	(II) 2,084円	
		退院・退所加算	(I) イ 4,689円 (II) イ 6,252円 (III) 9,378円	(I) ロ 6,252円 (II) ロ 7,815円	
		ターミナルケアマネジメント加算	4,168円		
		緊急時等居宅カンファレンス加算	2,084円		
		通院時情報連携加算	521円		
	○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。 ○保険料の滞納等により、法定代理受領ができなくなった場合、1ヶ月につき要介護度に応じて上記の金額をいただき、当事業者からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日市町村の窓口に提出しますと、全額払い戻しを受けられます。				

4 その他の費用について	
交通費	利用者の居宅が、通常事業の実施地域外の場合、下記の通り請求いたします。 奈良市、生駒市の中で事業所から半径5km以上の地域・・・300円/回

5 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守秘義務	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。 利用者様の個人情報の利用目的 1) 介護相談等で知り得た個人情報 介護保険事務、審査支払い機関または保険者へのレセプトの提出、及び照会への回答 2) 利用者様に係る管理運営業務 相談業務の維持、改善のための基礎資料。利用開始、終了等の管理。事故等の報告 3) 利用者様に居宅サービス等の調整の際の居宅サービス事業所との連携、照会への回答 4) 主治医、他病院、診療所、薬局との連携 5) 利用者様の家族等への心身の状況説明 6) 損害賠償保険等に係る保険会社への相談、届出 7) 外部監査機関への情報提供。関係法令に基づく行政機関への報告等

6 虐待防止と身体拘束廃止について	
指 針	虐待防止、及び身体拘束廃止の為の指針を作成し、遵守します。
研 修	職員に対し、虐待を防止するための従業者に対する研修を実施します。
担当者	事業所の管理者を、虐待防止の担当者としします。
委員会	虐待発生・再発防止、及び身体拘束廃止の為、委員会を設置します。
その他の措置	事業所は、サービス提供中に当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村、及び関係機関に報告します。