

重要事項説明書

なないろケアサポート

(居宅介護支援事業所)

1 居宅介護支援サービスの目的

要支援又は要介護状態にあるご利用者の委託により、利用者の心身の状況などに
応じた適切な居宅サービス計画（ケアプラン）の作成を支援し、作成された居宅
サービス計画に沿って指定居宅サービスなどの提供が確保されるよう、公正中立な
立場に立ってサービス提供事業者等との連絡調整その他の便宜を図ります。

2 会社概要

- 名称 : 合同会社レインボーハート
- 所在地 : 石川県金沢市栗崎町二 6 番地 30
- 代表番号 : 076-254-5740
- 代表者氏名 : 代表社員 高島 久美子
- 設立 : 平成 25 年 12 月
- 実施サービス: 居宅介護支援

3 居宅介護支援サービスを提供する事務所（以下、「サービス事業所」とする）

■サービス事業所の概要

- サービス事業所の名称 : なないろケアサポート
所在地 : 石川県金沢市近岡町 388 番 1
電話番号 : 076-216-5188
FAX番号 : 076-254-5742
指定事業者番号 : 1760191054
実施サービス : 居宅介護支援
サービス提供地域 : 金沢市、白山市、野々市市、内灘町、津幡町

■職員体制

- 管理者 : 1 名
職員 : 1 名以上

■営業日及び営業時間

- 営業日 : 月曜日～金曜日（国民の祝日、12/29～1/3 までを除く）
営業時間 : 午前9時00分から午後5時00分
休日 : 土曜日、日曜日、国民の祝日および12月29日から1月3日まで
備考 : 電話などにより24時間常時連絡が可能な体制とする。

4 居宅介護支援サービスの申し込みから居宅サービスが提供されるまでの流れとそ の主な内容

①居宅介護支援サービスの申し込み

重要事項及び契約内容をご確認いただき、契約の締結をします。

②状態の把握（アセスメント）

担当の介護支援専門員がご利用者やご家族に面接し、抱えている問題点や解決すべき
課題を分析します。

※ 施設への入所を希望される場合はご紹介します。

③居宅サービス計画原案の作成

居宅サービス事業に関する情報をもとに、複数の中からご利用者が居宅サービス事業者を選定します。

④居宅サービス担当者との連絡調整

担当の介護支援専門員を中心に、関係する居宅サービス担当者やご利用者・ご家族様も参加し、必要な意見交換を行うことにより居宅サービス計画の内容調整を図ります。

⑤居宅サービス計画の作成

ご利用者の希望や心身の状況を考慮し、居宅サービスの目的とその達成時期、サービスの種類、内容、利用料等を決定します。

⑥利用者の同意

作成された居宅サービス計画の内容についてご確認、ご了承いただきます。

⑦居宅サービスの提供

居宅サービス計画に位置づけられたサービスを、各々の居宅サービス事業者より提供します。

＜サービスのご利用にあたりまして＞

なないろケアサポートが提供しますサービスは以下の取り扱いとさせていただいておりますので、ご理解とご協力の程、何卒宜しくお願い致します。

- 1.ご利用者の現金、預金通帳・キャッシュカード・健康保険証・印鑑・その他有価証券等をお預かりすること、保管の場所をお聞きすることも一切ございません。
- 2.ご利用者及びそのご家族の個人情報の取り扱いには、守秘義務の遵守のもと、細心の注意を払います。

5 利用料金

要介護認定又は要支援認定を受けられた方は、介護保険から全額支援されるので自己負担はありません。

※保険料の滞納により法定受領ができなくなった場合は、1ヶ月につき要介護度に応じて下記の料金をいただき、事務所から「指定居宅介護支援提供証明書」を発行します。

この「指定居宅介護支援提供証明書」を後日お住まいの市町村窓口に提供しますと、全額払い戻しを受けられます。

※料金については、厚生労働省が定める下記単価に、金沢市の地域区分 7 級地

1 単価 = 10.21 円 を乗じたものになります。

・基本単位 居宅介護支援費Ⅰ

※令和 6 年 4 月～

要介護 1・2	1 ヶ月あたりの単位	自己負担
居宅介護支援費Ⅰ（取扱い件数 45 件未満）	1,086	なし
居宅介護支援費Ⅱ（取扱い件数 45 件以上 60 件未満）	544	なし
居宅介護支援費Ⅲ（取扱い件数 60 件以上）	326	なし

・基本単位

要介護 3・4・5	1 ヶ月あたりの単位	自己負担
居宅介護支援費Ⅰ（取扱い件数 45 件未満）	1,411	なし

居宅介護支援費Ⅱ（取扱い件数 45 件以上 60 件未満）	704	なし
居宅介護支援費Ⅲ（取扱い件数 60 件以上）	422	なし

・基本単位 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かつ事務職員の配置を行っている場合）

要介護 1・2	1 ヶ月あたりの単位	自己負担
居宅介護支援費Ⅰ（取扱い件数 50 件未満）	1,086	なし
居宅介護支援費Ⅱ（取扱い件数 50 件以上 60 件未満）	527	なし
居宅介護支援費Ⅲ（取扱い件数 60 件以上）	316	なし

・基本単位

要介護 3・4・5	1 ヶ月あたりの単位	自己負担
居宅介護支援費Ⅰ（取扱い件数 50 件未満）	1,411	なし
居宅介護支援費Ⅱ（取扱い件数 50 件以上 60 件未満）	683	なし
居宅介護支援費Ⅲ（取扱い件数 60 件以上）	410	なし

・各種加算

	1 ヶ月あたりの単位	自己負担	備考
初回加算	300	なし	新規に居宅サービス計画を作成又は要介護状態が 2 段階以上変更になったご利用者に対して指定居宅介護支援を行った場合加算。
特定事業所加算（Ⅰ） 特定事業所加算（Ⅱ） 特定事業所加算（Ⅲ） 特定事業所加算（A）	519 421 323 114	なし	専門性の高い人材確保や支援困難ケースへの対応、利用者に関する情報又はサービス提供にあ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を開催すること、医療機関等との総合的な連携や主任介護支援専門員の配置等、厚生労働大臣が定める一定の条件の下、事業所全体として質の高いケアマネジメントを実施している居宅介護支援事業所に対しての加算。
特定事業所医療介護連携加算	125	なし	①特定事業所加算（Ⅰ）、（Ⅱ）、（Ⅲ）を算定している事。 ②1 年間に退院、退所加算算定に掛かる医療機関との連携回数が 35 回以上である事。 ③ターミナルケアマネジメント加算を 1 年に 15 回以上算定している事。
入院時情報連携加算（Ⅰ） 入院時情報連携加算（Ⅱ）	250 200	なし	（Ⅰ）利用者が病院又は診療所に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当該利用者に掛かる必要な情報を提供している事。 （Ⅱ）利用者が病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に掛かる必要な情報を提供している事。

退院・退所加算（Ⅰ）イ	450	なし	病院・診療所に入院又は地域密着型介護老人福祉施設・介護保険施設へ入所していたご利用者が退院・退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合、その病院等の職員と面談を行い情報提供を受けた上で居宅サービス計画を作成し、居宅サービス・地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合加算（入院、入所期間中につき1回あたり算定）
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	600		
退院・退所加算（Ⅱ）イ	600		
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	750		
退院・退所加算（Ⅲ）	900		
通院時情報連携加算	50	なし	利用者が病院又は診療所において医師又は歯科医師の診察を受ける際に介護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師等に対して情報連携を行い、当該情報を踏まえて居宅サービス計画を作成した場合加算。
緊急時等居宅カンファレンス加算	200	なし	病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の医師又は看護師等と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス・地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合加算（月2回限度）
ターミナルケアマネジメント加算	400	なし	在宅で死亡した利用者に対して、終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又はその家族の意向を把握した上で、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、当該利用者又はその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況等を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業所に提供した場合。

6 交通費

前記3に記載されているサービス提供地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域にお住まいの方は、介護支援専門員が訪問する際の交通費を負担していただく事になります。（詳細は下記の通りです。）

移動手段

公共交通機関・・・実費

自動車を使用の場合・・・実施地域を越えた地点から、片道5キロメートル未満
1訪問200円

・・・実施地域を越えた地点から、片道5キロメートル以上
1訪問500円

7 留意事項

相談受付場所・・・事業所内及びご利用者宅、サービス事業所の相談室など。

介護支援専門員による・・・原則として1ヶ月に1回とさせていただきますが、

お客様の状況把握 ・・・その他必要に応じて随時実施します。

（モニタリング）

サービス担当者会議開催・・・ご利用者にサービスを提供する指定居宅サービス事業者の担当者と会議を開催し、提供するサービスの質の向上及び連携に努めます。

調査（課題把握）の方法・・・なないろケアサポート独自様式。

利用料の変更・・・変更の場合は書面によりご連絡します。

8 サービス相談窓口及び苦情受付窓口

① サービス事業所：なないろケアサポート

電話番号：076-216-5188

受付時間：午前9時00分から午後5時00分

② その他

市町の相談・苦情窓口

窓口名	連絡先	連絡可能な時間
石川県福祉サービス運営適正化委員会 (石川県社会福祉協議会内)	076-234-2556	平日 9:00~17:00
石川県国民健康保険団体連合会 (介護サービス苦情110番)	076-231-1110	平日 9:00~17:00
金沢市介護保険課	076-220-2264	月~金(祝日のぞく) 9:00~17:45
白山市健康福祉部 長寿介護課	076-274-9529	月~金 8:30~17:15
野々市市介護長寿課 介護保険係	076-227-6066	月~金 8:30~17:15
内灘町社会福祉協議会	076-286-6953	月~金 9:00~17:00
津幡町役場 長寿介護課	076-288-2416	月~金(祝日・ 12/29~1/3をのぞく) 8:30~17:15

9 緊急時の連絡先

主治医・ご親族など緊急時の連絡先は、予め担当の介護支援専門員より確認させていただきます。

サービス提供中にご利用者の容態急変などがあった場合には、当該の連絡先などへ連絡します。

10 事故発生時の対応について

ご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、ご利用者のご家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、その事故の状況及びその事故に際してとった処置を記録しておきます。

また、ご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損害賠償を速やかに行います。

11 非常災害時の対応について

地震・風雪水害などの自然災害発生時、または警報などが発令された場合には、サービスの提供を中止させていただく場合がございます。その場合は当事業所からご連絡します。

12 他機関との各種会議やモニタリング等

- ① 利用者等が参加せず、医療・介護の関係者のみで実施するものについて「介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」及び「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を参考にして、テレビ電話等を活用しての実施を行います。
- ② 利用者等が参加して実施するものについて、上記に加えて、利用者等の同意を得た上で、テレビ電話等を活用して実施します。
- ③ 人材の有効活用及び指定居宅サービス事業者等との連携促進によるケアマネジメントの質の向上の観点から、以下の要件を設けた上で、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用したモニタリングを可能とする見直しを行う。
 - ア) 利用者の同意を得る事。
 - イ) 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事。
 - i 利用者の状態が安定している事。
 - ii 利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができる事（家族のサポートがある場合も含む）。
 - iii 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、他のサービス事業所との連携により情報を収集すること。
 - ウ) 少なくとも2ヶ月に1回（介護予防支援の場合は6ヶ月に1回）は利用者の居宅を訪問すること。

13 利用者自身によるサービスの選択と同意

- ① 利用者自身がサービスを選択することを基本に支援しサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者または家族に対して提供するものとします。
- ② 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、予め利用者に対して、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するように求める事が出来ること、利用者は居宅サービス計画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できます。
- ③ 特定の事業者に不当に偏した情報を提供するようなことや、利用者の選択を求めることなく同一の事業主体のみによる居宅サービス計画原案を提示することはいたしません。
- ④ 居宅サービス計画等の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、指定居宅サービス等の担当者からなる、サービス担当者会議の招集ややむをえない場合には照会等により、当該居宅サービス計画等の原案の内容について、専門的な見地からの意見を求め、利用者及び当該サービス担当者との合意を図ります。
- ⑤ 終末期と診断された場合であって、日常生活上の障害が1ヶ月以内に出現すると主事の医師等が判断した場合、利用者又はその家族の同意を得た上で、主治の医師等の助言を得ながら、通常よりも頻回に居宅訪問（モニタリング）をさせていただき、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、利用者への支援を実施します。その際に把握した利用者の心身の状態を記録し、主治の医師やケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供することで、その時々状態に即したサービス内容の調整等を行います。

14 業務継続計画の策定

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図る為の計画を策定し当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

また、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定期的に実施するよう努めます。

定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

15 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- ①事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）をおおむね6月に1回以上開催します。その結果を、介護支援専門員に周知徹底します。
- ②事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- ③介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

16 虐待の防止

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- ①事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行う事ができるものとします）を定期的に開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ります。
- ②事業所における虐待防止のための指針を整備します。
- ③介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施します。
- ④虐待防止の措置を講じるための担当者を置きます。

17 身体拘束等の適正化

事業所は、身体拘束等の適正化について、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- ①事業所における身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行う事ができるものとします）を定期的に開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ります。
- ②事業所における身体拘束等の適正化のための指針を整備します。
- ③介護支援専門員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施します。

18 ハラスメント対策について

サービス利用契約中に、ご利用者、ご家族が暴力、ハラスメント行為を行った場合はサービスを中止し、状況の改善や理解が得られない場合は、契約を解除する場合があります。（叩く・蹴る・拘束する・頻回な暴言・怒鳴る・身体を押さえつける・性的な発言をする・叫ぶあるいは大声を出す。）

19 ペットについて

大切なペットの安全を守るためにも、ゲージに入れる等のご協力をお願いします。職員がペットに噛まれた場合、治療費のご相談をさせていただく場合があります。