

居宅介護（介護予防）支援重要事項説明書

1.事業所概要

種類	指定居宅介護(介護予防)支援	指定番号	4070706827
事業所名	ケアプランセンター 木輪館	所在地	北九州市八幡西区下上津役 3-3-6
連絡先	電話 093-612-1515 FAX093-612-1644		
開設者	株式会社 ゴトウ	代表者	後藤 大輔
設立年月日	平成 28 年 5 月 1 日		
事業所管理者	稗田 記代美		
営業時間	月～金 9:00～18:00	利用定員	40 名
休日	土曜日 日曜日 祝日 8/13～8/15 12/31～1/3	営業日	月曜日～金曜日
介護支援専門員	常勤勤務	2名以上	利用者宅 訪問頻度 月1回以上 その他必要時
相談所	事業所相談室または利用者宅	実施地域	小倉北区 戸畑区 八幡東区 八幡西区 若松区 中間市 直方市 遠賀郡
事業所 苦情処理体制	<p>①苦情があった場合は、直ちに相談担当者が本人又は家族に連絡を取り、詳しい事情を聞くとともに担当の職員からも事情を確認する</p> <p>②苦情内容については管理者に報告するとともに、相談担当者が検討の必要があると判断した場合は、事業所の職員全員で検討会議を行う</p> <p>③検討の結果等を踏まえて、必ず翌日までに具体的な対応をする</p> <p>④記録を台帳に保管し、再発防止と今後の改善に役立てる</p>		
苦情相談先	ケアプランセンター木輪館 電話番号 093-612-1515		

	<p>北九州市八幡西区保健福祉課(介護保険担当) 093-642-1441</p> <p>北九州市八幡東区保健福祉課(介護保険担当) 093-671-0801</p> <p>北九州市小倉北区保健福祉課(介護保険担当) 093-582-3433</p> <p>北九州市戸畑区保健福祉課(介護保険担当) 093-871-1501</p> <p>北九州市若松区保健福祉課(介護保険担当) 093-761-5321</p> <p>中間市介護保険課 093-246-6283</p> <p>直方市保険課介護保険係 0949-25-2116</p> <p>福岡県介護保険広域連合遠賀支部 093-291-5266</p> <p>福岡県国民健康保険団体連合会介護保険相談窓口 092-642-7859</p>
利用料	<p>サービス計画作成、管理、相談等に関する費用は原則として、利用者負担はありません。</p> <p>実施地域以外に訪問・出張する必要がある場合も、その旅費(実費)の支払は必要ありません。</p>
担当介護支援専門員	

2.運営方針

1. ケアマネジメントの公正中立の確保を図る観点より、求めに応じて、前6か月間に作成したケアプランにおける次の提供サービス(訪問介護/通所介護/地域密着型通所介護/福祉用具貸与)の利用割合と、同一事業所によって提供されたものの割合を利用者に説明を行うとともに介護サービス情報公表制度において更新いたします。
2. 利用者の利便性向上や介護サービス事業者の業務負担軽減の観点から、政府の「書面規制、押印、対面規制の見直しについて」の方針も踏まえ、ケアプランや重要事項説明書における利用者へ説明・同意について、説明、同意等を行うものについて、電磁的記録による対応を原則認めることとします。利用者等の署名・押印について、求めないことが可能であること及びその場合の代替手段を明示するとともに、管轄自治体の通知により、様式例から押印欄を削除したものについて、政府方針を踏まえ業務負担軽減に努めます。
3. 本事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止のため、責任者を設置する等必要な体制整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じます。

3.利用料金

地域加算(10. 21円)	
要介護度	基本単位
介護予防ケアマネジメント費	442単位/月
介護 1, 2	1,086単位/月
要介護 3, 4, 5	1,411単位/月
加算項目	加算単位
(継続)初回加算	300単位/月
(継続)入院時情報連携加算Ⅰ	250単位/月
(継続)入院時情報連携加算Ⅱ	200単位/月
(継続)退院・退所加算Ⅰ	450～900/月
(継続)特定事業所加算Ⅱ	421単位/月
(継続)ターミナルケアマネジメント加算	400単位/月
(継続)緊急時等居宅カンファレンス加算	200単位/月
(継続)初回加算	300単位/月(初回時のみ)
(継続)通院時情報連携加算	50単位/月
(継続)特定事業所医療介護連携加算	125単位/月

居宅介護支援契約書【利用料金】

介護保険から10割支払われております。

第4条(居宅サービス計画作成・変更)

事業者は、次の各号に定める事項を介護支援専門員に担当させ、居宅サービス計画の作成を支援します。

利用者やその家族は、介護支援専門員が「居宅サービス計画(ケアプラン)」に位置付ける居宅サービス事業所について下記の事項を介護支援専門員に求めることができます。

- ・複数の事業所の紹介を求める
- ・当該事業所を居宅サービス計画(ケアプラン)に位置付けた理由を求める。

4.虐待防止のための措置に関する事項

1. 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の発生またはその発生を防止する為、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。
2. 虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置などを活用して行うことができるものとする。)を定期的で開催すると共に、その結果について従業者に周知徹底を図る。
3. 事業者における虐待防止のための指針の整備をする。
4. 虐待を防止する為の定期的な研修を実施する。
前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を配置する。
5. 事業所は、サービス提供中に、従業者又は養護者(利用者の家族など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、これを市町村に通報するものとする。

5.ハラスメント対策

1. 事業所はハラスメント対策のための対応を以下のとおりとする。
2. 職場において行われるハラスメントにより居宅介護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の必要な措置を講ずる。
3. カスタマーハラスメント防止のための方針の明確化等の必要な措置を講じる。
4. 職場におけるハラスメントの内容及びハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発する。
5. 談対応のための担当者や窓口を定め、従業者に周知する。

6.業務継続計画の策定等

1. 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(介護予防)の定期を継続的に実施する為の、及び非常時の体制で早期の業務開示を測る為の計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
2. 事業所は、従業者に対し、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実施するものとする。
3. 事業所は、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うものとする。