

ケアプランセンター ワークスタッフ鶉の木

重要事項説明書

(令和6年11月1日版)

- (1) 事業所の運営主体 平成14年12月設立
〒146-0091 東京都大田区鶉の木2-17-3 ライオンズマンション鶉の木1F
有限会社 ビハーラ 取締役 今田 清美
- (2) 資本金 500万円
- (3) 事業者番号 1371103498
- (4) 法人の理念
高齢や疾病、障害や認知症などによって、自立した生活が困難になった高齢者の方に対し、住み慣れた地域で、今まで通りの日常生活が安全かつ安心して継続できるよう、介護保険制度の中で、様々なサービスを工夫して支援します。私達は、本事業の社会的な意義を認識し、事業の安定的な運営に努めます。又、利用者の権利を尊重し、礼節と尊厳の気持ちを持って接するよう努めます。
- (5) 他関連事業
①訪問看護事業(介護予防訪問看護)
②訪問介護事業(第1号訪問事業を含む)
③特定相談支援事業・障害児相談支援事業
④障害・居宅介護・重度訪問介護・同行援護・移動支援事業
- (6) 介護支援専門員・管理者 「魚谷 真一」(うおたに しんいち) 常勤兼務
介護支援専門員 「田中 千秋」(たなか ちあき) 常勤専従
「宇田川 照」(うだがわ てる) 非常勤専従
「小川 純子」(おがわ じゅんこ) 非常勤専従
「今田 忠彰」(いまだ ちゅうしょう) 常勤兼務
「今田 清美」(いまだ きよみ) 常勤兼務
「井田 奈央」(いだ なお) 常勤兼務
「今田 実希」(いまだ みき) 常勤兼務
「國分 裕子」(こくぶ ゆうこ) 常勤兼務
常勤人数 7名(内6名兼務) 非常勤人数 2名(いずれも専従) 合計 9名
- (7) 事業者の連絡先
①所在地 〒146-0091 東京都大田区鶉の木2-17-3 ライオンズマンション鶉の木1F
ケアプランセンター ワークスタッフ鶉の木
取締役 今田 清美
②電話 03-5741-8239 ③FAX 03-5741-1426
- (8) 事業者の通常の営業時間
月曜日から金曜日までの、午前8時30分から午後5時30分まで
※営業時間外についても、原則24時間連絡体制を整備する。
営業時間外連絡先 電話 03-5741-8240 担当者:魚谷 真一
- (9) 休日
土曜日・日曜日・祝祭日・年末年始(12月29日~1月3日)

(10)相談・要望・苦情の窓口

担当者 魚谷 真一(うおたに しんいち)

電話 03-5741-8239

F A X 03-5741-1426

外部の苦情申し立て機関

① 大田区福祉オンブズマン

電話 03-5744-1130

② 大田区福祉部介護保険課 介護サービス担当

電話 03-5744-1655

③ 国民健康保険団体連合会

電話 03-6238-0177

(11) 利用料金

- 1 事業者が提供する居宅介護支援に対する料金算定は、介護保険法等その他の関係法令、及び厚生労働省告示などによって算定します。(別紙料金表参照)
- 2 介護保険法等その他の関係法令等によって、法定代理受領により当事業者の居宅介護支援に対し介護保険給付が支払われる場合は、利用者に利用料金の自己負担は発生しません。
- 3 利用者の保険料等の滞納により、保険給付が直接事業者を支払われない場合は一旦利用料金を支払って頂く場合がある。この場合、後日、区役所等から払い戻しを受けることができます。
- 4 東京都大田区以外の利用者より、対応を依頼されて場合は、交通費や郵便代などで、実費の費用が発生する場合があります。利用料金が発生した場合は、事業者の指定した方法で支払うものとします。

(12) 居宅介護支援に関する情報等の保存

居宅介護支援に関する情報、及び収集した個人情報、契約が終了してから2年間保存します。介護予防支援及び第1号介護予防支援事業に関しては、契約終了後5年間保存します。保存期間が終了した後は、適切に廃棄処分いたします。

(13) 個人情報に関する約定

利用者と(有)ビハールが運営の「ケアプランセンター ワークスタッフ鶴の木」とは、利用者及びその家族の個人情報の保護に関し、以下の通り約定します。

- 1 事業者及び事業者の使用する者は、サービス提供をするうえで知り得た利用者及びその家族も同様です。
- 2 事業者は、個人情報保護法の趣旨を尊重し、利用者及びその家族の個人情報を厳重に保管・管理します。
- 3 事業者は、居宅サービス計画などの作成の申し込み、計画の作成などを通じて収集した個人情報を、利用者及び利用者の家族への状況説明、記録・台帳の作成等といった居宅サービス計画などの作成のために必要に応じて利用することができます。
- 4 利用者は事業者が居宅サービス計画などの作成に際し、下記の場合など必要に応じて、利用者及びその家族の個人情報を第三者に提供することを、予め承諾します。
 - ①病院、診療所、薬局及びその他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業者等とのカンファレンス・サービス担当者会議等による連携、照会への回答、特別養護老人ホーム等の介護保険施設入所時の照会への回答など
 - ②審査、支払い機関へのレセプトの提出・保険者への相談、届け出、及び照会への回答など
 - ③大田区・税務署・警察・保健所などの、公的な機関への情報の提供
 - ④顧問の会計士・税理士・社会保険労務士・弁護士への情報の提供
 - ⑤その他、双方が必要と認めたとき
- 5 事業者は、居宅サービス計画の作成に際し、収集した個人情報は、法律に定められた期間(契約終了後2年間)、保存します。介護予防支援及び第1号介護予防支援事業に関しては、契約終了後5年間保存します。保存の実施方法・期間・廃棄処分方法については、適用される法律ごとに異なります。

(14) 指定居宅サービス事業者の選定及び選定理由説明

居宅サービス計画は、利用者またその家族の希望に基づき作成されるものであり、利用者は複数の指定居宅サービス事業者の紹介を求めることができます。

また、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由につき、利用者等は都度その理由の説明を求めることができます。

(15) 利用者等の人権の擁護・虐待防止に係る措置

事業者は、利用者等の人権の擁護・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 虐待防止委員会を年1回以上開催し、その結果について全従業員に文面にて周知を図っております。
- 2 虐待の防止のための指針を整備しております。
- 3 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を年1回以上実施しております。
- 4 虐待の防止に係る措置を適切に実施するための担当者を下記設置しております。

担当者 魚谷 真一(うおたに しんいち)

- 5 サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(現に養護している家族・親族・同居人等)による虐待を受けたと思われる利用者等を発見した場合は、速やかにこれを区市町村に通報します。

(16) 身体拘束等の適正化に係る措置

事業者は、利用者等の身体拘束等の適正化を図るために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- 1 身体拘束等適正化委員会を3か月に1回開催し、その結果について全従業員に文面にて周知を図っております。
- 2 身体拘束等の適正化に係る指針を整備しております。
- 3 従業者に対する身体拘束等の適正化を啓発・普及するための研修を年1回以上実施しております。
- 4 利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等の実施を行わないこととし、身体拘束等を実施する際は、「切迫性」「非代替性」「一時性」の3原則全てを満たしているか慎重に判断の上とし、その様態及び時間、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することとしております。

(17) 業務継続に係る取り組み

事業者は、感染症や自然災害が発生した際においても、利用者等が継続して居宅介護支援の提供を受けることが出来るよう、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- 1 感染症や自然災害が発生した際、利用者等に対するサービス提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制にて早期の業務再開を図るための業務継続計画(BCP)を策定しております。
- 2 当該計画に基づいた研修及び訓練(机上訓練を含む)を年1回以上実施しております。
- 3 定期的に当該計画の見直しを行い、必要に応じ都度当該計画の変更を行います。

(18) 事故発生時の対応

事業者は、利用者へのサービス提供時に事故が発生した場合につき、次に掲げる通り対策を講じます。

- 1 事故発生時は、速やかに市町村及び利用者の家族等へ連絡を行うと共に必要な措置を行います。また事故の原因を解析し、再発防止に向けた対策を講じます。
- 2 事業者の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行います。但し利用者側に故意及び過失のある場合は賠償額の減額、もしくは賠償を行わない場合があります。

上記の内容を説明しました。

令和 年 月 日

説明担当者氏名

ケアプランセンター ワークスタッフ鶴の木「 」

以上の重要事項説明を受け、了承しました。

同意年月日 令和 年 月 日

《利用者》

氏名 印

《代筆者》

氏名 (続柄:) 印

《利用者代理人》

氏名 (続柄:) 印

《利用者家族の代表》

住所

氏名 (続柄:) 印

《事業者》

ケアプランセンター ワークスタッフ鶺の木

〒146-0091

東京都大田区鶺の木2-17-3 ライオンズマンション鶺の木1階

「電話」03-5741-8239

「FAX」03-5741-1426

有限会社 ビハーラ

取締役 今田清美

印

別紙(料金表)

(令和6年4月1日現在)

1 介護支援専門員取扱件数 44 件未満の場合

要介護1・2 12,380 円 要介護3・4・5 16,085 円

2 介護支援専門員取扱件数 44 件以上 60 件未満の場合

要介護1・2 6,201 円 要介護3・4・5 8,026 円

3 介護支援専門員取扱件数 60 件以上場合

要介護1・2 3,716 円 要介護3・4・5 4,810 円

4 加算を算定した場合

初回加算 1ヶ月につき 3,420 円

入院時情報連携加算(Ⅰ) 入院当日連携の場合 2,850 円

入院時情報連携加算(Ⅱ) 入院後3日以内連携の場合 2,280 円

退院・退所加算(Ⅰ)イ 入院または入所期間中1回を限度に 5,130 円

退院・退所加算(Ⅰ)ロ 入院または入所期間中1回を限度に 6,840 円

退院・退所加算(Ⅱ)イ 入院または入所期間中1回を限度に 6,840 円

退院・退所加算(Ⅱ)ロ 入院または入所期間中1回を限度に 8,550 円

退院・退所加算(Ⅲ) 入院または入所期間中1回を限度に 10,260 円

通院時連携加算 通院時1回の連携につき 570 円

ターミナルケアマネジメント加算 4,560 円

※1 級地(11.4 円・東京都 23 区)として計算しております

※先述の通り、利用者自己負担は発生しません。