

運営規程の概要

フリガナ	ケアプランセンターヒマワリ							サービスの種類	居宅介護支援
事業所名	ケアプランセンターひまわり							事業所番号	1570203610
所在地	〒940-0052 長岡市神田町3丁目2番地17							フリガナ	サトウ イサム
								管理者	佐藤 勇
連絡先	電話番号	0258-94-5447						FAX番号	0258-94-5448
営業日	日	月	火	水	木	金	土	その他年間の休日	年末年始(12月31日～1月3日) お盆(8月13日～8月15日)
	休	○	○	○	○	○	休		
営業時間	平日		8:30～17:30					備考	利用者の求めにより営業日を変更することがある。 時間外、休日であっても、携帯電話等で24時間対応する。
	土曜日		休日						
	日曜・祝日		休日						
利用料	法定代理受領分				厚生労働大臣が定める告示上の基準額(別掲)				
	法定代理受領分以外				厚生労働大臣が定める告示上の基準額(別掲)				
その他の費用	無し。								
通常の事業の実施地域	長岡市内(川東地区、川西地区)								
	備考								

介護支援専門員の勤務体制

従業者の職種	常勤・非常勤の別		専従・兼務の別		兼務の場合
	常勤	非常勤	専従	兼務	兼務する職種
管理者	1				主任介護支援専門員
介護支援専門員	5				
事務職員		1			

利用料その他の費用の額

・居宅介護支援費(Ⅱ)

取扱要件	利用料 (1か月あたり)		利用者負担金	
			(法定代理受領分)	(法定代理受領分以外)
居宅介護支援費(i) ＜取扱件数が45件未満＞	要介護度1・2	10,860 円	無 料	10,860 円
	要介護度3・4・5	14,110 円		14,110 円
居宅介護支援費(ii) ＜取扱件数が45件以上60件未満＞	要介護度1・2	5,440 円		5,440 円
	要介護度3・4・5	7,040 円		7,040 円
居宅介護支援費(iii) ＜取扱件数が60件以上＞	要介護度1・2	3,260 円		3,260 円
	要介護度3・4・5	4,220 円		4,220 円

・1月の利用者が20人以下の小規模事業所の場合

当事業所の体制 (※)	加 算	利用者負担金	
		(法定代理受領分)	(法定代理受領分以外)
	居宅介護支援費に10%加算されます。	無 料	居宅介護支援費区分及び要介護度によって異なります。

(※体制がある場合は「○」を記載。体制届が不要の加算及び減算については斜線。)

・加算及び減算

当事業所の体制 (※)	加 算	利用料 (1か月あたり)	利用者負担金	
			(法定代理受領分)	(法定代理受領分以外)
	初回加算	3,000 円	無 料	3,000 円
	入院時情報連携加算(Ⅰ)	2,500 円		2,000 円
	入院時情報連携加算(Ⅱ)	2,000 円		1,000 円
	退院・退所加算(Ⅰ)イ	4,500 円		4,500 円
	退院・退所加算(Ⅰ)ロ	6,000 円		6,000 円
	退院・退所加算(Ⅱ)イ	6,000 円		6,000 円
	退院・退所加算(Ⅱ)ロ	7,500 円		7,500 円
	退院・退所加算(Ⅲ)	9,000 円		9,000 円
○	ターミナルケアマネジメント加算	4,000 円		4,000 円
	通院時情報連携加算	500 円		500 円
	緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000 円		2,000 円
	特定事業所加算Ⅰ	5,190 円		5,050 円
○	特定事業所加算Ⅱ	4,210 円		4,070 円
	特定事業所加算Ⅲ	3,230 円		3,090 円
	特定事業所加算(A)	1,140 円		1,000 円
	特定事業所医療介護連携加算	1,250 円		1,250 円
	特別地域居宅介護支援加算	居宅介護支援費の 15 %		15 %
	特定事業所集中減算	-2,000 円		-2,000 円
	運営基準減算	居宅介護支援費の 50 %		50 %
	運営基準減算(2月以上続いた場合)	居宅介護支援費を算定しない		0
	業務継続計画未策定減算	居宅介護支援費の 1 %		1 %
	高齢者虐待防止措置未実施減算	居宅介護支援費の 1 %		1 %
	同一建物減算	居宅介護支援費の 5 %		5 %

(※体制がある場合は「○」を記載。体制届が不要の加算及び減算については斜線。)

・通常の事業実施地域以外へのサービス提供

当事業所の体制 (※)	加 算	利用者負担金	
		(法定代理受領分)	(法定代理受領分以外)
○	居宅介護支援費に5%加算されます。	無 料	居宅介護支援費区分及び要介護度によって異なります。

(※体制がある場合は「○」を記載。体制届が不要の加算及び減算については斜線。)

秘密の保持

- 当事業所の介護支援専門員その他の従業員は、その業務上知り得た利用者及び家族の秘密については、正当な理由がない限り、決して漏らしません。
- 当事業者は、介護支援専門員その他の従業員が当事業所の従業員でなくなった後においても、当事業者の責任において、当該従業員が業務上知り得た利用者及びその家族の秘密の保持を行います。
- 当事業者は、サービス担当者会議等において以下の場合には、あらかじめ文書により利用者及び利用者家族の同意を得る事とします。
 - ・利用者及び利用者家族の個人情報を用いる場合。
 - ・テレビ電話装置等(オンラインツール)を使用して開催する場合。

事故発生時の対応

- 当事業者は、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には、速やかに利用者の家族、市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- 当事業者は、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には、速やかに損害賠償を行います。
- 当事業者は、事故が発生した際には、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

苦情処理の体制

・・・別紙のとおり

(「利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要」を併せて掲示する)

第三者による評価の実施状況

第三者による評価の実施状況	1 あり	実施日	年 月 日
		評価機関名称	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	2 なし		