

介護予防支援等

○料金

介護予防支援費または介護予防ケアマネジメント費は下表のとおりです。

区分	単位数	1単位当たりの単価	金額/月
ア	442単位	11,400円	5,038円
ア+イ	742単位		8,458円
ア+ウ	742単位		8,458円
ア+イ+ウ	1,042単位		11,878円

アは基本報酬、イは初回加算、ウは委託連携加算を示す。

- ・法定代理受領により当事業所の介護予防支援等に対し、介護保険特別会計からの給付が行われる場合、利用者の自己負担はございません。
- ・介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、直接事業所に介護保険特別会計からの給付が行われない場合があります。その場合は、上記の表に定める金額を実費として負担をいただき、サービス提供証明書を発行いたします。

サービス提供証明書を、後日、足立区の窓口に提出しますと、差額の払戻しを受けることができます。

○解約料

ご利用者はいつでも契約を解約することができ、一切料金はかかりません。

○相談、要望、苦情等の窓口

介護予防支援等に関する相談、要望、苦情等は担当職員または下記窓口までお申し出下さい。

☆サービス相談窓口☆

電話番号： 03-3883-0048

(受付時間 月～土曜日 9:00～17:00)

ただし、祝祭日、12月29日～1月3日までを除く

介護予防支援等重要事項説明書

1 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電 話 03-3883-0048 (月～土曜日 9:00～17:00)

事業所名 足立区地域包括支援センターはなはた

※ご不明な点は、何でもお尋ねください。

2 指定介護予防支援事業所の概要

(1) 指定介護予防支援事業所の指定番号及びサービス提供地域

事業所名	足立区地域包括支援センターはなはた
所在地	東京都足立区花畑四丁目39番11号
介護保険指定番号	(東京都 1302100183号)
サービスを提供する地域	足立区地域包括支援センターはなはた 担当圏域(花畑全域・南花畑5丁目)

(2) 当事業所の職員体制

管理者・看護師・社会福祉士・主任介護支援専門員 各1名以上

(3) サービス提供時間

月曜日～土曜日 9:00～17:00

3 指定介護予防支援の申し込みからサービス提供までの流れと主な内容

別紙「サービス提供の標準的な流れ」参照

4 サービス内容に関する苦情

(1) 当事業所の相談・苦情窓口

当事業所の介護予防支援等に関するご相談・苦情および、介護予防サービス計画等に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。担当職員または苦情担当者までお申し出下さい。

(2) その他

当事業所以外に、東京都や足立区の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。また、以下の窓口においても、苦情・相談をお受けしております。

東京都 担 当 東京都国民健康保険団体連合会
電 話 03-6238-0177 (苦情相談窓口専用・直通)
受付時間 9:00～17:00 (土・日・祝祭日を除く)

足立区 担 当 ① 介護保険課 または 高齢者はつらつ支援課
電 話 03-3880-5111 (代表)

住 所 足立区中央本町1-17-1 足立区役所
受付時間 9:00~17:00 (土・日・祝祭日を除く)

担 当 ② 足立区基幹地域包括支援センター西部
電 話 03-6807-2460 (苦情相談窓口専用・直通)
受付時間 9:00~17:00 (土・日・祝祭日を除く)

5 高齢者虐待の防止

当事業所は、利用者の人権擁護・虐待防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ・年1回の研修等を実施し、職員の人権意識の向上や知識及び技術の向上に努めます。
- ・高齢者虐待発生、再発防止のために高齢者虐待防止委員会を設置します。
- ・高齢者虐待を発見した場合は、足立区所管へ通報し適切な支援の実施に努めます。

6 ハラスメント対策

当事業所は、職員と利用者の安全確保と安全な体制を構築するため、ハラスメントの防止に向け取り組みます。

- ・サービス提供において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上不必要かつ相当な範囲を超える以下に掲げる行為について、ハラスメント行為と判断し、適切な対応を行います。
 - ① 身体的暴力、物を投げつける、殴る、蹴る、唾を吐きかける等
 - ② 精神的暴力、暴言、理不尽なサービスの要求、職員を撮影する行為等
 - ③ セクシャルハラスメント、不必要に身体を触る、卑猥な言動、猥褻な凶画を見せつける等

上記は、当事業所職員、取引事業者職員、利用者及びその家族等が対象となります。

- ・ハラスメント事案が発生した場合、ハラスメント対策マニュアルに則り適切な対応を行い、同事案が発生しない為の再発防止策を検討します。
- ・当事業所職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修等を実施します。
- ・ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善等必要な措置、利用契約の解除等の措置を講じます。

7 感染症対策

当事業所において、感染症が発生又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- ・ 職員の清潔の保持、健康状態について必要な管理を行います。
- ・ 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- ・ 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を設置し、感染症及びまん延防止のための研修等を実施します。
- ・ 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。

8 業務継続に向けた取り組み

本事業は、利用者の生活を支える重要な事業であることを認識し、感染症のまん延、自然災害発生時においても、出来る限り事業の運営を継続し、中断しても速やかに事業再開できるように次に掲げる措置を講じます。

- ・ 従業者に対して、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等を定期的に実施します。
- ・ 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。

サービス利用に関して説明を行い、利用者やご家族の意見を伺い、同意を

9 介護予防支援等の申し込みからサービス提供までの流れと主な内容

