指定居宅介護支援　重要事項説明書

１．事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	越智今治農業協同組合
所在地	〒７９４－００２８ 愛媛県今治市北宝来町１丁目１番地５
代表者（職名・氏名）	代表理事理事長　渡部　浩忠
設立年月日	平成９年４月１日
電話番号等	TEL：０８９８－３４－１８００（代表） FAX：０８９８－３４－１６３１

２．事業所の概要

事業所の名称	ＪＡおちいまばり	
サービスの種類	居宅介護支援	
事業所番号・指定年月日	３８７０２００１６３	平成１３年５月２１日指定
事業所の所在地	〒７９４－０００４ 愛媛県今治市鐘場町１丁目２番９号	
電話番号等	TEL：０８９８－２２－０４２７ FAX：０８９８－３２－０１６３ ２４時間連絡体制：０８９８－３３－１５１１	
管理者	服藤　明子	
通常の事業の実施地域	今治市	

３．事業の目的と運営方針

事業の目的	組合員とその家族及び地域住民に、良質かつ適切な介護サービスを提供し、安心して生活できる地域づくりをすすめることを目的とします。
運営の方針	○組合員とその家族及び地域住民が要介護状態となった場合においても、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むために必要な居宅サービスが適切に利用できるよう、居宅サービス計画（ケアプラン）を作成します。 ○利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスを提供します。 ○地域福祉の向上のため、市町、サービス事業者等、その他保健・医療機関と密接に連携します。 ○地域包括支援センターからの支援困難ケースが紹介された場合に、当該ケースを受託する体制を整備しています。

４．職員の職種・員数及び職務内容

職　　種	職務内容	勤務形態・人数		
		常　勤	非常勤	計
管理者 兼 主任介護支援専門員	・従業者と業務の一元的管理を行います。 ・従業者に法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。 ・居宅介護支援業務を行います。	１名		１名
介護支援専門員	・居宅介護支援業務を行います。	３名	１名	４名

５．営業日・営業時間

営業日	月曜日～金曜日 ※ただし、祝祭日、年末年始（１２／３１～１／３）を除きます。
営業時間	午前８時３０分～午後５時

※土・日曜日、祝祭日はご予約にてお受けします。
※お急ぎの場合は上記に限りませんのでご連絡ください。

６．　サービスの内容・提供方法

（１）居宅訪問

居宅サービス計画作成にあたり、利用者のおかれている環境の評価や現に抱えている問題を把握するため、居宅訪問による面接調査を行うとともに、当該計画作成後においても、居宅サービス計画の実施状況等を把握し、居宅サービス計画の変更など利用者等が求めるサービスが適切に提供されるように居宅訪問等の方法による支援を行います。

（２）居宅サービス計画の作成

自宅で日常生活を営むために必要なサービスを利用出来るよう、心身の状況等を勘案して、利用するサービスの種類及び内容、担当する者等を定めた居宅サービス計画を作成します。

（３）公正中立なケアマネジメントの確保

利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は、特定の指定居宅サービス事業者等に不当に偏ることのないよう公正中立に行います。(【別紙　居宅サービス計画・事業所別割合表】により)
また、サービス事業所の選択に当たっては、複数の事業所の紹介を求めることや、当該事業所を計画に位置付けた理由を求めることが可能であることを利用者又はその家族に説明し、理解を得て文章による同意を得るようにします。

（４）事業所間の連絡調整

居宅サービス計画に基づいてサービス提供が確保されるように事業者等との連絡調整を行います。また、訪問介護事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況等について、主治医等に必要な情報伝達を行います。

（５）相談業務

電話、訪問、来所等をとおして利用者からの相談に適切に対応します。

（６）申請代行

介護認定の申請やその他介護保険サービスの利用にあたり必要な申請手続の代行を行います。

（７）給付事務

国保連に提出する給付管理票の作成を行います。

７．サービスの終了

（１）利用者の都合でサービスを終了される場合、ご連絡いただければいつでも解約できます。

（２）以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

①利用者が介護保険施設や医療機関に入所又は入院されたとき

②利用者が要介護状態と認定されなかったとき

③利用者が被保険者資格を喪失されたとき

８．利用料

指定居宅介護支援を提供した際の利用料金の額は、厚生労働大臣が定める基準によるもの（**【別紙　利用料金一覧】**のとおり）とし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスである場合は、利用者の自己負担はありません。

ただし、保険料の滞納等により法定代理受領できない場合は、一旦、１ヵ月当たりの料金をお支払いいただきます。

その場合、当事業者が発行いたします指定居宅介護支援提供証明書をお住まいの介護保険窓口に提出し要件を満たすと、全額払い戻しを受けられます。

９．担当の介護支援専門員

担当する介護支援専門員は、次のとおりです。サービスについての相談やご不明な点がございましたら、どんなことでもお寄せください。

介護支援専門員	

※ 担当する介護支援専門員は、事業者側の都合により交代する場合があります。その際は、あらかじめ利用者と相談し、サービス利用上の不利益が生じないように十分配慮いたします。

※ 利用者の希望により、介護支援専門員を交代することも可能です。その際は、当該介護支援専門員が業務上不適当と認められる事情、その他交代を希望する理由を明らかにして、事業者に申し出てください。

10. 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに下記の主治医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

利用者の主治医	医療機関の名称	
	氏名	
	電話番号	
緊急連絡先（家族等）	氏名	（続柄　　）
	電話番号	

11. 事故発生時の対応

事故が発生した場合、速やかに利用者家族、各関係機関及び事業所に連絡して必要な措置を講ずるとともに、事業管理者へ報告いたします。また、事故の状況及び事故に際してとった措置を記録するとともに、保険者へ連絡いたします。

サービスの提供により賠償すべき事故が生じた場合は、この組合が責任を持って速やかに損害賠償いたします。なお、事業者は下記の損害賠償保険に加入しています。

賠償責任保険	共栄火災海上保険株式会社

12. 秘密保持

事業者は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密及び個人情報については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、第三者に漏らすことはありません。この守秘義務は契約終了後及び従業員が退職後も同様です。

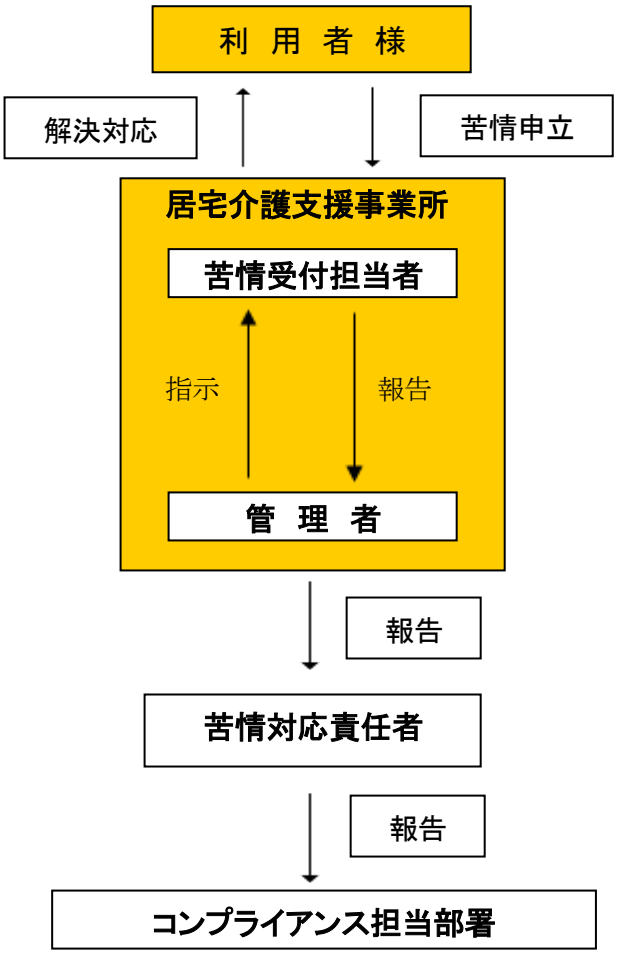
事業者は、利用者及びその家族の同意をあらかじめ文書で得ないかぎり、サービス担当者会議等において、個人情報を用いることはありません。

13. 苦情対応

サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

ＪＡおちいまばり窓口	電話番号　０８９８－２２－０４２７ Ｆ Ａ Ｘ　０８９８－２２－０６３５ 責 任 者　ＪＡおちいまばり 生活福祉部 部長　小池　俊行 対応日時　月～金曜日　（祝祭日、１２／３１～１／３を除く） 午前８時３０分～午後５時

苦情処理体制



また、次の公的機関にも申し立てることができます。

今治市介護保険課	電話番号　０８９８－３６－１５２６ ＦＡＸ　０８９８－３４－５０７７ 対応日時　月～金曜日　（祝祭日、年末年始を除く） 午前８時３０分～午後５時１５分
愛媛県国民健康保険団体連合会	電話番号　０８９－９６８－８７００ ＦＡＸ　０８９－９６８－８７１７ 対応日時　月～金曜日　（祝祭日、年末年始を除く） 午前８時３０分～午後５時１５分

14. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスの利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

（１）介護支援専門員に贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。

（２）体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できるだけ早めに担当の介護支援専門員又はサービス事業所の担当者へご連絡ください。

（３）当事業所においては、提供するサービスの第三者評価は行っていません。

15. 虐待防止及び身体的拘束等の適正化に関する事項

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するために次の措置を講じます。

（１）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ことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります

（２）虐待防止及び身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。

（３）虐待を防止するための定期的な研修を実施します。

（４）上記（３）に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。

16. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次の措置を講じます。

（１）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（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。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

（２）感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。

（３）従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

（４）上記（３）に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。

17. 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支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（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ます。

（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に実施します。

（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います。

18. ハラスメント対策の強化

（１）事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従業者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等の必要な措置を講じます。

（２）利用者又はその家族による従業者への身体的暴力・精神的暴力やセクシュアルハラスメントがなされ、従業者の就業環境が害されたと判断した場合は、契約の解除等の措置を講ずることがあります。