

花巻農業協同組合居宅介護支援サービスにかかる重要事項説明書

令和6年11月13日現在

1. 事業者

事業者名称 花巻農業協同組合
代表者氏名 代表理事組合長 高橋 利光
本所住所 岩手県花巻市野田 316 - 1

2. 事業の目的と運営方針

(目的)

利用者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、自立した生活を営むことができるように、利用者の選択に基づき居宅サービスが総合的かつ効果的に提供されるよう援助を行います。

(方針)

- ①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、公正中立にサービスを行います。
- ②地域の保健・医療・福祉サービス及び関係市町村や地域包括支援センター、介護保険施設と連携し、総合的にサービスが提供できるよう連絡調整を行います。

3. 事業所の名称及び所在地

事業所名	J Aいわて花巻介護センターにいぼり
介護保険事業所番号	0 3 7 2 3 0 0 2 8 5 号
住 所	岩手県花巻市柵ノ目第4地割99番地1
法令遵守責任者	代表理事組合長 高橋 利光
管理者名	鎌田 律子
連絡電話番号等	T E L 0198-27-3390 F A X 0198-27-2661
サービス提供地域	花巻市

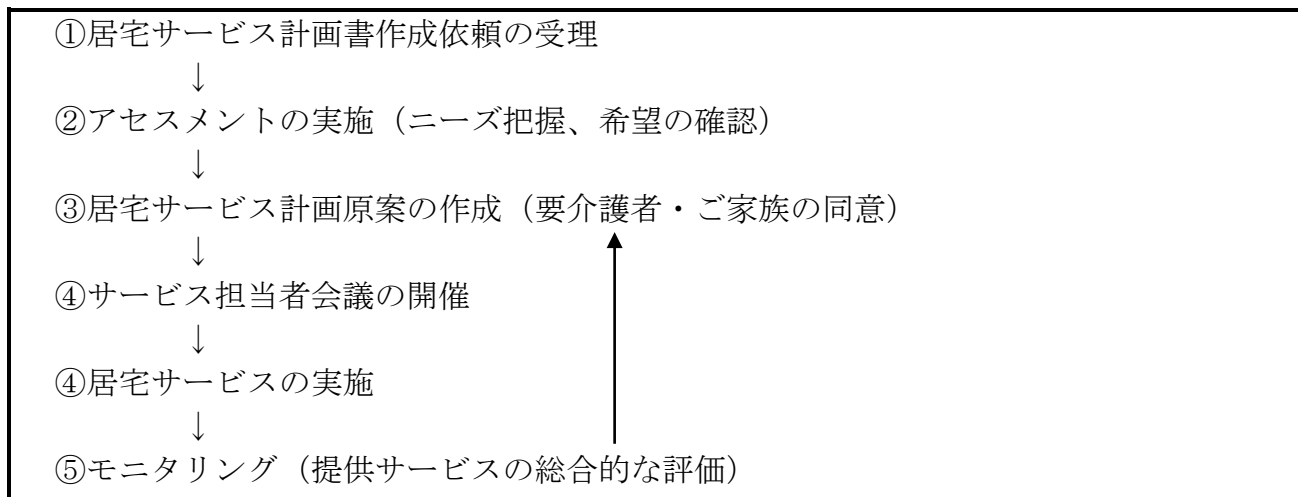
4. 事業所の職員体制

職 種	人 員	職務内容
管理者 (主任介護支援専門員)	1 名 (介護支援専門員兼務)	事業所管理・統括
主任介護支援専門員	2 名 (常勤 2名【内兼務1名】非常勤 名)	居宅介護支援業務・介護支援専門員の助言・指導
介護支援専門員	1 名 (常勤 1名【内兼務 名】非常勤 名)	居宅介護支援業務
事務員	1 名	事務全般

5. 営業日・営業時間

営業日	月曜日から金曜日
休業日	祝日・12月31日から1月3日
営業時間	午前8時30分から午後5時
緊急連絡先	上記の営業日以外は事業所電話番号（0198-27-3390）で対応します

6. 居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れ



（2）居宅介護支援の提供に当たっての留意事項

①サービスの選択にあたって、利用者（または家族）は、当事業者に対して、居宅サービス計画に位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めたり、当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由を求めることができます。

サービスの公正、中立の確保を図る観点から、当事業所で作成した前6か月間の居宅サービス計画において、以下の2点について明らかにし、別紙にて説明を行います。

- ・訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの割合。
- ・訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの同一事業所によって提供されたものの割合。

②介護支援専門員は常に身分証明書を携行し、初回訪問時又は利用者もしくはその家族から掲示を求められた場合は、これを掲示します。

7. サービス利用料金等

（1）利用料金等

①要介護認定を受けられた方は介護保険から全額支給されるので自己負担はありません。

②ただし、保険料の滞納等により、介護保険給付金が直接事業者を支払われない場合、1ヶ月につき法令に定められた金額（10割負担）をいただきます。

その場合は、当事業所が発行する証明書をもって、市町村の窓口に出すことができますと、全額払戻を受けることができます。

(2) サービス提供地域外の場合の交通費

通常の事業の実施地域を越えて行う場合は、その交通費（実費）の支払いが必要となります。（通常の実施地域を越えた地点から起算し、1kmあたり 30 円）

8. 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。

居宅介護支援 相談窓口	TEL 0198-27-3390 FAX 0198-27-2661	苦情解決責任者 鎌田 律子	苦情受付担当者 佐藤 充
花巻市役所 介護保険担当窓口	TEL 0198-24-2111		
北上市役所 介護保険担当窓口	TEL 0197-64-2111		
岩手県国民健康保険団体連合会	TEL 019-623-4325		

9. 秘密保持

業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことはありません。異動、退職後においても同様に対応致します。

10. ハラスメント対策

ハラスメント防止に関する規程・方針をもとに対策に取り組み、職員が働きやすい環境作りを目指します。

11. 虐待の防止について

利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため、次に上げるとおり必要な措置を講じます。

- ①虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底をしています。
- ②虐待防止のための指針を整備しています。
- ③虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- ④虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	所長 鎌田 律子
-------------	----------

- (2) サービス提供中に、事業所従業者又は養護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、市町村に通報を行います。

12. 身体的拘束等の適正化

利用者又は他の利用者等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、身体的拘束等を行ってはならないこととし、身体的拘束等を行う場合には、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します。

13. 業務継続計画について

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、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、必要な措置を講じます。

- (1) 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ています。
- (2) 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。

1 4. 事業所における感染症の発生予防及びまん延の防止のため、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を6月に1回以上開催し、その結果について従業者に周知徹底をします。
- (2) 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。
- (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。

1 5. 利用者代理人

利用者（または家族）は、代理人を選任し、この契約に定める権利の行使と義務の履行を代理して行わせることができます。

利用者（または家族）の代理人選任に際して必要がある場合は、事業者は成年後見制度や日常生活自立支援事業の内容を説明するものとします。

1 6. 事故等緊急時の対応

サービスの提供中に容態の急変・事故等が発生した場合は、関係機関、主治医、救急、ご家族等へ連絡をいたします。

主治医（かかりつけ医）	主治医	病院名 主治医氏名
	連絡先	
ご家族	氏名	(続柄／)
	連絡先	

1 7. 事業所の重要事項等は、閲覧可能なように事業所に備え置いています。また、法人のホームページに掲載をします。

私は、重要事項説明書及びサービス内容説明書の説明を受けたうえで、サービス提供の開始について同意します。

住 所 _____

氏 名 _____ 印

上記代行署名者名 氏 名 _____ 続柄 _____

代理人（選任された場合） 住 所 _____

氏 名 _____ 印 _____

(続柄／)

説明者 所属事業所 _____

氏 名 _____ 印 _____

初回説明事項からの変更

変更事項： _____ 月 _____ 日説明

變更事項：_____月____日說明

居宅介護支援サービス内容説明書

1. 居宅介護支援サービスの内容

- (1) ご利用者の日常生活の状況及び希望を踏まえて、居宅サービス計画（ケアプラン）の作成を行います。
- (2) 作成した居宅サービス計画は、ご利用者又はご家族に説明し、同意を得た上で提供します。
- (3) 基本的に月1回はご利用者宅を訪問し、居宅サービスの実施状況の把握を行います。
- (4) 居宅サービス計画の変更を希望される場合は、速やかに対応し、サービス提供事業者等への連絡調整等を行います。
- (5) 必要に応じ、サービス提供事業者との担当国会議を開催し、居宅サービス計画の作成、見直しを行います。
- (6) 要介護認定時や更新の際も、再度ご利用者の日常生活の状況及び希望を踏まえて、適切な居宅サービス計画の検討・作成を行います。
- (7) 介護保険にかかる給付管理に関する業務を行い、関係機関との連絡調整を行います。
- (8) 居宅介護支援サービスに関する苦情、居宅サービス計画に基づいて提供された居宅サービスに関する苦情について、いつでも対応いたします。

2. 担当の介護支援専門員

担当する居宅介護支援専門員は、次のとおりです。担当者が変更になる場合は、その氏名を別途ご連絡します。

居宅介護支援専門員		連絡先	TEL 0198-27-3390 FAX 0198-27-2661
-----------	--	-----	--------------------------------------

3. その他

病院または診療所に入院されたときは、担当の介護支援専門員の氏名・連絡先を入院先へお伝えください。入退院時に病院と必要な調整を行います。