

重要事項説明書

(居宅介護支援)

1. 事業者

J A 協同サポート山口株式会社

2. 事業の目的

(目的) ご利用者が要介護状態等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、ご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ご利用者の意思および人格を尊重し、常にご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市町村、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設、居宅サービス事業者等との連携に努めます。

3 ご利用事業所

事業所名称 J A 介護支援センター萩

| | | | |
|------------|-------------|------------------|------------------|
| 居宅介護 支援 | 介護保険事業所番号 | 3570400923 号 | |
| | 住 所 | 山口県萩市大字椿 3032 番地 | |
| | 管理者名・連絡電話番号 | 田中 渚 | TEL 0838-26-0111 |
| | サービス提供地域 | 萩市 | |

4 ご利用事業所の職員体制等

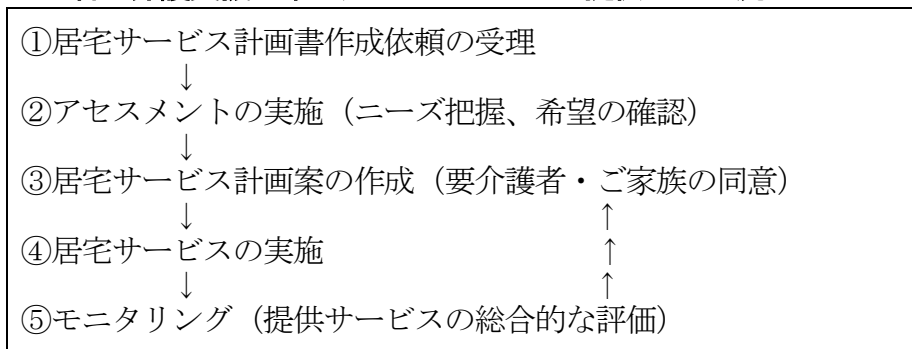
| 職 種 | 人 員 |
|-------------|----------------------|
| 管理者兼介護支援専門員 | 1 名 (常勤 1 名) |
| 居宅介護支援専門員 | 3 名 (常勤 2 名・非常勤 1 名) |

5 営業日・営業時間

センターの営業日は、平日月曜日～金曜日です。休業日は・祭日・年末年始 (12/31～1/3) です。営業時間は以下の通りです。(センターの電話は365日・24時間体制です。)

| 平 日 | 土・日曜日 | 祝祭日 |
|------------|--------|--------|
| 8:30～17:00 | 電話対応です | 電話対応です |

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



※ ③については、計画に位置付ける事業所について複数個所の紹介を求めることや、当該事業所がケアプランに位置付けられた理由の説明を求めることが出来ます。

7 サービス利用料金等

(1) 利用料金等

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。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ヶ月につき円をいただきます。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いただきますと、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

交通費は通常の事業の実施地域を越える場合であっても請求しません。

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。

| | | |
|-----------------|------------------|------------------|
| JA介護支援センター萩相談窓口 | TEL 0838-26-0111 | 対応者（田中、藤永、青木、長井） |
| 萩市高齢者支援課介護保険係 | TEL 0838-25-3368 | |
| 国民健康保険団体連合会 | TEL 083-995-1010 | |

9 事故等緊急時の対応

居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、次の措置を講じます。

- ①家族、主治医、医療機関、関係市町村、関係居宅介護支援事業所等への速やかな連絡。
- ②賠償すべき事故にあつては、保険の活用等による誠意をもった対応。

加入保険先 ● 共栄火災海上保険（株） J A共済連 山口県代理店
居宅介護支援事業賠償責任保険

- ③事故発生原因を究明しての再発防止に向けた対策。

10 医療と介護の連携について

入院時における医療機関との連携強化のため、入院された際には入院先医療機関へ担当ケアマネの氏名等の情報を提供していただくことをお願いします。

11 守秘義務等

事業者は、サービスを提供する上で知り得た利用者またはその家族に関する個人情報については、ご利用者の生命・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き、契約中および契約終了後も第三者に漏らしません。

- 2 前項にかかわらず、あらかじめ文書により利用者またはその家族の同意を得た場合は、一定の条件の下で個人情報を利用できるものとします。
- 3 事業者は、本契約の終了に伴い利用者が希望する場合に限り、利用者が指定する事業者等への関係記録の複写（引き継ぎ）を行うこととします。

12 虐待防止のための措置に関する事項

当事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとします。

- ① 虐待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。）を設置し、定期的に（おおむね6か月に1回以上）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る。
- ② 虐待防止のための指針を整備する。
- ③ 従業者に対し、虐待を防止するための研修を定期的（年1回以上）に実施する
- ④ 上記の措置を適切に実施するための担当者を置く。
- ⑤ 当事業所は、サービス提供中に、当事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者に現に養護する者）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、これを市町村に通報する。

1 3 感染症の予防及びまん延防止

当事業所は、利用者と施設の衛生管理に努めるとともに、感染者が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じます。

- ① 感染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、定期的に（おおむね6ヶ月に一回以上）開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底する
- ① 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する
- ② 当事業所は、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（年1回以上）実施する

1 4 業務継続計画の策定等

当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、ご利用者へのサービス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、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

- ① 事業所内で業務継続計画を周知するとともに、研修及び訓練を定期的に実施する
- ③ 定期的に業務継続計画の見直しと変更

1 5 ハラスメントに関する事項

当事業所は、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等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るものとします。

- ① ハラスメントに対する基本方針を整備する
- ② ハラスメント防止のための研修を実施する
- ③ ハラスメント事案が発生した場合、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置を講じます。しかし、再発防止案の提案が拒否され、かつ、再発の可能性が著しく大きい場合、契約解除の予告期間を置き、利用契約の解除等の措置を講じます。

1 2 サービス第三者評価について

当事業所は、提供するサービスにおける第三者評価は実施していません。