

JA 山形おきたま 福祉センター米沢

居宅介護支援【重要事項説明書】

山形おきたま農業協同組合の居宅介護支援サービスにかかる重要事項について説明します。

1 事業者（法人）の概要

事業者（法人）	山形おきたま農業協同組合
所在地	山形県東置賜郡川西町大字上小松 978-1
業務の概要	営農指導事業 販売事業 金融事業 購買事業 共済事業 福祉事業 総合事業
連絡先	Tel 0238-46-3111 Fax 0238-46-3335
代表者名	代表理事組合長 若林 英毅

2 居宅介護支援事業所の概要

（1）事業所の所在地等

事業所名	JA 山形おきたま 福祉センター米沢
所在地	山形県米沢市広幡町上小菅 638-4
事業所指定番号	0670400167
管理者	岡崎 恵美 主任介護支援専門員
連絡先	Tel 0238-36-0383 Fax 0238-40-0600
緊急連絡先	携帯 080-1653-0456
サービス提供地域	米沢市 高畠町 南陽市 川西町 長井市 白鷹町 飯豊町 小国町

（2）営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日
営業時間	午前 9 時 00 分 ～ 午後 5 時 00 分

※ 但し、「国民の祝日に関する法律」に規定する休日及び年末年始（12 月 31 日から 1 月 3 日まで）を除く。

また、指定の時間以外を希望される場合は、事前にご相談下さい。

（3）職員の体制

職 種	従事するサービスの種類	人 員
管 理 者	居宅介護支援事業所にかかる管理	1 名（常勤）
介護支援専門員	介護相談、ケアプランの策定	2 名（常勤）
事務担当職員	居宅介護支援事業にかかる事務	1 名（常勤）

3 事業の目的及び運営の方針

①事業の目的

この事業は、指定居宅介護支援事業の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、介護保険の被保険者及び家族に対し、適

正な介護相談、介護計画等の介護支援を提供する事を目的とします。

②運営の方針

要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じて自立した日常生活の維持、更に生活の質の確保を目指す。また、事業の実施にあたっては、関係市町、地域の保健医療、福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

4 居宅介護支援の内容

居宅介護支援では、自宅で生活する利用者が介護サービス等を適切に利用できるよう、心身の状況、置かれている環境、要介護者の希望等を考慮し、ケアプラン（居宅サービス計画）を作成するとともに、サービス事業者等との連絡調整を行います。

ケアマネジャーが行う、居宅介護支援の具体的な内容等は以下のとおりです。

(1) 居宅介護支援の内容

アセスメント	利用者宅を訪問し、利用者の心身の状況や生活環境等を把握し、課題を分析します。
サービス調整	アセスメントの結果を踏まえ、利用する介護サービス事業者等へ連絡調整を行います。
ケアプラン作成	介護サービス等を利用するためのケアプランを作成します。
サービス担当者会議	介護サービス事業所等が集まり、ケアプランの内容等について話し合います。
モニタリング	少なくとも1ヶ月に1回は利用者と面談を行い、利用者の心身の状態やケアプランの利用状況等について確認します。 ※テレビ電話装置等を用いる場合は、利用者の同意を得て少なくとも2ヶ月間に1回は居宅を訪問します。
要介護認定の申請にかかる援助	利用者の要介護認定の更新申請や状態変化に伴う区分変更申請を円滑に行えるよう援助します。利用者が希望する場合、要介護認定の申請を代行します。
介護保険施設等の紹介	利用者が自宅での生活が困難になった場合や利用者が介護保険施設等の入所を希望した場合、利用者に介護保険施設等に関する情報を提供します。
給付管理	ケアプラン作成後、その内容に基づき毎月給付管理を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。

(2) 居宅介護支援の業務範囲外の内容

ケアマネジャーは、ケアプランの作成やサービスの調整等を行います。下記に示すような内容は業務範囲外となります。これらのご要望に対しては、必要に応じて他の専門職等を紹介致します。

居宅介護支援の業務範囲外の内容	○入退院時の手続きや生活用品調整等の支援 ○家事の代行業務 ○直接の身体介護 ○金銭管理 ○介護保険や福祉サービスに関すること以外の諸手続き等
-----------------	-------------------------------------------------------------------------------------

5 利用料金

要介護または要支援の認定を受けた方は、介護保険からの全額給付により自己負担は発生しません。但し、保険料の滞納等により法定代理受領ができない場合、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、当事業所からサービス提供証明書を発行致します。

このサービス提供証明書を後日、市・町の窓口に出しますと、全額払い戻しを受けられます。

要介護1・2	1,086 単位	初回加算	300 単位
要介護3・4・5	1,411 単位	ターミナルケア マネジメント加算	400 単位
特定事業所加算(I)	519 単位	特定事業所 医療介護連携加算	125 単位
特定事業所加算(II)	421 単位	退院・退所加算(I)	イ)450 単位 ロ)600 単位
特定事業所加算(III)	323 単位	退院・退所加算(II)	イ)600 単位 ロ)750 単位
特定事業所加算(A)	114 単位	退院・退所加算(III)	900 単位
入院時情報連携加算(I)	250 単位	通院時情報連携加算	50 単位
入院時情報連携加算(II)	200 単位		

【※1 単位：10 円】

6 相談・苦情の窓口

(1) 担当者の介護支援専門員

ア 居宅介護支援の担当者として介護支援専門員である職員を選任し、適切な居宅介護支援に努めます。

イ 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ご相談やご不満がある場合には、どんなことでもお寄せ下さい。

ウ 担当する介護支援専門員を事業者側の事情により変更する場合には、予め利用者と協議します。

介護支援専門員	担 当
---------	-----

(2) 事業所の相談窓口

相談・苦情の担当者	管理者 岡崎 恵美 主任介護支援専門員
連絡先	JA 山形おきたま 福祉センター米沢 Tel 0238-36-0383 Fax 0238-40-0600

(3) その他の相談窓口

山形県		置賜総合支庁 保険福祉環境部福祉課	Tel 0238-26-6029
国民健康保険団体連合会		山形県国民健康保険団体連合会	Tel 0238-87-8006
市	米沢市	健康福祉部高齢福祉課	Tel 0238-22-5111
	高畠町	町民課 介護保険係	Tel 0238-52-1288
町	南陽市	介護管理係	Tel 0238-40-3211
	川西町	福祉介護課介護グループ	Tel 0238-42-6638
	長井市	福祉あんしん課長寿介護係	Tel 0238-82-8011
村	白鷹町	健康福祉課 介護保険係	Tel 0238-86-0213
	飯豊町	健康福祉課	Tel 0238-86-2233
	小国町	健康福祉課 福祉担当	Tel 0238-62-2330

7 第三者評価の実施状況について

当事業所は、第三者評価機関による評価を実施しておりません。

8 秘密保持の厳守

(1) 当事業所は、サービスを提供するうえで知り得た利用者及びその家族に関する秘密・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。

(2) この守秘義務は、雇用契約終了後も同様とします。

9 個人情報の取扱い

(1) 利用者の個人情報の取扱いについては個人情報保護法を遵守し、個人情報を用いる場合は事業者が定める個人情報保護に関する規定に従い、対応します。

(2) 居宅サービス計画に沿って、円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議、介護支援専門員と事業所、医療機関、行政、民生委員等との連絡調整において必要な場合、また国民健康保険団体連合会へ請求のための事務に使用します。

(3) 利用者及び利用者の家族の個人情報を使用する期間はサービス利用契約期間とします。

10 事故発生時の対応

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は、市区町村、利用者の家族に連絡を行なうとともに、必要な措置を講じます。また、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は、損害賠償を速やかに行います。

11 医療との連携

居宅介護支援事業所と入院先医療機関との連携がスムーズに図れるよう、利用者が入院した場合には、担当ケアマネジャーの氏名及び連絡先を入院先の医療機関にお伝え下さい（お渡しした名刺等をご提示下さい）。

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、モニタリング等の際に、ケアマネジャー自身が把握した利用者の状況等について、ケアマネジャーから主治医の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行う場合があります。

12 公正中立なケアマネジメントの確保

複数事業所の説明等	利用者から介護支援専門員に対して、居宅サービス計画書に位置付ける介護サービス事業所等について、複数の事業所の紹介や、その選定理由について事業所に説明を求める場合には、十分に説明を行います。
前6ヶ月間のケアプランにおける訪問介護等の利用割合	事業所が前6ヶ月の間に作成したケアプランにおける「訪問介護」「通所介護」「福祉用具貸与」の利用割合等を別紙内容のとおり説明を行います。

13 虐待防止のための措置

高齢者虐待防止法の実効性を高め、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、虐待防止に関する下記の措置を講じます。

- (1) 虐待防止委員会の開催
- (2) 高齢者虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待防止研修の実施
- (4) 専任担当者の配置

14 業務継続に向けた取り組み

感染症や自然災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、当該計画に添った研修及び訓練を実施します。

15 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

感染症の発生及びまん延を防止できるよう、下記の措置を講じます。

- (1) 感染対策委員会の開催
- (2) 感染症及びまん延防止のための指針の整備
- (3) 感染症及びまん延防止のための研修及び訓練の実施
- (4) 専任担当者の配置

16 身体的拘束等の適正化のための対策

利用者または他利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束を行いません。身体的拘束を行う場合には、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。

17 ハラスメント対策の強化

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

(1) 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

- ア 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
- イ 個人の尊厳や人格を言動によって傷つけたり、おとしめたりする行為
- ウ 意に添わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

※上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。

(2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアル等を基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案件が発生しないための再発防止策を検討します。

(3) 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などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場においてハラスメント発生状況の把握に努めます。

18 重要事項説明書の説明者

利用者に対して重要事項説明書を交付の上、居宅介護支援のサービス利用及び重要事項、また個人情報の取扱いについて説明を行いました。

事業所名	JA 山形おきたま 福祉センター米沢
所在地	〒992-0084 山形県米沢市広幡町上小菅 638-4
説明日	令和 年 月 日
説明者	Ⓜ

私は、重要事項説明書に基づいて居宅介護支援についての重要事項の説明を受け、その内容を同意の上、本書を受領しました。

また、個人情報の取扱いについて説明を受け、個人情報を使用することを了承します。

利用者	住所	〒
	氏名	Ⓜ

代理人又は立会人	(代理人の場合) 私は、本人の意思契約を確認したので、本人に代わり、上記の署名を行いました。 (立会人の場合) 私は、上記の契約内容について説明を受け、内容を確認しました。		
	本人との関係		署名を代行した理由
	住所	〒	
	氏名	Ⓜ	
	Tel ()	Fax ()	