

居宅介護支援事業重要事項説明書

＜令和 6 年 12 月 1 日現在＞

1. 事業所の特色等

(1) 事業の目的

愛媛医療生活協同組合が開設する愛媛生協病院（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援の事業（以下「事業」という。）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、事業所の介護支援専門員その他の職員（以下「介護支援専門員等」という。）が、要介護状態にある者に対し、適切な指定居宅介護支援（以下「サービス」という。）を提供することを目的とします。

(2) 運営方針

- 1 事業所の介護支援専門員は、要介護者が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ことができるために、利用者等の心身の特性や社会環境・経済状況等を踏まえて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう居宅サービス計画を作成します。
- 2 事業所の介護支援専門員は、当該計画に基づく指定居宅サービス等の提供が確保され適切な居宅介護支援となるよう、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜を継続的にかつ懇切丁寧に行います。
- 3 事業の実施に当たっては、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平中立に行うとともに、関係市町、居宅介護支援事業者その他地域の保健・医療・福祉サービス提供主体との綿密な連携を図るものとします。

(3) その他

採用時研修 採用後 3 か月以内、継続研修 年 1 回、介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施しています。

2. 事業者（法人）の概要

名称・法人種別	愛媛医療生活協同組合
代 表 者 名	理事長 今村 高暢
所在地・連絡先	(所在地) 愛媛県松山市来住町1091-1 (電話) 089-990-8820 (FAX) 089-990-8865

3. 事業所の概要

(1) 事業所名称及び事業所番号

事業所名	愛媛生協病院
所在地・連絡先	(所在地) 愛媛県松山市来住町1091-1

	(電話) 089-976-7133 (FAX) 089-955-7339
事業所番号	3810128722
管理者の氏名	中村 恭子

(2) 事業所の職員体制

職 種	常勤
管理者	1名（常勤）
主任介護支援専門員	1名以上（1名は管理者兼務）
介護支援専門員	3名以上
事務員	1名

(3) 通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域	松山市（旧北条市・島嶼部を除く）、東温市（旧川内町を除く）、伊予郡砥部町（旧広田村を除く）、伊予郡松前町、伊予市（旧双海町、旧中山町を除く）
------------	--

※ 上記地域以外でもご希望の方はご相談ください。

(4) 営業日・営業時間等

月曜日～金曜日（9：00～17：00）

（国民の祝日、8月15日、12月30日～1月3日、は休業）

ただし、上記の時間以外でも介護サービス提供に関しての緊急的なご相談が発生した場合は、いつでも介護支援専門員が対応できるよう 24 時間連絡体制をとっていますので、下記へご連絡ください。

※ 介護支援専門員 24 時間携帯（転送）089-976-7133

4. サービスの内容 と提供方法

- 介護にかかわる相談業務や要介護認定の申請手続きの代行
- 居宅サービス計画（ケアプラン）の作成等
 - ※ 課題分析（アセスメント）の実施（居宅サービスガイドライン方式を使用）
 - ※ サービス担当者会議の開催
 - ※ ケアプランの実施状況の把握・評価（モニタリング）の実施
- サービス事業者との連絡調整、介護保険施設の紹介
- 要介護等認定の申請に係る援助
- 給付管理業務
- その他、要介護者の自立に必要な援助

- 利用者が医療系サービスの利用を希望している場合等は、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求め、この意見を求めた主治の医師等に対してケアプランを交付する。
- 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介護支援専門員自身が把握した利用者の状態等について、介護支援専門員から主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な 情報伝達を行う。
- 利用者やその家族に対し、利用者は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ることが可能であることや、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説明する。
- 障害福祉サービスを利用してきた障害者が介護保険サービスを利用する場合等における、介護支援専門員と障害福祉制度の相談支援専門員との密接な連携を促進するため、指定居宅介護支援事業者が特定相談支援事業者との連携に努める必要がある旨を明確にする。
- 介護支援専門員は、利用者の状況把握などのため、少なくとも1月に1回は利用者の居宅を訪問いたします。なお、それ以外にも利用者からの依頼や居宅介護支援業務の遂行に不可欠と認められる場合で、利用者の承諾を得た場合には、居宅を訪問することがあります。
- ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、前 6 月間に当該事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうち訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護がそれぞれ位置づけられた居宅サービス計画の数が占める割合、それぞれの各サービスごとの同一事業者の占める割合（上位 3 位まで）等につき、利用者又はその家族に対し文書の交付に加え口頭で説明を行うとともに、理解したことに対する署名を頂く。①前期（3月1日から8月1日）②後期（9月1日から2月末日）

5. 費 用

要介護認定を受けられた方は、居宅介護支援については、介護保険制度から全額給付されるので自己負担はありません。（法定代理受領サービス）

※保険料の滞納等により法定代理受領ができない場合は、厚生労働大臣が定めた利用料の全額をいったんお支払いいただきます。

※この場合は、当事業所からサービス提供証明書を発行します。この証明書を後日保険者に提出していただくと全額払い戻しを受けられます。（償還払い）

【料 金 表】

契約書別紙 1 の通りです。

6. 緊急時等における対応方法

サービス提供中に利用者に容体の変化があった場合は、速やかに主治医、救急隊等へ連絡、連携を図るなどの必要な措置を講じます。

7. 事故発生時等における対応方法

事業所のサービス提供により、事故が発生した場合には、速やかに市町、利用者の家族等に連絡を行うとともに、賠償すべき事故については、損害賠償を行います。

8. 災害発生時の対応

災害発生の場合に備え、日ごろから地域の防災システムを把握し、非常時の避難先や、緊急連絡先を明確にし、家族や関係機関の連携を図ります。

9. 虐待防止に関する対応

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の対策を検討する委員会及び担当者を定め、定期的を開催するとともに指針の整備を行います。また、職員に対し虐待を防止するための定期的な研修を実施し、その結果について職員に周知徹底を図ります。サービス提供中に、当該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、これを市町に通報いたします。

10. ハラスメント対策の強化

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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員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。またカスタマーハラスメント（利用者やその家族などからの著しい迷惑行為）の防止に取り組みます。ハラスメントがなされた場合、当該職員ないし当事業所が利用者へサービス提供することができなくなり、契約解除を行う場合があります。

11. 感染症対策の強化

事業所は、感染症の発生及びまん延の防止等に関する取り組みの徹底を求める観点から、対策を検討する委員会を開催し、指針の整備を行うとともに職員に周知徹底を図り、研修及び訓練（シュミレーション）を定期的の実施します。

12. 業務継続計画の策定等

感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、業務継続に向けた計画（以下「業務継続計画」という。）等を策定し、職員に周知するとともに、必要な研修及び訓練（シュミレーション）を定期的の実施します。事業所は必要に応じ業務継続計画の見直し変更を行います。

13. 公正中立な立場での業務実施について

事業所は、利用者のサービス事業者選択への支援を行うにあたっては、利用者の希望、必要性に反して特定の事業者・法人への利益誘導を行うことがないよう、その選定または推薦に関して公正中立におこなっています。

14. 事業計画、財務内容サービス提供記録の閲覧

事業所では、事業計画や財務内容等の閲覧に関して、利用者および利用希望者とその家族のうちこれを希望される方には閲覧を許可しています。ご希望の方は、閲覧希望書に必要事項を記入し、職員までお申し込み下さい。閲覧希望書は事務所にありますので必要な方は職員までお申し出下さい。

15. 秘密保持

事業所および当事業所の職員は、サービス提供をする上で知り得た利用者およびその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。

事業所および事業所の職員は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族から予め文書で同意を得ない限りサービス担当者会議等において、家族の個人情報を用いません。

15. サービス内容に関する苦情等相談窓口

事業所の居宅介護支援に関するご意見・苦情および各種サービスに関するご相談を承ります。お電話、電子メール、封書のご利用、なんでも結構ですので、率直な声をお届け下さい。改善すべき点は、早急に検討し、責任をもってご返事と対応をさせていただきます。（対応方針等については別紙2のとおりです。）

☆電話サービス相談窓口

指定居宅介護支援事業所	愛媛生協病院	089-976-7133	(9:00~17:00)
窓口担当	管理者 中村 恭子		
愛媛医療生活協同組合	本部	089-990-8820	(9:00~17:00)
窓口担当	介護事業部長		(平日・営業日のみ)

☆電子メール宛先

coop@ehime-med.org

☆封書宛先

791-1102
松山市来住町 1091-1 愛媛医療生活協同組合 本部 宛

☆当法人以外のサービス相談窓口

松山市役所	指導監査課	089-948-6968	(平日 8:30~17:15)
伊予市役所	長寿介護課	089-982-1117	(平日 8:30~17:15)
松前町役場	保険課介護保険係	089-985-4115	(平日 8:30~17:15)
砥部町役場	介護福祉課介護保険係	089-962-7255	(平日 8:30~17:15)
愛媛県国民健康保険団体連合会		089-968-8700	(平日 8:30~17:15)
愛媛県福祉サービス運営適正化委員会		089-998-3477	(平日 9:00~12:00) (平日 13:00~16:30)

16. サービス利用に当たっての留意事項

サービス利用の際には、介護保険被保険者証を提示してください。

また、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）及び被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに事業所にお知らせください。

居宅介護支援の提供の開始後、もし入院された場合、担当介護支援専門員の氏名と事業所の連絡先を入院先医療機関に提供してください。