

第1号訪問事業(訪問型サービスA) 重要事項説明書

【JA福井県ヘルパーステーションはなさき】

1. 事業者(法人)の概要

法人名	福井県農業協同組合
代表者名	代表理事組合長 齊藤 雅幸
所在地	福井県福井市大手3丁目2-18
連絡先(電話番号)	【介護福祉部 介護事業課】 0776-50-7620

2. 事業所の概要

事業所名	J A 福井県ヘルパーステーションはなさき
所在地	福井県坂井市坂井町上新庄42-19
事業者指定番号	1871700173号(令和2年4月1日指定)
管理者名	窪田 梨花
連絡先(電話番号)	0776-50-7117
サービスの種類	第1号訪問事業(訪問型サービスA)
サービス提供地域	坂井市・あわら市

(2) サテライト事業所

名称	J A 福井県ヘルパーステーション サテライトまるおか
所在地	福井県坂井市丸岡町一本田33-14
名称	J A 福井県ヘルパーステーション サテライトはるえ
所在地	福井県坂井市春江町本堂23-21

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要支援状態等にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、介護予防サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要支援状態の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

4. 提供するサービスの内容

第1号訪問事業(訪問型サービスA)は、訪問介護員等が利用者のお宅を訪問し、調理、洗濯や掃除等の家事など、日常生活上の世話をを行うサービスです。

5. 事業所の職員体制

職 種	従業者の業務	人員	
管 理 者	事業所の管理業務 等	1 名	
訪 問 介 護 員			
	サービス提供責任者	訪問介護計画作成、苦情対応 等	4 名
	介護福祉士	訪問介護サービス（身体介護・生活援助）	8 名以上
	ヘルパー 2 級	訪問介護サービス（身体介護・生活援助）	4 名以上

6. 営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日～金曜日
営業時間	午前 8 時 3 0 分 ～ 午後 5 時 0 0 分

注）祝祭日及び年末年始（1 2 月 3 1 日から 1 月 3 日）は休業日の取扱いとなります。
ただし、上記営業日、営業時間外においても、必要に応じて利用者等の相談に対応しサービスを提供いたします。

7. サービス提供の責任者

サービス提供の管理責任者（管理者）は下記のとおりです。
サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたら、何でもお申し出ください。

管理責任者	管理者 窪田 梨花
-------	-----------

8. サービス利用料金および支払

サービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりです。お支払いいただく「利用者負担金」は、原則として負担割合証に応じた基本利用料の 1 割又は 2 割又は 3 割の額です。ただし、介護保険の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

（1）第1号通所事業・通所型サービス A の利用料

【基本部分】

サービス名称	基本利用料 (1回あたり)	利用者負担 (1割)	利用者負担 (2割)	利用者負担 (3割)
通所型サービス A (20分以上45分未満)	1, 7 9 0 円	1 7 9 円	3 5 8 円	5 3 7 円
通所型サービス A (45分以上)	2, 2 0 0 円	2 2 0 円	4 4 0 円	6 6 0 円

（2）その他費用

その他	上記以外の日常生活において通常必要となる経費であって、利用者負担が適当と認められるものについて、実費をいただきます。
-----	--

- (3) 利用料金の支払いは、月末締切の翌月15日（但し、15日が休日の場合は翌営業日とする）とし、原則として利用者（または代理人）名義の当J A貯金口座振替（貯金口座振替依頼書に基づく）で処理させていただきます。また、他の金融機関の口座振替は、月末締切の翌月27日（ただし、27日が休日の場合は翌営業日）とします。
- (4) 利用者が要介護認定・要支援認定を受けていない、ケアプランの未作成及び介護保険料の滞納等の理由により介護保険の給付が受けられない場合には、サービス利用金額を一旦事業者を支払うものとします（要介護認定後および要支援認定後又はケアプラン作成後、介護給付金が介護保険から払い戻されます〔償還払い〕）。

9. 秘密の保持について

- (1) 事業者及びその従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、及び退職後において、第三者に漏らしません。これは、この契約終了後も同様とします。
- (2) 事業所は、利用者の個人情報については利用者から、その家族の個人情報についてはその家族から予め文書で同意を得ない限り、利用者の居宅サービス計画等の立案のためのサービス担当者会議、居宅サービス事業者等との連絡調整等において、利用者又はその家族からの個人情報を用いません。

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。

11. 事故発生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、速やかに主治医及び家族等へ連絡する等の措置を講じるとともに、管理者又はサービス提供責任者に連絡し、適切な指示を仰ぎます。

12. 虐待の防止について

当事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 研修等を通じて、職員の利用者に対する人権意識の向上や知識の向上に努めます。
- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) サービス提供中に、当事業所従業者又は擁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、速やかにこれを保険者に通報します。
- (4) 職員が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、利用者等の権利擁護に取り組むよう、責任者を選任し環境の整備に努めます。

権利擁護・虐待防止責任者	窪田 梨花
電話番号	0776-50-7117
FAX	0776-67-8731
受付時間	毎週月曜日～金曜日（営業日に限る） 午前8時30分～午後5時00分

13. 身体拘束について

- (1) 当事業所では、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、身体的拘束等を行いません。
- (2) 身体的拘束等を行う場合には、利用者の心身の状況、態様および時間、並びに緊急やむを得ない理由を記録いたします

14. 相談窓口・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。

担 当 者	窪田 梨花
電話番号	0776-50-7117
FAX番号	0776-67-8731
受付時間	月曜日～金曜日（営業日に限る） 午前8時30分～午後5時00分

○ 各市町の介護保険担当課又は国民健康保険団体連合会へも苦情申し立てができます

あわら地域包括支援センター （あわら市役所健康長寿課）	所在地：あわら市市姫3-1-1 電話番号：0776-73-8046 受付時間：月曜～金曜（祝日除く） 8:30～17:15
三国地域包括支援センター	所在地：坂井市三国町北本町2-6-65 電話番号：0776-82-1616 受付時間：月曜～金曜（祝日除く） 8:30～17:15
丸岡地域包括支援センター	所在地：坂井市丸岡町西瓜屋15-12 電話番号：0776-68-1130 受付時間：月曜～金曜 8:30～17:30
春江地域包括支援センター	所在地：坂井市春江町江留上昭和119 電話番号：0776-43-0227 受付時間：月曜～金曜 8:30～17:30
坂井地域包括支援センター	所在地：坂井市坂井町下新庄18-3-1 電話番号：0776-67-5000 受付時間：月曜～金曜（祝日除く） 8:30～17:30
坂井市役所 高齢福祉課	所在地：坂井市坂井町下新庄1-1 電話番号：0776-50-3040 受付時間：月曜～金曜（祝日除く） 8:30～17:15
福井県国民健康保険団体連合会	所在地：福井市西開発4丁目202-1 電話番号：0776-57-1614（fax 0776-57-1625） 受付時間：月曜～金曜（祝日除く） 8:30～17:15

坂井地区広域連合 介護保険課	所在地：坂井市坂井町上兵庫40-15 電話番号：0776-91-3309 受付時間：月曜～金曜（祝日除く） 8：30～17：15
---------------------------	---

(3) 第三者評価について

現在はありませんが、今後、第三者評価を受けた場合には評価日・評価機関・評価の内容等について公表いたします。

15. 業務継続計画(BCP)について

当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する居宅・介護予防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。

- (1) 従業者に対し業務継続計画について説明、周知するとともに、災害時等の訓練（シュミレーション）を年2回以上実施します。
- (2) 従業者に対し感染予防に関する研修を定期的 to 実施します。
- (3) 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。

16. 感染症対策について

当事業者は、感染症の発生・まん延等に関する取り組みの徹底と業務継続に向けた体制整備のため、次の措置を講じます。

- (1) 感染予防・感染時の対策に関する委員会を概ね6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ります。
- (2) 災害及び感染予防・感染時等の業務継続に関する訓練（シュミレーション）を年1回以上実施します
- (3) 従業者に対し感染予防に関する研修を定期的 to 実施します。

17. ハラスメントに対する対策について

介護現場における利用者や家族等からのハラスメント等について相談できる体制を整え、職員が安心して働き続けられる環境を整備します。

18. その他運営に関する留意事項

- (1) 事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を設けるものとする。
- (2) 事業所は、訪問型サービスAに関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
- (3) 本規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項については組合長がこれを定めるものとする。

19. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご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) サービス提供の際、訪問介護員等は以下の業務を行うことができませんので、あらかじめご了解ください。
 - ① 医療行為及び医療補助行為
 - ② 各種支払いや年金等の管理、金銭の貸借など、金銭に関する取扱い
 - ③ 他の家族の方に対する食事の準備 など

- (2) 訪問介護員等に対し、贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。
- (3) 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、できる限り早めに担当の地域包括支援センター又は当事業所の担当者へご連絡ください。