

障害福祉サービス事業  
サービス内容及び重要事項説明書  
[居宅介護・重度訪問介護]

前橋市農業協同組合  
JA前橋市訪問介護事業所  
事業所番号 1010101564

## 障害福祉サービス事業サービス内容及び重要事項説明書

あなた様に対する障害福祉サービス（居宅介護・重度訪問介護）の提供の開始にあたり、厚労省令第171号第9条に基づいて、当事業所があなた様に説明すべき重要事項は次のとおりです。

### 1. 事業所の概要

事業者の名称	前橋市農業協同組合
事業者の所在地	群馬県前橋市富田町2400-1
事業の種類	指定居宅介護事業所 平成28年4月1日 指定 1010101564 号 指定重度訪問介護事業所 平成28年4月1日 指定 1010101564 号
事業所の名称	J A前橋市訪問介護事業所
事業所の所在地	群馬県前橋市中内町40-4
管理者の氏名	小倉 明美
連絡先	0 2 7 - 2 2 6 - 5 4 6 5
事業の実施地域	前橋市
事業所が行っている他の業務	指定介護保険事業：訪問介護、介護予防訪問介護 指定障害福祉サービス事業：行動援護 地域生活支援事業：移動支援
第三者評価	実施なし

### 2. 事業の目的

前橋市農業協同組合（以下「組合」という。）が設置するJ A前橋市訪問介護事業所（以下「事業所」という。）において実施する居宅介護及び重度訪問介護に係る指定障害福祉サービス（以下「指定居宅介護等」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定居宅介護等の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定居宅介護等の提供を確保することを目的とする。

### 3. 運営の方針

事業所は、利用者が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事並びに生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行うものとする。

- 指定居宅介護等の実施に当たっては、利用者の必要な時に必要な指定居宅介護等の提供ができるよう努めるものとする。
- 指定居宅介護等の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、利用者の所在する市町村、他の指定障害福祉サービス事業者その他福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。
- 前三項のほか、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号。以下「法」という。）及び前橋市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年前橋市条例第49号）その他関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

#### 4. 事業所の職員体制

従事者の種類	職務の内容	人数
管理者	管理者は、職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定居宅介護等の実施に関し、事業所の職員に対し遵守させるため必要な指揮命令を行う。	1名以上（兼任）
サービス提供責任者	サービス提供責任者は、居宅介護等の計画を作成し、利用者及びその同居の家族にその内容を説明するほか、事業所に対する指定居宅介護等の利用の申込みに係る調整、従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行う。	1名以上（兼任）
従業者	従業者は、居宅介護等の計画に基づき指定居宅介護等の提供に当たる。	常勤換算で2.5名以上

当事業所では、利用者に対して指定居宅介護、指定重度訪問介護を提供する職員として、上記の職種の職員を配置しています。

#### 5. 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日までとします。但し、国民の祝日及び12月30日から1月3日までを除く。
営業時間	午前8時30分から午後5時30分までとします。
サービス提供日	月曜日から日曜日までとします。
	午前6時から午後10時までとします。
その他	365日、24時間電話等により常時連絡が可能な体制としています。 連絡先：027-226-5465

#### 6. サービス内容（居宅介護・重度訪問介護）

①当事業所では、下記のサービス内容から「居宅介護計画」「重度訪問介護計画」を定めて、サービスを提供します。「居宅介護計画」「重度訪問介護計画」は、市町村が決定した「支給量」と利用者の意向や心身の状況を踏まえて、具体的なサービス内容や利用者に対するサービス実施日、時間などを記載します。「居宅介護計画」「重度訪問介護計画」は、利用者や家族に事前に説明し、同意をいただくとともに、写しを利用者に交付します。また、利用者の申し出によりいつでも見直すことができます。

(居宅介護・重度訪問介護) サービスの種類	サービスの内容
身体介護	着脱・排泄・移動・体位交換・入浴・清拭・整容・食事・間食介助・口腔ケア・自立支援のための見守り・医師の指示による特別な調理・その他制度に準ずる内容
家事援助	調理・洗濯・住居の掃除、整理整頓・買い物、役所等への手続き・薬の受取り・衣服の入れ替え等・その他制度に準ずる内容
通院の介助	事業所の従業者が自ら自動車を運転して実施する通院等の介助を除く
その他	必要に応じて健康や日常生活上の状況をお伺いし、生活上のご相談や助言を行います。

外出時の移動中の介護 (重度訪問介護のみ)	官公庁や銀行等の公共機関への用務など社会生活不可欠な外出及び余暇活動等社会参加のための外出の援助を行います。 ※1日の範囲内で用務を終えるものを原則とし、通勤、営業活動等の経済活動に係る外出、通年かつ長期にわたる外出の介助はいたしません。
--------------------------	--

②制度上、以下のサービス提供はできません。

<ul style="list-style-type: none"> <li>× 医療行為や年金等の金銭の取り扱い。(ただし買い物等に伴う少額の金銭の取扱は可能です。また、特別な事情がある場合その限りではありません。)</li> <li>× 利用者以外の洗濯・調理・買い物・布団干しなど。</li> <li>× 主として利用者が使用する居室以外の清掃。</li> <li>× 商品の販売や農作業等生産の援助的な行為。</li> <li>× 草むしり、植木の剪定、草木の水やり、ペットの世話など。</li> <li>× 大掃除、窓のガラス磨き、床のワックスがけなど。</li> <li>× 来客の応接(お茶、食事の手配など)</li> <li>× 特別な手間をかけて行う調理(おせち料理など)</li> <li>× 家具・電気器具の移動・修繕など。</li> </ul>
--

## 7. 利用料金

付属別紙「障害福祉サービス(居宅介護・重度訪問介護)ご利用料金表」をご参照ください。

## 8. 受給者証の確認

「住所」及び「利用者負担額」「支給量」など「受給者証」の記載内容に変更があった場合は速やかに職員にお知らせください。また、職員が「受給者証」の確認をさせていただく場合には、ご提示ください。

## 9. サービス提供記録について

- ① サービスを提供した際には、あらかじめ定めた「記録カード」(別紙様式参照)等の書面に、必要事項を記入して、利用者の確認を受けます。
- ② 事業者は、前記の「記録カード」その他の記録をサービス提供日より5年間は、適正に保管し、利用者の求めに応じて閲覧に供し、又は、実費負担によりその写しを交付します。

## 10. サービス提供責任者及び担当職員の変更について

- ① サービス提供責任者は次のとおりです。  
サービスについてのご相談やご不満等ご遠慮なくお問い合わせください。

サービス提供責任者 小倉 明美

サービス提供責任者 阿部 通子

- ② 利用者はいつでも、担当の職員を変更することができます。その場合、サービスの目的に反するなど変更を拒む正当な理由がない限り、変更の申し出に応じます。当事業所は、正当な理由がある場合に限り、担当の職員を変更することがあります。

## 1 1. 緊急時の対応方法

- ① サービス提供中に、利用者の急変等緊急事態が生じた時には、利用者の主治医等に連絡するとともに、医師の指示に従い適切な対応にあたります。また、速やかに管理者へ報告するとともに、利用者の家族、緊急連絡先へ連絡を行い、必要に応じて協力医療機関、警察、消防署等へ協力依頼し、市町村に連絡します。

なお、利用者の主治医及び緊急連絡先に関しては、居宅介護サービス計画・重度訪問介護サービス計画作成時に確認させていただきます。

- ② 利用者又はその家族等からの緊急時の要請に、速やかに対応するため、365日24時間受付を行います。依頼を受けた時間、対応内容、提供時間帯等を記録し、サービス提供責任者の判断のもと、必要に応じて緊急時対応を行います。

代 表 0 2 7 - 2 2 6 - 5 4 6 5 (夜間対応可)

## 1 2. 虐待防止について

利用者等の人権の擁護・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 虐待の防止に関する責任者を管理者とします。
- ② 成年後見制度の利用支援を行います。
- ③ 苦情解決体制の整備を行います。
- ④ 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修を行います。
- ⑤ 虐待防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及び結果について、従業者への周知徹底を行います。
- ⑥ ④、⑤に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置。
- ⑦ 個別の居宅介護計画・重度訪問介護計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- ⑧ 従業者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、利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

## 1 3. 衛生管理について

事業所の設備及び備品等について衛生的な管理を行い、清潔の保持、健康の保持に努めます。

## 1 4. 秘密の保持

従業者は業務上知り得た秘密を漏らしません。また、退職後もこれを守秘します。

## 1 5. 苦情・相談体制について

- ① 事業所が提供するサービスに関する苦情、相談については、毎日開催する定例ミーティング、苦情等解決の為の会議を速やかに開催し、今後の対応について協議します。サービス利用にあたり、利用者は次の所へ苦情を申し立てる事ができます。

## 1 6. ハラスメント対策について

当事業所では、男女雇用機会均等法における事業者の責務を踏まえ、前橋市農業協同組合の定める「セクシュアル（パワー）ハラスメントの防止に関する規程」に基づき、ハラスメント対策を行っています。

### 17. 感染症対策について

当事業所では、感染症の発生及び蔓延等に関する取組を徹底するため、下記の通り委員会を設置し、感染症対策に取り組んでいます。

感染症対策委員会	委員長	当事業所管理者	感染症対策の策定及び研修の開催・啓発
	委員	当事業所の訪問介護員	研修への参加・感染症対策への取組

### 18. 事業継続計画の策定について

当事業所では、自然災害や感染症の発生時にサービスの提供を継続するため、事業継続計画（BCP）を策定し、定期的な見直しを行っています。

### 19. 虐待防止対策について

当事業所では、高齢者の尊厳保持や人格の尊重に配慮し、下記の通り委員会を設置し、虐待防止対策に取り組んでいます。

虐待防止委員会	委員長	当事業所管理者	研修の開催及び従業者への啓発
	委員	当事業所の訪問介護員	研修への参加及び個別の事案への対応

### 20. 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。

当事業所 相談窓口	TEL 226-5465	対応者( 小倉 明美 )
介護支援専門員・相談員	TEL	対応者( )
前橋市役所 介護給付係	TEL 890-6157	
国民健康保険団体	TEL 290-1319	

事業所窓口 JA前橋市訪問介護事業所	所在地：群馬県前橋市中内町40-4 電話：027-226-5465（夜間対応可） 受付時間：午前8時30分～午後5時30分 月曜日～金曜日（ただし、国民の休日及び 12月30日から1月3日を除く） 苦情受付担当者：小倉 明美 苦情解決責任者：永井 佳司
行政窓口 前橋市役所 福祉部 障害福祉課	所在地：群馬県前橋市朝日町三丁目36番17号 電話：027-220-5713 受付時間：午前8時30分～午後5時15分 （土日祝日年末年始を除く）
国民健康保険団体連合会	所在地：群馬県前橋市元総社町335番地の8 電話：027-290-1323 受付時間：午前9時～午後5時まで（土・日、祝日を除く）
群馬県福祉サービス運営適正化委員会	所在地：前橋市新前橋町13-12 電話：027-255-6669 受付時間：午前9時～12時 午後1時～5時 （土・日、祝日を除く）

## 16. 事故発生時の対応方法

事業所が提供するサービス中に事故が発生した場合は、市町村、家族、緊急連絡先に連絡を行い、必要な措置を講じます。

- ① 事故報告書にて職員周知を行い、事故の原因を解明し、事故防止マニュアルの整備や研修会等を開催するなど事故防止に努めます。
- ② 事故の状況及び採った処置について記録し、賠償すべき事故が発生した場合には損害賠償を速やかに行います。
- ③ 必要に応じて市町村へ報告するとともに、市町村の指導助言を仰ぎます。

## 17. その他

事業所は、従業員の資質向上を図るため、次のような研修の機会を設けるものとします。（同行研修を行う場合がございますのでご了承ください）

- (1) 採用時研修 採用後1ヵ月以内
- (2) 継続研修 年1回以上・適宜実施
- (3) その他の研修

- ② すべての従業員は定期的に健康診断を行い、健康管理、清潔の保持に努めます。
- ③ 職員は常に身分証明証を携帯しておりますので、必要な場合には提示をお求めください。
- ④ 職員に対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮させていただきます。
- ⑤ サービス利用の変更・追加は、介護職員の稼働状況により利用者が希望する時間にサービスの提供ができないことがあります。その場合は、他の利用可能日時を利用者に提示するほか、他事業所を紹介するなど必要な調整をいたします。
- ⑥ サービス訪問時間が、希に交通事情その他当事業所の都合により多少前後することがございますがご了承ください。
- ⑦ 介護職員が利用者宅にてサービス提供時、事業所に連絡する場合の電話を使用させていただきます。
- ⑧ この説明書に記載した事項のほか、事業所の運営に関する重要事項は、可能な限り利用者の立場に立つことを原則に、前橋市農業協同組合と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。
- ⑨ サービス提供にあたり、厚生労働省令に定められた基準に基づき行うものとし、改正に伴う重要事項説明書の一部変更は、その都度速やかに利用者に通知するものとします。

障害福祉サービス（居宅介護・重度訪問介護）ご利用料金表（令和6年4月改正）

利用料金については、下記に記載の表1のとおりです、（利用者負担の軽減措置については表2のとおりです。）

表1（利用料金表）（前橋市：7級地 地域区分単価：10,18円）

※ 地域区分加算：地域割の区分を8区域に分け、適用地域、上乗せ割合について見直し加算を行う。

居宅介護サービス費		単位数	
居宅における身体介護①	30分未満	256	2,606円
	30分以上1時間未満	404	4,112円
	1時間以上1時間30分未満	587	5,975円
	1時間30分以上2時間未満	669	6,810円
	2時間以上2時間30分未満	754	7,675円
	2時間30分以上3時間未満	837	8,520円
	3時間以上（921単位に30分を増すごとに+83単位）		
（身体介護を伴う場合） 通院等介助②	30分未満	256	2,606円
	30分以上1時間未満	404	4,112円
	1時間以上1時間30分未満	587	5,975円
	1時間30分以上2時間未満	669	6,810円
	2時間以上2時間30分未満	754	7,675円
	2時間30分以上3時間未満	837	8,520円
	3時間以上（921単位に30分を増すごとに+83単位）		
家事援助③	30分未満	106	1,079円
	30分以上45分未満	153	1,557円
	45分以上1時間未満	197	2,005円
	1時間以上1時間15分未満	239	2,433円
	1時間15分以上1時間30分未満	275	2,799円
	1時間30分以上（311単位に15分を増すごとに+35単位）		
通院等介助④ （身体介護を伴わない場合）	30分未満	106	1,079円
	30分以上1時間未満	197	2,005円
	1時間以上1時間30分未満	275	2,799円
	1時間30分以上	345単位に30分を増すごとに+69単位	
通院等乗降介助⑤		102	1,038円
上記①②が基礎研修修了者等により行われる場合		上記①②の単位の70/100	
上記③④⑤が基礎研修修了者等により行われる場合		上記③④⑤単位の90/100	
上記①②が重度訪問介護研修修了者による場合（1時間未満）		186	1,893円
上記①②が重度訪問介護研修修了者による場合（1時間以上1時間30分未満）		277	2,819円
上記①②が重度訪問介護研修修了者による場合（1時間30分以上2時間未満）		369	3,756円
上記①②が重度訪問介護研修修了者による場合（2時間以上2時間30分未満）		461	4,692円

上記①②が重度訪問介護研修修了者による場合（2時間30分以上3時間未満）	553	5,629円	
上記が3時間以上になった場合	638	6,494円	
更に30分を増すごとに	+86	875円	
上記③④⑤が重度訪問介護研修修了者等により行われる場合	上記③④⑤単位の90/100		
上記①②③④⑤を2人の居宅介護従業者による場合	上記①②③④⑤単位の200/100		
上記①②③④⑤を夜間に実施した場合	上記①②③④⑤単位 +25/100		
上記①②③④⑤を深夜に実施した場合	上記①②③④⑤単位 +50/100		
初任者研修修了者が作成した居宅介護計画に基づき提供する場合	上記①②③④⑤単位の 70/100		
事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者20人以上にサービスを行う場合	上記①②③④⑤単位の 90/100		
事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者50人以上にサービスを行う場合	上記①②③④⑤単位の 85/100		
身体拘束廃止の取組を行っていない場合（令和6年4月から）	上記①②③④⑤単位の 99/100		
虐待防止措置を行っていない場合（令和6年4月から）	上記①②③④⑤単位の 99/100		
業務継続計画を策定していない場合（令和7年4月から）	上記①②③④⑤単位の 99/100		
特定事業所加算（Ⅰ） ※国の定める加算要件①～⑩全てに適合	上記①②③④⑤単位 +20/100		
特定事業所加算（Ⅱ） ※①～⑥及び⑦又は①～⑥及び⑧～⑨が適合	上記①②③④⑤単位 +10/100		
特定事業所加算（Ⅲ） ※①～⑥及び⑩が適合	上記①②③④⑤単位 +10/100		
特別地域加算 ※ 特別地域に居住している利用者に対して支援を行った場合	上記①②③④⑤単位 +15/100		
緊急時対応加算 ※ 利用者またはその家族からの要請に基づき、サービス提供責任者が居宅介護計画の変更を行い、その計画の中で計画的に訪問することとなっていないサービスを緊急に行った場合に算定する。	1回につき100単位を加算 (地域生活支援拠点等の場合 +50単位)		
喀痰吸引等支援体制を整えている場合	1人1日当たり100単位を加算		
加 算 等		単位数	
名称	要件等		
初回加算	新規に居宅介護計画を作成し、サービス提供責任者が初回訪問で同行した場合（初回月に1回）	1月につき 200単位	2,036円
利用者負担 上限額管理 加算	複数事業所を利用した場合、利用者の上限額管理を行った事業所に対し、月1回を限度として対象者1名につき	1回につき 150単位	1,527円
福祉専門職員 連携加算	サービス提供責任者が、社会福祉士等の資格を有する者に同行して利用者の居宅を訪問し、居宅介護計画を作成、連携して計画に基づくサービスを行ったとき (90日の間、3回を限度)	(1回につき 564単位を加算)	5,741円
福祉・介護 職員等処遇 改善加算	イ 福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅰ） 加算Ⅱの要件に加え、経験技能のある福祉・介護職員を事業所内で一定割合以上配置（R6.6.1～）	(1月につき +所定単位×417 /1,000)	
	ロ 福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅱ） 加算Ⅲの要件に加え、改善後の賃金年額440万円が1人以上・職場環境の更なる改善、見える化（R6.6.1～） (令和7年度見直し)	(1月につき +所定単位×402 /1,000)	
	ハ 福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅲ） 加算Ⅳの要件に加え、資格や勤続年数等に応じた昇給	(1月につき +所定単位×347 /1,000)	

	の仕組みの整備 (R6. 6. 1～)	
福祉・介護職員等処遇改善加算	ニ 福祉・介護職員等処遇改善加算 (IV) 加算IV1/2 (2.7%以上) を月額賃金で配分 職場環境の改善 (職場環境等要件・令和7年度見直し) 賃金体系等の整備及び研修の実施等	(1月につき +所定単位×70/ 1,000) (1月につき +所定単位×55/ 1,000)
福祉・介護職員等処遇改善加算	ホ 福祉・介護職員等処遇改善加算 (V) 令和6年度までの経過措置区分	(1) 1月につき+所定単位× 372/1,000 (2) 343/1,000 (3) 357/1,000 (4) 328/1,000 (5) 298/1,000 (6) 283/1,000 (7) 254/1,000 (8) 302/1,000 (9) 239/1,000 (10) 209/1,000 (11) 228/1,000 (12) 194/1,000 (13) 184/1,000 (14) 139/1,000
福祉・介護職員等処遇改善加算	イ 福祉・介護職員等処遇改善加算 (I) 令和6年5月31日まで算定可能	1月につき+所定単位 ×274/1000
福祉・介護職員等処遇改善加算	ロ 福祉・介護職員等処遇改善加算 (II) 令和6年5月31日まで算定可能	1月につき+所定単位 ×200/1000
福祉・介護職員等処遇改善加算	ハ 福祉・介護職員等処遇改善加算 (III) 令和6年5月31日まで算定可能	1月につき+所定単位 ×111/1000
福祉・介護職員等特定処遇改善加算	イ 福祉・介護職員等特定処遇改善加算 令和6年5月31日まで算定可能	1月につき+所定単位 ×70/1000
福祉・介護職員等特定処遇改善加算	ロ 福祉・介護職員等特定処遇改善加算 令和6年5月31日まで算定可能	1月につき+所定単位 ×55/1000
福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算	令和6年5月31日まで算定可能	1月につき+所定単位 ×45/1000

重度訪問介護サービス費		単位数	
下記②以外の障害者に提供した場合 ①	1時間未満	186	1,893円
	1時間以上1時間30分未満	277	2,819円
	1時間30分以上2時間未満	369	3,756円
	2時間以上2時間30分未満	461	4,692円
	2時間30分以上3時間未満	553	5,629円
	3時間以上3時間30分未満	644	6,555円
	3時間30分以上4時間未満	736	7,492円
	4時間以上8時間未満	821単位に30分を増すごとに85単位	
	8時間以上12時間未満	1505単位に30分を増すごとに85単位	
	12時間以上16時間未満	2,184単位に30分を増すごとに81単位	
	16時間以上20時間未満	2,834単位に30分を増すごとに86単位	
	20時間以上24時間未満	3,520単位に30分を増すごとに80単位	
病院等に入院又は入所中の障害者に提供した場合 ②	1時間未満	186	1,893円
	1時間以上1時間30分未満	277	2,819円
	1時間30分以上2時間未満	369	3,756円
	2時間以上2時間30分未満	461	4,692円
	2時間30分以上3時間未満	553	5,629円
	3時間以上3時間30分未満	644	6,555円
	3時間30分以上4時間未満	736	7,492円
	4時間以上8時間未満	821単位に30分を増すごとに85単位	
	8時間以上12時間未満	1,505単位に30分を増すごとに85単位	
	12時間以上16時間未満	2,184単位に30分を増すごとに81単位	
	16時間以上20時間未満	2,834単位に30分を増すごとに86単位	
	20時間以上24時間未満	3,520単位に30分を増すごとに80単位	
移動介護加算 ③	1時間未満	100単位を加算	
	1時間以上1時間30分未満	125単位を加算	
	1時間30分以上2時間未満	150単位を加算	
	2時間以上2時間30分未満	175単位を加算	
	2時間30分以上3時間未満	200単位を加算	
	3時間以上	250単位を加算	
重度障害者等の場合		上記①②単位	+15/100
障害支援区分6に該当する者の場合		上記①②単位	+15/100
2人の重度訪問介護従業者による場合		上記①②及び③単位	×200/100
熟練従業者が同行して支援を行う場合		上記①②及び③単位	×180/100
熟練従業者が重度障害者等包括支援の度合にある利用者を支援する従業者に同行して支援を行う場合		上記①②及び③単位	×180/100
夜間若しくは早朝の場合		上記①②単位	+25/100
深夜の場合		上記①②単位	+50/100
90日以上利用減算		上記②単位	×80/100
身体拘束廃止未実施減算		上記①②単位	×99/100

虐待防止措置未実施減算	上記①②単位	×99/100
業務継続計画未策定減算（令和7年4月1日から適用）	上記①②単位	×99/100
情報公表未報告減算	上記①②単位	×95/100
特定事業所加算（Ⅰ） ※国の定める加算要件①～⑩全てに適合	上記①②単位	+20/100
特定事業所加算（Ⅱ） ※①～⑥及び⑦又は①～⑥及び⑧～⑨が適合	上記①②単位	+10/100
特定事業所加算（Ⅲ） ※①～⑥及び⑩が適合	上記①②単位	+10/100
特別地域加算 ※ 特別地域に居住している利用者に対して支援を行った場合	上記①②単位	+15/100
緊急時対応加算（月2回を限度）	1回につき100単位を加算 ※地域生活拠点の場合+50単位	
喀痰吸引等支援体制加算	1人1日あたり100単位を加算	
加 算 等		単位数
名称	要件等	
初回加算	新規に居宅介護計画を作成し、サービス提供責任者が初回訪問で同行した場合（初回月に1回）	1月につき 200単位
利用者負担 上限額管理 加算	複数事業所を利用した場合、利用者の上限額管理を行った事業所に対し、月1回を限度として対象者1名につき	1回につき 150単位
行動障害支 援連携加算	サービス提供責任者と支援計画シート等作成者が連携し、利用者の心身の状況等の評価を共同して行うこと（30日の間、1回を限度）	（1回につき 584単位を加算）
移動介護緊 急時支援加 算	利用者を自らの運転する車両に乗車させて走行させる場合であって、外出時における移動中の介護を行う一環として、当該利用者からの要請等に基づき、当該車両を駐停車して、喀痰吸引などの医療的ケアや体位調整などの支援を緊急的に行った場合	利用者1人に対し、1日につき 240単位を加算
福祉・介護 職員等処遇 改善加算	イ 福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅰ） 加算Ⅱの要件に加え、経験技能のある福祉・介護職員を事業所内で一定割合以上配置（R6.6.1～）	（1月につき +所定単位×343 /1,000）
	ロ 福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅱ） 加算Ⅲの要件に加え、改善後の賃金年額440万円が1人以上・職場環境の更なる改善、見える化（R6.6.1～） （令和7年度見直し）	（1月につき +所定単位×328 /1,000）
	ハ 福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅲ） 加算Ⅳの要件に加え、資格や勤続年数等に応じた昇給の仕組みの整備（R6.6.1～）	（1月につき +所定単位×273 /1,000）
福祉・介護 職員等処遇 改善加算	ニ 福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅳ） 加算Ⅳ1/2（2.7%以上）を月額賃金で配分 職場環境の改善（職場環境等要件・令和7年度見直し） 賃金体系等の整備及び研修の実施等	（1月につき +所定単位×219 /1,000）
福祉・介護 職員等処遇	ホ 福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅴ） 令和6年度までの経過措置区分	（1） 1月につき+所定単位× 298/1,000

改善加算		(2) 289/1,000 (3) 283/1,000 (4) 274/1,000 (5) 244/1,000 (6) 229/1,000 (7) 224/1,000 (8) 228/1,000 (9) 209/1,000 (10) 179/1,000 (11) 174/1,000 (12) 164/1,000 (13) 154/1,000 (14) 109/1,000
福祉・介護職員特定処遇改善加算	イ 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ） 令和6年5月31日まで算定可能	1月につき+所定単位 ×274/1000
福祉・介護職員特定処遇改善加算	ロ 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅱ） 令和6年5月31日まで算定可能	1月につき+所定単位 ×200/1000
福祉・介護職員特定処遇改善加算	ハ 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅲ） 令和6年5月31日まで算定可能	1月につき+所定単位 ×111/1000
福祉・介護職員等特定処遇改善加算	イ 福祉・介護職員等特定処遇改善加算 令和6年5月31日まで算定可能	1月につき+所定単位 ×70/1000
福祉・介護職員等特定処遇改善加算	ロ 福祉・介護職員等特定処遇改善加算 令和6年5月31日まで算定可能	1月につき+所定単位 ×55/1000
福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算	福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算 令和6年5月31日まで算定可能	1月につき+所定単位 ×45/1000

- ① 通常の事業の実施地域以外の地域に居住される利用者に対してサービスを提供する場合は、通常の事業の実施地域を超えた地点から路程1キロメートル当たり25円を実費としていただきます。
- ② 提供サービスが介護給付費の適用を受ける場合、原則として利用料の1割をお支払いいただきます。  
※但し、介護給付費を償還払い（いったんあなたが利用料の全額を払い、その後、市町から9割の払い戻しを受ける方法）の方法をご希望の場合は、お申し出ください。
- ③ 提供サービスが介護給付の適用を受けない部分については、利用料全額をお支払いいただきます。
- ④ 当事業者は、あなたに対し、サービスの利用回数及び当月の利用料等の内訳を記載した利用料明細書を作

成し請求書に添付して請求先に送付します。

- ⑤ 利用者の個人負担金は、当月分を翌月末に徴収する事とし現金徴収、または口座振替による支払いとします。その当月分の請求明細書は翌月25日までに利用者宛、または、その希望される宛先へ送付することとします。
- ⑥ サービス証明書が必要な場合お申し出ください。
- ⑦ 原則としてキャンセル料はいただきませんが、故意に事業所の運営に影響を及ぼすと判断される場合はこの限りではありません。

時期	キャンセル料	備考
サービス利用日の前々日まで	無料	
サービス利用日の前日まで	利用者負担金の50%	
サービス利用日の当日	利用者負担金の100%	

- ⑧ 1人の介護職員による介護が困難と認められる場合等で、利用者の同意のもと2人の介護職員でサービスを提供した場合は、2倍の利用者負担額をいただきます。
- ⑨ 介護給付費対象のサービスの利用者負担額は上限が定められています。当事業所を利用者負担の上限管理事業所に選任される場合には、サービス利用開始の際にその旨をお申し出ください。
- ⑩ 外出時の移動中の介護において介護職員に公共交通機関の交通費、入場料などが必要な場合、その実費をいただきます。（サービス利用時、その都度ご負担いただきます。）

表2（利用者負担に関する負担上限月額）

○1ヶ月あたりのサービス利用料にかかる「低率負担」については、所得に応じて4区分の月額負担額が設定され、それ以上の負担はありません。

●障害者に係る利用者負担

区分	世帯の収入状況	負担上限月額
生活保護	生活保護受給世帯	0円
低所得	市町村民税非課税世帯（注1）	0円
一般1	市町村民税課税世帯(所得割16万円(注2)未満) ※入所施設利用者(20歳以上)、グループホーム・ケアホーム利用者を除きます(注3)。	9,300円
一般2	上記以外	37,200円

（注1）3人世帯で障害基礎年金1級受給の場合、収入が概ね300万円以下の世帯が対象となります。

（注2）収入が概ね670万円以下の世帯が対象となります。

（注3）入所施設利用者（20歳以上）、グループホーム利用者は、市町村民税課税世帯の場合、「一般2」となります。

●障害児に係る利用者負担

区 分	世帯の収入状況		負担上限月額
生活保護	生活保護受給世帯		0円
低所得	市町村民税非課税世帯		0円
一般1	市町村民税課税世帯 (所得割28万円(注)未満)	通所施設、ホームヘルプ利用の場合	4,600円
		入所施設利用の場合	9,300円
一般2	上記以外		37,200円

(注) 収入が概ね920万円以下の世帯が対象となります。

●所得を判断する際の世帯の範囲は、次のとおりです。

種 別	世帯の範囲
18歳以上の障害者(施設に入所する18、19歳を除く)	障害のある方とその配偶者
障害児(施設に入所する18、19歳を含む)	保護者の属する住民基本台帳での世帯

# 個人情報使用同意書

## 1、使用する目的

- (1) 内部での利用
  - ① 介護サービスの利用者等に提供する介護サービス
  - ② 介護保険事務
  - ③ 介護サービスの利用者に係る事業所等の管理運営業務のうち、
    - 1) 入退所等の管理
    - 2) 会計・経理
    - 3) 事故等の報告
    - 4) 介護サービスの向上
- (2) 他の事業者等への情報提供
  - ① 事業所等が利用者等に提供するサービスのうち
    - 1) 当該利用者に居宅サービスを提供する居宅サービス事業者と居宅介護支援事業所との連携(サービス担当者会議等)や照会
    - 2) その他の業務委託
    - 3) 家族等への心身の状況説明
  - ② 介護保険事務のうち、
    - 1) 保険事務の委託
    - 2) 審査支払機関へのレセプト提出
    - 3) 審査支払機関又は保険者からの照会への回答
  - ③ 損害賠償などに係る共済連等への相談又は届出等
- (3) 上記以外の利用  
介護関係事業者の管理運営業務のうち
  - 1) 介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料

## 2、利用範囲

- (1) 介護保険法で義務として明記されているもの
  - ① サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等
  - ② 居宅介護支援事業所等との連携
  - ③ 利用者が偽りその他不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市町村への通知
  - ④ 利用者に病状の急変が生じた場合等の主治医への連絡等
- (2) 行政機関等への対応として義務づけられているもの
  - ① 市町村による文書等提出等の要求への対応
  - ② 厚生労働大臣又は都道府県知事による報告命令、帳簿書類等の提示命令等への対応
  - ③ 都道府県知事による立ち入り検査等への対応
  - ④ 市町村が行う利用者からの苦情に関する調査への協力等

⑤ 事故発生時の市町村への連絡

### 3、使用する期間

令和 年 月 日から J A 介護保険サービスの契約終了日まで

### 4、使用条件

- (1) 個人情報の提供は必要最小限とし、提供にあたっては関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払うこと。
- (2) 個人情報を使用した会議、相手方、内容等の経過を記録しておくこと。
- (3) J A が定める個人情報保護方針および規定等を遵守すること。

令和 年 月 日

訪問介護サービスの提供開始にあたり、利用者に対して契約書および本書面に基づいて、重要な事項を説明するとともに、個人情報使用同意書についても説明しました。

事業者 所在地 前橋市富田町2400-1  
名称 前橋市農業協同組合  
代表理事組合長 矢端 幹男 ⑩

説明者 所属 J A 前橋市訪問介護事業所  
氏名 ⑩

私は、契約書および本書面により、事業者から介護サービスについての重要事項の説明を受けるとともに、私（利用者およびその家族）の個人情報については、記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

利用者 住所  
氏名 ⑩

(代理人) 住所  
氏名

