

様

**J A前橋市訪問介護事業所**  
[訪問介護・介護予防訪問介護相当サービス]  
**重要事項説明書及び個人情報使用同意書**

前橋市農業協同組合  
J A前橋市訪問介護事業所  
[事業所番号：1070106503]

# 重要事項説明書

[訪問介護・介護予防訪問介護相当サービス]

あなた（利用者）に対するサービスの提供開始にあたり、厚生労働省令の規定に基づき、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

## 1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	前橋市農業協同組合
主たる事務所の所在地	〒379-2161 前橋市富田町 2400-1
代表者（職名・氏名）	代表理事組合長 矢端 幹男
設立年月日	平成15年3月1日（JA前橋市・勢多4JA合併）
電話番号	027-261-3000

## 2. 事業所の概要

事業所名称	JA前橋市訪問介護事業所	
サービスの種類	訪問介護・介護予防訪問介護相当サービス	
事業所の所在地	〒379-2133 前橋市中内町40-4	
電話番号	027-226-5038（5465）	
指定年月日・事業所番号	平成28年 4月 1日指定	1070106503
管理者の氏名	小倉 明美	
通常の事業の実施地域	前橋市	

## 3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護・要支援状態または基本チェックリスト該当者にあたる利用者が、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、居宅サービス又は介護予防訪問介護相当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、利用者の要介護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

訪問介護（又は介護予防訪問介護相当サービス）は、訪問介護員等が利用者のお宅を訪問し、入浴、排せつや食事等の介助、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。

具体的には、サービスの内容により、以下の区分に分けられます。

① 身体介護	利用者の身体に直接接触して行う介助や日常生活を営むのに必要な機能を高めるための介助や専門的な援助を行います。 例) 起床介助、就寝介助、排泄介助、身体整容、食事介助、更衣介助、清拭(せいしき)、入浴介助、体位交換、服薬介助、通院・外出（タクシーにて）介助など
② 生活援助	家事を行うことが困難な利用者に対して、家事の援助を行います。 例) 調理、洗濯、掃除、買い物、薬の受取り、衣服の整理など

#### 5. サービス提供に際しての注意事項

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) 訪問介護員は、医療・看護行為、理美容行為、年金等の金銭の取扱い、法律行為の代理は出来ません。ただし、生活援助として行う買物などに必要な少額の金銭の取扱は可能です。
- (2) 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。

##### 《訪問介護員等の禁止行為》

- ① 医療行為
- ② ご利用者様又はご家族様の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ ご利用者様又はご家族様からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ ご利用者様の同居家族に対するサービス提供
- ⑤ ご利用者様の日常生活の範囲を超えたサービス提供（大掃除、庭掃除など）
- ⑥ ご利用者様の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑦ 身体的拘束その他ご利用者様の行動を制限する行為（ご利用者様又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑧ その他ご利用者様又はご家族様等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

##### 《保険給付として不適切な事例への対応について》

次に掲げるように、保険給付として適切な範囲を逸脱していると考えられる場合は、サービスを提供することができません。

- ① 「直接本人の援助」に該当しない行為

主として家族の利便に供する行為又は家族が行うことが適当であると判断される行為

- ・利用者以外のものに係る洗濯、調理、買い物、布団干し
- ・主としてご利用者様が使用する居室等以外の掃除
- ・来客の応接（お茶、食事の手配等）
- ・自家用車の洗車・清掃等

②「日常生活の援助」に該当しない行為

訪問介護員が行わなくても日常生活を営むのに支障が生じないと判断される行為

- ・草むしり、花木の水やり、犬の散歩等ペットの世話等

日常的に行われる家事の範囲を超える行為

- ・家具・電気器具等の移動、修繕、模様替え・大掃除、窓のガラス磨き、床のワックスがけ
- ・室内外家屋の修理、ペンキ塗り・園芸（植木の剪定など）・正月、節句等のために特別な手間をかけて行う調理等

(3) 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。

(4) 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介護支援専門員（又は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。

## 6. 営業日時

営業日	月曜日から金曜日まで。 ただし、国民の祝日（振り替え休日を含む）及び年末年始（12月30日から1月3日）を除きます。
営業時間	8時30分から17時30分まで ただし、指定訪問介護の提供は、6時00分から22時00分までとします。

## 7. 事業所の職員体制

従業者の職種	勤務の形態・人数
サービス提供責任者	1名以上
訪問介護員	常勤換算で2.5名以上

## 8. サービス提供の責任者

あなたへのサービス提供の責任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。

サービス提供責任者の氏名	小 倉 明 美
	阿 部 通 子

## 9. 利用料

あなたがサービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、あなたからお支払いいただく「利用者負担金」は、原則として基本利用料の1割（一定以上の所得のある方は2割及び3割（平成30年4月から））の額です。ただし、介護保険給付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。

※地域区分加算：地域割りの区分を8区分に分け、適用地域、上乘せ割合について見直しを行い加算を行う。（前橋市：7級地）（地域区分単価：10.21円）

サービスの内容 1回あたりの所要時間	基本利用料 ※（注1）参照		利用者負担金 （自己負担1割の場合） （＝基本利用料の1割） ※（注2）参照	
	基本単位	基本利用料		
身体介護中心型	20分未満	163単位	1,664円	167円
	20分以上30分未満	244単位	2,491円	250円
	30分以上1時間未満	387単位	3,951円	396円
	1時間以上1時間30分未満	567単位	5,789円	579円
	1時間30分以上	30分増すごとに837円を加算		30分増すごとに84円を加算
引き続き「生活援助中心型」を算定する場合	25分増すごとに663円を加算 （身体介護の所要時間が20分以上の場合に限る。）		25分増すごとに67円を加算	
生活援助中心型	20分未満			
	20分以上45分未満	179単位	1,827円	183円
	45分以上	220単位	2,246円	225円

（注1）「身体介護中心型」及び「生活援助中心型」において、利用者の同意を得て、同時に2人の訪問介護員等がサービス提供した場合は、上記基本利用料の2倍の額となります。

上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

（注2）上記本文にも記載のとおり、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

## 【加算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件	加算額	
		基本単位 基本利用料	利用者負担金 (自己負担1割の 場合)
初回加算	新規の利用者へサービス提供した場合 (1月につき)	200単位 2,042円	205円
生活機能向上連携 加算Ⅱ	訪問介護の生活機能向上連携換算について、自立支援・重度化防止に資する介護を推進するため、現行の訪問リハビリテーション・通所リハビリテーションの理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・が利用者宅を訪問して行う場合	200単位 2,042円	205円
生活機能向上連携 加算Ⅰ	外部の通所リハ事業所等のリハビリテーション専門職等からの助言(アセスメント・カンファレンス)を受けることができる体制を構築し、助言を受けた上で訪問介護計画を作成した場合	100単位 1,021円	103円
認知症専門ケア加算Ⅰ	① 認知症日常生活自立度Ⅲ以上である利用者が全体の50%以上 ② 認知症介護実践リーダー研修」の修了者を、日常生活自立度Ⅲ以上の利用者が20人未満の場合は1人以上を配置。20名以上の場合は当該対象者数が19人を超えて10人または端数が増えるごとに1人以上配置 ③ 当該事業所の職員に対して、認知症ケアに関連する留意事項の伝達または技術的指導に関わる会議を定期的開催	一日につき3単位	3円
認知症専門ケア加算Ⅱ	① 上記要件を満たしたうえで、「認知症介護指導者養成研修」の修了者を1人以上配置し、事業所全体に対して認知症ケアの指導を実施 ② 介護、看護職員ごとに認知症ケアに関連する研修計画を作成し、それを実施または実施の予定である	一日につき4単位	4円
緊急時訪問 介護加算	利用者や家族等からの要請を受け、緊急にサービスを提供した場合(1回につき)	100単位 1,021円	103円
夜間・早朝、 深夜加算	夜間(18時～22時)又は早朝(6時～8時)にサービス提供する場合	上記基本部分の25%	
	深夜(22時～翌朝6時)にサービス提供する場合	上記基本部分の50%	

特定事業所加算Ⅰ	当該加算の体制要件、人材要件及び重度要介護者等対応要件を満たす場合	上記基本部分の20%
特定事業所加算Ⅱ	当該加算の体制要件及び人材要件を満たす場合	上記基本部分の10%
特定事業所加算Ⅲ	当該加算の体制要件及び重度要介護者等対応要件を満たす場合	上記基本部分の10%
特定事業所加算Ⅳ	当該加算の体制要件及び重度要介護者等対応要件を満たす場合	上記基本部分の3%
特定事業所加算Ⅴ	当該加算の体制要件及び重度要介護者等対応要件を満たす場合	上記基本部分の3%
特別地域 訪問介護加算 ※	当事業所が特別地域に所在する場合	上記基本部分の15%
小規模事業所加算※	当事業所が特別地域に所在せず、1月あたりの延べ訪問回数が200回以下の小規模事業所である場合	上記基本部分の10%
中山間地域等に 居住する者への サービス提供加算※	中山間地域(=新潟県の場合は全域)において、 <u>通常の事業の実施地域以外</u> に居住する利用者へサービス提供した場合	上記基本部分の5%

(注) ※印の加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれます。

**【減算】**

以下の要件を満たす場合、下記の額を算定します。

減算の種類	減算の要件	減算額
共生型訪問介護を行う場合	指定居宅介護事業所で障害者居宅介護従業者基礎研修課程修了者等に行われる場合	上記基本部分の70%
	指定居宅介護事業所で重度訪問介護従業者養成研修修了者により行われる場合	上記基本部分の93%
	指定重度訪問介護事業所が行う場合	上記基本部分の93%
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	事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物に居住する利用者20人以上にサービスを行う場合	上記基本部分の90%
	事業所と同一建物の利用者50人以上にサービスを行う場合	上記基本部分の85%
	正当な理由なく事業所と同一の建物に居住する利用者の割合が100分の90以上の場合（事業所と同一の建物の利用者50人以上にサービスを行う場合を除く）	上記基本部分の88%
サービス提供責任者体制の減算	介護職員初任者研修課程修了者（介護職員基礎研修課程修了者等を除く）をサービス提供責任者として配置している場合	上記基本部分の70%

## (2) 介護予防訪問介護相当サービスの利用料

※地域区分加算：地域割りの区分を8区分に分け、適用地域、上乘せ割合について見直しを行い加算を行う。（前橋市：7級地）（地域区分単価：10.21円）

### 【基本部分】

サービスの内容 ※身体介護及び生活援助のみ (1月あたり)		基本利用料 ※(注1)参照	利用者負担金 (自己負担1割の場合) (=基本利用料の1割) ※(注2)参照
		基本単位 基本利用料	
介護予防訪問介護 相当サービス (週1回程度)	事業対象者・要支援1・2の方が1週間に1回程度の訪問型サービスを利用した場合	1,176単位	1,201円
		12,006円	
介護予防訪問介護 相当サービス (週2回程度)	事業対象者・要支援1・2の方が1週間に2回程度の訪問型サービスを利用した場合	2,349単位	2,399円
		23,983円	
介護予防訪問介護 相当サービス (要支援2・週2回超)	要支援2の方が、週2回を越える程度の訪問型サービスを利用した場合 (事業対象者の方は利用できません)	3,727単位	3,806円
		38,052円	

(注1) 上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

(注2) 上記本文にも記載のとおり、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

### 【加算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件	加算額	
		基本単位 基本利用料	利用者負担金 (自己負担1割の場合)
初回加算	新規の利用者へサービス提供した場合	200単位	205円
		2,042円	
生活機能向上連携 加算Ⅱ	訪問介護の生活機能向上連携換算について、自立支援・重度化防止に資する介護を推進するため、現行の訪問リハビリテーション・通所リハビリテーションの理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・が利用者宅を訪問して行う場合	200単位	205円
		2,042円	
生活機能向上連携 加算Ⅰ	外部の通所リハ事業所等のリハビリテーション専門職等からの助言（アセスメント・カンファレンス）を受けることができる体制を構築し、助言を受けた上で訪問介護計画を作成した場合	100単位	103円
		1,021円	

特別地域介護予防 訪問介護加算 ※	当事業所が特別地域に所在する場合	上記基本部分の15%
小規模事業所加算※	当事業所が特別地域に所在せず、1月あたりの実 利用者数が5人以下の小規模事業所である場合	上記基本部分の10%
中山間地域等に 居住する者への サービス提供加算※	中山間地域（＝新潟県の場合は全域）において、 通常の実業の実施地域以外に居住する利用者へ サービス提供した場合	上記基本部分の5%

(注) ※印の加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれます。

### 【減算】

以下の要件を満たす場合、下記の額を算定します。

減算の種類	減算の要件	減算額
事業所と同一建物に 居住する利用者等へ のサービス提供減算	以下のいずれかの利用者にサービスを行う場合 ・事業所と同一の敷地内又は隣接する敷地内の建 物（養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人 ホーム、サービス付き高齢者向け住宅に限る。） に居住する利用者 ・事業所と同一の建物に居住する利用者 ・一月当たりの利用者が20人以上居住する建物の 利用者	上記基本部分の90%
	正当な理由なく事業所と同一の建物に居住する 利用者の割合が100分の90以上の場合（事業所と 同一の建物の利用者50人以上にサービスを行う 場合を除く）	上記基本部分の88%
サービス提供責任者 体制の減算	介護職員初任者研修課程修了者（介護職員基礎研 修課程修了者等を除く）をサービス提供責任者と して配置している場合	上記基本部分の70%

③介護職員処遇改善加算（R6.6.1 から）

加算の種類	単 位	算定基準
介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	1月の合計単位数 ×24.5%	キャリアパス要件ⅠⅡⅢⅣⅤ 月額賃金改善要件ⅠⅡ 職場環境等要件ⅠⅡ
介護職員処遇改善加算（Ⅱ）	1月の合計単位数 ×22.4%	キャリアパス要件ⅠⅡⅢⅣ 月額賃金改善要件ⅠⅡ 職場環境等要件ⅠⅡ
介護職員処遇改善加算（Ⅲ）	1月の合計単位数 ×18.2%	キャリアパス要件ⅠⅡⅢ 月額賃金改善要件ⅠⅡ 職場環境等要件Ⅱ
介護職員処遇改善加算（Ⅳ）	1月の合計単位数 ×14.5%	キャリアパス要件ⅠⅡ 月額賃金改善要件ⅠⅡ 職場環境等要件Ⅱ

算定基準

**キャリアパス要件**

① キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系の整備等）

- (1) 介護職員の任用における職位、職責又は職務内容等の要件を定めている。
- (2) 上記(1)に掲げる職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系を定めている。
- (3) 上記(1)(2)について、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての介護職員に周知している。

② キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）

- (1) 介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見交換しながら、資質向上の目標及び下記いずれかに関する具体的な計画を策定し、研修の実施又は研修の機会を確保している。
  - ・ 資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施するとともに、介護職員の能力評価を行う。
  - ・ 資格取得のために受講する研修会、模擬試験等の費用の援助及び資格取得のための日程調整に関わるシフト調整等。
- (2) (1)について、全ての介護職員に周知している。

③ キャリアパス要件Ⅲ（昇給の仕組みの整備等）

- (1) 介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期的に昇給を判定する仕組みを設けている。
- (2) (1)について、全ての介護職員に周知している。

④ キャリアパス要件Ⅳ（改善後の賃金要件）

- (1) 月額平均8万円の賃金改善又は改善後の賃金が年額440万円以上となる者を設定すること。

※ 小規模事業所であることや、月額平均8万円の賃金改善を行うに当たり、これまで以上に事業所内の階層や役職にある者に求められる能力や処遇を明確化することが必用であり、

規程の整備や研修・実務経験の蓄積等に一定期間を要するような場合にはこの限りでない。

⑤ キャリアパス要件Ⅴ（介護福祉士等の配置要件）

（１）サービス類型ごとに、一定割合以上の介護福祉士等を配置していること。

### 月額賃金改善要件

① 月額賃金改善要件Ⅰ（令和７年度～）

新加算Ⅳ相当の加算額の２分の１以上を、月給（基本給又は決まって毎月支払われる手当）の改善に充てる。

② 月額賃金改善要件Ⅱ

前年度と比較して、現行のベースアップ加算相当の加算額の３分の２以上の新たな基本給等の改善を行う。

### 職場環境要件

① 職場環境要件Ⅰ 以下の区分ごとにそれぞれ２つ以上（生産性向上は３つ以上、うち一部は必須）取り組む。情報公表システム等で実施した取組の内容について具体的に公表する。

（令和６年度中は区分ごと１以上。取組の具体的な内容の公表は不要）

② 職場環境要件Ⅱ 以下の区分ごとにそれぞれ１つ以上（生産性向上は２つ以上）取り組む。

（１）入職促進に向けた取組

- ・法人や事業所の経営理念やケア方針・人材育成方針、その実現のための施策・仕組みなどの明確化
- ・事業者からの共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築
- ・他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者等にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築
- ・職業体験の受入れや、地域行事への参加や主催等による職業魅力度向上の取組の実施

（２）資質の向上や、キャリアアップに向けた支援

- ・働きながら介護福祉士取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い介護技術を取得しようとする者に対する喀痰吸引、認知症ケア、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等
- ・研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動
- ・エルダー・メンター（仕事やメンタル面のサポート等をする担当者）制度等導入
- ・上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ等に関する定期的な相談の機会の確保

（３）両立支援・多様な働き方の推進

- ・子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指す者のための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備
- ・職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、職員の希望に即した非正規職員から正規職員への転換の制度等の整備
- ・有給休暇が取得しやすい環境の整備
- ・業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実

（４）腰痛を含む心身の健康管理

- ・介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の習得支援、介護ロボットやリフト等の介護域等導入及び研修等による腰痛対策の実施
- ・短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業員のための休憩室の設置等健康管理対策の実施
- ・雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施
- ・事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制の整備

#### (5) 生産性向上のための業務改善の取組

- ・タブレット端末やインカム等のICT活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の縮減
- ・高齢者の活躍（居室やフロア等の掃除、食事の配膳・下膳などのほか、経理や労務、広報なども含めた介護業務以外の業務の提供）等による役割分担の明確化
- ・5S活動（業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字をとったもの）等の実践による職場管理環境の整備
- ・業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減

#### (6) やりがい・働きの醸成

- ・ミーティング等による職場内コミュニケーションの円滑化による個々の介護職員の気づきを踏まえた勤務環境やケア内容の改善
- ・地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施
- ・利用者本位のケア方針など介護保険や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供
- ・ケアの好事例や、利用者やその家族からの謝意等の情報を共有する機会の提供

### (3) その他の費用について

- ①買物、薬の受取等の交通費は実費負担（消費税込）をご負担いただきます。その際に自動車を使用した場合は、1kmあたり25円を乗じた額をお支払いいただきます。
- ②サービス提供にあたり利用者の居宅が、通常の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき交通費の実費を請求致します。なお、自動車を使用した場合は、実施地域を超えた地点から1km当たり25円とする。ただし事業所からの距離が10km未満の場合の交通費は不要とする。
- ③ご利用者のお家でサービスを提供するために必要な水道光熱費等のご利用者の負担になります。

### (4) キャンセル料

利用予定日の直前にサービス提供をキャンセルした場合は、以下のとおりキャンセル料をいただきます。ただし、あなたの体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。また、介護予防訪問介護は、利用料が月単位の定額のため、キャンセル料は不要とします。

キャンセルの時期	キャンセル料
利用予定日の前日17時30分まで	キャンセル料は不要です
利用予定日の当日	1回につき1,000円

## (5) ご利用料金等の請求方法

利用料利用者負担額及びその他の費用の額は、利用月ごとの合計金額により請求いたします。上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月20日までに利用者あてにお届けします。

## (6) 支払い方法

サービス提供の都度お渡しするサービス援助記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の25日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。

- ①利用者（または代理人）名義の当組合貯金口座からの振替
- ②当組合貯金口座への振込
- ③現金集金

※お支払いの確認をされましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡しいたしますので、必ず保管されますようお願いいたします。（医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。）

※利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から1月以上遅延し、さらに支払いの督促から30日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

## 10. 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。

## 11. 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組織し、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	小倉 明美
	委員	当事業所の常勤職員

## 12. 虐待の防止について

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。

感染症対策委員会	委員長	小倉 明美
	委員	当事業所の常勤職員

### 13. 身体的拘束について

当事業所では利用者の生命又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。やむを得ず身体的拘束を行う場合には、その態様及び時間、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。

### 14. 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、速やかに下記の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。

利用者の主治医	医療機関の名称	
	氏名	
	所在地	
	電話番号	
緊急連絡先 (家族等)	氏名 (利用者との続柄)	
	電話番号	

### 15. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）及び市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

### 16. 相談・苦情対応

#### (1) 相談・苦情等に対応する常設窓口の設置

当事業所は、日常から苦情が出ないようなサービス提供を心がけていますが、相談・苦情に対する常設窓口として、相談担当者を配置していますので、ご不明な点は何でもお尋ねください。

事業所相談窓口	担当者	小倉 明美 ・ 阿部 通子
	電話番号	027-226-5038 (5465)
	面接場所	J A前橋市訪問介護事業所 (相談室)

※担当者が不在の場合は、基本的な事項については誰でも対応できるようにするとともに、必ず担当者に引継ぐこととしています。

#### (2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	前橋市 福祉部 介護保険課	電話番号 027-224-1111 (代)
	群馬県国民健康保険団体連合会	電話番号 027-290-1323

#### (3) 円滑かつ迅速に苦情に対応するための体制・手順

①直ちに相談担当者が直接伺うなどして詳しい内容をお聞きするとともに、担当の介護支援専門員からも事情を確認します。

- ②担当者が必要と判断した場合には、管理者を含めて検討会議を行います。（検討会議を行わない場合も、必ず管理者に処理結果を報告します。）
- ③検討の結果、必ず翌日までには具体的な対応をします。
- ④記録を台帳に保管し、再発を防ぐために役立てます。

# 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 2 4 0 0 - 1  
名称 前橋市農業協同組合  
代表理事組合長 矢端 幹男 ㊟

説明者 所属 J A 前橋市訪問介護事業所  
氏名 ㊟

私は、契約書および本書面により、事業者から訪問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 ㊟

(代理人) 住所  
氏名 ㊟

(利用者家族等) 住所  
氏名 ㊟