

居宅介護支援重要事項説明書

1. 事業者（法人）

事業者名称	ひろしま農業協同組合
代表者氏名	代表理事組合長 田中 義彦
事業者所在地	広島県東広島市西条栄町 10 番 35 号
法人連絡先	生活支援部 TEL082-422-9578 FAX082-421-8601
法人設立日	令和5年4月1日

2. 事業の目的と運営方針

要介護状態にある利用者に対し、公正・中立かつ適切な居宅介護支援を提供することを目的とします。その実施に際しては、利用者の居宅を訪問し、要介護者の有する能力やおかれている環境等の課題分析を通じて、自立した日常生活を営むことが出来るよう「居宅サービス計画」等の作成及び変更を行います。

また、提供を受けている指定居宅サービス、市町や地域包括支援センター及び地域の保健・医療・福祉サービス事業者と綿密な連携及び連絡調整を行い、サービス担当者会議の開催等を通じて実施状況の把握に努めます。

3. 概 要

(1) 居宅介護支援事業所の指定番号及びサービス提供地域

事業所名	J Aひろしま安芸高田居宅介護支援事業所
所在地	広島県安芸高田市美土里町横田 1476 番地 3
連絡先	TEL0826-54-0301 FAX0826-54-0305
管理者氏名	坂井 洋明
介護保険事業所番号	3473600843
サービス提供地域	安芸高田市、北広島町（川戸、蔵迫、有間、寺原、舞綱、中山、惣森、川東、川井、新氏神、壬生、川西、丁保余原、新郷、南方、木次、石井谷、本地、春木、古保利、有田、後有田、今田、宮迫、岩戸、新庄、大朝、田原、筏津、大塚）

(2) 当法人の併せて実施する事業

広島北部福祉センター

種 類	事業所名	介護保険事業所番号
訪問介護	J Aひろしま安芸高田訪問介護事業所	3473600926

(3) 職員体制

従 業 員 の 職 種	業 務 内 容	人 数
管 理 者	事業所の運営及び業務全般の管理	1 人
主任介護支援専門員	居宅介護支援サービス等に係わる業務 介護支援専門員に対する助言や指導	1 人 (管理者兼務)
介護支援専門員	居宅介護支援サービス等に係わる業務	2 人 (主任含)

(4) 勤務体制

平 日 (月)～(金)	午前 8 時 3 0 分～午後 5 時 原則として、祝日及び年末年始 (12/31～1/3) を除く
緊急連絡先	TEL 0826-54-0301 転送電話等により 24 時間連絡可能

(5) 居宅介護支援の実施概要

事 項	備 考
課題分析およびモニタリングの実施方法	厚生労働省が定める課題分析標準項目に準じた「全国社会福祉協議会方式」を使用して課題分析を行います。その後、少なくとも月 1 回は利用者の居宅を訪問し、利用者と面談の上サービスの利用状況、目標に向けた進行状況、生活上の変化などを確認させていただき記録します。 また、利用者の状態が安定しているなど、一定の要件を満たした上で、利用者の同意及びサービス担当者会議で主治の医師、担当者その他の関係者の合意が図られた場合、テレビ電話装置等を活用したモニタリングを行います。その際、テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報については、他のサービス事業者との連携により情報を収集します。なお、少なくとも 2 ヶ月に 1 回は利用者の居宅を訪問します。
利 用 料 金	居宅介護支援の実施に際しての利用料金は「別紙」の通りです。ただし、厚生労働省が定める介護報酬については原則として利用者負担はありません。
研 修 の 参 加	現任研修等、資質向上のため必要な研修に計画的に参加します。
担 当 者 の 変 更	担当の介護支援専門員の変更を希望する際は対応可能です。

4. 利用者からの相談または苦情への対応

(1) 当事業所相談窓口

相 談 窓 口	J Aひろしま安芸高田居宅介護支援事業所
担 当 者	管理者 : 坂井 洋明
電 話 番 号	0 8 2 6 - 5 4 - 0 3 0 1
対 応 時 間	月～金曜日（但し祝日、12/31～1/3を除く）8：30～17：00

(2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行う対応方法

苦情があった場合は、苦情主訴者から詳しい事情を聞くとともに、担当者及びサービス事業者の事情を確認します。また、管理者が必要と判断した場合は、管理者等を含み検討会議を実施し、検討の結果及び具体的な回答を直ちに苦情主訴者に伝え、納得を得られるよう努めます。

(3) サービス事業者に対する苦情対応方法

サービス事業者による苦情対応状況を正確に確認するとともに、その苦情の真の原因を突き止め、改善に向けた対応がなされるよう、サービス事業者との十分な話し合い等を実施します。また、その後も必要に応じサービス事業者を訪問し、より良いサービスの提供が図れるよう対応します。

(4) 外部苦情相談窓口

安芸高田市役所 (高齢者福祉課)	電話番号	0 8 2 6 - 4 2 - 5 6 1 8
	利用時間	月～金曜日（祝日を除く）8：30～17：15
北広島町役場 (保健課)	電話番号	0 5 0 - 5 8 1 2 - 1 8 5 3
	利用時間	月～金曜日（祝日を除く）8：30～17：15
広島県国民健康 保険団体連合会	電話番号	0 8 2 - 5 5 4 - 0 7 8 3
	利用時間	月～金曜日（祝日を除く）8：30～17：15

5. 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には、市町、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

- (1) 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には速やかに損害賠償の対応に当たります。
- (2) 事業者の責めに帰すべき事由に寄らない場合には、この限りではありません。
- (3) 事故についての検証を行い、再発防止に努めます。

6. 緊急時の対応

サービス事業者から利用者の身体状況の急変等、緊急の連絡があった場合には、あらかじめ確認している連絡先及び医療機関に連絡を行い、適切に対応します。

7. 主治の医師及び医療機関等との連絡

利用者の主治の医師及び関係医療機関との間において、利用者の疾患に関する情報について必要に応じ連絡をとらせていただきます。利用者の疾患を踏まえた支援を円滑に行うことを目的とし、以下の対応をお願いします。

- (1) 利用者の不測の入院時に備え、担当の居宅介護支援事業所が医療機関に伝わるよう、入院時に持参する医療保険証またはお薬手帳等に、当事業所名及び担当の介護支援専門員がわかるよう、名刺を貼り付ける等の対応をお願いします。
- (2) 入院時には、利用者又はその家族等から、当事業所名及び担当介護支援専門員の名称を、伝えていただきますようお願いいたします。

8. 他機関との各種会議等

- (1) 利用者又はその家族等が参加せず、医療・介護の関係者のみで実施する会議について「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」及び、「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を参考にして行います。また、会議の開催方法として、参集にて行うもののほかに、テレビ電話装置等を活用して実施する場合があります。
- (2) 利用者又はその家族等が参加して実施する会議について、利用者又はその家族等の同意を得た上で、テレビ電話装置等を活用して実施する場合があります。

9. 秘密の保持

事業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。

- (1) サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族等に関する情報を、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継続します。
- (2) 利用者又はその家族等からあらかじ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及びその家族等の個人情報を用いませぬ。

10. 利用者自身によるサービスの選択と同意

- (1) 利用者自身がサービスを選択することを基本に支援し、サービスの内容、利用料等の情報を、下記の通り適正に利用者又はその家族等に対して提供します。
 - ① 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用者に対して、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するように求める事ができること、利用者は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由を求めることができることを説明します。
 - ② 特定の事業者に不当に偏した情報を提供するようなことや、利用者の選択を求めることなく同一の事業主体のみによる居宅サービス計画原案を提示することはいたしません。
 - ③ 居宅サービス計画等の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、指定居宅サービス等の担当者からなるサービス担当者会議を開催、またはやむをえない事由で開催ができない場合には照会等により、当該居宅サービス計画等の原案の内容について、専門

的な見地からの意見を求め、利用者及び当該サービス担当者との合意を図ります。

- (2) 主治の医師等が、一般に認められている医学的知見に基づき、回復の見込みがないと診断した場合、「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」に沿った支援を実施いたします。具体的には、利用者又はその家族等の同意を得た上で、主治の医師等の助言を得ながら、通常よりも頻回に居宅訪問（モニタリング）をさせていただき、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握を実施します。その際に利用者の心身の状態を記録し、主治の医師やケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ情報を提供することで、その時々状態に即したサービス提供の調整等を行います。

1 1. 業務継続計画の策定

事業者は、感染症や自然災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援事業の提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、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周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に行います。
- (2) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行います。

1 2. 自然災害時における従業者の安全確保

事業者は、自然災害時における従業者の安全確保のため、事業を休止する場合があります。

- (1) 業務継続計画に基づき管理者の指示を仰ぎます。
- (2) 利用者の居住地に警戒レベル4「避難指示」が発令された場合には、状況により自宅への訪問を中止させていただく場合があります。
- (3) 事業所のサービス提供地域の自然災害（台風・大雨・洪水・大雪・地震等）の状況により、大きな被害が予測される場合には、やむを得ずサービスを中止させていただく場合があります。また、上記以外の場合においても事業を休止する場合があります。

1 3. 衛生管理・感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、感染症が発生した際の予防及びまん延防止のために、次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）をおおむね6ヶ月に1回以上開催します。その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- (3) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に行います。
- (4) 従業者又は利用者が感染症等を発症し（または発症の可能性がある場合）、伝染する恐れがある等利用者に不利な状況を与えられる場合には、相談により訪問予定を変更させて頂くか、訪問を中止させて頂く場合があります。

1 4. 虐待の防止

事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。
- (4) 成年後見制度の利用を支援します。
- (5) 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には、速やかに市町等へ通報します。
- (6) 虐待防止の措置を講じるための担当者を配置します。

虐待の防止に関する担当者	管理者： 坂井 洋明
--------------	------------

1 5. 身体的拘束等の禁止

事業者は、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行いません。

1 6. ハラスメントの防止

事業者の従業者間及び利用者又はその家族等と従業者間におけるハラスメントの防止等のため、下記の対策を講じます。

- (1) 従業者に対し、J Aひろしまハラスメント防止要領の周知・啓発を行います。
- (2) ハラスメントを行わない・被害にあわないための研修を実施します。
- (3) 利用者及びその家族等、又は従業者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制を整備します。
- (4) ハラスメント被害者への配慮のための取り組み（メンタルヘルス不調への相談対応、ハラスメント行為者に対して1人で対応させない等）を行います。
- (5) 利用者又はその家族等から当事業者の従業者に対し、カスタマーハラスメント等の著しい不信行為が認められた場合には利用契約を解除する場合があります。（J Aひろしまカスタマーハラスメント対応要領による。）

- 例
- * 暴言・・・大声で怒鳴る・侮辱的な発言・人格を否定する発言等
 - * 暴力・・・殴る・蹴る・たたく・物を投げる等
 - * セクシャルハラスメント・・・必要もなく身体に触る・待ち伏せする
意に沿わず執拗に誘う・性的な内容の発言等
 - * その他、時間的拘束・威嚇・脅迫・理不尽な要求・誹謗中傷等

1 7. 利用に当たっての留意事項

利用の際、事故やトラブルを避けるため、次の事項にご留意ください。

- (1) 事業者、従業者に対する贈り物や飲食等のもてなしは、遠慮させていただきます。
- (2) 宗教・政治・営利等の活動を含めた迷惑と判断させる行為は禁止とさせていただきます。

	主治の医師 (かかりつけ医)	病 院 名	
		電話番号	
第一通報	家族等 続柄 ()	住 所	
		氏 名	
		電話番号	
第二通報	家族等 続柄 ()	住 所	
		氏 名	
		電話番号	

令和 年 月 日
事業所名 J Aひろしま安芸高田居宅介護支援事業所
所在地 広島県安芸高田市美土里町横田 1476 番地 3
管理者 坂井 洋明
説明者

7

料金表

利用料金及び居宅介護支援費

居宅介護支援費Ⅰ

居宅介護支援（ⅰ）	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 45 未満である場合又は 45 以上である場合において、45 未満の部分	要介護 1・2	1086 単位
		要介護 3・4・5	1411 単位
居宅介護支援（ⅱ）	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 45 以上である場合において、45 以上 60 未満の部分	要介護 1・2	544 単位
		要介護 3・4・5	704 単位
居宅介護支援（ⅲ）	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 45 以上である場合において、60 以上の部分	要介護 1・2	326 単位
		要介護 3・4・5	422 単位

居宅介護支援費Ⅱ

居宅介護支援（ⅰ）	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 50 未満である場合又は 50 以上である場合において、50 未満の部分	要介護 1・2	1086 単位
		要介護 3・4・5	1411 単位
居宅介護支援（ⅱ）	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 50 以上である場合において、50 以上 60 未満の部分	要介護 1・2	527 単位
		要介護 3・4・5	683 単位
居宅介護支援（ⅲ）	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 50 以上である場合において、60 以上の部分	要介護 1・2	316 単位
		要介護 3・4・5	410 単位

利用料金及び居宅介護支援費〔減算〕

特定事業所集中減算	正当な理由なく特定の事業所に 80%以上集中等 (指定訪問介護・指定通所介護・指定地域密着型通所介護・指定福祉用具貸与)	1 月につき 200 単位減算
運営基準減算	適正な居宅介護支援が提供できていない場合 運営基準減算が 2 月以上継続している場合	基本単位数の 50%に減算 算定不可
同一建物減算	居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは指定居宅介護支援事業所と同一の建物に居住する利	所定単位数の 100 分の 95 に相当する単位数を算定

	用者又は居宅介護支援事業所における1月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物（同一敷地内建物等を除く。）に居住する利用者に対して居宅介護支援を行った場合	
高齢者虐待防止措置未実施減算	厚生労働大臣が定める高齢者虐待防止のための基準を満たさない場合	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算
業務継続計画未策定減算	業務継続計画を策定していない場合	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算（令和7年4月以降）

特定事業所加算

算定要件		加算 (Ⅰ) (519 単位)	加算 (Ⅱ) (421 単位)	加算 (Ⅲ) (323 単位)	加算 (A) (114 単位)
①	常勤かつ専従の主任介護支援専門員を配置していること。 ※利用者に対する指定居宅介護支援の提供に支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある他の事業所の職務と兼務をしても差し支えない。	○ 2名以上	○ 1名以上	○ 1名以上	○ 1名以上
②	常勤かつ専従の介護支援専門員を配置していること。 ※利用者に対する指定居宅介護支援の提供に支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある指定介護予防支援事業所の職務と兼務をしても差し支えない。	○ 3名以上	○ 3名以上	○ 2名以上	○ 常勤1名 かつ常勤 換算2名 以上
③	利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達事項等を目的とした会議を定期的を開催すること	○	○	○	○
①	24 時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること	○	○	○	○ (連携でも可)
②	算定日が属する月の利用者総数のうち要介護3～要介護5である者が4割以上であること	○	×	×	×
③	介護支援専門員に対し計画的に研修を実施していること	○	○	○	○ (連携でも可)
④	地域包括支援センターから支援から支援困難な事例を紹介された場合においても居宅介護支援を提供していること	○	○	○	○
⑤	家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加していること	○	○	○	○

⑥	特定事業所集中減算の適用を受けていないこと	○	○	○	○
⑦	介護支援専門員 1 人あたりの利用者の平均件数が 45 名未満(居宅介護支援費(Ⅱ))を算定している場合は 50 名未満)であること	○	○	○	○
⑧	介護支援専門員実務研修における科目等に協力または協力体制を確保していること	○	○	○	○ (連携でも可)
⑨	他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等実施していること	○	○	○	○ (連携でも可)
⑩	必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス(インフォーマルサービス含む)が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること	○	○	○	○

特定事業所医療介護連携加算 125 単位

算定要件	
①	前々年度の 3 月から前年度の 2 月迄の間、退院退所加算の算定における病院及び介護保険施設との連携の回数の合計が 35 回以上であること
②	前々年度の 3 月から前年度の 2 月までの間においてターミナルケアマネジメント加算を 15 回以上算定していること ※ 令和 7 年 3 月 31 日までの間は、5 回以上算定していること ※ 令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日までの間は、令和 6 年 3 月におけるターミナルケアマネジメント加算の算定回数に 3 を乗じた数に令和 6 年 4 月から令和 7 年 2 月までの間におけるターミナルケアマネジメント加算の算定回数を加えた数が 15 以上であること
③	特定事業所加算(Ⅰ)(Ⅱ)(Ⅲ)のいずれかを算定していること

加算について

初 回 加 算	新規として取り扱われる計画を作成した場合	300 単位
入院時情報連携加算(Ⅰ)	病院又は診療所への入院当日中に、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合	250 単位
入院時情報連携加算(Ⅱ)	病院又は診療所に入院してから 3 日以内に、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合	200 単位
イ) 退院・退所加算(Ⅰ) イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により一回受けていること	450 単位
ロ) 退院・退所加算(Ⅰ) ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンスにより一回受けていること	600 単位
ハ) 退院・退所加算(Ⅱ) イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により二回受けていること	600 単位

ニ) 退院・退所加算 (Ⅱ) ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を二回受けており、うち一回はカンファレンスによること	750 単位
ホ) 退院・退所加算 (Ⅲ)	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を三回以上受けており、うち一回はカンファレンスによること	900 単位
通院時情報連携加算	利用者が医師または歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師または歯科医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師または歯科医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画等に記録した場合	50 単位
ターミナル ケアマネジメント加算	在宅で死亡した利用者に対して死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上居宅を訪問し心身状況を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けたサービス事業者に提供した場合算定	400 単位
緊急時等 居宅カンファレンス加算	病院又は診療所の医師の求めにより当該病院又は診療所の職員と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合	200 単位

利用者の費用負担が発生する場合

- ・保険料の滞納などにより、給付制限が行われている場合
- ・通常の実施地域以外の居宅を訪問し事業の対応をする場合の交通費は実費とする。
但し、自動車を使用した場合は実施区域を超えた地点から **1 km 当たり 20 円** とする。
- ・その他、適正に本事業を遂行するにあたって、やむを得ない理由で利用者負担が妥当と認められる場合

なお、利用者負担費用が発生した場合には、月末締めにて請求書を発行いたします。受領しました際には領収書を発行いたします。

諸事情にて保険給付がなされずに自己負担となった場合には、領収証明書を市町担当課に提出しますと還付払いの対象になる場合があります。詳しくは該当事由発生時にご説明いたします。

ＪＡひろしま安芸高田居宅介護支援事業所運営規程

（事業の目的）

第１条 ひろしま農業協同組合が開設するＪＡひろしま安芸高田居宅介護支援事業所（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、人員及び管理運営に関する事項を定め、介護保険法の理念に基づき、高齢者が自立した生活を送れるよう、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第２条 指定居宅介護支援の事業は、利用者の心身の特性を踏まえ、利用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よう配慮する。
- ２ 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて利用者の意向を尊重し、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配慮する。
- ３ 事業の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行う。
- ４ 事業の運営に当たっては、市町、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業所、指定介護予防支援事業所、介護保険施設、指定特定相談支援事業所等との連携に努める。
- ５ 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施する。
- ６ 事業を提供するに当たっては、介護保険法第１１８条の第２条第１項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適正かつ有効に行うよう努める。

（事業所の名称及び所在地）

第３条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の各号のとおりとする。

- （１）名 称 ＪＡひろしま安芸高田居宅介護支援事業所
- （２）所在地 広島県安芸高田市美土里町横田１４７６番地３

（職員の職種、員数及び職務内容）

第４条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次の各号のとおりとする。

- （１）管理者 １人
管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行う。
- （２）介護支援専門員 ２人以上
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。

（営業日及び営業時間）

第５条 事業所の営業日及び営業時間は、次の各号のとおりとする。

- （１）営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日、１２月３１日から１月３日までを除く。
- （２）営業時間 午前８時３０分から午後５時までとする。
- （３）連絡体制 電話等により、２４時間常時連絡が可能な体制とする。

（指定居宅介護支援の提供方法）

第6条 指定居宅介護支援の提供方法は、次の各号のとおりとする。

2 課題分析及びモニタリングの実施方法について、1ヶ月に1回は居宅を訪問し、利用者と面談のうえ、サービスの利用状況、目標に向けた進捗状況、生活上の変化を確認し記録をする。

又、利用者の状態が安定しているなど、一定の要件を満たしたうえで利用者の同意及びサービス担当者会議で主治医、担当者その他の関係者の合意が図られた場合、テレビ電話装置等を活用したモニタリングを行うことができるが、少なくとも2ヶ月に1回は利用者の居宅を訪問する。

(1) 利用者の相談を受ける場所

利用者の居宅又は第3条に規定する事業所内及び関係機関施設内

(2) 使用する課題分析票の種類

全国社会福祉協議会方式

(3) サービス担当者会議の開催場所

利用者の居宅又は第3条に規定する事業所内及び関係機関施設内

(4) 介護支援専門員の居宅訪問頻度

1ヶ月に1回

(5) モニタリング及び結果記録

1ヶ月に1回

(指定居宅介護支援の内容)

第7条 指定居宅介護支援の内容は、次の各号のとおりとする。

(1) 居宅サービス計画の作成

(2) 指定居宅サービス事業者その他の者との連絡調整

(3) その他の便宜の提供

(利用料その他の費用の額)

第8条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。

2 通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問して行う指定居宅介護支援に要した交通費は、その実費を徴収する。ただし、自動車を使用した場合は、通常の実施区域を越えた地点から路程1km当たり20円とする。

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族等に対して事前に文書で説明したうえで、支払いに同意する旨について署名（記名押印）を受ける。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、安芸高田市、北広島町（川戸、蔵迫、有間、寺原、舞綱、中山、惣森川東、川井、新氏神、壬生、川西、丁保余原、新郷、南方、木次、石井谷、本地、春木、古保利、有田、後有田、今田、宮迫、岩戸、新庄、大朝、田原、筏津及び大塚）の区域とする。

(事故発生時の対応方法)

第10条 従業者は、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、必要な措置を講じ管理者へ報告する。又、事故の状況及び事故に際した措置を記録する。

2 事業所は、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、速やかに必要な措置を講じて損害賠償の対応にあたる。

(苦情処理)

- 第11条 事業所は、提供した指定居宅介護支援に係る利用者又は家族等からの苦情に対し、迅速かつ適切に対応するために受付窓口を設置し必要な措置を講じる。又、苦情に対応した措置を記録する。
- 2 事業所は、提供した指定居宅介護支援に係る利用者又は家族等からの苦情に関し、介護保険法第23条の規定により市町が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め、又は当該市町の職員からの質問若しくは照会に応じ、市町が行う調査に協力するとともに、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 3 事業所は、提供した指定居宅介護支援に係る利用者又は家族等からの苦情に関し、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(個人情報の保護)

- 第12条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」等を遵守し、適切な取り扱いに努める。
- 2 事業所が得た利用者の個人情報については、介護サービス提供以外の目的で原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又は家族等の了解を得る。

(衛生管理等)

- 第13条 事業所は、従業者等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、感染症の予防及びまん延を防止するために、次の各号の措置を講じる。
- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備と必要に応じた見直し
 - (2) 定期的な委員会の開催（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）
 - (3) 感染防止に関する責任者（事業所管理者及び担当者）の選定
 - (4) 感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練の定期的な実施

(虐待の防止のための措置に関する事項)

- 第14条 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、次の各号の措置を講じる。
- (1) 虐待防止のための指針の整備と必要に応じた見直し
 - (2) 定期的な委員会の開催及び虐待発生時における臨時の委員会の開催、従業者へ結果の周知（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）
 - (3) 虐待防止に関する責任者（事業所管理者及び担当者）の選定
 - (4) 成年後見制度の利用支援
 - (5) 利用者及び家族等からの通報に対応する体制の整備
 - (6) 従業者に対し、虐待防止の啓発・普及を目的とした研修の定期的な実施
- 2 事業所はサービス提供中に、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、これを市町に通報する。

(身体的拘束等の禁止)

- 第15条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、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する。

(雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保)

第16条 事業所は、男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業所の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策のため、次の各号の措置を講じる。

- (1) 従業者に対するハラスメント防止要領の周知・啓発
- (2) 従業者からの相談に応じ、適切に対処するための体制の整備
- (3) その他ハラスメント防止のための必要な措置

(業務継続計画の策定等)

第17条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、又は早期に再開するための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、業務継続計画に従い必要な措置を講じる。

- 2 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的の実施する。
- 3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行う。

(自然災害時における従業者の安全確保)

第18条 自然災害時における従業者の安全確保のため、次の各号の措置を講じる。

- (1) 従業者の人命保護を最優先に行動する。
- (2) 業務継続計画に基づき、管理者の指示を仰ぐ。
- (3) 利用者の居住地に警戒レベル4「避難指示」が発令された場合は、状況により自宅への訪問は行わず、電話連絡等により安否確認などの対応を行う。
- (4) 事業所のサービス提供地域の被害状況により、上記以外の場合においても事業の実施・休止について検討する。

(その他運営に関する重要事項)

第19条 事業所は、介護支援専門員の資質向上を図るため、次の各号のような研修の機会を設けるものとし、又、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 継続研修 年3回
- (3) 介護支援専門員連絡協議会が実施する研修
- (4) その他の研修
- 2 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持する。
- 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密は保持すべき旨をあらかじめ書面により得る。
- 4 この規程に定めのない事項のほか、事業所の運営に関する重要事項は、組合長が定める。

(規程の改廃)

第20条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

- 2 前項にかかわらず、実質的な内容の変更を伴わない第4条に係る職員の員数変更等については、組合長が決定する。

この規程は、令和5年4月1日から実施する。

この規程の変更は、令和6年4月1日から適用する。

この規程の変更は、令和6年8月5日から適用する。

訪問サービス 重要事項説明書

1. 事業者（法人）

事業者名称	ひろしま農業協同組合
代表者氏名	代表理事組合長 田中 義彦
事業者所在地	広島県東広島市西条栄町 10 番 35 号
法人連絡先	生活支援部 TEL082-422-9578 FAX082-421-8601
法人設立日	令和5年4月1日

2. 事業の目的と運営方針

介護保険法の理念に基づき、高齢者が自立した生活を送れるよう、介護福祉士又は訪問介護員が要介護状態にある高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とします。

利用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よう、入浴、排せつ、食事の介護、その他生活全般にわたる援助を行います。また、生活援助などの支援により、利用者の身心機能の維持回復、生活機能の維持向上を目指します。

事業の運営に当たっては、市町、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービス事業者と綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

3. 概 要

(1) 事業所の種類・指定番号及びサービス提供地域

事業所名	J Aひろしま安芸高田訪問介護事業所
所在地	広島県安芸高田市美土里町横田 1476-3
連絡先	TEL0826-54-0302 FAX0826-54-0301
管理者氏名	波村 祥代
介護保険事業所番号	3473600926
サービス提供地域	安芸高田市、北広島町（川戸、蔵迫、有間、寺原、舞綱、中山、惣森、川東、川井、新氏神、壬生、川西、丁保余原、新郷、南方、木次、石井谷、本地、春木、古保利、有田、後有田、今田、宮迫、岩戸、新庄、大朝、田原、筏津、大塚）

(2) 当法人の併せて実施する事業

広島北部福祉センター

種 類	事業所名	介護保険事業所番号
居宅介護支援	J Aひろしま安芸高田居宅介護支援事業所	3473600843

(3) 職員体制

	職員数
管 理 者	1 人（兼務）
サービス提供責任者	3 人（兼務）
訪 問 介 護 員	1 3 人（兼務）

(4) 勤務体制

営 業 日	月曜日～日曜日（12/31～1/3 を除く）
営業時間	午前 8 時～午後 8 時 ただし、利用者の希望により 24 時間対応 窓口開設時間は、月～日曜の午前 8 時 30 分～午後 5 時まで
緊急連絡先	TEL 0826-54-0302 転送電話等により 24 時間連絡可能

(5) サービス内容

身体介護	食事介助・清拭・入浴介助・排せつ介助・衣類着脱介助・通院介助等を行います
生活援助	買物・調理・洗濯・居室の掃除等を行います

- ① 事業者は、居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画」「介護予防サービス支援計画」に基づき、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、「訪問介護計画書」「介護予防訪問サービス計画書」「第 1 号訪問事業サービス計画書」を作成し、利用者又はその家族等に説明し、同意を得て交付します。
- ② サービスの提供に当たっては、「訪問介護計画書」「介護予防訪問型サービス計画書」「第 1 号訪問事業サービス計画書」に沿って、利用者が安心してその居宅において生活を送るのに必要な援助を提供します。
- ③ 「訪問介護計画書」「介護予防訪問型サービス計画書」「第 1 号訪問事業サービス計画書」作成後、実施状況の把握を行い、利用者又はその家族等の同意を得て必要に応じて計画の変更を行います。
- ④ サービス内容の変更については、担当の介護支援専門員に相談します。
- ⑤ 複数の訪問介護員が交代してサービスを提供します。
- ⑥ 買物支援を行う場合は、「サービス提供記録書」に記入し確認のサインを頂きます。

(6) 記録の整備

- ① 事業所はサービスを提供した際、あらかじめ定めた「サービス提供記録書」等の書面に必要事項を記入し、利用者の確認を受けます。

- ② 事業所は「サービス提供記録書」、又その他の記録について、サービス完結の日から2年間は適正に保管し、利用者又はその家族等の求めに応じて閲覧に供し、また実費負担によりその写しを交付します。
- ③ 事業者は、苦情や事故の記録等を作成し保管します。

(7) 日用品等の使用

サービスの提供のために必要な食材、調味料、電気、水道、ガス等は、無償で使用させていただきます。また、訪問介護員が事業所や病院・関係機関に連絡する場合や、緊急やむを得ない場合には、電話も使用させていただきます。

4. サービス利用料金

- (1) 利用者にお支払いいただく利用者負担金は、別紙「利用料金表」のとおりです。
利用者負担金は法改正等により変更になることがあります。変更時には別途お知らせいたします。
- (2) サービス利用料の一部が制度上の支給限度額を超える場合は全額自己負担となります。
その場合には、居宅サービス計画を作成する際に介護支援専門員から説明のうえ、利用者の同意を得ます。
- (3) 利用料金は月末締切で、口座振替依頼書により翌月引落をさせていただきます。
当 J A 口座・・・15 日引落
(指定日が金融機関の休業日の場合は翌営業日の引落となります。)

5. キャンセル

- (1) 利用者がサービスの利用を中止する場合は、出来るだけ利用日前日の17時までに関連してご連絡してください。

キャンセルの連絡先	電話番号 0826-54-0302
-----------	-------------------

- (2) 利用者の都合でサービスを中止する場合にはキャンセル料を申し受ける場合があります。キャンセル料は下記のとおりです。

利用日の前日17時までの連絡	無料
利用日前日17時以降・当日の連絡	利用料100% (介護保険の対象外)

※ 利用者の容態の急変等、緊急やむを得ない場合にはキャンセル料は不要です。

6. 交通費

通常の事業実施地域以外にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合にはサービスの提供に際し、実施地域を超えた地点から1km当たり20円を負担していただきます。

7. 利用者からの相談または苦情への対応

(1) 当事業所相談窓口

相談窓口	J Aひろしま安芸高田訪問介護事業所
担当者	管理者：波村 祥代
電話番号	0826-54-0302
対応時間	午前8時30分から午後5時まで

(2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行う対応方法

苦情があった場合は、苦情主訴者から詳しい事情を聞くとともに、管理者が事実確認を行います。また、管理者が必要と判断した場合は、管理者等を含み検討会議を実施し検討の結果及び具体的な回答を苦情主訴者に伝え、納得を得られるよう努めます。

(3) 苦情に対する再発防止の対応

従業者は苦情内容を正確に確認するとともに、内部研修を実施し再発防止に努めます。

(4) 外部苦情相談窓口

安芸高田市役所 (保険医療課)	電話番号	0826-42-5618
	利用時間	月～金曜日（祝日を除く）9：00～17：00
北広島町役場 (保健課)	電話番号	050-5812-1853
	利用時間	月～金曜日（祝日を除く）8：30～17：15
広島県国民健康 保険団体連合会	電話番号	082-554-0783
	利用時間	月～金曜日（祝日を除く）8：30～17：15

8. 利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等

内 容	有・無	実施の時期	結果の開示
利用者アンケート調査、利用者及びその家族等の意見を把握する取り組みの状況	有	年1回	有
第三者による評価の状況	無	無	無

9. 事故発生時の対応

利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、利用者の家族等、介護支援専門員、市町、地域包括支援センター等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

(1) 利用者に対するサービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償の対応に当たります。

- (2) 事業者の責めに帰すべき事由に寄らない場合には、この限りではありません。
- (3) 事故についての検証を行い、再発防止に努めます。

10. 緊急時の対応

事業者はサービスの提供中に、利用者の身体に急変が生じた際や、その他必要な場合には速やかに主治の医師、利用者の家族、介護支援専門員等へ連絡を行う等の必要な措置を講じます。

11. 秘密の保持

事業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。

- (1) サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族等に関する情報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継続します。
- (2) 利用者又はその家族等からあらかじ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及びその家族等の個人情報を用いません。

12. 業務継続計画の策定

事業者は、感染症や自然災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、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周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- (2) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行います。

13. 自然災害時における従業者の安全確保

事業者は、自然災害時における従業者の安全確保のため、事業を休止する場合があります。

- (1) 業務継続計画に基づき管理者の指示を仰ぎます。
- (2) 利用者の居住地に警戒レベル4「避難指示」が発令された場合には、状況により自宅への訪問を中止させていただく場合があります。
- (3) 事業所のサービス提供地域の自然災害（台風・大雨・洪水・大雪・地震等）の状況により、大きな被害が予測される場合は、やむを得ずサービスを中止させていただく場合があります。また、上記以外の場合においても事業を休止する場合があります。

14. 衛生管理・感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、感染症が発生した際の予防及びまん延防止のために、次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）をおおむね6ヶ月に1回以上開催します。また、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。

(3) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

(4) 従業者又は利用者及びその家族等が感染症等を発症し（または発症する可能性がある場合）、伝染する恐れがある等、利用者に不利な状況を与えられる場合には、相談により訪問予定を変更させて頂くか、訪問を中止させて頂く場合があります。

15. 虐待の防止

事業者は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じます。

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。

(2) 虐待防止のための指針を整備します。

(3) 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。

(4) 成年後見制度の利用を支援します。

(5) 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には、速やかに市町等へ通報します。

(6) 虐待防止の措置を講じるための担当者を配置します。

虐待の防止に関する担当者	管理者：波村祥代
--------------	----------

16. 身体的拘束等の禁止

事業者は、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行いません。

17. ハラスメントの防止

事業者の従業者間及び利用者又はその家族等と従業者間におけるハラスメントの防止等のため、下記の対策を講じます。

(1) 従業者に対し、J Aひろしまハラスメント防止要領の周知・啓発を行います。

(2) ハラスメントを行わない・被害にあわないための研修を実施します。

(3) 利用者及びその家族等、又は従業者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制を整備します。

(4) ハラスメント被害者への配慮のための取り組み（メンタルヘルス不調への相談対応、ハラスメント行為者に対して1人で対応させない等）を行います。

(5) 利用者又はその家族等から当事業者の従業者に対し、カスタマーハラスメント等の著しい不信行為が認められた場合には利用契約を解除する場合があります。（J Aひろしまカスタマーハラスメント対応要領による。）

- 例
- * 暴言・・・大声で怒鳴る・侮辱的な発言・人格を否定する発言等
 - * 暴力・・・殴る・蹴る・たたく・物を投げる等
 - * セクシャルハラスメント・・・必要もなく身体に触る・待ち伏せする
意に沿わず執拗に誘う・性的な内容の発言等
 - * その他、時間的拘束・威嚇・脅迫・理不尽な要求・誹謗中傷等

18. 従業員の禁止行為

サービスの提供に当たり、事業者は「訪問介護計画書」「介護予防訪問型サービス計画書」「第1号訪問事業サービス計画書」に沿ってサービスを提供します。利用者は計画以外の業務や、従業員として適当でない業務を事業所に依頼する事はできません。また、次のような行為は行うことができません。

- (1) 医療行為
- (2) 利用者及びその家族等との金品等の授受
- (3) 利用者及びその家族等の年金等預貯金の取扱い
- (4) 利用者の家族等（同居者含む）に対するサービスの提供
- (5) 日常生活を営むのに支障がないと判断される行為
- (6) 日常的に行われる家事の範囲を超えた行為

19. 利用に当たっての注意事項

サービスの提供の際、事故やトラブルを避けるため、次の事項にご留意ください。

- (1) 従業員が調理したものは長時間保存せず、出来るだけ早めにお召し上がりください。
- (2) サービスの提供中は貴重品等収納していただくようお願いいたします。
- (3) 宗教・政治・営利等の活動を含め、迷惑と判断される行為は禁止とさせていただきます。
- (4) 事業者・従業員に対する贈り物や飲食物等のもてなしは遠慮させていただきます。

○ 緊急時及び事故発生時の連絡先

	主治の医師	病 院 名	
	(かかりつけ医)	電話番号	
第一 通 報	家族等 続柄 ()	住 所	
		氏 名	
		電話番号	
第二 通 報	等家族 続柄 ()	住 所	
		氏 名	
		電話番号	

訪問サービスの提供に当たり利用者に上記のとおり重要事項を説明しました。
この証として本書2通を作成し、利用者、事業所が署名の上、各自1通を保有します。

令和 年 月 日
事業所名 **J Aひろしま安芸高田訪問介護事業所**
所 在 地 **広島県安芸高田市美土里町横田 1476-3**
管 理 者 **波 村 祥 代**
説 明 者 _____

私は本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、訪問サービスの利用開始に
同意しました。

令和 年 月 日
(利用者)
住 所 _____

氏 名 _____

(代理人)
住 所 _____

氏 名 _____
(続柄 : _____)

「料金表」

サービス利用基本料金及び利用者負担

〈a〉 サービス利用料金の1割

区分	提供時間	20分以上 30分未満	30分以上 1時間未満	1時間以上 1時間半未満	1時間半以上 (30分毎に加算)
(ア) 身体 介護	サービス利用料金	2,440円	3,870円	5,670円	6,490円
	特別地域訪問介護加算 15%	370円	580円	850円	970円
	小計	2,810円	4,450円	6,520円	7,460円
	介護職員処遇改善加算 (Ⅲ) 18.2%	510円	810円	1,190円	1,360円
	1 合計額	3,320円	5,260円	7,710円	8,820円
	2 うち、介護保険から 給付される金額	2,988円	4,734円	6,939円	7,938円
	3 サービス利用に係る 自己負担額 (1-2)	332円	526円	771円	882円

区分	提供時間	20分以上 45分未満	45分以上
(イ) 生活 援助	サービス利用料金	1,790円	2,200円
	特別地域訪問介護加算 15%	270円	330円
	小計	2,060円	2,530円
	介護職員処遇改善加算 (Ⅲ) 18.2%	370円	460円
	1 合計額	2,430円	2,990円
	2 うち、介護保険から 給付される金額	2,187円	2,691円
	3 サービス利用に係る 自己負担額 (1-2)	243円	299円

区分	提供時間	身体20分以上 30分未満 生活20分以上 45分未満	身体20分以上 30分未満 生活45分以上 70分未満	身体30分以上 60分未満 生活20分以上 45分未満	身体30分以上 60分未満 生活45分以上 70分未満
(ウ) 身体介護＋生活援助	サービス利用料金	3,090円	3,740円	4,520円	5,170円
	特別地域訪問介護加算 15%	460円	560円	680円	780円
	小 計	3,550円	4,300円	5,200円	5,950円
	介護職員等処遇改善加算 (Ⅲ) 18.2%	650円	780円	950円	1,080円
	1 合 計 額	4,200円	5,080円	6,150円	7,030円
	2 うち、介護保険から 給付される金額	3,780円	4,572円	5,535円	6,327円
	3 サービス利用に係る 自己負担額 (1-2)	420円	508円	615円	703円

予防給付	訪問型独自 サービスⅠ	訪問型独自 サービスⅡ	訪問型独自 サービスⅢ
予 防 給 付	11,760円	23,490円	37,270円
特別地域訪問介護加算 15%	1,760円	3,520円	5,590円
小 計	13,520円	27,010円	42,860円
介護職員等処遇改善加算 (Ⅲ) 18.2%	2,060円	4,920円	7,800円
1 合 計 額	15,580円	31,930円	50,660円
2 うち、介護保険から給付 される金額	14,022円	28,737円	45,594円
3 サービス利用に係る 自己負担額 (1-2)	1,558円	3,193円	5,066円

〈b〉 サービス利用料金の 2 割

区 分	提供時間	20分以上 30分未満	30分以上 1時間未満	1時間以上 1時間半未満	1時間半以上 (30分毎に加算)
(ア) 身 体 介 護	サービス利用料金	2,440円	3,870円	5,670円	6,490円
	特別地域訪問介護加算 15%	370円	580円	850円	970円
	小 計	2,810円	4,450円	6,520円	7,460円
	介護職員処遇改善加算 (Ⅲ) 18.2%	510円	810円	1,190円	1,360円
	1 合 計 額	3,320円	5,260円	7,710円	8,820円
	2 うち、介護保険から 給付される金額	2,656円	4,208円	6,168円	7,056円
	3 サービス利用に係る 自己負担額 (1-2)	664円	1,052円	1,542円	1,764円

区 分	提供時間	20分以上 45分未満	45分以上
(イ) 生 活 援 助	サービス利用料金	1,790円	2,200円
	特別地域訪問介護加算 15%	270円	330円
	小 計	2,060円	2,530円
	介護職員処遇改善加算 (Ⅲ) 18.2%	370円	460円
	1 合 計 額	2,430円	2,990円
	2 うち、介護保険から 給付される金額	1,944円	2,392円
	3 サービス利用に係る 自己負担額 (1-2)	486円	598円

区分	提供時間	身体20分以上 30分未満 生活20分以上 45分未満	身体20分以上 30分未満 生活45分以上 70分未満	身体30分以上 60分未満 生活20分以上 45分未満	身体30分以上 60分未満 生活45分以上 70分未満
(ウ) 身体介護＋生活援助	サービス利用料金	3,090円	3,740円	4,520円	5,170円
	特別地域訪問介護加算 15%	460円	560円	680円	780円
	小 計	3,550円	4,300円	5,200円	5,950円
	介護職員等処遇改善加算 (Ⅲ) 18.2%	650円	780円	950円	1,080円
	1 合 計 額	4,200円	5,080円	6,150円	7,030円
	2 うち、介護保険から 給付される金額	3,360円	4,064円	4,920円	5,624円
	3 サービス利用に係る 自己負担額 (1-2)	840円	1,016円	1,230円	1,406円

予防給付	訪問型独自 サービスⅠ	訪問型独自 サービスⅡ	訪問型独自 サービスⅢ
予 防 給 付	11,760円	23,490円	37,270円
特別地域訪問介護加算 15%	1,760円	3,520円	5,590円
小 計	13,520円	27,010円	42,860円
介護職員等処遇改善加算 (Ⅲ) 18.2%	2,460円	4,920円	7,800円
1 合 計 額	15,980円	31,930円	40,528円
2 うち、介護保険から給付 される金額	12,784円	25,544円	43,362円
3 サービス利用に係る 自己負担額 (1-2)	3,196円	6,386円	10,132円

〈c〉 サービス利用料金の3割

区分	提供時間	20分以上 30分未満	30分以上 1時間未満	1時間以上 1時間半未満	1時間半以上 (30分毎に加算)
(ア) 身体介護	サービス利用料金	2,440円	3,870円	5,670円	6,490円
	特別地域訪問介護加算 15%	370円	580円	850円	970円
	小計	2,810円	4,450円	6,520円	7,460円
	介護職員処遇改善加算 (Ⅲ) 18.2%	510円	810円	1,190円	1,360円
	1 合計額	3,320円	5,260円	7,710円	8,820円
	2 うち、介護保険から 給付される金額	2,324円	3,682円	5,397円	6,174円
	3 サービス利用に係る 自己負担額 (1-2)	996円	1,578円	2,313円	2,646円

区分	提供時間	20分以上 45分未満	45分以上
(イ) 生活援助	サービス利用料金	1,790円	2,200円
	特別地域訪問介護加算 15%	270円	330円
	小計	2,060円	2,530円
	介護職員処遇改善加算 (Ⅲ) 18.2%	370円	460円
	1 合計額	2,430円	2,990円
	2 うち、介護保険から 給付される金額	1,701円	2,093円
	3 サービス利用に係る 自己負担額 (1-2)	729円	897円

区分	提供時間	身体20分以上 30分未満 生活20分以上 45分未満	身体20分以上 30分未満 生活45分以上 70分未満	身体30分以上 60分未満 生活20分以上 45分未満	身体30分以上 60分未満 生活45分以上 70分未満
(ウ) 身体介護＋生活援助	サービス利用料金	3,090円	3,740円	4,520円	5,170円
	特別地域訪問介護加算 15%	460円	560円	680円	780円
	小 計	3,550円	4,300円	5,200円	5,950円
	介護職員等処遇改善加算 (Ⅲ) 18.2%	650円	780円	950円	1,080円
	1 合 計 額	4,200円	5,080円	6,150円	7,030円
	2 うち、介護保険から 給付される金額	2,940円	3,556円	4,305円	4,921円
	3 サービス利用に係る 自己負担額 (1-2)	1,260円	1,524円	1,845円	2,109円

予防給付	訪問型独自 サービスⅠ	訪問型独自 サービスⅡ	訪問型独自 サービスⅢ
予 防 給 付	11,760円	23,490円	37,270円
特別地域訪問介護加算 15%	1,760円	3,520円	5,590円
小 計	13,520円	27,010円	42,860円
介護職員等処遇改善加算 (Ⅲ) 18.2%	2,460円	4,920円	7,800円
1 合 計 額	15,980円	31,930円	50,660円
2 うち、介護保険から給付 される金額	11,186円	22,351円	35,462円
3 サービス利用に係る 自己負担額 (1-2)	4,794円	9,579円	15,198円

※小数点は四捨五入しますので差額が出る場合があります。(計算は単位数でおこないます)

※夜間(午後6時～午後8時)の時間帯でサービスを行う場合には、平常の時間帯の利用料金に25%の割増料金が加算されます。

※二人の訪問介護員でサービスを行う必要がある場合は、ご契約者の同意の上で、通常の利用料金の2倍の料金をいただきます。

※介護給付の支給限度額を超える訪問介護サービスは、超えた額がご契約者様の負担となります。

加算Ⅰ（すべての利用者対象）

加算名	加算割合	算定要件
特別地域訪問介護加算	所定単位数の15%	厚生労働大臣が定める地域に所在する訪問介護事業所が指定訪問介護を行った場合
介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)	所定単位数の18.2%	厚生労働大臣の定める基準に適合している介護職員の賃金改善等を実施し、都道府県に届出を行っている事業者

加算Ⅱ（該当者のみ）

加算名	加算割合	算定要件
初回加算	200 単位/回	新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、サービス提供責任者が、初回又は初回訪問の属する月に、自ら訪問介護を行った場合、若しくは他の訪問介護員等が訪問介護を行う際に同行訪問をした場合。
緊急時訪問介護加算	100 単位/回	利用者やその家族等からの要請を受けて、サービス提供責任者がケアマネジャーと連携を図り、ケアマネジャーがサービス提供責任者又はその他訪問介護員が居宅サービス計画にない訪問介護（身体介護）を緊急（要請を受けて24 時間以内）に行った場合。

その他の費用

交通費	通常の事業の実施地域を越えてサービスを提供する場合は実費とし、自動車で通常の事業の実施地域を越えた地点から路程 1 km 当たり 20 円の交通費を徴収します。
サービス提供にあたり必要となる利用者の居宅で使用する食材、電気、ガス、水道の費用	利用者の別途負担となります。

利用料、その他の費用の請求及び支払い方法

利用料、その他の費用の請求及び支払い	(1) 利用料、その他の費用はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 (2) 請求書は、利用月の翌月 12 日までに利用者あてにお届けします。 (3) 利用月の翌月 15 日（土日祝日の場合は翌営業日）に指定の口座より自動振替させていただきます。
--------------------	---

JAひろしま安芸高田訪問介護事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 ひろしま農業協同組合が開設するJAひろしま安芸高田訪問介護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、介護保険法の理念に基づき、高齢者が自立した生活を送れるよう、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者（以下「訪問介護員」という。）が要介護状態にある高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 指定訪問介護の事業は、利用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よう、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。

2 事業の運営に当たっては、市町、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービス事業所等と綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の各号のとおりとする。

- (1) 名 称 JAひろしま安芸高田訪問介護事業所
- (2) 所在地 広島県安芸高田市美土里町横田1476番地3

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は、次の各号のとおりとする。

- (1) 管理者 1人
管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) サービス提供責任者 2人以上
サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護の利用の申込みに係る調整、訪問介護員に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行う。
- (3) 訪問介護員 2.5人以上（常勤換算）
訪問介護員は、訪問介護計画に基づきサービスの提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次の各号のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から日曜日までとする。ただし、12月31日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時から午後8時までとする。
ただし、窓口開設時間は午前8時30分から午後5時までとする。
- (3) 連絡体制 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(事業の内容及び利用料その他の費用の額)

第6条 事業の内容は次の各号のとおりとし、サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準とし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割負担、2割負担又は3割負担とする。

- (1) 身体介護

(2) 生活援助

- 2 通常の事業の実施地域を越えて行うサービスに要した交通費については、その実費を徴収する。
なお、自動車を使用した場合の交通費は、通常の実施地域を超えた地点から、路程1km当たり20円とする。
- 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族等に対して事前に文書で説明したうえで、支払いに同意する旨について署名（記名押印）を受ける。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、安芸高田市、北広島町（川戸、蔵迫、有間、寺原、舞綱、中山、惣森、川東、川井、新氏神、壬生、川西、丁保余原、新郷、南方、木次、石井谷、本地、春木、古保利、有田、後有田、今田、宮迫、岩戸、新庄、大朝、田原、筏津及び大塚）の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第8条 従業者は、サービスの提供中に利用者の疾病等の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに家族、主治医、介護支援専門員に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。又、緊急事態に際した措置を記録する。

(事故発生時の対応方法)

- 第9条 従業者は、サービスの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、必要な措置を講じ、管理者へ報告する。又、事故の状況及び事故に際した措置を記録する。
- 2 事業所は、サービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じて損害賠償の対応にあたる。

(苦情処理)

- 第10条 事業所は、提供したサービスに係る利用者又は家族等からの苦情に対し、迅速かつ適切に対応するために受付窓口を設置し必要な措置を講じる。又、苦情に対応した措置を記録する。
- 2 事業所は、提供したサービスに係る利用者又は家族等からの苦情に関し、介護保険法第23条の規定により市町が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め、又は当該市町の職員からの質問若しくは照会に応じ、市町が行う調査に協力するとともに、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
 - 3 事業所は、提供したサービスに係る利用者又は家族等からの苦情に関し、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(個人情報の保護)

- 第11条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」等を遵守し、適切な取り扱いに努める。
- 2 事業所が得た利用者の個人情報については、介護サービス提供以外の目的で原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又は家族等の了解を得る。

(衛生管理等)

第12条 事業所は、従業者の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、感染症の予防及びまん延を防止するために、次の各号の措置を講じる。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備と必要に応じた見直し
- (2) 定期的な委員会の開催（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）
- (3) 感染防止に関する責任者（事業所管理者及び担当者）の選定
- (4) 感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練の定期的な実施

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第 13 条 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、次の各号の措置を講じる。

- (1) 虐待防止のための指針の整備と必要に応じた見直し
 - (2) 定期的な委員会の開催及び虐待発生時における臨時の委員会の開催、従業者へ結果の周知（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）
 - (3) 虐待防止に関する責任者（事業所管理者及び担当者）の選定
 - (4) 成年後見制度の利用支援
 - (5) 利用者及びその家族等からの通報に対応する体制の整備
 - (6) 従業者に対し、虐待防止の啓発・普及を目的とした研修の定期的な実施
- 2 事業所はサービス提供中に、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、これを市町に通報する。

（身体的拘束等の禁止）

第 14 条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、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する。

（雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保）

第 15 条 事業所は、男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策のため、次の各号の措置を講じる。

- (1) 従業者に対しハラスメント防止要領の周知・啓発
- (2) 従業者からの相談に応じ、適切に対処するための体制の整備
- (3) その他ハラスメント防止のための必要な措置

（業務継続計画の策定等）

第 16 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、又は早期に再開するための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、業務継続計画に従い必要な措置を講じる。

- 2 事業所は従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的
- に実施する。
- 3 事業所は定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行う。

（自然災害時における従業者の安全確保）

第 17 条 事業所は、自然災害時における従業者の安全確保のため、次の各号の処置を講じる。

- (1) 従業者の人命保護を最優先に行動する。
- (2) 業務継続計画に基づき、管理者の指示を仰ぐ。
- (3) 利用者の居住地に警戒レベル 4「避難指示」が発令された場合は、状況により自宅への訪問は

行わず、電話連絡等により安否確認などの対応を行う。

- (4) 事業所のサービス提供地域の被害状況により、上記以外の場合においても事業の実施・休止について検討する。

(その他運営に関する重要事項)

第18条 事業所は、従業員の資質向上を図るため、次の各号のような研修の機会を設けるものとし、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 継続研修 年3回
- (3) その他の研修

2 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持する。

3 従業員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密は保持すべき旨をあらかじめ書面により得る。

4 この規程に定めのない事項のほか、事業所の運営に関する重要事項は、組合長が定める。

(規程の改廃)

第19条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

- 2 前項にかかわらず、実質的な内容の変更を伴わない第4条に係る従業員の員数変更等については、組合長が決定する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から実施する。

この規程の変更は、令和5年7月1日から適用する。

この規程の変更は、令和6年8月5日から適用する。

ＪＡひろしま安芸高田訪問介護事業所（障がい者）運営規程

（事業の目的）

第１条 ひろしま農業協同組合が開設するＪＡひろしま安芸高田訪問介護事業所（以下「事業所」という。）が行う障がい者総合支援法（以下「法」という。）に基づく障がい福祉サービス事業（居宅介護、重度訪問介護）（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者（以下「訪問介護員」という。）が障がい者（以下「利用者」という。）に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第２条 障がい福祉サービス事業は、利用者が可能な限りその居宅において、日常生活を営むことができるよう、当該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、生活等に関する相談及び助言並びに外出時における移動の介護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。
- ２ 事業の運営に当たっては、地域や家庭との結び付きを重視し、市町や他の障がい福祉サービス事業所、地域の保健・医療・福祉サービス事業所等と綿密な連携を図り、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。

（事業所の名称及び所在地）

第３条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の各号のとおりとする。

- （１）名 称 ＪＡひろしま安芸高田訪問介護事業所
- （２）所在地 広島県安芸高田市美土里町横田１４７６番地３

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第４条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は、次の各号のとおりとする。

- （１）管理者 １人
管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行う。
- （２）サービス提供責任者 ２人以上
サービス提供責任者は、事業所に対する障がい福祉サービスの利用の申込みに係る調整、訪問介護員に対する技術指導、居宅介護計画、重度訪問介護計画（以下「居宅介護計画等」という。）を作成し、利用者及び家族等に説明を行う。
- （３）訪問介護員等 ２．５人以上（常勤換算）
訪問介護員等は、居宅介護計画等に基づき、障がい福祉サービスの提供に当たる。

（営業日及び営業時間）

第５条 事業所の営業日及び営業時間は、次の各号のとおりとする。

- （１）営業日 月曜日から日曜日までとする。ただし、１２月３１日から１月３日までを除く。
- （２）営業時間 午前７時３０分から午後８時までとする。
ただし、窓口開設時間は午前８時３０分から午後５時までとする。
- （３）連絡体制 電話等により、２４時間常時連絡が可能な体制とする。

（主たる対象者）

第６条 事業所において、提供する障がい福祉サービスの主たる対象者は次の各号のとおりとする。

- (1) 身体障がい者
- (2) 知的障がい者
- (3) 精神障がい者

(事業の内容)

第7条 事業の内容は次の各号のとおりとする。

- (1) 居宅介護計画、重度訪問介護計画の作成
- (2) 身体介護に関する内容
 - ア 食事の介護
 - イ 排泄の介護
 - ウ 入浴の介護
 - エ その他日常生活を営むために必要な身体の介護
- (3) 家事援助に関する内容
 - ア 調理
 - イ 洗濯
 - ウ 掃除
 - エ その他日常生活に必要な家事の援助
- (4) 通院のための乗車又は降車の介助
- (5) 生活等に関する相談及び助言
- (6) 重度訪問介護
- (7) 緊急時の受入れ・対応
介護者の急病、利用者の状態変化等の緊急時の受入れ及び医療機関等への連絡等、必要な対応を行う。
- (8) 地域の体制づくり
地域の様々なニーズに対応できるサービス提供体制の確保、地域の社会資源の連携体制の構築等を行う。
- (9) その他の生活全般にわたる援助

(利用者から受領する費用の額等)

第8条 事業所は、障がい福祉サービスを提供した際は、支給決定を受けた利用者から、市町が定める負担上限月額範囲内において利用者負担額の支払を受ける。

- 2 事業所は、法定代理受領を行わない障がい福祉サービスを提供した際は、利用者から法第29条第3項の規程により算定された介護給付費の額に100分の90乗じて得た額の支払を受ける。
- 3 事業所は、次条に定める通常の実施地域以外の地域において障がい福祉サービスを行う場合は、それに要した交通費については、利用者の同意を得てから自動車で路程1km当たり20円の実費を徴収する。
- 4 前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者に対し、当該サービス内容及び費用についての説明を行い、利用者等の同意を得る。
- 5 第1項から第3項までの費用の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収書を、当該費用を支払った利用者に対し交付する。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、安芸高田市、北広島町（川戸、蔵迫、有間、寺原、舞綱、中山、惣森、川東、川井、新氏神、壬生、川西、丁保余原、新郷、南方、木次、石井谷、本地、春木、古

保利、有田、後有田、今田、宮迫、岩戸、新庄、大朝、田原、筏津及び大塚)の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第 10 条 従業者は、サービスを提供中に、利用者の疾病等の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに家族、主治医、介護支援専門員に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡等が困難な場合は、医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じる。又、緊急事態に際した措置を記録する。

(事故発生時の対応方法)

第 11 条 従業者は、サービスの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、必要な措置を講じ管理者へ報告する。又、事故の状況及び事故に際した措置を記録する。

2 事業所は、サービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じて損害賠償の対応にあたる。

(苦情処理)

第 12 条 事業所は、提供したサービスに係る利用者又は家族等からの苦情に対し、迅速かつ適切に対応するために受付窓口を設置し必要な措置を講じる。又、苦情に対応した措置を記録する。

2 事業所は、提供したサービスに係る利用者又は家族等からの苦情に関し、法の定めるところにより、市町又は県が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め、又は当該市町及び県の職員からの質問若しくは照会に応じ、市町又は県が行う調査に協力するとともに、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

3 事業所は、提供したサービスに係る利用者又は家族等からの苦情に関し、社会福祉法第 83 条に規定する運営適正化委員会が同法第 85 条の規定により行う調査又はあっせんのできる限り協力する。

(個人情報の保護)

第 13 条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」等を遵守し、適切な取り扱いに努める。

2 事業所が得た利用者の個人情報については、介護サービス提供以外の目的で原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又は家族等の了解を得る。

(衛生管理等)

第 14 条 事業所は、従業者の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、感染症の予防及びまん延を防止するために、次の各号の措置を講じる。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備と必要に応じた見直し
- (2) 定期的な委員会の開催（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）
- (3) 感染防止に関する責任者（事業所管理者及び担当者）の選定
- (4) 感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練の定期的な実施

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 15 条 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、次の各号の措置を講じる。

- (1) 虐待防止のための指針の整備と必要に応じた見直し

- (2) 定期的な委員会の開催及び虐待発生時における臨時の委員会の開催、従業者へ結果の報告（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）
- (3) 虐待防止に関する責任者（事業所管理者及び担当者）の選定
- (4) 成年後見制度の利用支援
- (5) 利用者及びその家族等からの通報に対応する体制の整備
- (6) 従業者に対し、虐待防止の啓発・普及を目的とした研修の定期的な実施

2 事業所はサービス提供中に、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、これを市町に通報する。

（身体的拘束等の禁止）

第 16 条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、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する。

（雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保）

第 17 条 事業所は、男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策のため、次の各号の措置を講じる。

- (1) 従業者に対しハラスメント防止要領の周知・啓発
- (2) 従業者からの相談に応じ、適切に対処するための体制の整備
- (3) その他ハラスメント防止のための必要な措置

（業務継続計画の策定等）

第 18 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、又は早期に再開するための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、業務継続計画に従い必要な措置を講じる。

- 2 事業所は従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的
- に実施する。
- 3 事業所は定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行う。

（自然災害時における従業者の安全確保）

第 19 条 事業所は、自然災害時における従業者の安全確保のため、次の各号の処置を講じる。

- (1) 従業者の人命保護を最優先に行動する。
- (2) 業務継続計画に基づき、管理者の指示を仰ぐ。
- (3) 利用者の居住地に警戒レベル 4「避難指示」が発令された場合は、状況により自宅への訪問は行わず、電話連絡等により安否確認などの対応を行う。
- (4) 事業所のサービス提供地域の被害状況により、上記以外の場合においても事業の実施・休止について検討する。

（その他運営に関する重要事項）

第 20 条 事業所は、従業者の資質向上を図るため、次の各号のような研修の機会を設けるものとし、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
- (2) 継続研修 年 3 回

(3) その他の研修

- 2 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持する。
- 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密は保持すべき旨をあらかじめ書面により得る。
- 4 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備し、障がい福祉サービスを提供した日から5年間保存するものとする。
- 5 この規程に定めのない事項のほか、事業所の運営に関する重要事項は、組合長が定める。

(規程の改廃)

第21条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

- 2 前項にかかわらず、実質的な内容の変更を伴わない第4条に係る従業者の員数変更等については、組合長が決定する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から実施する。

この規程の変更は、令和5年7月1日から適用する。

この規程の変更は、令和6年4月1日から適用する。

この規程の変更は、令和6年8月5日から適用する。

JAひろしま安芸高田訪問介護事業所（第1号訪問事業）運営規程

（事業の目的）

第1条 ひろしま農業協同組合が開設するJAひろしま安芸高田訪問介護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定第1号訪問事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、介護保険法の理念に基づき、高齢者が自立した生活を送れるよう、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者（以下「訪問介護員」という。）が要支援状態にある高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 指定第1号訪問事業は、利用者の心身の特性を踏まえつつ、利用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よう、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。

2 事業の運営に当たっては、市町、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービス事業所等と綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

（事業所の名称及び所在地）

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の各号のとおりとする。

- (1) 名 称 JAひろしま安芸高田訪問介護事業所
- (2) 所在地 広島県安芸高田市美土里町横田1476番地3

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は、次の各号のとおりとする。

- (1) 管理者 1人
管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) サービス提供責任者 2人以上
サービス提供責任者は、事業所に対する事業の利用の申込みに係る調整、訪問介護員に対する技術指導、第1号訪問介護計画の作成等を行う。
- (3) 訪問介護員 2.5人以上（常勤換算）
訪問介護員は、訪問介護計画に基づきサービスの提供に当たる。

（営業日及び営業時間）

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次の各号のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から日曜日までとする。ただし、12月31日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時から午後8時までとする。
ただし、窓口開設時間は午前8時30分から午後5時までとする。
- (3) 連絡体制 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

（事業の内容及び利用料その他の費用の額）

第6条 事業の内容は次の各号のとおりとし、事業を提供した場合の利用料の額は、安芸高田市が定める基準とし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割負担、2割負担又は3割負担とする。

- (1) 身体介護

(2) 生活援助

- 2 通常の事業の実施地域を越えて行うサービスに要した交通費については、その実費を徴収する。
なお、自動車を使用した場合の交通費は、通常の実施地域を超えた地点から、路程1km当たり20円とする。
- 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族等に対して事前に文書で説明したうえで、支払いに同意する旨について署名（記名押印）を受ける。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、安芸高田市、北広島町（川戸、蔵迫、有間、寺原、舞綱、中山、惣森、川東、川井、新氏神、壬生、川西、丁保余原、新郷、南方、木次、石井谷、本地、春木、古保利、有田、後有田、今田、宮迫、岩戸、新庄、大朝、田原、筏津及び大塚）の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第8条 従業者は、サービスの提供中に利用者の疾病等の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに家族、主治医、介護支援専門員に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。又、緊急事態に際した措置を記録する。

(事故発生時の対応方法)

- 第9条 従業者は、サービスの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、必要な措置を講じ管理者へ報告する。又、事故の状況及び事故に際した措置を記録する。
- 2 事業所は、サービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じて損害賠償の対応にあたる。

(苦情処理)

- 第10条 事業所は、提供したサービスに係る利用者又は家族等からの苦情に対し、迅速かつ適切に対応するために受付窓口を設置し必要な措置を講じる。又、苦情に対応した措置を記録する。
- 2 事業所は、提供したサービスに係る利用者又は家族等からの苦情に関し、介護保険法第23条の規定により市町が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め、又は当該市町の職員からの質問若しくは照会に応じ、市町が行う調査に協力するとともに、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
 - 3 事業所は、提供したサービスに係る利用者又は家族等からの苦情に関し、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(個人情報の保護)

- 第11条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」等を遵守し、適切な取り扱いに努める。
- 2 事業所が得た利用者の個人情報については、介護サービス提供以外の目的で原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又は家族等の了解を得る。

(衛生管理等)

第12条 事業所は、従業者の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、感染症の予防及びまん延を防止するために、次の各号の措置を講じる。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備と必要に応じた見直し
- (2) 定期的な委員会の開催（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）
- (3) 感染防止に関する責任者（事業所管理者及び担当者）の選定
- (4) 感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練の定期的な実施

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第 13 条 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、次の各号の措置を講じる。

- (1) 虐待防止のための指針の整備と必要に応じた見直し
 - (2) 定期的な委員会の開催及び虐待発生時における臨時の委員会の開催、従業者へ結果の周知（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）
 - (3) 虐待防止に関する責任者（事業所管理者及び担当者）の選定
 - (4) 成年後見制度の利用支援
 - (5) 利用者及びその家族等からの通報に対応する体制の整備
 - (6) 従業者に対し、虐待防止の啓発・普及を目的とした研修の定期的な実施
- 2 事業所はサービス提供中に、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、これを市町に通報する。

（身体的拘束等の禁止）

第 14 条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、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する。

（雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保）

第 15 条 事業所は、男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策のため、次の各号の措置を講じる。

- (1) 従業者に対しハラスメント防止要領の周知・啓発
- (2) 従業者からの相談に応じ、適切に対処するための体制の整備
- (3) その他ハラスメント防止のための必要な措置

（業務継続計画の策定等）

第 16 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、又は早期に再開するための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、業務継続計画に従い必要な措置を講じる。

- 2 事業所は従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的
- に実施する。
- 3 事業所は定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行う。

（自然災害時における従業者の安全確保）

第 17 条 事業所は、自然災害時における従業者の安全確保のため、次の各号の処置を講じる。

- (1) 従業者の人命保護を最優先に行動する。
- (2) 業務継続計画に基づき、管理者の指示を仰ぐ。
- (3) 利用者の居住地に警戒レベル 4「避難指示」が発令された場合は、状況により自宅への訪問は

行わず、電話連絡等により安否確認などの対応を行う。

- (4) 事業所のサービス提供地域の被害状況により、上記以外の場合においても事業の実施・休止について検討する。

(その他運営に関する重要事項)

第18条 事業所は、従業員の資質向上を図るため、次の各号のような研修の機会を設けるものとし、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 継続研修 年3回
- (3) その他の研修

2 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持する。

3 従業員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密は保持すべき旨をあらかじめ書面により得る。

4 この規程に定めのない事項のほか、事業所の運営に関する重要事項は、組合長が定める。

(規程の改廃)

第19条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

2 前項にかかわらず、実質的な内容の変更を伴わない第4条に係る従業員の員数変更等については、組合長が決定する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から実施する。

この規程の変更は、令和5年7月1日から適用する。

この規程の変更は、令和6年4月1日から適用する。

この規程の変更は、令和6年8月5日から適用する。

居宅介護支援重要事項説明書

1. 事業者（法人）

事業者名称	ひろしま農業協同組合
代表者氏名	代表理事組合長 田中 義彦
事業者所在地	広島県東広島市西条栄町 10 番 35 号
法人連絡先	生活支援部 TEL082-422-9578 FAX082-421-8601
法人設立日	令和5年4月1日

2. 事業の目的と運営方針

要介護状態にある利用者に対し、公正・中立且つ適切な居宅介護支援を提供することを目的とします。その実施に際しては、利用者の居宅を訪問し、要介護者の有する能力やおかれている環境等の課題分析を通じて、自立した日常生活を営むことが出来るよう「居宅サービス計画」等の作成及び変更を行います。

また、提供を受けている指定居宅サービス、市や地域包括支援センター及び地域の保健・医療・福祉サービス事業者と綿密な連携及び連絡調整を行い、サービス担当者会議の開催等を通じて実施状況の把握に努めます。

3. 概 要

(1) 居宅介護支援事業所の指定番号及びサービス提供地域

事業所名	J Aひろしま三次居宅介護支援事業所
所在地	広島県三次市十日市東三丁目 1 番 1 号
連絡先	TEL0824-63-9960 FAX0824-62-8828
介護保険事業所番号	三次市指定 3471901284
管理者氏名	滝口 彰子
サービス提供地域	三次市（甲奴町を除く）

(2) 当法人の併せて実施する事業

三次福祉センター

種類	事業所名	介護保険事業所番号
居宅介護支援	J Aひろしまこうち居宅介護支援事業所	3471901292
訪問介護	J Aひろしま三次訪問介護事業所	3471901268

定期巡回・随時対応型 訪問介護看護	J Aひろしま定期巡回・随時対応型 訪問介護看護事業所	3 4 9 1 9 0 0 2 4 1
通所介護	J Aひろしま三次元サービスセンターやすらぎ館	3 4 7 1 9 0 1 2 7 6

(3) 職員体制

従 業 員 の 職 種	業 務 内 容	人 数
管 理 者	事業所の運営及び業務全般の管理	1 人
主任介護支援専門員	居宅介護支援サービス等に係わる業務 介護支援専門員に対する助言や指導	2 人 (管理者含)

(4) 勤務体制

平 日 (月)～(金)	午前8時30分～午後5時 原則として、祝日及び年末年始(12/31～1/3)を除く
緊急連絡先	TEL 0824-63-9960 転送電話等により24時間連絡可能

(5) 居宅介護支援の実施概要

事 項	備 考
課題分析およびモニタリングの実施方法	厚生労働省が定める課題分析標準項目に準じた「全国社会福祉協議会方式」を使用して課題分析を行います。その後、少なくとも月1回は利用者の居宅を訪問し、利用者と面談の上サービスの利用状況、目標に向けた進行状況、生活上の変化などを確認させていただき記録します。 また、利用者の状態が安定している等、一定の要件を満たした上で、利用者の同意及びサービス担当者会議で主治の医師、担当者その他の関係者の合意が図られた場合、テレビ電話装置等を活用したモニタリングを行います。その際、テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報については、他のサービス事業者との連携により情報を収集します。なお、少なくとも2ヶ月に1回は利用者の居宅を訪問します。
利 用 料 金	居宅介護支援の実施に際しての利用料金は「別紙」のとおりです。ただし、厚生労働省が定める介護報酬については原則として利用者負担はありません。
研 修 の 参 加	現任研修等、資質向上のため必要な研修に計画的に参加します。
担 当 者 の 変 更	担当の介護支援専門員の変更を希望する際は対応可能です。

4. 利用者からの相談又は苦情への対応

(1) 当事業所相談窓口

相 談 窓 口	J Aひろしま三次居宅介護支援事業所
担 当 者	管理者 : 滝口 彰子
電 話 番 号	0 8 2 4 - 6 3 - 9 9 6 0
対 応 時 間	月～金曜日（但し祝日、12/31～1/3を除く）8：30～17：00

(2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行う対応方法

苦情があった場合は、苦情主訴者から詳しい事情を聞くとともに、担当者及びサービス事業者の事情を確認します。また、管理者が必要と判断した場合は、管理者等を含み検討会議を実施し、検討の結果及び具体的な回答を直ちに苦情主訴者に伝え、納得を得られるよう努めます。

(3) サービス事業者に対する苦情対応方法

サービス事業者による苦情対応状況を正確に確認するとともに、その苦情の真の原因を突き止め、改善に向けた対応がなされるよう、サービス事業者との十分な話し合い等を実施します。また、その後も必要に応じサービス事業者を訪問し、より良いサービスの提供が図れるよう対応します。

(4) 外部苦情相談窓口

三次市高齢者福祉課 (介護保険係)	電話番号	0 8 2 4 - 6 2 - 6 3 8 7
	利用時間	月～金曜日（祝日を除く）8：30～17：15
三次市地域包括 支援センター	電話番号	0 8 2 4 - 6 5 - 1 1 4 6
	利用時間	月～金曜日（祝日を除く）8：30～17：15
広島県国民健康 保険団体連合会	電話番号	0 8 2 - 5 5 4 - 0 7 8 3
	利用時間	月～金曜日（祝日を除く）8：30～17：15

5. 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には、市、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

- (1) 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には速やかに損害賠償の対応に当たります。
- (2) 事業者の責めに帰すべき事由に寄らない場合には、この限りではありません。
- (3) 事故についての検証を行い、再発防止に努めます。

6. 緊急時の対応

サービス事業者から利用者の身体状況の急変等、緊急の連絡があった場合には、あらかじめ確認している連絡先及び医療機関に連絡を行い、適切に対応します。

7. 主治の医師及び医療機関等との連絡

利用者の主治の医師及び関係医療機関との間において、利用者の疾患に関する情報について必要に応じ連絡をとらせていただきます。利用者の疾患を踏まえた支援を円滑に行うことを目的とし、以下の対応をお願いします。

- (1) 利用者の不測の入院時に備え、担当の居宅介護支援事業所が医療機関に伝わるよう、入院時に持参する医療保険証またはお薬手帳等に、当事業所名及び担当の介護支援専門員がわかるよう、名刺を貼り付ける等の対応をお願いします。
- (2) 入院時には、利用者又はその家族等から、当事業所名及び担当介護支援専門員の名称を伝えていただきますようお願いいたします。

8. 他機関との各種会議等

- (1) 利用者又はその家族等が参加せず、医療・介護の関係者のみで実施する会議について「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」及び、「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を参考に行います。また、会議の開催方法として、参集にて行うもののほかに、テレビ電話装置等を活用して実施する場合があります。
- (2) 利用者又はその家族等が参加して実施する会議について、利用者又はその家族等の同意を得た上で、テレビ電話装置等を活用して実施する場合があります。

9. 秘密の保持

事業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。

- (1) サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族等に関する情報を、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継続します。
- (2) 利用者又はその家族等からあらかじ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及びその家族等の個人情報を用いませぬ。

10. 利用者自身によるサービスの選択と同意

- (1) 利用者自身がサービスを選択することを基本に支援し、サービスの内容、利用料等の情報を、下記の通り適正に利用者又はその家族等に対して提供します。
 - ① 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用者に対して、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するように求める事ができること、利用者は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由を求めることができることを説明します。
 - ② 特定の事業者に不当に偏した情報を提供するようなことや、利用者の選択を求めることなく同一の事業主体のみによる居宅サービス計画原案を提示することはいたしません。
 - ③ 居宅サービス計画等の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、指定居宅サービス等の担当者からなるサービス担当者会議を開催、またはやむを得ない事由で開催ができない場合には照会等により、当該居宅サービス計画等の原案の内容について、専門

的な見地からの意見を求め、利用者及び当該サービス担当者との合意を図ります。

- (2) 主治の医師等が、一般に認められている医学的知見に基づき、回復の見込みがないと診断した場合、「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」に沿った支援を実施いたします。具体的には、利用者又はその家族等の同意を得た上で、主治の医師等の助言を得ながら、通常よりも頻回に居宅訪問（モニタリング）をさせていただき、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握を実施します。その際に利用者の心身の状態を記録し、主治の医師やケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ情報を提供することで、その時々状態に即したサービス提供の調整等を行います。

1 1. 業務継続計画の策定

事業者は、感染症や自然災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援事業の提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、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周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に行います。
- (2) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行います。

1 2. 自然災害時における従業者の安全確保

事業者は、自然災害時における従業者の安全確保のため、事業を休止する場合があります。

- (1) 業務継続計画に基づき管理者の指示を仰ぎます。
- (2) 利用者の居住地に警戒レベル4「避難指示」が発令された場合には、状況により自宅への訪問を中止させていただく場合があります。
- (3) 事業所のサービス提供地域の自然災害（台風・大雨・洪水・大雪・地震等）の状況により、大きな被害が予測される場合には、やむを得ずサービスを中止させていただく場合があります。また、上記以外の場合においても事業を休止する場合があります。

1 3. 衛生管理・感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、感染症が発生した際の予防及びまん延防止のために、次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）をおおむね6ヶ月に1回以上開催します。その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- (3) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に行います。
- (4) 従業者又は利用者が感染症等を発症し（または発症の可能性がある場合）、伝染する恐れがある等利用者に不利な状況を与えられる場合には、相談により訪問予定を変更させて頂くか、訪問を中止させて頂く場合があります。

1 4. 虐待の防止

事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができる)を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。
- (4) 成年後見制度の利用を支援します。
- (5) 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には、速やかに市等へ通報します。
- (6) 虐待防止の措置を講じるための担当者を配置します。

虐待の防止に関する担当者	管理者： 滝口 彰子
--------------	------------

1 5. 身体的拘束等の禁止

事業者は、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行いません。

1 6. ハラスメントの防止

事業者の従業者間及び利用者又はその家族等と従業者間におけるハラスメントの防止等のため、下記の対策を講じます。

- (1) 従業者に対し、J Aひろしまハラスメント防止要領の周知・啓発を行います。
- (2) ハラスメントを行わない・被害にあわないための研修を実施します。
- (3) 利用者及びその家族等、又は従業者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制を整備します。
- (4) ハラスメント被害者への配慮のための取り組み(メンタルヘルス不調への相談対応、ハラスメント行為者に対して1人で対応させない等)を行います。
- (5) 利用者又はその家族等から当事業者の従業者に対し、カスタマーハラスメント等の著しい不信行為が認められた場合には利用契約を解除する場合があります。(J Aひろしまカスタマーハラスメント対応要領による。)

- 例 *
- 暴言・・・大声で怒鳴る・侮辱的な発言・人格を否定する発言等
 - * 暴力・・・殴る・蹴る・たたく・物を投げる等
 - * セクシャルハラスメント・・・必要もなく身体に触る・待ち伏せする
意に沿わず執拗に誘う・性的な内容の発言等
 - * その他、時間的拘束・威嚇・脅迫・理不尽な要求・誹謗中傷等

1 7. 利用に当たっての留意事項

利用の際、事故やトラブルを避けるため、次の事項にご留意ください。

- (1) 事業者、従業者に対する贈り物や飲食等のもてなしは、遠慮させていただきます。
- (2) 宗教・政治・営利等の活動を含めた迷惑と判断される行為は禁止とさせていただきます。

○ 緊急時及び事故発生時の連絡先

	主治の医師 (かかりつけ医)	病 院 名	
		電話番号	
第一 通 報	家族等 続柄 ()	住 所	
		氏 名	
		電話番号	
第二 通 報	家族等 続柄 ()	住 所	
		氏 名	
		電話番号	

居宅介護支援の提供に当たり利用者に上記のとおり重要事項を説明しました。
この証として本書2通を作成し、利用者、事業所が署名の上、各自1通を保有します。

令和 年 月 日
事業所名 J Aひろしま三次居宅介護支援事業所
所 在 地 広島県三次市十日市東三丁目 1 番 1 号
管 理 者 滝口 彰子
説 明 者 _____

私は本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、居宅介護支援の提供開始に
同意しました。

令和 年 月 日
(利用者)
住 所 _____

氏 名 _____

(代理人)
住 所 _____

氏 名 _____
(続柄 : _____)

料金表

J Aひろしま三次居宅介護支援事業所「利用料金及び居宅介護支援費」

居宅介護支援費 I

居宅介護支援 (i)	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 45 未満である場合又は 45 以上である場合において、45 未満の部分	要介護 1・2	1086 単位
		要介護 3・4・5	1411 単位
居宅介護支援 (ii)	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 45 以上である場合において、45 以上 60 未満の部分	要介護 1・2	544 単位
		要介護 3・4・5	704 単位
居宅介護支援 (iii)	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 45 以上である場合において、60 以上の部分	要介護 1・2	326 単位
		要介護 3・4・5	422 単位

居宅介護支援費 II

居宅介護支援 (i)	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 50 未満である場合又は 50 以上である場合において、50 未満の部分	要介護 1・2	1086 単位
		要介護 3・4・5	1411 単位
居宅介護支援 (ii)	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 50 以上である場合において、50 以上 60 未満の部分	要介護 1・2	527 単位
		要介護 3・4・5	683 単位
居宅介護支援 (iii)	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 50 以上である場合において、60 以上の部分	要介護 1・2	316 単位
		要介護 3・4・5	410 単位

利用料金及び居宅介護支援費[減算]

特定事業所集中減算	正当な理由なく特定の事業所に 80%以上集中等 (指定訪問介護・指定通所介護・指定地域密着型通所介護・指定福祉用具貸与)	1 月につき 200 単位減算
運営基準減算	適正な居宅介護支援が提供できていない場合 運営基準減算が 2 月以上継続している場合	基本単位数の 50%に減算 算定不可
同一建物減算	居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは指定居宅	所定単位数の 100 分の 95 に相当する単位数を算定

	介護支援事業所と同一の建物に居住する利用者又は居宅介護支援事業所における1月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物（同一敷地内建物等を除く。）に居住する利用者に対して居宅介護支援を行った場合	
高齢者虐待防止措置 未実施減算	厚生労働大臣が定める高齢者虐待防止のための基準を満たさない場合	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算
業務継続計画未策定減算	業務継続計画を策定していない場合	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算 (令和7年4月以降)

特定事業所加算

算定要件		加算 (Ⅰ) (519 単位)	加算 (Ⅱ) (421 単位)	加算 (Ⅲ) (323 単位)	加算 (A) (114 単位)
①	常勤かつ専従の主任介護支援専門員を配置していること。 ※利用者に対する指定居宅介護支援の提供に支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある他の事業所の職務と兼務をしても差し支えない。	○ 2名以上	○ 1名以上	○ 1名以上	○ 1名以上
②	常勤かつ専従の介護支援専門員を配置していること。 ※利用者に対する指定居宅介護支援の提供に支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある指定介護予防支援事業所の職務と兼務をしても差し支えない。	○ 3名以上	○ 3名以上	○ 2名以上	○ 常勤1名 かつ常勤 換算2名 以上
③	利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達事項等を目的とした会議を定期的を開催すること	○	○	○	○
①	24 時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること	○	○	○	○ (連携でも可)
②	算定日が属する月の利用者総数のうち要介護3～要介護5である者が4割以上であること	○	×	×	×
③	介護支援専門員に対し計画的に研修を実施していること	○	○	○	○ (連携でも可)
④	地域包括支援センターから支援から支援困難な事例を紹介された場合においても居宅介護支援を提供していること	○	○	○	○

⑤	家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加していること	○	○	○	○
⑥	特定事業所集中減算の適用を受けていないこと	○	○	○	○
⑦	介護支援専門員 1 人あたりの利用者の平均件数が 45 名未満(居宅介護支援費(Ⅱ)を算定している場合は 50 名未満)であること	○	○	○	○
⑧	介護支援専門員実務研修における科目等に協力または協力体制を確保していること	○	○	○	○ (連携でも可)
⑨	他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等実施していること	○	○	○	○ (連携でも可)
⑩	必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス(インフォーマルサービス含む)が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること	○	○	○	○

特定事業所医療介護連携加算 125 単位

算定要件	
①	前々年度の 3 月から前年度の 2 月迄の間、退院退所加算の算定における病院及び介護保険施設との連携の回数の合計が 35 回以上であること
②	前々年度の 3 月から前年度の 2 月までの間においてターミナルケアマネジメント加算を 15 回以上算定していること ※ 令和 7 年 3 月 31 日までの間は、5 回以上算定していること ※ 令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日までの間は、令和 6 年 3 月におけるターミナルケアマネジメント加算の算定回数に 3 を乗じた数に令和 6 年 4 月から令和 7 年 2 月までの間におけるターミナルケアマネジメント加算の算定回数を加えた数が 15 以上であること
③	特定事業所加算(Ⅰ)(Ⅱ)(Ⅲ)のいずれかを算定していること

加算について

初 回 加 算	新規として取り扱われる計画を作成した場合	300 単位
入院時情報連携加算(Ⅰ)	病院又は診療所への入院当日中に、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合	250 単位
入院時情報連携加算(Ⅱ)	病院又は診療所に入院してから 3 日以内に、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合	200 単位
イ) 退院・退所加算(Ⅰ)イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により一回受けていること	450 単位
ロ) 退院・退所加算(Ⅰ)ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンスにより一回受けていること	600 単位

ハ) 退院・退所加算 (Ⅱ) イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により二回受けていること	600 単位
ニ) 退院・退所加算 (Ⅱ) ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を二回受けており、うち一回はカンファレンスによること	750 単位
ホ) 退院・退所加算 (Ⅲ)	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を三回以上受けており、うち一回はカンファレンスによること	900 単位
通院時情報連携加算	利用者が医師または歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師または歯科医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師または歯科医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画等に記録した場合	50 単位
ターミナル ケアマネジメント加算	在宅で死亡した利用者に対して死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上居宅を訪問し心身状況を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けたサービス事業者に提供した場合算定	400 単位
緊急時等 居宅カンファレンス加算	病院又は診療所の医師の求めにより当該病院又は診療所の職員と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合	200 単位

利用者の費用負担が発生する場合

- ・保険料の滞納などにより、給付制限が行われている場合
- ・通常の実施地域以外の居宅を訪問し事業の対応する場合の交通費は実費とする。
但し、自動車を使用した場合は実施区域を超えた地点から **1 km 当たり 20 円**とする。
- ・その他、適正に本事業を遂行するにあたって、やむを得ない理由で利用者負担が妥当と認められる場合

なお、利用者負担費用が発生した場合には、月末締めにて請求書を発行いたします。受領しました際には領収書を発行いたします。

諸事情にて保険給付がなされずに自己負担となった場合には、領収証明書を市担当課に提出しますと還付払いの対象になる場合があります。詳しくは該当事由発生時にご説明いたします。

ＪＡひろしま三次居宅介護支援事業所運営規程

（事業の目的）

第1条 ひろしま農業協同組合が開設するＪＡひろしま三次居宅介護支援事業所（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、人員及び管理運営に関する事項を定め、介護保険法の理念に基づき、高齢者が自立した生活を送れるよう、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 指定居宅介護支援の事業は、利用者の心身の特性を踏まえ、利用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よう配慮する。
- 2 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて利用者の意向を尊重し、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配慮する。
- 3 事業の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行う。
- 4 事業の運営に当たっては、市、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業所、指定介護予防支援事業所、介護保険施設、指定特定相談支援事業所等との連携に努める。
- 5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施する。
- 6 事業を提供するに当たっては、介護保険法第118条の第2条第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適正かつ有効に行うよう努める。

（事業所の名称及び所在地）

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の各号のとおりとする。

- (1) 名 称 ＪＡひろしま三次居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 広島県三次市十日市東三丁目1番1号

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次の各号のとおりとする。

- (1) 管理者 1人
管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 介護支援専門員 2人以上
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたる。

（営業日及び営業時間）

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次の各号のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日、12月31日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時までとする。
- (3) 連絡体制 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

（指定居宅介護支援の提供方法）

第6条 指定居宅介護支援の提供方法は、次の各号のとおりとする。

2 課題分析及びモニタリングの実施方法について、1ヶ月に1回は居宅を訪問し、利用者と面談のうえ、サービスの利用状況、目標に向けた進捗状況、生活上の変化を確認し記録をする。

又、利用者の状態が安定しているなど、一定の要件を満たしたうえで利用者の同意及びサービス担当者会議で主治医、担当者その他の関係者の合意が図られた場合、テレビ電話装置等を活用したモニタリングを行うことができるが、少なくとも2ヶ月に1回は利用者の居宅を訪問する。

(1) 利用者の相談を受ける場所

利用者の居宅又は第3条に規定する事業所内及び関係機関施設内

(2) 使用する課題分析票の種類

全国社会福祉協議会方式

(3) サービス担当者会議の開催場所

利用者の居宅又は第3条に規定する事業所内及び関係機関施設内

(4) 介護支援専門員の居宅訪問頻度

1ヶ月に1回

(5) モニタリング及び結果記録

1ヶ月に1回

(指定居宅介護支援の内容)

第7条 指定居宅介護支援の内容は、次の各号のとおりとする。

(1) 居宅サービス計画の作成

(2) 指定居宅サービス事業者その他の者との連絡調整

(3) その他の便宜の提供

(利用料その他の費用の額)

第8条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。

2 通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問して行う指定居宅介護支援に要した交通費は、その実費を徴収する。ただし、自動車を使用した場合は、通常の実施区域を越えた地点から路程1km当たり20円とする。

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族等に対して事前に文書で説明したうえで、支払いに同意する旨について署名（記名押印）を受ける。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、三次市（甲奴町を除く）の区域とする。

(事故発生時の対応方法)

第10条 従業者は、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には速やかに市、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ管理者へ報告する。又、事故の状況及び事故に際した措置を記録する。

2 事業所は、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、速やかに必要な措置を講じて損害賠償に対応にあたる。

(苦情処理)

第11条 事業所は、提供した指定居宅介護支援に係る利用者又は家族等からの苦情に対し、迅速か

つ適切に対応するために受付窓口を設置し必要な措置を講じる。又、苦情に対応した措置を記録する。

- 2 事業所は、提供した指定居宅介護支援に係る利用者又は家族等からの苦情に関し、介護保険法第23条の規定により市が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め、又は当該市の職員からの質問若しくは照会に応じ、市が行う調査に協力するとともに、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 3 事業所は、提供した指定居宅介護支援に係る利用者又は家族等からの苦情に関し、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(個人情報の保護)

第12条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」等を遵守し、適切な取り扱いに努める。

- 2 事業所が得た利用者の個人情報については、介護サービス提供以外の目的で原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又は家族等の了解を得る。

(衛生管理等)

第13条 事業所は、従業者等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、感染症の予防及びまん延を防止するために、次の各号の措置を講じる。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備と必要に応じた見直し
- (2) 定期的な委員会の開催（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）
- (3) 感染防止に関する責任者（事業所管理者及び担当者）の選定
- (4) 感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練の定期的な実施

(虐待防止のための措置に関する事項)

第14条 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、次の各号の措置を講じる。

- (1) 虐待防止のための指針の整備と必要に応じた見直し
 - (2) 定期的な委員会の開催及び虐待発生時における臨時の委員会の開催、従業者へ結果の周知（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）
 - (3) 虐待防止に関する責任者（事業所管理者及び担当者）の選定
 - (4) 成年後見制度の利用支援
 - (5) 利用者及び家族等からの通報に対応する体制の整備
 - (6) 従業者に対し、虐待防止の啓発・普及を目的とした研修の定期的な実施
- 2 事業所はサービス提供中に、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、これを市に通報する。

(身体的拘束等の禁止)

第15条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、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する。

(雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保)

第 16 条 事業所は、男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業所の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策のため、次の各号の措置を講じる。

- (1) 従業員に対するハラスメント防止要領の周知・啓発
- (2) 従業員からの相談に応じ、適切に対処するための体制の整備
- (3) その他ハラスメント防止のための必要な措置

(業務継続計画の策定等)

第 17 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、又は早期に再開するための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、業務継続計画に従い必要な措置を講じる。

- 2 従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的の実施する。
- 3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行う。

(自然災害時における従業員の安全確保)

第 18 条 自然災害時における従業員の安全確保のため、次の各号の措置を講じる。

- (1) 従業員の人命保護を最優先に行動する。
- (2) 業務継続計画に基づき、管理者の指示を仰ぐ。
- (3) 利用者の居住地に警戒レベル 4「避難指示」が発令された場合は、状況により自宅への訪問は行わず、電話連絡等により安否確認などの対応を行う。
- (4) 事業所のサービス提供地域の被害状況により、上記以外の場合においても事業の実施・休止について検討する。

(その他運営に関する重要事項)

第 19 条 事業所は、介護支援専門員の資質向上を図るため、次の各号のような研修の機会を設けるものとし、又、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
- (2) 継続研修 年 3 回
- (3) 介護支援専門員連絡協議会が実施する研修
- (4) その他の研修
- 2 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持する。
- 3 従業員であった者に、業務上知り得た利用者又は及びその家族等の秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密は保持すべき旨をあらかじめ書面により得る。
- 4 この規程に定めのない事項のほか、事業所の運営に関する重要事項は、組合長が定める。

(規程の改廃)

第 20 条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

- 2 前項にかかわらず、実質的な内容の変更を伴わない第 4 条に係る職員の員数変更等については、組合長が決定する。

附 則

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から実施する。

この規程の変更は、令和 6 年 4 月 1 日から適用する。

この規程の変更は、令和6年8月5日から適用する。

訪問サービス 重要事項説明書

1. 事業者（法人）

事業者名称	ひろしま農業協同組合
代表者氏名	代表理事組合長 田中 義彦
事業者所在地	広島県東広島市西条栄町 10 番 35 号
法人連絡先	生活支援部 TEL082-422-9578 FAX082-421-8601
法人設立日	令和5年4月1日

2. 事業の目的と運営方針

介護保険法の理念に基づき、高齢者が自立した生活を送れるよう、介護福祉士又は訪問介護員が要介護・要支援状態にある高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とします。

利用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よう、入浴、排せつ、食事の介護、その他生活全般にわたる援助を行います。

事業の運営に当たっては、市、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービス事業者と綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

3. 概 要

(1) 訪問介護・介護予防訪問型サービスの指定番号及びサービス提供地域

事業所名	J Aひろしま三次訪問介護事業所
所在地	広島県三次市十日市東三丁目 1 番 1 号
連絡先	TEL0824-63-9960 FAX0824-62-8828
管理者氏名	古本 道枝
介護保険事業所番号	三次市指定 3471901268
サービス提供地域	三次市（甲奴町を除く）

(2) 当法人の併せて実施する事業

三次福祉センター

種 類	事業所名	介護保険事業所番号
居宅介護支援	J Aひろしま三次居宅介護支援事業所	3471901284
居宅介護支援	J Aひろしまこうち居宅介護支援事業所	3471901292
定期巡回随時対応型訪問介護看護	J Aひろしま定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所	3491900241

通所介護	J Aひろしま三次デイサービスセンターやすらぎ館	3 4 7 1 9 0 1 2 7 6
------	--------------------------	---------------------

(3) 職員体制

	職員数
管 理 者	1 人（兼務）
サービス提供責任者	7 人（兼務）
訪 問 介 護 員	2 2 人（兼務）

(4) 勤務体制

営 業 日	年中無休
営 業 時 間	午前 8 時～午後 6 時 ただし、利用者の希望により 24 時間対応 窓口開設時間は、月～金曜の午前 8 時 30 分～午後 5 時まで
緊 急 連 絡 先	TEL 0824-63-9960 転送電話等により 24 時間連絡可能

(5) サービス内容

身 体 介 護	食事介助・清拭・入浴介助・排せつ介助・衣類着脱介助・通院介助等を行います
生 活 援 助	買物・調理・洗濯・居室の掃除等を行います

- ① 事業者は、居宅介護支援事業所が作成する「居宅サービス計画」「介護予防サービス支援計画」に基づき、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、「訪問介護計画書」「介護予防訪問型サービス計画書」を作成し、利用者又はその家族等に説明し、同意を得て利用者に交付します。
- ② サービスの提供に当たっては、「訪問介護計画書」「介護予防訪問型サービス計画書」に沿って、利用者が安心してその居宅において生活を送るのに必要な援助を提供します。
- ③ 「訪問介護計画書」「介護予防訪問型サービス計画書」作成後、実施状況の把握を行い、利用者又はその家族等の同意を得て必要に応じて計画の変更を行います。
- ④ サービス内容の変更については、担当の介護支援専門員に相談します。
- ⑤ 複数の訪問介護員が交代してサービスを提供します。
- ⑥ 買物支援を行う場合は、「金銭出納管理表」に記入し、確認のサインを頂きます。

(6) 記録の整備

- ① サービス提供記録についてはスマートフォンで記録し、訪問介護システムで管理します。
- ② 事業所はサービス提供記録、又その他の記録について、サービス完結の日から 2 年間は適正に保管し、利用者又はその家族等の求めに応じて閲覧に供し、また実費負担によりその写しを交付します。

③ 事業者は、苦情や事故の記録等を作成し保管します。

(7) 日用品等の使用

サービスの提供のために必要な食材、調味料、電気、水道・ガス等は、無償で使用させていただきます。また、訪問介護員が事業所や病院・関係機関に連絡する場合や、緊急やむを得ない場合には、電話も使用させていただきます。

4. サービス利用料金

(1) 利用者にお支払いいただく利用者負担金は、別紙「利用料金表」のとおりです。

利用者負担金は法改正等により変更になることがあります。変更時には別途お知らせいたします。

(2) サービス利用料の一部が制度上の支給限度額を超える場合は全額自己負担となります。その場合には、居宅サービス計画を作成する際に介護支援専門員から説明のうえ、利用者の同意を得ます。

(3) 利用料金は月末締切で、口座振替依頼書により翌月引落をさせていただきます。

当 J A 口座・・・20 日引落、他の金融機関・・・27 日引落

(指定日が金融機関の休業日の場合は翌営業日の引落となります。)

5. キャンセル

(1) 利用者がサービスの利用を中止する場合は、出来るだけ利用日前日の 17 時までに連絡してください。

キャンセルの連絡先	電話番号 0824-63-9960
-----------	-------------------

(2) 利用者の都合でサービスを中止する場合にはキャンセル料を申し受ける場合があります。キャンセル料は下記のとおりです。

利用日の前日 17 時までの連絡	無料
利用日前日 17 時以降・当日の連絡	利用料 100% (介護保険の対象外)

※ 利用者の容態の急変等、緊急やむを得ない場合にはキャンセル料は不要です。

6. 交通費

通常の事業実施地域以外にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合はサービスの提供に際し、実施地域を超えた地点から 1km 当たり 20 円を負担していただきます。

7. 利用者からの相談又は苦情への対応

(1) 当事業所相談窓口

相談窓口	J A ひろしま三次訪問介護事業所
担当者	管理者 : 古本 道枝

電話番号	0 8 2 4 - 6 3 - 9 9 6 0
対応時間	午前 8 時 3 0 分から午後 5 時まで

(2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行う対応方法

苦情があった場合は、苦情主訴者から詳しい事情を聞くとともに、管理者が事実確認を行います。また、管理者が必要と判断した場合は、管理者等を含み検討会議を実施し検討の結果及び具体的な回答を苦情主訴者に伝え、納得を得られるよう努めます。

(3) 苦情に対する再発防止の対応

従業者は苦情内容を正確に確認するとともに、内部研修を実施し再発防止に努めます。

(4) 外部苦情相談窓口

三次市高齢者福祉課 (介護保険係)	電話番号	0 8 2 4 - 6 2 - 6 3 8 7
	利用時間	月～金曜日（祝日を除く）8：30～17：15
三次市地域包括 支援センター	電話番号	0 8 2 4 - 6 5 - 1 1 4 6
	利用時間	月～金曜日（祝日を除く）8：30～17：15
広島県国民健康 保険団体連合会	電話番号	0 8 2 - 5 5 4 - 0 7 8 3
	利用時間	月～金曜日（祝日を除く）8：30～17：15

8. 利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等

内 容	有・無	実施の時期	結果の開示
利用者アンケート調査、利用者及び家族等の意見を把握する取り組みの状況	有	年 1 回	有
第三者による評価の状況	無	無	無

9. 事故発生時の対応

利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、利用者の家族等、介護支援専門員、市、地域包括支援センター等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

(1) 利用者に対するサービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償の対応に当たります。

(2) 事業者の責めに帰すべき事由に寄らない場合には、この限りではありません。

(3) 事故についての検証を行い、再発防止に努めます。

10. 緊急時の対応

事業者はサービスの提供中に、利用者の身体に急変が生じた際や、その他必要な場合には速やかに主治の医師、利用者の家族、介護支援専門員等へ連絡を行う等の必要な措置を講じます。

1 1. 秘密の保持

事業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。

- (1) サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族等に関する情報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継続します。
- (2) 利用者又はその家族等からあらかじ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及びその家族等の個人情報を用いません。

1 2. 業務継続計画の策定

事業者は、感染症や自然災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

- (1) 従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- (2) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行います。

1 3. 自然災害時における従業員の安全確保

事業者は、自然災害時における従業員の安全確保のため、事業を休止する場合があります。

- (1) 業務継続計画に基づき管理者の指示を仰ぎます。
- (2) 利用者の居住地に警戒レベル4「避難指示」が発令された場合には、状況により自宅への訪問を中止させていただく場合があります。
- (3) 事業所のサービス提供地域の自然災害（台風・大雨・洪水・大雪・地震等）の状況により、大きな被害が予測される場合は、やむを得ずサービスを中止させていただく場合があります。また、上記以外の場合においても事業を休止する場合があります。

1 4. 衛生管理・感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業者は、従業員の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、感染症が発生した際の予防及びまん延防止のために、次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）をおおむね6ヶ月に1回以上開催します。また、その結果について従業員に周知徹底を図ります。
- (2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- (3) 従業員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。
- (4) 従業員又は利用者及びその家族等が感染症等を発症し（または発症する可能性がある場合）、伝染する恐れがある等、利用者に不利な状況を与えられる場合には、相談により訪問予定を変更させて頂くか、訪問を中止させて頂く場合があります。

1 5. 虐待の防止

事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的の実施します。
- (4) 成年後見制度の利用を支援します。
- (5) 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には、速やかに市等へ通報します。
- (6) 虐待防止の措置を講じるための担当者を配置します。

虐待の防止に関する担当者	管理者：古本 道枝
--------------	-----------

16. 身体的拘束等の禁止

事業者は、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行いません。

17. ハラスメントの防止

事業者の従業者間及び利用者又はその家族等と従業者間におけるハラスメントの防止等のため、下記の対策を講じます。

- (1) 従業者に対し、J Aひろしまハラスメント防止要領の周知・啓発を行います。
- (2) ハラスメントを行わない・被害にあわないための研修を実施します。
- (3) 利用者及びその家族等、又は従業者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制を整備します。
- (4) ハラスメント被害者への配慮のための取り組み（メンタルヘルス不調への相談対応、ハラスメント行為者に対して1人で対応させない等）を行います。
- (5) 利用者又はその家族等から当事業者の従業者に対し、カスタマーハラスメント等の著しい不信行為が認められた場合には利用契約を解除する場合があります。（J Aひろしまカスタマーハラスメント対応要領による。）

- 例 *
- 暴言・・・大声で怒鳴る・侮辱的な発言・人格を否定する発言等
 - 暴力・・・殴る・蹴る・たたく・物を投げる等
 - セクシャルハラスメント・・・必要もなく身体に触る・待ち伏せする
意に沿わず執拗に誘う・性的な内容の発言等
 - その他、時間的拘束・威嚇・脅迫・理不尽な要求・誹謗中傷等

18. 従業者の禁止行為

サービスの提供に当たり、事業者は「訪問介護計画書」「介護訪問型サービス計画書」に沿ってサービスを提供します。利用者は計画以外の業務や、従業者として適当でない業務を事業所に依頼する事はできません。また、次のような行為は行うことができません。

- (1) 医療行為
- (2) 利用者及びその家族等との金品等の授受
- (3) 利用者及びその家族等の年金等預貯金の取扱い

- (4) 利用者の家族等（同居者含む）に対するサービスの提供
- (5) 日常生活を営むのに支障がないと判断される行為
- (6) 日常的に行われる家事の範囲を超えた行為

19. 利用に当たっての注意事項

サービスの提供の際、事故やトラブルを避けるため、次の事項にご留意ください。

- (1) 従業者が調理したものは長時間保存せず、出来るだけ早めにお召し上がりください。
- (2) サービスの提供中は貴重品等収納していただくようお願いします。
- (3) 宗教・政治・営利等の活動を含め、迷惑と判断される行為は禁止とさせていただきます。
- (4) 事業者・従業者に対する贈り物や飲食物等のもてなしは遠慮させていただきます。

○ 緊急時及び事故発生時の連絡先

	主治の医師 (かかりつけ医)	病 院 名	
		電話番号	
第一 通 報	家族等 続柄 ()	住 所	
		氏 名	
		電話番号	
第二 通 報	家族等 続柄 ()	住 所	
		氏 名	
		電話番号	

訪問サービスの提供に当たり利用者に上記のとおり重要事項を説明しました。
この証として本書2通を作成し、利用者、事業所が署名の上、各自1通を保有します。

令和 年 月 日
事業所名 J Aひろしま三次訪問介護事業所
所 在 地 広島県三次市十日市東三丁目 1 番 1 号
管 理 者 古本 道枝
説 明 者 _____

私は本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、訪問サービスの利用開始に
同意しました。

令和 年 月 日
(利用者)
住 所 _____

氏 名 _____

(代理人)
住 所 _____

氏 名 _____
(続柄 : _____)

J Aひろしま三次訪問介護事業所料金表

介護給付(要介護1・2・3・4・5)

区分	所要時間	利用者負担		
		1割	2割	3割
身体介護	20分未満	179円	358円	537円
	20分以上 30分未満	268円	536円	804円
	30分以上 1時間未満	426円	852円	1,278円
	1時間以上 1時間30分未満	624円	1,248円	1,872円
身体・生活	身体介護＋生活援助20分以上	340円	680円	1,020円
	身体介護＋生活援助45分以上	411円	822円	1,233円
生活援助	20分以上 45分未満	197円	394円	591円
	45分以上	242円	484円	726円
初回加算(サービス利用開始月のみ)		200円	400円	600円
緊急時訪問介護加算		100円	200円	300円
介護職員処遇改善加算Ⅰ		所定単位数×24.5%		
特定事業所加算Ⅱ		所定単位数×10%(上記利用者負担額に含まれています)		

早朝 午前6時から午前8時まで
 昼間 午前8時から午後6時まで
 夜間 午後6時から午後10時まで
 深夜 午後10時から翌日午前6時まで
 ※早朝・夜間は25%、深夜は50%加算

総合事業(要支援1・2)

区分	利用回数	利用者負担		
		1割	2割	3割
訪問型Ⅰ	週1回程度の利用	1,176円	2,352円	3,528円
訪問型Ⅱ	週2回程度の利用	2,349円	4,698円	7,047円
訪問型Ⅲ	それ以上の利用 (要支援2のみ)	3,727円	7,454円	11,181円

ＪＡひろしま三次訪問介護事業所運営規程

（事業の目的）

第1条 ひろしま農業協同組合が開設するＪＡひろしま三次訪問介護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、介護保険法の理念に基づき、高齢者が自立した生活を送れるよう、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者（以下「訪問介護員」という。）が要介護状態にある高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 指定訪問介護の事業は、利用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よう、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。

2 事業の運営に当たっては、市、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービス事業所等と綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

（事業所の名称及び所在地）

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の各号のとおりとする。

- (1) 名 称 ＪＡひろしま三次訪問介護事業所
- (2) 所在地 広島県三次市十日市東三丁目1番1号

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は、次の各号のとおりとする。

- (1) 管理者 1人
管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) サービス提供責任者 4人以上
サービス提供責任者は、事業所に対するサービスの利用申込みに係る調整、訪問介護員に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行う。
- (3) 訪問介護員 2. 5人以上（常勤換算）
訪問介護員は、訪問介護計画に基づき指定サービスの提供に当たる。

（営業日及び営業時間）

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次の各号のとおりとする。

- (1) 営業日 年中無休
- (2) 営業時間 午前8時から午後6時までとする。ただし、利用者の要望により24時間対応する。
窓口開設時間は午前8時30分から午後5時までとする。
- (3) 連絡体制 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

（事業の内容及び利用料その他の費用の額）

第6条 事業の内容は次の各号のとおりとし、サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準とし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割負担、2割負担又は3割負担とする。

- (1) 身体介護

(2) 生活援助

- 2 通常の事業の実施地域を越えて行うサービスに要した交通費については、その実費を徴収する。
なお、自動車を使用した場合の交通費は、通常の実施地域を超えた地点から、路程1km当たり20円とする。
- 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又その家族等に対して事前に文書で説明したうえで、支払いに同意する旨について署名（記名押印）を受ける。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、三次市（甲奴町を除く）の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第8条 従業者は、サービスを提供中に利用者の疾病等の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに家族、主治医、介護支援専門員に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。又、緊急事態に際した措置を記録する。

(事故発生時の対応方法)

- 第9条 従業者は、サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ管理者へ報告する。又、事故の状況及び事故に際した措置を記録する。
- 2 事業所は、サービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じて損害賠償の対応にあたる。

(苦情処理)

- 第10条 事業所は、提供したサービスに係る利用者又は家族等からの苦情に対し、迅速かつ適切に対応するために受付窓口を設置し必要な措置を講じる。又、苦情に対応した措置を記録する。
- 2 事業所は、提供したサービスに係る利用者又は家族等からの苦情に関し、介護保険法第23条の規定により市が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め、又は当該市の職員からの質問若しくは照会に応じ、市が行う調査に協力するとともに、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
 - 3 事業所は、提供したサービスに係る利用者又は家族等からの苦情に関し、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(個人情報の保護)

- 第11条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」等を遵守し、適切な取り扱いに努める。
- 2 事業所が得た利用者の個人情報については、介護サービス提供以外の目的で原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又は家族等の了解を得る。

(衛生管理等)

- 第12条 事業所は、従業者の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、感染症の予防及びまん延を防止するために、次の各号の措置を講じる。
- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備と必要に応じた見直し
 - (2) 定期的な委員会の開催（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）
 - (3) 感染防止に関する責任者（事業所管理者及び担当者）の選定

(4) 感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練の定期的な実施

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 13 条 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、次の各号の措置を講じる。

- (1) 虐待防止のための指針の整備と必要に応じた見直し
- (2) 定期的な委員会の開催及び虐待発生時における臨時の委員会の開催、従業者へ結果の周知
(テレビ電話装置等を活用して行うことができる)
- (3) 虐待防止に関する責任者（事業所管理者及び担当者）の選定
- (4) 成年後見制度の利用支援
- (5) 利用者及びその家族等からの通報に対応する体制の整備
- (6) 従業者に対し、虐待防止の啓発・普及を目的とした研修の定期的な実施

2 事業所はサービス提供中に、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、これを市に通報する。

(身体的拘束等の禁止)

第 14 条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、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する。

(雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保)

第 15 条 事業所は、男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策のため、次の各号の措置を講じる。

- (1) 従業者に対しハラスメント防止要領の周知・啓発
- (2) 従業者からの相談に応じ、適切に対処するための体制の整備
- (3) その他ハラスメント防止のための必要な措置

(業務継続計画の策定等)

第 16 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、又は早期に再開するための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、業務継続計画に従い必要な措置を講じる。

2 事業所は従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的

3 事業所は定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行う。

(自然災害時における従業者の安全確保)

第 17 条 事業所は、自然災害時における従業者の安全確保のため、次の各号の措置を講じる。

- (1) 従業者の人命保護を最優先に行動する。
- (2) 業務継続計画に基づき、管理者の指示を仰ぐ。
- (3) 利用者の居住地に警戒レベル 4「避難指示」が発令された場合は、状況により自宅への訪問は行わず、電話連絡等により安否確認などの対応を行う。
- (4) 事業所のサービス提供地域の被害状況により、上記以外の場合においても事業の実施・休止について検討する。

(その他運営に関する重要事項)

第18条 事業所は、従業員の資質向上を図るため、次の各号のような研修の機会を設けるものとし、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 継続研修 年3回
- (3) その他の研修

2 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持する。

3 従業員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密は保持すべき旨をあらかじめ書面により得る。

4 この規程に定めのない事項のほか、事業所の運営に関する重要事項は、組合長が定める。

(規程の改廃)

第19条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

2 前項にかかわらず、実質的な内容の変更を伴わない第4条に係る従業員の員数変更等については、組合長が決定する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から実施する。

この規程の変更は、令和6年4月1日から適用する。

この規程の変更は、令和6年8月5日から適用する。

JAひろしま三次訪問介護事業所（介護予防訪問型サービス）運営規程

（事業の目的）

第1条 ひろしま農業協同組合が開設するJAひろしま三次訪問介護事業所（以下「事業所」という。）が行う三次市介護予防・日常生活支援総合事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、介護保険法の理念に基づき、高齢者が自立した生活を送れるよう、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者（以下「訪問介護員」という。）が要支援状態にある高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 三次市介護予防・日常生活支援総合事業は、利用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よう、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。

2 事業の運営に当たっては、市、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービス事業所等と綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

（事業所の名称及び所在地）

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の各号のとおりとする。

- (1) 名 称 JAひろしま三次訪問介護事業所
- (2) 所在地 広島県三次市十日市東三丁目1番1号

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は、次の各号のとおりとする。

- (1) 管理者 1人
管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) サービス提供責任者 4人以上
サービス提供責任者は、事業所に対するサービスの利用申込みに係る調整、訪問介護員に対する技術指導、訪問型サービス計画の作成等を行う。
- (3) 訪問介護員 2.5人以上（常勤換算）
訪問介護員は、訪問型サービス計画に基づきサービスの提供に当たる。

（営業日及び営業時間）

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次の各号のとおりとする。

- (1) 営業日 年中無休
- (2) 営業時間 午前8時から午後6時までとする。
ただし、窓口開設時間は午前8時30分から午後5時までとする。
- (3) 連絡体制 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

（事業の内容及び利用料その他の費用の額）

第6条 事業の内容は次の各号のとおりとし、サービスを提供した場合の利用料の額は、三次市が定める基準とし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割負担、2割負担又は3割負担とする。

- (1) 日常生活を支援するサービス（買い物・調理・掃除・洗濯・食事介助・入浴介助・排泄介助等）

- 2 通常の事業の実施地域を越えて行うサービスに要した交通費については、その実費を徴収する。
なお、自動車を使用した場合の交通費は、通常の実施地域を超えた地点から、路程1km当たり20円とする。
- 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族等に対して事前に文書で説明したうえで、支払いに同意する旨について署名（記名押印）を受ける。

（通常の事業の実施地域）

第7条 通常の事業の実施地域は、三次市（甲奴町を除く）の区域とする。

（緊急時等における対応方法）

第8条 従業者は、サービスを提供中に利用者の疾病等の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに家族、主治医、介護支援専門員に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。又、緊急事態に際した措置を記録する。

（事故発生時の対応方法）

第9条 従業者は、サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ管理者へ報告する。又、事故の状況及び事故に際した措置を記録する。

- 2 事業所は、サービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じて損害賠償の対応にあたる。

（苦情処理）

第10条 事業所は、提供したサービスに係る利用者又は家族等からの苦情に対し、迅速かつ適切に対応するために受付窓口を設置し必要な措置を講じる。又、苦情に対応した措置を記録する。

- 2 事業所は、提供したサービスに係る利用者又は家族等からの苦情に関し、介護保険法第23条の規定により市が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め、又は当該市の職員からの質問若しくは照会に応じ、市が行う調査に協力するとともに、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 3 事業所は、提供したサービスに係る利用者又は家族等からの苦情に関し、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

（個人情報の保護）

第11条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」等を遵守し、適切な取り扱いに努める。

- 2 事業所が得た利用者の個人情報については、介護サービス提供以外の目的で原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又は家族等の了解を得る。

（衛生管理等）

第12条 事業所は、従業者の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、感染症の予防及びまん延を防止するために、次の各号の措置を講じる。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備と必要に応じた見直し
- (2) 定期的な委員会の開催（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）
- (3) 感染防止に関する責任者（事業所管理者及び担当者）の選定
- (4) 感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練の定期的な実施

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 13 条 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、次の各号の措置を講じる。

- (1) 虐待防止のための指針の整備と必要に応じた見直し
- (2) 定期的な委員会の開催及び虐待発生時における臨時の委員会の開催、従業者へ結果の周知
(テレビ電話装置等を活用して行うことができる)
- (3) 虐待防止に関する責任者（事業所管理者及び担当者）の選定
- (4) 成年後見制度の利用支援
- (5) 利用者及びその家族等からの通報に対応する体制の整備
- (6) 従業者に対し、虐待防止の啓発・普及を目的とした研修の定期的な実施

2 事業所はサービス提供中に、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、これを市に通報する。

(身体的拘束等の禁止)

第 14 条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、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する。

(雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保)

第 15 条 事業所は、男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策のため、次の各号の措置を講じる。

- (1) 従業者に対しハラスメント防止要領の周知・啓発
- (2) 従業者からの相談に応じ、適切に対処するための体制の整備
- (3) その他ハラスメント防止のための必要な措置

(業務継続計画の策定等)

第 16 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、又は早期に再開するための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、業務継続計画に従い必要な措置を講じる。

2 事業所は従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的

3 事業所は定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行う。

(自然災害時における従業者の安全確保)

第 17 条 事業所は、自然災害時における従業者の安全確保のため、次の各号の処置を講じる。

- (1) 従業者の人命保護を最優先に行動する。
- (2) 業務継続計画に基づき、管理者の指示を仰ぐ。
- (3) 利用者の居住地に警戒レベル4「避難指示」が発令された場合は、状況により自宅への訪問は行わず、電話連絡等により安否確認などの対応を行う。
- (4) 事業所のサービス提供地域の被害状況により、上記以外の場合においても事業の実施・休止について検討する。

(その他運営に関する重要事項)

第18条 事業所は、従業員の資質向上を図るため、次の各号のような研修の機会を設けるものとし、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 継続研修 年3回
- (3) その他の研修

2 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持する。

3 従業員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密は保持すべき旨をあらかじめ書面により得る。

4 この規程に定めのない事項のほか、事業所の運営に関する重要事項は、組合長が定める。

(規程の改廃)

第19条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

2 前項にかかわらず、実質的な内容の変更を伴わない第4条に係る従業員の員数変更等については、組合長が決定する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から実施する。

この規程の変更は、令和6年4月1日から適用する。

この規程の変更は、令和6年8月5日から適用する。

定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービス 重要事項説明書

1. 事業者（法人）

事業者名称	ひろしま農業協同組合
代表者氏名	代表理事組合長 田中 義彦
事業者所在地	広島県東広島市西条栄町 10 番 35 号
法人連絡先	生活支援部 TEL082-422-9578 FAX082-421-8601
法人設立日	令和5年4月1日

2. 事業の目的と運営方針

介護保険法の理念に基づき、高齢者が自立した生活を送れるよう、介護福祉士又は訪問介護員が要介護状態にある高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とします。

また、利用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よう、入浴、排せつ、食事の介護その他生活全般にわたる援助を行います。

事業の運営に当たっては、市、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービス事業者と綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

事業者は提供するサービスの質の評価を行うとともに定期的に外部の者による評価を受けて結果を公表し改善を図ります。

3. 概 要

（1）事業所の種類・指定番号及びサービス提供地域

事業所名	J Aひろしま定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所
所在地	広島県三次市十日市東三丁目 1 番 1 号
連絡先	TEL0824-63-9960 FAX0824-62-8828
管理者氏名	石井 雅己
介護保険事業所番号	三次市指定 3491900241
サービス提供地域	三次市（君田町・布野町・作木町・吉舎町・三良坂町・三和町・甲奴町を除く）

（2）当法人の併せて実施する事業

三次福祉センター

種 類	事業所名	介護保険事業所番号
居 宅 介 護 支 援	J Aひろしま三次居宅介護支援事業所	3471901284

居 宅 介 護 支 援	J Aひろしまこうち居宅介護支援事業所	3 4 7 1 9 0 1 2 9 2
訪 問 介 護	J Aひろしま三次訪問介護事業所	3 4 7 1 9 0 1 2 6 8
通 所 介 護	J Aひろしま三次デイサービスセンターやすらぎ館	3 4 7 1 9 0 1 2 7 6

(3) 職員体制

	職員数
管 理 者	1 人（兼務）
計 画 作 成 責 任 者	6 人（兼務）
オ ペ レ ー タ ー	9 人（兼務）
訪 問 介 護 員	2 2 人（兼務）

(4) 勤務体制

営業日及び営業時間	3 6 5 日・2 4 時間
緊 急 連 絡 先	TEL 0 8 2 4－6 3－9 9 6 0 転送電話等により2 4 時間連絡可能

(5) サービス内容

定 期 巡 回	訪問介護員等が、定期的に利用者の居宅を巡回して行う日常生活上の世話
随 時 対 応	あらかじめ利用者の心身の状況、その置かれている環境等を把握した上で、随時、利用者又はその家族等からの通報を受け、通報内容等を基に相談援助又は訪問介護員等の訪問もしくは看護師等による対応の可否等を判断するサービス
随 時 訪 問	随時対応サービスにおける訪問の可否等の判断に基づき、訪問介護員等が利用者の居宅を訪問して行う日常生活上の世話

- ① 事業者は、居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画」に基づき、利用者の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、「定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画」（以下「計画」という）を作成し、利用者又はその家族等に説明し、同意を得て利用者に交付します。
- ② 計画作成責任者は、定期巡回サービス及び随時訪問サービスの目標、当該目標を達成するための具体的な定期巡回サービス及び随時訪問サービスの内容等を記載した計画を作成します。
- ③ 計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、居宅サービス計画の内容に沿って作成しなければなりません。定期巡回・随時対応型訪問介護看護（以下「サービス」という）を提供する日時等については、当該居宅サービス計画に位置づけられた、サービスが提供される日時にかかわらず、当該居宅サービス計画の内容及び利用者の心身の状況を踏まえ、計画作成責任者が決定することができます。

- ④ 計画は、毎月、当事業所の看護師もしくは連携する指定訪問看護事業者のアセスメントを踏まえて作成します。
- ⑤ サービスの提供に当たっては、計画に基づき、利用者が安心してその居宅において生活を送ることができるように必要な援助をします。
- ⑥ 計画の作成後においても、常に計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて計画の変更を行います。
- ⑦ 随時訪問サービスを適切に行うために、オペレーターは計画作成責任者、定期巡回サービスを行う訪問介護員等と密接に連携し、利用者の心身の状況、その置かれている環境等の適確な把握に努め、利用者又はその家族等に対し、適切な相談及び助言を行います。
- ⑧ 訪問看護サービスの提供に当たっては、サービスを提供する指定訪問看護事業者及び主治の医師との密接な連携に基づき、医師の指示を文書で受けた場合に、指定訪問看護事業者により提供されます。
- ⑨ 複数の訪問介護員が交代してサービスを提供します。
- ⑩ 買物支援を行う場合は、「金銭出納管理表」に記入し、確認のサインをいただきます。

(6) 記録の整備

- ① サービス提供の記録についてはスマートフォンで記録し、訪問介護システムで管理します。この記録はインターネット上で閲覧できます。
- ② 事業者は、サービス提供の記録について訪問介護システムで保管し、利用者から申出があった場合には、文書の交付、その他適切な方法によりその情報を利用者に提供します。
- ③ 事業所は、サービスの提供の記録、又その他の記録について、サービス完結の日から2年間は適正に保管し、利用者又はその家族等の求めに応じて閲覧に供し、または実費負担によりその写しを交付します。
- ④ 事業者は、苦情や事故の記録を作成し保管します。

(7) 日用品等の使用

サービスの提供のために必要な食材、調味料、電気、水道、ガス等は、無償で使用させていただきます。また、訪問介護員が事業者や病院・関係機関に連絡する場合や、緊急やむを得ない場合には、電話も使用させていただきます。

(8) 合鍵の管理方法及び紛失した場合の対応方法

サービス提供に当たり、利用者宅に取り付ける専用のキーボックス等で保管していただきます。また、合鍵を紛失した場合は、速やかに利用者及びその家族等に連絡し、必要な措置を講じます。

4. 指定訪問看護事業所との連携

事業者は、連携する指定訪問看護事業者との契約に基づき、以下の事項について協力を得るものとします。

- (1) 利用者に対するアセスメント
- (2) 介護・医療連携推進会議への参加等

5. 地域との連携

- (1) サービスの提供に当たって、地域に密着し開かれたものにするために、介護・医療連携推進会議を設置し、サービス提供の状況等を報告し、評価を受けるとともに、必要要望、助言等を聞く機会を設けます。
- (2) 介護・医療連携推進会議の開催は、おおむね6ヶ月に1回以上とします。
- (3) 介護・医療連携推進会議のメンバーは、利用者、家族等、地域住民の代表者、医療関係者、市の職員、三次市地域包括支援センターの職員、有識者等とします。
- (4) 介護・医療連携推進会議の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表します。

6. サービス利用料金

- (1) 利用者にお支払いいただく利用者負担金は、別紙「利用料金表」のとおりです。
- (2) 月途中からの利用開始や、月途中での利用中止の場合、日割り日額を乗じた利用料金となります。
- (3) サービス利用料の一部が制度上の支給限度額を超える場合は全額自己負担となります。その場合には、居宅サービス計画を作成する際に介護支援専門員から説明の上、利用者の同意を得ることになります。
- (4) 利用料金は月末締切で、口座振替依頼書により翌月引落をさせていただきます。
当JA口座・・・20日引落、他の金融機関・・・27日引落
(指定日が金融機関の休業日の場合は翌営業日の引落となります。)

7. キャンセル

- (1) 利用者がサービスの利用を中止する場合は、出来るだけ利用日前日の17時までに連絡してください。

キャンセルの連絡先	電話番号 0824-63-9960
-----------	-------------------

- (2) 利用者の容態の急変等、緊急やむを得ない場合には当日にご連絡ください。

8. 交通費

通常の事業実施地域以外にお住まいの方で、当事業者のサービスを利用される場合にはサービス提供に際し、実施地域を超えた地点から1km当たり20円を負担していただきます。

9. 通信料

利用者宅から事業所への通報に係る通信料（電話料金）については、利用者に負担していただきます。

10. 利用者からの相談又は苦情への対応

- (1) 当事業所相談窓口

相 談 窓 口	JAひろしま定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所
---------	---------------------------

担 当 者	管理者：石井 雅己
電 話 番 号	0 8 2 4－6 3－9 9 6 0
対 応 時 間	午前8時30分から午後5時まで

(2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行う対応方法

苦情があった場合には、苦情主訴者から詳しい事情を聞くとともに、管理者が事実確認を行います。また、管理者が必要と判断した場合は、管理者等を含み検討会議を実施し、検討の結果及び具体的な回答を苦情主訴者に伝え、納得を得られるよう努めます。

(3) 苦情に対する再発防止の対応

従業者は苦情内容を正確に確認するとともに、内部研修を実施し再発防止に努めます。

(4) 外部苦情相談窓口

三次市高齢者福祉課 (介護保険係)	電話番号	0 8 2 4－6 2－6 3 8 7
	利用時間	月～金曜日（祝日を除く）8：30～17：15
三次市地域包括 支援センター	電話番号	0 8 2 4－6 5－1 1 4 6
	利用時間	月～金曜日（祝日を除く）8：30～17：15
広島県国民健康保険 団体連合会	電話番号	0 8 2－5 5 4－0 7 8 3
	利用時間	月～金曜日（祝日を除く）8：30～17：15

1 1. 利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等

内 容	有・無	実施の時期	結果の開示
利用者アンケート調査、利用者及び家族等の意見を把握する取り組みの状況	有	年1回	有
第三者による評価の状況	無	無	無

1 2. 事故発生時の対応

利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、利用者の家族等、介護支援専門員、市、地域包括支援センター等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

- (1) 利用者に対するサービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償の対応に当たります。
- (2) 事業者の責めに帰すべき事由に寄らない場合には、この限りではありません。
- (3) 事故についての検証を行い、再発防止に努めます。

1 3. 緊急時の対応

事業者はサービスの提供中に、利用者の身体に急変が生じた際や、その他必要な場合には、速やかに主治の医師、利用者の家族、介護支援専門員等へ連絡を行う等の必要な措置を講じます。

1 4. 秘密の保持

事業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た秘密を漏らすことのないよう、必要な

措置を講じます。

- (1) サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族等に関する情報を、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継続します。
- (2) 利用者又はその家族等からあらかじ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及びその家族等の個人情報を用いません。

1 5. 業務継続計画の策定

事業者は、感染症や自然災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、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周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- (2) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行います。

1 6. 自然災害時における従業者の安全確保

事業者は、自然災害時における従業者の安全確保のため、事業を休止する場合があります。

- (1) 業務継続計画に基づき管理者の指示を仰ぎます。
- (2) 利用者の居住地に警戒レベル4「避難指示」が発令された場合には、状況により自宅への訪問を中止させていただく場合があります。
- (3) 事業所のサービス提供地域の自然災害（台風・大雨・洪水・大雪・地震等）の状況により、大きな被害が予測される場合は、やむを得ずサービスを中止させていただく場合があります。また、上記以外の場合においても事業を休止する場合があります。

1 7. 衛生管理・感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、感染症が発生した際の予防及びまん延防止のために、次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）をおおむね6ヶ月に1回以上開催します。また、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- (3) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。
- (4) 従業者又は利用者及びその家族等が感染症等を発症し（または発症する可能性がある場合）、伝染する恐れがある等利用者に不利な状況を与えと思われる場合には、相談により訪問予定を変更させて頂くか、訪問を中止させて頂く場合があります。

1 8. 虐待の防止

事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。

- (2) 虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的 to 実施します。
- (4) 成年後見制度の利用を支援します。
- (5) 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には速やかに市等へ通報します。
- (6) 虐待防止の措置を講じるための担当者を配置します。

虐待の防止に関する担当者	管理者：石井 雅己
--------------	-----------

19. 身体的拘束等の禁止

事業者は、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行いません。

20. ハラスメントの防止

事業者の従業者間及び利用者又はその家族等と従業者間におけるハラスメントの防止等のため、下記の対策を講じます。

- (1) 従業者に対し、J Aひろしまハラスメント防止要領の周知・啓発を行います。
- (2) ハラスメントを行わない・被害にあわないための研修を実施します。
- (3) 利用者及びその家族等、又は従業者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制を整備します。
- (4) ハラスメント被害者への配慮のための取り組み（メンタルヘルス不調への相談対応、ハラスメント行為者に対して1人で対応させない等）を行います。
- (5) 利用者又はその家族等から当事業者の従業者に対し、カスタマーハラスメント等の著しい不信行為が認められた場合には利用契約を解除する場合があります。（J Aひろしまカスタマーハラスメント対応要領による。）

- 例 *
- 暴言・・・大声で怒鳴る・侮辱的な発言・人格を否定する発言等
 - 暴力・・・殴る・蹴る・たたく・物を投げる等
 - セクシャルハラスメント・・・必要もなく身体に触る・待ち伏せする
意に沿わず執拗に誘う・性的な内容の発言等
 - その他、時間的拘束・威嚇・脅迫・理不尽な要求・誹謗中傷等

21. 従業者の禁止行為

サービスの提供に当たり、事業者は「定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画書」に沿ってサービスを提供します。利用者は計画以外の業務や、従業者として適当ではない業務を事業所に依頼する事はできません。又、次のような行為は行うことができません。

- (1) 医療行為
- (2) 利用者及びその家族等との金品等の授受
- (3) 利用者及びその家族等の年金等預貯金の取扱い
- (4) 利用者の家族（同居者含む）に対するサービスの提供
- (5) 日常生活を営むのに支障がないと判断される行為

(6) 日常的に行われる家事の範囲を超えた行為

2 2. 利用に当たっての留意事項

サービスの提供の際、事故やトラブルを避けるため、次の事項にご留意ください。

- (1) 従業者が調理したものは長時間保存せず、出来る限り早めにお召し上がりください。
- (2) 従業者が訪問中は貴重品等収納していただくようお願いします。
- (3) 宗教・政治・営利等の活動を含め、迷惑と判断される行為は禁止とさせていただきます。
- (4) 事業者・従業者に対する贈り物や飲食物等のもてなしは、遠慮させていただきます。

○ 緊急時及び事故発生時の連絡先

	主治の医師 (かかりつけ医)	病 院 名	
		電話番号	
第一 通 報	家族等 続柄 ()	住 所	
		氏 名	
		電話番号	
第二 通 報	家族等 続柄 ()	住 所	
		氏 名	
		電話番号	

定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの提供に当たり、利用者に上記のとおり重要事項の説明を行いました。この証として本書2通を作成し、利用者、事業所が署名のうえ各自1通を保有します。

令和 年 月 日
 事業所名 J Aひろしま定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所
 所 在 地 広島県三次市十日市東三丁目1番1号
 管 理 者 石井 雅己
 説 明 者 _____

私は本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの利用開始に同意しました。

令和 年 月 日
 (利用者)
 住 所 _____
 氏 名 _____
 (代理人)
 住 所 _____
 氏 名 _____
 (続柄 : _____)

利用料金

定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所（令和6年6月改定）

サービス利用料金 (連携型)	要介護	訪問介護／月 (1割)	訪問介護／月 (2割)	訪問介護／月 (3割)
	要介護1	5,446円	10,892円	16,338円
	要介護2	9,720円	19,440円	29,160円
	要介護3	16,140円	32,280円	48,420円
	要介護4	20,417円	40,834円	61,251円
	要介護5	24,692円	49,384円	74,076円

定期巡回 通所利用減算	通所介護等を受けている 利用者に対して、当該サ ービスを行った場合		1割	2割	3割
		要介護1	- 62円/日	- 124円/日	- 186円/日
		要介護2	- 111円/日	- 222円/日	- 333円/日
		要介護3	- 184円/日	- 368円/日	- 552円/日
		要介護4	- 233円/日	- 466円/日	- 699円/日
		要介護5	- 281円/日	- 562円/日	- 843円/日
定期巡回 随時・日割	月途中の開始、中止、シ ョートステイを受けてい る利用者に対して、当該 サービスを行った場合は 日割になります。ただ し、ショートステイに行 く日は算定しません。	要介護1	179円/日	358円/日	537円/日
		要介護2	320円/日	640円/日	960円/日
		要介護3	531円/日	1,062円/日	1,593円/日
		要介護4	672円/日	1,344円/日	2,016円/日
		要介護5	812円/日	1,624円/日	2,436円/日
初期加算	利用を開始した日から起算して30日以内の期間または、30日を超える入院後に利用を再開した場合		30円/日	60円/日	90円/日
介護職員処遇改善 加算（Ⅱ）	厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員の賃金の改善等を実施している場合	所定金額×22.4%			
総合マネジメント体制強化加算 （Ⅰ）	個別サービス計画について、利用者の心身の状況や家族を取り巻く環境の変化を踏まえ、介護職員や看護職員等の多職種協働により、随時適切に見直しを行っている場合。また各サービスの特性に応じて、「病院又は診療所等に対し、日常的に、情報提供等を行っている」場合。	1,200円/月			

ＪＡひろしま定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所運営規程

（連携型定期巡回・随時対応型訪問介護看護）

（事業の目的）

第１条 ひろしま農業協同組合が開設するＪＡひろしま定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定地域密着型サービスに該当する定期巡回・随時対応型訪問介護看護の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、介護保険法の理念に基づき、高齢者が自立した生活を送れるよう、要介護状態にある高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第２条 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業は、その利用者が尊厳を保持し、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よう、定期的な巡回又は随時通報により利用者の居宅を訪問し、入浴・排せつ・食事等の介護、日常生活上の緊急時の対応、その他安心してその居宅において生活を送ることができるようにするための援助を行い、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を目指す。
- ２ 事業所は、提供するサービスの質の評価を行うと共に、定期的に外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常にその改善を図る。
- ３ 事業の運営に当たっては、市、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービス事業所等と綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

（事業所の名称及び所在地）

第３条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の各号のとおりとする。

- （１）名 称 ＪＡひろしま定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所
- （２）所在地 広島県三次市十日市東三丁目１番１号

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第４条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次の各号のとおりとする。

- （１）管理者 １人
 - ・管理者は、事業所の従事者及び業務の管理を一元的に行う。
- （２）オペレーター 提供時間を通じて１人以上
 - ・利用者又はその家族等からの通報を随時受け付け、適切に対応
 - ・利用者又はその家族等に対して、適切な相談及び助言
- （３）計画作成責任者 ４人以上
 - ・計画作成責任者は、事業所に対するサービスの利用申込に係る調整、従業者に対する技術指導、計画書の作成等を行う。
- （４）定期巡回サービスを行う訪問介護員 ２．５人以上（常勤換算）
 - ・居宅サービス計画に沿った利用者宅への定期的な巡回、日常生活の支援
- （５）随時訪問サービスを行う訪問介護員 提供時間を通じて１人以上
 - ・オペレーターからの要請を受けて利用者宅の訪問、日常生活上の支援

（営業日及び営業時間）

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次の各号のとおりとする。

- (1) 営業日 365 日
- (2) 営業時間 24 時間

(事業の内容及び利用料その他の費用の額)

第6条 事業の内容は、次の各号のとおりとし、サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準とし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割負担、2割負担又は3割負担とする。

- (1) 定期巡回サービス
- (2) 随時対応サービス
- (3) 随時訪問サービス

- 2 通常の実施地域を超えて行うサービスに要した交通費については、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、通常の実施地域を超えた地点から、路程1km当たり20円とする。
- 3 利用者宅から事業所への通報に係る通信料（電話料金）については利用者が負担する。
- 4 前各号に掲げるもののほか、利用者が負担することが適当であるものは、その実費とする。
- 5 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族等に対して事前に文書で説明したうえで、支払いに同意する旨について署名（記名押印）を受ける。

(訪問看護事業者との連携)

第7条 事業所の利用者に対する指定訪問看護の提供に当たっては連携する指定訪問看護事業者に委託する。

- 2 委託する事業者の名称及び所在地は、次の各号のとおりとする。

- (1) 名称 訪問看護ステーションえのかわ
所在地 広島県三次市三次町310番地4
- (2) 名称 三次地区医師会訪問看護ステーション「スクラム」
所在地 広島県三次市栗屋町1649番地1
- (3) 名称 訪問看護ステーションかなう
所在地 広島県三次市十日市西三丁目13番1号

- 3 前項の規定に基づき、連携を行う指定訪問看護事業所との協定に基づき、当該指定訪問看護事業所から、次の各号について必要な協力を得る。

- (1) 利用者に対するアセスメント
- (2) 随時対応サービスの提供に当たっての連絡体制の確保
- (3) 医療・介護連携推進会議への参加
- (4) その他必要な指導及び助言

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、三次市（君田町・布野町・作木町・吉舎町・三良坂町・三和町・甲奴町を除く）の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 従業者は、サービス提供中に、利用者の疾病等の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに家族、主治医、介護支援専門員に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者へ報告する。又、緊急事態に際した措置を記録する。

- 2 主治医との連絡及び指示が得られなかった場合には、あらかじめ事業所が定める協力医療機関へ連絡するとともに受診等の適切な処置を講じる。

(事故発生時の対応方法)

第10条 従業者は、サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ管理者へ報告する。又、事故の状況及び事故に際した措置を記録する。

- 2 事業所は、サービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じて損害賠償の対応にあたる。

(苦情処理)

第11条 事業所は、提供したサービスに係る利用者又は家族等からの苦情に対し、迅速かつ適切に対応するために受付窓口を設置し必要な措置を講じる。又、苦情に対応した措置を記録する。

- 2 事業所は、提供したサービスに係る利用者又は家族等からの苦情に関し、介護保険法第23条の規定により市が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め、又は当該市の職員からの質問若しくは照会に応じ、市が行う調査に協力するとともに、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 3 事業所は、提供したサービスに係る利用者又は家族等からの苦情に関し、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(合鍵の管理方法及び紛失した場合の対応方法)

第12条 サービスの提供に当たり、合鍵は利用者宅に取り付ける専用のキーボックスにて保管するか、もしくは事業所にて預かるものとする。利用者から合鍵を預かる場合には、その管理を厳重に行うとともに、管理方法を記載した文書を利用者に交付する。

- 2 合鍵を紛失した場合は、すみやかに利用者又はその家族に連絡するとともに、管理者に報告し必要な措置を講じる。

(介護・医療連携推進会議)

第13条 サービスの提供に当たっては、地域に密着し開かれたものにするために、介護・医療連携推進会議を設置し、サービス提供状況等を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聞く機会を設ける。

- 2 介護・医療連携推進会議の開催は、おおむね6ヶ月に1回以上とする。
- 3 介護・医療連携推進会議のメンバーは、利用者、家族、地域住民の代表者、医療関係者、市の職員、地域包括支援センターの職員、有識者等とする。
- 4 介護・医療連携推進会議の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表する。

(個人情報の保護)

第14条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」等を遵守し、適切な取り扱いに努める。

- 2 事業所が得た利用者の個人情報については、介護サービス提供以外の目的で原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又は家族等の了解を得る。

(衛生管理等)

第 15 条 事業所は、従業者の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、感染症の予防及びまん延を防止するため次の各号の措置を講じる。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備と必要に応じた見直し
- (2) 定期的な委員会の開催（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）
- (3) 感染防止に関する責任者（事業所管理者及び担当者）の選定
- (4) 感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的の実施

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第 16 条 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、次の各号の措置を講じる。

- (1) 虐待防止のための指針の整備と必要に応じた見直し
 - (2) 定期的に委員会の開催及び虐待発生時における臨時の委員会の開催、従業者へ結果の周知（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）
 - (3) 虐待防止に関する責任者（事業所管理者及び担当者）の選定
 - (4) 成年後見制度の利用支援
 - (5) 利用者及び家族等からの通報に対応する体制の整備
 - (6) 従業者に対し、虐待防止の啓発・普及を目的とした研修の定期的な実施
- 2 事業所はサービス提供中に、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、これを市に通報する。

（身体的拘束等の禁止）

第 17 条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、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する。

（雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保）

第 18 条 事業所は、男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業所の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策のため次の各号の措置を講じる。

- (1) 従業者に対するハラスメント防止要領の周知・啓発
- (2) 従業者からの相談に応じ、適切に対処するための体制の整備
- (3) その他ハラスメント防止のための必要な措置

（業務継続計画の策定等）

第 19 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、又は早期に再開するための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、業務継続計画に従い必要な措置を講じる。

- 2 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的の実施する。
- 3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行う。

（自然災害時における従業者の安全確保）

第 20 条 事業所は、自然災害時における従業者の安全確保のため、次の各号の措置を講じる。

- (1) 従業者の人命保護を最優先に行動する。

- (2) 業務継続計画に基づき、管理者の指示を仰ぐ。
- (3) 利用者の居住地に警戒レベル4「避難指示」が発令された場合は、状況により自宅への訪問は行わず、電話連絡等により安否確認などの対応を行う。
- (4) 事業所のサービス提供地域の被害状況により、上記以外の場合においても事業の実施・休止について検討する。

(その他運営に関する重要事項)

第21条 事業所は、従業員の資質向上を図るため、次の各号のような研修の機会を設けるものとし、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年3回
 - (3) その他研修
- 2 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持する。
 - 3 従業員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密は保持すべき旨をあらかじめ書面により得る。
 - 4 この規程に定めのない事項のほか、事業所の運営に関する重要事項は、組合長が定める。

(規程の改廃)

第22条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

- 2 前項にかかわらず、実質的な内容の変更を伴わない第4条に係る従業員の員数変更等については、組合長が決定する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から実施する。

この規程の変更は、令和6年4月1日から適用する。

この規程の変更は、令和6年8月5日から適用する。

居宅介護支援重要事項説明書

1. 事業者（法人）

事業者名称	ひろしま農業協同組合
代表者氏名	代表理事組合長 田中 義彦
事業者所在地	広島県東広島市西条栄町 10 番 35 号
法人連絡先	生活支援部 TEL082-422-9578 FAX082-421-8601
法人設立日	令和5年4月1日

2. 事業の目的と運営方針

要介護状態にある利用者に対し、公正・中立かつ適切な居宅介護支援を提供することを目的とします。その実施に際しては、利用者の居宅を訪問し、要介護者の有する能力やおかれている環境等の課題分析を通じて、自立した日常生活を営むことが出来るよう「居宅サービス計画」等の作成及び変更を行います。

また、提供を受けている指定居宅サービス、市や地域包括支援センター及び地域の保健・医療・福祉サービス事業者と綿密な連携及び連絡調整を行い、サービス担当者会議の開催等を通じて実施状況の把握に努めます。

3. 概 要

(1) 居宅介護支援事業所の指定番号及びサービス提供地域

事業所名	J Aひろしまこうち居宅介護支援事業所
所在地	広島県三次市小文町 439 番地 2
連絡先	TEL0824-63-7100 FAX0824-65-1188
管理者氏名	滝口 彰子
介護保険事業所番号	三次市指定 3471901292
サービス提供地域	三次市（甲奴町を除く）

(2) 当法人の併せて実施する事業

三次福祉センター

種類	事業所名	介護保険事業所番号
居宅介護支援	J Aひろしま三次居宅介護支援事業所	3471901284
訪問介護	J Aひろしま三次訪問介護事業所	3471901268

定期巡回・随時対応型 訪問介護看護	J Aひろしま定期巡回・随時対応型 訪問介護看護事業所	3 4 9 1 9 0 0 2 4 1
通所介護	J Aひろしま三次元サービスセンターやすらぎ館	3 4 7 1 9 0 1 2 7 6

(3) 職員体制

従 業 員 の 職 種	業 務 内 容	人 数
管 理 者	事業所の運営及び業務全般の管理	1 人
主任介護支援専門員	居宅介護支援サービス等に係わる業務 介護支援専門員に対する助言や指導	1 人

(4) 勤務体制

平 日 (月)～(金)	午前8時30分～午後5時 原則として、祝日及び年末年始(12/31～1/3)を除く
緊急連絡先	TEL 0824-63-7100 転送電話等により24時間連絡可能

(5) 居宅介護支援の実施概要

事 項	備 考
課題分析およびモニタリングの実施方法	厚生労働省が定める課題分析標準項目に準じた「全国社会福祉協議会方式」を使用して課題分析を行います。その後、少なくとも月1回は利用者の居宅を訪問し、利用者と面談の上サービスの利用状況、目標に向けた進行状況、生活上の変化などを確認させていただき記録します。 また、利用者の状態が安定しているなど、一定の要件を満たした上で、利用者の同意及びサービス担当者会議で主治の医師、担当者その他の関係者の合意が図られた場合、テレビ電話装置等を活用したモニタリングを行います。その際、テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報については、他のサービス事業者との連携により情報を収集します。なお、少なくとも2ヶ月に1回は利用者の居宅を訪問します。
利 用 料 金	居宅介護支援の実施に際しての利用料金は「別紙」の通りです。ただし、厚生労働省が定める介護報酬については原則として利用者負担はありません。
研 修 の 参 加	現任研修等、資質向上のため必要な研修に計画的に参加します。
担 当 者 の 変 更	担当の介護支援専門員の変更を希望する際は対応可能です。

4. 利用者からの相談または苦情への対応

(1) 当事業所相談窓口

相 談 窓 口	J Aひろしまこうち居宅介護支援事業所
担 当 者	管理者 : 滝口 彰子
電 話 番 号	0 8 2 4 - 6 3 - 7 1 0 0
対 応 時 間	月～金曜日 (12/31～1/3 を除く) 8 : 30～17 : 00

(2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行う対応方法

苦情があった場合は、苦情主訴者から詳しい事情を聞くとともに、担当者及びサービス事業者の事情を確認します。また、管理者が必要と判断した場合は、管理者等を含み検討会議を実施し、検討の結果及び具体的な回答を直ちに苦情主訴者に伝え、納得を得られるよう努めます。

(3) サービス事業者に対する苦情対応方法

サービス事業者による苦情対応状況を正確に確認するとともに、その苦情の真の原因を突き止め、改善に向けた対応がなされるよう、サービス事業者との十分な話し合い等を実施します。また、その後も必要に応じサービス事業者を訪問し、よりよいサービスの提供が図れるよう対応します。

(4) 外部苦情相談窓口

三次市高齢者福祉課 (介護保険係)	電話番号	0 8 2 4 - 6 2 - 6 3 8 7
	利用時間	月～金曜日 (祝日を除く) 8 : 30～17 : 15
三次市地域包括 支援センター	電話番号	0 8 2 4 - 6 5 - 1 1 4 6
	利用時間	月～金曜日 (祝日を除く) 8 : 30～17 : 15
広島県国民健康 保険団体連合会	電話番号	0 8 2 - 5 5 4 - 0 7 8 3
	利用時間	月～金曜日 (祝日を除く) 8 : 30～17 : 15

5. 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には、市、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

- (1) 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には速やかに損害賠償の対応に当たります。
- (2) 事業者の責めに帰すべき事由に寄らない場合には、この限りではありません。
- (3) 事故についての検証を行い、再発防止に努めます。

6. 緊急時の対応

サービス事業者から利用者の身体状況の急変等、緊急の連絡があった場合には、あらかじめ確認している連絡先及び医療機関に連絡を行い、適切に対応します。

7. 主治の医師及び医療機関等との連絡

利用者の主治の医師及び関係医療機関との間において、利用者の疾患に関する情報について必要に応じ連絡をとらせていただきます。利用者の疾患を踏まえた支援を円滑に行うことを目的とし、以下の対応をお願いします。

- (1) 利用者の不測の入院時に備え、担当の居宅介護支援事業所が医療機関に伝わるよう、入院時に持参する医療保険証またはお薬手帳等に、当事業所名及び担当の介護支援専門員がわかるよう、名刺を貼り付ける等の対応をお願いします。
- (2) 入院時には、利用者又はその家族等から、当事業所名及び担当介護支援専門員の名称を、伝えていただきますようお願いいたします。

8. 他機関との各種会議等

- (1) 利用者又はその家族等が参加せず、医療・介護の関係者のみで実施する会議について「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」及び、「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を参考に行います。また、会議の開催方法として、参集にて行うもののほかに、テレビ電話装置等を活用して実施する場合があります。
- (2) 利用者又はその家族等が参加して実施する会議について、利用者又はその家族等の同意を得た上で、テレビ電話装置等を活用して実施する場合があります。

9. 秘密の保持

事業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。

- (1) サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族等に関する情報を、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継続します。
- (2) 利用者又はその家族等からあらかじ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及びその家族等の個人情報を用いませぬ。

10. 利用者自身によるサービスの選択と同意

- (1) 利用者自身がサービスを選択することを基本に支援し、サービスの内容、利用料等の情報を、下記の通り適正に利用者又はその家族等に対して提供します。
 - ① 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用者に対して、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するように求める事ができること、利用者は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由を求めることができることを説明します。
 - ② 特定の事業者に不当に偏した情報を提供するようなことや、利用者の選択を求めることなく同一の事業主体のみによる居宅サービス計画原案を提示することはいたしません。
 - ③ 居宅サービス計画等の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、指定居宅サービス等の担当者からなるサービス担当者会議を開催、またはやむをえない事由で開催ができない場合には照会等により、当該居宅サービス計画等の原案の内容について、専門

的な見地からの意見を求め、利用者及び当該サービス担当者との合意を図ります。

- (2) 主治の医師等が、一般に認められている医学的知見に基づき、回復の見込みがないと診断した場合、「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」に沿った支援を実施いたします。具体的には、利用者又はその家族等の同意を得た上で、主治の医師等の助言を得ながら、通常よりも頻回に居宅訪問（モニタリング）をさせていただき、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握を実施します。その際に利用者の心身の状態を記録し、主治の医師やケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ情報を提供することで、その時々状態に即したサービス提供の調整等を行います。

1 1. 業務継続計画の策定

事業者は、感染症や自然災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援事業の提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、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周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に行います。
- (2) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行います。

1 2. 自然災害時における従業者の安全確保

事業者は、自然災害時における従業者の安全確保のため、事業を休止する場合があります。

- (1) 業務継続計画に基づき管理者の指示を仰ぎます。
- (2) 利用者の居住地に警戒レベル4「避難指示」が発令された場合には、状況により自宅への訪問を中止させていただく場合があります。
- (3) 事業所のサービス提供地域の自然災害（台風・大雨・洪水・大雪・地震等）の状況により、大きな被害が予測される場合には、やむを得ずサービスを中止させていただく場合があります。また、上記以外の場合においても事業を休止する場合があります。

1 3. 衛生管理・感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、感染症が発生した際の予防及びまん延防止のために、次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）をおおむね6ヶ月に1回以上開催します。その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- (3) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に行います。
- (4) 従業者又は利用者が感染症等を発症し（または発症の可能性がある場合）、伝染する恐れがある等利用者に不利な状況を与えると思われる場合には、相談により訪問予定を変更させて頂くか、訪問を中止させて頂く場合があります。

1 4. 虐待の防止

事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的の実施します。
- (4) 成年後見制度の利用を支援します。
- (5) 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には、速やかに市等へ通報します。
- (6) 虐待防止の措置を講じるための担当者を配置します。

虐待の防止に関する担当者	管理者： 滝口 彰子
--------------	------------

1 5. 身体的拘束等の禁止

事業者は、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行いません。

1 6. ハラスメントの防止

事業者の従業者間及び利用者又はその家族等と従業者間におけるハラスメントの防止等のため、下記の対策を講じます。

- (1) 従業者に対し、J Aひろしまハラスメント防止要領の周知・啓発を行います。
- (2) ハラスメントを行わない・被害にあわないための研修を実施します。
- (3) 利用者及びその家族等、又は従業者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制を整備します。
- (4) ハラスメント被害者への配慮のための取り組み（メンタルヘルス不調への相談対応、ハラスメント行為者に対して1人で対応させない等）を行います。
- (5) 利用者又はその家族等から当事業者の従業者に対し、カスタマーハラスメント等の著しい不信行為が認められた場合には利用契約を解除する場合があります。（J Aひろしまカスタマーハラスメント対応要領による。）

- 例 *
- 暴言・・・大声で怒鳴る・侮辱的な発言・人格を否定する発言等
 - * 暴力・・・殴る・蹴る・たたく・物を投げる等
 - * セクシャルハラスメント・・・必要もなく身体に触る・待ち伏せする
意に沿わず執拗に誘う・性的な内容の発言等
 - * その他、時間的拘束・威嚇・脅迫・理不尽な要求・誹謗中傷等

1 7. 利用に当たっての留意事項

利用の際、事故やトラブルを避けるため、次の事項にご留意ください。

- (1) 事業者、従業者に対する贈り物や飲食等のもてなしは、遠慮させていただきます。
- (2) 宗教・政治・営利等の活動を含めた迷惑と判断させる行為は禁止とさせていただきます。

○ 緊急時及び事故発生時の連絡先

	主治の医師 (かかりつけ医)	病 院 名	
		電話番号	
第一 通 報	家族等 続柄 ()	住 所	
		氏 名	
		電話番号	
第二 通 報	家族等 続柄 ()	住 所	
		氏 名	
		電話番号	

居宅介護支援の提供に当たり利用者に上記のとおり重要事項を説明しました。
この証として本書2通を作成し、利用者、事業所が署名の上、各自1通を保有します。

令和 年 月 日
事業所名 **J Aひろしまこうち居宅介護支援事業所**
所 在 地 **広島県三次市 小文町 439 番地 2**
管 理 者 **滝口 彰子**
説 明 者 _____

私は本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、居宅介護支援の提供開始に
同意しました。

令和 年 月 日
(利用者)
住 所 _____

氏 名 _____

(代理人)
住 所 _____

氏 名 _____
(続柄 : _____)

料金表

J Aひろしまこうち居宅介護支援事業所「利用料金及び居宅介護支援費」

居宅介護支援費Ⅰ

居宅介護支援（ⅰ） ※特別地域居宅介護 支援加算 15%加算	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 45 未満である場合又は 45 以上である場合において、45 未満の部分	要介護 1・2	1249 単位
		要介護 3・4・5	1623 単位
居宅介護支援（ⅱ）	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 45 以上である場合において、45 以上 60 未満の部分	要介護 1・2	544 単位
		要介護 3・4・5	704 単位
居宅介護支援（ⅲ）	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 45 以上である場合において、60 以上の部分	要介護 1・2	326 単位
		要介護 3・4・5	422 単位

居宅介護支援費Ⅱ

居宅介護支援（ⅰ） ※特別地域居宅介護 支援加算 15%加算	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 50 未満である場合又は 50 以上である場合において、50 未満の部分	要介護 1・2	1249 単位
		要介護 3・4・5	1623 単位
居宅介護支援（ⅱ）	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 50 以上である場合において、50 以上 60 未満の部分	要介護 1・2	527 単位
		要介護 3・4・5	683 単位
居宅介護支援（ⅲ）	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 50 以上である場合において、60 以上の部分	要介護 1・2	316 単位
		要介護 3・4・5	410 単位

利用料金及び居宅介護支援費[減算]

特定事業所集中減算	正当な理由なく特定の事業所に 80%以上集中等 (指定訪問介護・指定通所介護・指定地域密着型通所介護・指定福祉用具貸与)	1 月につき 200 単位減算
運営基準減算	適正な居宅介護支援が提供できていない場合	基本単位数の 50%に減算
	運営基準減算が 2 月以上継続している場合	算定不可
同一建物減算	居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは指定居宅介護支援事業所と同一の建物に居	所定単位数の 100 分の 95 に相当する単位数を算定

	住する利用者又は居宅介護支援事業所における1月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物（同一敷地内建物等を除く。）に居住する利用者に対して居宅介護支援を行った場合	
高齢者虐待防止措置未実施減算	厚生労働大臣が定める高齢者虐待防止のための基準を満たさない場合	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算
業務継続計画未策定減算	業務継続計画を策定していない場合	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算（令和7年4月以降）

特定事業所加算

算定要件		加算 (Ⅰ) (519 単位)	加算 (Ⅱ) (421 単位)	加算 (Ⅲ) (323 単位)	加算 (A) (114 単位)
①	常勤かつ専従の主任介護支援専門員を配置していること。 ※利用者に対する指定居宅介護支援の提供に支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある他の事業所の職務と兼務をしても差し支えない。	○ 2名以上	○ 1名以上	○ 1名以上	○ 1名以上
②	常勤かつ専従の介護支援専門員を配置していること。 ※利用者に対する指定居宅介護支援の提供に支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある指定介護予防支援事業所の職務と兼務をしても差し支えない。	○ 3名以上	○ 3名以上	○ 2名以上	○ 常勤1名 かつ常勤 換算2名 以上
③	利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達事項等を目的とした会議を定期的を開催すること	○	○	○	○
①	24 時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること	○	○	○	○ (連携でも可)
②	算定日が属する月の利用者総数のうち要介護3～要介護5である者が4割以上であること	○	×	×	×
③	介護支援専門員に対し計画的に研修を実施していること	○	○	○	○ (連携でも可)
④	地域包括支援センターから支援から支援困難な事例を紹介された場合においても居宅介護支援を提供していること	○	○	○	○
⑤	家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加していること	○	○	○	○

⑥	特定事業所集中減算の適用を受けていないこと	○	○	○	○
⑦	介護支援専門員 1 人あたりの利用者の平均件数が 45 名未満(居宅介護支援費(Ⅱ))を算定している場合は 50 名未満)であること	○	○	○	○
⑧	介護支援専門員実務研修における科目等に協力または協力体制を確保していること	○	○	○	○ (連携でも可)
⑨	他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等実施していること	○	○	○	○ (連携でも可)
⑩	必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス(インフォーマルサービス含む)が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること	○	○	○	○

特定事業所医療介護連携加算 125 単位

算定要件	
①	前々年度の 3 月から前年度の 2 月迄の間、退院退所加算の算定における病院及び介護保険施設との連携の回数の合計が 35 回以上であること
②	前々年度の 3 月から前年度の 2 月までの間においてターミナルケアマネジメント加算を 15 回以上算定していること ※ 令和 7 年 3 月 31 日までの間は、5 回以上算定していること ※ 令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日までの間は、令和 6 年 3 月におけるターミナルケアマネジメント加算の算定回数に 3 を乗じた数に令和 6 年 4 月から令和 7 年 2 月までの間におけるターミナルケアマネジメント加算の算定回数を加えた数が 15 以上であること
③	特定事業所加算(Ⅰ)(Ⅱ)(Ⅲ)のいずれかを算定していること

加算について

初 回 加 算	新規として取り扱われる計画を作成した場合	300 単位
入院時情報連携加算(Ⅰ)	病院又は診療所への入院当日中に、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合	250 単位
入院時情報連携加算(Ⅱ)	病院又は診療所に入院してから 3 日以内に、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合	200 単位
イ) 退院・退所加算(Ⅰ) イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により一回受けていること	450 単位
ロ) 退院・退所加算(Ⅰ) ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンスにより一回受けていること	600 単位
ハ) 退院・退所加算(Ⅱ) イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により二回受けていること	600 単位

ニ) 退院・退所加算 (Ⅱ) ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を二回受けており、うち一回はカンファレンスによること	750 単位
ホ) 退院・退所加算 (Ⅲ)	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を三回以上受けており、うち一回はカンファレンスによること	900 単位
通院時情報連携加算	利用者が医師または歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師または歯科医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師または歯科医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画等に記録した場合	50 単位
ターミナル ケアマネジメント加算	在宅で死亡した利用者に対して死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上居宅を訪問し心身状況を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けたサービス事業者に提供した場合算定	400 単位
緊急時等 居宅カンファレンス加算	病院又は診療所の医師の求めにより当該病院又は診療所の職員と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合	200 単位

利用者の費用負担が発生する場合

- ・保険料の滞納などにより、給付制限が行われている場合
- ・通常の実施地域以外の居宅を訪問し事業の対応をする場合の交通費は実費とする。
但し、自動車を使用した場合は実施区域を超えた地点から **1km 当たり 20 円** とする。
- ・その他、適正に本事業を遂行するにあたって、やむを得ない理由で利用者負担が妥当と認められる場合

なお、利用者負担費用が発生した場合には、月末締めにて請求書を発行いたします。受領しました際には領収書を発行いたします。

諸事情にて保険給付がなされずに自己負担となった場合には、領収証明書を市担当課に提出しますと還付払いの対象になる場合があります。詳しくは該当事由発生時にご説明いたします。

ＪＡひろしまこうち居宅介護支援事業所運営規程

（事業の目的）

第1条 ひろしま農業協同組合が開設するＪＡひろしまこうち居宅介護支援事業所（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、人員及び管理運営に関する事項を定め、介護保険法の理念に基づき、高齢者が自立した生活を送れるよう、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 指定居宅介護支援の事業は、利用者の心身の特性を踏まえ、利用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よう配慮する。
- 2 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて利用者の意向を尊重し、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配慮する。
 - 3 事業の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行う。
 - 4 事業の運営に当たっては、市、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業所、指定介護予防支援事業所、介護保険施設、指定特定相談支援事業所等との連携に努める。
 - 5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施する。
 - 6 事業を提供するに当たっては、介護保険法第118条の第2条第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適正かつ有効に行うよう努める。

（事業所の名称及び所在地）

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の各号のとおりとする。

- (1) 名 称 ＪＡひろしまこうち居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 広島県三次市小文町439番地の2

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次の各号のとおりとする。

- (1) 管理者 1人
管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 介護支援専門員 2人以上
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。

（営業日及び営業時間）

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次の各号のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日、12月31日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時までとする。
- (3) 連絡体制 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

（指定居宅介護支援の提供方法）

第6条 指定居宅介護支援の提供方法は、次の各号のとおりとする。

2 課題分析及びモニタリングの実施方法について、1ヶ月に1回は居宅を訪問し、利用者と面談のうえ、サービスの利用状況、目標に向けた進捗状況、生活上の変化を確認し記録をする。

又、利用者の状態が安定しているなど、一定の要件を満たしたうえで利用者の同意及びサービス担当者会議で主治医、担当者その他の関係者の合意が図られた場合、テレビ電話装置等を活用したモニタリングを行うことができるが、少なくとも2ヶ月に1回は利用者の居宅を訪問する。

(1) 利用者の相談を受ける場所

利用者の居宅又は第3条に規定する事業所内及び関係機関施設内

(2) 使用する課題分析票の種類

全国社会福祉協議会方式

(3) サービス担当者会議の開催場所

利用者の居宅又は第3条に規定する事業所内及び関係機関施設内

(4) 介護支援専門員の居宅訪問頻度

1ヶ月に1回

(5) モニタリング及び結果記録

1ヶ月に1回

(指定居宅介護支援の内容)

第7条 指定居宅介護支援の内容は、次の各号のとおりとする。

(1) 居宅サービス計画の作成

(2) 指定居宅サービス事業者その他の者との連絡調整

(3) その他の便宜の提供

(利用料その他の費用の額)

第8条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。

2 通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問して行う指定居宅介護支援に要した交通費は、その実費を徴収する。ただし、自動車を使用した場合は、通常の実施区域を越えた地点から路程1km当たり20円とする。

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族等に対して事前に文書で説明したうえで、支払いに同意する旨について署名（記名押印）を受ける。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、三次市（甲奴町を除く）の区域とする。

(事故発生時の対応方法)

第10条 従業者は、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には、速やかに市、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ管理者へ報告する。又、事故の状況及び事故に際した措置を記録する。

2 事業所は、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、速やかに必要な措置を講じて損害賠償の対応にあたる。

(苦情処理)

第11条 事業所は、提供した指定居宅介護支援に係る利用者又は家族等からの苦情に対し、迅速か

つ適切に対応するために受付窓口を設置し必要な措置を講じる。又、苦情に対応した措置を記録する。

- 2 事業所は、提供した指定居宅介護支援に係る利用者又は家族等からの苦情に関し、介護保険法第23条の規定により市が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め、又は当該市の職員からの質問若しくは照会に応じ、市が行う調査に協力するとともに、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 3 事業所は、提供した指定居宅介護支援に係る利用者又は家族等からの苦情に関し、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(個人情報の保護)

第12条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」等を遵守し、適切な取り扱いに努める。

- 2 事業所が得た利用者の個人情報については、介護サービス提供以外の目的で原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又は家族等の了解を得る。

(衛生管理等)

第13条 事業所は、従業者等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、感染症の予防及びまん延を防止するために、次の各号の措置を講じる。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備と必要に応じた見直し
- (2) 定期的な委員会の開催（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）
- (3) 感染防止に関する責任者（事業所管理者及び担当者）の選定
- (4) 感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練の定期的な実施

(虐待防止のための措置に関する事項)

第14条 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、次の各号の措置を講じる。

- (1) 虐待防止のための指針の整備と必要に応じた見直し
 - (2) 定期的な委員会の開催及び虐待発生時における臨時の委員会の開催、従業者へ結果の周知（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）
 - (3) 虐待防止に関する責任者（事業所管理者及び担当者）の選定
 - (4) 成年後見制度の利用支援
 - (5) 利用者及び家族等からの通報に対応する体制の整備
 - (6) 従業者に対し、虐待防止の啓発・普及を目的とした研修の定期的な実施
- 2 事業所はサービス提供中に、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、これを市に通報する。

(身体的拘束等の禁止)

第15条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、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する。

(雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保)

第 16 条 事業所は、男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業所の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策のため、次の各号の措置を講じる。

- (1) 従業員に対するハラスメント防止要領の周知・啓発
- (2) 従業員からの相談に応じ、適切に対処するための体制の整備
- (3) その他ハラスメント防止のための必要な措置

(業務継続計画の策定等)

第 17 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、又は早期に再開するための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、業務継続計画に従い必要な措置を講じる。

- 2 従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的の実施する。
- 3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行う。

(自然災害時における従業員の安全確保)

第 18 条 自然災害時における従業員の安全確保のため、次の各号の措置を講じる。

- (1) 従業員の人命保護を最優先に行動する。
- (2) 業務継続計画に基づき、管理者の指示を仰ぐ。
- (3) 利用者の居住地に警戒レベル 4「避難指示」が発令された場合は、状況により自宅への訪問は行わず、電話連絡等により安否確認などの対応を行う。
- (4) 事業所のサービス提供地域の被害状況により、上記以外の場合においても事業の実施・休止について検討する。

(その他運営に関する重要事項)

第 19 条 事業所は、介護支援専門員の資質向上を図るため、次の各号のような研修の機会を設けるものとし、又、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
- (2) 継続研修 年 3 回
- (3) 介護支援専門員連絡協議会が実施する研修
- (4) その他の研修
- 2 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持する。
- 3 従業員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密は保持すべき旨をあらかじめ書面により得る。
- 4 この規程に定めのない事項のほか、事業所の運営に関する重要事項は、組合長が定める。

(規程の改廃)

第 20 条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

- 2 前項にかかわらず、実質的な内容の変更を伴わない第 4 条に係る職員の員数変更等については、組合長が決定する。

附 則

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から実施する。

この規程の変更は、令和 6 年 4 月 1 日から適用する。

この規程の変更は、令和 6 年 8 月 5 日から適用する。

通所サービス 重要事項説明書

1. 事業者（法人）

事業者名称	ひろしま農業協同組合
代表者氏名	代表理事組合長 田中 義彦
事業者所在地	広島県東広島市西条栄町 10 番 35 号
法人連絡先	生活支援部 TEL082-422-9578 FAX082-421-8601
法人設立日	令和5年4月1日

2. 事業の目的と運営方針

介護保険法の理念に基づき、高齢者が自立した生活を送れるよう、要介護・要支援状態にある高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とします。

また、利用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よう、支援することを目的に援助を行います。

事業の運営に当たっては、市、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービス事業者と綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

3. 概 要

(1) 通所介護・介護予防通所型サービスの指定番号及びサービス提供地域

事業所名	J Aひろしま三次デイサービスセンターやすらぎ館
所在地	広島県三次市小文町439番地2
連絡先	TEL0824-65-1177 FAX0824-65-1188
管理者	赤岡 真弓
介護保険事業所番号	三次市指定 3471901276
サービス提供地域	三次市（甲奴町を除く）

(2) 当法人の併せて実施する事業

三次福祉センター

種類	事業所名	介護保険事業所番号
居宅介護支援	J Aひろしま三次居宅介護支援事業所	3471901284
居宅介護支援	J Aひろしまこうち居宅介護支援事業所	3471901292
定期巡回随時対応型 訪問介護看護	J Aひろしま定期巡回・随時対応型 訪問介護看護事業所	3491900241
訪問介護	J Aひろしま三次訪問介護事業所	3471901268

(3)職員配置

	職員数
管 理 者	1 人
生 活 相 談 員	4 人（兼務）
看 護 職 員	5 人
介 護 職 員	7 人
機 能 訓 練 指 導 員	5 人（看護職員兼務）

(4)勤務体制

営 業 日	年中無休（但し、12月31日から1月3日を除く）
営 業 時 間	午前8時30分～午後5時30分
緊 急 連 絡 先	TEL 0824-65-1177 留守番電話等により24時間連絡可能

4. サービス内容

- (1)「通所介護サービス」「介護予防通所型サービス」は、事業者が管理運営する特定の施設に通い、当該施設において、入浴及び食事サービスの提供（これらに伴う介護を含む）、生活等に関する相談・助言・健康状態の確認、その他利用者に必要な日常生活の世話、並びに機能訓練等のサービスを行います。
- (2) 事業所は、介護支援専門員が作成する「居宅サービス計画」・「介護予防サービス支援計画」に基づき、「通所介護計画書」・「介護予防通所型サービス計画書」を作成し、利用者又はその家族等に説明し、同意を得て利用者に交付します。
- (3) サービスの提供に当たっては、「通所介護計画書」「介護予防通所型サービス計画書」に沿って計画的にサービスを提供します。

5. 記録の整備

- (1) サービスを提供した際は、あらかじめ定めた「連絡ノート」等に必要事項を記入し、利用者又はその家族等の確認を受けます。
- (2) 事業所は、「連絡ノート」の記録、又その他の記録について、サービス完結の日から2年間は適正に保管し、利用者又はその家族等の求めに応じて閲覧に供し、また実費負担によりその写しを交付します。
- (3) 事業者は、苦情や事故の記録等を作成し保管します。

6. サービス利用料金

- (1) 利用者にお支払いいただく利用者負担金は、別紙「利用料金表」のとおりです。

利用者負担金は法改正等により変更になることがあります。変更時には別途お知らせいたします。

(2) サービス利用料の一部が制度上の支給限度額を超える場合には全額自己負担となります。その場合には、居宅サービス計画を作成する際に介護支援専門員から説明のうえ、利用者の同意を得ます。

(3) 利用料金は月末締切で、口座振替依頼書により翌月引落をさせていただきます。

当 J A 口座・・・20 日引落、他の金融機関・・・27 日引落

(指定日が金融機関の休業日の場合は翌営業日の引落となります。)

7. キャンセル

(1) 利用者がサービスの利用を中止する場合は、出来るだけ前日までにご連絡ください。

キャンセルの連絡先	電話番号 0824-65-1177
-----------	-------------------

(2) 利用者の都合でサービスを中止する場合にはキャンセル料を申し受ける場合があります。キャンセル料は下記のとおりです。

利用日の前日 17 時までの連絡	無料
利用日前日 17 時以降・当日の連絡	利用料 100% (介護保険の対象外)

※ 利用者の容態の急変等、緊急やむを得ない場合にはキャンセル料は不要です。

※ 食費について、当日の朝 8 時までに連絡がない場合は、実費を徴収させていただきます。

8. 交通費

通常の事業実施地域以外にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合にはサービス提供に際し、実施地域を超えた地点から 1 km 当たり 20 円をご負担していただきます。

9. 利用者からの相談又は苦情への対応

(1) 当事業所相談窓口

相談窓口	J A ひろしま三次デイサービスセンターやすらぎ館
担当者	管理者 : 赤岡 真弓
電話番号	0824-65-1177
対応時間	午前 8 時 30 分から午後 5 時まで

(2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行う対応方針等

苦情があった場合は、苦情主訴者から詳しい事情を聞くとともに、管理者が事実確認を行います。また、管理者が必要と判断した場合は、管理者等を含み検討会議を実施し検討の結果及び具体的な回答を苦情主訴者に伝え、納得を得られるよう努めます。

(3) 苦情に対する再発防止の対応

従業者は苦情内容を正確に確認するとともに、内部研修を実施し再発防止に努めます。

(4) 外部苦情相談窓口

三次市高齢者福祉課 (介護保険係)	電話番号	0 8 2 4 - 6 2 - 6 3 8 7
	利用時間	月～金曜日（祝日を除く）8：30～17：15
三次市地域包括 支援センター	電話番号	0 8 2 4 - 6 5 - 1 1 4 6
	利用時間	月～金曜日（祝日を除く）8：30～17：15
広島県国民健康 保険団体連合会	電話番号	0 8 2 - 5 5 4 - 0 7 8 3
	利用時間	月～金曜日（祝日を除く）8：30～17：15

10. 利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等

内 容	有・無	実施の時期	結果の開示
利用者アンケート調査、利用者及び家族の意見を把握する取り組みの状況	有	年1回	有
第三者による評価の状況	無	無	無

11. 事故発生時の対応

利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、利用者の家族等、介護支援専門員、市、地域包括支援センター等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

- (1) 利用者に対するサービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償の対応に当たります。
- (2) 事業者の責めに帰すべき事由に寄らない場合には、この限りではありません。
- (3) 事故についての検証を行い、再発防止に努めます。

12. 緊急時の対応

事業者はサービスの提供中に、利用者の身体に急変が生じた際や、その他必要な場合には速やかに主治の医師、利用者の家族、介護支援専門員等へ連絡を行う等の必要な措置を講じます。

13. 秘密の保持

事業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。

- (1) サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族等に関する情報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継続します。
- (2) 利用者又はその家族等からあらかじ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及びその家族等の個人情報を用いません。

14. 業務継続計画の策定

事業者は、感染症や自然災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、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周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施します。
- (2) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行います。

1 5. 自然災害時における従業者の安全確保

事業者は、自然災害時における従業者の安全確保のため、事業を休止する場合があります。

- (1) 業務継続計画に基づき管理者の指示を仰ぎます。
- (2) 利用者の居住地に警戒レベル4「避難指示」が発令された場合には、状況によりサービスを中止させていただく場合があります。
- (3) 事業所のサービス提供地域の自然災害（台風・大雨・洪水・大雪・地震等）の状況により、大きな被害が予測される場合は、やむを得ずサービスを中止させていただく場合があります。また、上記以外の場合においても事業を休止する場合があります。

1 6. 衛生管理・感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、感染症が発生した際の予防及びまん延防止のために、次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）をおおむね6ヶ月に1回以上開催します。また、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- (3) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。
- (4) 従業者又は利用者及びその家族等が感染症等を発症し（または発症する可能性がある場合）、伝染する恐れがある等、利用者に不利な状況を与えられる場合には、相談によりサービスの予定を変更させて頂くか、サービスの提供を中止させて頂く場合があります。

1 7. 虐待の防止

事業者は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施します。
- (4) 成年後見制度の利用を支援します。
- (5) 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には、速やかに市等に通報します。
- (6) 虐待防止の措置を講じるための担当者を配置します。

虐待の防止に関する担当者	管理者：赤岡 真弓
--------------	-----------

18. 身体的拘束等の禁止

事業者は、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行いません。

19. ハラスメントの防止

事業者の従業者間及び利用者又はその家族等と従業者間におけるハラスメントの防止等のため、下記の対策を講じます。

- (1) 従業者に対し、J Aひろしまハラスメント防止要領の周知・啓発を行います。
- (2) ハラスメントを行わない・被害にあわないための研修を実施します。
- (3) 利用者及びその家族等、又は従業者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制を整備します。
- (4) ハラスメント被害者への配慮のための取り組み（メンタルヘルス不調への相談対応、ハラスメント行為者に対して1人で対応させない等）を行います。
- (5) 利用者又はその家族等から当事業者の従業者に対し、カスタマーハラスメント等の著しい不信行為が認められた場合には利用契約を解除する場合があります。（J Aひろしまカスタマーハラスメント対応要領による。）

- 例 * 暴言・・・大声で怒鳴る・侮辱的な発言・人格を否定する発言等
* 暴力・・・殴る・蹴る・たたく・物を投げる等
* セクシャルハラスメント・・・必要もなく身体に触る・待ち伏せする
意に沿わず執拗に誘う・性的な内容の発言等
* その他、時間的拘束・威嚇・脅迫・理不尽な要求・誹謗中傷等

20. 従業者の禁止行為

サービスの提供に当たり、事業者は「通所介護計画書」「介護予防通所型サービス計画書」に沿って計画的にサービスを提供します。利用者は計画以外の業務や、従業者として適当ではない業務を事業所に依頼する事はできません。また、次のような行為は行うことができません。

- (1) 利用者及びその家族等との金品等の授受
- (2) 利用者及びその家族等の年金等預貯金の取り扱い

21. 利用に当たっての留意事項

サービスの提供の際、事故やトラブルを避けるため、次の事項にご留意ください。

- (1) 送迎時において、職員が迎えに伺うまで、自宅でお待ちください。また、職員到着以前の外出に起因する事故に関しては、責任を負いかねますのでご了承ください。
- (2) 飲食物等の持ち込み及び持ち帰りはお断りさせていただきます。
- (3) 宗教・政治・営利等の活動を含め、迷惑と判断される行為は禁止とさせていただきます。
- (4) 事業者、従業者に対する贈り物等のもてなしは、遠慮させていただきます。
- (5) 室内はすべて禁煙です。

	主治の医師等 (かかりつけ医)	病 院 名	
		電話番号	
第一通報	家族等 続柄 ()	住 所	
		氏 名	
		電話番号	
第二通報	家族等 続柄 ()	住 所	
		氏 名	
		電話番号	

令和 年 月 日
事業所名 J Aひろしま三次デイサービスセンターやすらぎ館
所 在 地 広島県三次市小文町 439 番地 2
管 理 者 赤岡 真弓
説 明 者

令和 年 月 日
(利用者)
住 所
氏 名
(代理人)
住 所
氏 名
(続柄：)

別紙

料金表

J Aひろしま三次デイサービスセンターやすらぎ館(令和6年6月改定)

				通所型サービス		介護給付				
				要支援1	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
通常規模型通所 介護(6時間以上 7時間未満)	基本 料金	日額	1 割負担			584 円	689 円	796 円	901 円	1,008 円
			2 割負担			1,168 円	1,378 円	1,592 円	1,802 円	2,016 円
			3 割負担			1,752 円	2,067 円	2,388 円	2,703 円	3,024 円
通所型サービス	基本 料金	月額	1 割負担	1,798 円	3,621 円					
			2 割負担	3,596 円	7,242 円					
			3 割負担	5,394 円	10,863 円					
入浴介助加算(Ⅰ)		日額	1 割負担			40円				
			2 割負担			80円				
			3 割負担			120円				
個別機能訓練加算(Ⅰ)イ		日額	1 割負担			56円				
			2 割負担			112円				
			3 割負担			168円				
生活機能向上連携 加算(Ⅱ)		月額	1 割負担			100円				
			2 割負担			200円				
			3 割負担			300円				
中重度ケア体制加算		日額	1 割負担			45円				
			2 割負担			90円				
			3 割負担			135円				
サービス提供体制 強化加算(Ⅰ)			1 割負担	88 円/月	176 円/月	22円／日				
			2 割負担	176 円/月	352 円/月	44円／日				
			3 割負担	264 円/月	528 円/月	66円／日				
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)				所定単位数×9.2%						

☆食費 1日あたり 600円

☆おやつ・コーヒー代 1日あたり 100円

☆交通費 実施地域外については実施地域を
超える地点から20円/km

☆タオル代 準備が難しい方 100円/日

☆袋代 準備が難しい方 5円/枚

☆おむつ代 尿取りパット1枚 20円
フラット 1枚 40円
はくパンツMサイズ 1枚 100円
はくパンツLサイズ 1枚 110円
テープ止めMサイズ 1枚 100円
テープ止めLサイズ 1枚 110円

※値段の改定により、変動がある場合がございますので
ご了承ください。

ＪＡひろしま三次デイサービスセンターやすらぎ館運営規程

(事業の目的)

第１条 ひろしま農業協同組合が開設するＪＡひろしま三次デイサービスセンターやすらぎ館（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、介護保険法の理念に基づき、高齢者が自立した生活を送れるよう、要介護状態にある高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第２条 指定通所介護の事業は、利用者の心身の特性を踏まえ、利用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よう生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的な孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。

２ 事業の運営に当たっては、市、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービス事業所等と綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

(事業所の名称及び所在地)

第３条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の各号のとおりとする。

- (１) 名 称 ＪＡひろしま三次デイサービスセンターやすらぎ館
- (２) 所在地 広島県三次市小文町４３９番地の２

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第４条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次の各号のとおりとする。

- (１) 管理者 １人
管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行う。
- (２) 生活相談員 ２人以上
生活相談員は、利用者及び家族等の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう事業所内サービスの計画及び調整、居宅介護支援事業所等関係機関との連携を行う。
- (３) 看護職員 ２人以上
看護職員は、常に利用者の健康管理に努めるとともに、利用者がサービスを利用するために必要な処置を行う。緊急時においては速やかに医療機関等への対応を行う。
- (４) 介護職員 ３人以上
介護職員は、サービスの提供に当たり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し適切な介助を行う。
- (５) 機能訓練指導員 ２人以上
機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営むのに必要な心身の維持・向上に資するため、運動機能訓練を行う。

(営業日及び営業時間)

第５条 事業所の営業日及び営業時間は、次の各号のとおりとする。

- (１) 営業日 月曜日から日曜日までとする。ただし、１２月３１日から１月３日までを除く。
- (２) 営業時間 午前８時３０分から午後５時３０分までとする。

(事業所の利用定員)

第6条 利用定員は、24人とする。

(事業の内容)

第7条 事業の内容は、次の各号のとおりとする。

- (1) 送迎サービス
- (2) 健康チェック
- (3) 食事サービス
- (4) 入浴サービス
- (5) 生活指導
- (6) 日常動作訓練
- (7) レクリエーション
- (8) 個別機能訓練サービス

(利用料その他の費用の額)

第8条 サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準とし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割負担、2割負担又は3割負担とする。

ただし、次の各項に掲げる事項については、別に利用料金の支払いを受ける。

- 2 通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して送迎を行う場合の費用は、通常の実施地域を超えた地点から路程1km当たり20円とする。
- 3 前2項に定めるもののほか、利用者から次の各号の費用の支払いを受ける。
 - (1) 食費1日あたり 600円
 - (2) おむつ代 実費
 - (3) 前各号に掲げるもののほか、事業所において提供されるサービスのうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用で、その利用者に負担させることが適当と認められる費用。(おやつ代、手芸代等の実費)
- 4 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族等に対して事前に文書で説明したうえで、支払いに同意する旨について署名(記名押印)を受ける。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、三次市(甲奴町を除く)の区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者及びその家族等は、サービス利用に当たって次の各号の事項に留意する。

- (1) 在宅生活中の心身の状況から判断して、サービスの利用が困難と思われる場合は、遅滞なく事業所に連絡する。
- (2) 利用予定を中止する場合は、利用日前日の午後5時までに、利用者又はその家族等から事業所へ連絡する。

(緊急時等における対応方法)

第11条 従業者は、サービスの提供中に、利用者の疾病等の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに家族、主治医、介護支援専門員に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。又、緊急事態に際した措置を記録する。

(事故発生時の対応方法)

第 12 条 従業者は、サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ管理者へ報告する。又、事故の状況及び事故に際した措置を記録する。

- 2 事業所は、サービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じて損害賠償の対応にあたる。

(苦情処理)

第 13 条 事業所は、提供したサービスに係る利用者又は家族等からの苦情に対し、迅速かつ適切に対応するために受付窓口を設置し必要な措置を講じる。又、苦情に対応した措置を記録する。

- 2 事業所は、提供したサービスに係る利用者又は家族等からの苦情に関し、介護保険法第 23 条の規定により市が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め、又は当該市の職員からの質問若しくは照会に応じ、市が行う調査に協力するとともに、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 3 事業所は、提供したサービスに係る利用者又は家族等からの苦情に関し、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(個人情報の保護)

第 14 条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」等を遵守し、適切な取り扱いに努める。

- 2 事業所が得た利用者の個人情報については、介護サービス提供以外の目的で原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又は家族等の了解を得る。

(衛生管理等)

第 15 条 事業所は、従業者等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、感染症の予防及びまん延を防止するために、次の各号の措置を講じる

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備と必要に応じた見直し
- (2) 定期的な委員会の開催（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）
- (3) 感染防止に関する責任者（事業所管理者及び担当者）の選定
- (4) 感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練の定期的な実施

(虐待防止のための措置に関する事項)

第 16 条 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、次の各号の措置を講じる。

- (1) 虐待防止のための指針の整備と必要に応じた見直し
 - (2) 定期的な委員会の開催及び虐待発生時における臨時の委員会の開催、従業者へ結果の周知（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）
 - (3) 虐待防止に関する責任者（事業所管理者及び担当者）の選定
 - (4) 成年後見制度の利用支援
 - (5) 利用者及び家族等からの通報に対応する体制の整備
 - (6) 従業者に対し、虐待防止の啓発・普及を目的とした研修の定期的な実施
- 2 事業所はサービス提供中に、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、これを市に通報する。

(身体的拘束等の禁止)

第 17 条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、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する。

(雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保)

第 18 条 事業所は、男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業所の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策のため、次の各号の措置を講じる。

- (1) 従業者に対しハラスメント防止要領の周知・啓発
- (2) 従業者からの相談に応じ、適切に対処するための体制の整備
- (3) その他ハラスメント防止のための必要な措置

(業務継続計画の策定等)

第 19 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、又は早期に再開するための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的の実施する。
- 3 事業所は定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行う。

(自然災害時における従業者の安全確保)

第 20 条 事業所は、自然災害時における従業者の安全確保のため、次の各号の措置を講じる。

- (1) 従業者の人命保護を最優先に行動する。
- (2) 業務継続計画に基づき、管理者の指示を仰ぐ。
- (3) 利用者の居住地に警戒レベル 4「避難指示」が発令された場合は、状況により自宅への送迎は行わず、電話連絡等により安否確認などの対応を行う。
- (4) 事業所のサービス提供地域の被害状況により、上記以外の場合においても事業の実施・休止について検討する。

(非常災害対策)

第 21 条 事業所は、消防計画に基づき年 2 回以上の避難、救出訓練を行う。非常時においては、消防計画に従って安全かつ迅速な対応に努める。

(その他運営に関する重要事項)

第 22 条 事業所は、従業者の資質向上を図るため、次の各号のような研修の機会を設けるものとし、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年 3 回
 - (3) その他研修
- 2 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持する。
 - 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密は保持すべき旨をあらかじめ書面により得る。

4 この規程に定めのない事項のほか、事業所の運営に関する重要事項は、組合長が定める。

(規程の改廃)

第 23 条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

2 前項にかかわらず、実質的な内容の変更を伴わない第 4 条に係る従業員の員数変更等については、組合長が決定する。

附 則

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から実施する。

この規程の変更は、令和 6 年 4 月 1 日から適用する。

この規程の変更は、令和 6 年 8 月 5 日から適用する。

ＪＡひろしま三次デイサービスセンターやすらぎ館

（介護予防通所型サービス）運営規程

（事業の目的）

第１条 ひろしま農業協同組合が開設するＪＡひろしま三次デイサービスセンターやすらぎ館（以下「事業所」という。）が行う三次市介護予防・日常生活支援総合事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、介護保険法の理念に基づき、高齢者が自立した生活を送れるよう、要支援状態にある高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

第２条 三次市介護予防・日常生活支援総合事業は、利用者の心身の特性を踏まえ、利用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よう、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的な孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者家族の身体的・精神的負担の軽減を図る。

２ 事業の運営に当たっては、市、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービス事業所等と綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

（事業所の名称及び所在地）

第３条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の各号のとおりとする。

- (1) 名 称 ＪＡひろしま三次デイサービスセンターやすらぎ館
- (2) 所在地 広島県三次市小文町４３９番地の２

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第４条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次の各号のとおりとする。

- (1) 管理者 １人
管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 生活相談員 ２人以上
生活相談員は、利用者及び家族等の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう事業所内サービスの計画及び調整、居宅介護支援事業所等関係機関との連携を行う。
- (3) 看護職員 ２人以上
看護職員は、常に利用者の健康管理に努めるとともに、利用者がサービスを利用するために必要な処置を行う。緊急時においては速やかに医療機関等への対応を行う。
- (4) 介護職員 ３人以上
介護職員は、サービスの提供に当たり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し適切な介助を行う。
- (5) 機能訓練指導員 ２人以上
機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営むのに必要な心身の維持・向上に資するため、運動機能訓練を行う。

（営業日及び営業時間）

第５条 事業所の営業日及び営業時間は、次の各号のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から日曜日までとする。ただし、12月31日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(事業所の利用定員)

第6条 利用定員は、24人とする。(介護給付サービス定員も含む。)

(事業の内容)

第7条 事業の内容は次の各号のとおりとする。

- (1) 送迎サービス
- (2) 健康チェック
- (3) 食事サービス
- (4) 入浴サービス
- (5) 生活指導
- (6) 日常動作訓練
- (7) レクリエーション
- (8) 個別機能訓練サービス

(利用料その他の費用の額)

第8条 サービスを提供した場合の利用料の額は、三次市が定める基準とし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割負担、2割負担又は3割負担とする。

ただし、次の各項に掲げる事項については、別に利用料金の支払いを受ける。

- 2 通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して送迎を行う場合の費用は、通常の実施地域を越えた地点から路程1km当たり20円とする。
- 3 前2項に定めるもののほか、利用者から次の各号の費用の支払いを受ける。
 - (1) 食費1日あたり 600円
 - (2) おむつ代 実費
 - (3) 前各号に掲げるもののほか、事業所において提供されるサービスのうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用で、その利用者に負担させることが適当と認められる費用。(おやつ代、手芸代等の実費)
- 4 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族等に対して事前に文書で説明したうえで、支払いに同意する旨について署名(記名押印)を受ける。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、三次市(甲奴町を除く)の区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者及びその家族等は、サービス利用に当たって次の各号の事項に留意する。

- (1) 在宅生活中の心身の状況から判断して、サービスの利用が困難と思われる場合は、遅滞なく事業所に連絡する。
- (2) 利用予定を中止する場合は、利用日前日の午後5時までに、利用者又はその家族等から事業所へ連絡する。

(緊急時等における対応方法)

第11条 従業者は、サービスの提供中に、利用者の疾病等の急変、その他緊急事態が生じたときは、

速やかに家族、主治医、介護支援専門員に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。
又、緊急事態に際した措置を記録する。

(事故発生時の対応方法)

第 12 条 従業者は、サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ管理者へ報告する。又、事故の状況及び事故に際した措置を記録する。

2 事業所は、サービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じて損害賠償の対応にあたる。

(苦情処理)

第 13 条 事業所は、提供したサービスに係る利用者又は家族等からの苦情に対し、迅速かつ適切に対応するために受付窓口を設置し必要な措置を講じる。又、苦情に対応した措置を記録する。

2 事業所は、提供したサービスに係る利用者又は家族等からの苦情に関し、介護保険法第 23 条の規定により市が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め、又は当該市の職員からの質問若しくは照会に応じ、市が行う調査に協力するとともに、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

3 事業所は、提供したサービスに係る利用者又は家族等からの苦情に関し、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(個人情報の保護)

第 14 条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」等を遵守し、適切な取り扱いに努める。

2 事業所が得た利用者の個人情報については、介護サービス提供以外の目的で原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又は家族等の了解を得る。

(衛生管理等)

第 15 条 事業所は、従業者等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、感染症の予防及びまん延を防止するために、次の各号の措置を講じる。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備と必要に応じた見直し
- (2) 定期的な委員会の開催（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）
- (3) 感染防止に関する責任者（事業所管理者及び担当者）の選定
- (4) 感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練の定期的な実施

(虐待防止のための措置に関する事項)

第 16 条 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、次の各号の措置を講じる。

- (1) 虐待防止のための指針の整備と必要に応じた見直し
- (2) 定期的な委員会の開催及び虐待発生時における臨時の委員会の開催、従業員へ結果の周知（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）
- (3) 虐待防止に関する責任者（事業所管理者及び担当者）の選定
- (4) 成年後見制度の利用支援
- (5) 利用者及びその家族からの通報に対応する体制の整備
- (6) 従業者に対し、虐待防止の啓発・普及を目的とした研修を定期的に実施

- 2 事業所はサービス提供中に、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、これを市に通報する。

(身体的拘束等の禁止)

第 17 条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、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する。

(雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保)

第 18 条 事業所は、男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策のため、次の各号の措置を講じる。

- (1) 従業者に対しハラスメント防止要領の周知・啓発
- (2) 従業者からの相談に応じ、適切に対処するための体制の整備
- (3) その他ハラスメント防止のための必要な措置

(業務継続計画の策定等)

第 19 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、又は早期に再開するための計画（以下「業務継続計画」をいう。）を策定し、業務継続計画に従い必要な措置を講じる。

- 2 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的の実施する。
- 3 事業所は定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行う。

(自然災害時における従業者の安全確保)

第 20 条 事業所は、自然災害時における従業者の安全確保のため、次の各号の措置を講じる。

- (1) 従業者の人命保護を最優先に行動する。
- (2) 業務継続計画に基づき、管理者の指示を仰ぐ。
- (3) 利用者の居住地に警戒レベル4「避難指示」が発令された場合は、状況により自宅への送迎は行わず、電話連絡等により安否確認などの対応を行う。
- (4) 事業所のサービス提供地域の被害状況により、上記以外の場合においても事業の実施・休止について検討する。

(非常災害対策)

第 21 条 事業所は、消防計画に基づき年2回以上の避難、救出訓練を行う。非常時においては、消防計画に従って安全かつ迅速な対応に努める。

(その他運営に関する重要事項)

第 22 条 事業所は、従業者の資質向上を図るため、次の各号のような研修の機会を設けるものとし、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 継続研修 年3回
- (3) その他の研修

- 2 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持する。

- 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密は保持すべき旨をあらかじめ書面により得る。
- 4 この規程に定めのない事項のほか、事業所の運営に関する重要事項は、組合長が定める。

(規程の改廃)

第 23 条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

- 2 前項にかかわらず、実質的な内容の変更を伴わない第 4 条に係る従業者の員数変更等については、組合長が決定する。

附 則

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から実施する。

この規程の変更は、令和 6 年 4 月 1 日から適用する。

この規程の変更は、令和 6 年 8 月 5 日から適用する。

居宅介護支援重要事項説明書

1. 事業者（法人）

事業者名称	ひろしま農業協同組合
代表者氏名	代表理事組合長 田中 義彦
事業者所在地	広島県東広島市西条栄町 10 番 35 号
法人連絡先	生活支援部 TEL082-422-9578 FAX082-421-8601
法人設立日	令和5年4月1日

2. 事業の目的と運営方針

要介護状態にある利用者に対し、公正・中立かつ適切な居宅介護支援を提供することを目的とします。その実施に際しては、利用者の居宅を訪問し、要介護者の有する能力やおかれている環境等の課題分析を通じて、自立した日常生活を営むことが出来るよう「居宅サービス計画」等の作成及び変更を行います。

また、提供を受けている指定居宅サービス、関係市や地域包括支援センター及び地域の保健・医療・福祉サービス事業者と綿密な連携及び連絡調整を行い、サービス担当者会議の開催等を通じて実施状況の把握に努めます。

3. 概 要

(1) 居宅介護支援事業所の指定番号及びサービス提供地域

事業所名	J Aひろしま庄原居宅介護支援事業所
所在地	広島県庄原市西本町二丁目 14 番 1 号
連絡先	TEL0824-72-4284 FAX0824-72-2610
管理者氏名	武原 美薫
介護保険事業所番号	3472100654
サービス提供地域	庄原市

(2) 当法人の併せて実施する事業

庄原福祉センター

種類	事業所名	介護保険事業所番号
訪問介護	J Aひろしま庄原訪問介護事業所	3472100639
通所介護	J Aひろしま庄原サービスセンターひまわり	3472100647

(3) 職員体制

従 業 員 の 職 種	業 務 内 容	人 数
管 理 者	事業所の運営及び業務全般の管理	1 人
主任介護支援専門員	居宅介護支援サービス等に係わる業務 介護支援専門員に対する助言や指導	2 人 (管理者兼務)
介護支援専門員	居宅介護支援サービス等に係わる業務	2 人 (主任含)

(4) 勤務体制

平 日 (月)～(金)	午前 8 時 3 0 分～午後 5 時 原則として、祝日及び年末年始 (12/31～1/3) を除く
緊急連絡先	TEL 0824-72-4284 転送電話等により 24 時間連絡可能

(5) 居宅介護支援の実施概要

事 項	備 考
課題分析およびモニタリングの実施方法	厚生労働省が定める課題分析標準項目に準じた「全国社会福祉協議会方式」を使用して課題分析を行います。その後、少なくとも月 1 回は利用者の居宅を訪問し、利用者と面談の上サービスの利用状況、目標に向けた進行状況、生活上の変化などを確認させていただき記録します。 また、利用者の状態が安定しているなど、一定の要件を満たした上で、利用者の同意及びサービス担当者会議で主治の医師、担当者その他の関係者の合意が図られた場合、テレビ電話装置等を活用したモニタリングを行います。その際、テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報については、他のサービス事業者との連携により情報を収集します。なお、少なくとも 2 ヶ月に 1 回は利用者の居宅を訪問します。
利 用 料 金	居宅介護支援の実施に際しての利用料金は「別紙」の通りです。ただし、厚生労働省が定める介護報酬については原則として利用者負担はありません。
研 修 の 参 加	現任研修等、資質向上のため必要な研修に計画的に参加します。
担 当 者 の 変 更	担当の介護支援専門員の変更を希望する際は対応可能です。

4. 利用者からの相談または苦情への対応

(1) 当事業所相談窓口

相 談 窓 口	J Aひろしま庄原居宅介護支援事業所
担 当 者	管理者 : 武原 美薫
電 話 番 号	0 8 2 4 - 7 2 - 4 2 8 4
対 応 時 間	月～金曜日（但し祝日、12/31～1/3を除く）8：30～17：00

(2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行う対応方法

苦情があった場合は、苦情主訴者から詳しい事情を聞くとともに、担当者及びサービス事業者の事情を確認します。また、管理者が必要と判断した場合は、管理者等を含み検討会議を実施し、検討の結果及び具体的な回答を直ちに苦情主訴者に伝え、納得を得られるよう努めます。

(3) サービス事業者に対する苦情対応方法

サービス事業者による苦情対応状況を正確に確認するとともに、その苦情の真の原因を突き止め、改善に向けた対応がなされるよう、サービス事業者との十分な話し合い等を実施します。また、その後も必要に応じサービス事業者を訪問し、より良いサービスの提供が図れるよう対応します。

(4) 外部苦情相談窓口

庄原市高齢者福祉課 (介護保険係)	電話番号	0 8 2 4 - 7 3 - 1 1 6 7
	利用時間	月～金曜日（祝日を除く）8：30～17：15
広島県国民健康 保険団体連合会	電話番号	0 8 2 - 5 5 4 - 0 7 8 3
	利用時間	月～金曜日（祝日を除く）8：30～17：15

5. 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には、市、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

- (1) 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には速やかに損害賠償の対応に当たります。
- (2) 事業者の責めに帰すべき事由に寄らない場合には、この限りではありません。
- (3) 事故についての検証を行い、再発防止に努めます。

6. 緊急時の対応

サービス事業者から利用者の身体状況の急変等、緊急の連絡があった場合には、あらかじめ確認している連絡先及び医療機関に連絡を行い、適切に対応します。

7. 主治の医師及び医療機関等との連絡

利用者の主治の医師及び関係医療機関との間において、利用者の疾患に関する情報につ

いて必要に応じ連絡をとらせていただきます。利用者の疾患を踏まえた支援を円滑に行うことを目的とし、以下の対応をお願いします。

- (1) 利用者の不測の入院時に備え、担当の居宅介護支援事業所が医療機関に伝わるよう、入院時に持参する医療保険証またはお薬手帳等に、当事業所名及び担当の介護支援専門員がわかるよう、名刺を貼り付ける等の対応をお願いします。
- (2) 入院時には、利用者又はその家族等から、当事業所名及び担当介護支援専門員の名称を、伝えていただきますようお願いいたします。

8. 他機関との各種会議等

- (1) 利用者又はその家族等が参加せず、医療・介護の関係者のみで実施する会議について「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」及び、「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を参考に行います。また、会議の開催方法として、参集にて行うもののほかに、テレビ電話装置等を活用して実施する場合があります。
- (2) 利用者又はその家族等が参加して実施する会議について、利用者又はその家族等の同意を得た上で、テレビ電話装置等を活用して実施する場合があります。

9. 秘密の保持

事業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。

- (1) サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族等に関する情報を、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継続します。
- (2) 利用者又はその家族等からあらかじ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及びその家族等の個人情報を用いません。

10. 利用者自身によるサービスの選択と同意

- (1) 利用者自身がサービスを選択することを基本に支援し、サービスの内容、利用料等の情報を、下記の通り適正に利用者又はその家族等に対して提供します。
 - ① 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用者に対して、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するように求める事ができること、利用者は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由を求めることができることを説明します。
 - ② 特定の事業者に不当に偏した情報を提供するようなことや、利用者の選択を求めることなく同一の事業主体のみによる居宅サービス計画原案を提示することはいたしません。
 - ③ 居宅サービス計画等の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、指定居宅サービス等の担当者からなるサービス担当者会議を開催、またはやむをえない事由で開催ができない場合には照会等により、当該居宅サービス計画等の原案の内容について、専門的な見地からの意見を求め、利用者及び当該サービス担当者との合意を図ります。
- (2) 主治の医師等が、一般に認められている医学的知見に基づき、回復の見込みがないと

診断した場合、「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」に沿った支援を実施いたします。具体的には、利用者又はその家族等の同意を得た上で、主治の医師等の助言を得ながら、通常よりも頻回に居宅訪問（モニタリング）をさせていただき、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握を実施します。その際に利用者の心身の状態を記録し、主治の医師やケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ情報を提供することで、その時々状態に即したサービス提供の調整等を行います。

1 1. 業務継続計画の策定

事業者は、感染症や自然災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援事業の提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、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周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に行います。
- (2) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行います。

1 2. 自然災害時における従業者の安全確保

事業者は、自然災害時における従業者の安全確保のため、事業を休止する場合があります。

- (1) 業務継続計画に基づき管理者の指示を仰ぎます。
- (2) 利用者の居住地に警戒レベル4「避難指示」が発令された場合には、状況により自宅への訪問を中止させていただく場合があります。
- (3) 事業所のサービス提供地域の自然災害（台風・大雨・洪水・大雪・地震等）の状況により、大きな被害が予測される場合には、やむを得ずサービスを中止させていただく場合があります。また、上記以外の場合においても事業を休止する場合があります。

1 3. 衛生管理・感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、感染症が発生した際の予防及びまん延防止のために、次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）をおおむね6ヶ月に1回以上開催します。その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- (3) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に行います。
- (4) 従業者又は利用者が感染症等を発症し（または発症の可能性がある場合）、伝染する恐れがある等利用者に不利な状況を与えられる場合には、相談により訪問予定を変更させて頂くか、訪問を中止させて頂く場合があります。

1 4. 虐待の防止

事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。
- (4) 成年後見制度の利用を支援します。
- (5) 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には、速やかに市等へ通報します。
- (6) 虐待防止の措置を講じるための担当者を配置します。

虐待の防止に関する担当者	管理者：武原 美薫
--------------	-----------

1 5. 身体的拘束等の禁止

事業者は、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行いません。

1 6. ハラスメントの防止

事業者の従業者間及び利用者又はその家族等と従業者間におけるハラスメントの防止等のため、下記の対策を講じます。

- (1) 従業者に対し、J Aひろしまハラスメント防止要領の周知・啓発を行います。
- (2) ハラスメントを行わない・被害にあわないための研修を実施します。
- (3) 利用者及びその家族等、又は従業者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制を整備します。
- (4) ハラスメント被害者への配慮のための取り組み（メンタルヘルス不調への相談対応、ハラスメント行為者に対して1人で対応させない等）を行います。
- (5) 利用者又はその家族等から当事業者の従業者に対し、カスタマーハラスメント等の著しい不信行為が認められた場合には利用契約を解除する場合があります。（J Aひろしまカスタマーハラスメント対応要領による。）

- 例 *
- 暴言・・・大声で怒鳴る・侮辱的な発言・人格を否定する発言等
 - 暴力・・・殴る・蹴る・たたく・物を投げる等
 - セクシャルハラスメント・・・必要もなく身体に触る・待ち伏せする
意に沿わず執拗に誘う・性的な内容の発言等
 - その他、時間的拘束・威嚇・脅迫・理不尽な要求・誹謗中傷等

1 7. 利用に当たっての留意事項

利用の際、事故やトラブルを避けるため、次の事項にご留意ください。

- (1) 事業者、従業者に対する贈り物や飲食等のもてなしは、遠慮させていただきます。
- (2) 宗教・政治・営利等の活動を含めた迷惑と判断させる行為は禁止とさせていただきます。

○ 緊急時及び事故発生時の連絡先

	主治の医師 (かかりつけ医)	病 院 名	
		電話番号	
第一 通 報	家族等 続柄 ()	住 所	
		氏 名	
		電話番号	
第二 通 報	家族等 続柄 ()	住 所	
		氏 名	
		電話番号	

居宅介護支援の提供に当たり利用者に上記のとおり重要事項を説明しました。
この証として本書2通を作成し、利用者、事業所が署名（記名押印）の上、各自1通を
保有とします。

令和 年 月 日
事業所名 J Aひろしま庄原居宅介護支援事業所
所 在 地 広島県庄原市西本町二丁目 14 番 1 号
管 理 者 武原 美薫
説 明 者

私は本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、居宅介護支援の提供開始に
同意しました。

令和 年 月 日

(利用者)

住 所 _____

氏 名 _____

(代理人)

住 所 _____

氏 名 _____

(続柄 : _____)

料金表

利用料金及び居宅介護支援費

居宅介護支援費Ⅰ

居宅介護支援（ⅰ）	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 45 未満である場合又は 45 以上である場合において、45 未満の部分	要介護 1・2	1086 単位
		要介護 3・4・5	1411 単位
居宅介護支援（ⅱ）	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 45 以上である場合において、45 以上 60 未満の部分	要介護 1・2	544 単位
		要介護 3・4・5	704 単位
居宅介護支援（ⅲ）	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 45 以上である場合において、60 以上の部分	要介護 1・2	326 単位
		要介護 3・4・5	422 単位

居宅介護支援費Ⅱ

居宅介護支援（ⅰ）	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 50 未満である場合又は 50 以上である場合において、50 未満の部分	要介護 1・2	1086 単位
		要介護 3・4・5	1411 単位
居宅介護支援（ⅱ）	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 50 以上である場合において、50 以上 60 未満の部分	要介護 1・2	527 単位
		要介護 3・4・5	683 単位
居宅介護支援（ⅲ）	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 50 以上である場合において、60 以上の部分	要介護 1・2	316 単位
		要介護 3・4・5	410 単位

利用料金及び居宅介護支援費〔減算〕

特定事業所集中減算	正当な理由なく特定の事業所に 80%以上集中等 (指定訪問介護・指定通所介護・指定地域密着型通所介護・指定福祉用具貸与)	1 月につき 200 単位減算
運営基準減算	適正な居宅介護支援が提供できていない場合 運営基準減算が 2 月以上継続している場合	基本単位数の 50%に減算 算定不可
同一建物減算	居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは指定居宅介護支援事業所と同一の建物に居	所定単位数の 100 分の 95 に相当する単位数を算定

	住する利用者又は居宅介護支援事業所における1月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物（同一敷地内建物等を除く。）に居住する利用者に対して居宅介護支援を行った場合	
高齢者虐待防止措置未実施減算	厚生労働大臣が定める高齢者虐待防止のための基準を満たさない場合	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算
業務継続計画未策定減算	業務継続計画を策定していない場合	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算（令和7年4月以降）

特定事業所加算

算定要件		加算 (Ⅰ) (519 単位)	加算 (Ⅱ) (421 単位)	加算 (Ⅲ) (323 単位)	加算 (A) (114 単位)
①	常勤かつ専従の主任介護支援専門員を配置していること。 ※利用者に対する指定居宅介護支援の提供に支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある他の事業所の職務と兼務をしても差し支えない。	○ 2名以上	○ 1名以上	○ 1名以上	○ 1名以上
②	常勤かつ専従の介護支援専門員を配置していること。 ※利用者に対する指定居宅介護支援の提供に支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある指定介護予防支援事業所の職務と兼務をしても差し支えない。	○ 3名以上	○ 3名以上	○ 2名以上	○ 常勤1名 かつ常勤 換算2名 以上
③	利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達事項等を目的とした会議を定期的を開催すること	○	○	○	○
①	24 時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること	○	○	○	○ (連携でも可)
②	算定日が属する月の利用者総数のうち要介護3～要介護5である者が4割以上であること	○	×	×	×
③	介護支援専門員に対し計画的に研修を実施していること	○	○	○	○ (連携でも可)
④	地域包括支援センターから支援から支援困難な事例を紹介された場合においても居宅介護支援を提供していること	○	○	○	○
⑤	家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加していること	○	○	○	○

⑥	特定事業所集中減算の適用を受けていないこと	○	○	○	○
⑦	介護支援専門員 1 人あたりの利用者の平均件数が 45 名未満(居宅介護支援費(Ⅱ))を算定している場合は 50 名未満)であること	○	○	○	○
⑧	介護支援専門員実務研修における科目等に協力または協力体制を確保していること	○	○	○	○ (連携でも可)
⑨	他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等実施していること	○	○	○	○ (連携でも可)
⑩	必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス(インフォーマルサービス含む)が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること	○	○	○	○

特定事業所医療介護連携加算 125 単位

算定要件	
①	前々年度の 3 月から前年度の 2 月迄の間、退院退所加算の算定における病院及び介護保険施設との連携の回数の合計が 35 回以上であること
②	前々年度の 3 月から前年度の 2 月までの間においてターミナルケアマネジメント加算を 15 回以上算定していること ※ 令和 7 年 3 月 31 日までの間は、5 回以上算定していること ※ 令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日までの間は、令和 6 年 3 月におけるターミナルケアマネジメント加算の算定回数に 3 を乗じた数に令和 6 年 4 月から令和 7 年 2 月までの間におけるターミナルケアマネジメント加算の算定回数を加えた数が 15 以上であること
③	特定事業所加算(Ⅰ)(Ⅱ)(Ⅲ)のいずれかを算定していること

加算について

初 回 加 算	新規として取り扱われる計画を作成した場合	300 単位
入院時情報連携加算(Ⅰ)	病院又は診療所への入院当日中に、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合	250 単位
入院時情報連携加算(Ⅱ)	病院又は診療所に入院してから 3 日以内に、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合	200 単位
イ) 退院・退所加算(Ⅰ) イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により一回受けていること	450 単位
ロ) 退院・退所加算(Ⅰ) ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンスにより一回受けていること	600 単位
ハ) 退院・退所加算(Ⅱ) イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により二回受けていること	600 単位

ニ) 退院・退所加算 (Ⅱ) ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を二回受けており、うち一回はカンファレンスによること	750 単位
ホ) 退院・退所加算 (Ⅲ)	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を三回以上受けており、うち一回はカンファレンスによること	900 単位
通院時情報連携加算	利用者が医師または歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師または歯科医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師または歯科医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画等に記録した場合	50 単位
ターミナル ケアマネジメント加算	在宅で死亡した利用者に対して死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上居宅を訪問し心身状況を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けたサービス事業者に提供した場合算定	400 単位
緊急時等 居宅カンファレンス加算	病院又は診療所の医師の求めにより当該病院又は診療所の職員と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合	200 単位

利用者の費用負担が発生する場合

- ・保険料の滞納などにより、給付制限が行われている場合
- ・通常の実施地域以外の居宅を訪問し事業の対応をする場合の交通費は実費とする。
ただし、自動車を使用した場合は実施区域を超えた地点から **1km 当たり 20 円** とする。
- ・その他、適正に本事業を遂行するにあたって、やむを得ない理由で利用者負担が妥当と認められる場合

なお、利用者負担費用が発生した場合には、月末締めにて請求書を発行いたします。受領しました際には領収書を発行いたします。

諸事情にて保険給付がなされずに自己負担となった場合には、領収証明書を市町担当課に提出しますと還付払いの対象になる場合があります。詳しくは該当事由発生時にご説明いたします。

JAひろしま庄原居宅介護支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 ひろしま農業協同組合が開設するJAひろしま庄原居宅介護支援事業所（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、人員及び管理運営に関する事項を定め、介護保険法の理念に基づき、高齢者が自立した生活を送れるよう、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 指定居宅介護支援の事業は、利用者の心身の特性を踏まえ、利用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よう配慮する。
- 2 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて利用者の意向を尊重し、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配慮する。
- 3 事業の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行う。
- 4 事業の運営に当たっては、市、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業所、指定介護予防支援事業所、介護保険施設、指定特定相談支援事業所等との連携に努める。
- 5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施する。
- 6 事業を提供するに当たっては、介護保険法第118条の第2条第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適正かつ有効に行うよう努める。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の各号のとおりとする。

- (1) 名 称 JAひろしま庄原居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 広島県庄原市西本町二丁目14番1号

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次の各号のとおりとする。

- (1) 管理者 1人
管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 介護支援専門員 2人以上
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次の各号のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日、12月31日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時までとする。
- (3) 連絡体制 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定居宅介護支援の提供方法)

第6条 指定居宅介護支援の提供方法は、次の各号のとおりとする。

2 課題分析及びモニタリングの実施方法について、1ヶ月に1回は居宅を訪問し、利用者と面談のうえ、サービスの利用状況、目標に向けた進捗状況、生活上の変化を確認し記録をする。

又、利用者の状態が安定しているなど、一定の要件を満たしたうえで利用者の同意及びサービス担当者会議で主治医、担当者その他の関係者の合意が図られた場合、テレビ電話装置等を活用したモニタリングを行うことができるが、少なくとも2ヶ月に1回は利用者の居宅を訪問する。

(1) 利用者の相談を受ける場所

利用者の居宅又は第3条に規定する事業所内及び関係機関施設内

(2) 使用する課題分析票の種類

全国社会福祉協議会方式

(3) サービス担当者会議の開催場所

利用者の居宅又は第3条に規定する事業所内及び関係機関施設内

(4) 介護支援専門員の居宅訪問頻度

1ヶ月に1回

(5) モニタリング及び結果記録

1ヶ月に1回

(指定居宅介護支援の内容)

第7条 指定居宅介護支援の内容は、次の各号のとおりとする。

(1) 居宅サービス計画の作成

(2) 指定居宅サービス事業者その他の者との連絡調整

(3) その他の便宜の提供

(利用料その他の費用の額)

第8条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。

2 通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問して行う指定居宅介護支援に要した交通費は、その実費を徴収する。ただし、自動車を使用した場合は、通常の実施区域を越えた地点から路程1km当たり20円とする。

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族等に対して事前に文書で説明したうえで、支払いに同意する旨について署名（記名押印）を受ける。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、庄原市を区域とする。

(事故発生時の対応方法)

第10条 従業者は、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、必要な措置を講じ管理者へ報告する。又、事故の状況及び事故に際した措置を記録する。

2 事業所は、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、速やかに必要な措置を講じて損害賠償の対応にあたる。

(苦情処理)

第11条 事業所は、提供した指定居宅介護支援に係る利用者又は家族等からの苦情に対し、迅速か

つ適切に対応するために受付窓口を設置し必要な措置を講じる。又、苦情に対応した措置を記録する。

- 2 事業所は、提供した指定居宅介護支援に係る利用者又は家族等からの苦情に関し、介護保険法第23条の規定により市が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め、又は当該市の職員からの質問若しくは照会に応じ、市が行う調査に協力するとともに、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 3 事業所は、提供した指定居宅介護支援に係る利用者又は家族等からの苦情に関し、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(個人情報の保護)

第12条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」等を遵守し、適切な取り扱いに努める。

- 2 事業所が得た利用者の個人情報については、介護サービス提供以外の目的で原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又は家族等の了解を得る。

(衛生管理等)

第13条 事業所は、従業者等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、感染症の予防及びまん延を防止するために、次の各号の措置を講じる。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備と必要に応じた見直し
- (2) 定期的な委員会の開催（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）
- (3) 感染防止に関する責任者（事業所管理者及び担当者）の選定
- (4) 感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練の定期的な実施

(虐待防止のための措置に関する事項)

第14条 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、次の各号の措置を講じる。

- (1) 虐待防止のための指針の整備と必要に応じた見直し
 - (2) 定期的な委員会の開催及び虐待発生時における臨時の委員会の開催、従業者へ結果の周知（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）
 - (3) 虐待防止に関する責任者（事業所管理者及び担当者）の選定
 - (4) 成年後見制度の利用支援
 - (5) 利用者及び家族等からの通報に対応する体制の整備
 - (6) 従業者に対し、虐待防止の啓発・普及を目的とした研修の定期的な実施
- 2 事業所はサービス提供中に、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、これを市に通報する。

(身体的拘束等の禁止)

第15条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、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する。

(雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保)

第 16 条 事業所は、男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業所の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策のため、次の各号の措置を講じる。

- (1) 従業員に対するハラスメント防止要領の周知・啓発
- (2) 従業員からの相談に応じ、適切に対処するための体制の整備
- (3) その他ハラスメント防止のための必要な措置

(業務継続計画の策定等)

第 17 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、又は早期に再開するための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、業務継続計画に従い必要な措置を講じる。

- 2 従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施する。
- 3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行う。

(自然災害時における従業員の安全確保)

第 18 条 自然災害時における従業員の安全確保のため、次の各号の措置を講じる。

- (1) 従業員の人命保護を最優先に行動する。
- (2) 業務継続計画に基づき、管理者の指示を仰ぐ。
- (3) 利用者の居住地に警戒レベル 4「避難指示」が発令された場合は、状況により自宅への訪問は行わず、電話連絡等により安否確認などの対応を行う。
- (4) 事業所のサービス提供地域の被害状況により、上記以外の場合においても事業の実施・休止について検討する。

(その他運営に関する重要事項)

第 19 条 事業所は、介護支援専門員の資質向上を図るため、次の各号のような研修の機会を設けるものとし、又、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
- (2) 継続研修 年 3 回
- (3) 介護支援専門員連絡協議会が実施する研修
- (4) その他の研修
- 2 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持する。
- 3 従業員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密は保持すべき旨をあらかじめ書面により得る。
- 4 この規程に定めのない事項のほか、事業所の運営に関する重要事項は、組合長が定める。

(規程の改廃)

第 20 条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

- 2 前項にかかわらず、実質的な内容の変更を伴わない第 4 条に係る職員の員数変更等については、組合長が決定する。

附 則

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から実施する。

この規程の変更は、令和 5 年 7 月 1 日から適用する。

この規程の変更は、令和6年4月1日から適用する。

この規程の変更は、令和6年8月5日から適用する。

訪問サービス 重要事項説明書

1. 事業者（法人）

事業者名称	ひろしま農業協同組合
代表者氏名	代表理事組合長 田中 義彦
事業者所在地	広島県東広島市西条栄町 10 番 35 号
法人連絡先	生活支援部 TEL082-422-9578 FAX082-421-8601
法人設立日	令和 5 年 4 月 1 日

2. 事業の目的と運営方針

介護保険法の理念に基づき、高齢者が自立した生活を送れるよう、介護福祉士又は訪問介護員が要介護・要支援状態にある高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とします。

利用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よう、入浴、排せつ、食事の介護、その他生活全般にわたる援助を行います。また、生活援助などの支援により利用者の身心機能の維持回復、生活機能の維持向上を目指します。

事業の運営に当たっては、市、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービス事業者と綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

3. 概 要

(1) 事業所の種類・指定番号及びサービス提供地域

事業所名	JAひろしま庄原訪問介護事業所
所在地	広島県庄原市西本町二丁目 14 番 1 号（JA ひろしま庄原支店 1 階） （出張所）庄原市東城町川東 1346 番地（JA ひろしま東城支店） 庄原市西城町大佐 750 番地 1（JA ひろしま比婆西城支店） 庄原市高野町新市 715 番地 2（JA ひろしま高野支店） 庄原市比和町比和 787 番地（JA ひろしま比和支店） 庄原市口和町永田 761 番地 1（JA ひろしま口和支店）
連絡先	TEL 0 8 2 4 — 7 2 — 4 2 8 4 FAX 0 8 2 4 - 7 2 - 2 6 1 0
管理者氏名	毛利 千恵子
介護保険事業所番号	3 4 7 2 1 0 0 6 3 9
サービス提供地域	庄原市

(2) 当法人の併せて実施する事業

庄原福祉センター

	事業所名	介護保険事業所番号
居宅介護支援	J Aひろしま庄原居宅介護支援事業所	3 4 7 2 1 0 0 6 5 4
通所介護	J Aひろしま庄原ケアサービスセンターひまわり	3 4 7 2 1 0 0 6 4 7

(3) 職員体制

	職員数
管 理 者	1 人 (兼務)
サービス提供責任者	3 人 (兼務)
訪 問 介 護 員	1 5 人

(4) 勤務体制

サービス種類	平日	土曜日	日曜日
訪問介護サービス	2 4 時間	2 4 時間	2 4 時間
介護予防訪問サービス	8 : 30 ~ 17 : 00	8 : 30 ~ 17 : 00	
生活援助訪問サービス	8 : 30 ~ 17 : 00		
窓 口 開 設 時 間	月 ~ 金曜の午前 8 時 30 分 ~ 午後 5 時まで		
緊 急 連 絡 先	TEL 0 8 2 4 - 7 2 - 4 2 8 4 転送電話等により 2 4 時間連絡可能		

(5) サービス内容

身 体 介 護	食事介助・清拭・入浴介助・排せつ介助・衣類着脱介助・通院介助等を行います
生 活 援 助	買物・調理・洗濯・居室の掃除等を行います

- ① 事業者は、居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画」「介護予防サービス支援計画」に基づき、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、「訪問介護計画書」「介護予防訪問サービス計画書」「生活援助訪問サービス計画書」を作成し、利用者又はその家族等に説明し、同意を得て利用者に交付します。
- ② サービスの提供に当たっては、「訪問介護計画書」「介護予防訪問サービス計画書」「生活援助訪問サービス計画書」に沿って、利用者が安心してその居宅において生活を送るのに必要な援助を提供します。
- ③ 「訪問介護計画書」「介護予防訪問サービス計画書」「生活援助訪問サービス計画書」作成後、実施状況の把握を行い、利用者又はその家族等の同意を得て必要に応じて計画の変更を行います。
- ④ サービス内容の変更については、担当の介護支援専門員に相談します。
- ⑤ 複数の訪問介護員が交代してサービスを提供します。
- ⑥ 買物支援を行う場合は、「ホームヘルプサービス提供記録票」に記入し、確認のサイン等を頂きます。

(6) 記録の整備

- ① 事業所はサービスを提供した際、あらかじめ定めた「ホームヘルプサービス提供記録票」等の書面に必要事項を記入し、利用者の確認を受けます。
- ② 事業所は「ホームヘルプサービス提供記録票」、又その他の記録について、サービス完結の日から2年間は適正に保管し、利用者又はその家族等の求めに応じて閲覧に供し、また実費負担によりその写しを交付します。
- ③ 事業者は、苦情や事故の記録等を作成し保管します。

(7) 日用品等の使用

サービスの提供のために必要な食材、調味料、電気、水道、ガス等は、無償で使用させていただきます。また、訪問介護員が事業所や病院・関係機関に連絡する場合や、緊急やむを得ない場合には、電話も使用させていただきます。

4. サービス利用料金

- (1) 利用者にお支払いいただく利用者負担金は、別紙「利用料金表」のとおりです。
利用者負担金は法改正等により変更になることがあります。変更時には別途お知らせいたします。
- (2) サービス利用料の一部が制度上の支給限度額を超える場合は全額自己負担となります。
その場合には、居宅サービス計画を作成する際に介護支援専門員から説明のうえ、利用者の同意を得ます。
- (3) 利用料金は月末締切で、口座振替依頼書により翌月引落をさせていただきます。
当 J A 口座・・・21 日引落
(指定日が金融機関の休業日の場合は翌営業日の引落となります。)

5. キャンセル

- (1) 利用者がサービスの利用を中止する場合は、出来るだけ利用日前日の17時までに連絡してください。

キャンセルの連絡先	電話番号 0824-72-4284
-----------	-------------------

- (2) 利用者の都合でサービスを中止する場合にはキャンセル料を申し受ける場合があります。キャンセル料は下記のとおりです。

利用日の前日17時までの連絡	無料
利用日前日17時以降・当日の連絡	利用料100% (介護保険の対象外)

※ 利用者の容態の急変等、緊急やむを得ない場合にはキャンセル料は不要です。

6. 交通費

通常の事業実施地域以外にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合にはサービスの提供に際し、実施地域を超えた地点から1km当たり20円を負担していただきます。

7. 利用者からの相談または苦情への対応

(1) 当事業所相談窓口

相談窓口	J Aひろしま庄原訪問介護事業所
担当者	管理者：毛利 千恵子
電話番号	0824-72-4284
対応時間	月曜から金曜 午前8時30分から午後5時まで

(2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行う対応方法

苦情があった場合は、苦情主訴者から詳しい事情を聞くとともに、管理者が事実確認を行います。また、管理者が必要と判断した場合は、管理者等を含み検討会議を実施し検討の結果及び具体的な回答を苦情主訴者に伝え、納得を得られるよう努めます。

(3) 苦情に対する再発防止の対応

従業者は苦情内容を正確に確認するとともに、内部研修を実施し再発防止に努めます。

(4) 外部苦情相談窓口

庄原市高齢者福祉課 (介護保険係)	電話番号	0824-73-1167
	利用時間	月～金曜日（祝日を除く）8:30～17:15
庄原地域包括 支援センター	電話番号	0824-73-1165
	利用時間	月～金曜日（祝日を除く）8:30～17:15
広島県国民健康 保険団体連合会	電話番号	082-554-0783
	利用時間	月～金曜日（祝日を除く）8:30～17:15

8. 利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等

内 容	有・無	実施の時期	結果の開示
利用者アンケート調査、利用者及びその 家族の意見を把握する取り組みの状況	有	年1回	有
第三者による評価の状況	無	無	無

9. 事故発生時の対応

利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、利用者の家族等、介護支援専門員、市、地域包括支援センター等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

- (1) 利用者に対するサービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償の対応に当たります。
- (2) 事業者の責めに帰すべき事由に寄らない場合には、この限りではありません。
- (3) 事故についての検証を行い、再発防止に努めます。

10. 緊急時の対応

事業者はサービスの提供中に、利用者の身体に急変が生じた際や、その他必要な場合には速やかに主治の医師、利用者の家族、介護支援専門員等へ連絡を行う等の必要な措置を講じ

ます。

1 1. 秘密の保持

事業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。

- (1) サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族等に関する情報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継続します。
- (2) 利用者又はその家族等からあらかじ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及びその家族等の個人情報を用いません。

1 2. 業務継続計画の策定

事業者は、感染症や自然災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、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周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- (2) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行います。

1 3. 自然災害時における従業者の安全確保

事業者は、自然災害時における従業者の安全確保のため、事業を休止する場合があります。

- (1) 業務継続計画に基づき管理者の指示を仰ぎます。
- (2) 利用者の居住地に警戒レベル4「避難指示」が発令された場合には、状況により自宅への訪問を中止させていただく場合があります。
- (3) 事業所のサービス提供地域の自然災害（台風・大雨・洪水・大雪・地震等）の状況により、大きな被害が予測される場合は、やむを得ずサービスを中止させていただく場合があります。また、上記以外の場合においても事業を休止する場合があります。

1 4. 衛生管理・感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、感染症が発生した際の予防及びまん延防止のために、次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）をおおむね6ヶ月に1回以上開催します。また、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- (3) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。
- (4) 従業者又は利用者及びその家族等が感染症等を発症し（または発症する可能性がある場合）、伝染する恐れがある等、利用者に不利な状況を与えると思われる場合には、相談により訪問予定を変更させて頂くか、訪問を中止させて頂く場合があります。

15. 虐待の防止

事業者は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的の実施します。
- (4) 成年後見制度の利用を支援します。
- (5) 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には、速やかに市等へ通報します。
- (6) 虐待防止の措置を講じるための担当者を配置します。

虐待の防止に関する担当者	管理者：毛利 千恵子
--------------	------------

16. 身体的拘束等の禁止

事業者は、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行いません。

17. ハラスメントの防止

事業者の従業者間及び利用者又はその家族等と従業者間におけるハラスメントの防止等のため、下記の対策を講じます。

- (1) 従業者に対し、J Aひろしまハラスメント防止要領の周知・啓発を行います。
- (2) ハラスメントを行わない・被害にあわないための研修を実施します。
- (3) 利用者及びその家族等、又は従業者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制を整備します。
- (4) ハラスメント被害者への配慮のための取り組み（メンタルヘルス不調への相談対応、ハラスメント行為者に対して1人で対応させない等）を行います。
- (5) 利用者又はその家族等から当事業者の従業者に対し、カスタマーハラスメント等の著しい不信行為が認められた場合には利用契約を解除する場合があります。（J Aひろしまカスタマーハラスメント対応要領による。）

- 例
- * 暴言・・・大声で怒鳴る・侮辱的な発言・人格を否定する発言等
 - * 暴力・・・殴る・蹴る・たたく・物を投げる等
 - * セクシャルハラスメント・・・必要もなく身体に触る・待ち伏せする
意に沿わず執拗に誘う・性的な内容の発言等
 - * その他、時間的拘束・威嚇・脅迫・理不尽な要求・誹謗中傷等

18. 従業者の禁止行為

サービスの提供に当たり、事業者は「訪問介護計画書」「介護予防訪問サービス計画書」「生活援助訪問サービス計画書」に沿ってサービスを提供します。利用者は計画以外の業務や、従業者として適当でない業務を事業所に依頼する事はできません。また、次のような行為は行うことができません。

- (1) 医療行為
- (2) 利用者及びその家族等との金品等の授受
- (3) 利用者及びその家族等の年金等預貯金の取扱い
- (4) 利用者の家族等（同居者含む）に対するサービスの提供
- (5) 日常生活を営むのに支障がないと判断される行為
- (6) 日常的に行われる家事の範囲を超えた行為

19. 利用に当たっての注意事項

サービス提供の際、事故やトラブルを避けるため、次の事項にご留意ください。

- (1) 従業者が調理したものは長時間保存せず、出来るだけ早めにお召し上がりください。
- (2) サービスの提供中は貴重品等収納していただくようお願いいたします。
- (3) 宗教・政治・営利等の活動を含め、迷惑と判断される行為は禁止とさせていただきます。
- (4) 事業者・従業者に対する贈り物や飲食物等のもてなしは遠慮させていただきます。

	主治の医師 (かかりつけ医)	病 院 名	
		電話番号	
第一通報	家族等 続柄 ()	住 所	
		氏 名	
		電話番号	
第二通報	家族等 続柄 ()	住 所	
		氏 名	
		電話番号	

令和	年	月	日
事業所名	J Aひろしま庄原訪問介護事業所		
所在地	広島県庄原市西本町二丁目 14 番 1 号		
管理者	毛利 千恵子		
説明者			

令和 年 月 日
(利用者)
住 所
氏 名
(代理人)
住 所
氏 名
(続柄：)

別紙

料金表（各センターのものを使用）

利用料と利用者負担金

介護予防訪問

		利用料	利用者負担		
			1割負担	2割負担	3割負担
(1) 介護予防訪問サービス費1	事業対象者・要支援1. 2 (週1回程度の訪問)	1月につき 11,760円	1月につき 1,176円	1月につき 2,352円	1月につき 3,528円
(2) 介護予防訪問サービス費2	事業対象者・要支援1. 2 (週2回程度の訪問)	1月につき 23,490円	1月につき 2,349円	1月につき 4,698円	1月につき 7,047円
(3) 介護予防訪問サービス費3	事業対象者・要支援2 (週3回程度の訪問)	1月につき 37,270円	1月につき 3,727円	1月につき 7,454円	1月につき 11,181円

(1)厚生労働大臣が定めた地域	15 / 100加算
(2)初回訪問加算	200単位/月加算
(3)生活機能向上連携加算	100単位/月加算
(4)介護職員等処遇改善加算(I)	所定単位数X24.5 % /月加算

生活援助訪問

		利用料	利用者負担		
			1割負担	2割負担	3割負担
(1)生活援助訪問サービス費1	事業対象者・要支援1. 2 (週1回程度の訪問)	1月につき 9,410円	1月につき 941円	1月につき 1,882円	1月につき 2,823円
(2)生活援助訪問サービス費2	事業対象者・要支援1. 2 (週2回程度の訪問)	1月につき 18,800円	1月につき 1,880円	1月につき 3,760円	1月につき 5,640円
(3)生活援助訪問サービス費3	事業対象者・要支援2 (週3回程度の訪問)	1月につき 29,820円	1月につき 2,982円	1月につき 5,964円	1月につき 8,946円

(1)厚生労働大臣が定めた地域	15 / 100加算
(2)初回訪問加算	200単位/月加算
(3)介護職員等処遇改善加算(I)	所定単位数X24.5 % /月加算

利用料と利用者負担金

訪問介護

	所要時間	利用料	利用者負担		
			1割負担	2割負担	3割負担
身体介護	20分以上～30分未満	2,440円	244円	488円	732円
	30分以上～1時間未満	3,870円	387円	774円	1,161円
	1時間以上～ 1時間30分未満	5,670円	567円	1,134円	1,701円
	1間30分以上、 30分増す毎に	820円	82円	164円	246円
生活援助	20分以上45分未満	1,790円	179円	358円	537円
	45分上(1時間程度)	2,200円	220円	440円	660円
身体介護に引き続き 生活援助を伴う場合	20分以上	650円	65円	130円	195円
	45分以上	1,300円	130円	260円	390円
	70分以上	1,950円	195円	390円	585円

(1)夜間(午後6時～ 1 0時)、早朝(午前6時～ 8時)	25 / 100加算
(2)深夜(午後1 0時～午前6時)	50/ 100加算
(3)厚生労働大臣が定めた地域	15 / 100加算
(4)厚生労働大臣が定める条件を満たし、同時に二人でサービスを実施	200/ 100加算
(5)初回訪問加算	200単位/月加算
(6)緊急訪問介護加算 (計画のない訪問介護「身体介護」を行った場合)	100単位/回加算
(7)生活機能向上連携加算	100単位/月加算
(8)特定事業所加算(Ⅱ)	所定単位数X10.0 % /月加算
(9)介護職員等処遇改善加算	所定単位数X24.5 %/月加算
(10)中山間地域等小規模事業所加算	所定単位数X10.0 % /月加算

ＪＡひろしま庄原訪問介護事業所運営規程

（事業の目的）

第１条 ひろしま農業協同組合が開設するＪＡひろしま庄原訪問介護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、介護保険法の理念に基づき、高齢者が自立した生活を送れるよう、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者（以下「訪問介護員」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

第２条 指定訪問介護の事業は、利用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よう、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。

２ 事業の運営に当たっては、市、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービス事業所等と綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

（事業所の名称及び所在地）

第３条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の各号のとおりとする。

- （１）名 称 ＪＡひろしま庄原訪問介護事業所
- （２）所在地 広島県庄原市西本町二丁目１４番１号（ひろしま農業協同組合庄原支店１階）
（出張所）
広島県庄原市東城町川東１３４６番地 （ひろしま農業協同組合東城支店）
広島県庄原市西城町大佐７５０番地１ （ひろしま農業協同組合比婆西城支店）
広島県庄原市口和町永田７６１番地１ （ひろしま農業協同組合口和支店）
広島県庄原市高野町新市７１５番地２ （ひろしま農業協同組合高野支店）
広島県庄原市比和町比和７８７番地 （ひろしま農業協同組合比和支店）

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第４条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は、次の各号のとおりとする。

- （１）管理者 １人
管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行う。
- （２）サービス提供責任者 ２人以上
サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護の利用の申込みに係る調整、訪問介護員に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行う。
- （３）訪問介護員 ２．５人以上（常勤換算）
訪問介護員は、訪問介護計画に基づきサービスの提供に当たる。

（営業日及び営業時間）

第５条 事業所の営業日及び営業時間は、次の各号のとおりとする。

- （１）営業日 年中無休
- （２）営業時間 ２４時間
ただし、窓口開設時間は午前８時３０分から午後５時までとする。

(3) 連絡体制 電話等により、24 時間常時連絡が可能な体制とする。

(事業の内容及び利用料その他の費用の額)

第 6 条 事業の内容は次の各号のとおりとし、サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準とし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、その 1 割負担、2 割負担又は 3 割負担とする。

(1) 身体介護

(2) 生活援助

2 通常の事業の実施地域を越えて行うサービスに要した交通費については、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、通常の実施地域を超えた地点から、路程 1 km 当たり 20 円とする。

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族等に対して事前に文書で説明したうえで、支払いに同意する旨について署名（記名押印）を受ける。

(通常の事業の実施地域)

第 7 条 通常の事業の実施地域は、庄原市を区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第 8 条 従業者は、サービスの提供中に利用者の疾病等の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに家族、主治医、介護支援専門員に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。又、緊急事態に際した措置を記録する。

(事故発生時の対応方法)

第 9 条 従業者は、サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ管理者へ報告する。又、事故の状況及び事故に際した措置を記録する。

2 事業所は、サービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じて損害賠償の対応にあたる。

(苦情処理)

第 10 条 事業所は、提供したサービスに係る利用者又は家族等からの苦情に対し、迅速かつ適切に対応するために受付窓口を設置し必要な措置を講じる。又、苦情に対応した措置を記録する。

2 事業所は、提供したサービスに係る利用者又は家族等からの苦情に関し、介護保険法第 23 条の規定により市が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め、又は当該市の職員からの質問若しくは照会に応じ、市が行う調査に協力するとともに、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

3 事業所は、提供したサービスに係る利用者又は家族等からの苦情に関し、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(個人情報の保護)

第 11 条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」等を遵守し、適切な取り扱いに努める。

2 事業所が得た利用者の個人情報については、介護サービス提供以外の目的で原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又は家族等の了解を得る。

(衛生管理等)

第 12 条 事業所は、従業員の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、感染症の予防及びまん延を防止するために、次の各号の措置を講じる。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備と必要に応じた見直し
- (2) 定期的な委員会の開催（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）
- (3) 感染防止に関する責任者（事業所管理者及び担当者）の選定
- (4) 感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練の定期的な実施

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 13 条 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、次の各号の措置を講じる。

- (1) 虐待防止のための指針の整備と必要に応じた見直し
- (2) 定期的な委員会の開催及び虐待発生時における臨時の委員会の開催、従業員へ結果の周知（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）
- (3) 虐待防止に関する責任者（事業所管理者及び担当者）の選定
- (4) 成年後見制度の利用支援
- (5) 利用者及びその家族等からの通報に対応する体制の整備
- (6) 従業員に対し、虐待防止の啓発・普及を目的とした研修の定期的な実施

2 事業所はサービス提供中に、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、これを市に通報する。

(身体的拘束等の禁止)

第 14 条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、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する。

(雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保)

第 15 条 事業所は、男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策のため、次の各号の措置を講じる。

- (1) 従業員に対しハラスメント防止要領の周知・啓発
- (2) 従業員からの相談に応じ、適切に対処するための体制の整備
- (3) その他ハラスメント防止のための必要な措置

(業務継続計画の策定等)

第 16 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、又は早期に再開するための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、業務継続計画に従い必要な措置を講じる。

2 事業所は従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的

3 事業所は定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行う。

(自然災害時における従業員の安全確保)

第 17 条 事業所は、自然災害時における従業員の安全確保のため、次の各号の処置を講じる。

- (1) 従業員の人命保護を最優先に行動する。
- (2) 業務継続計画に基づき、管理者の指示を仰ぐ。
- (3) 利用者の居住地に警戒レベル 4「避難指示」が発令された場合は、状況により自宅への訪問は行わず、電話連絡等により安否確認などの対応を行う。
- (4) 事業所のサービス提供地域の被害状況により、上記以外の場合においても事業の実施・休止について検討する。

(その他運営に関する重要事項)

第 18 条 事業所は、従業員の資質向上を図るため、次の各号のような研修の機会を設けるものとし、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年 3 回
 - (3) その他の研修
- 2 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持する。
 - 3 従業員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密は保持すべき旨をあらかじめ書面により得る。
 - 4 この規程に定めのない事項のほか、事業所の運営に関する重要事項は、組合長が定める。

(規程の改廃)

第 19 条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

- 2 前項にかかわらず、実質的な内容の変更を伴わない第 4 条に係る従業員の員数変更等については、組合長が決定する。

附 則

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から実施する。

この規程の変更は、令和 6 年 4 月 1 日から適用する。

この規程の変更は、令和 6 年 6 月 1 日から適用する。

この規程の変更は、令和 6 年 8 月 5 日から適用する。

JAひろしま庄原訪問介護事業所（介護予防訪問サービス事業）運営規程

（事業の目的）

第1条 ひろしま農業協同組合が開設するJAひろしま庄原訪問介護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定介護予防訪問サービスの事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、介護保険法の理念に基づき、高齢者が自立した生活を送れるよう、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者（以下「訪問介護員」という。）が要支援状態にある高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 指定介護予防訪問サービスの事業は、利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる支援を行うことにより、利用者の身心機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指す。

2 事業の運営に当たっては、市、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービス事業所等と綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

（事業所の名称及び所在地）

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の各号のとおりとする。

- (1) 名 称 JAひろしま庄原訪問介護事業所
- (2) 所在地 広島県庄原市西本町二丁目14番1号（ひろしま農業協同組合庄原支店1階）
（出張所）
広島県庄原市東城町川東1346番地 （ひろしま農業協同組合東城支店）
広島県庄原市西城町大佐750番地1 （ひろしま農業協同組合比婆西城支店）
広島県庄原市口和町永田761番地1 （ひろしま農業協同組合口和支店）
広島県庄原市高野町新市715番地2 （ひろしま農業協同組合高野支店）
広島県庄原市比和町比和787番地 （ひろしま農業協同組合比和支店）

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は、次の各号のとおりとする。

- (1) 管理者 1人
管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) サービス提供責任者 2人以上
サービス提供責任者は、事業所に対する指定介護予防訪問サービスの利用の申込みに係る調整、訪問介護員に対する技術指導、介護予防訪問サービス計画の作成等を行う。
- (3) 訪問介護員 2.5人以上（常勤換算）
訪問介護員は、介護予防訪問サービス計画に基づきサービスの提供に当たる。

（営業日及び営業時間）

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次の各号のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日とする。ただし、12月31日から1月3日を除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時までとする。
- (3) 上記以外の対応については相談に応じる。
- (4) 連絡体制 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(事業の内容及び利用料その他費用の額)

第6条 事業の内容は次の各号のとおりとし、サービスを提供した場合の利用料の額は、庄原市が定める基準とし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割負担、2割負担又は3割負担とする。

- (1) 身体介護
- (2) 生活援助

2 通常の事業の実施地域を越えて行うサービスに要した交通費については、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、通常の実施地域を超えた地点から、路程1km当たり20円とする。

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族等に対して事前に文書で説明したうえで、支払いに同意する旨について署名(記名押印)を受ける。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、庄原市を区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第8条 従業者は、サービスの提供中に利用者の疾病等の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに家族、主治医、介護支援専門員に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。又、緊急事態に際した措置を記録する。

(事故発生時の対応方法)

第9条 従業者は、サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ管理者へ報告する。又、事故の状況及び事故に際した措置を記録する。

2 事業所は、サービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じて損害賠償の対応にあたる。

(苦情処理)

第10条 事業所は、提供したサービスに係る利用者又は家族等からの苦情に対し、迅速かつ適切に対応するために受付窓口を設置し必要な措置を講じる。又、苦情に対応した措置を記録する。

2 事業所は、提供したサービスに係る利用者又は家族等からの苦情に関し、介護保険法第23条の規定により市が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め、又は当該市の職員からの質問若しくは照会に応じ、市が行う調査に協力するとともに、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

3 事業所は、提供したサービスに係る利用者又は家族等からの苦情に関し、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(個人情報の保護)

第11条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」等を遵守し、適切な取り扱いに努める。

2 事業所が得た利用者の個人情報については、介護サービス提供以外の目的で原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又は家族等の了解を得る。

(衛生管理等)

第 12 条 事業所は、従業員の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、感染症の予防及びまん延を防止するために、次の各号の措置を講じる。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備と必要に応じた見直し
- (2) 定期的な委員会の開催（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）
- (3) 感染防止に関する責任者（事業所管理者及び担当者）の選定
- (4) 感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練の定期的な実施

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 13 条 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、次の各号の措置を講じる。

- (1) 虐待防止のための指針の整備と必要に応じた見直し
 - (2) 定期的な委員会の開催及び虐待発生時における臨時の委員会の開催、従業員へ結果の周知（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）
 - (3) 虐待防止に関する責任者（事業所管理者及び担当者）の選定
 - (4) 成年後見制度の利用支援
 - (5) 利用者及びその家族等からの通報に対応する体制の整備
 - (6) 従業員に対し、虐待防止の啓発・普及を目的とした研修の定期的な実施
- 2 事業所はサービス提供中に、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、これを市に通報する。

(身体的拘束等の禁止)

第 14 条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、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する。

(雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保)

第 15 条 事業所は、男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策のため、次の各号の措置を講じる。

- (1) 従業員に対しハラスメント防止要領の周知・啓発
- (2) 従業員からの相談に応じ、適切に対処するための体制の整備
- (3) その他ハラスメント防止のための必要な措置

(業務継続計画の策定等)

第 16 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、又は早期に再開するための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、業務継続計画に従い必要な措置を講じる。

- 2 事業所は従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施する。
- 3 事業所は定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行う。

(自然災害時における従業員の安全確保)

第 17 条 事業所は、自然災害時における従業員の安全確保のため、次の各号の処置を講じる。

- (1) 従業者の人命保護を最優先に行動する。
- (2) 業務継続計画に基づき、管理者の指示を仰ぐ。
- (3) 利用者の居住地に警戒レベル4「避難指示」が発令された場合は、状況により自宅への訪問は行わず、電話連絡等により安否確認などの対応を行う。
- (4) 事業所のサービス提供地域の被害状況により、上記以外の場合においても事業の実施・休止について検討する。

(その他運営に関する重要事項)

第18条 事業所は、従業者の資質向上を図るため、次の各号のような研修の機会を設けるものとし、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年3回
 - (3) その他の研修
- 2 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持する。
 - 3 従業員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密は保持すべき旨をあらかじめ書面により得る。
 - 4 この規程に定めのない事項のほか、事業所の運営に関する重要事項は、組合長が定める。

(規程の改廃)

第19条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

- 2 前項にかかわらず、実質的な内容の変更を伴わない第4条に係る従業員の員数変更等については、組合長が決定する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から実施する。

この規程の変更は、令和6年4月1日から適用する。

この規程の変更は、令和6年6月1日から適用する。

この規程の変更は、令和6年8月5日から適用する。

JAひろしま庄原訪問介護事業所（生活援助訪問サービス事業）運営規程

（事業の目的）

第1条 ひろしま農業協同組合が開設するJAひろしま庄原訪問介護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定生活援助訪問サービスの事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、介護保険法の理念に基づき、高齢者が自立した生活を送れるよう、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者（以下「訪問介護員」という。）が要支援状態又は事業対象者にある高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 指定生活援助訪問サービスの事業は、利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、生活援助等の支援を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって生活機能の維持又は向上を目指す。

2 事業の運営に当たっては、市、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービス事業所等と綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

（事業所の名称及び所在地）

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の各号のとおりとする。

(1) 名 称 JAひろしま庄原訪問介護事業所

(2) 所在地 広島県庄原市西本町二丁目14番1号（ひろしま農業協同組合庄原支店1階）

（出張所）

広島県庄原市東城町川東1346番地（ひろしま農業協同組合東城支店）

広島県庄原市西城町大佐750番地1（ひろしま農業協同組合比婆西城支店）

広島県庄原市口和町永田761番地1（ひろしま農業協同組合口和支店）

広島県庄原市高野町新市715番地2（ひろしま農業協同組合高野支店）

広島県庄原市比和町比和787番地（ひろしま農業協同組合比和支店）

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は、次の各号のとおりとする。

(1) 管理者 1人

管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行う。

(2) サービス提供責任者 2人以上

サービス提供責任者は、事業所に対する指定生活援助訪問サービスの利用の申込みに係る調整、訪問介護員に対する技術指導、必要に応じ個別サービス計画の作成等を行う。

(3) 訪問介護員 2.5人以上（常勤換算）

訪問介護員は、計画に基づき指定生活援助訪問サービスの提供に当たる。

（営業日及び営業時間）

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次の各号のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、12月31日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時までとする。

(3) 上記以外の対応については相談に応じる。

(4) 連絡体制 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(事業の内容及び利用料その他費用の額)

第6条 サービスの内容は、次の号のとおりとし、サービスを提供した場合の利用料の額は、庄原市が定める基準とし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割負担、2割負担又は3割負担とする。

(1) 生活援助

2 通常の事業の実施地域を越えて行うサービスに要した交通費については、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、通常の実施地域を超えた地点から、路程1km当たり20円とする。

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族等に対して事前に文書で説明したうえで、支払いに同意する旨について署名（記名押印）を受ける。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、庄原市を区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第8条 従業者は、サービスを提供中に利用者の疾病等の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに家族、主治医、介護支援専門員に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。又、緊急事態に際した措置を記録する。

(事故発生時の対応方法)

第9条 従業者は、サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ管理者へ報告する。又、事故の状況及び事故に際した措置を記録する。

2 事業所は、サービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じて損害賠償の対応にあたる。

(苦情処理)

第10条 事業所は、提供したサービスに係る利用者又は家族等からの苦情に対し、迅速かつ適切に対応するために受付窓口を設置し必要な措置を講じる。又、苦情に対応した措置を記録する。

2 事業所は、提供したサービスに係る利用者又は家族等からの苦情に関し、介護保険法第23条の規定により市が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め、又は当該市の職員からの質問若しくは照会に応じ、市が行う調査に協力するとともに、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

3 事業所は、提供したサービスに係る利用者又は家族等からの苦情に関し、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(個人情報の保護)

第11条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」等を遵守し、適切な取り扱いに努める。

2 事業所が得た利用者の個人情報については、介護サービス提供以外の目的で原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又は家族等の了解を得る。

(衛生管理等)

第12条 事業所は、従業者の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、感染症の予防及びまん延を防止するために、次の各号の措置を講じる。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備と必要に応じた見直し
- (2) 定期的な委員会の開催（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）
- (3) 感染防止に関する責任者（事業所管理者及び担当者）の選定
- (4) 感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練の定期的な実施

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第13条 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、次の各号の措置を講じる。

- (1) 虐待防止のための指針の整備と必要に応じた見直し
- (2) 定期的な委員会の開催及び虐待発生時における臨時の委員会の開催、従業者へ結果の周知（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）
- (3) 虐待防止に関する責任者（事業所管理者及び担当者）の選定
- (4) 成年後見制度の利用支援
- (5) 利用者及びその家族等からの通報に対応する体制の整備
- (6) 従業者に対し、虐待防止を啓発・普及を目的とした研修の定期的な実施

2 事業所はサービス提供中に、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、これを市に通報する。

（身体的拘束等の禁止）

第14条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、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する。

（雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保）

第15条 事業所は、男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策のため、次の各号の措置を講じる。

- (1) 従業者に対しハラスメント防止要領の周知・啓発
- (2) 従業者からの相談に応じ、適切に対処するための体制の整備
- (3) その他ハラスメント防止のための必要な措置

（業務継続計画の策定等）

第16条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、又は早期に再開するための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、業務継続計画に従い必要な措置を講じる。

2 事業所は従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的の実施する。

3 事業所は定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行う。

（自然災害時における従業者の安全確保）

第17条 事業所は、自然災害時における従業者の安全確保のため、次の各号の処置を講じる。

- (1) 従業者の人命保護を最優先に行動する。
- (2) 業務継続計画に基づき、管理者の指示を仰ぐ。

- (3) 利用者の居住地に警戒レベル4「避難指示」が発令された場合は、状況により自宅への訪問は行わず、電話連絡等により安否確認などの対応を行う。
- (4) 事業所のサービス提供地域の被害状況により、上記以外の場合においても事業の実施・休止について検討する。

(その他運営に関する重要事項)

第18条 事業所は、従業員の資質向上を図るため、次の各号のような研修の機会を設けるものとし、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年3回
 - (3) その他の研修
- 2 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持する。
 - 3 従業員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密は保持すべき旨をあらかじめ書面により得る。
 - 4 この規程に定めのない事項のほか、事業所の運営に関する重要事項は、組合長が定める。

(規程の改廃)

第19条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

- 2 前項にかかわらず、実質的な内容の変更を伴わない第4条に係る従業員の員数変更等については、組合長が決定する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から実施する。

この規程の変更は、令和6年4月1日から適用する。

この規程の変更は、令和6年6月1日から適用する。

この規程の変更は、令和6年8月5日から適用する。

通所サービス 重要事項説明書

1. 事業者（法人）

事業者名称	ひろしま農業協同組合
代表者氏名	代表理事組合長 田中 義彦
事業者所在地	広島県東広島市西条栄町 10 番 35 号
法人連絡先	生活支援部 TEL082-422-9578 FAX082-421-8601
法人設立日	令和5年4月1日

2. 事業の目的と運営方針

介護保険法の理念に基づき、高齢者が自立した生活を送れるよう、要介護・要支援状態にある高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とします。

また、利用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よう、社会交流の場の提供や必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、身心機能の維持回復を図り、利用者の生活機能の維持又は向上を目指します。

事業の運営に当たっては、市、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービス事業者と綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

3. 概 要

(1) 通所介護・介護予防通所・社会参加通所サービス事業所の指定番号及びサービス提供地域等

事業所名	J Aひろしま庄原デイサービスセンターひまわり
所在地	広島県庄原市三日市町 318 番地 2
連絡先	TEL0824-72-6800 FAX0824-72-6801
管理者名	白池 明
介護保険指定番号	3472100647
サービス提供地域	庄原市（但し、西城町、東城町、口和町、高野町、比和町、総領町を除く）

(2) 当法人の併せて実施する事業

庄原福祉センター

種 類	事業所名	介護保険指定番号
居宅介護支援	J Aひろしま庄原居宅介護支援事業所	3472100654
訪問介護	J Aひろしま庄原訪問介護事業所	3472100639

(3) 職員配置

	職員数
管 理 者	1 人
生 活 相 談 員	2 人（兼務）
看 護 職 員	5 人
介 護 職 員	9 人
機 能 訓 練 指 導 員	5 人（看護職員兼務）
口腔機能向上指導員	3 人（看護職員兼務）

(4) 勤務体制

営 業 日	月曜日から土曜日 (但し、8月15日、12月31日から1月3日を除く)
営 業 時 間	午前8時30分～午後5時30分 (うち、サービス提供時間は7時間以上8時間未満とします。)
緊 急 連 絡 先	TEL 0824-72-6800 転送電話等により24時間連絡可能

4. サービス内容

- (1) 「通所介護サービス」・「通所型サービス」・「社会参加通所サービス」は、事業者が管理運営する特定の施設に通い、当該施設において、入浴及び食事サービスの提供（これらに伴う介護を含む）、生活等に関する相談・助言・健康状態の確認、その他利用者に必要な日常生活の世話、並びに機能訓練等のサービスを行います。
- (2) 事業所は、介護支援専門員が作成する「居宅サービス計画」・「介護予防サービス支援計画」に基づき、「通所介護計画書」・「介護予防通所サービス計画書」・「社会参加サービス計画書」を作成し、利用者又はその家族等に説明し同意を得て利用者に交付します。
- (3) サービスの提供に当たっては、「通所介護計画書」「介護予防通所サービス計画書」「社会参加通所サービス計画書」に沿って計画的にサービスを提供します。

5. 記録の整備

- (1) サービスを提供した際は、あらかじめ定めた「連絡帳」等の書面に必要事項を記録します。また所定の連絡帳等により、利用者又はその家族等の確認を受けます。
- (2) 事業所は、「連絡帳」の記録、又その他の記録について、サービス完結の日から2年間は適正に保管し、利用者又はその家族等の求めに応じて閲覧に供し、また実費負担によりその写しを交付します。
- (3) 事業者は、苦情や事故の記録等を作成し保管します。

6. サービス利用料金

- (1) 利用者にお支払いいただく利用者負担金は、別紙「利用料金表」のとおりです。
利用者負担金は法改正等により変更になることがあります。変更時には別途お知らせいたします。
- (2) サービス利用料の一部が制度上の支給限度額を超える場合には全額自己負担となります。その場合には、居宅サービス計画を作成する際に介護支援専門員から説明のうえ、利用者の同意を得ます。
- (3) 利用料金は月末締切で、口座振替依頼書により翌月引落をさせていただきます。
当 J A 口座・・・21 日引落
(指定日が金融機関の休業日の場合は翌営業日の引落となります。)

7. キャンセル

- (1) 利用者がサービスの利用を中止する場合は、出来るだけ前日までにご連絡ください。

キャンセルの連絡先	電話番号 0824-72-6800
-----------	-------------------

- (2) 利用者の都合でサービスを中止する場合にはキャンセル料を申し受ける場合があります。キャンセル料は下記のとおりです。

利用日の前日 17 時までの連絡	無料
利用日前日 17 時以降・当日の連絡	利用料 100% (介護保険の対象外)

※ 利用者の容態の急変等、緊急やむを得ない場合にはキャンセル料は不要です。

8. 交通費

通常の事業実施地域以外にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合にはサービス提供に際し、実施地域を超えた地点から 1 km 当たり 20 円をご負担していただきます。

9. 利用者からの相談または苦情への対応

- (1) 当事業所相談窓口

相談窓口	J A ひろしま庄原デイサービスセンターひまわり
担当者	管理者：白池 明
電話番号	0824-72-6800
対応時間	午前 8 時 30 分から午後 5 時まで

- (2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行う対応方針等

苦情があった場合は、苦情主訴者から詳しい事情を聞くとともに、管理者が事実確認を行います。また、管理者が必要と判断した場合は、管理者等を含み検討会議を実施し検討の結果及び具体的な回答を苦情主訴者に伝え、納得を得られるよう努めます。

- (3) 苦情に対する再発防止の対応

従業者は苦情内容を正確に確認するとともに、内部研修を実施し再発防止に努めます。

(4) 外部苦情相談窓口

庄原市高齢者福祉課 (介護保険係)	電話番号	0 8 2 4 - 7 3 - 1 1 6 7
	利用時間	月～金曜日（祝日を除く）8：30～17：15
地域包括支援センター (庄原市高齢者福祉課内)	電話番号	0 8 2 4 - 7 3 - 1 1 6 5
	利用時間	月～金曜日（祝日を除く）8：30～17：15
広島県国民健康 保険団体連合会	電話番号	0 8 2 - 5 5 4 - 0 7 8 3
	利用時間	月～金曜日（祝日を除く）8：30～17：15

10. 利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等

内 容	有・無	実施の時期	結果の開示
利用者アンケート調査、利用者及びその 家族の意見を把握する取り組みの状況	有	年1回	有
第三者による評価の状況	無	無	無

11. 事故発生時の対応

利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、利用者の家族等、介護支援専門員、市、地域包括支援センター等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

- (1) 利用者に対するサービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償の対応に当たります。
- (2) 事業者の責めに帰すべき事由に寄らない場合には、この限りではありません。
- (3) 事故についての検証を行い、再発防止に努めます。

12. 緊急時の対応

事業者はサービスの提供中に、利用者の身体に急変が生じた際や、その他必要な場合には速やかに主治の医師、利用者の家族、介護支援専門員等へ連絡を行う等の必要な措置を講じます。

13. 秘密の保持

事業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。

- (1) サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族等に関する情報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継続します。
- (2) 利用者又はその家族等からあらかじ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及びその家族等の個人情報を用いません。

14. 業務継続計画の策定

事業者は、感染症や自然災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、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周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施します。
- (2) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行います。

1 5. 自然災害時における従業者の安全確保

事業者は、自然災害時における従業者の安全確保のため、事業を休止する場合があります。

- (1) 業務継続計画に基づき管理者の指示を仰ぎます。
- (2) 利用者の居住地に警戒レベル4「避難指示」が発令された場合には、状況によりサービスを中止させていただく場合があります。
- (3) 事業所のサービス提供地域の自然災害（台風・大雨・洪水・大雪・地震等）の状況により、大きな被害が予測される場合は、やむを得ずサービスを中止させていただく場合があります。また、上記以外の場合においても事業を休止する場合があります。

1 6. 衛生管理・感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、感染症が発生した際の予防及びまん延防止のために、次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）をおおむね6ヶ月に1回以上開催します。また、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- (3) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。
- (4) 従業者又は利用者及びその家族等が感染症等を発症し（または発症する可能性がある場合）、伝染する恐れがある等、利用者に不利な状況を与えられる場合には、相談によりサービスの予定を変更させて頂くか、サービスの提供を中止させて頂く場合があります。

1 7. 虐待の防止

事業者は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施します。
- (4) 成年後見制度の利用を支援します。
- (5) 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には、速やかに市等に通報します。
- (6) 虐待防止の措置を講じるための担当者を配置します。

虐待の防止に関する担当者	管理者： 白池 明
--------------	-----------

18. 身体的拘束等の禁止

事業者は、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行いません。

19. ハラスメントの防止

事業者の従業者間及び利用者又はその家族等と従業者間におけるハラスメントの防止等のため、下記の対策を講じます。

- (1) 従業者に対し、J Aひろしまハラスメント防止要領の周知・啓発を行います。
- (2) ハラスメントを行わない・被害にあわないための研修を実施します。
- (3) 利用者及びその家族等、又は従業者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制を整備します。
- (4) ハラスメント被害者への配慮のための取り組み（メンタルヘルス不調への相談対応、ハラスメント行為者に対して1人で対応させない等）を行います。
- (5) 利用者又はその家族等から当事業者の従業者に対し、カスタマーハラスメント等の著しい不信行為が認められた場合には利用契約を解除する場合があります。（J Aひろしまカスタマーハラスメント対応要領による。）

- 例 ＊ 暴言・・・大声で怒鳴る・侮辱的な発言・人格を否定する発言等
＊ 暴力・・・殴る・蹴る・たたく・物を投げる等
＊ セクシャルハラスメント・・・必要もなく身体に触る・待ち伏せする
意に沿わず執拗に誘う・性的な内容の発言等
＊ その他、時間的拘束・威嚇・脅迫・理不尽な要求・誹謗中傷等

20. 従業者の禁止行為

サービスの提供に当たり、事業者は「通所介護計画書」「介護予防通所サービス計画書」「社会参加通所サービス計画書」に沿って計画的にサービスを提供します。利用者は計画以外の業務や、従業者として適当ではない業務を事業所に依頼する事はできません。また次のような行為は行うことができません。

- (1) 利用者及びその家族等との金品等の授受
- (2) 利用者及びその家族等の年金等預貯金の取り扱い

21. 利用に当たっての留意事項

サービスの提供の際、事故やトラブルを避けるため、次の事項にご留意ください。

- (1) 送迎時において、職員が迎えに伺うまで、自宅でお待ちください。また、職員到着以前の外出に起因する事故に関しては、責任を負いかねますのでご了承ください。
- (2) 飲食物等の持ち込み及び持ち帰りはお断りさせていただきます。
- (3) 宗教・政治・営利等の活動を含め、迷惑と判断される行為は禁止とさせていただきます。
- (5) 事業者、従業者に対する贈り物等のもてなしは、遠慮させていただきます。
- (6) 室内はすべて禁煙です。

○ 緊急時及び事故発生時の連絡先

	主治の医師 (かかりつけ医)	病 院 名	
		電話番号	
第一 通報	家族等 続柄 ()	住 所	
		氏 名	
		電話番号	
第二 通報	家族等 続柄 ()	住 所	
		氏 名	
		電話番号	

通所サービスの提供に当たり利用者に上記のとおり重要事項を説明しました。
この証として本書2通を作成し、利用者、事業所が署名（記名押印）のうえ、各自1通を保有します。

令和	年	月	日
事業所名	ＪＡひろしま庄原デイサービスセンターひまわり		
所在地	広島県庄原市三日市町 318 番地 2		
管理者	白池 明		
説明者			

私は本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、通所サービスの利用開始に同意しました。

令和 年 月 日
(利用者)
住 所
氏 名
(代理人)
住 所
氏 名
(続柄:)

別紙

料金表

J Aひろしま庄原デイサービスセンターひまわり

3割負担

【 利用 料 金 表 】

(介護保険3割負担の方)

●サービス提供時間(7時間以上 8時間未満) (令和6年6月1日改定)

通常規 模型	加算サービス料金							
介護度 区分	A (日額)					B(月額)	C	月額利用料
	基本利用料	入浴介助加 算 (Ⅰ)	中重度者ケ ア体制加算	サービス提 供体制強化 加算 (Ⅰ)	個別機能訓練 加算 (Ⅰ)口	口腔機能 向上加算 (Ⅰ)	介護職員処遇改善加算 (Ⅰ)	A×利用日数 + B + C
要介護 1	1,974円	120円	135円	66円	228円	900円 (150円×2回)	(A×利用日数+B) ×9.2%	A: 2,523 B: 900 C: -
要介護 2	2,331円							A: 2,880 B: 900 C: -
要介護 3	2,700円							A: 3,249 B: 900 C: -
要介護 4	3,069円							A: 3,618 B: 900 C: -
要介護 5	3,444円							A: 3,993 B: 900 C: -

※加算サービス料金の内、入浴介助加算・機能訓練加算・口腔機能加算は、該当サービス提供に伴い発生します。
※入浴介助加算(Ⅱ)を適用した場合、加算サービス料金は165円になります。
※個別機能訓練加算(Ⅰ)イを適用した場合、加算サービス料金は168円になります。

《 その他の利用負担金 》

- 交通費 通常の実施地域以外からのご利用については、別途交通費20円/kmをいただきます。
- 食事代(おやつを含む) 1回 630円
- おむつ代 下表のとおり、実費でご負担をお願いします。

品 名	1枚価格
Dパンツ	120円
レギュラーパッド	30円
薄型パッド	25円

JAひろしま庄原デイサービスセンターひまわり
説明者

令和 年 月 日

住 所
氏 名
(代理人)
氏 名

【 利 用 料 金 表 】

(介護保険2割負担の方)

●サービス提供時間(7時間以上 8時間未満)

(令和6年6月1日改定)

通常規 模型	加算サービス料金							
介護度 区分	A (日額)					B(月額)	C	月額利用料
	基本利用料	入浴介助加 算 (Ⅰ)	中重度者ケ ア体制加算	サービス提 供体制強化 加算 (Ⅰ)	個別機能訓練 加算 (Ⅰ)口	口腔機能 向上加算 (Ⅰ)	介護職員処遇改善加算 (Ⅰ)	A×利用日数 + B + C
要介護 1	1,316円	80円	90円	44円	152円	600円 (150円×2回)	(A×利用日数+B) ×9.2%	A: 1,682 B: 600 C: -
要介護 2	1,554円							A: 1,920 B: 600 C: -
要介護 3	1,800円							A: 2,166 B: 600 C: -
要介護 4	2,046円							A: 2,412 B: 600 C: -
要介護 5	2,296円							A: 2,662 B: 600 C: -

※加算サービス料金の内、入浴介助加算・機能訓練加算・口腔機能加算は、該当サービス提供に伴い発生します。

※入浴介助加算(Ⅱ)を適用した場合、加算サービス料金は110円になります。

※個別機能訓練加算(Ⅰ)イを適用した場合、加算サービス料金は112円になります。

《 その他の利用負担金 》

- 交通費 通常の実施地域以外からのご利用については、別途交通費20円/kmをいただきます。
- 食事代(おやつを含む) 1回 630円
- おむつ代 下表のとおり、実費でご負担をお願いします。

品 名	1枚価格
Dパンツ	120円
レギュラーパッド	30円
薄型パッド	25円

JAひろしま庄原デイサービスセンターひまわり
説明者

令和 年 月 日

住 所

氏 名

(代理人)

氏 名

【利用料金表】

(介護保険1割負担の方)

●サービス提供時間(7時間以上 8時間未満) (令和6年6月1日改定)

通常規 模型	加算サービス料金							
介護度 区分	A (日額)					B(月額)	C	月額利用料
	基本利用料	入浴介助加 算 (Ⅰ)	中重度者ケ ア体制加算	サービス提 供体制強化 加算 (Ⅰ)	個別機能訓練 加算 (Ⅰ)口	口腔機能 向上加算 (Ⅰ)	介護職員等処遇改善加算 (Ⅰ)	A×利用日数 + B + C
要介護 1	658円	40円	45円	22円	76円	300円 (150円×2回)	(A×利用日数+B) ×9.2%	A: 841 B: 300 C: 105
要介護 2	777円							A: 960 B: 300 C: 116
要介護 3	900円							A: 1,083 B: 300 C: 127
要介護 4	1,023円							A: 1,206 B: 300 C: 139
要介護 5	1,148円							A: 1,331 B: 300 C: 150

※加算サービス料金の内、入浴介助加算・機能訓練加算・口腔機能加算は、該当サービス提供に伴い発生します。
※入浴介助加算(Ⅱ)を適用した場合、加算サービス料金は55円になります。
※個別機能訓練加算(Ⅰ)イを適用した場合、加算サービス料金は56円になります。

《その他の利用負担金》

- 交通費 通常の実施地域以外からのご利用については、別途交通費20円/kmをいただきます。
- 食事代(おやつを含む) 1回 630円
- おむつ代 下表のとおり、実費でご負担をお願いします。

品 名	1枚価格
Dパンツ	120円
レギュラーパッド	30円
薄型パッド	25円

JAひろしま庄原デイサービスセンターひまわり
説明者

令和 年 月 日

住 所
氏 名
(代理人)
氏 名

【 利 用 料 金 表 】

1割負担

(介護保険1割負担の方) (令和6年6月1日制定)

介護予防通所介護	区分	要支援1	要支援2
		週1回まで	週2回まで
●基本利用料……(A)	月額	1,798円	3,621円
①口腔機能向上サービス (必要により、また希望によりサービス計画にあることが必要)	月額	150円	150円
●サービス提供体制強化加算(Ⅰ)……(B)	月額	88円	176円
●介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)……(C) (C) = ((A)+(B)) × 9.2%	月額	所定単位数 × 9.2% 174円	所定単位数 × 9.2% 349円
利用料 合計 (A)+(B)+(C)	月額	2,060円	4,146円
介護予防通所介護	区分	事業対象者	
		週1回	週2回
●基本利用料……(A)	月額	1,798円	3,621円
①口腔機能向上サービス (必要により、また希望によりサービス計画にあることが必要)	月額	150円	150円
●サービス提供体制強化加算(Ⅰ)……(B)	月額	88円	176円
●介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)……(C) (C) = ((A)+(B)) × 9.2%	月額	所定単位数 × 9.2% 174円	所定単位数 × 9.2% 349円
利用料 合計 (A)+(B)+(C)	月額	2,060円	4,146円
※①のサービスは計画により、提供を行います。			
《 その他の利用負担金 》			
●食事代(おやつを含む) 1回 630円			
●おむつ代 下表のとおり、実費でご負担をお願いします。			
		品 名	1枚 価格
		Dパンツ	120円
		レギュラーパッド	30円
		薄型パッド	25円
		1袋 価格	
			2,500円
			1,200円
			270円

JAひろしま庄原デイサービスセンターひまわり
説明者

令和 年 月 日

住 所
氏 名
(代理人)
氏 名

【 利 用 料 金 表 】

2割負担

(介護保険2割負担の方)

(令和6年6月1日制定)

介護予防通所介護	認定 回数	要支援1	要支援2
		週1回まで	週2回まで
●基本利用料……(A)	月額	3,596円	7,242円
①口腔機能向上サービス (必要により、また希望によりサービス計画にあることが必要)	月額	300円	300円
●サービス提供体制強化加算(Ⅰ)……(B)	月額	176円	352円
●介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)……(C) (C) = ((A)+(B)) × 9.2%	月額	所定単位数 × 9.2% 348円	所定単位数 × 9.2% 698円
利用料 合計 (A)+(B)+(C)	月額	4,420円	8,592円

※①のサービスは計画により、提供を行います。

《 その他の利用負担金 》

●食事代(おやつを含む) 1回 630円

●おむつ代 下表のとおり、実費でご負担をお願いします。

品 名	1枚 価格	1袋 価格
Dパンツ	120円	2, 500円
レギュラーパッド	30円	1, 200円
薄型パッド	25円	270円

JAひろしま庄原デイサービスセンターひまわり

令和 年 月 日

住 所

氏 名

(代理人)
氏 名

【 利 用 料 金 表 】

3割負担

(介護保険3割負担の方) (令和6年6月1日制定)

介護予防通所介護	認定 回数	事業対象者	
		週1回	週2回
●基本利用料……(A)	月額	5,394円	10,863円
①口腔機能向上サービス (必要により、また希望によりサービス計画にあることが必要)	月額	450円	450円
●サービス提供体制強化加算(Ⅰ)……(B)	月額	264円	528円
●介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)……(C) (D)=((A)+(B))×9.2%	月額	所定単位数 ×9.2% 521円	所定単位数 ×9.2% 1,048円
利用料 合計 (A)+(B)+(C)	月額	6,179円	12,439円

※①のサービスは計画により、提供を行います。

《 その他の利用負担金 》

●食事代(おやつを含む) 1回 630円

●おむつ代 下表のとおり、実費でご負担をお願いします。

品 名	1枚 価格	1袋価格
Dパンツ	120円	2500円
レギュラーパッド	30円	1200円
薄型パッド	25円	270円

JAひろしま庄原デイサービスセンターひまわり

令和 年 月 日

住 所

氏 名

(代理人)
氏 名

【 利 用 料 金 表 】

1割負担

(介護保険1割負担の方) (令和6年6月1日制定)

第1号通所事業(社会参加通所サービス)	区分	要支援1	要支援2
		週1回まで	週2回まで
●基本利用料……(A)	月額	1,439円	2,897円
①口腔機能向上サービス (必要により、また希望によりサービス計画にあることが必要)	月額	150円	150円
●サービス提供体制強化加算(Ⅰ)……(B)	月額	88円	176円
●介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)……(C) (C) = ((A)+(B)) × 9.2%	月額	所定単位数 × 9.2% 140円	所定単位数 × 9.2% 283円
利用料 合計 (A)+(B)+(C)	月額	1,667円	3,356円
第1号通所事業(社会参加通所サービス)	区分	事業対象者	
		週1回	週2回
●基本利用料……(A)	月額	1,439円	2,897円
①口腔機能向上サービス (必要により、また希望によりサービス計画にあることが必要)	月額	150円	150円
●サービス提供体制強化加算(Ⅰ)……(B)	月額	88円	176円
●介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)……(C) (C) = ((A)+(B)) × 9.2%	月額	所定単位数 × 9.2% 140円	所定単位数 × 9.2% 283円
利用料 合計 (A)+(B)+(C)	月額	1,667円	3,356円
※①のサービスは計画により、提供を行います。			
《 その他の利用負担金 》			
●食事代(おやつを含む) 1回 630円			
●おむつ代 下表のとおり、実費でご負担をお願いします。			
		品 名	1枚 価格
		Dパンツ	120円
		レギュラーパッド	30円
		薄型パッド	25円
		1袋 価格	
			2,500円
			1,200円
			270円

JAひろしま庄原デイサービスセンターひまわり
説明者

令和 年 月 日

住 所
氏 名
(代理人)
氏 名

【 利 用 料 金 表 】

2割負担

(介護保険2割負担の方) (令和6年6月1日制定)

第1号通所事業(社会参加通所サービス)	区分	事業対象者	
		週1回	週2回
●基本利用料……(A)	月額	2,878円	5,794円
①口腔機能向上サービス (必要により、また希望によりサービス計画にあることが必要)	月額	300円	300円
●サービス提供体制強化加算(Ⅰ)……(B)	月額	176円	352円
●介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)……(C) (C) = ((A)+(B)) × 9.2%	月額	所定単位数 × 9.2% 281円	所定単位数 × 9.2% 565円
利用料 合計 (A)+(B)+(C)	月額	3,335円	6,711円

※①のサービスは計画により、提供を行います。

《 その他の利用負担金 》

●食事代(おやつを含む) 1回 630円

●おむつ代 下表のとおり、実費でご負担をお願いします。

品 名	1枚 価格	1袋 価格
Dパンツ	120円	2,500円
レギュラーパッド	30円	1,200円
薄型パッド	25円	270円

JAひろしま庄原デイサービスセンターひまわり

令和 年 月 日

住 所

氏 名

(代理人)
氏 名

【 利 用 料 金 表 】

3割負担

(介護保険3割負担の方)

(令和6年6月1日制定)

第1号通所事業(社会参加通所サービス)	区分	要支援1	要支援2
		週1回まで	週2回まで
●基本利用料……(A)	月額	4,317円	8,691円
①口腔機能向上サービス (必要により、また希望によりサービス計画にあることが必要)	月額	450円	450円
●サービス提供体制強化加算(Ⅰ)……(B)	月額	264円	528円
●介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)……(C) (C) = ((A)+(B)) × 9.2%	月額	所定単位数 × 9.2% 421円	所定単位数 × 9.2% 848円
利用料 合計 (A)+(B)+(C)	月額	5,002-円	10,067円

※①のサービスは計画により、提供を行います。

《 その他の利用負担金 》

●食事代(おやつを含む) 1回 630円

●おむつ代 下表のとおり、実費でご負担をお願いします。

品 名	1枚 価格	1袋 価格
Dパンツ	120円	2,500円
レギュラーパッド	30円	1,200円
薄型パッド	25円	270円

JAひろしま庄原デイサービスセンターひまわり

令和 年 月 日

住 所

氏 名

(代理人)
氏 名

ＪＡひろしま庄原デイサービスセンターひまわり運営規程

(事業の目的)

第１条 ひろしま農業協同組合が開設するＪＡひろしま庄原デイサービスセンターひまわり（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、介護保険法の理念に基づき、高齢者が自立した生活を送れるよう、要介護状態にある高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第２条 指定通所介護の事業は、利用者の心身の特性を踏まえ、利用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よう生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的な孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。

２ 事業の運営に当たっては、市、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービス事業所等と綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

(事業所の名称及び所在地)

第３条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の各号のとおりとする。

- (１) 名 称 ＪＡひろしま庄原デイサービスセンターひまわり
- (２) 所在地 広島県庄原市三日市町３１８番地２

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第４条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次の各号のとおりとする。

- (１) 管理者 １人
管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行う。
- (２) 生活相談員 ２人以上
生活相談員は、利用者及び家族等の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう事業所内サービスの計画及び調整、居宅介護支援事業所等関係機関との連携を行う。
- (３) 看護職員 ２人以上
看護職員は、常に利用者の健康管理に努めるとともに、利用者がサービスを利用するために必要な処置を行う。緊急時においては速やかに医療機関等への対応を行う。
- (４) 介護職員 ６人以上
介護職員は、サービスの提供に当たり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し適切な介助を行う。
- (５) 機能訓練指導員 ２人以上
機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営むのに必要な心身の維持・向上に資するため、運動機能訓練を行う。
- (６) 口腔衛生指導員 ２人以上
口腔衛生指導員は、口腔機能向上サービスを行う。

(営業日及び営業時間)

第５条 事業所の営業日及び営業時間は、次の各号のとおりとする。

- (１) 営業日 月曜日から土曜日までとする。

ただし、8月15日及び12月31日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(事業所の利用定員)

第6条 利用定員は、40人とする。

(通所介護サービス35人(介護予防を含む)・社会参加通所サービス5人)

(事業の内容)

第7条 事業の内容は次の各号のとおりとする。

- (1) 送迎サービス
- (2) 健康チェック
- (3) 食事サービス
- (4) 入浴サービス
- (5) 生活指導
- (6) 日常動作訓練
- (7) レクリエーション
- (8) 個別機能訓練サービス
- (9) 口腔機能向上サービス

(利用料その他の費用の額)

第8条 サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準とし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割負担、2割負担又は3割負担とする。

ただし、次の各項に掲げる事項については、別に利用料金の支払いを受ける。

- 2 通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して送迎を行う場合の費用は、通常の実施地域を越えた地点から路程1km当たり20円とする。
- 3 前2項に定めるもののほか、利用者から次の各号の費用の支払を受ける。
 - (1) 食費(おやつ含む) 1日あたり 630円
 - (2) おむつ代 実費
 - (3) 前各号に掲げるもののほか、事業所において提供されるサービスのうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用で、その利用者に負担させることが適当と認められる費用。
- 4 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族等に対して事前に文書で説明したうえで、支払いに同意する旨について署名(記名押印)を受ける。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、庄原市(西城町、東城町、口和町、高野町、比和町、総領町を除く)の区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者及びその家族等は、サービス利用に当たって次の各号の事項に留意する。

- (1) 在宅生活中の心身の状況から判断して、サービスの利用が困難と思われる場合は、遅滞なく事業所に連絡する。
- (2) 利用予定を中止する場合は、利用日前日の午後5時までに、利用者又は家族等から事業所へ連絡する。

(緊急時等における対応方法)

第 11 条 従業者は、サービスの提供中に利用者の疾病等の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに家族、主治医、介護支援専門員に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者へ報告する。又、緊急事態に際した措置を記録する。

(事故発生時の対応方法)

第 12 条 従業者は、サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ管理者へ報告する。又、事故の状況及び事故に際した措置を記録する。

2 事業所は、サービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じて損害賠償の対応にあたる。

(苦情処理)

第 13 条 事業所は、提供したサービスに係る利用者又は家族等からの苦情に対し、迅速かつ適切に対応するために受付窓口を設置し必要な措置を講じる。又、苦情に対応した措置を記録する。

2 事業所は、提供したサービスに係る利用者又は家族等からの苦情に関し、介護保険法第 23 条の規定により市が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め、又は当該市の職員からの質問若しくは照会に応じ、市が行う調査に協力するとともに、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

3 事業所は、提供したサービスに係る利用者又は家族等からの苦情に関し、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(個人情報の保護)

第 14 条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」等を遵守し、適切な取り扱いに努める。

2 事業所が得た利用者の個人情報については、介護サービス提供以外の目的で原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又は家族等の了解を得る。

(衛生管理等)

第 15 条 事業所は、従業者等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、感染症の予防及びまん延を防止するために、次の各号の措置を講じる。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備と必要に応じた見直し
- (2) 定期的な委員会の開催（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）
- (3) 感染防止に関する責任者（事業所管理者及び担当者）の選定
- (4) 感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練の定期的な実施

(虐待防止のための措置に関する事項)

第 16 条 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、次の各号の措置を講じる。

- (1) 虐待防止のために指針の整備と必要に応じた見直し
- (2) 定期的な委員会の開催及び虐待発生時における臨時の委員会の開催、従業者へ結果の周知（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）
- (3) 虐待防止に関する責任者（事業所管理者及び担当者）の選定
- (4) 成年後見制度の利用支援

(5) 利用者及びその家族からの通報に対応する体制の整備

(6) 従業者に対し、虐待防止の啓発・普及を目的とした研修の定期的な実施

2 事業所はサービス提供中に、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、これを市に通報する。

(身体的拘束等の禁止)

第 17 条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、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する。

(雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保)

第 18 条 事業所は、男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策のため、次の各号の措置を講じる。

(1) 従業者に対しハラスメント防止要領の周知・啓発

(2) 従業者からの相談に応じ、適切に対処するための体制の整備

(3) その他ハラスメント防止のための必要な措置

(業務継続計画の策定等)

第 19 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、又は早期に再開するための計画（以下「事業継続計画」という。）を策定し、業務継続計画に従い必要な措置を講じる。

2 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施する。

3 事業所は定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行う。

(自然災害時における従業者の安全確保)

第 20 条 事業所は、自然災害時における従業者の安全確保のため、次の各号の措置を講じる。

(1) 従業者の人命保護を最優先に行動する。

(2) 業務継続計画に基づき、管理者の指示を仰ぐ。

(3) 利用者の居住地に警戒レベル 4「避難指示」が発令された場合は、状況により自宅への送迎は行わず、電話連絡等により安否確認などの対応を行う。

(4) 事業所のサービス提供地域の被害状況により、上記以外の場合においても事業の実施・休止について検討する。

(非常災害対策)

第 21 条 事業所は、消防計画に基づき年 2 回以上の避難、救出訓練を行う。非常時においては、消防計画に従って安全かつ迅速な対応に努める。

(その他運営に関する重要事項)

第 22 条 事業所は、従業者の資質向上を図るため、次の各号のような研修の機会を設けるものとし、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内

(2) 継続研修 年 3 回

(3) その他の研修

- 2 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持する。
- 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密は保持すべき旨をあらかじめ書面により得る。
- 4 この規程に定めのない事項のほか、事業所の運営に関する重要事項は、組合長が定める。

(規程の改廃)

第23条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

- 2 前項にかかわらず、実質的な内容の変更を伴わない第4条に係る従業者の員数変更等については、組合長が決定する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から実施する。

この規程の変更は、令和6年4月1日から適用する。

この規程の変更は、令和6年8月5日から適用する。

ＪＡひろしま庄原デイサービスセンターひまわり

（社会参加通所サービス）運営規程

（事業の目的）

第１条 ひろしま農業協同組合が開設するＪＡひろしま庄原デイサービスセンターひまわり（以下「事業所」という。）が行う指定社会参加通所サービスの事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、介護保険法の理念に基づき、高齢者が自立した生活を送れるよう、要支援状態又は事業対象者にある高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

第２条 指定社会参加通所サービスの事業は、その利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、社会交流の場の提供や必要な日常生活上の支援を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の社会参加の促進及び生活機能の維持又は向上を目指す。

２ 事業の運営に当たっては、市、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービス事業所等と綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

（事業所の名称及び所在地）

第３条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の各号のとおりとする。

- （１）名 称 ＪＡひろしま庄原デイサービスセンターひまわり
- （２）所在地 広島県庄原市三日市町３１８番地２

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第４条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次の各号のとおりとする。

- （１）管理者 １人
管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行う。
- （２）生活相談員 ２人以上
生活相談員は、利用者及び家族等の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう事業所内サービスの計画及び調整、居宅介護支援事業所等関係機関との連携を行う。
- （３）看護職員 ２人以上
看護職員は、常に利用者の健康管理に努めるとともに、利用者がサービスを利用するために必要な処置を行う。緊急時においては速やかに医療機関等への対応を行う。
- （４）介護職員 ６人以上
介護職員は、サービスの提供に当たり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し適切な介助を行う。
- （５）機能訓練指導員 ２人以上
機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営むのに必要な心身の維持・向上に資するため、運動機能訓練を行う。
- （６）口腔衛生指導員 ２人以上
口腔衛生指導員は、口腔機能向上サービスを行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次の各号のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。
ただし、8月15日及び12月31日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(事業所の利用定員)

第6条 利用定員は、40人とする。

(介護予防通所サービス35人(通所介護を含む)・社会参加通所サービス5人)

(事業の内容)

第7条 事業の内容は次の各号のとおりとする。

- (1) 送迎サービス
- (2) 健康チェック
- (3) 食事サービス
- (4) 生活指導
- (5) 日常動作訓練
- (6) レクリエーション
- (7) 個別機能訓練サービス
- (8) 口腔機能向上サービス

(利用料その他の費用の額)

第8条 サービスを提供した場合の利用料の額は、庄原市が定める基準とし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割負担、2割負担又は3割負担とする。

ただし、次の各項に掲げる事項については、別に利用料金の支払いを受ける。

- 2 通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して送迎を行う場合の費用は、通常の実施地域を越えた地点から路程1km当たり20円とする。
- 3 前2項に定めるもののほか、利用者から次の各号の費用の支払を受けるものとする。
 - (1) 食費(おやつ含む) 1日あたり 630円
 - (2) おむつ代 実費
 - (3) 前各号に掲げるもののほか、事業所において提供されるサービスのうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用で、その利用者に負担させることが適当と認められる費用。
- 4 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族等に対して事前に文書で説明したうえで、支払いに同意する旨について署名(記名押印)を受ける。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、庄原市(西城町、東城町、口和町、高野町、比和町、総領町を除く)の区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者及びその家族等は、サービス利用に当たって次の各号の事項に留意する。

- (1) 在宅生活中の心身の状況から判断して、サービスの利用が困難と思われる場合は、遅滞なく事業所に連絡する。
- (2) 利用予定を中止する場合は、利用日前日の午後5時までに利用者又は家族等から事業所へ連絡

する。

(緊急時等における対応方法)

第 11 条 従業者は、サービスの提供中に利用者の疾病等の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに家族、主治医、介護支援専門員に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者へ報告する。又、緊急事態に際した措置を記録する。

(事故発生時の対応方法)

第 12 条 従業者は、サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ管理者へ報告する。又、事故の状況及び事故に際した措置を記録する。

2 事業所は、サービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じて損害賠償の対応にあたる。

(苦情処理)

第 13 条 事業所は、提供したサービスに係る利用者又は家族等からの苦情に対し、迅速かつ適切に対応するために受付窓口を設置し必要な措置を講じる。又、苦情に対応した措置を記録する。

2 事業所は、提供したサービスに係る利用者又は家族等からの苦情に関し、介護保険法第 23 条の規定により市が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め、又は当該市の職員からの質問若しくは照会に応じ、市が行う調査に協力するとともに、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

3 事業所は、提供したサービスに係る利用者又は家族等からの苦情に関し、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(個人情報の保護)

第 14 条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」等を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業所が得た利用者の個人情報については、介護サービス提供以外の目的で原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又は家族等の了解を得るものとする。

(衛生管理等)

第 15 条 事業所は、従業者等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、感染症の予防及びまん延を防止するために、次の各号の措置を講ずる。

- (1) 感染症の防止及びまん延防止のための指針の整備と必要に応じた見直し
- (2) 定期的な委員会の開催（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）
- (3) 感染防止に関する責任者（事業所管理者及び担当者）の選定
- (4) 感染症の防止及びまん延防止のための研修及び訓練の定期的な実施

(虐待防止のための措置)

第 16 条 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、次の各号の措置を講じる。

- (1) 虐待防止のための指針の整備と必要に応じた見直し
- (2) 定期的な委員会の開催及び虐待発生時における臨時の委員会の開催、従業者へ結果の周知（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）

- (3) 虐待防止に関する責任者（事業所管理者及び担当者）の選定
 - (4) 成年後見制度の利用支援
 - (5) 利用者及びその家族からの通報に対応する体制の整備
 - (6) 従業者に対し、虐待防止の啓発・普及を目的とした研修を定期的実施
- 2 事業所はサービス提供中に、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、これを市に通報する。

（身体的拘束等の禁止）

第 17 条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、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する。

（雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保）

第 18 条 事業所は、男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策のため、次の各号の措置を講じる。

- (1) 従業者に対しハラスメント防止要領の周知・啓発
- (2) 従業者からの相談に応じ、適切に対処するための体制の整備
- (3) その他ハラスメント防止のための必要な措置

（業務継続計画の策定等）

第 19 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、又は早期に再開するための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施する。
- 3 事業所は定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行う。

（自然災害時における従業者の安全確保）

第 20 条 事業所は、自然災害時における従業者の安全確保のため、次の各号の措置を講じる。

- (1) 従業者の人命保護を最優先に行動する。
- (2) 業務継続計画に基づき、管理者の指示を仰ぐ。
- (3) 利用者の居住地に警戒レベル 4「避難指示」が発令された場合は、状況により自宅への送迎は行わず、電話連絡等により安否確認などの対応を行う。
- (4) 事業所のサービス提供地域の被害状況により、上記以外の場合においても事業の実施・休止について検討する。

（非常災害対策）

第 21 条 事業所は、消防計画に基づき年 2 回以上の避難、救出訓練を行う。非常時においては、消防計画に従って安全かつ迅速な対応に努める。

（その他運営に関する重要事項）

第 22 条 事業所は、従業者の資質向上を図るため、次の各号のような研修の機会を設けるものとし、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年3回
 - (3) その他の研修
- 2 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持する。
 - 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密は保持すべき旨をあらかじめ書面により得る。
 - 4 この規程に定めない事項のほか、事業所の運営に関する重要事項は、組合長が定める。

(規程の改廃)

第22条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

- 2 前項にかかわらず、実質的な内容の変更を伴わない第4条に係る従事者の員数変更等については、組合長が決定する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から実施する。

この規程の変更は、令和6年4月1日から適用する。

この規程の変更は、令和6年8月5日から適用する。

JAひろしま庄原デイサービスセンターひまわり

(介護予防通所サービス) 運営規程

(事業の目的)

第1条 ひろしま農業協同組合が開設するJAひろしま庄原デイサービスセンターひまわり（以下「事業所」という。）が行う指定介護予防通所サービスの事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、介護保険法の理念に基づき、高齢者が自立した生活を送れるよう、要支援状態にある高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 指定介護予防通所サービスの事業は、その利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指す。

2 事業の運営に当たっては、市、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービス事業所等と綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の各号のとおりとする。

- (1) 名 称 JAひろしま庄原デイサービスセンターひまわり
- (2) 所在地 広島県庄原市三日市町3 1 8番地2

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次の各号のとおりとする。

- (1) 管理者 1人
管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 生活相談員 2人以上
生活相談員は、利用者及び家族等の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう事業所内サービスの計画及び調整、居宅介護支援事業所等関係機関との連携を行う。
- (3) 看護職員 2人以上
看護職員は、常に利用者の健康管理に努めるとともに、利用者がサービスを利用するために必要な処置を行う。緊急時においては速やかに医療機関等への対応を行う。
- (4) 介護職員 6人以上
介護職員は、サービスの提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し適切な介助を行う。
- (5) 機能訓練指導員 2人以上
機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営むのに必要な心身の維持・向上に資するため、運動機能訓練を行う。
- (6) 口腔衛生指導員 2人以上
口腔衛生指導員は、口腔機能向上サービスを行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次の各号のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。
ただし、8月15日及び12月31日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(事業所の利用定員)

第6条 利用定員は、40人とする。

(介護予防通所サービス35人(通所介護を含む)・社会参加通所サービス5人)

(事業の内容)

第7条 事業の内容は次の各号のとおりとする。

- (1) 送迎サービス
- (2) 健康チェック
- (3) 食事サービス
- (4) 入浴サービス
- (5) 生活指導
- (6) 日常動作訓練
- (7) レクリエーション
- (8) 個別機能訓練サービス
- (9) 口腔機能向上サービス

(利用料その他の費用の額)

第8条 サービスを提供した場合の利用料の額は、庄原市が定める基準とし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割負担、2割負担又は3割負担とする。

ただし、次の各項に掲げる事項については、別に利用料金の支払いを受ける。

- 2 通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して送迎を行う場合の費用は、通常の実施地域を越えた地点から路程1km当たり20円とする。
- 3 前2項に定めるもののほか、利用者から次の各号の費用の支払を受ける。
 - (1) 食費(おやつ含む) 1日あたり 630円
 - (2) おむつ代 実費
 - (3) 前各号に掲げるもののほか、事業所において提供されるサービスのうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用で、その利用者に負担させることが適当と認められる費用。
- 4 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族等に対して事前に文書で説明したうえで、支払いに同意する旨について署名(記名押印)を受ける。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、庄原市(西城町、東城町、口和町、高野町、比和町、総領町を除く)の区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者又はその家族等は、サービス利用に当たって次の各号の事項に留意する。

- (1) 在宅生活中の心身の状況から判断して、サービスの利用が困難と思われる場合は、遅滞なく事業所に連絡する。
- (2) 利用予定を中止する場合は、利用日前日の午後5時までに利用者又はその家族等から事業所へ

連絡する。

(緊急時等における対応方法)

第 11 条 従業者は、サービスの提供中に利用者の疾病等の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに家族、主治医、介護支援専門員に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者へ報告する。又、緊急事態に際した措置を記録する。

(事故発生時の対応方法)

第 12 条 従業者は、利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合には、速やかに市、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ管理者へ報告する。又、事故に対応した措置を記録する。

2 事業所は、サービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じて損害賠償の対応にあたる。

(苦情処理)

第 13 条 事業所は、提供したサービスに係る利用者又は家族等からの苦情に対し、迅速かつ適切に対応するために受付窓口を設置し必要な措置を講じる。又、苦情に対応した措置を記録する。

2 事業所は、提供したサービスに係る利用者又は家族等からの苦情に関し、介護保険法第 23 条の規定により市が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め、又は当該市の職員からの質問若しくは照会に応じ、市が行う調査に協力するとともに、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

3 事業所は、提供したサービスに係る利用者又は家族等からの苦情に関し、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(個人情報の保護)

第 14 条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」等を遵守し、適切な取り扱いに努める。

2 事業所が得た利用者の個人情報については、介護サービス提供以外の目的で原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又は家族等の了解を得る。

(衛生管理等)

第 15 条 事業所は、従業者等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、感染症の予防及びまん延を防止するために、次の各号の措置を講じる。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備と必要に応じた見直し
- (2) 定期的な委員会の開催（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）
- (3) 感染防止に関する責任者（事業所管理者及び担当者）の選定
- (4) 感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練の定期的な実施

(虐待防止のための措置に関する事項)

第 16 条 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、次の各号の措置を講じる。

- (1) 虐待防止のための指針の整備と必要に応じた見直し
- (2) 定期的な委員会の開催及び虐待発生時における臨時の委員会の開催、従業者へ結果の周知（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）

- (3) 虐待防止に関する責任者（事業所管理者及び担当者）の選定
 - (4) 成年後見制度の利用支援
 - (5) 利用者及びその家族からの通報に対応する体制の整備
 - (6) 従業者に対し、虐待防止の啓発・普及を目的とした研修の定期的な実施
- 2 事業所はサービス提供中に、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、これを市に通報する。

（身体的拘束等の禁止）

第 17 条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、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する。

（雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保）

第 18 条 事業所は、男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策のため、次の各号の措置を講じる。

- (1) 従業者に対しハラスメント防止要領の周知・啓発
- (2) 従業者からの相談に応じ、適切に対処するための体制の整備
- (3) その他ハラスメント防止のための必要な措置

（業務継続計画の策定等）

第 19 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、又は早期に再開するための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、業務継続計画に従い必要な措置を講じる。

- 2 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的の実施する。
- 3 事業所は定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行う。

（自然災害時における従業者の安全確保）

第 20 条 事業所は、自然災害時における従業者の安全確保のため、次の各号の措置を講じる。

- (1) 従業者の人命保護を最優先に行動する。
- (2) 業務継続計画に基づき、管理者の指示を仰ぐ。
- (3) 利用者の居住地に警戒レベル 4「避難指示」が発令された場合は、状況により自宅への送迎は行わず、電話連絡等により安否確認などの対応を行う。
- (4) 事業所のサービス提供地域の被害状況により、上記以外の場合においても事業の実施・休止について検討する。

（非常災害対策）

第 21 条 事業所は、消防計画に基づき年 2 回以上の避難、救出訓練を行う。非常時においては、消防計画に従って安全かつ迅速な対応に努める。

（その他運営に関する重要事項）

第 22 条 事業所は、従業者の資質向上を図るため、次の各号のような研修の機会を設けるものとし、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年3回
 - (3) その他の研修
- 2 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持する。
 - 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密は保持すべき旨をあらかじめ書面により得る。
 - 4 この規程に定めのない事項のほか、事業所の運営に関する重要事項は、組合長が定める。

(規程の改廃)

第23条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

- 2 前項にかかわらず、実質的な内容の変更を伴わない第4条に係る従業者の員数変更等については、組合長が決定する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から実施する。

この規程の変更は、令和6年4月1日から適用する。

この規程の変更は、令和6年8月5日から適用する。

感染症の予防及びまん延防止のための指針

J Aひろしま 介護福祉課 介護福祉事業所

1. 感染症の予防及びまん延防止のための基本的な考え方

介護サービスには、利用者や職員の健康と安全を守るために支援が求められている。

利用者や職員の安全管理の観点から、感染対策はきわめて重要であり、利用者や職員の安全確保はサービス事業者等の責務であることから、感染を未然に防止し、感染症が発生した場合、拡大しないよう可及的速やかに対応する体制を構築することが必要である。当事業所は、感染症の原因の特定及びまん延防止に必要な措置を講じることができる体制を整備し、感染症の未然防止・拡大防止のため、本指針を策定し、全ての職員は本指針に従い業務にあたることとする。

2. 感染症とは

感染症とは、病気の原因となるウイルス、細菌、真菌などの病原体が人体に入り込み、臓器や組織の中で増殖した結果、咳、発熱、下痢等の体調不良となり、人から人への空気感染の他、傷口等から感染すること。

3. 感染症対策委員会の設置

(1) 設置の目的

事業所内での感染症の発生を未然に防止するとともに、発生時における利用者及び家族等への適切な対応を行うため、感染症対策委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(2) 委員会の構成委員

- | | |
|-------------------|---------------------------------|
| ①委員長 | 各福祉センター長 |
| ②副委員長 | 各事業所長又は管理者 |
| ③担当者 | 各事業所管理者又は常勤職員 |
| ④第三者・専門家 | 必要に応じて法人役員、協力医療機関の医師、或いは行政の担当者等 |
| ⑤その他必要に応じ委員を指名する。 | |

(3) 委員会の開催

- ①委員会の開催は、委員長が招集する。
- ②委員会は、年2回開催する。
- ③感染症事案発生時等、必要な際は、随時委員会を開催する。
- ④会議の実施にあたっては、テレビ電話を用いる場合がある。

(4) 委員会の役割

- ①感染症に対する基本的な考え方、行動規範等及び職員への周知に関すること。
- ②感染症の予防及びまん延防止のための指針、及び対応マニュアル等の更新に関すること。
- ③感染症の未然防止及び感染拡大防止に向けた取組みに関すること。
- ④感染症が発生した場合の対応に関すること。
- ⑤研修会及び訓練の実施に関すること。

4. 職員研修に関する事項

職員に対する研修は、基礎的内容等の適切な知識の普及・啓発をするものであるとともに、感染症の予防及びまん延を防止する内容とし、以下のとおり実施することとする。

- (1) 年1回以上の定期教育と新規採用時の研修
- (2) 実際の感染症発生を想定した訓練を年1回以上実施
- (3) その他必要な外部研修会への参加
- (4) 研修については、実施内容（研修資料）及び出席者の記録と保管

5. 感染等が発生した場合の対応方法に関する事項

- (1) 利用者、利用者家族、職員等からの感染症の報告を受けた場合は、職員は管理職、管理者に速やかに連絡し、指示に従う。
- (2) 利用者の居宅において感染症が発生した場合は、関係事業所に連絡し、訪問時の注意喚起を行う。（個人情報のため取扱いに注意する。）
- (3) 感染症の種類により、対応マニュアルに従って対応する。

6. 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項

当指針は、利用者及び家族がいつでも閲覧ができるよう事業所内に掲示することとする。

7. その他感染症予防のために必要な事項

感染症の予防及びまん延防止のための内部研修のほか、外部研修にも積極的に参加し、利用者や職員の健康を維持するとともに、サービスの質の向上を図るよう努めることとする。

8. 改廃

この指針の改廃は、代表理事組合長が行う。

付則

この指針は、令和6年4月1日より施行する。

この指針は、令和7年6月1日より改定施行する。

高齢者及び障害者虐待防止のための指針

ＪＡひろしま 介護福祉課 介護福祉事業所

１．高齢者及び障害者虐待防止に関する基本的考え方

虐待は高齢者及び障害者の尊厳の保持や、高齢者及び障害者の人格の尊重に深刻な影響を及ぼす可能性が極めて高く、虐待の防止のために必要な措置を講じなければならない。当事業所では高齢者及び障害者への虐待は人権侵害であり、犯罪行為であると認識し、高齢者及び障害者虐待防止法に基づき、高齢者及び障害者虐待の禁止、予防及び早期発見を徹底するため本指針を策定し、全ての職員は本指針に従い業務にあたることとする。

２．虐待の定義

（１）身体的虐待

高齢者及び障害者の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴力を加えること

（２）介護・世話の放棄・放任

高齢者及び障害者を衰弱させるような著しい減食、長時間の放置、養護者以外の同居人による虐待行為の放置など、養護を著しく怠ること

（３）心理的虐待

高齢者及び障害者に対する著しい暴言、又は著しく拒絶的な対応による心理的外傷を与える言動を行うこと

（４）性的虐待

高齢者及び障害者にわいせつな行為をすること、又は高齢者及び障害者にわいせつな行為をさせること

（５）経済的虐待

養護者又は高齢者及び障害者の親族が、当該高齢者及び障害者の財産を不当に処分することや不当に財産上の利益を得ること

３．高齢者及び障害者虐待防止委員会その他事業所内の組織に関する事項

当事業所では、虐待等の発生防止等に取り組むにあたって「高齢者及び障害者虐待防止委員会」（以下「委員会」）を設置する。委員会の運営責任者として委員長を設置し、運営に関する基準に定められている「虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者」（以下「担当者」）を配置する。

（１）設置の目的

虐待等の発生の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するための対策を検討するとともに、虐待防止に関する措置を適切に実施することを目的とする。

（２）委員会の構成委員

①委員長 各福祉センター長

②副委員長 各事業所長又は管理者

③担当者 各事業所管理者又は常勤職員

④第三者・専門家 必要に応じて法人役員、協力医療機関の医師、或いは、行政の担当者等

⑤その他必要に応じ委員を指名する。

（３）委員会の開催

①委員会の開催は、委員長が招集する。

②委員会は、年２回以上開催する。

③虐待事案発生時等、必要な際は、随時委員会を開催する。

④会議の実施にあたっては、テレビ電話を用いる場合がある。

（４）委員会の役割

①虐待に対する基本理念、行動規範等及び職員への周知に関すること

②虐待防止のための指針等の整備に関すること

③職員の人権意識を高めるための研修計画に関すること

④虐待予防、早期発見に向けた取組に関すること

⑤虐待が発生した場合の対応に関すること

⑥虐待の原因分析と再発防止策に関すること

４．職員研修に関する事項

職員に対する研修は、基礎的内容等の適切な知識の普及・啓発をするものであるとともに、権利擁護及び虐待防止を徹底する内容とし、以下のとおり実施することとする。

（１）研修の実施（年１回以上）

- (2) 新任職員への研修の実施
- (3) その他必要な教育・研修の実施
- (4) 実施した研修についての実施内容（研修資料）及び出席者の記録と保管

5. 虐待等が発生した場合の対応方法に関する事項

- (1) 虐待等が発生した場合は、速やかにリスク管理課及び行政に報告するとともに、その要因の速やかな除去に努める。客観的な事実確認の結果、虐待者が職員であった場合は、役職位等の如何を問わず、厳正に対処する。
- (2) 緊急性の高い事案の場合は、行政機関及び警察等の協力を仰ぎ、被虐待者の権利と生命の保全を最優先する。

6. 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項

- (1) 利用者、利用者家族、職員等から虐待の通報を受けた場合は、本指針に従って対応することとする。
- (2) 利用者の居宅において虐待等が疑われる場合は、関係機関に報告し、速やかに解決につなげるよう努める。
- (3) 事業所内における高齢者及び障害者虐待は、外部から把握しにくいことが特徴であることを認識し、職員は日頃から虐待の早期発見に努めるとともに、虐待防止の担当者は職員に対し早期発見に努めるよう促す。
- (4) 事業所内において虐待が疑われる事案が発生した場合は、担当者に報告し、委員会を開催し、事実関係を確認するとともに、速やかな解決につながるよう努める。
- (5) 必要に応じて、事実を公表し、関係機関や地域住民等に説明を行う。
- (6) 虐待が発生した場合の対応については、速やかに委員会を開催し、事実確認をするとともに、必要に応じて関係機関等に通報する。

7. 成年後見制度の利用支援に関する事項

利用者及びその家族に対して、利用可能な権利擁護事業等の情報を提供し、必要に応じて、地域包括支援センター、行政機関等の関係窓口、身元引受人等と連携のうえ、成年後見制度の案内等の支援を行うこととする。

8. 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項

- (1) 虐待等の苦情相談については、苦情受付担当者は受け付けた内容を管理者に報告する。
- (2) 苦情相談窓口で受け付けた内容は、個人情報の取扱いに留意し、相談者に不利益が生じないよう細心の注意を払って対処する。
- (3) 対応の結果は相談者にも報告することとする。

9. 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項

当指針は、利用者及び家族がいつでも事業所内にて閲覧ができるようにするとともに、ホームページ上に公表することとする。

10. その他虐待防止の推進に必要な事項

職員の倫理観、コンプライアンスに対する意識向上のため、事業所内研修を開催するとともに、外部研修にも積極的に参加し、利用者の権利擁護とサービスの質の向上を目指すよう努める。

11. 改廃

この指針の改廃は、代表理事組合長が行う。

付則

- この指針は、令和6年4月1日より施行する。
- この指針は、令和7年4月1日より改定施行する。
- この指針は、令和7年6月1日より改定施行する。