

認知症対応型共同生活介護
介護予防認知症対応型共同生活介護

重要事項説明書

社会福祉法人 近江幸楽会
グループホーム 花みずき

認知症対応型共同生活介護重要事項説明書

介護予防認知症対応型共同生活介護重要事項説明書

1. 事業所の目的及び運営方針

(1) 事業の目的

グループホーム 花みずき（以下「事業所」という）が行う事業は、認知症の状態にあるものについて、共同生活住居において、家庭的な環境の下で入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者がその有する能力に応じた自立した生活を営む事ができるように支援することを目的とします。

(2) 運営方針

- ① 事業所は、利用者の認知症の症状の進行を緩和し、安心して日常生活を送ることができるよう、利用者の心身の状況を踏まえ、適切に行います。
- ② 事業所は、利用者がそれぞれの役割を持って家庭的な環境のもとで日常生活を送ることができるよう配慮します。
- ③ 事業所は、認知症対応型共同生活介護計画または、介護予防認知症対応型共同生活介護計画（以下「介護計画」という）に基づき、漫然かつ画一的なものにならないよう配慮します。
- ④ 共同生活住居における従事者は、指定認知症対応型共同生活介護サービスまたは、介護予防認知症対応型共同生活介護サービス（以下「サービス」という）の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又は身元引受人に対し、サービスの提供方法について理解しやすいように説明を行います。
- ⑤ 事業所は自ら、その提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図ります。

2. 事業所の概要

- (1) 事業所名 : グループホーム 花みずき
- (2) 住 所 : 滋賀県長浜市下坂中町200番地 1
- (3) 電話番号 : 0749-68-4017
- (4) 管 理 者 : 阪東 穰
- (5) 事業所番号 : 2590300162
- (6) 緊急対応方法 : 利用者のかかりつけ医または救急指定医療機関へ連絡
もしくは、下記の協力医療機関へ連絡
医療法人・社団 クリニック・ムライ
近江スミダ歯科医院へ連絡

(7) 室数<m²>

	室 数	m ²
居室(押入含む)	9	11.60
スタッフルーム	1	18.18
居室 居間	1	89.73
キッチン	1	11.04
脱衣室	1	10.76
浴室	1	7.45
倉庫 収納	1	6.43
WC	2	3.31
WC	1	2.48
WC	1	2.23

3. 職員の職種、人数・勤務体制

(1) 管理者： 1 名

(2) 計画作成担当者： 1 名

(3) 看護職員、介護職員： 8 名 以上

(4) 勤務体制

早朝の体制：2人（7：30～8：30）

昼間の体制：3人～4人（7：30～16：30 8：30～17：30 12：00～21：00）

夕方～深夜の体制：2人～3人（16：30～21：00）

深夜の体制：1人（21：00～翌7：30）

4. 協力医療機関

医療法人・社団 クリニック・ムライ

近江スミダ歯科医院

5. 利用料金

● 基本サービス費（地域単価10.14円）

利用者様負担割合 要介護度	1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	776円（765単位/日）	1552円	2328円
要介護2	812円（801単位/日）	1624円	2436円
要介護3	836円（824単位/日）	1672円	2508円
要介護4	853円（841単位/日）	1706円	2559円
要介護5	871円（859単位/日）	1742円	2613円

● 加算

利用者様負担割合	1割負担	2割負担	3割負担
初期加算（30日まで）	31円/日（30単位/日）	61円/日	92円/日
	※入所日より30日まで、および30日を超える病院又は診療所への入院の後、当施設に再び入居した場合		
医療連携体制加算 （Ⅰ）3	38円/日（37単位）	76円/日	114円/日
退所時情報提供加算	254円/日（250単位/日）	507円/日	761円/日
	※入院後3ヶ月以内に退院が見込まれ、退院後の再入居の受け入れ態勢が整っている場合。1月に6日を限度。		
退所時相談援助加算	406円/回（400単位/回）	812円/回	1217円/回
	※利用者1人につき1回が限度		
介護職員処遇改善加算 （Ⅱ）	所定単位数×17.8% ※所定単位数＝基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数。 当該加算は区分支給限度基準額の算定対象からは除外されます。		
科学的介護推進体制 加算	心身の状況等に係る基本的な情報を、厚生労働省に提出し必要な情報を活用している。		41円/月 (40単位/月)

(2) 介護保険対象外サービス料金

- 敷金：150,000円〔入居時〕

※ご退居の際、居室のリフォーム費用に充当後、残金は返金させて頂き、不足が生じた場合はご追加をいただきます。

- 居室利用料：48,000円/月

- 水道光熱費：21,010円/月

- 食材料費：2,100円/日 ※朝450円、昼820円、おやつ70円、夕760円

- 管理費：23,100円/月 ※寝具リース料、汚物焼却、日用生活物品、活動材料費等に充当。入院、外泊された場合は日割計算します。

- 複写物代：1枚につき10円

- その他：おむつ代、理美容費、嗜好品の購入にかかる費用、電話料金等は実費

※月額設定の家賃・光熱水費・管理費については、月額分の利用日数の日割りとします。

6. 請求支払い方法

原則的に1カ月分のご利用料金を一括して請求する月額精算で、請求書は翌月15日頃に郵送させていただきます。お支払い方法は、あらかじめ当事業所が指定する銀行口座より引き落とし、又は、現金払いをお願いします。

7. 入居対象者

利用者が次の各号に適合する場合、事業所の利用ができます。

- ① 要支援2、要介護1～5の被認定者であり、かつ認知症の状態であると医師からの診断があること。
- ② 少人数による共同生活を営むことに支障がないこと。
- ③ 自傷他害のおそれがないこと。
- ④ 常時医療機関において治療をする必要がないこと。
- ⑤ 「重要事項説明書」に記載する事業所の運営方針に賛同した上で、認知症対応型共同生活介護契約条項を承認できること。

8. サービスの内容

介護計画の立案

適切なアセスメントを行い、本人・代理人が望む生活が実現できるような介護計画作成を行います。

(1) 食事

・食事時間

朝食：7:30頃～

昼食：12:00頃～

夕食：18:00頃～

- ・利用者の希望、体調、これまでの日課に応じて対応します。
- ・食事形態や食器を考慮、工夫します。
- ・食事をする場所を選べます。
- ・利用者と職員が、できる限りの範囲で食事の準備・後片付けを行ない、役割や生きがい、充実感や達成感を持って生活していくことができるよう支援していきます。

(2) 排泄

- ・利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な援助を行います。

(3) 入浴

- ・週2回以上の入浴または清拭を行います。その時の体調に合わせて、対応します。

(4) 生活介護

- ・一人一人の生活リズムに合わせた支援をいたします。
- ・個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行なわれるよう援助します。
- ・清潔な寝具を提供します。
- ・各個室に電話を備え付けることができます。
(電話料金は利用者負担となります)

- (5) 生活相談
 - ・利用者及び身元引受人からの相談について、専門的かつ誠意を持って応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。
- (6) 行政手続き代行
 - ・行政機関への手続きが必要な場合は、利用者や身元引受人の状況によっては代行します。
- (7) 機能訓練
 - ・離床援助・屋外散歩同行・家事共同等により生活機能の維持・改善に努めます。
- (8) 金銭の管理
 - ・原則、金銭・貴重品のお持ち込みはご遠慮願います（紛失した場合の責任は負えません）
 - ・やむを得ず持ち込まれる場合は、お申し出により当事業所で管理をします。
- (9) 記録の保存
 - ・サービス提供に関する記録を作成することとし、これを契約終了後2年間保管いたします。

9. 入所の手続き（必要な書類など）

- (1) 介護保険被保険者証
 - (2) 後期高齢者医療受給者証
 - (3) 身体障害者手帳（障害のある方）
 - (4) 認知症であるという状態が判断できるもの（医師の意見、診断文書等）
- ※ 更新毎に必ず事業所までお届けください。また、お申し出により当事業所でお預かりすることもできます。

10. 退居の手続き

(1) 利用者からの退居の申し出（契約解除）

退居を希望する日の30日前までに申し出てください。

ただし、以下の場合には即時に契約を解除し、事業所を退居することができます。

- ① 介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ② 利用者が入院となった場合
- ③ 事業所もしくはサービス従事者が正当な理由なく契約に定めるサービスを実施しない場合
- ④ 事業所もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑤ 事業所もしくはサービス従事者が故意又は過失により利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他サービスを継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑥ 他の利用者が利用者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業所が適切な対応をとらない場合

(2) 事業所からの申し出により退居していただく場合。

以下の場合には、事業所からの申し出で退居していただくことがあります。

- ① 利用者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。
- ② 利用者によるサービス利用料金の支払が3ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれを支払われない場合。
- ③ 利用者が、故意又は重大な過失により事業所又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行う事等によって本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。
- ④ 利用者が病院に入院し、1ヶ月以上経過した場合、又は明らかに1ヶ月以内に退院できる見込みがない場合。
- ⑤ 利用者が介護老人福祉施設や介護老人保健施設に入所した場合、もしくは介護療養型医療施設に入院した場合。

(3) 自動終了

以下の場合には、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了致します。

- ① 介護認定により利用者の心身の状況が、自立又は要支援1と判定された場合
- ② 事業所が解散・破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ③ 事業所の滅失や重大な毀損により、利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ④ 事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合

11. 施設利用にあたっての留意点

(1) 面会時間 午前8：30～午後9：00

それ以外の時間帯についてはご相談下さい。

インフルエンザの流行時など、面会時間・方法にご配慮頂く場合があります。

(2) 外出・外泊

必ず行き先と帰宅時間、食事の有無など必要なことを所定の用紙で職員にお届け下さい。

(3) 喫煙

決められた場所をお願いします。

(4) 所持品の持ちこみ

家具・電化製品・衣類の持ち込みは、居室内に収まりきる範囲内でお持ち下さい。

季節毎の衣類の入れ替えは身元引受人等にてお願い致します。

(5) 宗教・政治活動

施設内での宗教活動・政治活動はご遠慮下さい。

(6) 食べ物の持ち込み

衛生管理上、1回で食べきれぬ量をお願いします。特に、生ものはご遠慮下さい。

12. サービス内容に関する苦情

事業所は、提供されたサービスに関する苦情の申し立てや相談があった場合は、速やかに対応を行います。サービスについての苦情や相談がある場合は、以下までご連絡ください。

【所在地】 滋賀県長浜市下坂中町200番地1

【電 話】 0749-68-4017

【F A X】 0749-68-4010

【担当者】 阪東 穰

(1) 相談を受けた後、事業所は速やかに事実関係を調査し、その結果並びに改善の有無並びに改善の方法について、問い合わせ者または申し立て者に文書で報告します。

(2) 事業所は疑問、問い合わせ及び苦情申し立てがなされたことをもって、利用者に対し、いかなる不利益、差別的取り扱いもいたしません。

介護保険の苦情や相談に関しては、他に下記の相談窓口があります。

【市の窓口】 長浜市介護保険課

電話 0749-64-8252

【公共団体の窓口】 公共団体の窓口滋賀県運営適正化委員会(草津市)

電話 077-567-4107

滋賀県国民健康保険団体連合会介護保険サービス苦情処理委員会(大津市)

電話 077-510-6605

13. 退居時の援助

契約の終了により利用者が退居する際には、利用者及び身元引受人の希望、利用者が退居後に生活されることとなる環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な援助を行います。

14. 秘密保持の厳守

事業所及びすべての従業者は、サービス提供する上で知り得た利用者及び身元引受人に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は、雇用契約終了後も同様といたします。

15. 個人情報の保護

(1) 事業所は、自らが作成または取得し、保存している利用者等の個人情報について、個人情報の保護に関する法律その他関連法規及び、事業所の諸規則に則り、適正な取り扱いを行います。

(2) 事業所は、法令規則により公的機関あて報告が義務付けられているもの、及び緊急の場合の医療機関等への利用者の心身等に関する情報提供、その他、利用者が『個人情報の使用に係る同意書』にて予め同意しているもの以外に、利用者または代理人の同意なく第三者に個人情報の提供を行いません。

- (3) 事業所で作成し、保存している利用者の個人情報、記録については、利用者及び身元引受人はいつでも閲覧できます。また、実費にて複写することもできます。

16. 身体拘束の適正化

- (1) サービス提供に当たり、利用者または他の利用者の生命または身体を保護するためやむを得ない場合を除き、身体拘束を行いません。
- (2) 緊急やむを得ず身体拘束を実施する場合は、その事由を利用者及び身元引受人等に【緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書】をもって説明し、同意を得ます。
- (3) 事業所は、緊急やむを得ず行う身体拘束を行う場合は、その態様及び時間、利用者の状況や理由の記録をします。
- (4) 身体拘束の適正化のための対策を検討する委員会を設け開催します。また、身体拘束等の適正化のための研修を行います。

17. 感染症対策

- (1) 事業所は、感染症または食中毒の予防及び蔓延の防止のための指針を整備します。
- (2) 事業所は、対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底をはかります。また従業員に対し、感染症または食中毒の予防及び蔓延の防止のための研修を定期的実施します。
- (3) 以上のほか、別に厚生労働大臣が定める感染症または食中毒が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行います。

18. 介護事故発生の防止

- (1) 事業所は、事故が発生した場合の対応、次に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備します。
- (2) 事業所は、事故が発生した時またはそれに至る危険性がある事態が生じた時に当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業員に周知徹底する体制を整備します。
- (3) 事業所は、事故発生の防止のための委員会及び従業員に対する研修を定期的に行います。

19. 緊急時の対処方法

利用者に容態の変化等があった場合は、「緊急連絡先別紙」に基づき、身元引受人等へ連絡すると共に、医師あるいは協力医療機関に連絡し、医師の指示に従います。

20. 非常災害対策

- (1) 防災の対応：消防計画に基づき速やかに消火活動に努めるとともに、避難・誘導にあたります。
- (2) 防災設備：防火設備、非常放送設備等、必要整備を設けます。
- (3) 防災訓練：消防法に基づき、消防計画等の防災計画を立て、利用者及びサービス従事者が参加する火災通報、避難訓練を年間計画で実施します。
- (4) 併設施設における非常災害対策を一体的に行います。

21. その他

- (1) 通院・入退院時の送迎
緊急時を除き、通院・入退院時の送迎は、身元引受人のご協力をお願いします。協力が困難な場合は、事業所の職員が対応させていただくこともできます。
- (2) 入院時の対応
入院中の対応は、代理人でお願いします。

22. 当法人の概要

名 称： 社会福祉法人 近江幸楽会
理事長： 吉持 和昭
所在地： 滋賀県長浜市下坂中町200番地1
電 話： 0749-68-4000

上記の重要事項説明を受けました。

説 明 日 令和 年 月 日

利用者 住 所 _____

氏 名 _____ 印

署名代行者 住 所 _____

氏 名 _____ 印

身元引受人 住 所 _____
(利用者代理人)

氏 名 _____ 印

事 業 所 住 所 滋賀県長浜市下坂中町200番地1

名 称 グループホーム 花みずき

管理者 阪東 穰 印

説 明 者 職種・氏名 管理者 阪東 穰 印