

重要事項説明書
指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護
医療法人翔友会 グループホーム 千姫

事業所の概要、提供するサービスの内容、及び契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明いたします。

当サービスの利用は、要介護認定の結果、要支援2及び要介護と認定された方が対象となります。

1 事業者

(法人名) 医療法人 翔友会
(法人所在地) 〒444-0815 愛知県岡崎市羽根町陣場173
(電話番号) 法人代表 0564-73-1185
(代表者氏名) 理事長 永坂佳規
(設立年月日) 平成4年6月15日

2 事業所の概要

(事業所の種類) 指定認知症対応型共同生活介護
指定介護予防認知症対応型共同生活介護
平成20年2月1日指定 岡崎市第2392100042号

(事業所の目的) 介護保険法令に従いご利用者の認知の状態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とします。

(事業所の名称) グループホーム 千姫

(事業所の所在地) 〒444-2117 愛知県岡崎市百々西町15-9

(電話番号) 0564-28-6200

(管理者氏名) 山口 明宏

(事業所の運営方針) 共同生活住居における家庭的な環境の下で、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援助することを運営方針とします。

(開設年月日) 平成20年2月1日

(利用定員) 18名

3 職員の配置状況

事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおり配置しています。

- ・管理者 1名
管理者は事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに必要な指揮命令を行う。
- ・計画作成担当者 2名 (うち1名介護支援専門員)
- ・看護師 1名 (非常勤職員1名)

介護職員 20名 (常勤職員6名, 非常勤職員14名)

利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。

職員は24時間体制で配置されています。

4 提供するサービスについて

- ・充実したリズムのある生活を送ります。
 - ・掃除、洗濯、炊事などの日常生活は出来る限り入居者の皆さんと一緒にいきます。
 - ・入浴は家庭用の浴槽になっています。入浴時は介護スタッフがつきます。
 - ・レクリエーション、作業療法など、無理せずしかも退屈しない日常生活を営んでいただく為ゲーム、作品作り、歓談、農園{野菜・花壇}、買い物などを用意しております。
- 〔面会、外出外泊〕
- ・面会時間は9時から17時です。面会簿のご記入をお願いします。
 - ・外泊外出の場合は食事の関係がありますので、必ず事前にご連絡ください。

* サービス利用に当たっての禁止事項について

事業所や事業所職員に対して、以下のハラスメント行為を禁止といたします。

- ①身体的暴力（たたく等）
- ②精神的暴力（大声を発する、怒鳴る等）
- ③セクシャルハラスメント（必要もなく手や腕をさわる、卑猥な言動等）
- ④嫌がらせ、誹謗中傷等の迷惑行為等

5 利用料金について

1.入居保証金

- (1) 保証金額 30万円 (「入居保証金」には、利息はつきません)
- (2) 使途 ①利用料金の引き落としができない場合
②退去時不足分
- (3) 保証金の精算 ①余剰分がある場合
ご指定の銀行口座に速やかに返金お振込み致します
②不足分がある場合
当法人の銀行口座又は、郵便口座へ速やかにお振込み願います

2. 利用料金

- (1) 月額利用料 (①+②+③+④)

項 目			料金 (1 日)	内 訳
①介護サービス費			下記参照	介護度、所得による負担割合の別あり。 日割り計算。
②	居住費	家賃	2400円	居室の消耗部品交換、維持管理、メンテナンス費用を含む。

	光熱水費	6 5 0 円	電気料金、ガス料金、水道料金、通信費
	共益費等	7 0 0 円	共益部分の維持管理・メンテナンス、修繕費用等。
	食材料費	1 3 5 0 円	朝・昼・おやつ・夕食、お茶、レク食料費、コーヒー・紅茶等。欠食の場合の減額あり。
	オムツ等、理美容代	実費	オムツ、紙パンツ、尿取りパットを使用する場合の費用。散髪、髪染費。
③その他日常生活費		1 0 0 円	消耗品費、保健衛生費、教養娯楽費等。
④上記以外の費用		実費	・嗜好品や個人の趣味活動等に係る費用。 ・寝具レンタル リネン 1 日 5 0 円。 ・個別対応の洗濯費用。 ・病院同行・個別的な買い物の付き添いなどはご家族にお願いするのが原則ですが、当方で行った場合は下記の料金にてお引き受けいたします（協力医療機関を除く）。 半径 5 k m 未満：3 0 0 0 円/1 回 半径 5 k m 以上：4 0 0 0 円/1 回

※「光熱水費」「共益費等」「食材料費」「その他日常生活費」は適宜見直しを行う。

（２）介護保険算定単位、各種加算

介護保険算定単位 1 日

要支援 2	7 4 9 単位	要介護 1	7 5 3 単位	要介護 2	7 8 8 単位
要介護 3	8 1 2 単位	要介護 4	8 2 8 単位	要介護 5	8 4 5 単位

①夜間支援体制加算 1 日 （Ⅰ）5 0 単位 （Ⅱ）2 5 単位

夜間勤務を行う介護スタッフを 1 名に加え、早朝及び夜勤に人員を配置した場合。

②若年性認知症利用者受入加算 1 日 1 2 0 単位

若年性認知症利用者毎の担当者を中心に特性やニーズに応じたサービスを行った場合。

③看取り介護加算 別紙 2-3 参照

④初期加算 1 日 3 0 単位（入居から 3 0 日間加算）

⑤医療連携体制加算（Ⅰ）イ 1 日 5 7 単位（予防はなし）

医療連携体制加算（Ⅰ）ロ 1 日 4 7 単位（予防はなし）

医療連携体制加算（Ⅰ）ハ 1 日 3 7 単位（予防はなし）別紙 2-5 参照

医療連携体制加算（Ⅱ） 1 日 5 単位（予防はなし）

⑥口腔衛生管理体制加算 1 月 3 0 単位

⑦栄養管理体制加算 1 月 3 0 単位

⑧口腔・栄養スクリーニング加算 1 回 2 0 単位

⑨生活機能向上連携加算（Ⅰ） 1 月 1 0 0 単位

- 生活機能向上連携加算（Ⅱ） 1月 200単位
- ⑩科学的介護推進体制加算（Ⅰ） 1月 40単位
- ⑪退居時相談援助加算 1回 400単位（利用者1人につき1回まで）
グループホームを退居し、居宅サービスや他の地域密着サービスを利用する場合の
相談支援を行った際算定。
- ⑫認知症対応型入院時費用 1回 246単位（1ヶ月に6回）
利用者が病院又は診療所への入院を要した場合
- ⑬認知症専門ケア加算
（Ⅰ）自立度Ⅲ以上が入居者の1/2以上 認知症実践者リーダー研修修了者1名配置
1日3単位
（Ⅱ）自立度Ⅲ以上が入居者の1/2以上 認知症介護指導者研修修了者1名配置
1日4単位
- ⑭サービス提供体制強化加算（Ⅰ） 1日 22単位
サービス提供体制強化加算（Ⅱ） 1日 18単位
サービス提供体制強化加算（Ⅲ） 1日 6単位
- ⑮協力医療機関連携加算 1月 100単位（もしくは40単位）
- ⑯退去時情報提供加算 1回 250単位
- ⑰認知症チームケア推進加算（Ⅰ） 1月 150単位
認知症チームケア推進加算（Ⅱ） 1月 120単位
- ⑱高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ） 1月 10単位
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ） 1月 5単位
- ⑲新興感染症等施設療養費 1回 240単位
- ⑳生産性向上推進体制加算（Ⅰ） 1月 100単位
生産性向上推進体制加算（Ⅱ） 1月 10単位
- ㉑介護職員等処遇改善加算（Ⅰ） 1月 所定単位×18.6%（令和6年6月1日から）
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ） 1月 所定単位×17.8%（令和6年6月1日から）
介護職員等処遇改善加算（Ⅲ） 1月 所定単位×15.5%（令和6年6月1日から）
介護職員等処遇改善加算（Ⅳ） 1月 所定単位×12.5%（令和6年6月1日から）
所定単位は、（介護予防）認知症対応型共同生活介護一月分の合計単位数（加算含む）
- ㉒介護職員処遇改善加算（Ⅰ）（令和6年5月31日迄）
（介護予防）認知症対応型共同生活介護は一月の 合計の11.1%を加算。
- ㉓介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）（令和6年5月31日迄）
（介護予防）認知症対応型共同生活介護は一月の 合計の3.1%を加算
- ㉔介護職員等ベースアップ等支援加算（令和6年5月31日迄）
（介護予防）認知症対応型共同生活介護は一月の 合計の2.3%を加算

（3）地域区分について

岡崎市：6級地（1単位の介護給付単位に10.27円を乗じた額で計算されます）

3. ホーム内の設備・備品の破損等について

- ・ホーム内の設備・備品などの汚損、破損した場合（トイレを詰まらす等使用できなくなった場合）契約書第15条に基づき対応します。

[利用料金のお支払い方法]

- ・初回のお支払いは当法人指定口座振込みとさせていただきます。

岡崎信用金庫	口座名義	医療法人翔友会
		理事長 永坂佳規
	支店	岡崎南支店
	口座	普通
	口座番号	2033876

- ・2回目以降は引落としになります。当月20日に利用料金及びその他付随費用をご指定の口座より引き落とさせていただきます。
- ・引き落としが不可能な場合はご連絡致しますので、速やかにお振込みをお願い致します。その10日経過後お支払いのない場合は強制退去とさせていただきます。
- ・規則に基づいた中途退去者の場合は日割り計算で返金させていただきます。介護保険一部負担金については退去時精算とさせていただきます
- ・引き落とし口座変更等ありましたら速やかにご連絡ください。

6 苦情の受け付けについて

1 当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

- 苦情受付窓口 {担当者} 管理者：山口 明宏
- 電話番号：0564-28-6200
- 受け付け時間 毎週月曜日～金曜日 9：00～17：00

2 行政機関、その他苦情受け付け機関

- ・岡崎市役所 所在地：岡崎市十王町2丁目9番地
介護保険課 電話番号：0564-23-6682
受付時間：8：30～17：15
- ・国民健康保険団体連合会 所在地 名古屋市東区泉1丁目6番5号
介護福祉室 電話番号：052-971-4165
受付時間：9：00～17：00

7 入退居に当たっての留意事項

- (1) 指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護の対象者は、要介護（要支援者）であって認知

症であるもののうち、少人数による共同生活を営むことに支障がない者とし、次のいずれかに該当する者は対象から除かれます。

- ①認知症の症状に伴う著しい精神症状を伴う者
- ②認知症の症状に伴う著しい行動異常がある者
- ③認知症の原因となる疾患が急性の状態にある者

(2) 入居申込者の入居に際しては、主治医の診断書等により、当該入居申込者が認知症の状態にあることの確認を行います。

(3) 入居申込者が入院治療を要する者であること等、入居申込者に対して自ら必要なサービスの提供が困難であると認められた場合は、他の適切な施設、医療機関を紹介する等の適切な措置を速やかに講じます。

(4) 利用者の退居に際しては、利用者及びその家族の希望、退居後の生活環境や介護の連続性に配慮し適切な援助、指導を行うとともに、居宅介護支援事業者等や保健医療、福祉サービス提供者と密接な連携に努めます。

8 衛生管理等

(1) 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は引用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じます。

(2) 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

(3) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- ①事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
- ②事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- 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の実施します。

9 業務継続計画の策定等について

(1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

(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します。

(3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

10 緊急時対応について

介護職員は、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の処置を講じ、管理者、家族に報告連絡します。重篤の場合救急車にて搬送します。

11 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護等の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。事故については、事業所として事故の状況、経過を記録し、原因の分析、再発防止のための取り組みを行います。また、利用者に対する指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護等の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

1 2 非常災害対策について

① 事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。

災害対策に関する担当者（防火管理者）職・氏名：（ ）

② 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。

③ 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

避難訓練実施時期：（毎年 2 回 月・ 月）

1 3 サービスの第三者評価の実施状況について

当事業所で提供しているサービスの内容や課題等について、第三者の観点から評価を行っています。

【実施の有無】	
【実施した直近の年月日】	
【第三者評価機関名】	
【評価結果の開示状況】	

1 4 情報公開について

事業所において実施する事業の内容については、「介護サービス情報公表システム」において公開しています。

<https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/>

1 5 守秘義務について

①事業者は、利用者又はその家族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扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。

②事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。

③また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。

④事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

1 6 個人情報の取り扱いについて

事業所は、利用者及びその家族等の個人情報の取り扱いには十分に注意し、流出することが無いよう保管・管理に留意します。但し、以下の内容については利用者および家族の同意を得た上で、必要な情報の提供を行うものとします。

- ・利用者が急病や病状の悪化、事故等により入院治療が必要になった場合の入院先医療機関への利用者及びその家等に関する個人情報の提供
- ・他のサービス利用や退居時等にかかる他施設、他事業所、医療機関等への利用者及びその家族等に関する個人情報の提供
- ・サービス担当者会議（オンライン会議等を含む）や外部評価等、利用者の生活の質を担保し、向上を図る上で必要な利用者及びその家族等に関する個人情報の提供

1 7 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者 職・氏名：()

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。

- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。

- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

1 8 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることにより留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束の内容、目的、拘束の時間、経過観察や検討内容を記録し、5年間保存します。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。

- (2) 非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。

- (3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

19 地域との連携について

- ①運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努めます。
- ②指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、（介護予防）認知症対応型共同生活介護について知見を有する者等により構成される協議会（以下、この項において「運営推進会議」と言います。）を設置し、概ね2月に1回以上運営推進会議を開催します。
- ③運営推進会議に対し、サービス内容及び活動状況を報告し、運営推進会議による評価をうけるとともに、必要な要望・助言等を聴く機会を設けます。また、報告・評価・要望・助言等についての記録を作成し、公表します。

20 サービス提供の記録

- ①指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護等を提供した際には、提供した具体的なサービス内容等の記録を行うこととし、その記録はサービス提供の日から5年間保存します。
- ②利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。
- ③入居に際して入居年月日及び事業所名称を、退居に際して退居年月日を介護保険被保険者証に記載いたします。

21 貴重品の取り扱いについて

施設での利用者の現金や貴重品は管理いたしませんので持ち込みはご遠慮ください。万が一、現金や貴重品などを居室に持ち込まれた場合、その紛失については責任を負いかねます。

22 施設内外での写真撮影及び掲載について

施設内外での写真撮影後、利用者および家族の同意を得た上で施設等に掲示することもあります。

23 各種被保険者証預かりについて

受診等での使用及び、介護保険更新・変更申請時使用するために事業所が各種健康保険被保険者証・介護保険被保険者証を預かることに同意します。

指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護の利用開始に際し、本書面にに基づき規約の説明を行いました。

(医療法人翔友会) グループホーム 千姫

説明職員名 氏名 山口 明宏 印

私は本書面に基づいて、事業者から規約の説明を受け指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護の提供開始に同意しました。

説明を受けた方

利用者

住所

氏名 _____ 印 _____

代筆者 _____ 印 關係 (_____)

代筆理由

身元引受人

住所

氏名 _____ 印 關係 (_____)

令和 年 月 日