

## グループホーム 笹森の屋 重要事項説明書

グループホーム 笹森の屋の利用開始にあたり、厚生省令第39号第4条に基づいて、重要事項を次の通りに説明します。

### 1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 寿清会
- (2) 法人所在地 宮城県大崎市古川清滝字笹森118番1
- (3) 電話番号 0229-29-2688
- (4) 代表者氏名 理事長 村田 秀彦
- (5) 設立年月日 平成13年9月4日

### 2. 施設の概要

#### (1) 事業の目的

笹森の屋が行う指定認知症対応型共同生活介護事業及び指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業に関し必要な事項を定め、適正かつ円滑な事業運営に努め要介護者（要支援者）であって認知症の状態である高齢者に対し、適切な認知症対応型介護及び介護予防認知症対応型共同生活介護を提供することを目的とする。

#### (2) 施設運営の方針

指定認知症対応型共同生活介護事業及び指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業は要介護者（要介護1～5）もしくは要支援者（要支援2）であって認知症の状態にある高齢者に対し、共同生活住居において家庭的な環境の下で、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自立した生活ができるようにするものとする。

- (3) 施設の名称 グループホーム 笹森の屋
- (4) 施設の所在地 宮城県大崎市古川清滝字笹森118番1
- (5) 電話番号 0229-29-2590
- (6) 管理者 小野寺 大

(7) 施設の種類及び説明

認知症対応型共同生活介護及び介護予防認知症対応型共同生活介護施設

- ・「認知症対応型共同生活介護及び介護予防認知症対応型共同生活介護」とは要介護者（要支援者）で共同生活を営むことに支障のない認知症高齢者を対象としています。居室、居間、食堂、台所、浴室、その他利用者が日常生活を営む上で必要な設備を設け、少人数で家庭的な共同生活をするることにより、自立支援と認知症の症状の緩和を図ります。
- ・入所するためには、介護保険制度における要介護認定を受け要介護者（要介護1～5）及び要支援者（要支援2）と認定された方を対象としています。

(8) 開設年月日 平成14年10月1日

(9) 交通機関 JR古川駅から車で約30分  
東北自動車道古川ICから車で約25分

(10) 土地建物の面積

- ・施設全体 6,997㎡
- ・建物面積 689.98㎡

(11) 居室の概要

当グループホームでは以下の居室をご用意しています。

全室個室 13.09㎡ 9室 13.87㎡ 9室

(12) ユニット数、棟数 2棟

(13) 入所定員 笹の屋9名 森の屋9名

(14) 居室以外の設備等

|     |               |     |
|-----|---------------|-----|
| 食 堂 | 笹の屋・森の屋       | 各1室 |
| 台 所 | 笹の屋・森の屋       | 各1室 |
| 浴 室 | 笹の屋・森の屋       | 各1室 |
| 談話室 | 笹の屋 2室 森の屋 1室 |     |
| 倉 庫 | 笹の屋           | 1室  |

### 3. 入居に関する事項

#### (1) 入居の条件

- ・利用は、要介護認定の結果、要介護・要支援2と認定された方が対象となります。
- 介護保険の被保険者証をご提示いただきます。
- ・利用の場合は、重要事項説明の後、契約書を取り交わしていただきます。
- ・少人数による共同生活を営むことに支障がない方。
- ・自傷他害の恐れのない方。
- ・当施設は、医療機関ではありませんので、入院加療を必要とする方は入居できません。

#### (2) 持ち込み制限

- ・居室に入る範囲でお持込みは可能ですが、ご相談下さい。

### 4. 職員の配置状況

#### (1) 職種

|        |            |                    |
|--------|------------|--------------------|
| 管理者 1名 | 計画作成担当者 1名 | 介護職員<br>ユニット毎に5名以上 |
|--------|------------|--------------------|

※介護職員は各ユニット毎に利用者3名毎に1名以上、夜間1名配置

#### (2) 職務内容

|         |                                                                    |
|---------|--------------------------------------------------------------------|
| 管理者     | 福祉施設の運営管理及び業務の実施状況の把握、その他の管理を行ないます。また管理業務に支障がない限り、生活支援等の介護業務も行います。 |
| 計画作成担当者 | 施設サービス計画の作成や日常生活相談及び直接生活処遇に関する業務を行ないます。                            |
| 介護職員    | 生活介護・生活支援に関わる業務を行ないます。                                             |

(3) 職員の勤務体制

| 勤務形態 | 始業時間    | 終業時間    | 休憩時間    |
|------|---------|---------|---------|
| 早 出  | 7 : 30  | 16 : 30 | 12 : 00 |
| 日 勤  | 8 : 30  | 17 : 30 | 13 : 00 |
| 遅 出  | 10 : 00 | 19 : 00 | 14 : 00 |
| 夜 勤  | 16 : 30 | 9 : 30  | 2 : 00  |

(4) 夜間の勤務体制は各ユニット毎に 1 名

## 5. 提供するサービスと費用

(1) 介護保険給付対象の主なサービス

ア 食 事

食事は、栄養士が献立を作成し毎食自炊を行います。又自立支援のために離床し、食堂で食事を取っていただくことを原則とします。

※食事時間      朝食 8 : 00      昼食 12 : 00      夕食 18 : 00

イ 入 浴

利用者が清潔で快適な生活を送ることができるよう、希望により 1 週間に 2 回以上の入浴サービスの提供を行う。体調不良等の場合は清拭を行いません。

ウ 排 泄

おむつはその人にあった交換、介助を随時行ないます。プライバシーの保護には十分配慮し、自立排泄が可能となるように援助し、おむつは極力最後の手段とします。

エ 離 床

- ・寝たきり防止のため、できる限り離床して過ごせるよう配慮します。
- ・生活のリズムを考え、毎朝着替えを行えるよう配慮します。
- ・個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助します。

#### オ 相談及び援助

- ・利用者及びその家族等からの相談については、誠意を持って対応し、可能な限り必要な援助を行うように努めます。

#### カ 社会生活上の便宜

- ・利用者のための便宜、レクリエーション行事を実施します。
- ・利用者が日常生活を営むのに必要な行政機関に対する手続きが必要な場合、利用者及びその家族の状況によっては、その代行をします。
- ・常に利用者の家族との連携を図るとともに利用者との交流の機会を確保できるように努めます

### (2) 介護保険給付対象サービス料金

#### ア 介護サービス利用料金

##### ○ 認知症対応型共同生活介護（Ⅱ）

##### 介護予防認知症対応型共同介護施設サービス（Ⅱ）（30日）

|      |       |         |
|------|-------|---------|
| 要支援2 | 749単位 | 22,470円 |
| 要介護1 | 753単位 | 22,590円 |
| 要介護2 | 788単位 | 23,640円 |
| 要介護3 | 812単位 | 24,360円 |
| 要介護4 | 828単位 | 24,840円 |
| 要介護5 | 845単位 | 25,350円 |

※ 管理費及び、水道光熱費については別に費用がかかります。

※ 月の中途における入居または退居の場合の利用料は、日割り計算といたします。

#### イ 初期加算

入居した日から起算して30日以内については、初期加算として1日につき300円から900円の負担割合に応じた自己負担があります。30日を超える病院又は診療所への入院後に再び入居した場合も同様とします。

\* 指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準

(平成12年厚生省告示第20号)に定めるところとします。

ウ サービス提供体制強化加算(Ⅲ) 負担割合に応じて1日6円から18円

- ・当該指定認知症対応型共同生活介護事業所の介護職員の総数のうち、勤続年数7年以上の者の占める割合が100分の30以上であること。
- ・別の告示で定める利用定員・人員基準に適合している。

＊ 厚生労働大臣が定める当該基準に掲げる区分に従い、1日につき次に掲げる所定数を加算いたします。

エ 退居時相談援助加算 1人につき 400円

- ＊ 利用期間が1ヶ月を超え退居され、居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、退居時に利用者様及び家族様等に対して退居後の居宅サービス、地域密着型サービスその他の保健医療サービス又は福祉サービスについて相談援助を行います。又、2週間以内に利用者様の退居後の居宅地を管轄する市町村、老人介護支援センター、地域包括支援センターに対して、介護状況を示す文書を添えて利用者様に掛かる居宅サービス又は地域密着型サービスに必要な情報を提供いたします。

オ 介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)

- ＊ 厚生労働大臣が定める当該基準に掲げる区分に従い、次に掲げる所定数を加算いたします。

1) 介護保険適用分の月額合計×17.8%

- ・認知症対応型生活介護費+各種加算の月額合計額に17.8%を乗じた額が加算となります。

カ 入院時費用 負担割合に応じて1日246円から738円

- ＊ 医療機関へ入院され退院にむけての支援を行います。

(1回の入院にて1ヶ月の間に6日まで)

キ 介護保険の給付限度内であれば、利用者の負担は1割から3割となります。

ク 協力医療機関連携加算 負担割合に応じて月額 100 円～300 円

- ① 入居者（入所者）の病状が急変した場合において医師又は看護職員が相談対応を行う体制を常時確保しています。
- ② 診察の求めがあった場合において診療を行う体制を常時確保しています。

ケ 医療機関連携加算Ⅰハ 負担割合に応じて日額 37 円～111 円

- ① 事業所の職員として、又は病院、診療所若しくは訪問看護ステーションとの連携により、看護師を 1 名以上確保しています。
- ② 事業所の職員である看護師、又は病院、診療所若しくは訪問看護ステーションの看護師との連携により、24 時間連絡できる体制を確保しています。

コ 認知症チームケア推進加算（Ⅱ）負担割合に応じて月額 120 円～360 円

- ① 事業所又は施設における利用者又は入所者の総数のうち、周囲の者による日常生活に対する注意を必要とする認知症の者の占める割合が 2 分の 1 以上。
- ② 対象者に対し、個別に認知症の行動・心理症状の評価を計画的に行い、その評価に基づく値を測定し、認知症の行動・心理症状の予防等に資するチームケアを実施します。
- ③ 認知症の行動・心理症状の予防等のサポートをします。認知症ケアについて、カンファレンスの開催、計画の作成、認知症の行動・心理症状の有無及び程度についての定期的な評価、ケアの振り返り、計画の見直し等を実施します。
- ④ 認知症の行動・心理症状の予防等に資する認知症介護に係る専門的な研修を修了している者を 1 名以上配置しております。複数人の介護職員からなる認知症の行動・心理症状に対応するチームを組んでいます。

(3) 介護保険給付対象外の主なサービスと料金（自己負担となるサービス）

ア 管理費 25,000 円（月額）

イ 食費 42,000 円（月額）

ウ 理髪代 実費

|        |         |      |      |            |       |
|--------|---------|------|------|------------|-------|
| エ おむつ代 | ・紙おむつ   | M1 枚 | 90 円 | L～LL 各 1 枚 | 100 円 |
|        | ・紙パンツ   | M1 枚 | 90 円 | L～LL 各 1 枚 | 100 円 |
|        | ・尿取りパット | 1 枚  | 30 円 |            |       |

オ 居室の水道光熱費・雑費 実費

カ 指定認知症対応型共同生活介護及び指定介護予防認知症対応型共同生活介護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であるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められる費用

キ 複写物代 コピー代 1枚につき10円

ク 印刷物代 1枚（A4版）につき50円

#### (4) 消費税

- ・介護保険給付対象外の自己負担については、別途消費税がかかる場合があります。

#### (5) 利用料金の改定

- ・介護保険給付対象のサービス利用料金については、介護給付費体系の変更があった場合は変更になります。
- ・介護保険給付対象外のサービス利用料金については、経済状況の著しい変更、その他やむを得ない事由がある場合には、事前に説明したうえで、利用料金を変更することがあります。

#### (6) 高額介護サービス費の制度

高額介護サービス費として払い戻し手続きがありますので、お住まいの市町村にお問い合わせ下さい。

### 6. 利用料金のお支払方法

- ・当月料金合計額の請求書に明細を付して翌月の10日までに支払者に送付いたします。
- ・前項の請求書に基づき、当月の料金の合計額を翌月27日までに事業者に支払ってください。

### 7. 金銭等の管理（清算）

事務所にて管理している金銭等は契約の中途解約等により清算の必要が生じた場合は、速やかに返還いたします。（別紙現金取扱い要領参照）

## 8. 認知症への対応・身体拘束について

- ・他の利用者の生活又は健康に重大な影響を及ぼすなど、通常の介護方法では、これを防止できない場合はその後のサービス提供方法を相談させていただくことがあります。
- ・緊急やむを得ない場合について（生命に影響を及ぼす恐れがある、他者に身体的苦痛を及ぼす恐れがある通常の介護方法で対処出来ない場合）事前に利用者及びその家族へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

## 9. 虐待の防止について

- ・虐待の防止について、利用者の人権擁護、虐待の発生、またはその再発を防止するため、以下の取り組みを実施いたします。
- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を月1回開催、その結果について職員に周知徹底していきます。
  - (2) 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的に行います。

○ 虐待の防止対策担当者      管 理 者      小野寺 大

## 10. ハラスメント対策

当施設は、利用者に対し適切なサービス提供を確保する観点から、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、職員の就業環境が害されることを防止するための方針を明確化しております。

- ・職員が利用者に対してハラスメントを行う事の他に、利用者から職員に対するハラスメントについても対策を行っております。

## 11. 施設と家族、地域の交流

- ・施設と家族、地域との交流の場として、定期的な施設行事や必要に応じた家族会活動を実施します。

- ・ 定期的及び随時ボランティア・見学者の受け入れを行なっています。

## 1 2. 医療の提供

医療を必要とする場合は利用者の希望により下記の協力医療機関において診療や入院治療を受けることができます。（但し、医療費等は利用者負担）

### (1) 協力医療機関

- ① 佐々木医院 内科 精神科 診療内科（大崎市）
- ② 高橋医院 内科 （大崎市）
- ③ 高清水診療所 外科 （栗原市）
- ④ P F C H O S P I T A L 神経内科 精神科 内科 （大崎市）

### (2) 協力歯科医療機関

- ① 高橋歯科診療所 （大崎市）

### (3) 入院を必要とする場合の対応、入院期間中の取り扱い

- ・ 本人の入院治療が必要となった場合には、医療機関を紹介します。
- ・ 医療機関に入院した場合には、3ヶ月以内に退院すれば、退院後も再び施設に入居できます。（但し、主治医等から継続的な医療行為が必要という判断があった場合は除きます。）
- ・ 利用者が3ヶ月を超えて医療機関に入院する場合には、契約は解約になります。

（3ヶ月を超えた時点で退院する日が決まっている場合を除く）

## 1 3. 契約の終了について

- ・ 契約解除の1ヶ月前までに書面で通知することにより、この契約を解約することができます。ただし、入居者の疾病、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、契約終了希望日の1ヶ月以内の通知でもこの契約を解約することができます。
- ・ 利用者のサービス利用料金の支払いが正当な理由がなく2ヶ月以上遅延し料金を支払うように催告したにもかかわらず7日間以内に支払わない場合。

- ・利用者の行動が、利用者又は他利用者の生命又は健康に重大な影響を及ぼすおそれがあり、事業所が十分な介護を尽くしてもこれを防止できない場合。
- ・利用者が故意に法令に違反する行為をなしたことにより、施設運営に重大な支障をきたし、改善の見込がない場合。

※ 次の事項に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。

- ・利用者が、他の介護保険施設に入所した場合。
- ・利用者の要介護認定区分が、自立又は要支援 1 と認定された場合。
- ・利用者が 3 ヶ月を超えて医療機関に入院した場合。

（3 ヶ月を超えた時点で退院する日が決まっている場合を除く）

- ・利用者が死亡した場合。

#### 1 4. 契約の終了に伴う援助

契約の解約又は終了により利用者が退居することになったときは、利用者及びその家族等の希望、利用者が退所後に置かれることとなる環境などを勘案し、居宅介護支援事業者に対する情報の提供、その他の保健医療サービスを提供する者との密接な連携に努め、円滑な退所のために必要な援助を行ないます。

#### 1 5. 身元引受人

事業者は、利用者に対し、身元引受人を求めることがあります。身元引受人は、次の各号の責任を負います。

- ・利用者が疾病等により医療機関に入院する場合、入院手続きが円滑に進行するように協力すること。
- ・契約終了の場合、事業者と連携して利用者の状態に見合った適切な受入先の確保に努めること
- ・利用者が死亡した場合の遺体及び遺留金品の引受その他必要な措置をすること。

#### 1 6. 非常災害対策・感染症対策

##### (1) 消防計画

当事業所は、消防法に基づき、防火管理者を選任し消防計画を作成して消防

署へ届出をしています。

(2) 防災訓練

当事業所は、火災や自然災害を想定した、消火・通報・非難等の部分訓練並びに総合防災訓練を年2回以上実施しています。

(3) 防災設備の設置

当事業所は、自動火災報知設備、非常通報設備（放送）、消火器等の法令に定める防災設備が完備されています。

(4) 業務継続計画（BCP）による非常災害および感染症対策

当事業所は、感染症や災害などの非常災害時においても、サービスが継続して提供できるよう、非常災害計画の策定、災害訓練の実施を行っております。

○ 非常災害対策担当者

管 理 者 小野寺 大

17. 苦情解決体制について

(1) 当施設における苦情の解決

○ 苦情解決責任者

管 理 者 小野寺 大 Tel0229-29-2590

(2) 当施設における苦情の受付

○ 苦情受付担当者

グループホーム笹の屋ユニットリーダー 鎌田 恵子 Tel0229-29-2590

グループホーム森の屋ユニットリーダー 佐々木 彰子 Tel0229-29-2590

また、苦情受付ボックスをグループホーム内に設置しています。

(3) 当施設における第三者委員

○ 第三者委員 我妻 哲

(4) 苦情解決の方法

1. 苦情は面接、電話、書面などにより苦情受付担当者又は第三者委員が随時受け付けます。

2. 苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決責任者と第三者委員（苦情申立委員が第三者委員への報告を拒否した場合を除く）に報告いたします。第三者委員は内容を確認し苦情申立人に対して、報告を受けた旨を通知します。

3. 苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は、苦情申立人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。その際、苦情申立人は、第三者委員の助言や立会いを求めることができます。

4. 苦情受付機関

|                    |                 |                 |
|--------------------|-----------------|-----------------|
| 大崎市 高齢障がい福祉課       | 大崎市古川七日町 1-1    | TEL0229-23-6085 |
| 国民健康保険団体連合会        | 仙台市上杉 1 丁目 2-3  | TEL022-222-7700 |
| 福祉サービスに関する運営適正化委員会 | 仙台市青葉区本町三丁目 7-4 | TEL022-716-9674 |
| 第三者委員 我妻 哲         | 大崎市古川清滝字笹森 79   | TEL0229-29-2544 |
| 佐藤 洋子              | 大崎市古川清水沢字狩野 4   | TEL0229-29-2718 |

## 18. 当施設の留意事項

(1) 面 会

- ・面会時間は特に設けていませんが、早朝深夜の場合はご連絡下さい。
  - ・面会のときは、面会簿に氏名等をご記入のうえ、職員に声をかけてから居室にお入り下さい。
  - ・風邪、その他の感染症疾患にかかっている方は、ご遠慮下さい。
  - ・面会時に餅類や生もの類をご持参された場合は、必ず介護職員にご相談下さい。
- また、利用者、他の人に対しておすそ分け等は、必ず介護職員にご相談下さい。

(2) 外 出

- ・主治医から外出を禁じられている場合を除いて、ご家族同伴であれば特に制限ありません。5 日前までに介護職員に届出書を提出してください。

(3) 外 泊

- ・主治医から外泊を禁じられている場合を除いて、ご家族同伴であれば特に制限ありません。5 日前までに介護職員に届出書を提出してください。

(4) 喫煙・飲酒

- ・喫煙は、決められた場所でお願ひします。火気類（ライター、マッチ等）は介護職員がお預かりします。飲酒はご相談下さい。

(5) 居室・設備

- ・施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください。また、これに反した利用により破損等が生じた場合は、弁償していただくことがあります。

(6) 迷惑行為

- ・騒音など他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮願ひします。また、むやみに他の利用者の居室などに立ち入らないようにしてください。

(7) 宗教活動

- ・施設内で他の利用者に対する宗教活動、政治活動及び営利活動はご遠慮ください。

(8) 動物飼育

- ・施設内へのペットの持ち込み及び飼育は非衛生的と判断された場合はお断りいたします。

1 9. 秘密の保持と個人情報の保護と書類の説明や同意方法について

(1)利用者及びその家族に関する秘密の保持について

1. 事業者は、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」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「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）について

1. サービス提供をする上で知り得た利用者及び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。
2. 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。
3. 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。

(3)個人情報の保護について

1. 事業者は、利用者から予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、利用者の個人情報を用いませぬ。また、利用者の家族の個人情報についても、同様の取り扱いとします。
2. 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。
3. 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

#### (4) 書類の説明や同意方法

説明・同意が必要なものについては、利用者の意向を踏まえ、電磁的記録による対応を行う事ができるものとします。事業者は、電磁的方法により同意を求める場合には、あらかじめ利用する電磁的方法の内容（電子メール・ウェブ等）及びファイルへの記録の方法を明示し、書面又は電磁的方法により同意を得ます。

## 20. 事故発生時の対応について

事業者は、利用者に対するサービスの提供に伴って事故が発生した場合には、速やかに市町村、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。事業者は、サービスの提供に伴って、事業者又は職員の責めに帰すべき理由により利用者に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。

## 21. 損害賠償について

当事業所において、事業者の責任により利用者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、その損害の発生について、契約者に故意又は過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

令和 年 月 日

認知症対応型共同生活介護及び介護予防認知症対応型共同生活介護施設サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行ないました。

説明者

社会福祉法人 寿清会

グループホーム 笹森の屋

職 名

氏 名

印

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、認知症対応型共同生活介護及び介護予防認知症対応型共同生活介護施設サービスの提供開始に同意しました。

利用者

住 所

氏 名

印

利用者代理人（選任した場合）

住 所

氏 名

印

身元引受人

住 所

氏 名

印