社会福祉法人鶴岡市社会福祉協議会
グループホームはちもり 重要事項説明書

指定認知症対応型共同生活介護事業
指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業

当施設は利用者に対して(介護予防)認知症対応型共同生活介護サービスを提供します。施設の概要や提供するサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

※当施設への入居は、原則として要介護認定の結果「要支援２」「要介護」と認定を受け、認知症の状態にあり、かつ、以下の事項を満たす方が対象となります。
①少人数の共同生活を営むことに支障がないこと
②自傷他害のおそれがないこと
③常時、医療機関において治療をする必要がないこと

1. 事業者

事業者の名称	社会福祉法人鶴岡市社会福祉協議会
事業者の所在地	鶴岡市山王町13番36号
法人種別	社会福祉法人
代表者名	会長　阿部 真一
電話番号	0235－26－7815

2. 事業所の概要

事業所の名称	グループホームはちもり
事業所の所在地	鶴岡市三瀬字菖蒲田64番2
管理者名	所長 佐藤 ひさ子
電話番号	0235－64－0122
FAX番号	0235－73－3955
指定事業所番号	0690700174
入居定員	18人

3. 事業の目的・運営方針

事業の目的	共同生活住居において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で入浴、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自立した日常生活を営むことができるよう適正なサービスを提供します。
運営方針	介護が必要な状態になっても、ごく普通の生活を営むことを基本に、施設での生活を限りなく在宅での生活に近いものにして、利用者の意思と自己決定を最大限尊重した個別ケアを実現していきます。

4. 職員の職種、職務の内容及び員数

職　　種	職　務　の　内　容	員　数
管　理　者	事業所と職員及び業務の管理を行う。	常勤1名（兼務）
計画作成担当者	適切なサービスが提供されるよう介護計画を作成するとともに、連携する施設、医療機関等との連絡・調整を行う。	常勤2名(兼務)
介　護　職　員	利用者に対して必要な介護及び支援を行う。	常勤11名（兼務2名） 非常勤6名
看　護　職　員	利用者の健康状態を的確に把握し、日常生活を営むために必要な機能の減退を防止する機能訓練を行う。	非常勤5名（専従）

5. 居室及び設備の概要

	居室数	広さ	備考
居　室 （全１８室）	7	９．７７㎡	・全室個室です。 ・各居室に専用の洗面台がついています。 ・１部屋に１つ、又は２部屋に１つのトイレがついています。
	2	９．９４㎡	
	8	１０．６６㎡	
	1	１４．５４㎡	

	設備数	設備の種類	備考
設　備	2	リビングダイニングキッチン	
	2	個浴室	
	1	特別浴室	個浴室での入浴が困難な場合、使用できます。

6. サービス提供内容と利用料金

（１）介護保険の給付対象となるサービス内容

①入浴介助

・利用者の身体状況等の希望に沿うように行います。

・個浴槽での入浴が困難な場合は特別浴槽を使用して入浴することができます。

②排泄介助

・排泄の自立を促すため、利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

③機能訓練

・利用者の心身等の状況に応じた個別計画に基づいて、日常生活を送るために必要な機能の回復又はその減退を防止するための訓練を実施します。

④健康管理

・看護職員が、日常的な健康管理を行います。また、利用者の状態悪化時における医療機関（主治医）との連絡・調整を行います。

⑤自立への支援

・寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。
・生活リズムを考え、毎朝夕の着替えを行うように配慮します。
・清潔で快適な生活を送ることができるように、適切な整容と口腔ケアを援助します。

（２）介護保険の給付対象とならないサービス

①理髪サービス・美容サービス

・理容師の出張による調髪・顔そり・洗髪のサービス、美容師の出張による調髪・産毛カット・洗髪のサービスをご利用いただくことができます。

②貴重品の管理

・利用者の希望により、貴重品管理サービスをご利用いただくことができます。詳細は以下のとおりです。

管理する金銭の形態	施設の指定する金融機関に預け入れている預金及び現金
管理するもの	預貯金通帳と金融機関へ届出た印鑑、有価証券、 年金証書、現金
保管管理者	所長
利用料金	無料

(3)利用料金

支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

①基本料金

１日の利用につき、介護負担割合証に記載の割合に応じた額が利用者負担となります。

認定区分	要支援２	要介護１	要介護２	要介護３	要介護４	要介護５
サービス利用料金	7,490 円	7,530 円	7,880 円	8,120 円	8,280 円	8,450 円

・まだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。償還払いとなる場合、利用者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。
・介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、利用者の負担額を変更します。

②各種加算 **介護負担割合証に記載の割合に応じた額が利用者負担となります。**

加算の種類	加算の要件	料　金
初期加算	入居した日から30日以内の期間に加算されます。	300円 （1日につき）
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	介護職員の総数に占める介護福祉士の割合が70％以上、または、介護職員の総数に占める勤続年数10年以上の介護福祉士の割合が25％以上の場合に算定できる加算です。	220円 （1日につき）
医療連携体制加算（Ⅰ）ハ	事業所の看護師との連携・連絡体制を確保しており、利用者が重度化した場合の対応を定めている場合に算定できる加算です。	370円 （1日つき）
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	介護機器を使用し、サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策について、定期的に検討を行っている場合に算定できる加算です。	100円 （1月につき）
科学的介護推進体制加算	利用者の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、サービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用している場合に加算されます。	400円 （1月につき）
認知症チームケア推進加算Ⅱ	認知症の行動・心理症状の予防や症状に早期に対応するため、定期的に支援の振り返りや会議を開催する等の取組を行っている場合に算定できる加算です。	1，200円 （1月につき）
協力医療機関連携加算	利用者の病状等の情報共有を行う会議を定期的に開催する等、協力医療機関との連携体制を構築している場合に算定できる加算です。(要介護認定の方のみ)	400円 （1月につき）
若年性認知症利用者受入加算	若年性認知症利用者を受け入れ、個別の担当者を定めている場合に加算されます。	1，200円 （1日につき）
入院時費用	利用者が入院し退院が見込める場合、基本料金に代わり、算定します。（1月につき6日間を限度とします。入院の初日及び最終日は除きます。）	2，460円 （1日につき）

退居時情報提供加算	利用者が退居し、医療機関に入院する場合において、当該医療機関に対して、心身の状況、生活歴等の情報を提供した上で、当該利用者の紹介を行った場合に算定できる加算です。	2，500円 （1回につき）
退居時相談援助加算	利用者が退去する際に相談援助を行い、さらに2週間以内に利用者が希望する居宅介護支援事業所等に必要な情報を提供した場合に加算されます。	4，000円 （1回につき）
介護職員等処遇改善加算Ⅰロ	介護職員の処遇改善を行っている事業所として加算要件を満たしている場合に算定できる加算です。	基本料金に各種加算を加えた金額の 22．8％（1月につき）

③その他の料金　　**全額が利用者負担となります。**

食費	1，020円（1日につき） （利用者の希望に基づいて特別な食事を提供した場合は別途、負担していただきます）
家賃	918円（1日につき） ※入院期間中であっても在籍をし、家具や荷物が置かれている場合は算定いたします。
光熱水費	720円（1日につき）
理美容代	理髪サービス、美容サービスを利用した場合の費用
通院燃料費	通院支援の車両利用に伴う燃料費　29円／1km
買物燃料費	買物同行・代行に伴う車両の燃料費　29円／1km
外泊送迎燃料費	外泊に伴う送迎車両の燃料費　29円／1km
医療費	主治医の指示に基づく治療や薬の処方を受けた場合の費用

（4）利用料金の支払い方法

利用料金は、1か月ごとに計算し、請求しますので、金融機関口座からの引き落とし、又は現金でお支払い下さい。（1 か月に満たない期間の利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします）

7．緊急時における対応方法

事業所は、サービス提供中に利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は協力医療機関等並びに利用者家族等関係者への連絡を行うとともに必要な措置を講じます。

8. 事故発生への対応

（1）事業所は、利用者に対する共同生活介護サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者家族や都道府県・市町村等に連絡し、必要な措置を講じます。

（2）事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録し、事故発生要因を分析し、再び事故が起きないための対策を講じます。

（3）事業所は、利用者に対する共同生活介護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、損害賠償を速やかに行います。

9. 施設を退去していただく場合（契約の終了について）

以下の事項に該当する場合は、当施設との契約は終了し、施設を退去していただくことになります。

①要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と認定された場合
②事業者が解散命令を受けた場合、破産した場合又はやむを得ない事由により施設を閉鎖した場合
③施設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当施設が介護保険施設の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
⑤利用者から退去の申し出があった場合（詳細は(1)をご参照下さい）
⑥事業者からの退去の申し出を行った場合（詳細は(2)をご参照下さい）

(1)利用者からの退去の申し出(中途解約・契約解除)

契約の有効期間であっても、利用者から当施設の退去を申し出ることができます。その場合には、退去を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出ください。ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、施設を退去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利用者が入院した場合
③事業所もしくは職員が正当な理由なく本契約に定める介護福祉施設サービスを実施しない場合
④事業所もしくは職員が守秘義務に違反した場合
⑤事業所もしくは職員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、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
⑥他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)事業所からの退去の申し出(契約解除)

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除することがあります。

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、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

②利用者が、故意又は重大な過失により事業所、職員、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こと等によって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
③利用者による、サービス利用料金の支払いが１か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にも関わらず支払われない場合
④利用者が連続して３か月を超えて病院又は診療所に入院すると見込まれる場合、もしくは入院した場合
⑤利用者が他の介護保険施設等に入居した場合

(3)円滑な退去のための援助

利用者が当施設を退去する場合には、利用者の希望により、事業者は利用者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退去のために必要な以下の援助を速やかに行います。

①適切な病院もしくは診療所又は介護老人保健施設等の紹介
②居宅介護支援事業所の紹介
③その他保健医療サービス又は福祉サービス事業所の紹介

10. 残置物引取人

契約締結にあたり、身元引受人をお願いすることはありません。ただし、入居契約の終了後、当施設に残された利用者の所持品（残置物）を利用者自身が引き取れない場合に備え、残置物引取人を定めていただきます。当施設が残置物引取人に連絡の上、残置物を引き取っていただきます。また、引き渡しにかかる費用については、利用者又は残置物引取人にご負担いただきます。

11. 人権擁護について

事業所は、利用者の人権の擁護のため、次の措置を講じます。

①個別支援計画の作成など適切な支援を実施します。
②職員が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
③苦情解決体制の整備をします。
④研修等を通じて、職員の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。

12. 虐待防止について

(1)職員は、利用者に対して、虐待をしません。

(2)事業所は、利用者の虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じます。

①虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。
②職員に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施します。
③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。

④前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置きます。

(3)前項に掲げる措置の実施について必要な事項は別に定めます。

13. 事業継続計画の策定等について

(1)事業所は、感染症や非常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の計画、及び非常時の体制での早期業務再開を図るための計画（以下「事業継続計画」という）を策定し、当該事業継続計画に従い必要な措置を講じます。

(2)事業所は、職員に対し、事業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。

(3)事業所は、定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて事業継続計画の変更を行います。

14. 衛生管理等について

(1)事業所は、職員の清潔の保持及び健康状態の管理並びに事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

(2)事業所は、感染症及び食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講じます。

①感染症等の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を概ね３か月に１回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。

②感染症等の予防及びまん延防止のための指針を整備します。

③職員に対し、感染症等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。

15. ハラスメント対策の強化について

(1)事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、事業所内において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、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の明確化等の必要な措置を講じます。

(2)利用者又は利用者家族等による職員への身体的暴力・精神的暴力やセクシャルハラスメントがなされた場合、事業所が利用者へサービスを提供することができなくなり、契約の解除等を行う場合があるため、それについての説明を利用者又は利用者家族等に行うとともに、対策の整備等必要な措置を講じます。

16. 苦情等の対応について

(1)苦情等の受付

受付相談方法	・苦情受付担当者　専門員　小林　芳昭 ・苦情解決責任者　所長　佐藤　ひさ子 ・受付時間　午前８時３０分～午後５時１５分 ・電話番号　０２３５－６４－０１２２ ・ＦＡＸ番号　０２３５－７３－３９５５ ・受付方法　電話・面接等 ・苦情受付担当者は苦情解決責任者へ報告します。苦情解決責任者は苦情処理委員会へ報告し、解決を図ります。また、第三者委員の助言、立会いを希望する場合は第三者委員へ報告します。

（２）行政機関その他苦情受付機関

鶴岡市役所　長寿介護課	所在地　鶴岡市馬場町９番２５号 電話番号　０２３５－２５－２１１１
山形県国民健康保険団体連合会	所在地　寒河江市大字寒河江字久保６番地 電話番号　０２３７－８７－８００６
山形県福祉サービス運営適正化委員会 (社会福祉法人山形県社会福祉協議会)	所在地　山形市小白川町二丁目３番３１号 電話番号　０２３－６２６－１７５５

17. 第三者による評価の実施状況について

①　あり	実施日	令和５年１月１０日
	評価機関名称	特定非営利活動法人エール・フォーユー
	結果の開示	①あり　　２　なし
２　なし		

18. 個人情報の保護･個人情報取扱業務概要

（１）個人情報の保護

利用者及び利用者家族の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」に基づいた対応を行います。ただし、サービス提供を行う上で、他事業所及び医療機関等との連絡調整や市町村及び関係機関に情報提供を要請された場合は、利用者及び利用者家族の同意に基づき情報提供を行います。

（２）個人情報取扱業務概要

個人情報の利用目的	（介護予防）認知症対応型共同生活介護サービス事業（以下「本事業」という。）を適正かつ円滑に行い、本事業を受けることを希望する者の介護保険サービス及びその他福祉保健サービス等の利用の促進を図ることを目的とする。

個人情報の種類 （本事業に関わって取得・利用する個人情報）	（１）サービス利用に関わる情報提供書 （２）個別支援計画 （３）入居申込書、入居意見書 （４）入居者本人の身体状況に係る情報 （５）その他利用に関わる記録
個人情報の利用・提供方法	上記の情報は、本事業担当者の管理のもとに保管するとともに、データ入力し上記利用目的に沿った利用を行う。 （１）内部での利用 ・個別支援計画作成 ・サービス調整等 （２）外部への提供 ・利用者に適切な医療処置が行われることを目的として、必要に応じ病院や診療所、協力医に利用者の身体状況に関わる情報やその他利用に関わる記録を提出する。 ・利用者が退去した場合、サービスの実施を効果的にすすめるために、居宅サービスを提供する事業者に個別支援計画や必要に応じ利用に関わる記録を提供する。 ・介護保険給付請求のために、山形県国民健康保険団体連合会に介護給付費請求書等を提出する。
その他の情報	・職員は業務上知り得た利用者又は利用者家族の秘密を保持する。 ・職員であった者は、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を守るべき旨を職員との雇用契約の内容とする。
個人情報保護担当者	小林　芳昭

私は、本書面により、事業所から利用サービスの重要事項の説明を受け、同意しました。また、私自身及び家族の個人情報については、「18. 個人情報の保護・個人情報取扱業務概要」のとおり、最小限の範囲において使用することに同意します。

令和　　年　　月　　日

利用者　住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

代理人　住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

利用者との関係（　　）

事業所住所　　鶴岡市三瀬菖蒲田６４番２

電話　　０２３５－６４－０１２２

事業所名　　グループホームはちもり

所長　　佐藤　ひさ子　　印

説明者