

重要事項説明書
(認知症対応型共同生活介護)

【 目 次 】

頁

1 サービスを提供する事業者について	.....	3
2 サービスを提供する事業所について		
(1) 事業の目的及び運営の方針	.....	3
(2) 所在地等	.....	4
(3) 施設概要	.....	4
(4) 職員体制	.....	4～5
3 提供するサービスの内容について	.....	5～6
4 地域との連携について	.....	7
5 利用料等について		
(1) 基本料金	.....	7
(2) 加算料金	.....	7
(3) その他の費用	.....	7
6 入退居に当たっての留意事項について	.....	8
7 サービス提供の記録について	.....	8
8 身体拘束について	.....	8～9
9 虐待の防止について	.....	9
10 秘密の保持と個人情報の保護について	.....	9～10
11 サービスに関する相談、苦情について		
(1) 相談窓口	.....	10
(2) 福祉サービス苦情解決第三者委員	.....	10
(3) 意見箱	.....	10
(4) 関係機関における苦情の受付	.....	10
12 衛生管理について		
(1) 感染症対策マニュアル	.....	11
(2) 関係機関との連携	.....	11
13 緊急時の対応方法について	.....	11
14 利用料等の請求及び支払い方法について	.....	11～12
15 事故発生時の対応方法について	.....	12
16 非常災害対策について	.....	12
17 業務継続計画について	.....	12
18 情報公開について	.....	12
19 当事業所ご利用に当たっての留意事項について	.....	12～13
20 重要事項説明の年月日について	.....	14

これは、あなた又はあなたの家族が利用しようとする認知症対応型共同生活介護サービス（以下「サービス」といいます。）について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を示した説明書です。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なくご質問ください。

1 サービスを提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人 博愛会
代表者氏名	理事長 安田 明文
所在地	鳥取県米子市一部555番地 電話 0859-37-1100
法人成立年月日	平成11年1月22日

2 サービスを提供する事業所について

(1) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	社会福祉法人博愛会が設置するグループホームみのりの里（以下「事業所」といいます。）において実施する指定認知症対応型共同生活介護事業及び介護予防認知症対応型共同生活介護（以下「事業」といいます。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の管理者、計画作成担当者及び介護従業者（以下「スタッフ」といいます。）が、認知症の症状を伴う入居者に対して、適切なサービスを提供します。
運営の方針	<ol style="list-style-type: none"> 1 サービスを提供するときは、認知症の症状により自立した生活が困難になられた入居者に、家庭的な環境と地域住民との交流のもとで、その心身の特性を踏まえ、尊厳ある自立した日常生活を送っていただけるよう、入浴、排せつ、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います。 2 入居者の認知症状の進行の緩和や悪化の防止につながるよう、その目標を設定し、計画的に行います。 3 入居者の意思及び人格を尊重し、常に入居者の立場にたったサービスを提供します。 4 事業を実施するときは、米子市や連携する介護老人福祉施設や協力医療機関に加え、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、保健医療サービス、福祉サービスを提供する者、地域住民等と連携します。 5 前4項のほか、「米子市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」（米子市条例第16号）を遵守し、事業を実施します。

(2) 所在地等

事業所名称	グループホームみのりの里
介護保険指定 事業所番号	3190200307
事業所所在地	鳥取県米子市一部440番地

(3) 施設概要

建 築	鉄骨造平屋建 1,063㎡
敷地面積	5,417㎡
開設年月	平成26年3月
ユニット数	2ユニット

<主な設備等>

居室数	1ユニットに9部屋 (1部屋 16.94㎡)
居間・食堂・台所	1ユニットに1ヶ所(66㎡)
トイレ	1部屋に1ヶ所(3㎡) その他 多目的トイレ・1ユニットに1ヶ所(4㎡)
特浴室	30.4㎡(脱衣所含む)

(4) 事業所の職員体制

管理者	長木 大明
-----	-------

職	職務内容	人員数
管理者	1 スタッフ及び業務の実施状況の把握その他の業務の管理を一元的に行います。 2 法令等に規定されているサービスの実施に関し、スタッフに対し遵守すべき事項の指揮命令を行います。	常勤 1名

職	職 務 内 容	人 員 数
計画作成担当者	<ol style="list-style-type: none"> 1 適切なサービスが提供されるようサービス計画を作成します。 2 連携する介護老人福祉施設、医療機関等との連絡・調整を行います。 	常勤 2名
スタッフ	<p>入居者に対し必要な介護、お世話、支援を行います。</p>	厚生労働省令第 90 条、予防厚生労働省令第 70 条で定める人員基準以上

3 提供するサービスの内容について

区分と種類	内 容
サービス計画の作成	<ol style="list-style-type: none"> 1 サービスの提供開始時に、入居者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、通所介護等の活用や地域における活動への参加の機会の確保等を他の介護事業者と協議の上、援助の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容を記載したサービス計画を作成します。 2 サービス計画作成後においても、サービス計画に基づき利用する他の居宅サービス等を行う者と連絡を継続的に行い、サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて変更を行います。 3 入居者及びその家族に対して、作成したサービス計画についての内容を説明し、同意を得ます。
食事	<ol style="list-style-type: none"> 1 入居者ごとの栄養状態を定期的に把握し、個々の入居者の状態に応じた栄養管理を行います。 2 摂食・嚥下機能その他の入居者の身体状況、嗜好を考慮した食事を適切な時間に提供します。 3 可能な限り離床して食堂で食事をとることを支援します。 4 食事の自立に必要な支援を行い、生活習慣を尊重した適切な時間に必要な時間を確保し、食堂で食事をとることを支援します。

日常生活上の世話	食事の提供及び介助	<ol style="list-style-type: none"> 1 食事の提供及び介助が必要な入居者に対して、介助を行います。 2 嚥下困難者のためのきざみ食、流動食等の提供を行います。
	入浴の提供及び介助	事前に健康管理を行い、適切な方法で入浴の提供又は清拭、洗髪などを行います。
	排せつ介助	介助が必要な入居者に対して、自立支援を踏まえ、トイレ案内やおむつ交換を行います。
	離床・着替え・整容等	<ol style="list-style-type: none"> 1 寝たきり防止のため、できる限り離床していただくように配慮します。 2 生活リズムを考え、毎朝夕の着替えのほか、必要時に着替えを行います。 3 個人の尊厳に配慮し、適切な整容が行われるように援助します。
	移動・移乗介助	介助が必要な入居者に対して、室内の移動、車いすへ移乗の介助を行います。
	服薬介助	介助が必要な入居者に対して、配剤された薬の確認、服薬の介助、服薬の確認を行います。
機能訓練	日常生活動作を通じた訓練	日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行います。
	レクリエーションを通じた訓練	入居者の能力に応じて、レクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練を行います。
健康管理		健康管理は、ご家族と連携しながら、入居者の主治医やグループホームの協力医にお願いします。
その他		<ol style="list-style-type: none"> 1 入居者の選択に基づき、趣味・趣向に応じた創作活動等の場を提供します。 2 良好な人間関係と家庭的な生活環境の中で、日常生活が過ごせるよう、入居者とスタッフが、食事や掃除、洗濯、買い物、レクリエーション、外食、行事等を共同で行います。 3 入居者・家族が必要な行政手続き等を行うことが困難な場合、同意を得て代わって行います。 4 常に入居者の心身の状況や置かれている環境等を的確に把握し、入居者、家族の相談に応じるとともに、必要な支援を行います。 5 常に家族と連携を図り、入居者・家族との交流等の機会を確保します。

4 地域との連携について

- (1) 事業の運営に当たっては、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交流します。
- (2) サービスの提供に当たっては、入居者、入居者の家族、地域住民の代表者、事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、サービスについて知見を有する者等により構成される「運営推進会議」を設置し、概ね2か月に1回以上開催します。
- (3) 運営推進会議では、サービス内容及び活動状況を報告し、評価を受けるとともに、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。

5 利用料等について

(1) 基本料金

別紙のとおり、負担割合に応じて料金をいただきます。

(2) 加算料金

要件を満たす場合、別紙のとおり基本料金に加算されます。

(3) その他の費用

次の料金は、全額が入居者の負担になります。

家賃	月額 60,000円 (1日当たり2,000円)
食費	月額 45,000円 (1日当たり1,550円)
共通経費 (行事用品・トイレ レットペーパー・ 洗剤・グローブ・ 園芸用品等)	月額 4,500円 (1日当たり 150円)
光熱水費(共用部)	月額 15,000円 (1日当たり 500円)
入院等外泊時の 利用料金	入院等外泊時の利用料は家賃のみとし、食費・光熱費は日割り計算で 清算します。 (外泊実日数は入院日・退院日及び出発日・帰着日を除きます。)

- ※ 月途中の入退居については、日割り計算としています。
- ※ 利用料等を受領したときは、入居者又はその家族に対し、サービス提供ごとの明細を記載した領収書を交付します。
- ※ 法定代理受領サービスに該当しないサービスに係る利用料の支払いを受けた場合は、提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載した「サービス提供証明書」を入居者又はその家族に対して交付します。

6 入退居に当たっての留意事項について

- (1) サービスの対象者は、要介護認定区分が要支援2又は要介護1以上であって、認知症である者のうち、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。
 - ア 認知症の症状に伴う著しい精神症状を伴う者
 - イ 認知症の症状に伴う著しい行動異常がある者
 - ウ 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など、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などの適切な措置を速やかに講じます。
- (4) 入院後、30日以内に退院できないときは、再度、入居申込みをして頂くことが必要となる場合があります。
- (5) 入居者の退居に際しては、入居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。
- (6) 残置物の引渡し等
事業者は、本契約が終了した後において、入居者の残置物がある場合、入居者又は身元引受人等にその旨を連絡します。
入居者又は身元引受人等は、前項の連絡を受けた後、3週間以内に残置物を引き取ります。

7 サービス提供の記録について

- (1) サービスを提供した際には、提供した具体的なサービス内容等の記録を行い、その記録はサービス提供の日から5年間保存します。
- (2) 入居者は、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) 入居に際しては入居年月日及び事業所名称を、退居に際しては退居年月日を介護保険被保険者証に記載します。

8 身体拘束について

原則として、入居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、入居者本人又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、入居者又はその家族の同意を得た上、次に掲げることに留意して、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、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。

ア 緊急性

直ちに身体拘束を行わなければ、入居者本人又は他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りま

イ 非代替性

身体拘束以外に、入居者本人又は他人の生命・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。

ウ 一時性

入居者本人又は他人の生命・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。

9 虐待の防止について

入居者等の人權の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり、必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する責任者を、次のとおり配置します。

虐待防止に関する責任者	管理者 長木 大明
-------------	-----------

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 苦情解決体制を整備しています。

(4) スタッフを対象に虐待防止を啓発・普及するための研修を積極的に実施し、人權意識や、介護に関する知識・技術を向上します。

(5) サービス計画を適切に作成します。

(6) スタッフの悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、スタッフが入居者等の権利擁護に取り組める環境を整備します。

10 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) 入居者及びその家族に関する秘密の保持について	<p>ア 入居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ドライン」を遵守し、適切に取扱います。</p> <p>イ スタッフは、サービス提供をするうえで知り得た入居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。</p> <p>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。</p> <p>ウ スタッフに業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を保持させるため、スタッフである期間及びスタッフでなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、雇用契約の内容とします。</p>
----------------------------	---

(2) 個人情報の保護について	<p>ア 入居者及びその家族の個人情報、入居者又はその家族から、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用いません。</p> <p>イ 入居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します。</p> <p>ウ 管理する情報は、入居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、追加又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います。（複写料などが必要な場合は、入居者の負担となります。）</p>
-----------------	---

1.1 サービスに関する相談、苦情について

入居者及びその家族から、サービスに関する相談、苦情を受け付けるため、次のとおり窓口を設置します。

(1) 相談窓口

相談、苦情受付担当者 責任者 高橋 梨恵
 苦情解決者 管理者 長木 大明
 電話 0859-30-4165 FAX 0859-27-6511

(2) 福祉サービス苦情解決第三者委員

サービスの公平性を確保するため、福祉サービス苦情解決第三者委員を委嘱しています。第三者委員には、直接申し出ることもできます。

氏 名	連絡先
中村 元治	鳥取県米子市河岡38-44 (0859) - 27-5561
中曾 登志子	鳥取県米子市福万335-2 (0859) - 27-2763

(3) 意見箱

事業所に意見箱を設置します。
 ご意見、ご要望等、自由にお寄せください。

(4) 関係機関における苦情の受付

入居者は、介護保険法等関係法令により、鳥取県国民健康保険団体連合会等に苦情を申立てることができます。

米子市長寿社会課介護保険担当	所在地 鳥取県米子市加茂町1丁目1番地 電話番号 0859-23-5156
鳥取県国民健康保険団体連合会	所在地 鳥取県鳥取市立川町6丁目176番地 電話番号 0857-20-3680

1.2 衛生管理について

入居者の使用する施設、食器その他の設備又は飲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。

(1) 感染症対策マニュアル

ノロウイルス・インフルエンザ等の感染症予防マニュアルを整備し、スタッフに周知徹底しています。

また、衛生管理に関する研修を年2回行います。

(2) 関係機関との連携

事業所において食中毒及び感染症が発生し又は蔓延しないように必要な措置を講じます。また、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。

1.3 緊急時の対応方法について

サービスの提供中に入居者の様態が急変するなどした場合は、速やかに協力医療機関へ連絡をするなどの必要な措置を講じるとともに、入居者が予め指定する連絡先に連絡します。また、主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じます。

協力医療機関	医療機関名	なかむら医院
	所在地	〒 689-4121 鳥取県西伯郡伯耆町大殿 1086
	電話番号	0859-68-2123
	診療科	内科、外科

1.4 利用料等の請求及び支払い方法について

(1) 請求方法等	<p>ア 利用料等の額は、サービス提供ごとに計算し、利用月ごとに請求します。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月20日までに郵送します。</p>
(2) 支払い方法等	<p>ア 請求内容を確認のうえ請求月の25日までに、下記のいずれかの方法によりお支払いください。</p> <p>(ア) 事業者指定口座への振り込み</p> <p>(イ) 入居者指定口座からの引き落とし</p> <p>イ お支払いの確認が出来次第、領収書をお渡しします。</p> <p>医療費控除の還付請求の際に必要なこともありますので、必ず保管してください。</p>

※ 利用料等の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から3か月以上遅延し、さらに支払いの督促から30日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただきます。

1.5 事故発生時の対応方法について

サービスの提供により事故が発生した場合は、米子市や入居者の家族に連絡するとともに、必要な措置を講じます。事故については、事故の状況、経過を記録のうえ原因を分析し、再発防止に取り組みます。また、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。

なお、事業者は、次の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	株式会社 損害保険ジャパン
保険名	社会福祉施設総合損害補償「しせつの損害補償」
補償の概要	施設業務の基本補償、入所施設利用者の傷害事故補償

1.6 非常災害対策について

事業所に災害対策に関する防火管理者を置き、非常災害対策に取り組みます。

防火管理者	地域福祉部 部長 竹下 篤史
-------	----------------

- (1) 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のうえ非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらをスタッフに定期的に周知します。
- (2) 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

1.7 業務継続計画について

感染症や非常災害の発生時において、サービス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業務継続計画（BCP）を策定し、計画に従い必要な措置を講じます。

1.8 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、事業所玄関に文書により掲示するとともに、事業所のホームページにおいて公開しています。

1.9 当事業所ご利用に当たっての留意事項について

- (1) 来訪・面会者は、受付で面会簿に名前をご記入してください。
面会時間は、7時～21時です。
感染症の流行等により面会時間を変更する場合がありますのでご了承ください。
入居者に差し入れをされる場合は、職員に申し出てください。
- (2) 外出・外泊の際には、必ず行き先と帰宅時間を職員に申し出てください。

- (3) 医療機関（主治医等）への通院が必要な時には、ご家族のご協力をお願いします。
- (4) 医療機関（主治医等）より内服薬を処方して頂く場合は、内服薬の一包化、入居者の印字、服薬時間の印字を各薬局へのご依頼をご家族でお願いします。
- (5) 当事業所は、全館及び敷地内は禁煙になっております。
- (6) 現金等の管理は、基本的に本人管理とさせていただきます。なお、紛失等については、責任をおいかねますので多額とらないようにお願いします。
この場合は、入居者預り金等管理規程に基づき管理をいたします。
- (7) 緊急搬送時、ご家族様が同行出来ない場合は、職員が付き添わせていただきます。
なお、夜間等職員が帰苑するための交通手段の確保が出来ない場合は、交通費（タクシー代）を、請求させていただきますのでご了承ください。
- (8) ご家族様が宿泊等される際は、食費、日用品費・光熱費をいただきます。
朝食 410円 昼食 520円 夕食 510円（各一食分）
日用品費・光熱費 1日 100円
- (9) 介護保険制度の改正に伴い、利用料金等に変更が生じますので、ご了承ください。

20 重要事項説明の年月日について

この重要事項説明書の説明日	令和 年 月 日
---------------	-------------------------

上記の事項について、「米子市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成25年3月28日条例第16号）」第117条第4項及び「米子市指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例（平成25年3月28日条例第17号）」第77条第4項の規定に基づき、入居者に説明を行いました。

事業者	所在地	鳥取県米子市一部555番地
	法人名	社会福祉法人博愛会
	代表者名	安田明文
	事業所名	鳥取県米子市一部440番地
	説明者氏名	⑩

上記の事項の説明を事業者から確かに受けました。

入居者	住所	
	氏名	⑩

代理人	住所	
	氏名	⑩