

認知症対応型共同生活介護重要事項説明書

グループホーム朝霧 2 号館
都城市指定第 4 5 7 1 7 0 0 7 1 7

当事業所は、契約者に対して指定認知症対応型共同生活介護サービスを提供します。施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明いたします。

1 施設経営法人

法人名	社会福祉法人あさぎり福祉会
法人の所在地	宮崎県都城市山田町中霧島 2 5 4 6 番地 6
電話番号	0 9 8 6 - 6 4 - 3 6 2 1
代表者氏名	理事長 矢吉 照美
設立年月日	平成 7 年 1 0 月 2 日

2 ご利用施設

事業の種類	認知症対応型共同生活介護
事業の目的	介護保険法令の趣旨に従い認知症対応型共同生活介護としてのサービスの提供
事業所の名称	グループホーム朝霧 2 号館
事業所の所在地	宮崎県都城市高城町大井手 1049 番地
電話番号	0 9 8 6 - 5 3 - 2 5 0 5
管理者氏名	河内 和行

当事業所の運営方針

事業者の介護従事者等は、要介護状態であり認知症の状態であっても、その利用者が可能な限りその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、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、利用者の心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減が図られるよう援助するものとする。

3 法人が行っている他の事業

- ◎ 介護老人福祉施設（特別養護老人ホームあさぎり園）（山田町）
- ◎ 短期入所生活介護（特別養護老人ホームあさぎり園）（山田町）
- ◎ 通所介護（介護予防）（あさぎり園デイサービスセンター）（山田町）
- ◎ 居宅介護支援事業（あさぎり園居宅介護支援センター）（山田町）
- ◎ グループホーム朝霧（山田町）

4 居室等概要

当事業所は、以下の居室・設備をご用意しています。入居される居室は、全室個室です。

居室・設備の種類	部屋数	面積㎡	居室・設備の種類	部屋数	面積㎡
個室（洋室）	10室	136.80	浴室	2室	9.46
個室（和室）	8室	109.44	トイレ	6室	34.18
合計	18室	246.24	洗濯室	2室	10.94
食堂・居間	2室	58.36	リネン室	4室	7.29
台所	2室	29.18	管理室（事務室）	1室	31.51

※居室の変更：利用者から居室の変更の申し出があった場合は、居室の空き状況により施設でその可否を決定します。また、利用者の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際は、利用者や家族等と協議の上決定するものとします。

※短期利用者への部屋の提供：入所者が入院等により長期に部屋を空ける場合、居住者の同意があれば、短期利用の申出があった人に、30日を限度に居室を提供できるものとする。

5 職員の配置

当事業所では、サービスの提供として以下の職種職員を配置しています。

(主な職員の配置状況) (2ユニット)

職 種	勤務形態の区分	人数
管理者兼介護係長	常勤で計画・介護兼務	1
計画作成担当者（正・副）	常勤で介護兼務	2
介護従事者	常勤で専従	13

(勤務体制)

職 種	勤務体制（常勤）	勤務体制（パート職）
計画作成担当者介護職（正規職員・准職員）	早出 7:00～16:00	早出 7:00～15:30
	日勤 8:30～17:30	日勤 9:00～17:30
	遅出 9:30～16:30	遅出 10:00～18:30
	夜勤 15:30～翌朝9:30	

6 事業所が提供するサービスと利用料金

(1) 当事業所では、利用者に対して次のサービスを提供します。利用料金は下記のとおりです。

1) サービスの概要

①食事の提供

- ・ 当事業所では、栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご利用者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・ 利用者の自立支援のために、離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。
- ・ (基本食事時間)

朝食 8:00～ 昼食 12:00～ 夕食 18:00～

②入浴の支援

- ・ 入浴又は清拭を週3回行います。

③排泄の支援

- ・ 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。

④機能訓練

- ・ 日常生活を通じて、利用者の心身等の状況に応じ、日常生活を送るのに必要な機能回復又はその減退を防止するための訓練を実施します。

⑤健康管理

- ・ 介護職員が健康管理を行います。

⑥その他自立への支援

- ・ 寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。
- ・ 清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容を行います。

2) サービス利用料金 (1日あたり) (契約書第5条参照)

下記の料金表によって、利用者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付額を除いた金額(自己負担)と部屋代・食費・光熱水費と利用者の日常生活上必要となる諸費用実費にかかる自己負担額の合計金額をお支払いください。

【サービス利用料金】 1日あたり (単位円)

ご契約者の要介護度		要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
サービス費額		7,530	7,880	8,120	8,280	8,450
利用者負担額	1割	753	788	812	828	845
	2割	1,506	1,576	1,624	1,656	1,690
	3割	2,259	2,364	2,436	2,484	2,535
食費自己負担額 (1日あたり)		1,400円				
①部屋代自己負担額 (1月あたり)		28,000円				
②水光熱費 (1月あたり)		使用量/人数 (1割は施設負担)				

【加算】1日あたり (単位円)

加算項目	サービス費額	負担額 (1割)	負担額 (2割)	負担額 (3割)
サービス提供体制強化加算 I	220	22	44	66
認知症専門ケア加算 I (該当者のみ)	30	3	6	9
医療連携体制加算 I (ハ)	370	37	74	111
初期加算(但し、利用した日から起算し30日)	300	30	60	90
若年性認知症利用受入加算 (該当者のみ)	1,200	120	240	360
看取り介護加算 I (死亡日以前31~45日)	720	72	144	216
看取り介護加算 I (死亡日以前4~30日)	1,440	144	288	432
看取り介護加算 I (死亡日前日及び前々日)	6,800	680	1,360	2,040
看取り介護加算 I (死亡日)	12,800	1,280	2,560	3,840
介護職員処遇改善加算 I	単位数の18.6%	左記の1割	左記の2割	左記の3割

※短期利用者への部屋の提供：入所者が入院等により長期に部屋を空ける場合、居住者の同意があれば、短期利用の申出があった人に、30日を限度に、1ユニット当たり1人まで30日を限

度に居室を提供できるものとする。

- ※ ①②につきましては、入院及び外泊並びに退所の場合でも月単位でお支払いいただく料金となります。但し、入所月及び退所月に関しては、15日未満の時は半額とします。
- ☆ 利用者が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金額を一旦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は、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、変更された額にあわせて、契約の自己負担額を変更します。
- ☆ 食費・部屋代(光熱水費を含む)が経済事情の変動(例：電気、ガス、水道等の料金の値上げ)にて不相当となった場合、契約期間中であっても説明した上で、変更できるものとし

(2) 利用料金の全額を契約者に負担していただく場合(契約書第4条、第5条参照)

以下のサービスは、利用料金の全額が契約者の負担となります。

1) サービスの概要と利用料金

①特別な食事(お酒を含みます。)

契約者の希望に基づいて特別な食事を提供します。

利用料金：要した費用の実費

②理髪・美容

随時、理髪・美容サービスを計画します。又、行きつけの理・美容院への送迎もいたします。

利用料金：要した費用の実費

③金銭の管理

お小遣いとして小額の現金を預かります。

☆保管管理者：管理者及び担当職員

管理者及び担当職員は出入金の都度、出入金記録簿(出納帳)を作成し1ヶ月毎に上司(事務長、施設長)に提出し検印をもらい、面会時等にご家族の確認印をもらうものとする。

④おむつ・尿取りパット代

おむつ代は、介護保険対象外となっておりますのでご持参いただくか、こちらで準備する場合小遣いの中から支払います。

⑤複写物の交付

利用者及びその家族は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧・複写することができます。

⑥契約書第19条に定める所定の料金

利用者が契約終了後も居室を明け渡さない場合に、本来の契約終了日から現実に居室が明け渡された日までの期間に係る料金を支払うものとし、その期間は契約書第20条による

(1日につき：円)

利用者の介護度	介護度1	介護度2	介護度3	介護度4	介護度5
料 金	7,530	7,880	8,120	8,280	8,450

利用者が自立又は要支援と判断された場合は、それまでの介護度額相当分と重要事項説明書にあるサービス利用料を請求するものとする。

⑦その他

利用者が、身体状況により協力医療機関外にて診療及び治療等を必要とする場合は、原則として家族が行ないます。

(3) 利用料金のお支払方法 (契約書第5条参照)

前記(1)(2)の料金費用は1ヶ月ごとに計算し請求しますので、翌月30日までに以下にいずれかの方法でお支払ください。(1ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した額とします。)

◎口座振込 (JA口座) ◎現金持参 (窓口)

(4) グループホーム利用中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、利用者の希望により、下記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、下記協力医療機関での優先的な診療や入院治療を保証するものではありません。また、下記協力医療機関での診療を義務付けるものでもありません。)

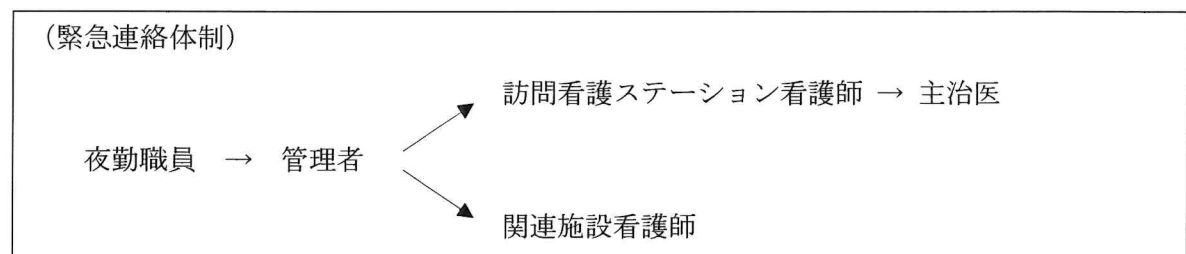
①協力医療機関

- ・医療機関の名称 吉見クリニック
- ・所在地 宮崎県都城市高城町穂満坊 457-1 番地

☆重度化した場合における対応に係る指針

1. 急性期における医師や医療機関との連携体制

- ① 訪問看護ステーションの看護師が定期的に訪問(月4~5回、約3時間滞在)し、日常的な健康管理を行います。症状の変化等に伴う急性期の対応については、訪問看護ステーションの看護師と24時間連絡体制を確保しています。また訪問看護ステーション及び関連施設の看護師が主治医と連携し、介護職員と一緒に適切な対応を行い早期に回復できるよう努めます。
- ② 主治医不在時は協力医(吉見クリニック)等との連携を行います。
- ③ 夜間や日祝日においては、必要時、介護職員が緊急連絡体制に基づき、下記のように連携し対応を行います。



2. 入院期間中における指定認知症対応型共同生活介護における居住費や食費の取り扱い

- ① 家賃については、入所期間中と同額を利用者にご負担いただきます。水光熱費については、入院期間がその月の半月以上の場合は半額、半月以下の場合は全額とさせていただきます。また、入院期間中に他の利用者がショートステイされた場合については、家賃、水光熱費ともにショートステイ期間を日割計算し、その分を差引いた金額をお支払していただきます。
- ② 食費については、入院期間中はいただきませんが、入院当日及び退院日は実費をお支払い

していただきます。

3. 看取りに関する考え方及び指針

- ① 看取り期を（終末期）をどこで過ごし、どこで〔死〕を迎えるのか、利用者ご本人やご家族等にとって重大な関心事となります。

〔治療〕や〔延命〕を重視すれば病院となりますし、住み慣れた自宅やグループホームで、ご家族・職員に囲まれて迎える場合もあります。

利用者ご本人の病状や、利用者ご本人・ご家族の意向など様々な条件があり、それらを考慮した上でのご判断となります。

利用者ご本人が終末期を迎えた場合、安らかな死を迎えることができるよう、ご家族と共に相談の上、〔看取り〕の方法を一緒に考えていきたいと思えます。

- ② 医学的な処置をしても治癒の見込みがない方に対して当ホームでは、ご本人及びご家族等の希望があれば、人生の最期の住み慣れた場所で迎えらるよう援助させていただきます。
- ③ 病気により耐えられない苦痛を伴う場合や、ご家族がその様子をご覧になり病院への搬送を希望された場合には、その意向に応じます。
- ④ 終末期の援助方針については、主治医、訪問看護ステーション看護師、関連施設看護師及び介護職員、ご家族等と終末期の迎え方について話し合いを持ちます。

4. 看取り介護加算については、次のいずれも適合している利用者が対象となる。

- ① 医師が医学的知見に基づき回復の見込みがないと診断した者であること。
- ② 利用者又はその家族等の同意を得て、利用者の介護に係る計画が作成されていること。
- ③ 医師、看護師（訪問看護ステーション）、介護職員が共同して、利用者の状態又は家族の求めに応じて、随時、介護が行われていること。
- ④ 医療連携体制加算を算定していること。

7 事業所を退所していただく場合（契約の終了について）

契約が終了する日は特に定めておりません。従って、以下のような事由がない限り、継続して事業所を利用することができますが、仮に次のような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了し、利用者に退所していただくこととなります。

（契約書第 13 条参照）

- ① 要介護認定により自立・要支援と判断された場合
- ② 事業者が解散した場合、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 事業者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 当事業者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
- ⑤ 利用者からの退所の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑥ 事業者からの退所の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照下さい。）

（1）利用者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）（契約書第 14 条、第 15 条参照）

契約の有効期間であっても、利用者から当事業所からの退所を申し出ることができます。その場合には、退所を希望する日の 7 日前までに解約届出書をご提示ください。但し、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、事業所を退所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 利用者が入院された場合
- ③ 事業所が正当な理由なく本契約に定めるグループホームサービスを実施しない場合
- ④ 事業所が守秘義務に違反した場合
- ⑤ 事業所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、その他の本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑥ 他の利用者による身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つけられる恐れがある場合において、事業者が適切な対応を取らない場合

(2) 事業者からの申し出により退所していただく場合（契約書第16条参照）

以下の事項に該当する場合には、当施設から退所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 利用者がサービス料金の支払いを2ヶ月以上遅延し相当期間定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- 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ったこと等によって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ④ 利用者が連続して6週間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 利用者が介護保険施設等に入所した場合

(3) 契約者が病院等に入院された場合の対応について（契約書第18条参照）

当事業所に入所中に、医療機関への入院の必要性が生じた場合の対応は、以下のとおりです。

- ① 検査入院等、6日間以内の短期入院の場合
6日以内に退院された場合は、退院後再び入所することができます。
但し、入院期間中であっても共同生活に必要な共通経費は、所定の利用料金を負担していただきます。
- ② 42日間以内の入院の場合
42日以内に退院された場合には、退院後再び施設に入所することができます。入院期間中の部屋代は全額、その他の経費については在所日数を勘案して負担していただきます。
- ③ 42日以内の退院が見込まれない場合
42日以内の退院が見込まれない場合には、契約を解除する場合があります。この場合には、当事業所に再び優先的に入所することはできません。

(4) 円滑な退所のための援助（契約書第17条参照）

当事業所を退所する場合には、事業所は契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な以下の援助を速やかに行います。

- ☆適切な病院もしくは診療所又は介護保険施設等の紹介
- ☆居宅介護支援事業者・地域包括支援センターの紹介
- ☆その他保健医療サービス又は福祉サービスの提供者の紹介

8 残置物引取人 (契約書第 20 条参照)

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。但し、入所契約が終了した後、当事業所に残された利用者の所持品(残置物)を契約者自身が引き取れない場合に備えて、『残置物引取人』を定めていただきます。

※入所契約締結時に残置物引取人が定められない場合であっても、入所契約を締結することは可能です。

9 非常災害対策

事業者は、非常災害その他の緊急事態に備え、必要な設備を備えるとともに、常に関係機関と連絡を密にし、とるべく措置について防災計画に基づいて原則として毎月利用者及び従事者と訓練を行います。

10 苦情の受付について (契約書第 22 条)

(1) 当事業所における苦情や相談は以下の専用窓口で受付けます。

☆苦情受付窓口

担当者 : 管理者 河内 和行

毎週 : 月曜日～金曜日

時間 : 8:30～18:00

(2) 行政機関その他の苦情受付機関

都城市健康部 所在地 宮崎県都城市姫城町 6 街区 21 号
いきいき長寿課 電話 0986-23-2688

都城市高城総合支所 所在地 宮崎県都城市高城町穂満坊 306
地域生活課介護保険担当 電話 0986-58-2312

都城市高崎総合支所 所在地 宮崎県都城市高崎町大牟田 1150-1
地域生活課介護保険担当 電話 0986-62-1112

都城市山田総合支所 所在地 宮崎県都城市山田町山田 3881
地域生活課介護保険担当 電話 0986-64-1114

都城市山之口総合支所 所在地 宮崎県都城市山之口町花木 2005
地域生活課介護保険担当 電話 0986-57-3112

国民健康保険団体連合会 所在地 宮崎県宮崎市下原町 231-1
電話 0985-35-5301

宮崎県社会福祉協議会 所在地 宮崎県宮崎市原町 2-22
電話 0985-22-3145

11 個人情報保護

個人情報の取得・利用・第三者提供に当たり、本人及びご家族の同意を得ることとし、当事業所の職員は、正当な理由がない限り業務上知り得た利用者及びご家族の個人情報は洩らしません。但し、居宅サービス計画に沿って円滑にサービスを提供するため実施されるサービス担当者会、介護支援専門員と事業者との連絡調整等において必要な場合は、必要最小限の範囲で使用する場合があります。

12 損害賠償について

当施設において、施設の責任によりご利用者様に生じた損害については、施設は、速やかにその損害をします。守秘義務に違反した場合も同様とします。
ただし、損害の発生について、ご利用者様の故意又は過失が認められる場合には、施設損害賠償責任を減じさせていただきます。

令和 年 月 日

グループホーム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いました。

事業者 社会福祉法人あさぎり福祉会
所在地 宮崎県都城市高城町大井手 1049 番地

名 称 グループホーム 朝霧 2号館

説明者 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、グループホームサービスの提供開始に同意しました。

(利用者)
住 所

氏 名 印

(代理人)
住 所

氏 名 印

続 柄 ()

【重要事項説明書付属文書】

1 契約締結からサービス提供までの流れ

利用者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、入所後作成する『認知症対応型共同生活介護計画（以下 GH サービス計画という）に定める。』

『GH サービス計画（ケアプラン）』の作成及びその変更は次のとおり行います。

（契約書第 2 条参照）

- ① 当事業所の計画作成担当者に GH サービス計画の原案作成やそのために必要な調査等の業務を担当させます。
- ② 担当者は GH サービス計画の原案について、利用者及びその家族等に対して説明し、同意を得た上で決定します。
- ③ GH サービス計画は 6 ヶ月（要介護認定有効期間）に 1 回、（もしくは利用者及びその家族等の要請に応じて）計画作成担当者及び他の介護従事者と協議の上検討を行います。また、GH サービス計画変更の必要がある場合には、契約者及びその家族等と協議して GH サービス計画を変更するものとします。
- ④ 事業所は、GH サービス計画が変更した場合には、契約者及に対して書面を交付し、その内容を確認するものとします。

2 サービス提供における事業者の義務（契約書第 8 条、第 9 条参照）

当事業所は、サービスを提供するにあたって次のことを守ります。

- ① 利用者の生命、身体、財産の安全、確保に配慮します。
- ② 利用者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護師と連携し、利用者から聴取確認します。
- ③ 利用者が受けている要介護認定の有効期間満了日の 30 日前までに、要介護認定の更新の申請のために必要な援助を行います。
- ④ 利用者に提供したサービスについて記録を作成し、5 年間保管するとともに利用者又は代理人の請求に応じて閲覧できます。必要であれば、複写物を交付します。
- ⑤ 利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。但し、利用者又は他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合、記録を記載するなど、適正な手続により身体等を拘束する場合があります。
- ⑥ 事業所及びサービス従事者は、サービスを提供するにあたって知り得た利用者及びその家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に洩らしません。（守秘の義務）

但し、利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関に心身等の情報を提供します。なお、居宅サービス計画に沿って円滑なサービスを提供するため実施されるサービス担当者会、介護支援専門員と事業者との連絡調整等において必要な場合は、必要最小限の範囲内で使用する場合があります。

3 事業所利用の注意事項

事業所のご利用に当たって、共同生活の場として、快適性、安全性を確保するため下記の事項をお守りください。

(1) 持ち込みの制限

持ち込み品については、職員にご相談ください。

(2) 面会

面会時間 基本時間 毎日 8 : 30 ~ 21 : 00

※但し、上記以外の時間等に面会する場合、職員にご連絡ください。

(3) 外出・外泊（契約書第 21 条参照）

外出・外泊される場合は、事前にお申し出ください。

但し、外泊については最長で原則として 6 日間とさせていただきます。

(4) 食事

食事が不要の場合は、前日までにお申し出ください。前日までに申し出があった場合は、重要事項説明書 6 2) に定める『食事にかかる自己負担額』は減免いたします。

(5) 施設・設備の使用上の注意

- ① 居室及び共用施設、敷地を本来の用途に従って利用してください。
- ② 故意又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設・設備を壊したり汚したりした場合には、利用者に自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- ③ サービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要がある場合には、利用者の居室内に立ち入り、必要な措置をとることができるものとします。但し、その場合、プライバシー等の保護について十分な配慮を行います。
- ④ 事業所の職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動・政治活動・営利活動を行うことはできません。

認知症対応型

短期利用共同生活介護重要事項説明書

グループホーム朝霧 2 号館
都城市指定第 4 5 7 1 7 0 0 7 1 7

当事業所は、契約者に対して指定認知症対応型短期利用共同生活介護サービスを提供します。施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明いたします。

1 施設経営法人

法人名	社会福祉法人あさぎり福祉会
法人の所在地	宮崎県都城市山田町中霧島 2 5 4 6 番地 6
電話番号	0 9 8 6 - 6 4 - 3 6 2 1
代表者氏名	理事長 矢吉 照美
設立年月日	平成 7 年 1 0 月 2 日

2 ご利用施設

事業の種類	認知症対応型短期利用共同生活介護
事業の目的	介護保険法令の趣旨に従い認知症対応型短期利用共同生活介護としてのサービスの提供
事業所の名称	グループホーム朝霧 2 号館
事業所の所在地	宮崎県都城市高城町大井手 1049 番地
電話番号	0 9 8 6 - 5 3 - 2 5 0 5
管理者氏名	河内 和行

当事業所の運営方針

事業者の介護従事者等は、要介護状態であり認知症の状態であっても、その利用者が可能な限りその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、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、利用者の心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減が図られるよう援助するものとする。

3 法人が行っている他の事業

- ◎ 介護老人福祉施設（特別養護老人ホームあさぎり園）（山田町）
- ◎ 短期入所生活介護（特別養護老人ホームあさぎり園）（山田町）
- ◎ 通所介護(介護予防)（あさぎり園デイサービスセンター）（山田町）
- ◎ 居宅介護支援事業（あさぎり園居宅介護支援センター）（山田町）
- ◎ グループホーム朝霧（山田町）

4 居室等概要

当事業所は、以下の居室・設備をご用意しています。入居される居室は、全室個室です。

居室・設備の種類	部屋数	面積㎡	居室・設備の種類	部屋数	面積㎡
個室（洋室）	10室	136.80	浴室	2室	9.46
個室（和室）	8室	109.44	トイレ	6室	34.18
合計	18室	246.24	洗濯室	2室	10.94
食堂・居間	2室	58.36	リネン室	4室	7.29
台所	2室	29.18	管理室（事務室）	1室	31.51

5 職員の配置

当事業所では、サービスの提供として以下の職種職員を配置しています。

（主な職員の配置状況）（2ユニット）

職 種	勤務形態の区分	人数
管理者兼介護係長	常勤で計画・介護兼務	1
計画作成担当者（正・副）	常勤で介護兼務	2
介護従事者	常勤で専従	12

（勤務体制）

職 種	勤務体制（常勤）	勤務体制（パート職）
計画作成担当者兼 介護職（正規職員・ 准職員）	早出 7:00～16:00	早出 7:00～15:30
	日勤 8:30～17:30	日勤 9:00～17:30
	遅出 9:30～18:30	遅出 10:00～18:30
	夜勤 15:30～翌朝9:30	

6 事業所が提供するサービスと利用料金

（1）当事業所では、利用者に対して次のサービスを提供します。利用料金は下記のとおりです。

1) サービスの概要

①食事の提供

- ・ 当事業所では、栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご利用者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・ 利用者の自立支援のために、離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。

・（基本食事時間）

朝食 8:00～ 昼食 12:00～ 夕食 18:00～

②入浴の支援

- ・ 入浴又は清拭を週3回行います。

③排泄の支援

- ・ 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。

④機能訓練

- ・ 日常生活を通じて、利用者の心身等の状況に応じ、日常生活を送るのに必要な機能回

復又はその減退を防止するための訓練を実施します。

⑤健康管理

- ・ 介護職員が健康管理を行います。

⑥その他自立への支援

- ・ 寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。
- ・ 清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容を行います。

2) サービス利用料金 (1日あたり) (契約書第5条参照)

下記の料金表によって、利用者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付額を除いた金額(自己負担)と部屋代・食費・光熱水費と利用者の日常生活上必要となる諸費用実費にかかる自己負担額の合計金額をお支払いください。

【サービス利用料金】 (1日あたり) (単位円)

ご契約者の要介護度		要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
サービス費額		7,810	8,170	8,410	8,580	8,740
利用者負担額	1割	781	817	841	858	874
	2割	1,562	1,634	1,682	1,716	1,748
	3割	2,343	2,451	2,523	2,574	2,622
食費自己負担額	1日あたり	1,400円				
部屋代自己負担額	1日あたり	1,000円				
水光熱費	1日あたり	300円				

【加算】1日あたり (単位円)

加算項目	サービス費額	負担額 (1割)	負担額 (2割)	負担額 (3割)
サービス提供体制強化加算 I	220	22	44	66
医療連携体制加算 I (ハ)	370	37	74	111
若年性認知症利用受入加算 (該当者のみ)	1,200	120	240	360
介護職員処遇改善加算 I	単位数の18.6%	左記の1割	左記の2割	左記の3割

※ 短期利用者への部屋の提供：入所者が入院等により長期に部屋を空ける場合、居住者の同意があれば、短期利用の申出があった人に、30日を限度に、1ユニット当たり1人まで30日を限度に居室を提供できるものとする。

☆ 利用者が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金額を一旦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は、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、変更された額にあわせて、契約の自己負担額を

変更します。

☆ 食費・部屋代（光熱水費を含む）が経済事情の変動（例：電気、ガス、水道等の料金の値上げ）にて不相当となった場合、契約期間中であっても説明した上で、変更できるものとします。

(2) 利用料金の全額を契約者に負担していただく場合（契約書第4条、第5条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額が契約者の負担となります。

1) サービスの概要と利用料金

①おむつ・尿取りパット代

おむつ代は、介護保険対象外となっておりますのでご持参いただきます。

②複写物の交付

利用者及びその家族は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧・複写することができます。

(1日につき：円)

利用者の介護度	介護度1	介護度2	介護度3	介護度4	介護度5
料 金	7,810	8,170	8,410	8,580	8,740

利用者が自立又は要支援と判断された場合は、それまでの介護度額相当分と重要事項説明書にあるサービス利用料金を請求するものとする。

③その他

利用者が、身体状況により協力医療機関外にて診療及び治療等を必要とする場合は、原則として家族が行ないます。

(3) 利用料金のお支払方法 (契約書第5条参照)

前記(1)(2)の料金費用は1ヶ月ごとに計算し請求しますので、翌月30日までに以下にいずれかの方法でお支払ください。(1ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した額とします。)

◎口座振込(JA口座) ◎現金持参(窓口)

(4) グループホーム利用中の受診について

医療を必要とする場合は、主治医での診療を受けることとなります。

7 非常災害対策

事業者は、非常災害その他の緊急事態に備え、必要な設備を備えるとともに、常に関係機関と連絡を密にし、とるべく措置について防災計画に基づいて原則として毎月利用者及び従事者と訓練を行います。

8 苦情の受付について (契約書第21条)

(1) 当事業所における苦情や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 河内 和行
毎 週 : 月曜日～金曜日
時 間 : 8:30～18:00

(2) 行政機関その他の苦情受付機関

都城市健康部 所在地 宮崎県都城市姫城町6街区21号
いきいき長寿課 電話 0986-23-2688

都城市高城総合支所 所在地 宮崎県都城市高城町穂満坊306
地域生活課介護保険担当 電話 0986-58-2312

都城市高崎総合支所 所在地 宮崎県都城市高崎町大牟田1150-1
地域生活課介護保険担当 電話 0986-62-1112

都城市山田総合支所 所在地 宮崎県都城市山田町山田3881
地域生活課介護保険担当 電話 0986-64-1114

都城市山之口総合支所 所在地 宮崎県都城市山之口町花木2005
地域生活課介護保険担当 電話 0986-57-3112

国民健康保険団体連合会 所在地 宮崎県宮崎市下原町231-1
電話 0985-35-5301

宮崎県社会福祉協議会 所在地 宮崎県宮崎市原町2-22
電話 0985-22-3145

9 個人情報保護

個人情報の取得・利用・第三者提供に当たり、本人及びご家族の同意を得ることとし、当事業所の職員は、正当な理由がない限り業務上知り得た利用者及びご家族の個人情報は洩らしません。但し、居宅サービス計画に沿って円滑にサービスを提供するため実施されるサービス担当者会、介護支援専門員と事業者との連絡調整等において必要な場合は、必要最小限の範囲で使用する場合があります。

10 損害賠償について

当施設において、施設の責任によりご利用者様に生じた損害については、施設は、速やかにその損害をします。守秘義務に違反した場合も同様とします。
ただし、損害の発生について、ご利用者様の故意又は過失が認められる場合には、施設損害賠償責任を減じさせていただきます。

令和 年 月 日

グループホーム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いました。

事業者 社会福祉法人あさぎり福祉会
所在地 宮崎県都城市高城町大井手 1049 番地

名称 グループホーム 朝霧 2号館

説明者 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、グループホームサービスの提供開始に同意しました。

(利用者)

住所

氏名

印

(代理人)

住所

氏名

印

続柄 ()

【重要事項説明書付属文書】

1 契約締結からサービス提供までの流れ

利用者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、入所後作成する『認知症対応型短期利用共同生活介護計画（以下 GH サービス計画という）に定める。』

『GH サービス計画（ケアプラン）』の作成及びその変更は次のとおり行います。

（契約書第2条参照）

- ① 当事業所の計画作成担当者にGHサービス計画の原案作成やそのために必要な調査等の業務を担当させます。
- ② 担当者はGHサービス計画の原案について、利用者及びその家族等に対して説明し、同意を得た上で決定します。

2 サービス提供における事業者の義務（契約書第8条、第9条参照）

当事業所は、サービスを提供するにあたって次のことを守ります。

- ① 利用者の生命、身体、財産の安全、確保に配慮します。
- ② 利用者の体調、健康状態からみて必要な場合には、家族、主治医との連携を行います。
- ③ 利用者へ提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに利用者又は代理人の請求に応じて閲覧できます。必要であれば、複写物を交付します。
- ④ 利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。但し、利用者又は他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合、記録を記載するなど、適正な手続により身体等を拘束する場合があります。
- ⑤ 事業所及びサービス従事者は、サービスを提供するにあたって知り得た利用者及びその家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に洩らしません。（守秘の義務）但し、利用者へ緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関に心身等の情報を提供します。なお、居宅サービス計画に沿って円滑なサービスを提供するため実施されるサービス担当者会、介護支援専門員と事業者との連絡調整等において必要な場合は、必要最小限の範囲内で使用する場合があります。

3 事業所利用の注意事項

事業所のご利用に当たって、共同生活の場として、快適性、安全性を確保するため下記の事項をお守りください。

（1）持ち込みの制限

持ち込み品については、職員にご相談ください。

（2）面会

面会時間 基本時間 毎日8：30～21：00

※但し、上記以外の時間等に面会する場合、職員にご連絡ください。

（3）外出・外泊（契約書第21条参照）

外出・外泊される場合は、事前にお申し出ください。

(4) 食事

食事が不要の場合は、前日までにお申し出ください。前日までに申し出があった場合は、重要事項説明書5（2）に定める『食事にかかる自己負担額』は減免いたします。

(5) 施設・設備の使用上の注意

- ① 居室及び共用施設、敷地を本来の用途に従って利用してください。
- ② 故意又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設・設備を壊したり汚したりした場合には、利用者に自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- ③ サービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要がある場合には、利用者の居室内に立ち入り、必要な措置をとることができるものとします。但し、その場合、プライバシー等の保護について十分な配慮を行います。
- ④ 事業所の職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動・政治活動・営利活動を行うことはできません。