

「グループホーム岩倉一期一会荘」重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(愛知県指定 第2374700223号)

＊ ＊ 目次 ＊ ＊

1. 事業者
2. 事業所の概要
3. 施設の設備概要
4. 職員の配置状況
5. 第三者評価の実施状況
6. サービスの内容
7. 利用料金
8. 利用料金支払方法
9. 利用にあたっての留意事項
10. 協力医療機関について
11. 危急時の対応について
12. 個人情報保護について
13. サービスの内容に関する相談・苦情

「グループホーム岩倉一期一会荘」重要事項説明書

当事業所は利用者に対して認知症対応型共同生活介護サービス等を提供します。
グループホーム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
次の通り説明します。

1. 事業者

- | | |
|------------|---|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 一期一会福祉会 |
| (2) 法人所在地 | 愛知県岩倉市北島町二本木7番地 |
| (3) 電話番号 | 0587-66-2110 |
| (4) FAX番号 | 0587-66-2800 |
| (5) ホームページ | https://www.ichigoichie.or.jp |
| (6) 代表者職氏名 | 理事長 臼井 和香奈 |
| (7) 設立年月日 | 昭和61年1月8日 |

2. 事業所の概要

- | | |
|-------------|--|
| (1) 事業所の種類 | 指定介護予防認知症対応型共同生活介護
指定認知症対応型共同生活介護事業 平成14年3月29日指定
愛知県2374700223号 |
| (2) 事業所の目的 | 指定認知症対応型共同生活介護事業は、要介護状態であって
認知症の状態にあるもの（当該認知症に伴って著しい精神症状を
呈する者及び当該認知症に伴って著しい行動異常がある者並びに
その者の認知症の原因となる疾患が急性の状態にある者を除く。）
について、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及び機能訓練を行うこと
により、ご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
ことができるようサービスを提供します。 |
| (3) 事業所の名称 | グループホーム岩倉一期一会荘 |
| (4) 施設の所在地 | 愛知県岩倉市北島町七反田35番地 |
| (5) 電話番号 | 0587-66-2120 |
| (6) 管理者職氏名 | 荘長 萩岡 大輝（介護支援専門員・介護福祉士・認知症対応型サ
ービス事業管理者研修修了） |
| (7) 計画作成担当者 | GH1 水野 寛士（介護支援専門員・社会福祉士・介護福祉士・
認知症介護実務者研修修了）
GH2 遠藤 匡彦（介護支援専門員・社会福祉士・介護福祉士・
認知症介護実務者研修基礎課程修了） |
| (8) 開設年月日 | 平成14年4月1日 |
| (9) 利用定員 | 18名（1ユニット9名） |

3. 施設の設備概要

第1ユニット（床面積299.60㎡）

居室・設備の種類	設置数	備 考
居室	9	1 1. 88㎡×7室 1 2. 05㎡×1室 1 3. 55㎡×1室
居間兼食堂・台所	1	59.48㎡
浴室	1	高齢者用自立支援型浴槽
エレベーター	1	11人乗り

第2ユニット（床面積292.33㎡）

居室・設備の種類	設置数	備 考
居室	9	1 1. 60㎡×4室 1 2. 22㎡×4室 1 4. 08㎡×1室
居間・食堂	1	83.76㎡
台所	1	17.14㎡
浴室	1	高齢者用一般浴槽

☆居室の変更：ご利用者または身元引受人等から居室の変更希望があった場合は、居室の空き状況により当方でその可否を決定します。また、ご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。

4. 職員の配置状況

※職員配置については指定基準を遵守しています。

職種	配置数	指定基準
1. 管理者	1名	1名
2. 介護職員	6名以上 夜勤職員2名以上	6名以上 夜勤職員2名以上
3. 看護職員	1名以上	なし
4. 計画作成担当者	2名以上	2名以上

※指定基準：GH1、2を合わせた利用定員18名に対しての必要配置人数です。

5. 第三者評価の実施状況

第三者評価の実施の有無	1年に1回実施
直近の実施年月日	令和6年11月13日
実施した評価機関の名称	株式会社 中部評価センター
評価結果の開示状況	WAM NET (独立行政法人福祉医療機構が運営する福祉・保健・医療の総合情報サイト) https://www.wam.go.jp/ にて開示しています。

6. サービス内容

ご提供するサービス

- ① 介護サービス計画の立案
- ② 食事（ご利用者と共同で炊事し、見守り一部介助）

- ③ 入浴（家庭用のお風呂で見守り、一部介助）
- ④ 介護（家庭的な環境で家事等を共同して行い、生活全般の見守り、一部介助）
- ⑤ 機能訓練（作業療法で生活習慣を維持）
- ⑥ 生活相談
- ⑦ 健康管理

主治医または医療機関等で健康診断を年1回行います。

※感染症に罹患されている可能性がある場合、もしくは罹患されていて感染症の状態を確認する必要がある場合、病院等で必要な検査を受けていただくことがあります。

- ⑧ 行政手続き補助（要介護認定の申請補助等）
- ⑨ 日常生活費支払い代行
- ⑩ 貴重品・所持品・小遣いの保管預かり
- ⑪ レクリエーション（季節ごとの行事、外出企画等）

※当事業所のサービスにつきましては個人記録がございますので、開示をご希望の際は職員までお気軽に声をおかけください。また、コピーを希望される場合は1枚につき実費10円をご負担いただきます。

7. 利用料金

（1）基本料金（介護保険給付に係る料金）

ご利用者の要介護度に応じた単位数（下記単位表）と各種加算の単位数の合計単位数に、1単位10.27円（地域区分：6級地）を乗じた金額が利用料金となり、それに介護保険負担割合証による負担割合（1割、2割または3割）を乗じた自己負担額をお支払いいただきます。

例) 1,000単位の利用料金は、1,000単位×10.27円＝10,270円の1割負担で1,027円となります。

要介護度	要支援2	要介護度1	要介護度2	要介護度3	要介護度4	要介護度5
単位数	749	753	788	812	828	845

※介護保険からの給付額に変更があった場合、ご利用者の負担額も合わせて変更します。

各種加算（条件を満たした場合、算定します）

- ・医療連携体制加算Ⅰハ（37単位／日）、Ⅱ（5単位／日）
- ・認知症専門ケア加算Ⅰ（3単位／日）、
または認知症チームケア推進加算Ⅱ（120単位／月）
- ・サービス提供体制強化加算Ⅰ（22単位／日）、またはⅢ（6単位／日）
- ・入退院支援加算（246単位／日）
- ・栄養管理体制加算（30単位／月）
- ・協力医療機関連携加算Ⅰ（100単位／月）、またはⅡ（40単位／月）
- ・高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ（10単位／月）、またはⅡ（5単位／月）
- ・生産性向上推進体制加算Ⅰ（100単位／月）、またはⅡ（10単位／月）
- ・科学的介護推進体制加算（40単位／月）
- ・口腔・栄養スクリーニング加算（20単位／月、6か月ごとに1回）

- ・初期加算（30単位／日、新規入居及び医療機関に1ヶ月以上入院した後、再入居する場合、入居日から起算して30日）
- ・新興感染症等施設療養費（240単位／日、5日／月を限度）
- ・退居時情報提供加算（250単位／回）
- ・看取り介護加算 死亡日45日前～31日前（72単位／日）、
死亡日30日前～4日前（144単位／日）、
死亡日前々日、前日（680単位／日）、
死亡日（1,280単位／日）
- ・介護職員等処遇改善加算Ⅰ（算定した単位数の1,000分の186に相当する単位）、
またはⅡ（算定した単位数の1,000分の178に相当する単位）

（2）その他の料金（介護保険給付外料金）

- ◇ 食材料費 1,200円（朝食300円・昼食450円・夕食450円）
※外出ツアー等で外食された場合は食事代の実費をご負担いただきます。その際、食材料費は引かせていただきます。
- ◇ 光熱水費 700円
- ◇ 共益費 300円
- ◇ 家賃 1,800円
- ◇ おむつ代は別紙料金表により徴収します。
- ◇ レクリエーションの費用は行事計画に基づいて実費を参加者から徴収します。
- ◇ 床屋代は実費負担となります。
- ◇ 外泊・入院時または契約終了後、部屋が明け渡されるまでの費用
管理費：1日あたり 2,800円
- ◇ 外出ツアー等における費用負担について
職員の付き添いに伴う諸経費・交通費として、下記の費用をご負担いただきます。
 - ・食事を伴う3時間以上の外出を行った場合 1回あたり 2,500円
 - ・喫茶等の軽食を伴う3時間未満の外出を行った場合 1回あたり 500円

8. 利用料金のお支払方法

前記7.の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し、請求書を送付します。ご利用者希望の指定の口座から当月末締め、翌月26日（金融機関が休日の場合は、翌営業日）に引き落としさせていただきます。（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金額となります。）

9. 利用にあたっての留意事項

(1) 生活用品の準備について

原則として、ベッド、寝具、衣装ケース、タンス、テレビ、テーブル、座椅子、座布団、じゅうたん等の他、身の回りの日用品、インテリア等をご用意ください。ただし、スペースの関係で持ち込みの制限をさせていただきますことがありますので、ご相談の上決めさせていただきます。

(2) その他

面会	面会時間は9：00～18：00です。来荘時、面会簿に記入をお願いいたします。
宿泊	来訪者が宿泊を希望される場合は、5日前までに届出をし、管理者の許可を得てください。（食事を希望される場合は食事代をいただきます。）
外出・外泊	外出・外泊の際は、外出届・外泊届への記入をお願いいたします。食事を欠食される場合は、2日前までに届出をお願いいたします。
所持金品の管理	緊急の医療費、喫茶代等お小遣いとして、月20,000円程度預からせていただきます。また金銭出納帳にて会計報告をいたします。
動物飼育	事業所内へのペットの持ち込み及び飼育はお断りします。

10. 協力医療機関について

ご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。ただし、協力医療機関での優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。また、協力医療機関での診療・入院治療を義務づけるものでもありません。

医療機関の名称	丹羽内科クリニック
所在地	愛知県岩倉市新柳町一丁目41番地
診療科	内科、消化器内科、皮膚科、リハビリテーション科

医療機関の名称	小牧ようてい記念病院
所在地	愛知県小牧市西之島丁田1963
診療科	内科、脳神経外科、整形外科、皮膚科、リハビリテーション科

医療機関の名称	愛知県厚生農業協同組合連合会 江南厚生病院
所在地	愛知県江南市高屋町大松原137番地
診療科	内科、外科、整形外科、眼科、耳鼻咽喉科、皮膚科、歯科

11. 危急時の対応について

当事業所を利用される方々の健康管理並びに怪我等の事故の防止には、平素より細心の注意を払っておりますが、ご高齢であるため、不測の事態が発生しないとも限りません。万が一、容態の急変あるいは怪我等が発生した場合、迅速かつ適切な処置ができるよう、危急時対応マニュアルを作成し、万全の態勢を整えております。

1 危急時の定義

危急時とは、骨折や重度の疾病その他生命の危機が予測されるような場合を指します。軽度の擦過傷を負った、軽度の風邪症状がみられる等の場合は対象とはなりません。

2 危急時の流れ

マニュアルの基本的なフロー

- (1) 容態急変あるいは事故（骨折等）の発生。
↓
- (2) 身元引受人等と医療機関に連絡。
その間、応急処置を行う。
↓
- (3) 身元引受人等の判断・了解を得る。
身元引受人等に連絡がつかない場合には、医師もしくは荘長（あるいはそれに代わる者）の判断による。連絡がつき次第、身元引受人等の了解を得る。
↓
- (4) 医療機関への搬送（容態によっては救急搬送を要請する）。
当事業所の介護職員（場合によっては、生活相談員、もしくは看護職員）が付き添う。
身元引受人等に連絡し、搬送先の医療機関に向かっていただく。
↓
- (5) 搬送先の医療機関で身元引受人等と合流、状況、状態を報告し、対応を引き継ぐ。
身元引受人等の付き添いがなければ、医師の診断及び症状を付き添いの職員が荘長に報告し、荘長（あるいはそれに代わる者）から身元引受人等へ報告する。

1 2. 個人情報保護について

『個人情報に関する法律』（平成15年法律57号）及び一期一会福祉会の個人情報管理規程に基づくご利用者及び身元引受人等に関する個人情報を、以下の必要最小限の範囲で利用し、また、状況に応じ第三者に情報提供する場合があります。

【ご利用者への介護福祉サービス提供に必要な個人情報】

- ・ご利用者への介護サービスの内容
- ・介護保険等に関する事務
- ・ご利用者のために行う管理運営業務（入退所管理、会計、事故報告、介護、医療サービス等）
- ・施設のために行う管理営業業務（介護サービス業務の維持、改善の為の基礎資料の作成、学生等の実習への協力、職員の教育のために行う事例研究等）

【ご利用者と身元引受人等の個人情報を第三者へ提供する範囲】

- ・ご利用者が医療機関を利用するにあたり、医師等に提供する介護記録やケアプラン
- ・介護保険等に関する事務（審査支払機関・保険者及び市町村等）に必要な情報
- ・身元引受人等へ心身状態や生活状況の説明のための記録等
- ・他の介護事業者及び医療事業者との連携（サービス担当者会議等）、連絡調整のため必要なご利用者の介護記録やケアプラン
- ・実習生の研修上必要な最小限の記録等
- ・損害賠償保険等の請求に係る保険会社等への相談または届出に必要な情報
- ・外部監査機関・情報の公表機関から求められる情報

1 3 . サービス内容に関する相談・苦情

○当事業所における苦情やご相談は窓口で受け付けます。

苦情解決責任者 荘 長 萩岡 大輝

苦情受付担当者 主任生活相談員 水野 寛士

受付時間 月曜日～金曜日 8 : 3 0 ～ 1 7 : 3 0

○岩倉市長寿介護課 0 5 8 7 - 3 8 - 5 8 1 1

○お住まいの市町村区の介護保険担当課

○愛知県国民健康保険団体連合会介護福祉課

介護サービス苦情相談窓口 0 5 2 - 9 7 1 - 4 1 6 5

○一期一会福祉会第三者委員

森山 稔 (一期一会福祉会評議員) 0 5 8 7 - 3 7 - 6 9 0 9

宮田 浩明 (一期一会福祉会評議員) 0 5 8 7 - 3 7 - 0 6 9 3

契約をするにあたって、重要な事項が説明されたことを証するため、本書を2通作成し、利用者、事業者が記名捺印のうえ、各1通を保有するものとします。

令和 年 月 日

指定認知症対応型共同生活介護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。

グループホーム岩倉一期一会荘

説明者職氏名 主任生活相談員 水野 寛士 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、指定認知症対応型共同生活介護サービスの提供開始及び「1 2 . 個人情報保護について」の記載内容について同意しました。

利用者氏名 _____ 印

署名代行者氏名 _____ 印

身元引受人氏名 (家族代表) _____ 印

※この重要事項説明書は、厚生省令第37号（平成11年3月31日）第8条の規定に基づき利用者またはその身元引受人への重要事項説明のために作成したものです。

＜重要事項説明書付属文書＞

1. サービス提供における事業者の義務

当事業所では、ご利用者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①ご利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ②ご利用者の体調、健康状況からみて必要な場合には、医師または看護職員と連携のうえ、ご利用者から聴取、確認します。
- ③非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、ご利用者に対して、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
- ④ご利用者に提供したサービスについては記録を作成し、サービス完結の日から5年間保管するとともに、ご利用者または代理人の請求に応じて閲覧できるようにいたします。
- ⑤ご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。ただし、ご利用者または他のご利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載する等、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
- ⑥ご利用者の人権擁護、虐待防止のため、研修等を通して職員の人権意識や知識の向上に努め、ご利用者の権利擁護に取り組む環境の整備に努めます。ご利用者の人権及びプライバシーの保護、ハラスメント防止等のため業務マニュアルを作成し、職員教育を行います。
- ⑦ご利用者へのサービス提供時において、ご利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合には、速やかに医師またはあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行う等必要な処置を講じます。
- ⑧利用者に対するサービスの提供により、事故が発生した場合は、速やかに市町村、ご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。
また、事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

2. サービスの利用に関する留意事項

当事業所のご利用にあたって、サービスをご利用されているご利用者の快適性、安全性を確保するため、ご利用者、身元引受人等は下記の事項をお守りください。

- 居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用してください。
- 故意に、また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、汚す等した場合には、ご利用者の自己負担により原状に復していただくか、相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- 当事業所の職員や他のご利用者に対し、迷惑を及ぼすような各種ハラスメントに該当する行為、宗教活動、政治活動、営利活動を行うことを禁止しております。
このような行為が認められた場合は、利用中止を含め適切な対処を講じます。
- 事業所内での金銭及び食物のやり取りはご遠慮ください。
- 当事業所に対する贈物や飲食のもてなし等はお断りしております。
- 施設内は全館禁煙となっております。