

## 「グループホーム美川の郷」重要事項説明書

### ◇◆目次◆◇

1.	事業の目的と運営方針	2
2.	事業の内容	2
3.	サービスの内容	3
4.	協力医療機関	3
5.	利用料金	(別表)
6.	サービス利用に当たっての留意事項・禁止行為等	4
7.	非常災害対策	4
8.	衛生管理等	4
9.	個人情報の使用に係る同意	4
10.	苦情の受付について	5
11.	地域との連携等	6
12.	緊急時の対応	6
13.	事故発生時の対応	6
14.	虐待の防止について	7
15.	身体拘束の禁止	7
16.	業務継続計画の策定	7
17.	入居者の安全並びに介護サービスの質の確保等	7
18.	守秘義務に関する対策	7
19.	入居者の尊厳	7
20.	賠償責任について	7
21.	契約の終了について	8
22.	身元引受人等について	9
23.	運営推進会議について	10
24.	第三者による評価の実施状況	10

## 1. 事業の目的と運営方針

認知症によって自立した生活が困難になった利用者に対して、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、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にすることを目的とします。

この目的に沿って、当施設では、以下のような運営の方針を定めていますので、ご理解いただいた上でご利用ください。

また、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

## 2. 事業者の内容

- (1)事業所名 グルーホーム美川の郷  
指定番号 3290700164  
所在地 〒697-1331 島根県浜田市内村町843番地  
管理者の氏名 柳山 暁美  
電話番号 0855-25-5002  
FAX番号 0855-25-5003  
サービスを提供する地域  
浜田市・江津市

### (2) 事業所の従業者体制

職 種	従事するサービス種類・業務	人員
1. 管理者	業務の一元的な管理	1名(常勤兼務)
2. 介護支援専門員	介護(予防)計画の作成及び当該計画の説明	1名以上
3. 保健師	利用者の健康管理及び状態悪化時における医療機関との連絡調整	1名(常勤兼務)
4. 看護職員		1名(常勤兼務)
5. 介護職員	利用者の日常生活全般にわたる介護又は予防業務	かがやきユニット3名以上 (1名は常勤) なごみユニット3名以上 (1名は常勤)
6. 夜勤職員	夜間、利用者に対し必要な介護及び支援	かがやきユニット1名以上 なごみユニット1名以上

### (3) 入居定員 18名

- 内訳 かがやきユニット 9名  
なごみユニット 9名

#### (4) 設備の概要

18居室

##### ○居室

利用者の居室は、原則個室（定員1名）とし、ベッド・小物入れ等を備品として備えます。

##### ○食堂

利用者の使用できる十分な広さを備えた食堂を設け、利用者が使用できるテーブル・いす・箸や食器類などの備品類を備えます。

##### ○その他の設備

設備としてその他に、居間、台所、浴室等の設備を設けます。

### 3. サービスの内容

サービス	内 容
生活相談	日常生活に関することなどについて相談できます
健康チェック	血圧、脈、体温を測定します
入 浴	毎日入浴できますが、少なくとも週2回は入浴して頂きます
食 事	朝食 7:30～ 昼食：12:00～ 夕食 17:30～
その他日常生活 に必要な介護	入浴、排泄、食事、着替え等の介助、支援及び機能訓練を行います

### 4. 協力医療機関等

事業者は、下記の医療機関や歯科診療所に協力をいただき、利用者の状態が急変した場合等には、速やかに対応をお願いするようにしています。

（但し、下記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、下記医療機関での診療・入院治療を義務づけるものでもありません。）

#### ・協力医療機関

協力医療機関名	主な診療科名	所 在 地
浜田医療センター	総 合	浜田市浅井町 777-12
中村呼吸器内科医院	内 科	浜田市内村町 787-8
ひまわり歯科	歯 科	浜田市国分町 1981-130
西川病院	精 神 科	浜田市港町 293-2
三隅整形外科医院	外 科	浜田市治和町 67-1

#### ◇緊急時の連絡先

なお、緊急の場合には、緊急連絡先欄にご記入いただいた連絡先に連絡します。

## 5. 利用料金

厚生労働大臣が定める基準によるものであり、当該認知症対応型共同生活介護が法廷代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額として設定します。(別紙利用料等参照)

## 6. サービス利用に当たっての留意事項・禁止行為等

### (1) 留意事項

- ① 利用者は、管理者その他の従業者による指導又は指示に従うとともに、事業所内における共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めること。
- ② 利用者は、外出を希望する場合は、所定の手続きにより管理者に届け出ること。
- ③ 利用者は、事業所の整理、整頓その他環境衛生を保持するため、事業所に協力すること。
- ④ 利用者は、事業所が定める遵守事項に従うこと。

### (2) 禁止行為

事業所内で次の行為は禁止しております。

- ① 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、他人の自由を侵すこと
- ② 喧嘩、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと
- ③ 指定した場所以外で火気を用いること
- ④ 故意に事業所もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと
- ⑤ 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること
- ⑥ 事業者の職員に対して行う暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為
- ⑦ パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為

## 7. 非常災害対策

事業者は、非常災害その他緊急の事態に備え、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、とるべき措置についてあらかじめ防災計画を作成し、防災計画に基づき、年2回以上入居者及び従業者等の訓練を行います。

## 8. 衛生管理等

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

## 9. 個人情報に関する同意

以下に定める条件のとおり、ご利用者又はご利用者のご家族は、当事業所が、ご利用者及びご利用者のご家族の個人情報を下記の利用目的の必要最小限の範囲内で使用、提供、または収集することに同意していただきます。

### (1) 利用期間

介護サービス提供に必要な時間及び契約期間に準じます。

### (2) 利用目的

- ① ご利用者に関わるケアプランを立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス

担当者会議での情報提供のため

- ②医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体（保険者）、その他社会福祉団体等との連絡調整のため
- ③ご利用者が、医療サービスの利用を希望している場合及び主治医等の意見を求める必要のある場合
- ④ご利用者の利用する介護事業所内のカンファレンスのため
- ⑤行政の開催する評価会議、サービス担当者会議
- ⑥その他のサービス提供で必要な場合
- ⑦ホームページやSNS、YouTube、広報便り等への活動写真の掲載
- ⑧上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

(3) 利用条件

- ①個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用いたしません。また、ご利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らしません。
- ②個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示いたします。

(4) 名札の使用

居室入り口への名札及び居室一覧表等に名札を取り付けさせていただきます。

(5) 個人情報保護規定の掲示

個人情報保護に関する基本方針及び利用目的を事業所内の見やすい場所に掲示、又は閲覧可能な形でファイル等に備え置いております

## 10. 苦情の受付について

- (1) 社会福祉法第82条の規定により、事業所ではご利用者からの苦情や要望に適切に対応する体制を整えております。

苦情解決責任者	柳山 暁美（管理者）	
苦情受付担当者	金得 千登世（主任介護職員） 佐々木 千佳（主任介護職員）	0855-25-5002
第三者委員	斉藤 美枝 沖原 千恵美	0855-27-3702 0855-26-1939
ご意見箱	事業所内に設置しています	

(2) 苦情解決の方法

苦情の受付	苦情は面接、電話、書面などにより苦情受付担当者が随時受け付けます。なお、第三者委員に直接苦情を申し出ることもできます。
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（苦情申出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く）に報告します。第三者委員は内容を確認し、苦情申出人に対して、報告を受けた旨を通知します。
苦情解決のための話し合い	苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。その際、苦情申出人は、第三者委員の助言や立会いを求めることができます。なお、第三者委員の立会いによる話し合いは、次により行います。

	① 第三者委員による苦情内容の確認 ② 第三者委員による解決案の調整、助言 ③ 話し合いの結果や改善事項等の確認
--	--

### (3) 運営適正化委員会等の紹介

浜田市 健康医療対策課 高齢者福祉係	所在地 浜田市殿町1番地 電話番号 0855-22-9321 受付時間 8:30 ~ 17:15
浜田地区広域行政組合 介護保険課	所在地 浜田市殿町1番地 (浜田市役所北分庁舎1階) 電話番号 0855-25-1520 受付時間 8:30 ~ 17:15
島根県国保連合会 介護サービス 苦情相談窓口	所在地 松江市学園一丁目7番14号 電話番号 0852-21-2811 受付時間 9:00 ~ 17:00
島根県 運営適正化委員会	所在地 松江市東津田町1741-3 電話番号 0852-32-5913 受付時間 8:30 ~ 17:00

事業者は、提供するサービスに関して、関係機関からの文書の提出・提示の求め、関係機関職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力します。また、関係機関からの指導及び助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。

#### 1.1. 地域との連携等

事業者は、そ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の地域との交流を図ります。

2 事業者はその運営に当たっては提供したサービスに関する入所者又はその家族からの苦情に関して市町村が派遣するものが相談及び援助を行う事業その他の市が実施する事業に協力するよう努めます。

#### 1.2. 緊急時の対応

サービス提供時に入居者の病状が急変した場合、その他必要な場合は、速やかに主治医や協力医療機関への連絡等必要な措置を講じます。

#### 1.3. 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、ご家族、市町村および関係諸機関等への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。

#### 14. 虐待の防止について

事業所は、従業者に対する虐待防止を啓発・普及するため、定期的に委員会を開催するとともに、方針を整備し、定期的な研修を行い、従業者に周知徹底を図ります。

虐待防止に関する責任者	柳山 暁美（管理者）	0855-25-5002
虐待防止に関する担当者	金得 千登世（主任介護職員）	

#### 15. 身体拘束の禁止

原則として、入所者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。

ただし、緊急やむを得ない理由により拘束せざるを得ない場合には、事前に入所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、その際の入所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。

#### 16. 業務継続計画の策定等

事業者は、感染症や非常災害の発生時において、入居者に対する指定介護福祉施設サービスの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計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

#### 17. 入居者の安全並びに介護サービスの質の確保等

事業者は、業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、入居者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会を定期的開催します。

#### 18. 守秘義務に関する対策

事業者及び従業者は、業務上知り得た入居者又は家族の秘密を保守します。  
また、退職後においてもこれらの秘密を保守すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

#### 19. 入所者の尊厳

入居者の人権・プライバシー保護のため業務マニュアルを作成し、従業者教育を行います。

#### 20. 賠償責任について

当事業所において、事業所の責任により入居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、入居者に故意又は過失が認められた場合には、入居者の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められる場合には、事業者の損害賠償責任を減じさせていただきます。

## 21. 契約の終了について（事業所を退居していただく場合）

当事業所との契約期間は契約締結の日から要介護認定有効期間の満了日までとします。ただし、以下のような事由に該当する場合には、適宜、契約解除出来る事とします。

当事業所を退居する場合には、契約者の希望により、事業者は契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退居のために必要な援助を契約者に対して速やかに行います。

- ① 契約者が死亡した場合
- ② 要介護認定により契約者の心身の状況が非該当(自立)及び要支援 1 と判定された場合
- ③ 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ホームを閉鎖した場合
- ④ 事業所の滅失や重大な毀損により、ご契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑤ 当事業所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
- ⑥ ご契約者から退居の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい）
- ⑦ 事業者から退居の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照下さい）

### ☆契約者からの解約の申し出があった場合

契約の有効期間であっても、契約者から当事業所からの退居を申し出ることができます。

その場合には、退居を希望する日の 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、事業者を退居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 契約者が入院された場合
- ③ 事業者もしくはサービス従事者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 事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑤ 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご契約者の身体・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 他の利用者が契約者の身体・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、事業者が適切な対応をとらない場合

## ☆施設から契約解除を申し出る場合

以下の事項に該当する場合には、入居者に対して、その理由を記載した文書を交付することにより、この契約を解除することができます。

- ① 契約者が、要介護認定において自立または要支援 1 と認定された場合
- ② 各種利用料金を3か月滞納し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③ 契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者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うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ④ 契約者の病状、心身状態が著しく悪化し、当施設でのサービスの提供では適さないと判断された場合
- ⑤ 契約者が連続して2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

## ☆当事業所入居中に、医療機関への入院の必要が生じた場合の対応について

入退院の手続きや入院中の対応は原則、家族の対応となります。

入院の日から2ヶ月以内に退院することが見込まれる場合には、やむを得ない事情がある場合を除いて、退院後、円滑に再び施設に入居することができます。

入院先の医療機関との連携に努めます。

## ☆2ヶ月以内の退院が困難な場合

入院期間が2ヶ月以内の退院が見込まれない場合もしくは2ヶ月を超えて入院となった場合、関係者による話し合いを行い、医療行為が常時必要な状態や介護施設で対応が困難な状態等と判断された場合は、医療機関の対応とし、契約解除となります。

## 2.2. 身元引受人等について

(1)当事業所では、契約締結にあたり、身元引受人の設定をお願いしています。

(2)身元引受人は、本重要事項説明書及び契約書における「代理人」とし、「代理人」とは、ご家族又は縁故者もしくは成年後見人等とします。

(3)身元引受人の主な責任は次のとおりです。なお、身元引受人は、民法（債権法）に定める連帯保証人としての債務を負います。

①重要事項説明書の各条項のほか、以下の各項目に従い債務を保証

イ) 連帯保証人は、利用者と連帯して本契約から生じる利用者の債務を負担して頂きます

ロ) 前項の連帯保証人の負担は、極度 120 万円を限度とします

ハ) 連帯保証人の請求があったときは、事業者は連帯保証人に対し、遅延なく利用料の支払い状況や滞納金の額、損害賠償の額等、利用者の全ての債務の額等に関する情報を提供しなければならないものとします（ご契約者の事業者に対する経済的債務）

②ご利用者の入院に関する手続・費用負担

③契約及び利用終了後のご利用者の受入れ先の確保

④ご利用者が死亡した場合のご遺体及び残置物の引取り等

⑤その他ご利用者に関して必要と思われる事項

### 23. 運営推進会議

1. 事業所が地域に密着し、地域に開かれたものにするために、運営推進会議を設置します。
2. 事業所は、運営推進会議の設置、運営等に関する事項について、運営推進会議規則を定めます

### 24. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

1. 実施日 令和6年2月19日（月）
2. 評価機関 浜田市内村町 843  
社会福祉法人浜田福祉会  
「グループホーム美川の郷 運営推進会議」
3. 評価結果 評価確定日（令和6年5月20日）  
「グループホーム美川の郷 ホームページ」に掲示

別紙 利用料等

ア 認知症対応型共同生活介護（介護予防）利用料

※令和6年6月1日から

	1日の基本 単価	加算（内訳）	介護保険適用時の1日あたりの 自己負担額(加算含む)		
			1割負担	2割負担	3割負担
要支援2	749円	・医療連携体制(Ⅰ)イ (*要支援は不要)	900円	1,800円	2,700円
要介護度1	753円		57円	972円	1,944円
要介護度2	788円	・サービス提供体制強化加算(Ⅲ) 6円	1,013円	2,026円	3,039円
要介護度3	812円		6円	1,041円	2,083円
要介護度4	828円	要支援計 6円 要介護計 63円	1,060円	2,120円	3,181円
要介護度5	845円	・介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)(17.8%)	1,080円	2,161円	3,241円
+			上表に含む		
④科学的介護推進体制加算			40円/月	80円/月	120円/月
⑤高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅰ)			10円/月	20円/月	30円/月
⑥協力医療機関連携加算			100円/月	200円/月	300円/月
⑦認知症チームケア推進加算(Ⅱ)			120円/月	240円/月	360円/月
⑧生産性向上推進体制加算(Ⅰ)			10円/月	20円/月	30円/月

①医療連携体制加算(Ⅰ)

24時間連絡体制の整った保健師及び看護師による、日常的な健康管理や医療機関との連絡・調整が行われ、また、重度化した場合の対応及び看取りに関する方針を整備して、その内容について利用者やその家族に内容を説明した上で、同意を得ていること。

②サービス提供体制加算(Ⅲ)

全従業員のうち常勤者が75/100以上配置されていること。

③介護職員等特定処遇改善加算(Ⅱ)

介護職員の安定的な処遇改善を図るための環境整備とともに、介護職員の賃金改善に充てること。  
 現行の各加算・各区分の要件及び加算率を組み合わせた4段階に一本化

④科学的介護推進体制加算

入居者の心身状況等に係る基本的情報を厚生労働省に提出する。必要に応じてサービス計画の見直しなど必要な情報を活用する。

⑤高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅰ)(10単位/月)

施設内で感染症が発生した場合に感染者の対応を行う医療機関と連携の上施設内で感染者の療養をした場合。

⑥協力医療機関連携加算(100単位/月)

協力医療機関と情報共有を行う会議を定期的に関催し、連携を図った場合。

⑦認知症チームケア推進加算(Ⅱ)(120単位/月)

認知症の行動・心理症状(BPSD)の発現を未然に防ぐため、あるいは出現時に早期に対応するための平時からの取り組みを行った場合。

⑧生産性向上推進体制加算(Ⅱ)(10単位/月)

介護現場における生産性の向上に資する取り組みが図られている場合。

【特別な加算】※該当した場合

①看取り介護加算(実施時=上記加算の対象になります。)

看取り対応を実施した場合

死亡日以前 31~45日 72円/日

死亡日以前 4~30日 144円/日

死亡日前日及び前々日 680円/日

死亡日 1,280円/日

②入院後3カ月以内に退院が見込まれる入居者について、退院後の再入居の受け入れ体制を整えている場合に加算します。

入院期間中の体制 246円/日(1月に6日を限度)

③初期加算 30円/日

- ・入居した日から起算して30日以内の期間について、入院・外泊期間を除き加算します。
- ・医療機関に入院した後、退院して再入居する場合加算します。

④若年性認知症利用者受入加算 120円/日

受け入れた若年性認知症利用者毎に個別の担当者を定めていること。

⑤退去時情報提供加算

医療機関へ退居する入居者について心身の状況や生活歴を示す情報を提供した場合。

⑥新興感染症等施設療養費

新興感染症のパンデミック発生時等において、必要な感染対策や医療機関との連携体制を確保した上で感染した高齢者を施設内で療養を行った場合。

⑦業務継続計画未実施減算

感染症や非常災害の発生において、利用者に対するサービスの提供継続的に実施するための及び非常時の体制で早期の事業再開を図るための計画を策定すること。

⑧高齢者虐待防止措置未実施減算

虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられない場合

【 その他の費用 】

日常生活費	理美容代	要した費用の実費
	日用品	実費（歯ブラシ、ティッシュ等）
	おむつ代	自己負担

【介護保険サービス以外の利用料】

家賃	1,500 円 / 1 日
水道光熱費	1,200 円 / 1 日（生活保護の方）
食材料費	700 円 / 1 日
その他の費用 （実費）	1,400 円 / 1 日
	医療費、介護用品など、その他個人にかかる 費用（実費）が必要となります。

※入院時は水道光熱費及び食材費は徴収しません。

※上記の料金・費用は、月末締めで請求書を送付させていただきます。

翌月 27 日までに下記のお支払い方法にてお願いいたします。（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します。）

- ・窓口での現金支払
- ・下記口座への振込払い  
指定金融機関及び口座番号  
島根県農業協同組合 浜田西支店 普通 0012169
- ・金融機関口座からの自動引落とし払い（27 日引落し）  
ご利用できる金融機関 : 島根県農業協同組合、山陰合同銀行  
日本海信用金庫、郵便局

令和 年 月 日

認知症共同生活介護の提供開始にあたり、入居者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明し交付しました。

<事業所>

所在地 島根県浜田市内村町843番地

施設名 グルーホーム美川の郷 (指定番号: 3290700164)

管理者 柳山 暁美

説明者 柳山 暁美

令和 年 月 日

私は、契約書及び本書面により、事業者から介護老人福祉施設サービスについて事業所から重要事項の説明を受け、認知症共同生活介護の提供開始と、利用者及び利用者の家族の個人情報を利用目的の必要最低限の範囲内で使用、提供、収集することに同意しました。

<利用者本人(契約者)>

住所

---

氏名

---

<ご家族(代理人)>

住所

---

氏名

(続柄)

