グループホームあけぼの

重要事項説明書

医療法人　　恵和会

重要事項説明書

（認知症対応型共同生活介護・介護予防認知症対応型共同生活介護サービス）

あなたに認知症対応型共同生活介護・介護予防認知症対応型共同生活介護サービスを提供するに先立ち、以下のとおり重要事項を説明いたします。

１．事業者

事業者の名称	医療法人　恵和会
法人所在地	岡山県倉敷市児島柳田町８６２番地
法人種別	医療法人
代表者氏名	理事長　田嶋　憲一
電話番号	０８６－４７４－３３１０

２．ご利用事業所

サービスの種別	認知症対応型共同生活介護・介護予防認知症対応型共同生活介護					
事業所の名称	医療法人恵和会　グループホームあけぼの					
事業所の所在地	岡山県倉敷市児島小川９丁目４８６－１					
事業所番号	３３７０２０３２１２					
管理者氏名	小路　彰宏・　高田　仁美					
電話番号	０８６－４７４－８３１８					
ファックス番号	０８６－４７４－８３１０					
敷地	１３７０㎡					
建物	住居数	１８室	総戸数	１８戸	総定員	１８名
	延床面積	６８２．３３㎡				
	職員数	１４人				

3. ご利用住居

名称	医療法人恵和会　グループホームあけぼの			
	岡山県倉敷市児島小川９丁目４８６－１			
管理者	氏名	小路　彰宏（１階）		
	保有資格	生活相談員	兼務	有（介護職と兼務）
	氏名	高田　仁美（２階）		
	保有資格	介護福祉士	兼務	有（介護職と兼務）
計画作成担当者	氏名	片山　あゆみ（１階）		
	保有資格	介護福祉士	兼務	有（介護職と兼務）
	氏名	葛西　万里子（２階）		
	保有資格	介　護　福　祉　士	兼務	

		介護支援専門員		
連絡先	電話番号	086-474-8318	ＦＡＸ番号	086-474-8310
建物	構造	鉄骨造２階建		
	延床面積	６８２．３３㎡		

施設利用目的　及び　必要面積表

１階部分

室名	室数	目的の内容	面積	備考（有効面積）
玄関･ホール廊下･その他	1	利用者の出入口・その他として利用	５４㎡	
洗面・脱衣・洗濯室	1	利用者の洗面・入浴に使用	７．４９㎡	
浴室	1	利用者の入浴に使用	５㎡	
便所	1	利用者・職員共用として使用	２．６５㎡	
個室便所	9	各個室の利用者が使用 ２．０７㎡×２室　２．３９㎡×７室	２０．８７㎡	
事務室	1	事務処理に使用	１６．４５㎡	
台所	1	利用者の食事調理に使用	１０．１２㎡	
収納	1	施設の共有物を収納	３０．２５㎡	
居間食堂縁側	1	利用者の食事並びにﾘﾊﾋﾞﾘ・ﾚｸﾘｴｰｼｮﾝに使用	７３．７２㎡	
階段	1	１・２階への移動等で使用	７．５８㎡	
エレベーター	1	１・２階への移動等で使用	４．１㎡	
居室（１）	1	利用者の入居施設として使用（内収納：１．５３㎡）	１３．６６㎡	（１２．２９）
居室（２）	1	〃	１３．６６㎡	（１２．２９）
居室（３）	1	〃	１３．６６㎡	（１２．２９）
居室（４）	1	利用者の入居施設として使用(内収納：１．２３㎡)	１３．６６㎡	（１２．２９）
居室（５）	1	利用者の入居施設として使用(内収納：１．５３㎡)	１３．６６㎡	（１２．２９）
居室（６）	1	〃	１３．６６㎡	（１２．２９）
居室（７）	1	〃	１３．６６㎡	（１２．２９）
居室（８）	1	利用者の入居施設として使用(内収納：０．８３㎡)	１１．７２㎡	（１０．５５５）
居室（９）	1	利用者の入居施設として使用(内収納：１．７９㎡)	１２．９７㎡	（１１．６７）
合計			352.54　㎡	

２階部分

室名	室数	目的の内容	面積	備考(有効面積)
玄関･ホール廊下･その他	1	利用者の出入口・その他として利用	５４㎡	
洗面・脱衣・洗濯室	1	利用者の洗面・入浴に使用	７．４９㎡	
浴室	1	利用者の入浴に使用	５㎡	
便所	1	利用者・職員共用として使用	２．６５㎡	
個室便所	9	各個室の利用者が使用 2.07 ㎡×2 室　2.39 ㎡×7 室	２０．８７㎡	
事務室	1	事務処理に使用	１６．４５㎡	
台所	1	利用者の食事調理に使用	１０．１２㎡	
収納	1	施設の共有物を収納	３０．２５㎡	
居間食堂縁側	1	利用者の食事並びにﾘﾊﾋﾞﾘ・ﾚｸﾘｴｰｼｮﾝに使用	７３．７２㎡	
階段	1	１・２階への移動等で使用	７．５８㎡	
エレベーター	1	１・２階への移動等で使用	４．１㎡	
居室（1）	1	利用者の入居施設として使用 （内収納：１．５３㎡）	１３．６６㎡	（１２．２９）
居室（2）	1	〃	１３．６６㎡	（１２．２９）
居室（3）	1	〃	１３．６６㎡	（１２．２９）
居室（4）	1	利用者の入居施設として使用 （内収納：１．２３㎡）	１３．６６㎡	（１２．２９）
居室（5）	1	利用者の入居施設として使用 （内収納：１．５３㎡）	１３．６６㎡	（１２．２９）
居室（6）	1	〃	１３．６６㎡	（１２．２９）
居室（7）	1	〃	１３．６６㎡	（１２．２９）
居室（8）	1	利用者の入居施設として使用 （内収納：０．８３㎡）	１１．７２㎡	（１０．５５５）
居室（9）	1	利用者の入居施設として使用 （内収納：１．７９㎡）	１２．９７㎡	（１１．６７）
合計			３５２．５４㎡	

４．事業の目的と運営方針

事業の目的	介護保険法等関係法令及びこの重要事項説明書に従い、入居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、介護サービス計画に基づいて適正なサービスを提供する。
運営方針	１　事業所の従業員は、サービスを必要とする要介護者等に対し、その者が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療養上の管理、その他の世話及び機能訓練その他の必要な介護を行う。 ２　入居者の意志及び人格を尊重し、常に入居者の立場に立ってサービス

	を行う。 ３　入居者に対し、家庭に近い環境を提供する。 ４　入居者の充実感を生むサービスを提供する。 ５　入居者の日常生活そのものが、リハビリテーションになるサービスを行う。 ６　サービスの提供にあたっては懇切丁寧に行い、要介護者等に対しサービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行う。 ７　事業所は、入居者が他の施設もしくは医療施設の利用を希望する場合には、当該利用者に対し、直近の介護サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付する。 ８　サービス実施に当たっては、地域や家族と結びつきを重視した運営を行い、関係市町村、居宅介護支援事業所、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。 人権を大切にし、入居者に満足と信頼が得られる介護サービスを提供し、福祉の向上と地域社会に貢献する。

５．職員体制

	従業員の職種	員数	勤務の体制
１ユニット	管理者	常　勤　１　名 (介護職と兼務)	７：００～１６：００ ９：００～１８：００ １０：００～１９：００ １８：００～翌９：００ 勤務表は別紙の通りです。
	計画作成担当者	非 常 勤 １ 名 (介護職と兼務)	
	介護職員	７名以上うち常勤５名	
２ユニット	管理者	常　勤　１　名 (介護職と兼務)	７：００～１６：００ ９：００～１８：００ １０：００～１９：００ １８：００～翌９：００ 勤務表は別紙の通りです。
	計画作成担当者	非 常 勤 １ 名 (介護職と兼務)	
	介護職員	７名以上うち常勤５名	

6．休業日

休業日	なし

７．サービスの内容

（１）介護保険給付サービス

種類	内容	利用料
食事	・ 入居者と職員が共同で調理するように努めます。 ・ 食材料費は給付対象外です。	・厚生労働大臣が定める基準によるもで、そのサービスが法定代理受領サービスで

	・ 食事は離床して食堂でとっていただくよう配慮します。	あるときはその１割～3 割の額とします。 ・要支援・要介護に応じて算出します。 ・ 初期加算として入居日から３０日以内の期間は、１日につき３０単位を加算します。 ・ 厚生労働大臣が定める基準に適合するものとし、医療連携体制加算として、1 日につき 37 単位の加算をします。 ・認知症対応型共同生活介護における医療連携体制加算に係る施設基準 イ. 協力医療機関との契約により、看護師を１名以上確保していること。 ロ. 看護師による24時間連絡体制を確保していること。 ハ. 重度化した場合の対応に係る指針を定め、入居の際に、入居者またはその家族等に対して、当該指針の内容を説明し、同意を得ていること。 ・また、協力医療機関連携加算として 100 単位/月を加算します。 ・算定要件として、協力医療機関との間で、入居者等の同意を得て、入居者等の病歴等の情報共有する会議を定期的に開催していることにより月 1 回算定します。
排泄	・入居者の状況に応じ、適切な排泄介助と排泄の自立の援助を行います。	
入浴	・入浴の介助、または清拭を行います。	
日常生活上の世話	・ 離床 寝たきり防止のため、離床に配慮します。 ・ 着替え 着替えのお手伝いをします。 ・ 整容 身の回りのお手伝いをします。 ・ 寝具消毒 ・ シーツ交換 ・ 健康管理 ・ 洗濯 ・ 居室清掃 ・ 役所手続き代行	
機能訓練	・ 離床援助、屋外散歩同行、家事共同等により生活機能の維持、改善に努めます。	
医師の往診の手配	・ 医師の往診の手配、その他療養上の世話をします。	
相談及び援助	・ 入居者とその家族からの相談に誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行います。 ・ 退居後、居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスその他のサービスを利用する場合の相談を行います。	

		・厚生労働大臣の定める基準に適合するものとし、サービス提供体制強化加算（Ⅱ）として１日５単位の算定をします。 ・厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして介護職員処遇改善加算Ⅲ（介護職員処遇改善交付金による賃金改善の効果を継続する観点から、介護サービスに従事する介護職員の賃金改善に充てることを目的に創設されたもの）として介護報酬の総単位数の 1000 分の４５に相当する単位数を加算する。上記の計算法は （介護報酬総単位数＋介護職員処遇改善加算の単位数）×1 単位の単価（1 単位未満の端数切り捨て）とします ・各介護度による基本単位（１日あたり） 要介護１：1075 単位 要介護２：1122 単位 要介護３：1154 単位 要介護４：1176 単位 要介護５：1199 単位 ・介護職員等ベースアップ等支援加算（月１回） 要介護１：549 単位 要介護２：573 単位 要介護３：590 単位 要介護４：601 単位 要介護５：613 単位 上記内容で加算します。 ・厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者については、看取り介護加算として、

		死亡日以前31日～45日以下につき 1 日に７２単位を、死亡日以前４日以上30日以下については1日につき144単位を、死亡日の前日及び前々日については、1日につき680単位を、死亡日については1日につき1,280単位を死亡月に加算します。ただし、退所した日の翌日から死亡日までの間は算定しない。 ・厚生労働大臣が定める基準（下記①～③のいずれにも適合している利用者） ①医師が一般に認められている医学的知見に基づいて回復の見込みがないと判断したものであること。 ②入居者又はその家族等の同意を得て入居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、介護職員が共同して、入居者の状態又は家族の求め等に応じ随時、本人又はその家族への説明を行い、同意を得て、介護が行われていること。 ・利用者の同意を得て、退居時に相談援助を行った場合、1回を限度に400単位を加算します。また、医療機関へ退去した際、生活支援上の留意点等の情報提供を行う際には入居者等の同意を得て、心身の状況・生活歴等の情報を提供した場合、1回に限り

		退居時情報提供加算 250 単位を加算します。 ・厚生労働大臣が定める基準によるもので、高齢者虐待防止措置未実施減算として所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を減算とする。 ・算定要件 虐待の発生又はその再発を防止するための以下の措置が講じられていない場合 1. 虐待防止の為の対策を検討する委員会(テレビ電話装置等の活用可能)を定期的に開催するとともに、その結果について、職員への周知徹底を図ること。 2. 虐待防止のための指針を整備すること。 3. 職員に対し、虐待の防止の為の研修を定期的に実施すること。 4. 上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

※介護保険報酬の改正があった場合、負担額が変更になります。

２）介護保険の給付　介護保険の給付対象とならないサービス

種類	利用料
食材費	1 ヶ月(30 日) 33,000 円(1 日あたり 1,100 円〈1 食あたり 360 円〉)
光熱・衛生管理費	1 ヶ月(30 日)18,000 円（1 日あたり 600 円）
住居費	1 ヶ月(30 日)45,000 円（1 日あたり 1,500 円）
布団代	リース 1 日　　80 円（持ち込み可）
オムツ代	実費（持ち込み可）　別紙参照
電話使用料	実費
理美容代	実費
個人電気器具使用料	テレビ、電気毛布、冷蔵庫等使用の場合 1 器具・1 日あたり 50 円

※退去時、居室等の原状回復費用が必要な場合に限り、実費のご負担をお願い致します。

８．利用料金のお支払い方法

前記の料金、費用は、毎月末日締めとし、翌日１５日までに請求をさせて頂きますので、現金にて窓口へ直接お支払いください。

９．重度化した場合の対応について

（１）内科いこいの家と緊密な連携体制が整っている為、内科医が常時対応できる体制を確保しています。

（２）入院期間中の入居者負担額の取り扱い

光熱・衛生管理費　→　不要
住　　居　　費　　→　実費
食　　材　　費　　→　不要

但し、医療機関への入院は主治医と入居者及びその家族の話し合いによって決定され、期間は入居所の身体状態によって異なります。

１０．看取りに関する指針について

入居者及びその家族の意向を指定看護師・当ホームの管理者が確認し、主治医への報告を行います。状態悪化の際、主治医より入居者及びその家族に報告し説明します。説明の際、入居者及びその家族は当初の意向を変更することも可能であり、できる限り意思の尊重をします。

意向については、医療措置・場所・家族の看取り希望等が含まれています。
（看取りの際は別紙同意書あり。）

１１．苦情処理体制

（１）入居者様からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口

当事業所の介護サービスについて、ご不明の点や疑問、苦情がございましたら、お気軽に相談してください。責任をもって調査、改善させていただきます。

・　１階窓口担当者　管理者　小路　彰宏
・　２階窓口担当者　管理者　高田　仁美

連絡先及び緊急連絡先　０８６－４７４－８３１８
ファックス　　０８６－４７４－８３１０

「１９．苦情申し立て機関」参照

（２）円滑迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

介護サービスの内容の苦情処理については、
＊ご入居者等からの相談苦情等の連絡が入ります。（要点の聞き取り）

↓

＊必要に応じて、他事業所と速やかに連絡を取り、相談苦情に関し、相談します。（必要に応じ、国保連合会事務局へ調査依頼をする。）

↓

＊ ご相談者への結果報告又は対応を行います。

＊

１２．緊急事態及び事故発生時の対応

（１）入居者介助中、あるいは入居者単独又は入居者同士で、けが、転倒等を起こしそうになったが、未然に防ぐことができて被害がでなかった場合、又は被害が軽微な場合。

（軽微な被害とは、医療機関受診の必要性がない程度と判断される場合）

↓

実際に被害がなかったか、被害があった場合には、どの程度か、複数の介護者で確認します。 ↓

事故関係職員は、「ヒヤリハット報告書」に記載し、当日の日誌に添付します。

↓

管理者は、「ヒヤリハット報告書」の事例を集約し、事故発生の要因分析再発防止の手だてをします。 ↓

ご家族へは、管理者が必要時電話連絡をします。又、面会時に状況説明を行います。

（２）入居者介助中、あるいは入居者単独又は入居者同士で、けが、転倒、窒息、意識不明等を起こし、医療機関への受診、搬送が必要となる事故（損害）が発生した場合。

↓

速やかに管理者、さらに協力医療機関である田嶋内科あるいは内科いこいの家・児島聖康病院へ連絡し、複数職員が協力して入居者被害が最小となる対応を行います。最善の処置等を行うことに全力を尽くします。↓

関係職員は、入居者対応が収束したら、管理者に連絡・口頭報告を行います。

↓

速やかに「事故報告書」を作成後、管理者に提出し、退勤します。

↓

管理者は、「事故報告書」を集約し、事故発生要因分析を行い、記録等の整備状況を確認します。 ↓

再発防止のための「事故検討会議」を開催し、原因分析、改善策立案を行います。

（入居者のご家族への対応等）

初期対応を行った後、できるだけ早い段階で、入居者及び家族等の方々、居宅介護支援事業者並びに倉敷市に対し、事故の概要、入居者の状況、処置の方法等の事実経緯について誠実かつ分かりやすく説明を行います。事故記録簿には全ての事実経過を記録します。交渉窓口は、管理者とし、軽率な回答は慎みます。

↓

警察への届出が必要な場合には、速やかに児島警察署へ届出を行います。

警察への届出等に当たっては、原則として、事前に入居者及び家族等の方々に説明し、理解を求めます。ただし、入居者及び家族等の方々の同意の有無に関わらず、必要な届出は

行いますのでご理解ください。　　↓
その後の入居者及び家族の方々への説明は、必要に応じ、できる限り頻繁に行い、入居者及び家族等の方々の心情及び身体状態には十分な配慮をいたします。
↓
当法人の過失と事故の因果関係が明らかでない場合は、十分な調査・検討を行った上で、できるだけ早い時期にご説明することを約束し、ご理解を得られるように努力します。
↓
当法人の過失が明らかな場合には、当法人としての意思を決定した後、入居者及び家族等の方々に対して、誠意をもって説明し、謝罪します。賠償すべき事故が発生した場合には、当法人の顧問弁護士を協議の上、損害賠償を速やかに行います。
↓
説明を行った時には、説明者、説明を受けた人、同席者、説明日時、説明内容、質問等を事故記録簿に必ず記載します。　　↓
その原因を究明し、再発生を防ぐために対策を講じ、入居者及び家族等の方々、居宅介護支援事業者並びに倉敷市へご説明します。

１３．身体拘束の禁止
（１）入居者本人や他の入居者等の生命・身体を保護するために緊急やむを得ないと事業所（スタッフ会議）で判断した場合のみ対応を検討します。
（２）身体拘束の内容・目的・理由・時間・期間等を記録し、入居者本人及び家族に詳しく説明します。

１４．入居にあたっての留意事項

面会	来訪者は面会の都度、職員に届け出てください。また、面会時間を遵守してください。宿泊されるときは必ず許可を得てください。
外出	門限は守ってください 外出・外泊前に必ず行き先と帰着予定日時を届け出てください。
住居・居室の利用	この共同生活住居の設備、備品は本来の用法に従って大切にご利用ください。これに反した利用により破損等が生じた場合は、賠償して頂くことがあります。 騒音の発生、放歌高吟等他の入居者の迷惑になる行為はご遠慮願います。 承諾なしに他の入居者の居室に立ち入らないでください。
所持品・現金等	紛失の責任は負えませんので、ご家族で管理していただくか必要な方は、お申し付けいただければ、事務所にて管理させていただきます。

１５．入居者の留意事項

（１）騒音・暴言・暴力行為等、他の入居者の迷惑になることは行わないでください。

（２）入居期間中は、宗教活動及び政治活動は行わないでください。

（３）入居期間中は、ペットの持ち込み及び飼育を行わないでください。

（４）正当な理由なしにはサービス利用に関する指示に従ってください。

１６．協力医療機関

名称	医療法人恵和会　田嶋内科
所在地	岡山県倉敷市児島柳田町８６２番地
電話番号	０８６－４７４－３３１０
入院設備	有
名称	医療法人恵和会　内科いこいの家
所在地	岡山県倉敷市児島小川９丁目１－４６
電話番号	０８６－４７４－３３２０
入院設備	無
名称	医療法人社団五聖会　児島聖康病院
所在地	岡山県倉敷市児島下の町 1-1-16
電話番号	０８６－４７２－７５５７
入院設備	有

１７．協力歯科医療機関

名称	フルタニ歯科医院　院長　古谷裕資
所在地	岡山県倉敷市児島小川１丁目３－５
電話番号	０８６－４７２－２１５７

１８．非常災害時の対策

消防計画	消防計画　令和５年６月１日消防署へ届出 防火管理者　小路　彰宏
避難訓練	年２回以上、火災、地震等を想定した訓練を行います。
消防設備	自動火災報知器・スプリンクラー 煙感知器 ガス漏れ遮断機 誘導灯他

１９．苦情申立機関

当事業所相談口	受付時間　24 時間 電話番号　０８６－４７４－８３１８
倉敷市役所　介護保険課	受付時間　8：30～17：15（月～金） 電話番号　０８６－４２６－３３４３
岡山県 国民健康保険団体連合会	受付時間　8：30～17：15（月～金） 電話番号　０８６－２２３－８８１１

令和　　年　　月　　日

介護予防認知症対応型共同生活介護・認知症対応型共同生活介護サービスの提供開始にあたり、本書に基づいて重要な事項の説明を受け、これに同意します。

【利用者】
〒＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　　印

電話番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

【身元引受人】
〒＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　　印　（続柄　　）

電話番号（自宅）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（携帯）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

【事業者】

所在地　　岡山県倉敷市児島小川９丁目４８６－１
事業所名　　医療法人　恵和会　グループホーム　あけぼの１階

説明者　　職種　　グループホーム　あけぼの１階　管理者

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　　印