

グループホーム富田の里 重要事項説明書

当事業所は、ご利用者に対し、指定認知症対応型共同生活介護及び指定介護予防認知症対応型共同生活介護（以下「介護サービス」という。）の提供を事業所の概要や提供される介護サービスの内容、利用上のご注意いただきたいことを次の通り説明します。

1. 実施主体

法人名	富田ケアセンター 有限会社			
所在地	倉敷市玉島道口2754番地の1			
代表者名	代表取締役 山中 祥吉			
連絡先	電話	(086)522-8511	FAX	(086)522-2611
設立年月	平成15年6月6日			

2. 事業の目的・運営方法

目的	認知症の状態にある要介護者又は要支援2の者を共同生活住居において、家庭的な環境のもとで、入浴・排泄・食事等の介護その他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生活を営むことができるよう援助することを目的をします。
運営方針	①利用者の認知症の症状の進行を緩和し、安心して日常生活をおくることが出来るよう、利用者の心身の状態を踏まえ、適切な援助を行います。 ②利用者の意思及び人格・人権の尊重に努めるとともに、個別の認知症対応型共同生活介護計画及び介護予防認知症対応型共同生活介護計画（以下「介護計画」という。）を作成し、利用者が必要とする適切な介護サービスを提供します。 ③利用者がそれぞれの役割を持って家庭的な環境の中で、その方らしく、自由にゆったりと過ごしていただけるよう、日常生活を送ることが出来るよう配慮し、援助・支援します。 ④利用者及びその家族等に対し、介護サービス内容及び提供方法について、わかりやすく説明します。 ⑤介護サービスの担い手が常に誠意をもって質の高い介護サービスが提供できるよう管理、評価を行い、常にその改善を図るよう努力します。

3. 事業所の概要

事業所名	グループホーム富田の里
事業所種類	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
介護保険事業所 指定番号	倉敷市指定 3390200503 号
所在地	倉敷市玉島道口2752-1

連絡先	電話	(086) 525 - 0011	FAX	(086) 525 - 0411
管理者	宗澤 政幸			
開設月日	平成22年 5月 1日			
建 物	建物の概要	鉄骨造 2階建（2階部分）		
	敷地面積	1563.59㎡		
	延床面積	500.26㎡（2階部分）		
	居室の概要	全室個室・ロッカー付き（18室）		
	共用設備	居間兼食堂・台所・浴室・脱衣室・台所・洗濯室 トイレ		

4. 職員の配置状況

職 種	常勤職員	非常勤職員
管 理 者	1名	
介護支援専門員	1名（介護職員兼務）	
計画作成担当者	1名（介護職員兼務）	
介 護 職 員	6名以上	

※ 職員の配置については、指定基準を遵守しています。

5. 勤務体制

早 出	7：30 ～ 16：30
日 勤	9：00 ～ 18：00
遅 出	11：00 ～ 20：00
夜 勤	16：30 ～ 9：30

6. 当事業所が提供する介護サービスと利用料金

当事業所では、ご利用者に対して以下の介護サービスを提供します。

- 1 介護保険の給付の対象となるサービス
- 2 利用料金の金額をご利用者に負担いただくサービス

（1）介護保険給付の対象サービス

種 類	内 容
食 事	利用者と職員の共同調理（強制ではないので、本人の意思に任せます） ※但し、材料費部分は別途いただきます。
入 浴	毎日の入浴が可能です。（本人のご希望により）
排 泄	排泄の自立を促すため、ご利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

機 能 訓 練	ご利用者の心身等の状況に応じて、日常生活に必要な機能の回復又はその減退防止するための援助を実施します。
健 康 管 理	主治医との連携のもと、健康管理を行います。
自立への支援	清潔、整容、更衣、離床への配慮
相談・援助	利用者とそのご家族等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。

利用料金（日額） ※1割負担の場合 （2割負担の場合は倍額となります）

	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
サービス基本料金	7,430 円	7,470 円	7,820 円	8,060 円	8,220 円	8,380 円
介護保険から給付される金額	6,687 円	6,723 円	7,038 円	7,254 円	7,398 円	7,542 円
自 己 負 担 額	743 円	747 円	782 円	806 円	822 円	838 円
加 算	初期加算：入居から30日以内の期間につき、1日30円の加算					
	医療連携体制加算：看護師による24時間連絡体制を確保した場合、1日につき59円					
	看取り介護加算：死亡日30日前から4日前まで1日につき144円 死亡日の前日及び前々日まで1日につき680円 死亡日1日につき1,280円 ※看取りにつきましては別紙看取りの指針によりご家族・ご利用者が希望された場合算定					
	若年性認知症利用受入加算：1日につき120円 サービス提供体制強化加算Ⅰイ：1日につき18円					
	処遇改善加算：介護保険料（その他加算含む）に11.1%を乗ずる金額					

☆要介護認定を受けていない場合には、いったん利用料金を全額お支払いいただきます。
要介護認定を受けた後、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、ご利用者が保険給付の申請を行う為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。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス

	1 日	一ヶ月 (30 日)	
家 賃	2,000 円	60,000 円	
管 理 費	530 円	15,900 円	内訳 (水道代・光熱費・ゴミ処理費・ 浄化槽管理費・共有部分の修繕費・ エレベーター管理費)
食 材 料 費	1,600 円	48,000 円	朝 300 円 昼 650 円 夕 650 円 おやつ代含む

※途中入退去の場合は日割り計算致します。

次の表に記載するものは、実費を負担していただきます。

種 類	内 容
特別な食事	お酒、嗜好品を含みます。外食の実費。
レクリエーション クラブ活動	材料代等実費 ご希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加した場合
その他日常生活を営 む中で通常必要とな る諸費用	医療費・電話代・おむつ代・理美容代・家電用品持込等 クリーニング店等専門業者に依頼するもの その他、個人的に必要な物

入居金一時金 100,000 円

退去時、居室の修繕費等にて利用。残金に関してはお返しいたします。

車両燃料代について

ドライブについては走行距離が 30 km 以上の場合、ドライブに参加された利用者数にて等分し、毎月の利用料と合わせてご請求させていただきます。

その他の料金

ご利用者が、利用終了後も居室を明け渡さない場合等に、本来の利用終了日の翌日から現実に居室が明け渡された日までについて、介護保険で定める要介護度に応じた介護サービス利用料と同額の費用をご負担いただきます。

※但し、ご利用者が要介護認定で (自立) 又は (要支援 1) と判定された場合には、「要介護 1」の介護サービス利用料と同額とする。

介護保険の給付対象サービスと、給付対象外サービスの合計額 〔月額（1割負担かつ30日の場合）〕
 （2割負担の場合は、介護保険料が倍額となります）

介護度	介護保険 1割負担	食 費	家 賃	管理費（水道・光熱・ ゴミ処理・浄化槽管理費 用等含む）	合計
要支援2	22,290 円	48,000 円	60,000 円	15,900 円	146,190 円
要介護1	22,410 円	48,000 円	60,000 円	15,900 円	146,310 円
要介護2	23,460 円	48,000 円	60,000 円	15,900 円	147,360 円
要介護3	24,180 円	48,000 円	60,000 円	15,900 円	148,080 円
要介護4	24,660 円	48,000 円	60,000 円	1,5900 円	148,560 円
要介護5	25,140 円	48,000 円	60,000 円	1,5900 円	149,040 円

☆食費については、外泊、外出等で欠食した分の料金をさしひきます。欠食を伴う外出・外泊は3日前までにお知らせ下さい。

利用料、その他の費用の請求及び支払い方法について

利用料、その他の費用の 請求方法	利用料・その他の費用は、利用のあった月の合計金額を請求いたします。請求書は、利用明細を添えて利用のあった月の翌月15日間までに利用者様にお届けいたします。
利用料のその他の費用の 支払い方法	請求月の末日までに下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 ア) 事業者指定口座への振り込み イ) 現金払い

利用料金の変更について

介護保険の改正による場合は、経済状況の変化その他やむを得ない事由がある場合は、利用料金を相当な額に変更することがあります。その際には事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う1ヶ月前までに説明いたします。

医療について

医療を必要とする場合は、ご利用者の希望により、主治医又は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、下記医療機関での優先的な診療・入院治療を保障するものではありません。また、主治医又は下記医療機関での診療・入院治療を義務付けるものでもありません。）

協力医療機関

医療機関の名称	小野内科医院
所在地	倉敷市玉島八島1755
電話	(086) 525-0700

医療機関の名称	医療法人 社団新風会 玉島中央病院
所在地	倉敷市玉島阿賀崎2-1-1
電話	(086) 526-8111

医療機関の名称	医療法人社団 東風会 ひまわり歯科クリニック
所在地	倉敷市西阿知西原827-2
電話	(086) 466-7640

協力施設

施設名	特別養護老人ホーム グリーンピア瀬戸内
所在地	倉敷市玉島陶856-1
電話	(086) 525-1234

施設名	介護老人保健施設 秀明荘
所在地	倉敷市玉島中央1丁目4-8
電話	(086) 523-0111

※主治医はご自由に選べますが、緊急時の場合等、状況に応じてはご家族に受診等のご協力をお願いすることがあります。

7. 事業所を退去していただく場合（利用の終了について）

当事業所は利用が終了する期日は特に定めていません。従って、以下のような事由がない限り、継続して介護サービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との利用同意は終了し、ご利用者に退居していただくことになります。

- ①利用者の要介護認定区分が、自立（非該当）又は要支援1と認定されたとき
- ②利用者の要介護認定の有効期間が満了したとき
- ③利用者が死亡したとき
- ④利用者の所在が、2週間以上不明になったとき
- ⑤利用者が倉敷市の介護保険被保険者でなくなったとき
- ⑥利用者に対して日常的に医療行為等が必要となったとき

⑦入院期間等が約1カ月を越えて長期的な見込みとなったとき（要相談）

（1）ご利用者からの退去の申し出（中途解約・利用解除）

利用の契約期間内であっても、ご利用者から当事業所に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日前までに解約届書をご提出下さい。

ただし、以下の場合には即時に利用を解約・解除し、事業所を退居することができます。

- ①事業者が、正当な理由なく介護サービスを提供しないとき
- ②事業者が、利用者や利用者の家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行ったとき
- ③事業者が破産申し立てをしたとき

（2）事業者からの申し出により退所していただく場合（契約解除）

- ①利用者の行為が、他の利用者、自身の生命又は健康に重大な影響を及ぼすおそれがあり、事業者が十分な介護を尽くしてもこれを防止出来ないとき
- ②利用者が、故意に法令違反その他重大な秩序破壊行為をなし、改善の見込みがないとき

（3）円滑な退居のために

ご利用者が当事業所を退居する場合には、ご利用者の希望により、事業者はご利用者の心身状況、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以下の援助をご利用者に対して速やかに行います。

- 病院もしくは診療所または介護老人福祉施設等の紹介
- 居宅介護支援事業者の紹介
- 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. 身元引受人

（1）介護サービスの利用同意にあたり、身元引受人をお願いすることがあります。

しかしながら、入居において、社会通念上、身元引受人を立てることができないと考えられる事情がある場合には、身元引受人は必要ありません。

（2）身元引受人には、これまで最も身近にいて、ご利用者のお世話をされてきた家族や親族にさせていただくのが望ましいと考えておりますが、必ずしも、これらの方に限りません。

（3）身元引受人は、ご利用者の利用料等の経済的な債務については、利用者と連携して、その債務の履行義務を負うことになります。

また、ご利用者が医療機関に入院する場合や当事業所から退去する場合においては、その手続きを円滑に遂行するために必要な事務処理や費用負担などを行い、更には、当

事業所と協力、連携して退居後のご利用者の受け入れ先を確保するなどの責任を負うこととなります。

- (4) 入居契約が終了した後、当事業所に残されたご利用者の所持品（残置物）をご利用者自身が引き取れない場合、身元引受人に引き取っていただきます。

また、引渡しに係る費用については、ご利用者又は身元引受人にご負担いただきます。

9. 苦情の受付

(1) 当事業所における苦情の受付

苦情担当者	センター長 宗澤 政幸
受付窓口	グループホーム富田の里
受付時間	9：00 ～ 18：00

(2) 行政機関その他苦情受付

倉敷市介護保険課	電話 (086) 426-3343
	受付時間 8：30 ～ 17：15（土日祝を除く）
国民健康保険団体連合会	電話 (086) 223-9101
	受付時間 8：30 ～ 17：15（土日祝を除く）

(3) 第三者委員について

第三者委員とは、介護サービス利用者と事業所との間に入って、問題を公平・中立な立場で円滑・円満に解決する為に設けられた制度です。希望される場合は第三者委員を交えて話し合いもできます。

当事業所の第三者委員は、

香西 紀明 電話 (086) 525-1339

10. 介護サービスの提供における事業者の債務

当事業所は、ご利用者に対して介護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、財産の安全に配慮します。
- ②ご利用者の体調、健康上からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携の上、ご利用者から体調の状況等を聴取し、確認をします。
- ③災害に関する具体的計画を策定すると共に、ご利用者に対して、定期的に避難、救出その他訓練を行います。
- ④ご利用者が受けている要介護認定の有効期間終了30日前までに、要介護認定の更新の申請の為に必要な援助を行います。
- ⑤ご利用者に提供した介護サービスについて記録を作成し、5年間保管すると共に、利用者又は身元引受人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
ただし、複写費用については、コピー代一枚10円いただきます。

1 1. 事業所の設備の利用にあたっての留意事項

当事業所のご利用にあたって、入居されている利用者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保する為、下記の事項をお守り下さい。

(1) 面会

面会時間は特に定めておりません。

(2) 外出・外泊

外出・外泊をされる場合は、3日前にお申し出てください。緊急やむを得ない場合には、この届けは当日でも結構ですが、欠食による減算は行いません。

(3) 食事

食事が不要な場合は、3日前までに申し出て下さい。申し出があった場合には、その日の食材料費は請求しません。

(4) 事業所・設備の使用上の注意

- 居室及び共用の設備、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。
- 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、汚したりした場合には、ご利用者に自己負担により現状を回復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- ご利用者に対する介護サービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、ご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。
- 当事業所の職員や他の入居者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動・政治活動・営利活動などを行うことはできません。

(5) 喫煙

事業所内の喫煙スペースをお願いします。

1 2. 秘密保持の厳守

事業者及びすべての従業者は、介護サービスの提供をする上で知り得た利用者及びその代理人に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は、従業者の雇用契約終了後も同様といたします。

1 3. 個人情報の保護

- (1) 事業所は自らが作成または取得し、保存している利用者の個人情報について、個人情

報の保護に関する法律その他関係法令及び事業所の諸規則に則り、適切な取り扱いを行います。

(2) 事業所は、法令規則により公的機関あてに報告が義務付けられているもの、及び緊急の場合の医療機関等への利用者の心身等に関する情報提供など、予め同意しているもの以外に、利用者または代理人の同意なく第三者に個人情報の提供を行いません。

(3) 事業所で作成し、保存している利用者の個人情報・記録については、利用者及び代理人はいつでも閲覧できます。また、実費にて複写することもできます。

1 4. 身体的拘束の廃止に向けての取り組み

(1) 介護サービスの提供にあたり、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束はいたしません。

(2) 緊急やむを得ず身体的拘束を実施する場合は、事前又は事後速やかにその事由を利用者及び代理人等に、『緊急やむを得ない場合の身体拘束に関する同意書』をもって説明し、同意を得ます。また、その廃止に向けて、定期的に検討を行います。

(3) 事業所は、緊急やむを得ず行う身体的拘束について、実施状況に記録を整備し、その廃止に向けて対策を検討する委員会を随時開催するなど、身体的拘束の廃止の取り組みをします。

1 5. 事故発生時の対応

介護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・入居者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、再び同様の事故が起きないように、改善策を講じます。

1 6. 損害賠償について

介護サービスの提供にあたって利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、双方【利用者（代理人等）・事業者】協議の上、その損害を賠償します。ただし、利用者自らの責めに帰すべき事由による場合には、この限りではありません。

1 7. 緊急時の対応

利用者に容態の変化等があった場合は、「緊急連絡先」に基づき、代理人等へ連絡すると共に、主治医あるいは協力医療機関等に連絡し、医師の指示に従います。

1 8. 運営推進会議

運営推進会議を2カ月に1回開催し、活動状況を報告し評価を受け、必要な要望・助言等を開き会議内容を記録し公表します。

1 9. 情報の開示

介護サービスの提供において、年に1回自己評価を行うとともに、定期的に外部評価を受け、結果を公表します。

20. 非常災害対策

- (1) 防災の対応：消防計画に基づき速やかに消火活動に努めるとともに、避難・訓練は年に2回実施します。
- (2) 防災設備：防火設備、非常口
- (3) 防火訓練：消防法に基づき、消防計画等の防災計画を立て、職員及び利用者が参加する消火通報、避難訓練を年間計画で実施します。
- (4) 併設施設における非常災害対策を一体的に行います。

21. 重度化した場合の対応について

利用者の病状により重度化した場合については、ご家族、関係者等と話し合いを行った上で、必要に応じて『看取り指針』に沿った対応を行います。

22. その他

- (1) 通院・入退院時の送迎
緊急時を除き、通院・入退院時の送迎は、身元引受人のご協力をお願いします。
- (2) 入院時の対応
入院中の対応は身元引受人でお願いします。

介護サービスの提供の開始に際し、本書面にもとづいて重要事項の説明を行いました。

令和 年 月 日

事業者 富田ケアセンター有限会社

説明者 グループホーム 富田の里

氏 名 _____ ㊞

私は本書面により事業者から介護サービスの提供の開始に際し、説明を受け同意しました。

令和 年 月 日

【利用者】 住 所 _____

氏 名 _____ ㊞

【身元引受人】 住 所 _____

氏 名 _____ ㊞

続 柄 _____