

# 認知症対応型共同生活介護 グループホーム藤野いこいの家

## 重要事項説明書

### 事業主体概要

- 1、法人名 株式会社 札幌介護サービス
- 2、所在地 札幌市南区藤野3条6丁目5-5
- 3、代表者名 代表取締役 武井 裕樹
- 4、法人の理念

#### (1) 利用者本位

利用者の尊厳が守られ、利用者本位のサービスに努める。

#### (2) 家族連携・交流

良質なサービスの提供に努め、家族連携・交流を図る

#### (3) 地域貢献・交流

地域住民との交流に努め、地域貢献を図る

#### (4) 資質の向上

教育訓練により利用者処遇の向上に努める

### 5、グループホーム概要

- (1) 事業所の種類 認知症対応型共同生活介護
- (2) 事業所の名称 グループホーム藤野いこいの家
- (3) 事業所番号 0170502611
- (4) 事業所住所 札幌市南区藤野3条6丁目5-5
- (5) 電話番号 011-594-4151  
(FAX) 011-594-4177
- (6) 交通の便 地下鉄南北線 真駒内駅下車  
定鉄バス 十五島公園バス停下車
- (7) 管理者 1階 若宮 ゆかり  
2階 三上 力
- (8) 開設年月日 平成16年4月1日

### 6、グループホームの目的

本事業は、要介護又は要支援2で認知症の状態にある者（認知症の原因となる疾患が急性の状態にある者を除く。以下「要介護者等」という。）に対し、共同生活住居において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で入浴、排せつ、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支援することを目的とする。また、併せて指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業は、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

## 7、グループホームの運営方針

- (1) 事業所において提供する指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。
- (2) 利用者的人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、個別の認知症対応型共同生活介護計画又は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。）を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。
- (3) 利用者及びその家族に対し、サービスの内容及び提供方法についてわかりやすく説明する。
- (4) 適切な介護技術をもってサービスを提供する。
- (5) 常に、提供したサービスの実施状況の把握及び評価を行う。

## 8、施設の概要

- (1) 建物構造 鉄骨造 地上2階建
- (2) 面積 敷地面積 819.49 m<sup>2</sup> 延床面積 628.43 m<sup>2</sup>
- (3) 居室面積 1階 8.51 m<sup>2</sup> (2室)、9.72 m<sup>2</sup> (3室)、12.96 m<sup>2</sup> (1室)  
2階 8.51 m<sup>2</sup> (2室)、9.72 m<sup>2</sup> (6室)、12.96 m<sup>2</sup> (1室)

## 9、利用定員

共同生活住居数及び利用定員は2戸15名とし、その内訳は次のとおりとする。

- (1)ユニット 花見館 6名
- (2)ユニット 月見館 9名

## 10、勤務体制

- (1) 昼間の勤務体制  
花見館：2名（早番：8:00～17:00、遅番 10:00～19:00）  
月見館：3名（早番：8:00～17:00、日勤 9:00～18:00、  
遅番 10:00～19:00）
- (2) 夜間の勤務体制  
花見館：1名、月見館：1名（夜勤：16:30～9:30）

## 1 1、事業所に勤務する職務、員数及び職務内容

### (1) ユニット名 花見館

①管理者 1名（常勤・計画作成担当者、介護従事者と兼務）

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業の実施に関し法令等を遵守させるための必要な指揮命令を行う。

②計画作成担当者 1名（常勤・管理者、介護従事者と兼務）

計画作成担当者は、それぞれの利用者の状況に応じた介護計画を作成する。

③介護従業者 6名（常勤・専従4名、非常勤・専従2名）

常勤・管理者、計画作成担当者と兼務1名

介護従業者は、指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護の提供に当たる。

④看護職員 1名（非常勤）

看護職員は、利用者の健康管理及び医療との連携支援を行う。

### (2) ユニット名 月見館

①管理者 1名（常勤、介護従事者と兼務）

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業の実施に関し法令等を遵守させるための必要な指揮命令を行う。

②計画作成担当者 1名（常勤、介護従事者と兼務1名）

計画作成担当者は、それぞれの利用者の状況に応じた介護計画を作成する。

③介護従業者 8名（常勤・専従5名、非常勤専従2名）

常勤・管理者、看護師と兼務 1名

介護従業者は、指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護の提供に当たる。

④看護職員 1名（非常勤）

看護職員は、利用者の健康管理及び医療との連携支援を行う。

## 1 2、介護の内容

指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護の内容は、次のとおりとする。

(1) 利用者の心身の状況に応じた食事、排泄、入浴、着替え等の日常生活上の介助・支援

(2) 利用者への食事の提供その他家事等の世話（利用者と共同で行うように努めるものとする）

(3) 利用者への入浴の提供

(4) 利用者又は家族に対する相談、助言等の援助

(5) 利用者の趣味・嗜好に応じた活動の支援

- (6) 利用者の日常生活の中での機能訓練
- (7) 利用者が日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続等の代行
- (8) 利用者の日常的な健康管理
- (9) その他利用者に対する便宜の提供

### 1 3、保険給付サービス・利用料金

食事・排泄・入浴・着替えの介助等の日常生活上の世話、日常生活での生活リハビリ、健康管理・相談・援助等について包括的に提供され、下記の要介護度別に応じて定められた金額（省令により変動有り）が、自己負担となります。

#### 介護保険給付料金（1割の自己負担の場合）

①要介護度と サービス利用料 金 1日当たり	要支援 2 7,594 円	要介護 1 7,635 円	要介護 2 7,990 円	要介護 3 8,233 円	要介護 4 8,395 円	要介護 5 8,568 円
②うち、介護保険 から給付される 金額 1日当たり	6,834 円	6,871 円	7,191 円	7,409 円	7,555 円	7,711 円
③サービス利用に 係る自己負担 (① -②)1日当たり	760 円	764 円	799 円	824 円	840 円	857 円
④1ヶ月あたり (30日)	<b>22,800</b> 円	<b>22,920</b> 円	<b>23,970</b> 円	<b>24,720</b> 円	<b>25,200</b> 円	<b>25,710</b> 円
⑤初期加算	31 円 入居後 30 日間は、初期加算 1 日に 30 円が加算されます。					
⑥医療連携体制 加算	38 円 定められた看護体制を行っている場合、1 日に 60 円が加算され ます。					
⑦看取り介護加算	利用者が重度化し看取りを行う場合に下記のとおり加算されま す。 死亡日以前 4~30 日 146 円 死亡日前日及び前々日 690 円 死亡日 1,298 円					
⑧認知症専門 ケア加算 I	3 円 定められた要件の利用者数に、専門的な研修を修了している職員 を配置し、チームとして認知症ケアを実施している場合、1 日に 3 円が加算されます。					

⑨生産性向上推進体制加算	102円 利用者の安全並びにサービスの質の確保及び職員の負担軽減資する方策を検討し、データにより業務改善に取り組む場合、1月に102円が合加算されます。
⑩サービス提供体制強化加算Ⅰイ	23円 介護福祉士が占める割合が60%以上配置されている場合、1日に23円が加算されます。
⑪サービス提供体制強化加算Ⅱ	19円 定められた常勤職員が一定割合以上配置されている場合、1日に19円が加算されます。
⑫サービス提供体制強化加算Ⅲ	6円 定められた職員数が一定割合以上配置されている場合、1日に6円が加算されます。
⑬介護職員処遇改善加算	要介護度別基本サービス費に各種加算をえた総額に11.1%を乗じた額
⑭介護職員特定処遇改善加算	要介護度別基本サービス費に各種加算をえた総額に2.3%を乗じた額
⑮介護職員ベースアップ支援加算	要介護度別基本サービス費に各種加算をえた総額に2.3%を乗じた額
⑯科学的介護推進体制加算	質の高い情報の収集、分析を可能とし、科学的介護を推進した場合、月に12円加算されます。

#### 介護保険外料金

入所保証金	家賃の1カ月分 退居時に未納金に充当又は居室の原状回復、清掃費用等にかかる費用に充当します。
・居室料金	1カ月 45,000円、48,000円、50,000円 「生活保護者 36,000円」
・食事	1カ月 44,000円 (1,430円/日)
・光熱水費	1カ月 19,000円 (660円/日)
・暖房費	1か月 8,000円 (11月～4月のみ) (260円/日)
その他 ・理美容料金 ・オムツ料金 ・個人消耗品	実費負担となります。 実費負担となります。 (札幌市内在住の方は制度の利用ができます。) 実費負担となります。

#### 1 4、利用料金のお支払い

1ヵ月ごとに計算し、ご請求しますので翌月27日までに以下のいずれかの方法でお支払いください。

ア、金融機関口座からの引き落とし 毎月20日

イ、下記指定口座への振込み

北洋銀行 藻岩支店藤野出張所 普通 3665536

株式会社 札幌介護サービス

ウ、窓口での現金支払い

#### 1 5、協力医療機関

医療法人 大地 札幌真駒内病院

住所 札幌市南区真駒内緑町1丁目2-1

坂井歯科医院

住所 札幌市南区藤野3条6丁目319

#### 1 6、苦情相談機関

利用者及びその家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、苦情処理の体制及び手順等の明確化、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者及びその家族に対する説明、記録の整備等必要な措置を講ずる。

##### (1) 藤野いこいの家内苦情相談窓口

担当者： 管理者 三上 力

苦情解決責任者：代表取締役 武井 裕樹

##### (2) 苦情の受付

① 受付担当者は、利用者等からの苦情は、隨時受付ける。

② 解決責任者も直接苦情等を受付けることができる。

③ 受付担当者は定期的に相談窓口を開設し、広く利用者からのご意見・苦情の聞き取りに努める。

④ 受付担当者は、利用者からの苦情受付に際し、次の事項を書面に記録し、その内容について苦情申出人に確認する。

i) 苦情の内容

ii) 苦情申出人の要望等

iii) 苦情内容の公開の是非

⑤ 受付担当者は、「ご意見・苦情処理台帳」を記載し、受付窓口と申出先を明示する。

##### (3) 苦情受付の報告・確認

① 受付担当者は、受けた苦情はすべて苦情解決責任者に報告する。但し緊急の内容は、解決責任者が直接受付ける。

(4) 苦情解決に向けての話し合い

- ① 苦情解決責任者による苦情内容の事実確認
- ② 苦情解決責任者による解決案の調整

苦情解決責任者は、苦情解決委員会を招集し、解決方法について相談、協議し、申出人との話し合いによる解決に努める。

- ③ 経過及び結果等の記録

話し合いの結果や改善事項等は、書面での記録と確認する。

(5) 苦情解決の記録・報告

- ① 苦情受付担当者は、受付から解決までの経過及び結果を「苦情解決結果報告書」に記載する。
- ② 解決結果は、必要に応じて適切な方法で、申出人に報告する。

(6) 解決結果の公表

個人情報に関するものを除き、専用掲示板や広報誌等に掲載し、公表する。

(7) 外部苦情相談機関

①北海道福祉サービス適正化委員会

札幌市中央区北2条西7丁目かでる2. 7

電話 011-204-6310

②札幌市社会福祉協議会苦情相談センター

札幌市中央区北1条西19丁目 社会福祉センター内

電話 011-632-0550

③北海道国民健康保険団体連合会 総務部 介護保険課苦情処理係

札幌市中央区南2条西14丁目 国保会館

電話 011-231-5161

## 1.7、入退居に当たっての留意事項

(1) 指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護の対象者は、要介護者等であり、かつ次の各号を満たす者とする。

- ①少人数による共同生活を営むことに支障がないこと。
- ②認知症の原因となる疾患が急性の状態でないこと。
- ③常時医療機関において治療をする必要がないこと。

(2) 入居後利用者の状態が変化し、前項に該当しなくなった場合は、退居してもらう場合がある。

(3) 入居者は、指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護の提供を受ける際には、次に掲げる事項に留意しなければならない。

- ①外泊、外出の際は、行き先と帰着予定日時を届け出ること。
- ②設備・備品等については、適切な方法により使用すること。

- ③食事その他の家事等には、可能な限り協力すること。
  - ④定められた場所以外及び時間以外に喫煙又は飲酒をしてはならない。
  - ⑤けんか、口論、泥酔等他人に迷惑をかけてはならない。
  - ⑥第12条で定める非常災害対策に可能な限り協力すること。
- (4) 退居に際しては、利用考及び家族の意向を踏まえた上で、他のサービス提供機関と連携し、介護の継続性が維持されるよう、退居に必要な援助を行うよう努める。

#### 1 8、非常災害対策

- (1) 従業者は、常に災害事故防止と利用者の安全確保に努めるものとする。
- (2) 管理者は、防火管理者を選任する。
- (3) 防火管理者は、定期的に消防用設備、救出用設備等を点検するものとする。
- (4) 防火管理者は、非常災害に関する具体的計画を立てるものとし、当該計画に基づき、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制の整備などの非常災害への対策を講ずるとともに、毎年2回避難及び救出その他必要な訓練を行う。

#### 1 9、事故発生時の対応

- (1) 指定（介護予防）認知能対応型共同生活介護の提供により事故が発生した場合には、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。また、必要に応じて市町村に報告する。
- (2) 指定（介護予防）認知立対応型共同生活介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合には速やかに損害賠償を行う。
- (3) 前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。
- (4) 事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するとともに、事故の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講ずる。

#### 2 0、その他運営に関する重要事項

- (1) 従業者の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。
  - (1) 採用時研修採用後1ヶ月以内
  - (2) 継続研修 隨時
- (2) 指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護を提供するに当たっては、利用者等の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行わない。
- (3) 前項にも関わらず、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、身体拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を利用者及び家族に書面にて説明し同意を得るとともにこれらの状況を記録する。
- (4) 自らその提供する指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護の質の評価を行うと

とともに、定期的に外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常にその改善を図るものとする。

- (5) 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要な事項を掲示する。
- (6) 指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護事業所ごとに経理を区分するとともに、指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護事業の会計とその他の事業の会計を区分する。
- (7) 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するとともに、利用者に対する指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護の提供に関する記録を整備し、その完結の日から2年を経過した日又は当該記録に係る介護給付があった日から5年を経過した日いずれか遅い日まで保存する。

令和 年 月 日

《事業者》

グループホーム名 藤野いこいの家

住所 札幌市南区藤野3条6丁目5-5 電話 011-594-4151

説明者名 三上 力 印

私は本書面に基づいて重要な事項の説明を受けた事を確認します。

《利用者》

御名前 印

《利用者代理人》

御名前 印