

(介護予防) 認知症対応型共同生活介護

重要事項説明書

1. 事業所の目的及び運営方針

(1) 事業の目的

にこやかハウス小鹿は、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、家庭的な環境のもとで、食事・入浴・排泄など、日常生活の世話及び日常生活の中での心身の機能訓練を行うことにより、安心と尊厳のある生活を、利用者がその有する能力に応じ可能な限り、自立して営むことができるよう、支援することを目的とします。

(2) 運営方針

- ① 事業所において、提供するサービスは、介護保険法並びに、関係する厚生労働省令、告示及び静岡県条例、施行規則、要綱の趣旨及び内容に従ったものとします。
- ② 利用者の人格を尊重し、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、個別の介護計画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します。
- ③ 利用者及びその家族に対して、サービスの内容及び提供方法について分かりやすく説明します。
- ④ 適切な介護技術を持ってサービス提供を行います。
- ⑤ 常に、提供したサービスの質の管理・評価を行います。
- ⑥ 事業の実施にあたっては、関係市区町村、地域の保健、医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

2. 事業所の概要

- (1) 事業所名 (介護予防) 認知症対応型共同生活介護事業 グループホーム にこやかハウス小鹿
- (2) 所在地 静岡市駿河区小鹿321-1
- (3) 電話番号 054-287-2880
- (4) 事業所番号 2294201054
- (5) 設立年月日 平成24年3月7日
- (7) 責任者 管理者 鈴木 美穂
- (6) 設備概要

生活スペース 居室	各ユニット	10.17㎡×7室	10.27㎡×2室
共同生活室	各ユニット	1か所	
共同生活室内キッチン	各ユニット	1か所	
脱衣室・洗濯室	各ユニット	1か所	
浴室	各ユニット	1か所	
トイレ	各ユニット	3か所 (うち車いす対応1か所)	
事務スペース	職員事務所	1か所	
	職員休憩室	1か所	

3. 職員の職種、人数・勤務体制

- (1) 管理者 1名 (2ユニット兼務)
- (2) 計画作成担当者 2名 (1名常勤兼務・1名非常勤)
- (3) 介護従事者 14名 (1名管理者と兼務、3名非常勤)
- (4) 勤務体制

昼間の体制	7:00	～	16:00	各ユニット1名
	8:30	～	17:30	各ユニット1名
	12:30	～	21:30	各ユニット1名
夜間の体制	16:00	～	9:00	各ユニット1名

4. 医療との連携

- (1) 協力医療機関

静岡ホームクリニック 静岡市駿河区中田4-6-1

やよい歯科医院 静岡市駿河区中村町12番の3

- (2) 看護師による健康管理

入居者の日常的な健康管理及び緊急時の対応、主治医との連絡業務に当たります。

- (3) 看護師による24時間連絡体制

看護師に24時間365日連絡がとれるよう体制を整え、入居者の病状の変化、緊急時に備えます。

5. 利用定員 本事業所の利用定員は、1ユニット9名、2ユニット18名とする。

6. 利用料金

当ホームのサービス利用料金について

<1>介護保険給付サービス

利用料金が介護保険から給付される場合

<2>介護保険給付外サービス

利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合があります。

○認知症対応型共同生活介護

<1>介護保険一部負担金 (1単位10.27円)

要支援2 749単位/日額

要介護1 753単位/日額

要介護2 788単位/日額

要介護3 812単位/日額

要介護4 828単位/日額

要介護5 845単位/日額

・ その他加算（1日あたり）

サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	介護福祉士70%以上または勤続10年以上の介護福祉士が25%以上	22単位
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	介護福祉士60%以上	18単位
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	介護福祉士50%以上、または常勤職員が75%以上、または勤続7年以上の職員が30%以上	6単位

※サービス提供体制強化加算(Ⅰ)・(Ⅱ)・(Ⅲ)のいずれかは、原則対象となります。

医療連携体制加算(Ⅰ)ハ	事業所の職員として病院診療所もしくは訪問看護ステーションとの連携により看護師を1名以上確保していること。24時間連絡できる体制を確保していること。	37単位
認知症専門ケア加算(Ⅰ) (原則全員対象)	認知症日常生活自立度Ⅲ以上の者が入居者の1/2以上 日常生活自立度のランクⅢ、Ⅳ又はMに該当する方 認知症介護実践リーダー研修者1名以上配置	3単位

・ その他加算（1月あたり）

協力医療機関連携加算(Ⅰ)	協力医療機関が①急変した場合において医師又は看護師が相談対応を行う体制を常時確保②診療の求めがあった場合において診療を行う体制を常に確保 協力医療機関との間で入居者の病歴等の情報を共有する会議を定期的に行っている。	100単位
科学的推進体制加算	入居者様に提供するケアの質の向上を目指すため科学的介護情報システム(LIFE)へデータ化した介護情報を提供し厚生労働省から発布されるフィードバックを活用することによりケアの質の向上を図る取り組みを評価する加算。	40単位

・ 該当者のみ

看取り介護加算	看取り介護を行った場合 死亡日を含め前31日～45日を上限	72単位
看取り介護加算	看取り介護を行った場合 死亡日を含め前4日～30日を上限	144単位
看取り介護加算	看取り介護を行った場合 死亡日の前日～前々日	680単位
看取り介護加算	看取り介護を行った場合 死亡日	1280単位
初期加算	入所後30日と日常生活自立度のランクⅢ、Ⅳ又はMに該当する方は入院1ヵ月を越え退院日から30日	30単位

退居時相談援助加算 (該当者のみ加算)	利用期間が1ヶ月を超える入居者が退居するにあたり、退居後の相談援助と、退所後のサービス提供者への情報提供を受けた場合に算定する。(一人につき1回)	400単位
退居時情報提供加算 (退去時のみ加算)	医療機関へ対処した際にその医療機関に対し情報を提供した場合。	250単位
高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅰ)	医療機関又は医師会が定期的に行う感染対策に関する研修又は訓練に1年に1回以上参加している	10単位/月
新興感染症等施設療養費 (感染症発生時)	当該感染した入居者に対して適切な感染対策を行った上で、当該介護サービスを行った場合にのみ1月に1回5日まで算定する。	240単位
若年性認知症利用者受入加算	若年性認知症利用者ごとの担当者を中心に、特性やニーズに応じたサービスを行った場合に加算されます。	120単位
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数の11.1%	
介護職員処遇改善加算(Ⅱ)	所定単位数の8.1%	
介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数の3.1%	
介護職員等特定処遇改善加算(Ⅱ)	所定単位数の2.3%	
介護職員等ベースアップ等支援加算	所定単位数の2.3%	

※ 総単位数に介護職員処遇改善加算(Ⅰ)・介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)・介護職員等ベースアップ等支援加算を加え、地域区分その他(10.27円/単位)を乗じた合計金額に負担割合証に応じた負担割合が利用者負担となります。

※ サービス提供体制強化加算(Ⅰ)・(Ⅱ)・(Ⅲ)のいずれかは、原則全員対象となります。

※ 医療連携体制加算(Ⅰ)・(Ⅱ)のいずれかは、原則全員対象となります。

<2>実費にて必要な費用

・居室利用料	75,000円(月額)	
・水道光熱費	20,000円(月額)/666円(日額)	
・食費	内訳	朝食354円/1食 昼食570円/1食 夕食570円/1食
・共益費	16,200円(月額) ※ 設備の保守点検、定期清掃費委託料、建物修繕費等に充当(共有部分を含む)利用者が気持ちよく過ごしていただくための費用です。	
・その他	おむつ代、理美容費、嗜好品の購入にかかる費用・電話使用料・希望による複写代、切手代、医療費及び通院に係る費用等は実費をご負担いただきます。	

※ 食材料費の中止可能時間(朝食-前日7時、昼食-前日12時、夕食-前日18時まで)これを過ぎると料金を頂くことになります。

※ 特別メニュー(お正月・敬老会等の行事)の食事の提供を行ったことに伴い、必要となる費用を徴収致します。

※ 趣味活動・レクリエーション・外出などグループでかかった費用の全額を人数で割り、個人負担していただきます。

※ 入院期間中においては、食材料費、水道光熱費については徴収しませんが、居室利用料、共益費は、徴収致します。

※ 物品購入等、現金にて支払いが必要な場合に備え、預り金をお預かりします。(毎月出納帳のコピーにて残高をお知らせします。)

※改定ルール 物価変動等に基づき運営懇談会の意見を聴いて決定します。

7. 請求支払い方法

①月々の利用料は1か月ごとに計算し、毎月15日までに精算しますので、月末までに以下のいずれかの方法でお支払いください。

②支払い方法

ア.窓口での支払い

イ.指定口座への振り込み

静岡銀行 丸子(マコ)支店 普通 0262170 有限会社 生陽会 (ユウゲンカ イチャ イキヨウカイ)

ウ.口座引き落とし

8. 入居対象者

利用者が次の各号に適合する場合、事業所の利用ができます。

- ① 要支援2、要介護1～5の被認定者であり、かつ認知症の状態であると医師からの診断があること。
- ② 少人数による共同生活を営むことに支障がないこと。
- ③ 自傷他害のおそれがないこと。
- ④ 常時医療機関において治療をする必要がないこと。
- ⑤ 重要事項説明書に記載する事業所の運営方針に賛同した上で、認知症対応型共同生活介護契約条項を承認できること。

9. サービスの内容

介護計画の立案	・適切なアセスメントを行い、本人・保証人が望む生活が実現できるような介護計画作成を行います。
食事	・食事時間 朝食 午前 7：30～午前8：30 昼食 午後 0：00～午後1：00 夕食 午後 6：30～午後7：30 ・本人の希望、体調にあわせてできる限りの範囲で自由に時間を変更したり場所を選べるように支援します。また、入居者と職員が、できる限りの範囲で食事の準備・後片付けを行い、役割や生きがい、充実感や達成感を持って生活していくことができるよう支援していきます。
排泄	・利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な援助を行います。また羞恥心にも配慮します。
入浴	・原則、週2回の入浴または清拭を行います。また羞恥心にも配慮します。
生活介護	・一人一人の生活リズムに合わせた支援をいたします。 ・個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助します。 ・清潔な寝具を提供します。
生活相談	・利用者及び保証人からの相談について、誠意を持って応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。
行政手続き代行	・行政機関への手続きが必要な場合は、利用者や保証人の状況によっては代行します。

金銭の管理	<ul style="list-style-type: none"> ・原則、金銭・貴重品の持ち込みはご遠慮願います（紛失した場合の責任は負えません） ・基本、本人管理でお願いしておりますが、物品購入等、現金にて支払いが必要な場合に備え小額をお預かりします。管理している金銭の収支及び残高については毎月報告致します。
記録の保存	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス提供に関する記録を作成することとし、これをサービスを提供した日から5年間保存いたします

10. 入居の手続き（必要な書類など）

- ① 介護保険被保険者証
- ② 介護保険負担割合証
- ③ 健康保険被保険者証（後期高齢者医療保険証）
- ④ 老人医療受給者証
- ⑤ 身体障害者手帳（障害のある方）

11. 退居の手続き

- （1）利用者及び保証人からの退所の申し出（中途解約・契約解除）
退所を希望する日の7日前までに申し出てください。
ただし、以下の場合には即時に契約を解約・解除し、事業所を退居する事ができます。
- 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 利用者が入院された場合。
 - ③ 事業所もしくはサービス従事者が正当な理由なく、契約に定めるサービスを実施しない場合。
 - ④ 事業所もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合。
 - ⑤ 事業所もしくはサービス従事者が故意又は過失により利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は反社会的行為、その他のサービスを継続し難い重大な事情が認められる場合。
 - ⑥ 他の利用者が利用者の身体・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、事業所が適切な対応をとらない場合。

- （2）事業所からの申し出により退所していただく場合。
以下の場合には、事業所からの申し出で退所していただくことがあります。
- ① 利用者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。
 - ② 利用者によるサービス利用料金の支払いが3ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれを支払われない場合。

③ 利用者及び保証人が、故意又は重大な過失により事業所また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、又は反社会的行為を行う事等によって本契約を継続し難い重大な事情を生じさせた場合。

④ 利用者が病院に入院し、3ヶ月以上経過した場合、又は明らかに3ヶ月以内に退院できる見込みがない場合。

⑤ 利用者が介護老人福祉施設や介護老人保健施設に入居した場合、もしくは介護療養型医療施設に入院した場合。

(3) 自動終了

以下の場合には、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了致します。

- ① 介護認定によりご利用者の心身の状況が、自立又は要支援1と判定された場合
- ② 事業所が解散・破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ③ 事業所の滅失や重大な毀損により、ご利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ④ 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

12. 施設利用にあたっての留意点

面会	・面会時間 午前8：30～午後8：30 それ以外についてはご相談下さい。 ・感染症（インフルエンザ、新型コロナウイルス肺炎等）の流行時など、面会時間・方法（オンライン面会等。）にご配慮頂く場合があります。
外出・外泊	・必ず行き先と帰居時間、食事の有無など必要なことを所定の用紙で職員にお届け下さい。
所持品の持ち込み	・家具・衣類の持ち込みは、居室内に収まりきる範囲内でお持ち下さい。（備え付けの家具無し） ・季節毎の衣類の入れ替えは保証人等にてお願い致します。 ・火気類（ローソク、線香、たばこ等）の持ち込み厳禁。
宗教・政治活動	・施設内での宗教活動・政治活動はご遠慮下さい。
ペット	・ペットの持ち込みはお断りします。
食べ物の持ち込み	・衛生管理上、1回で食べられる量でお願いします。

13. サービス内容に関する苦情

事業所は、提供されたサービスに関する苦情の申し立てや相談があった場合は、速やかに対応を行います。・サービスについての苦情や相談がある場合は、以下までご連絡ください。

認知症対応型共同生活介護事業 グループホーム にこやかハウス小鹿

苦情解決責任者 鈴木 美穂

電話番号 054-287-2880 F A X 054-287-2890

※ 相談を受けた後、事業所は速やかに事実関係を調査し、その結果並びに改善の有無並びに改善の方法について、問い合わせ者または申し立て者に説明を行うものとします。

※ 事業所は疑問、問い合わせ及び苦情申立てがなされたことをもって、利用者に対しいかなる不利益、差別的取扱いも致しません。

その他、当ホーム以外に市区町村の相談、苦情窓口で受け付けます。

○静岡市役所 介護保険課 (受付・8:45～17:15)

静岡市葵区追手町5番1号 054-221-1088

○静岡県国民健康保険団体連合会(国保連) (受付9:00～17:00)

静岡市葵区春日2丁目4番34号 054-253-5590

14. 退所時の援助

契約の終了により利用者が退所する際には、利用者及びその保証人の希望、利用者が退所後に生活されることとなる環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な援助を行います。

15. 秘密保持の厳守

事業所及びすべての従業者は、サービス提供する上で知り得た利用者及びその保証人に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は、雇用契約終了後も同様といたします。

16. 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等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連法規及び、事業所の諸規則に則り、適正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、その他利用者が、『個人情報の使用に係る同意書』にて予め同意しているもの以外に、利用者または保証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、利用者及び保証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。

17. 身体拘束廃止に向けての取り組み

(1) サービス提供に当たり、利用者または他の利用者の生命または身体を保護するためやむを得ない場合を除き、身体拘束を行いません。

(2) 緊急やむを得ず身体拘束を実施する場合は、その事由を利用者及び保証人等に、【緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書】をもって説明し、同意を得ます。

(3) 事業所は、緊急やむを得ず行う身体拘束について、実施状況の記録を整備し、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、身体拘束廃止の取り組みをします。

18. 感染症対策

- (1) 事業所は、感染症または食中毒の予防及び蔓延の防止のための指針を整備します。
- (2) 事業所は、対策を検討する委員会を月に一回程度、定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底をはかります。また従業者に対し、感染症または食中毒の予防及び蔓延の防止のための研修を定期的実施します。
- (3) 以上のほか、別に厚生労働大臣が定める感染症または食中毒が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行います。

19. 介護事故発生の防止

- (1) 事業所は、事故が発生した場合の対応、次に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備します。
- (2) 事業所は、事故が発生した時またはそれに至る危険性がある事態が生じた時に当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備します。
- (3) 事業所は、事故発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行います。

20. 緊急時の対処方法

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

21. 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・誘導にあたります。
- (2) 防災設備：スプリンクラー等の防火設備、緊急通報装置等、必要整備を設けます。
- (3) 防災訓練：管理者は、消防法に基づき、施設の消防計画に準拠し、火災、地震及び水害その他の非常災害による被害を防止するため、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。
(毎年4月、9月防災訓練を実施予定。)

22. 地域との連携

- (1) 事業所は、周辺地域との相互理解に深め、地域に開かれ、地域と支えあうグループホームとなるために入居者、入居者の家族、市町村の職員、地域住民の代表等で構成される運営推進会議を設置します。
- (2) 2ヶ月に1回、運営推進会議を開催し、活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに運営推進会議からの必要な要望、助言等を聞く機会を設けています。

23. 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、原則として身元引受人で行って下さい。
- (2) 入院時の対応
入院中の対応は、身元引受人をお願いします。

24. 利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等

実施の有無	実施年月日	実施機関	評価結果の開示
有り	2024 3月28日	運営推進会議を活用した自己評価	有り
アンケート調査 有り	2023年9月1日		

25. 当法人の概要

名称	有限会社 生陽会
代表者役職・氏名	取締役社長 山本 加代子
当法人所在地	静岡市駿河区鎌田70-13
電話番号	054-257-8861
設立年月日	
当法人所有施設	生陽かいごプラン (有) 生陽会 生陽デイサービス てるてるぼうず にこやかハウス にこやかハウス小鹿 にこやかハウス大谷 認知症予防デイサービスほがらか小鹿 きぼうのつばさ スイートシャワー丸子 スイートシャワー大谷
実施する介護保険事業	居宅介護支援事業 (介護予防) 通所介護 (介護予防) 認知症対応型共同生活介護 (介護予防) 認知症対応型通所介護 (介護予防) 特定施設入居者生活介護 (介護予防) 小規模多機能型居宅介護

様

説明年月日

年

月

日

説明者署名

印

私は、確かに（介護予防）認知症対応型共同生活介護についての重要事項についての説明を受けました。

ご利用者様

印

身元引受人様

印
