

(介護予防) 認知症対応型共同生活介護
重 要 事 項 説 明 書

【事業者名】(介護予防) 認知症対応型共同生活介護

グループホームひめゆり

〒901-0344 糸満市字伊原 107 番地-1

TEL : 098-997-5200

FAX : 098-997-5208

重 要 事 項 説 明 書

当事業所はご利用者に対して認知症対応型共同生活介護サービスを提供します。施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通りに説明致します。分からないこと、分かりにくいことがありましたら、ご遠慮なく質問してください。

1、事業の目的

認知症の要介護者（要支援者）に対し、認知症対応型共同生活介護計画に基づき、共同生活の中で日常の援助や機能訓練を通して認知症の進行を穏やかにし、家庭的な環境で楽しみや喜びを感じることでできる生活が送れるよう支援していくことを目的とします。

2、運営の方針

ご利用者の要介護（要支援）状態の軽減若しくは悪化の予防に資するよう日常生活に必要な援助を適切に行うと共に、各ご利用者の人格・意思を尊重しその人らしい生活が保たれ、穏やかな老後が送られるよう配慮、支援していきます。

3、事業者

事業者の名称	医療法人 徳洲会
所在地	沖縄県島尻郡八重瀬町字外間 171 番地－1
種別	医療法人
代表者名	理事長 東上 震一
電話番号	098－998－3221

4、事業所の名称等

事業所の種類	(介護予防) 認知症対応型共同生活介護
事業所の名称	グループホームひめゆり
所在地	沖縄県糸満市宇伊原 107 番地－1
電話番号	TEL：098－997－5200 FAX：098－997－5208
管理者	徳元 綾美

5、施設の概要及び設備

入居定員	9 名	
敷地・建物	敷地面積	1.328.54 m ²
	延床面積	409.50 m ²

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。入居される居室は、全室個室です。

居室・設備の種類		居室・設備の種類	
居室	9 室	食堂兼娛樂室	1 室
交流室	1 室	浴室	1 室
トイレ	2 室	脱衣所	1 室
洗濯室	1 室	相談室	1 室

6、利用施設で併せて実施する事業

事業の種類		糸満市の事業所者指定		利用定員
		指定年月日	指定番号	
地域密着型	(介護予防) 認知症対応型共同生活介護	平成 19 年 11 月 15 日	4791000013 号	9 名
	(介護予防) 短期利用認知症対応型共同生活介護	平成 23 年 3 月 30 日	4791000013 号	定員 9 名を超えない数又は、緊急を要する場合

7、職員の配置状況

当施設では、ご利用者に対して共同生活介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

〈主な職員の配置状況〉 ※職員の配置については、指定基準を厳守しています。

職種	常勤換算	指定基準
管理者兼計画作成担当者	1.0	1
介護職員	7.0	7

※ 常勤換算：職員それぞれ週当たりの勤務時間数の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数（例：37.5 時間）で除した数です。

8、当事業所が提供するサービス

〈サービス概要〉

- 入浴、排泄、食事、着替え等の介助
- 日常生活上の世話
- 日常生活の中での機能訓練
- 相談援助
- 健康管理・服薬管理

9、利用料金

〈日常生活費〉

朝 食	昼 食	おやつ	夕 食	1 日合計
370 円	500 円	130 円	500 円	1,500 円

項 目	家 賃	水道光熱費
日割り	1,000 円	500 円
1 ヶ月	30,000 円	15,000 円

基本料金合計 (30 日分)	基本料金合計 (31 日分)
90,000 円	91,500 円

〈介護サービス費〉※介護負担割合証に基づいて１割・２割・３割負担となります。

＊１ヶ月３１日として計算（下段は１日当たりの金額）

	要支援 2	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
1 割負担	28,806 円 (761/日)	30,432 円 (765/日)	31,755 円 (801 円/日)	32,601 円 (824/日)	33,226 円 (841/日)	33,888 円 (859/日)
2 割負担	57,612 円 (1,522/日)	60,864 円 (1,530 日)	63,510 円 (1,602/日)	65,202 円 (1,648/日)	66,452 円 (1,682/日)	67,776 円 (1,718/日)
3 割負担	86,418 円 (2,283/日)	91,296 円 (2,295/日)	95,265 円 (2,403/日)	97,803 円 (2,472 日)	99,678 円 (2,523/日)	101,664 円 (2,577/日)

※下記の加算については、当該事業所が厚生労働省の定める加算要件が整った場合に限り、算定されます。（上段 1 割負担・中段 2 割負担・下段 3 割負担の場合）

	加算項目	加算額	算 定 要 件
要 介 護 度 に よ る 区 分 な し	初期加算	30 円/日	当該事業所へ入居した当初は、施設での生活に慣れるために様々な支援を必要とすることから、入居日から 30 日間または医療機関に 1 か月以上入院したのち、退院して再入居した場合に算定。
	※入所日より 30 日間	60 円/日	
		90 円/日	
	口腔・栄養ス クリーニング 加算	20 円／6 ヶ月毎	利用開始時及び利用中 6 月ごとに口腔の健康状態のスクリーニング・栄養スクリーニングを行い、確認した情報を介護支援専門員に提出すること。
		40 円／6 ヶ月毎	
		60 円／6 ヶ月毎	
	○医療連携体 制加算（Ⅰ）	37 円/日	① 当該事業所の職員として看護師を配置、若しくは、訪問看護ステーション等との連携により、24 時間連絡できる体制を確保し、利用者の日常的な健康管理や医療機関（主治医）との連絡調整を行っていること。 ② 重度化した場合の対応に係る指針を定め、利用者又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。
	※要支援 2 は加算なし	74 円/日	
		111 円/日	
	医療連携体制 加算Ⅱ	5 円/日	算定日が属する月の前 3 か月間においていずれかに該当する状態入居者が 1 人以上であること。 (1) 喀痰吸引を実施している状態 (2) 経鼻胃管や胃瘻等の経腸栄養が行われている状態 (3) 呼吸障害等により人工呼吸器を使用している状態 (4) 中心静脈注射を実施している状態 (5) 人工腎臓を実施している状態 (6) 重篤な心機能障害、呼吸障害等により常時モニター測定を実施している状態 (7) 人工膀胱又は人工肛門の処置を実施している状態 (8) 褥瘡に対する治療を実施している状態 (9) 気管切開が行われている状態 (10) 留置カテーテルを使用している状態 (11) インスリン注射を実施している状態
	○高齢者施設 等感染対策向 上加算（Ⅰ）	10 円/月	①第二種協定指定医療機関等との連携 院内感染対策に関する研修又は訓練に年 1 回参加していること。
		20 円/月	
		30 円/月	

○高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）		5 円/月	診療報酬において感染対策向上加算に係届出を行った医療機関より、3 年に 1 回以上指導を受ける事。	
		10 円/月		
		15 円/月		
○協力医療機関連携加算 1		100 円/月	相談・診療を行う体制を常時確保している協力医療機関と連携していること。	
		200 円/月		
		300 円/月		
○サービス提供体制加算（Ⅰ）		22 円/日	当該事業所の介護従業者の総数のうち、介護福祉士の資格を有する者の占める割合が 60%以上配置され、厚生労働省の定める人員基準に適合している体制が整った場合に算定。	
		44 円/日		
		66 円/日		
看取り加算	看取り加算 1	144 円/日	(死亡日以前 4 日以上 30 日以下)	医師（主治医）が、医学的知見に基づき回復の見込みがないと診断し、利用者またはその家族等の同意を得て、当該事業所が整備する「看取りに関する指針」に定める介護計画に基づき介護を行う事の同意を得た場合に算定。
		288 円/日		
		432 円/日		
	看取り加算 2	680 円/日	(死亡日以前 2 日又は 3 日)	
		1, 360 円/日		
		2,040 円/日		
	看取り加算 3	1, 280 円/回	(死亡日)	
		2, 560 円/回		
		3, 840 円/回		
若年性認知症受入れ加算		120 円/日	若年性認知症利用者（40 歳以上 65 歳未満）を受入れ、個別の担当者を定め介護を行った場合に算定	
		240 円/日		
		360 円/日		
利用者が入院したときの費用の算定について		246 円/日	(入院の初日及び最終日は算定されません。) ① 利用者が、病院または診療所に入院したが、入院後明らかに 3 ヶ月以内に退院すると見込まれる場合、必要に応じて適切な便宜を図ること。 ② やむを得ない事情がある場合を除いて、退院後は当事業所に入居することができる体制を整えた場合に算定。 ※ひと月 6 日を限度とし最大 12 日分まで算定可	
		492 円/日		
		738 円/日		
退居時情報提供加算		250 円/回	医療機関へ退所する入所者等について、退所後の医療機関に対して入所者等を紹介する際、入所者等の同意を得て、当該入所者等の心身の状況、生活歴等を示す情報を提供に、入所者等 1 人につき 1 回限り算定。 ※入居者が医療機関に退所した場合	
		500 円/回		
		750 円/回		
退居時相談援助加算		400 円/回	サービス、域密着型サービスへ退居される方の相談援助を行い、利用者の同意を得て利用者の介護状況を示す必要な情報を文章にし、提出すること。	
		800 円/回		
		1,200 円/回		
○認知症対応型処遇改善加算Ⅰ		所定単位数の 18.6%	介護職員の処遇改善に取り組む事業所に対して、国の定める算定要件を満たした場合に介護職員の賃金改善に充当するための加算。	
新興感染症等施設療養費		240 円/日	パンデミック発生時等において、施設内で感染した高齢者に対して必要な医療やケアを施設内で療養を行なった場合。	
		480 円/日		
		720 円/日		

＊利用料金 日常生活費＋介護サービス費（上記加算○を含む）

	要支援 2	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
1 割負担	120,306 円	121,932 円	123,255 円	124,101 円	124,726 円	125,388 円
2 割負担	149,112 円	152,364 円	155,010 円	156,702 円	157,952 円	159,276 円
3 割負担	177,918 円	182,796 円	186,765 円	189,303 円	191,178 円	193,164 円

（1 ヶ月 31 日として計算）

その他の利用料（個人の状況、要望に応じて発生する実費）

(1)おむつ代（個人で使用する物品）

購入して持参していただくか、指定業者へ依頼することもできます。

(2)行事費（行事に要する個人負担分）

(3)散髪について

出張散髪サービスもご利用できます。ご利用料金：カットのみ 1 回 1,000 円です。

(4) ひめゆりクリニック以外の受診介助は交通費として別途 3,000 円を頂きます。

(5)小口お小遣い管理

ご希望により「小口お小遣い管理サービス」をご利用いただけます。管理サービス料として 1,000 円/月をいただきます。

- ・管理する金銭形態：現金
- ・管理責任者：管理者
- ・出納管理者：管理者
- ・個人別出納簿を作成し、医療費や日常品等の出金を行う。
- ・出金証明：領収書をお渡しします。
- ・再入金:入金管理表に金額、預入者氏名を記入する。

10、注意事項

- (1) 利用料は月締めの翌月 10 日前後に請求書を送付致します。当月末までにお支払いをお願い致します。なお、お支払いはグループホームひめゆり事務所窓口、指定口座からの引き落とし、または口座振込にてお願い致します。
- (2) 費用の改定に当たっては、施設が所在する地域の自治体が発表する消費者物価指数及び人件費等を勘案し、ご利用者、ご家族の意見を聞いた上で改訂できるものとします。
- (3) 入院期間中も居室確保のため、家賃・管理費（光熱費）が発生いたします。
- (4) 長期外泊及び入院中の際、ご利用者の同意を得て不在となっている居室を利用して短期利用サービスの提供を行った場合には、ご利用者から家賃の徴収はいたしません。

11、利用中の医療の提供について

- ① 事業所は、主治医との連携を基本としつつ、利用者の病状の急変時に備えるために、あらかじめ協力医療機関を定めるものとする。
- ② 利用者の心身の状態の異変その他緊急事態が生じたときは、主治医または協力医療機関と

連絡を取り、適切な措置を講ずる。

- ③ 医療を必要とする場合は、ご利用者またはご家族等の希望により、下記協力機関において診察や入院治療を受ける事ができます。(但し、下記医療機関での優先的な診察・入院治療を保障するものではありません。)

また、下記医療機関での診察・入院治療を義務付けるものでもありません。

(1) 協力医療機関

- ① 名称 医療法人徳洲会 ひめゆりクリニック
所在地 沖縄県糸満市字伊原 107 番地-1
電話 098-997-3702
院長 玉城 利昭
- ② 名称 医療法人徳洲会 南部徳洲会病院
所在地 沖縄県島尻郡八重瀬町字外間 171 番地-1
電話 098-998-3221 (代)
院長 服部 真己

(2) 協力歯科医院

- 名称 上地歯科医院
所在地 沖縄県島尻郡八重瀬町字宜次 706-4
電話 098-998-2355
院長 上地 智博

12、事業所退居について

(1) ご利用者からの退居の申し出（中途解約・契約解除）

ご利用者から当事業所からの退居を申し出る事ができます。その場合には、原則として退居を希望する日の1ヶ月前までに申し出て下さい。

ただし、以下の場合には即時に契約を解約または解除し、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 ご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ご利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為、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 他の利用者が当利用者の身体・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、当該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居して頂く場合

以下の事項に該当する場合には、当事業所から退居して頂く事があります。

- ① ご利用者またはご家族等が、契約終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、本契約を継続しがたい重要な事情を生じさせた場合。
- ② ご利用者によるサービス利用料金の支払いが2ヶ月以上滞納し、相当期間を定めた催告に

も関わらず、これが支払われない場合。

- ③ ご利用者が、故意又は重大な過失により事業所又はサービス従事者もしくは他のご利用者等の生命・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。

(3) 円滑な退居のための援助

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の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退居のための必要な以下の援助を速やかに行います。

- ① 適切な病院もしくは診療所または介護保険施設等の紹介
- ② 居宅介護支援事業所の紹介
- ③ その他保健医療サービスまたは福祉サービスの紹介

13、残置物引取人

契約終結にあたり、身元引受人をお願いすることがあります。

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ることができない場合に備えて、家族（代理人・身元引受人）に「残置物引取人」になっていただきます。

当事業所は、「残置物引取人」に連絡の上、残置物を引き取っていただきます。

また、引渡しにかかる費用については、ご利用者または残置物引取人にご負担いただきます。

※入所契約終結時に家族（代理人・身元引受人）が定められない場合であっても、入所契約を終結することは可能です。

14、利用にあたっての留意事項

(1) 持ち込みの制限

ペット、特に大きな家具等の持ち込みを制限させていただくことがあります。又、他の入居者の生活に著しく支障をきたすものは持ち込めません。

(2) 面会

・面会時間は9時～12時・14時～16時30分までとさせていただきます。※感染症予防の為、面会を制限させていただく場合もあります。

・面会者は所定の「面会名簿」に必要事項を記入して下さい。

・金銭や食べ物をお持ちいただいた場合には職員にお申し出ください。

(3) 外泊・外出

外泊される場合は、予定日の1週間前に外泊期間のご連絡をお願いします。外泊時には、所定の「外泊届」に行先、帰所予定時刻等を記入していただきご提出をお願いします。

(4) 飲酒、喫煙

飲酒、喫煙に関しては、ご家族の了承のもと、所定の場所のみで飲むことが可能ですが、量や回数についてはご相談させていただきます。但し、ご本人の状況及び医師、管理者等の判断にて控えさせていただくこともありますので、ご了承下さいますようお願いいたします。

(5) 火気の取り扱い

可燃物、危険物の持ち込みは禁止となります。喫煙者に使用するライターについては、

職員が管理させていただきます。

(6) 金銭、貴重品の持ち込み

現金及び貴重品のお持ち込みはご遠慮下さい。

15、サービス利用にあたっての禁止事項

- (1) 事業所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。
- (2) 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
- (3) サービス利用中に、職員の写真や動画撮影、録音等を無断で SNS 等に掲載すること。

16、秘密保持

本事業所の従業員は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密保持を厳守する。
従業者であった者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるため、
従業者でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨に従業者との雇用契約の内容とする。

17、損害賠償

利用者に対する介護サービス提供に当たって、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行う。損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

18、衛生管理

サービスを提供するのに必要な設備、備品等の清潔を保持し、常に衛生管理に留意する。
従業者は、感染症等に関する知識の習得に努める。

19、苦情や相談の受付について

事業所は、ご利用者又はそのご家族からの苦情や相談等に迅速にかつ適切に対応する為、
苦情・相談受付窓口を設置し、内容の記録・サービスの改善の検討を行い、サービスの
質の向上に努めます。

(1) 苦情や相談受付窓口

グループホームひめゆり

担当者 徳元 綾美

受付時間 月曜日～土曜日（9：00～17：00）
（12/31～1/3 を除く）

電話番号 098－997－5200

(2) 行政機関その他の苦情受付窓口

糸 満 市	担 当 所在地 電 話	糸満市介護長寿課 糸満市潮崎町 1 丁目 1 番地 098－840－8133 （平日 8：30～17：15）
沖縄県国民健康保険団体連合会	担 当 所在地 電 話	介護苦情相談 那覇市西 3 丁目 14 番 18 号（国保会館） 098－860－9026

20、緊急時の対応方法

ご利用者に病状の急変、その他の緊急事態が発生した場合には、直ちに看護師、主治医、ご家族等と連絡を取り、緊急搬送等の必要な措置を講じます。

24 時間連絡体制	担当看護師	電話 080-8954-6756
-----------	-------	------------------

21、事故発生時の対応方法

- (1) ご利用者に事故が発生した場合は、速やかに看護師、主治医、ご利用者のご家族等、関係市町村に連絡をすると共に、事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録、再発防止策の検討を行うなど、必要な措置を講じます。
- (2) 利用中に賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。但し、事業所の責に帰すべからず事由による場合には、この限りではありません。

22、非常災害対策

非常災害に関しては、避難・救出訓練等消防計画に準ずる具体的計画を策定し、年 2 回の避難・救出その他必要な訓練を行います。

23、個人情報の保護

- (1) 事業者は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業所における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。
- (2) 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

24、個人情報守秘義務

- (1) 従業者は在職中及び退職後にかかわらず、業務上知り得たご利用者又はそのご家族の個人情報や秘密は、開示、漏洩もしくは使用しないことを採用時の雇用契約の内容とします。
- (2) 従業者は、サービス担当者会議においてご利用者の個人情報を用いる場合はご利用者の同意を、ご利用者ご家族の個人情報を用いる場合は当該ご家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかなければ用いません。

25、身体拘束

事業者は、当該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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、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記録するものとする。

26、虐待防止に関する事項

- (1) 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の処置を講ずるものとする。
 - ① 定期的な虐待の防止のための対策を検討する委員会の開催及び、その結果に

ついて従業者への周知徹底

- ② 虐待の防止のための指針の整備
- ③ 定期的な虐待の防止のための研修の実施
- ④ 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当の配置

(2) 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを糸満市役所介護長寿課包括支援係に通報するものとする。

27、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も、利用者が継続して指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護の提供を受けられるよう次の措置を講じる。

- (1) 業務継続計画の策定
- (2) 従業者への業務継続計画の周知徹底及び定期的な研修及び訓練の実施
- (3) 定期的な業務継続計画の見直し及び変更

28、感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業者は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次の措置を講ずるものとする。

- (1) 概ね 6 ヶ月に 1 回以上、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の開催及びその結果について従業者への周知徹底
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止の為に指針の整備
- (3) 定期的な感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の実施

29、記録の整備

- (1) 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備します。
- (2) 事業所は、ご利用者に対する次の各号に関する記録を整備し、そのサービス完結の日から 5 年間保存します。

- ① 認知症対応型共同生活介護計画
- ② 提供した具体的なサービス内容等の記録
- ③ 身体的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の記録
- ④ 市町村への通知に係る記録
- ⑤ 苦情の内容等の記録
- ⑥ 事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録
- ⑦ 報告、評価、要望、助言等の記録

30、提供するサービスの第三者評価の実施状況

実施状況	あり
実施した評価機関の名称	株式会社 沖縄タイム・エージェント
実施した直近の年月日	令和 6 年 9 月 20 日
評価結果の開示状況	WAMNET

私は、本書面に基づいて「グループホームひめゆり」の職員（職名 _____
氏名 _____）から、上記重要事項の説明を受けた事を確認します。

令和 年 月 日

利用者 住所 _____.

氏名 _____ 印

利用者の家族等 住所 _____
（後見人・身元引受人）

氏名 _____ 印

_____（続柄または関係 _____）

署名代筆理由 _____