

指定認知症対応型共同生活介護事業所
 指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所
勤医協グループホームコスモスとまこまい
重要事項説明書

当グループホームは介護保険法の指定を受けています
 事業所番号 0193600608

当施設はご契約者に対して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サービスを提供します。ホーム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説明致します。

1. 事業主体概要

| | | | |
|-------|------------|------|-------------------|
| 事業主体名 | 勤医協福祉会 | 法人種別 | 社会福祉法人 |
| 代表者氏名 | 理事長 太田 眞智子 | 所在地 | 札幌市白石区菊水4条1丁目8番6号 |

2. 事業所の概要

| | | | |
|------------------|---|-------------------------|-----------------------------|
| 事業所の名称 | 「勤医協グループホームコスモスとまこまい」 | | |
| 事業所の目的 | 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を行う事業所として、認知症によって自立した生活が困難になった入居者に対して、家族的な環境のもとで食事、入浴、排泄等の日常生活の世話および機能訓練を行うことにより、安心と尊厳のある生活を入居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。 | | |
| 事業所運営方針 | グループホーム利用者の権利擁護及びグループホーム倫理綱領を運営方針とし、入居者の人格を尊重し、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、個別の介護計画を作成することにより、入居者が必要とする適切なサービスを提供します。また、常に提供したサービスの質の管理・評価を行います。 | | |
| 事業所責任者 | 原田 亜也 (管理者) | | |
| 開設年月日 | 2019年 (令和1年) 11月1日 | | |
| 事業所番号 | 0193600608 | | |
| 所在地 | 苫小牧市しらかば町2丁目15番2号 | | |
| 電話・FAX 番号 | 0144-71-5525/5535 FAX0144-76-1651 | | |
| 交通の便 | JR 室蘭線「糸井駅」北口下車。徒歩8分 | | |
| 敷地概要 | 社会福祉法人勤医協福祉会所有地 (宅地) | 1,823.71 m ² | |
| 建物の概要 | 構造：木造平屋建て、一部鉄骨2階建 | | 延床面積： 896.81 m ² |
| 居室の概要 | 7.5畳 18部屋 (個室) | | |
| 共用施設概要 | トイレ6カ所・洗面所4カ所・浴室・脱衣室・台所・玄関・リビング・洗濯室・その他 | | |
| 緊急対応、防犯火災等設備等の概要 | スプリンクラー、自動火災通報装置、自動火災報知機、消火器、避難誘導灯、排煙窓、緊急時マニュアル作成、 | | |
| 他の介護保険関連併設事業所 | ・有償ボランティアみやま | | |

3. 協力医療機関

| | |
|----------|----------|
| 協力医療機関 | 勤医協苫小牧病院 |
| 協力歯科医院 | 伊尾歯科医院 |
| 協力老人保健施設 | 苫小牧健樹園 |

4. 職員体制

| | |
|---------|------------------------------------|
| GH管理者 | 1名（常勤兼務、介護従業者と兼務） |
| 計画作成担当者 | 1名以上（常勤兼務、介護従業者と兼務） |
| 介護従事者 | 8名以上 （なでしこユニット4名以上、すみれユニット4名以上） |
| 看護職員 | 1名以上（非常勤兼務、介護従業者と兼務） |

5. 勤務体制

| | |
|-----------|--|
| 昼間体制 常勤6名 | 早出 7:30～16:30、日勤 8:30～17:30、遅出 11:00～20:00 |
| 夜間体制 夜勤2名 | 17:00～翌9:00 |

6. 利用状況

利用者数（定員） ユニット数：2 1ユニット当たり定員：9名 総定員：18名

7. サービス及び利用料等

介護保険適用のサービスについては別紙の利用料金表に表記。

介護保険適用のサービスについては、利用者負担割合証に記載されている割合の額が利用者負担となります。

※入退所された月を上旬（1日～10日）中旬（11日～20日）下旬（21日～31日）に区分し、入退所日によって家賃の3分の1、3分の2、全額を申し受けます。

生活保護の方の家賃は30,000円となります。

また、退所日は、荷物の搬入・搬出など含めて、居室の占有が終了した日とします

※保険対象外サービス（利用料金の全額がご契約者の自己負担となります。）

①理美容は、月に一度程度、理容師の出張による理髪サービスをご利用いただけます。

②レクリエーション活動は、活動等に参加して要した費用の実費をいただきます。

③複写物の交付

ご契約者は、サービス提供記録をいつでも閲覧できますが、複写物を希望する場合には実費をご負担いただきます。（1枚につき10円）

④その他実費負担いただくもの

・日用品費：日用品、嗜好品、オムツ類、理美容料等

・医療費：受診料・薬代

⑤入院等における居室確保について

ご利用者が外泊又は入院等の場合も家賃が必要となります。また、1カ月を超す入院の場合、維持費として光熱水費の半額を負担していただきます。

長期入院（概ね3ヵ月）や、長期になる見通しの時は退所していただくこととなります。

※利用料の支払いについては、金融機関（郵便局を含む）からの引き落としを基本とさせていただきます。支払いが確認された後、領収書を発行させていただきます。

8. 入居に当たっての留意事項

指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護の対象者は、要介護者及び要支援2であって認知症であるものとし、かつ次の各号に留意するものとします。

① 入居者の健康状態についての情報を正しく本事業所に提供すること。

- ② 常時医療機関において治療する必要がないこと。
- ③ 少人数による共同生活を営むことに支障がないこと。
- ④ 自傷他害のおそれがないこと。
- ⑤ 他の入居者やその訪問者及び本事業所の職員の権利を不当に侵害しないこと。
- ⑥ 本事業所の取り決めやルール及び協力医師に従うこと。

9. 相談・苦情・虐待等に対する体制と手順

(1) サービス等における相談や苦情に対する窓口は、下記のとおりです。

当ホームにおける苦情やご相談は以下の要領で受付いたします。

○苦情相談窓口（担当者）

【職氏名】 管理者 原田 亜也

○受付時間 8：30～17：30 ※苦情受付ポストを玄関に設置しています。

○電話番号 0144-71-5525

(2) 苦情処理の体制および手順について

①苦情が寄せられた場合には、ただちに詳しく状況を把握し、関係する職員、サービス事業所からの聞き取りを行う等します。

②苦情等については、事業所として検討し対応します。

③寄せられた苦情の内容および対応の経過を記録し、事業所職員の再発防止に役立てるようにします。

(3) 虐待防止について

事業所は、入居者の人権の擁護・虐待防止のため、次の措置を講じます。

① 虐待を防止するための対策を検討する委員会を定期的に開催すると共に、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。

② 虐待防止のための指針を整備します。

③ 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。

④ 上記措置を適切に実施するための担当者を置きます。

⑤ 入居者とその家族、従業者からの相談窓口を置き、それを周知します。

⑥ 事業はサービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者による虐待を受けたと思われる入居者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報します。

(4) その他公的機関においても、苦情申し出ができます。

| | |
|--------------------------------|---|
| 苫小牧市福祉部介護福祉課 | 苫小牧市旭町4丁目5番6号 電話番号：0144-32-6111 |
| 北海道国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口 | 札幌市中央区南2条西14丁目 国保会館 電話番号：011-231-5175 |
| 福祉サービス苦情相談センター | 札幌市中央区大通西19丁目 社会福祉総合センター 電話番号：011-632-0550 |

10. 非常災害時の対策について

非常災害に備えて消防計画及び風水害、地震等の災害に対する指針及び業務継続計画を作成し、その責任者を定め以下の措置を講じます。

一 委員会を概ね3ヶ月に1回以上開催するとともに、職員に周知徹底します。

二 非常災害に備え年に2回定期的に避難、救出、その他必要な訓練（内1回は夜間又は夜間想定訓練）を実施します。訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

三 非常災害時に必要な備蓄品を揃えます。

1 1. 緊急時・事故発生時の対応について

- (1) サービス提供中の事故や入居者の体調が急変した場合などについては、速やかにご家族及び主治医へ連絡をとるとともに、応急処置・搬送等必要な措置を行ないます。
誤薬や治療を要するに至った事故があった場合は、苫小牧市に連絡報告を行ないます。
- (2) 事故の状況及び事故に際してとった処置については記録します。
- (3) 事業所の責めに帰すべき事故については、速やかに損害賠償を行ないます。
- (4) 事故が生じた際にはその原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じます。

1 2. 入居者の秘密保持について

- (1) 当事業所の従事者は、業務上知り得た入居者及び家族に関する情報を正当な理由なく第三者に漏らしません。
- (2) 当事業所の従業者であった者は、正当な理由なくその業務上知り得た入居者及び家族の情報を漏らしません。
- (3) 当事業所は、個人情報の取り扱いについて下記に定める限り、入居者及び家族の代表者等から同意を頂くことによって、情報を提供する事とします。

1 3. 個人情報の取り扱いについて

- (1) 当事業所では、個人情報の利用目的及び管理について別紙に定め、個人情報の取り扱いを厳密に行っています。
- (2) 当事業所では、介護計画にそって入居者へのサービスが円滑に効果的に提供されるために実施されるサービス担当者会議等、かかりつけ医療機関との連絡・調整、実習生及び職員の学術研究において必要とされる場合、介護計画の内容について関係する行政機関及び行政より委託を受けた機関より報告や情報提供を求められた場合に、入居者及びご家族の個人情報を使用することがあります。使用するにあたっての条件は以下のとおりです。
 - ① 個人情報の提供は必要最小限とし、提供にあたっては関係者以外の者に漏れることの無いよう細心の注意をはらうこと。
 - ② 個人情報を使用する場合には、会議名、参加者名、内容等について、記録し保管することとする。
 - ③ 学術研究・調査活動により個人の情報が特定される場合については事前に説明し、同意を得たうえで使用すること。

1 4. 身体拘束等の適正化に関する事項

- (1) サービス提供に当り、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為を行いません。但し利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合はこの限りではありません。なお身体拘束等を行う場合は、その様態及び時間、その際の入居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。
- (2) 身体拘束の適正化を図るために、以下の対応を行う。
 - 一 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催すると共に、その結果について介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。
 - 二 また身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - 三 介護職員その他の従業員に対し身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施します。

1 5. 提供するサービスの質の評価及び第三者評価の実施状況について

| | | |
|---------------------------|------------|-------|
| 入居者アンケート及び自己評価（質の評価）の取り組み | あり | |
| 外部評価の実施 | 実施の有無 | あり |
| | 実施した直近の年月日 | 年 月 日 |

| | | |
|--|-------------|----|
| | 実施した評価機関の名称 | |
| | 評価結果の開示状況 | あり |

16. 衛生管理及び職員の健康管理等について

(1) 入居者の使用する居室、食器その他の備品を清潔に保ち、定期的な消毒を施す等、衛生管理に十分留意します。また飲用に供する水についても衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講じます。

- ① 共同生活住居において、感染症が発生又は蔓延しないように必要な措置を講じます。
- ② 事業所は、職員に対し伝染病等に関する基礎知識の習得に努めると共に、年1回以上の健康診断を受けさせます。

(2) 感染症が発生しまん延しないように、感染症の予防及びまん延防止及び感染症発生時に対する指針、及び業務継続計画を作成し、その責任者を定め以下の措置を講じます。

- ① 委員会を概ね3ヶ月に1回以上開催すると共に、職員に周知する。
- ② 感染予防及びまん延防止のための研修及び訓練を年2回以上定期的実施する。

17. 運営推進会議について

当事業所の行う認知症対応型共同生活介護事業を地域に開かれたサービスとし、サービスの質の確保を図ることを目的として、運営推進会議を設置します。

- ① 運営推進会議は、入居者、入居者の家族、地域住民の代表者及び認知症対応型共同生活介護事業についての知見を有する者としします。
- ② 運営推進会議の開催は概ね2月に1回以上とします。
- ③ 運営推進会議は、認知症対応型共同生活介護事業の活動状況を報告し、評価を受けると共に、必要な要望、助言を聞く機会とします。

18. 重要事項の掲示

当該事業所（施設）の見やすい場所に、運営規定の概要、職員の勤務体制、協力医療機関、利用料その他のサービスの洗濯に資すると認められる重要事項を掲示すると共にインターネット上で情報の閲覧が完結するよう、「書面掲示」に加え、福祉会ホームページに掲載します。

認知症対応型共同生活介護（介護予防）サービス利用同意書

勤医協グループホームコスモスとまこまい 殿

重要事項説明書説明者： _____

認知症対応型共同生活介護及び介護予防認知症対応型共同生活介護サービス契約の締結にあたり、重要事項説明書・個人情報の取り扱いについて説明を受け、理解した上で同意します。

年 月 日

利用者氏名.....

代筆または代理人

氏 名.....

住 所.....

(利用者との関係.....)

年 月 日

家 族 氏 名.....

住 所.....

(利用者との続柄.....)

[確認欄]

○重度化、看取り（ターミナル）の場合の対応に係る指針について書類を受け取り、説明を受けました ・ 受けていません

○直近の外部評価の結果について書類を受け取り、説明を受けました ・ 受けていません

2024年 4月 1日

利用料金表 (月額利用料金) 勤医協グループホームコスモスとまこまい

| | | |
|-----------|--------------|---------------------------------|
| 基本料金 ① | | 月額 |
| | 家賃 | 40,000円 |
| | 水光熱費 | 21,000円 |
| | 食費 (440円/食) | 39,600円 (30日) / 40,920円 (31日) |
| | 合計 | 100,600円 (30日) / 101,920円 (31日) |
| | 暖房費 (11月~4月) | 6,000円 |

※ 家賃：入院・外泊時は全額。入退去時は10日毎に13,000円。
水光熱費：半月以上の入院・外泊時は10,500円

| 介護保険 負担金② | 要介護度 | 日数 | (1割負担) | (2割負担) | (3割負担) |
|--------------|--------|--------|---------|---------|---------|
| | 要支援2 | 749円/日 | 30日 | 22,470円 | 44,940円 |
| 31日 | | | 23,219円 | 46,438円 | 69,657円 |
| 要介護1 | 753円/日 | 30日 | 22,590円 | 45,180円 | 67,770円 |
| | | 31日 | 23,343円 | 46,686円 | 70,029円 |
| 要介護2 | 788円/日 | 30日 | 23,640円 | 47,280円 | 70,920円 |
| | | 31日 | 24,428円 | 48,856円 | 73,284円 |
| 要介護3 | 812円/日 | 30日 | 24,360円 | 48,720円 | 73,080円 |
| | | 31日 | 25,172円 | 50,344円 | 75,516円 |
| 要介護4 | 828円/日 | 30日 | 24,840円 | 49,680円 | 74,520円 |
| | | 31日 | 25,668円 | 51,336円 | 77,004円 |
| 要介護5 | 845円/日 | 30日 | 25,350円 | 50,700円 | 76,050円 |
| | | 31日 | 26,195円 | 52,390円 | 78,585円 |

| 合計利用 金額③ ①+② 暖房費別 | 要介護度 | 日数 | (1割負担) | (2割負担) | (3割負担) |
|----------------------------|------|-----|----------|----------|----------|
| | 要支援2 | | 30日 | 123,070円 | 145,540円 |
| 31日 | | | 125,139円 | 148,358円 | 171,577円 |
| 要介護1 | | 30日 | 123,190円 | 145,780円 | 168,370円 |
| | | 31日 | 125,263円 | 148,606円 | 171,949円 |
| 要介護2 | | 30日 | 124,240円 | 147,880円 | 171,520円 |
| | | 31日 | 126,348円 | 150,776円 | 175,204円 |
| 要介護3 | | 30日 | 124,960円 | 149,320円 | 173,680円 |
| | | 31日 | 127,092円 | 152,264円 | 177,436円 |
| 要介護4 | | 30日 | 125,440円 | 150,280円 | 175,120円 |
| | | 31日 | 127,588円 | 153,256円 | 178,924円 |
| 要介護5 | | 30日 | 125,950円 | 151,300円 | 176,650円 |
| | | 31日 | 128,115円 | 154,310円 | 180,505円 |

※上記の金額に各加算が加わります。加算の内容により、料金は前後する場合があります。
※その他日用品、おむつ代、医療費、理美容代、クリーニング代、個人嗜好品等は実費負担となります。

加算料金 (介護負担割合1割の場合)

*合計利用金額③の金額に加算されます。

*介護負担割合証の割合によって金額は変動します。

*上記利用料では1回分の金額を記載しており、1ヶ月分の計算と若干異なる場合があります。

- ・【初期加算】入居後30日間に限り、又は医療機関に30日以上入院した後再入居する場合は再入居後30日間に限り、1日につき30円
- ・【医療連携体制加算Ⅰ】イ：常勤看護師配置1名以上の場合、1日57円
ロ：常勤看護職員配置1名以上の場合、1日47円
ハ：訪問看護ステーションの看護師1名以上配置の場合、1日37円
- ・【医療連携体制加算Ⅱ】医療的ケアが必要な入居者が一定数いる場合、1日5円
- ・【協力医療機関連携加算】急変時等の協力医療機関との連携体制がある場合、
(1) 1月100円、(2) 1月40円
- ・【サービス提供体制加算Ⅰ-1】介護職員総数に占める介護福祉士の割合が70%以上の場合、
1日22円
- ・【認知症チームケア推進加算】所定の研修を受けた職員がおり専門的な認知症ケアの推進。提供
の場合、(Ⅰ) 1月150円、(Ⅱ) 1月120円
- ・【認知症ケア専門加算Ⅰ】所定の研修を受けた職員がいる場合、
(Ⅰ) 1日につき3円、(Ⅱ) 1日につき4円
- ・【入院時費用】入院後3か月以内に退院が見込まれる場合、退院後再入居時は1月につき6日
を限度として1日につき246円(月をまたいで入院の場合は最大12日間)。
- ・【退居時情報提供加算】入院時に医療機関に情報提供した場合、1回250円
- ・【退居時相談援助加算】退居時に、サービス調整などの相談援助、文書で情報提供をした場合、
1回400円
- ・【高齢者施設等感染症対策向上加算】医療機関との連携により感染症の発生時に適切に対応して
いる場合、(Ⅰ)：1月10円、(Ⅱ)：1月5円
- ・【新興感染症等施設内療養費】新興感染症に感染した入居者の対応した場合、
1日240円(5日限度)
- ・【看取り介護加算】主治医の指示のもと看取りケアを行った場合、死亡日以前31日～45日は
1日72円、4～30日は1日144円、前日から3日は各々680円、死
亡日当日は1280円
- ・【生産性向上推進体制加算】介護ロボットやICT等活用、分析した場合、
(Ⅰ)：1月100円、(Ⅱ)：1月10円
- ・【科学的介護推進体制加算】身体及び心身の状況を等厚生労働省に情報提供の場合、
1月40円
- ・【処遇改善加算Ⅰ※】利用料金表②+加算の料金に11.1%を乗じた金額を算定します。
- ・【特定処遇改善加算Ⅰ※】利用料金表②+加算の料金に3.1%を乗じた金額を算定します。
- ・【介護職員等ベースアップ支援等加算※】利用料金表②+加算の料金に2.3%を乗じた金額を算
定します。
- ・【介護職員等処遇改善加算Ⅰ】R6年6月から上記3点(※)が無くなり利用料金表②+加算の
料金に18.6%を乗じた金額が算定されます。

勤医協グループホームコスモスとまこまい
指定介護老人福祉施設における個人情報保護方針
(個人情報の利用目的および管理について)

1. 当事業所が取得する個人情報の利用目的

(1) 当事業所が取得する個人情報の利用目的は下記の通りです。特定された利用目的達成に必要な範囲を越えた個人情報の取扱いは行ないません。

- ① 事業所が利用者様に提供する介護支援、介護サービスの従業者及び、事業者への提供
- ② 介護保険事務に関わる行政へ提供
- ③ 利用者様に係る当事業所の管理運営業務のうち
 - ・会計・経理に関わること
 - ・介護事故等の報告に関わること
 - ・利用者様の介護サービス向上に資するために関わること
- ④ 当事業所が利用者様に提供する介護支援・サービスのうち
 - ・他の医療機関、薬局、介護サービス事業所との連携
 - ・サービス担当者会議
 - ・ご家族または後見人、補佐人、補助人もしくは利用者様の指定する方への説明

⑤ 介護保険事務のうち

- ・審査支払機関への請求書の提出
 - ・審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ⑥ 介護賠償責任保険に係る、保険会社、弁護士への相談、届出

(2) 上記以外の利用目的(当該本人が識別される個人情報は提供しない)

- ① 介護サービスや業務の維持、改善のための基礎資料
- ② 当法人、事業所において行なわれる学生の実習への協力
- ③ 当法人、連合会組織内において行なわれる学会、症例検討

(3) 他の事業所、監督機関への情報提供

- ① 事業所の開設届を行なっている自治体
- ② 関係法令に基づく行政機関、監督機関

2. 個人情報の適正な取得

利用者様の個人情報を取得する際は、偽りその他不正の手段による個人情報の取得は行ないません。

3. 情報の正確性の確保

利用者様へのサービス提供に当たり、必要な範囲内で個人情報の正確性、最新性の確保に努めます。

4. 安全管理措置、従業者の守秘義務、ボランティアへの教育

- ① 個人情報の安全管理のため、職員、臨時職員、契約職員への教育をおこない当規定に基づく事業運営をおこないます。また、退職した職員について、就業上知り得た個人情報についての守秘義務を課しています。
- ② ボランティアで本事業に協力をいただいている方々には個人情報保護の重要性をお知らせし、協力いただくように努めています。
- ③ 個人情報は事業所内の所定の場所に保管し、営業時間外は施錠して管理します。電子情報はコンピュータのハードディスクに管理します。個人情報を事業所外に持ち出す場合は管理者の管理の下にこれを行ないます。

5. 第三者への提供の制限

- ① 利用者様の同意を得ない情報提供の第三者提供はおこないません。ただし、個人情報の主体となる方が、利用している又は利用予定の、当法人外の事業所における、医療・介護サービスの提供及び調整を目的とした、個人情報の提供、共有、閲覧については、特に申し出がない限り同意があるものとします。
- ② 利用者様の求めに応じて第三者提供を停止いたします。利用者様の求めがない場合は、利用者様への説明の範囲で、第三者に情報を提供します。

6. 個人情報の公表、会議、訂正、利用停止等

- ① 保有する個人情報の利用目的は上記1. に記載しています。
- ② ご本人から事業所の保有するご本人の個人情報の申出があった場合には、開示、訂正、情報の利用の停止、第三者提供の停止を管理者の責任でおこないます。

7. 法令、基準、指導の遵守

- ① この規定の施行について、行政から報告の徴収、必要な助言があった場合は真摯に受け止め処理します
- ② 事業所の義務規定(努力義務を除く)に違反し、個人の権利、利益保護のために必要がある場合における行政の勧告、命令に従います。

【個人情報保護に係る相談窓口】

法人相談窓口 個人情報取扱責任者(総務部)
電話 011-811-8002 FAX 011-811-0622

e-mail: fukushikai@kin-fukushikai.jp ホームページ: <https://kin-fukushikai.jp> 以上