

# グループホームひがし野 重要事項説明書

## ((介護予防) 認知症対応型共同生活介護)

令和6年5月1日現在  
有限会社ノリテック

この重要事項説明書は、お客様が、弊社の運営するグループホームひがし野の(介護予防)認知症対応型共同生活介護をご利用されるに際し、あらかじめ、お客様やご家族に対して、事業の目的や運営の方針等の重要事項についてお知らせするために作成しているものです。

また、これらの重要事項は、松山市の条例の規定に基づき事業所内にも掲示しています。

なお、以下の説明では、「お客様」を「利用者」、「弊社」を「事業者」、「グループホームひがし野」を「事業所」、「(介護予防) 認知症対応型共同生活介護」を「介護サービス」としていただきますので、ご了承ください。

### 1 事業者の概要

- (1) 名称 有限会社ノリテック
- (2) 所在地 〒790-0852 松山市石手2丁目5番11号
- (3) 電話番号 089-914-3300 (代表)
- (4) 代表者 代表取締役 今井 典子
- (5) 資本金 5,000千円
- (6) 事業内容 グループホーム、認知症対応型デイサービス、地域密着型デイサービス、デイサービス、訪問介護、居宅介護支援事業所、サービス付き高齢者向け住宅、介護用品販売、介護福祉士実務者養成研修施設 等

### 2 事業所の概要 (運営規程第3条)

#### (1) 名称、所在地等

事業所名	グループホームひがし野
所在地	〒790-0912 愛媛県松山市畑寺町丙 68 番地 1
電話番号、ファックス番号	電話 089-914-5502 F A X 089-914-5503
指定年月日、事業者番号	(当初) 平成 17 年 3 月 30 日、第 3870104720 号 (6 年間) (更新) 平成 23 年 3 月 30 日、 (同上) (更新) 平成 29 年 3 月 30 日、 (同上) (更新) 令和 5 年 3 月 30 日、 (同上)
サービスの種類	(介護予防) 認知症対応型共同生活介護
サービス対象	要支援 2 又は要介護で認知症の方
第三者評価の実施の有無	有 前回実施 令和 3 年 8 月 12 日 実施機関 愛媛県社会福祉協議会

#### (2) 設備の概要

定員	18 名 (1 ユニット 9 名 × 2)
----	-----------------------

建物構造	木造2階建て
敷地面積	864.07 m <sup>2</sup> (261.38 坪)
建物延床面積	591.67 m <sup>2</sup> (178.98 坪)
居室の概要	全室個室 (約 6.5 畳+押入れ)
ユニットの設備	トイレ2、洗面2、浴室1、洗濯室2、台所1、リビング1
防犯防災設備	消火器、非常階段、避難誘導灯、非常用照明 スプリンクラー等

(3) 協力医療機関及び医療連携体制

① 協力医療機関

クリニック暖	松山市畑寺3丁目12-30 電話 089-907-8500 在宅療養支援診療所 (診療科) 外科
千舟町クリニック	松山市千舟町6丁目4-9 電話 089-933-3788 在宅療養支援診療所 (診療科) 総合内科
大森県庁前歯科	松山市一番町4丁目1-5 ISSEIビル2F 電話 089-907-8217 (診療科) 歯科、矯正歯科、小児歯科、訪問歯科

② 医療連携体制について

利用者の日常的な健康管理や、体調が悪くなった場合の診察、あるいは身体状況が重度化したり、看取り介護を希望される場合等の支援について、上記協力医療機関の協力を得て医療連携体制をとっています。身体状況が重度化したり、看取り介護に関する具体的な対応方法は、別紙1「利用者が重度化した場合の対応に係る指針」及び別紙2「看取りに関する指針」のとおりです。

なお、看取り期を迎えられた場合のご希望については、別紙1「利用者が重度化した場合の対応に係る指針」に定める「重度化時対応希望書」により、あらかじめ利用者及びご家族と話し合いながら、現状で答えられる範囲でご希望等を確認しますのでご協力ください。

(4) 協力福祉施設

特別養護老人ホーム梅本の里	松山市北梅本町1624-1 電話 089-975-6985 設置主体：社会福祉法人松山紅梅会
---------------	---

3 事業の目的及び運営の方針 (運営規程第1～2条参照)

(1) 事業の目的

要支援、要介護状態で認知症のある方が、家庭的な環境と地域住民との交流の中で、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等の介護サービスを利用することにより、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことを目的とします。

(2) 運営の方針

① 介護サービスの提供に当たっては、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送ることができるよう、利用者の心身の状況を踏まえ、適切に行います。

- ② 利用者一人ひとりの人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って家庭的な環境のもとで日常生活を送ることができるよう配慮します。
- ③ (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。) に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮します。
- ④ 提供する介護サービスの質の評価を事業所自ら行うとともに、外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常にその改善を図ります。
- ⑤ 介護サービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、介護サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。
- ⑥ 介護サービスの提供に当たっては、事業者の理念である「誠心誠意」を念頭に、笑顔で対応します。

\*事業者の理念「誠心誠意」は、次のとおりです。

理念「誠心誠意」	
一、	人のために社会のためにそして自分自身のために真心を尽くします。
一、	利用者様を人生の先輩として尊敬し、その人らしい生活を提供します。
一、	職員同士が尊重しあい、助け合い、チームワークを大切にします。
一、	仕事に誇りを持ち、向上心を持って従事します。
一、	職員と職員の家族を守り大切にします。

#### 4 職員の職種、員数及び職務の内容 (運営規程第4条参照)

##### (1) 職務の内容

職種、員数	職務の内容
管理者 1名	職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも介護サービス提供に当たります。
計画作成担当者 2名	介護計画を作成するとともに、その実施状況を把握し、必要に応じて変更を行います。計画作成担当者のうち1名は介護支援専門員の資格を有しています。
看護職員 1名以上	利用者の日常的な健康管理及び緊急時の対応、主治医への連絡等を行います。
介護職員 15名以上	利用者の心身の状態を的確に把握し、介護計画に基づく入浴、排せつ、食事その他日常生活の介護及び支援を行います。

#### 4 職員の職種、員数及び職務の内容 (運営規程第4条参照)

##### (2) 職員の勤務体制

早 出(B勤)	7 : 00 ~ 16 : 00	} 各階 (各ユニット) 原則3名
日 勤(A勤)	8 : 20 ~ 17 : 20	
遅 出(C勤)	10 : 00 ~ 19 : 00	
夜 勤	16 : 00 ~ 10 : 00	} 各階 (各ユニット) 原則1名

- \* 職員の配置は、利用者が安心して日常生活を送れるよう継続性を重視して行います。
- \* 当事業所では、日中の時間帯：6：00～21：00 夜間・深夜の時間帯：21：00～6：00 とし、日中の時間帯は3名以上、夜間・深夜の時間帯は1名以上の職員を配置します。

## 5 介護計画の作成と介護サービスの内容

### (1) 介護計画の作成（運営規程第7条参照）

介護計画の作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 介護サービスを計画的に提供できるよう介護計画を作成します。</li> <li>② 介護計画の作成は、所定の資格を有する計画作成担当者が行います。</li> <li>③ 計画の作成に当たっては、利用者の心身の状況や希望、環境を確認して、援助の目標や目標を達成するための介護サービスの内容等を記載します。また、地域活動への参加など多様な活動ができるように努めます。</li> <li>④ 計画の内容については、利用者や家族に説明し同意をいただきます。</li> <li>⑤ 提供する介護サービスについては質の評価を行い、常に改善を図ります。</li> </ul>
---------	--

### (2) 介護サービスの内容（運営規程第6条参照）

区分、種類	介護サービスの内容	
日常生活上の世話	入浴	① 毎週2回以上、利用者の状況に応じて一般浴、機械浴、シャワー浴、清拭の提供を行います。
	排せつ	① 自立支援を踏まえトイレ誘導やおむつの利用、交換等を行います。
	食事	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 利用者の摂食や嚥下機能等の身体状況に応じた食事形態（刻み、流動食等）を取りながら、嗜好を考慮した食事を提供します。</li> <li>② 可能な限り離床し、自立して食事できるよう支援するとともに、利用者の状況に応じて食事の介助を行います。</li> </ul>
	離床更衣整容	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 寝たきり防止のため、できるだけ離床して過ごしていただきます。</li> <li>② 生活リズムを考え、朝夕及び必要時、着替えを行います。</li> <li>③ 適切に整容が行え、清潔を保てるよう支援します。</li> <li>④ シーツは毎週交換し、汚れた場合には随時度交換します。</li> </ul>
	移動、移乗	① 室内の移動、車いすへの移乗など、必要に応じて介助します。
	健康管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 主治医による1～2回/月の診察</li> <li>② 毎日のバイタル測定をはじめ状態観察を行い、必要に応じて主治医と連携して、健康維持に努めます。</li> </ul>
	服薬介助	① 処方された薬の確認、服薬の介助、服薬の確認を行います。
機能訓練	① 利用者の能力に応じて、レクリエーションも兼ねながら歌唱、体操、散歩等を通じて訓練を行います。	

その他	① 良好な人間関係と家庭的な環境の中で日常生活が過ごせるよう、食事、掃除、洗濯、買い物、レクリエーション、外食、行事等に、利用者も参加し一緒に行えるよう努めます。 ② 介護保険更新手続きなど、必要な行政手続きについて同意を得た上で代行します。 ③ 常に利用者の心身の状況や置かれている環境等の把握に努め、利用者及び家族の相談に応じるとともに必要な支援を行います。 ④ 常に家族と連携を図り、情報交換を行います。
-----	--

\* 介護サービスを提供したときには記録し、利用者からの申出に応じてその記録を提供します。

## 6 利用料、その他の費用の額（運営規程第8条参照）

### (1) 利用料

利用者にお支払いいただく利用料は、介護保険の対象となる介護サービス利用料に利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合（1～3割）を乗じた額と、介護対象外となるその他の費用を合算した金額です。

\* 介護保険の対象となる介護サービス利用料は、次のA表（基本利用料）に、B表（加算、減算）の額を加算又は減算した額です。なお、利用者の負担割合分を除く利用料については、法定代理受領により事業者が市町から直接受領します。

\* その他の費用は、C表のとおりです。

A表 基本利用料

（金額：1日当たり、単位：円）

要介護度	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
利用料	7,490	7,530	7,880	8,120	8,280	8,450
1割負担	749	753	788	812	828	845
2割負担	1,498	1,504	1,576	1,624	1,656	1,690
3割負担	2,247	2,259	2,364	2,436	2,484	2,535

B表 加算、減算

（単位：円）

区 分	加算、減算の単価等 （注1）		利用者負担額（注2）		
			1割 負担	2割 負担	3割 負担
若年性認知症利用者受入加算（注3）	1日につき	1,200	120	240	360
入院時費用（注4）	1日につき	2,460	246	492	738
看取り介護加算（注5）	死亡日以前				
	31～45日	720	72	144	216
	4～30日	1,440	144	288	432
	2～3日	6,800	680	1,360	2,040

	死亡日	12,800	1,280	2,560	3,840
初期加算（注6）	1日につき	300	30	60	90
医療連携体制加算Ⅰハ（注7）	1日につき	370	37	74	111
協力医療機関連携加算（注8）	1月につき	1,000	100	200	300
退居時情報提供加算（注9）	1回につき	2,500	250	500	750
退居時相談援助加算（注10）	1回当たり	4,000	400	800	1,200
口腔衛生管理体制加算（注11）	1か月につき	300	30	60	90
科学的介護推進体制加算（注12）	1か月につき	400	40	80	120
サービス提供体制加算Ⅲ（注13）	1日につき	60	6	12	18
介護職員処遇改善加算Ⅱ（注14）	1月につき	所定単位数の178/1,000加算			

- (注1) 上記の基本利用料及び加算、減算は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これらが改定された場合は、利用料も自動的に改定されます。なお、その場合は、事前に改定後の利用者負担額等を書面でお知らせします。
- (注2) 介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。
- (注3) 若年性認知症利用者受入加算は、厚生労働大臣が定める基準に適合するものとして松山市に届け出て、担当職員を定め若年性認知症利用者に介護サービスを行った場合に算定します。
- (注4) 入院時費用は、厚生労働大臣が定める基準に適合するものとして松山市に届け出ている場合に、利用者が病院又は診療所への入院を要した場合に1月に6日を限度として所定単位数に代えて算定します。
- (注5) 看取り介護加算は、厚生労働大臣が定める施設基準に適合するものとして松山市に届け出ている場合に、厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者について算定します。
- (注6) 初期加算は、入居日から30日以内の期間について算定します。30日を超える病院又は診療所への入院後に再び入居した場合も同様に算定します。
- (注7) 医療連携体制加算(Ⅰハ)は、厚生労働大臣が定める施設基準に適合するものとして松山市に届け出て、介護サービスを行った場合に算定します。
- (注8) 協力医療機関連携加算は、厚生労働大臣が定める要件を満たす協力医療機関との間で、利用者の同意を得て、当該利用者の病歴等の情報を共有する会議を定期的に開催している場合に算定します。
- (注9) 退居時情報提供加算は、利用者が退居して医療機関に入院する場合に、医療機関に対して利用者の同意を得て、利用者の心身の状況、生活歴等の情報を提供した上で、利用者の紹介を行った場合に算定します。
- (注10) 退居時相談援助加算は、利用期間が1月を超える利用者が退去し、その居宅において居宅サービス等を利用する場合に管轄市町等に情報提供等を行った場合に1回に限り算定します。
- (注11) 口腔衛生管理体制加算は、利用者の口腔ケア・マネジメント計画の作成等厚生労働大臣が定める基準に適合し、歯科医師等が介護職員に対する口腔ケアに係る技術的助言又は指導を月1回以上行っている場合に算定します。
- (注12) 科学的介護推進体制加算は、利用者ごとのADL値や栄養状態等を厚生労働省に提出する等、厚生労働大臣が定める基準に適合するものとして松山市に届け出て、利用者介護サービスを行った場合に算定します。

(注 13) サービス提供体制加算(Ⅲ)は、介護職員のうち介護福祉士の占める割合等厚生労働大臣が定める基準に適合するものとして松山市に届け出て、利用者に介護サービスを行った場合に算定します。

(注 14) 介護職員処遇改善加算Ⅱは、厚生労働大臣が定める基準に適合する介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして松山市に届け出て、利用者に介護サービスを行った場合に算定します。

C表 その他の費用

項目	内 容
敷 金	120,000 円 (居室料の 3 か月分、非課税)、入居時のみ。 退去時には、修繕、清掃等に使用し残りは返金します。
居室料	40,000 円/月 (非課税)、月途中の入退居については、入居日数が 15 日以下の場合は半額、16 日以上の場合は全額いただきます。
食 費	1,500 円/日 (含：おやつ代、非課税) 食事作りは、見守りの上 お手伝いしていただくことができます。
水道光熱費	450 円/日 (非課税) 月途中の入、退居の場合は、利用日数分となります。
管理運営費	4,000 円/月 (非課税)、エレベーター、消防設備、浄化槽等共用設備の維持管理、共用施設の定期清掃等維持管理に要する経費です。 月の途中入退去や入院等にかかわらず全額いただきます。
火災保険料	600 円/月 (保険料相当額、現契約時金額、非課税) 居室の火災保険の保険料です。居室での火災や落雷、風災、偶然な事故により居室が損壊した場合に、入居者の家財や貴金属、貸主に対する損害賠償を保険金で賄えます。
理美容代	実費 (理美容店に利用者が直接お支払い。カット 2,200 円/回程度) 理美容店が来所し希望者に、希望に応じたカットや洗髪、ヘアカラー等を行います。
個人消耗品他	実費 紙パンツ、紙おむつ、その他個人的に利用される消耗品は、市販品の持ち込みも可能です。希望の多い物品は、事業所でまとめて購入することで極力安くなるよう価格設定を行い販売していますので、ご希望によりご利用ください。また、ベッドや布団、シーツ等についても、持ち込み可能です。ご希望により実費での貸与もできますので、ご利用ください。
通院について (グループホーム外)	外部の医療機関を受診する場合は、家族の判断を求められる場合もあるため、基本的には家族の付き添いをお願いします。タクシー利用の場合の代金は、利用者負担となります。

(2) 利用料の支払方法

利用料については、翌月の20日までに請求書をお渡し、次のいずれかの方法によりお支払いいただきます。

① 口座引き落とし 毎月25日

② 口座振込み 月末までに振込み

口座番号：愛媛銀行桑原支店 普2986505、伊予銀行東野支店 普1293662

③ 持参（集金） 毎月月末までに持参

## 7 入居及び利用に際しての留意事項（運営規程第9条参照）

(1) 入居基準は、次のとおりです。

- ① 事業所の利用者は、要支援2又は要介護者であって認知症の状態にあること。
- 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 利用契約書に定めることを承認し、重要事項に記載する事業者の運営方針に賛同できること。

(2) 利用に際しての留意事項

項目	留意事項
面会	面会の際に、面会カードに記入し職員にお申し出ください。なお、感染症対策等の都合上、面会の方法を変更する場合があります。
外出、外泊	行き先と帰宅時間をお申し出ください。感染症対策等の都合上、外出や外泊の方法を変更する場合があります。
居室、設備器具の使用	本来の用法に従ってご利用ください。これに反した利用により破損した場合、賠償していただくことがあります。
所持品の管理	ご本人が管理されることが原則です。場合によっては、事務室にてお預かりしますのでお申し出ください。
1万円を超える現金や預金通帳等の管理	ご本人が管理されることが原則です。身寄りが無い、ご自身での管理が難しいなど、やむを得ない場合には、事業者（本部事務所）にてお預かりすることも可能ですのでお申し出ください。 管理料：無料
お小遣い預り金の管理	日常生活に必要な理美容や嗜好品の買い物等がご希望に応じてできるよう、ご自身で金銭管理やお支払いのできる利用者を除き、その支払いに充てるためのお小遣い預り金をご家族等のご協力も得て、あらかじめお預かりし、必要に応じて所要額の支払いに充てます。 お小遣い預り金の預り額：上限1万円程度（目安） 管理料：無料



	支払額：実費。事業所で手数料等を付加することはありません 記帳、報告：支払状況を利用者ごとのお小遣い帳に記録し、領収書を添えて、翌月にご家族等にご報告します。
居室の造作、模様替え	居室の造作、模様替えのご要望については、事業者にて検討のうえ実施いたします。その造作、模様替えに要する費用及び退所される際の原状回復に要する費用は、利用者負担となります。 なお、居室以外の造作、模様替えはお断りしています。
居室の鍵の交換	居室の鍵の交換や新たな鍵の追加はお断りしています。

## 8 緊急時等の対応（運営規程第 10 条参照）

- (1) 介護サービスの提供中に利用者に病状の急変等が生じた場合は、速やかに主治医若しくは協力医療機関へ連絡するなど必要な措置を講じます。

## 9 事故発生時の対応（運営規程第 11 条参照）

- (1) 介護サービスの提供により事故が発生した場合は、松山市、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 介護サービスの提供により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います。

\* 事業所は、損害保険ジャパン株式会社の損害賠償保険に加入しています。

## 10 非常災害時の対策（運営規程第 12 条参照）

- (1) 地震、風水害及び周辺地域の立地条件等から想定される災害に係る防災計画を策定し、事業所の見やすい場所に掲示します。
- (2) 防災計画に基づき、定期的に避難、救出等の必要な訓練を行います。
- (3) 訓練の実施に当たっては、地域の協力機関や住民との連携を図ります。
- (4) 食糧、飲料水、その他の生活物資の備蓄に努めます。

## 11 苦情対応（運営規程第 14 条参照）

- (1) サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。いただいた相談や苦情については、お客様相談窓口で内容や原因を確認し方針を決定し迅速に対応するとともに、対応状況を苦情報告書に記録し 5 年間保存します。

お客様相談窓口

担当者：今井典子(代表取締役)、今井洋数(専務取締役)、管理者

電話番号：事業者 089-914-3300、事業所 089-914-5502

受付時間：午前 8 時 20 分～午後 5 時 20 分（営業時間内）

- (2) 次の公的機関においても相談や苦情申立てができます。

松山市介護保険課	所在地：松山市二番町 4-7-2 電話番号：089-948-6968
----------	---------------------------------------

	受付時間：月～金曜日 8：30～17：15（祝日除く）
愛媛県国民健康保険団体連合会	所在地：松山市高岡町101-1 電話番号：089-968-8700 受付時間：月～金曜日 8：30～17：15（祝日除く）
愛媛県福祉サービス運営適正化委員会	所在地：松山市持田町三丁目 8-15 電話番号：089-998-3477（愛媛県社会福祉協議会内） 受付時間：月～金曜日 9：00～12：00、13：00～16：30（祝日除く）

## 12 秘密保持（運営規程第 15 条参照）

- (1) 職員は、正当な理由がなく業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らしません。
- (2) 職員の退職後も、正当な理由がなく業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らすことがないように必要な措置を講じます。
- (3) 利用者の支援方法の検討を行うためのサービス担当者会議や医療機関の受診等の際に別紙 2「個人情報取扱規程」（抜粋）に基づいて、利用者及び家族の個人情報を用いる場合には、利用者及び家族の同意を、あらかじめ文書によりいただきます。
- (4) 事業所の機関紙、広報誌及びホームページに利用者の写真を掲載する場合は、利用者及び家族の同意を、あらかじめ文書によりいただきます。

## 13 地域との連携等（運営規程第 19 条参照）

- (1) 利用者、利用者の家族、地域住民等により構成される運営推進会議を設置し、随時介護サービスの活動状況を報告し評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設けます。

\* 運営推進会議の構成や開催方法は、次のとおりです。

- ① 構成 利用者、利用者ご家族、民生委員、町内会役員、地域包括支援センター職員、市町職員、社会福祉協議会職員
- ② 開催 原則として隔月ごと、各年度内 6 回
- ③ 会議録 内容、評価、要望、助言等について記録作成

- (2) 事業の運営に当たっては、地域住民等との連携、協力等により地域との交流に努めます。

## 14 虐待防止（運営規程第 16 条参照）

- (1) 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じます。
  - ① 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること。
  - ② 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
  - ③ 事業所において、職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること。

- ④ 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。
- (2) 事業所は、サービス提供中に、職員又は養護者（利用者の家族等利用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、松山市に通報します。

**15 その他の運営に関する重要事項（運営規程第13、17、18、20、21条参照）**

以上のほか、衛生管理、身体的拘束等の禁止、業務継続計画の策定、記録の整備及び保存等についても運営規程に規定し、サービス提供に当たっての重要事項として適切に対応します。