

グループホームトーホー

重要事項説明書

認知症対応型共同生活介護・介護予防認知症対応型共同生活介護

1. 事業者の概要

事業者の名称	医療法人社団三思医光会
代表者の氏名	理事長 駒井 太一
所在地	群馬県みどり市笠懸町阿左美 1 1 5 5
連絡先	(電 話) 0 2 7 7 - 7 6 - 6 3 1 1 (FAX) 0 2 7 7 - 7 6 - 6 7 6 3

2. 事業所の概要

事業所の名称	グループホームトーホー
所在地	群馬県みどり市笠懸町阿左美 3 2 7 9 - 3
連絡先	(電 話) 0 2 7 7 - 7 6 - 0 4 6 1 (FAX) 0 2 7 7 - 7 6 - 0 4 6 5
事業所番号	1 0 7 2 9 0 0 4 1 6
管理者の氏名	坂下 枝美子

3. 施設の事業目的と運営方針

(1) 事業目的

医療法人社団三思医光会が運営するグループホームトーホー（以下「事業所」という。）が行う事業は、認知症によって自立した生活が困難となった利用者に対して、家庭的な環境の下で、食事、入浴、排泄等の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する。

(2) 運営の方針

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、告示の趣旨及び内容に沿ったものとします。
2. 利用者の意思及び人格を尊重し、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、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、サービス内容及び提供方法についてわ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を提供します。
5. 常に、提供するサービスの質の管理、評価を行います。

4. 設備の概要

(1) 構造等

敷 地		2 1 8 6 . 1 3 m ²
建 物	構造	鉄骨造り（一部2階建て）
	述べ床面積	1 1 0 3 . 3 m ²
	利用定員	2 7 名（9名×3ユニット）

(2) 居 室

居室の種類	室 数	面積（一人当たりの面積）
一人部屋	2 7	3 6 0 . 7 2 m ² （1 3 . 3 6 m ² ）

(3) 主な設備（1ユニットにおける）

設備	面積（一人当たりの面積）
居間・食堂	1 1 8 . 8 6 m ² （1 3 . 2 0 m ² ）
台所	2 2 . 6 8 m ²
浴室	9 . 5 4 m ²

5. 職員の体制

従業者の職種	人数 (人)	区分				常勤換算後の人数
		常勤（人）		非常勤（人）		
		専従	兼務	専従	兼務	
管理者	1		1			0.3
計画作成担当者	3		3			0.8
介護従事者	21	9	3	9		18.4

※ 管理者は事業所の従業者の管理及び業務に関する管理を行います。

※ 計画作成担当者は具体的な介護計画の作成を行います。

※ 介護従事者は利用者に対して必要な介護を行います。

6. サービスの内容

①サービス計画の立案

介護計画作成担当者が、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境等を踏まえて、援助の目標、その目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した介護計画を作成します。

②食事

- ・利用者の嗜好、栄養のバランスに配慮して献立を立てます。
- ・食事時間は概ね次の時間とします。
朝食 8時00分 ～ 9時00分
昼食 12時00分 ～ 13時00分
夕食 18時00分 ～ 19時00分
- ・食事は原則として食堂で召し上がって頂きます。
- ・食材費は介護給付対象外です。

③排泄

利用者の状況に応じ、適切な排泄の介助と、排泄の自立支援を行います。

④入浴

週2回 入浴または清拭を行います。

⑤離床

寝たきり防止のため、毎日の離床のお手伝いを行います。

⑥整容

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。

⑦その他日常生活のお世話

健康管理・洗濯・居室内清掃（毎日）

シーツ交換（週1回 ※但し汚染時は随時交換します。）

行政手続代行（必要に応じ代行します。※但し施設住所地のみ。）

⑧機能訓練

離床援助・家事共同等により生活機能の維持、改善に努めます。

⑨往診の手配

医師往診の手配（当施設契約の嘱託医のみ）

⑩相談

利用者及びご家族等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。

7. 利用料金

- ・入居費 1日 1,700円（室料、ベッド・寝具利用料含む）
※入院期間中は居室を確保しておくために、室料のみ徴収いたします。（確保期間は最大30日間）確保期間については、利用者の状況・状態によりこの限りではありません。
- ・管理費 1日 664円（電気・ガス・水道料）
- ・食材費 1日 1,115円（内訳）朝食 249円 昼食 368円
おやつ 130円 夕食 368円
- ・その他 理容・美容代、パット代、嗜好品等の購入にかかる費用、医師の受診・往診に対する診療費等は実費をご負担いただきます。

・介護保険一部負担金（日額）

負担割合	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	749円	753円	788円	812円	828円	845円
2割負担	1,498円	1,506円	1,576円	1,624円	1,656円	1,690円
3割負担	2,247円	2,259円	2,364円	2,436円	2,484円	2,535円

・その他加算

加算名	内容	1割負担	2割負担	3割負担
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	介護福祉士が70%以上配置（または勤続10年以上の介護福祉士25%以上配置）	22円	44円	66円
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	介護福祉士が60%以上配置	18円	36円	54円
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	介護福祉士が50%以上配置（または勤続7年以上の職員30%以上配置）	6円	12円	18円
認知症専門ケア加算（Ⅰ） （該当者のみ加算）	認知症日常生活自立度Ⅲ以上の方が1/2以上の場合で自立度Ⅲ以上に該当する方 （認知症介護実践リーダー研修者1名以上を配置）	3円	6円	9円
認知症専門ケア加算（Ⅱ） （該当者のみ加算）	認知症ケア加算（Ⅰ）の要件を満たしている状態 （認知症介護指導者研修者1名以上を配置）	4円	8円	12円
医療連携体制加算Ⅰ（ハ）	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、24時間連絡できる体制を確保している。 重度化した場合の対応に係わる指針を定める。	37円	74円	111円
初期加算	入居後30日間、また30日間の入院後の入居30日間	30円	60円	90円

看取り介護加算 (該当者のみ加算)	看取り介護を行った場合、死亡日以前31日～45日以下	72円	144円	216円
	死亡日以前4日～30日	144円	288円	432円
	死亡日以前2日又は3日	680円	1,360円	2,040円
	死亡日	1,280円	2,560円	3,840円
退去時相談援助加算 (該当者のみ加算)	入居が1カ月を超える方退居するにあたり、退居後の相談、退所先への情報提供を行った場合	400円	800円	1,200円
若年性認知症利用者受入加算 (該当者のみ加算)	若年性認知症の方のご利用に際して利用日数毎に	120円	240円	360円
生活機能向上連携加算Ⅰ	医療提供施設の理学療法士等や医師からの助言を受ける体制を構築し、助言を受けた上で機能訓練指導員等が個別機能訓練加算を作成する事	100円	200円	300円
生活機能向上連携加算Ⅱ	(Ⅰ)の要件に加えて、医療提供施設の理学療法士等や医師が訪問して行う	200円	400円	600円
栄養体制管理加算	栄養管理士が、栄養ケア計画について介護職員に助言や指導を行う	30円	60円	90円
口腔衛生管理体制加算	歯科医師または歯科衛生士が、介護職員に口腔ケアに係わる技術的助言・指導を月1回以上行っている	30円	60円	90円
口腔・栄養スクリーニング加算	半年毎に栄養状態について確認を行い、計画作成担当者に文書で共有した場合	20円	40円	60円
入院時費用 (該当者のみ加算)	入院後3か月以内に退院が見込まれる入居者について、退院後の再入居の受入体制を整えている場合(1月に6日を限度)	246円	492円	738円
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)	基本サービス費に各種加算を加え、得た単位数に17.8%を乗じた額			

8. 請求支払い方法

- ・原則的に1か月分のご利用料金を一括して請求する月精算で、請求書は翌月15日頃に発送いたします。
- ・お支払い方法
サービス提供月の翌々月4日(土日祝祭日に当たる場合は翌営業日)に指定の口座より引落としとなります。
入金確認後、領収書を発行いたしますが、原則再発行はできませんので大切に保管してください。
- ・入居中の諸費用、その他一切について、保証人(ご家族等)連帯で責任を負っていただくことをご了承下さい。

9. 協力医療機関等

- ・医療法人社団三思医光会 東邦病院 みどり市笠懸町阿左美1155
- ・医療法人社団三思医光会 森の診療所 桐生市広沢町2丁目3208-1
- ・桐生歯科医院 桐生市錦町3丁目5-8

10. 入居に当たっての留意事項

(1) 入所対象者

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の被保険者であり、かつ認知症の状態であると医師からの診断がある。
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。

(2) 面会

来訪者は、面会の都度職員に届け出てください。また、施設に宿泊される時は必ず許可を得てください。また、インフルエンザ等の流行時など、面会時間・方法等にご配慮いただく場合があります。

(3) 外出・外泊

必ず行き先と帰苑時間、食事の有無など必要なことを、所定の用紙で職員へ届け出てください。※門限は20時となっています。万一の場合には、ご連絡下さい。

(4) 居室の利用

共同生活居室や設備、備品等は本来の用法に従って大切にご利用下さい。
これに反した利用によって破損等が生じた場合は、賠償していただきます。

(5) 迷惑行為

騒音等、他の入居者の迷惑になる行為はご遠慮下さい。また、他の入居者の居室に立ち入らないで下さい。

(6) 所持品・現金の管理

所持品は原則として、入居者個人で管理してください。現金につきましても、原則2千円のみお預かりさせていただきます。

11. 身体拘束に関する事項

- (1) 介護サービスの提供に当たって、利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。
- (2) やむを得ず身体拘束を行う場合には、管理者の責任のもと本人および家族等に対して身体拘束の理由や内容を説明し、十分理解を得るとともに、身体拘束等を行う場合の理由・方法・期間等についての記録を残します。

12. 虐待に関する事項

- (1) 利用者の人権の擁護・虐待を防止するための従業員に対する研修を実施します。
- (2) 利用者およびその家族からの苦情処理体制を整備します。
- (3) 虐待防止に関する責任者を設置し、虐待防止のために必要な措置を講じます。
(責任者：管理者 坂下 枝美子)

13. 緊急時の対応

利用者に容態の変化等があった場合は、家族等へ連絡するとともに、主治医あるいは協力医療機関に連絡をとるなど必要な対応をします。

14. 秘密保持の厳守

事業所及び従業者は、サービス提供する上で知り得た利用者及び家族等に関する秘密を、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。

15. 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に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『個人情報使用同意書』にて予め同意しているもの以外に、利用者または家族等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、利用者及び家族等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。

1 6. サービス内容に関する苦情

- (1) 利用者は、提供されたサービスに対し苦情がある場合には、事業所や保険者、国保連合会等に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。
- (2) 事業所は苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明確にし、苦情の申し立てまたは相談があった場合には迅速かつ誠実に対応します。
- (3) 相談を受けた後、事業者は速やかに事実関係を調査し、その結果ならびに改善の有無、方法について、問い合わせ者または申し立て者に報告します。

※事業所は疑問、問い合わせ及び苦情申し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、差別的取り扱いもいたしません。

サービスについての苦情や相談がある場合には、以下までご連絡下さい。

グループホームトーホー 苦情相談窓口責任者： 坂下枝美子 TEL0277-76-0461

介護保険の苦情や相談に関しては他に下記の相談窓口があります。

- | | | |
|-----------------|----------|----------------------|
| ・みどり市役所 | 担当：介護高齢課 | TEL0277-76-0974 (直通) |
| ・桐生市役所 | 担当：健康長寿課 | TEL0277-46-1111 (代表) |
| ・群馬県国民健康保険団体連合会 | 担当：介護保険課 | TEL027-290-1323 |

1 7. 非常災害時の対策

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。
防火管理者	グループホームトーホー： 坂下 枝美子
防災設備	自動火災警報装置・煙感知器・ガス漏れ感知器・誘導灯・スプリンクラー
防災訓練	消防法に基づき、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。(年2回)

1 8. 退所時の援助

利用者が退所する際には、退所後の利用者の生活環境及び介護の継続性に配慮し、利用者及び利用者の家族等に対し必要な援助を行うとともに、居宅介護支援事業者への情報提供、保健医療サービスまたは福祉サービス機関等との密接な連携に努めます。

1 9. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

- ・第三者評価の実施 無し
- ・地域密着型サービス外部評価の実施 有り

20. その他の事項

(1) 賠償責任

事業所は、サービスの提供にともなって事業所の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害が生じた場合には、利用者にたいしてその損害を賠償します。ただし、事業所に故意・過失が無い場合にはこの限りではありません。

(2) 退居時 居室現状復帰

退居時には自己の費用により、居室を現状に復帰していただきます。

(3) その他

妥当且つ適切な認知症対応型共同生活介護を提供するに当たり、市町村が行う調査に協力すると共に、市町村からの指導又は助言に従って、必要な改善を行います。

グループホーム クララトーホー

重要事項説明書

認知症対応型共同生活介護・介護予防認知症対応型共同生活介護

1. 事業者の概要

事業者の名称	医療法人社団三思医光会
代表者の氏名	理事長 駒井 太一
所在地	群馬県みどり市笠懸町阿左美1155
連絡先	(電話) 0277-76-6311 (FAX) 0277-76-6763

2. 事業所の概要

事業所の名称	グループホームクララトーホー
所在地	群馬県桐生市広沢町2丁目3254-8
連絡先	(電話) 0277-53-1520 (FAX) 0277-46-8377
事業所番号	1070301138
管理者の氏名	宮原 ひとみ

3. 施設の事業目的と運営方針

(1) 事業目的

医療法人社団三思医光会が運営するグループホームクララトーホー（以下「事業所」という。）が行う事業は、認知症によって自立した生活が困難となった利用者に対して、家庭的な環境の下で、食事、入浴、排泄等の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する。

(2) 運営の方針

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、告示の趣旨及び内容に沿ったものとします。
2. 利用者の意思及び人格を尊重し、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、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、サービス内容及び提供方法についてわ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を提供します。
5. 常に、提供するサービスの質の管理、評価を行います。

4. 設備の概要

(1) 構造等

敷 地		6 4 9 . 4 0 m ²
建 物	構造	木造平屋
	述べ床面積	2 5 2 . 1 8 m ²
	利用定員	9 名

(2) 居 室

居室の種類	室 数	面積（一人当たりの面積）
一人部屋	9	8 7 . 4 8 m ² （9 . 7 2 m ² ）

(3) 主な設備

設備	面積（一人当たりの面積）
居間・食堂	7 5 . 0 6 m ² （8 . 3 4 m ² ）
台所	9 . 9 2 m ²
浴室	7 . 2 9 m ²

5. 職員の体制

従業者の職種	人数 (人)	区分				常勤換算後の人数
		常勤（人）		非常勤（人）		
		専従	兼務	専従	兼務	
管理者	1		1			0. 1
計画作成担当者	1				1	0. 2
介護従事者	8	2	0	5	1	6. 0

※ 管理者は事業所の従業者の管理及び業務に関する管理を行います。

※ 計画作成担当者は具体的な介護計画の作成を行います。

※ 介護従事者は利用者に対して必要な介護を行います。

6. サービスの内容

①サービス計画の立案

介護計画作成担当者が、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境等を踏まえて、援助の目標、その目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した介護計画を作成します。

②食事

・利用者の嗜好、栄養のバランスに配慮して献立を立てます。

・食事時間は概ね次の時間とします。

朝食 8時00分 ～ 9時00分

昼食 12時00分 ～ 13時00分

夕食 18時00分 ～ 19時00分

・食事は原則として食堂で召し上がって頂きます。

・食材費は介護給付対象外です。

③排泄

利用者の状況に応じ、適切な排泄の介助と、排泄の自立支援を行います。

④入浴

週2回 入浴または清拭を行います。

⑤離床

寝たきり防止のため、毎日の離床のお手伝いをします。

⑥整容

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。

⑦その他日常生活のお世話

健康管理・洗濯・居室内清掃（毎日）

シーツ交換（週1回 ※但し汚染時は随時交換します。）

行政手続代行（必要に応じ代行します。※但し施設住所地のみ。）

⑧機能訓練

離床援助・家事共同等により生活機能の維持、改善に努めます。

⑨往診の手配

医師往診の手配（当施設契約の嘱託医のみ）

⑩相談

利用者及びご家族等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。

7. 利用料金

- ・入居費 1日 1,700円（室料、ベッド・寝具利用料含む）
※入院期間中は居室を確保しておくために、室料のみ徴収いたします。（確保期間は最大30日間）確保期間については、利用者の状況・状態によりこの限りではありません。
- ・管理費 1日 664円（電気・ガス・水道料）
- ・食料費 1日 1,115円（内訳）朝食 249円 昼食 368円
おやつ 130円 夕食 368円
- ・その他 理容・美容代、パット代、嗜好品等の購入にかかる費用、医師の受診・往診に対する診療費等は実費をご負担いただきます。

・介護保険一部負担金（日額）

負担割合	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	761円	765円	801円	824円	841円	859円
2割負担	1,522円	1,530円	1,602円	1,648円	1,682円	1,718円
3割負担	2,283円	2,295円	2,403円	2,472円	2,523円	2,577円

・その他加算

加算名	内容	1割負担	2割負担	3割負担
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	介護福祉士が70%以上配置	22円	44円	66円
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	常勤職員が60%以上配置	18円	36円	54円
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	勤続年数7年以上の職員が30%以上配置	6円	12円	18円
認知症専門ケア加算（Ⅰ） （該当者のみ加算）	認知症日常生活自立度Ⅲ以上の方が1/2以上の場合で自立度Ⅲ以上に該当する方 （認知症介護実践リーダー研修者1名以上を配置）	3円	6円	9円
認知症専門ケア加算（Ⅱ） （該当者のみ加算）	認知症ケア加算（Ⅰ）の要件を満たしている状態 （認知症介護実践リ指導者研修者1名以上を配置）	4円	8円	12円
医療連携体制加算Ⅰ（ハ）	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、24時間連絡できる体制を確保している。重度化した場合の対応に係わる指針を定める。	37円	74円	111円
初期加算	入居後30日間、また30日間の入院後の入居30日間	30円	60円	90円

看取り介護加算 (該当者のみ加算)	看取り介護を行った場合、死亡日以前31日～45日以上	72円	144円	216円
	死亡日以前4日～30日以下	144円	288円	432円
	死亡日前日及び前々日	680円	1,360円	2,040円
	死亡日	1,280円	2,560円	3,840円
退去時相談援助加算 (該当者のみ加算)	入居が1カ月を超える方退居するにあたり、退後の相談、退所先への情報提供を行った場合	400円	800円	1,200円
若年性認知症利用者受入加算 (該当者のみ加算)	若年性認知症の方のご利用に際して利用日数毎に	120円	240円	360円
生活機能向上連携加算Ⅰ	医療提供施設の理学療法士等や医師からの助言を受ける体制を構築 助言を受けた上で機能訓練指導員等が個別機能訓練加算を作成	100円	200円	300円
生活機能向上連携加算Ⅱ	(Ⅰ)の要件に加えて、医療提供施設の 理学療法士等や医師が訪問して行う	200円	400円	600円
栄養体制管理加算	栄養管理士が、栄養ケア計画について介護職員に 助言や指導を行う	30円	60円	90円
口腔衛生管理体制加算	歯科医師または歯科衛生士が、介護職員に口腔 ケアに係わる技術的助言・指導を行った場合	30円	60円	90円
口腔・栄養スクリーニング加算	半年毎に栄養状態について確認を行い、計画作成 担当者に文書で共有した場合	20円	40円	60円
入院時費用 (該当者のみ加算)	入院後3か月以内に退院が見込まれる入居者につ いて、退院後の再入居の受入体制を整えている 場合(1月に6日を限度)	246円	492円	738円
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)	基本サービス費に各種加算を加え、得た単位数に17.8%を乗じた額			

8. 請求支払い方法

- ・原則的に1か月分のご利用料金を一括して請求する月精算で、請求書は翌月15日頃に発送いたします。
- ・お支払い方法
サービス提供月の翌々月4日(土日祝祭日に当たる場合は翌営業日)に指定の口座より引落としとなります。
入金確認後、領収書を発行いたしますが、原則再発行できませんので大切に保管してください。
- ・入居中の諸費用、その他一切について、保証人(ご家族等)連帯で責任を負っていただくことをご了承下さい。

9. 協力医療機関等

- ・医療法人社団三思医光会 東邦病院 みどり市笠懸町阿左美1155
- ・医療法人社団三思医光会 森の診療所 桐生市広沢町2-3208-1
- ・じゅん歯科医院 桐生市菱町2丁目1854-5

10. 入居に当たっての留意事項

(1) 入所対象者

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の被保険者であり、かつ認知症の状態であると医師からの診断がある。
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。

(2) 面会

来訪者は、面会の都度職員に届け出てください。また、施設に宿泊される時は必ず許可を得てください。また、インフルエンザ等の流行時など、面会時間・方法等にご配慮いただく場合があります。

(3) 外出・外泊

必ず行き先と帰苑時間、食事の有無など必要なことを、所定の用紙で職員へ届け出てください。※門限は20時となっています。万一の場合には、ご連絡下さい。

(4) 居室の利用

共同生活居室や設備、備品等は本来の用法に従って大切にご利用下さい。
これに反した利用によって破損等が生じた場合は、賠償していただきます。

(5) 迷惑行為

騒音等、他の入居者の迷惑になる行為はご遠慮下さい。また、他の入居者の居室に立ち入らないで下さい。

(6) 所持品・現金の管理

所持品は原則として、入居者個人で管理してください。現金につきましても、原則2千円のみお預かりさせていただきます。

11. 身体拘束に関する事項

- (1) 介護サービスの提供に当たって、利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。
- (2) やむを得ず身体拘束を行う場合には、管理者の責任のもと本人および家族等に対して身体拘束の理由や内容を説明し、十分理解を得るとともに、身体拘束等を行う場合の理由・方法・期間等についての記録を残します。

12. 虐待に関する事項

- (1) 利用者の人権の擁護・虐待を防止するための従業員に対する研修を実施します。
- (2) 利用者およびその家族からの苦情処理体制を整備します。
- (3) 虐待防止に関する責任者を設置し、虐待防止のために必要な措置を講じます。
(責任者：管理者 宮原 ひとみ)

13. 緊急時の対応

利用者に容態の変化等があった場合は、家族等へ連絡するとともに、主治医あるいは協力医療機関に連絡をとるなど必要な対応をします。

14. 秘密保持の厳守

事業所及び従業者は、サービス提供する上で知り得た利用者及び家族等に関する秘密を、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。

15. 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に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『個人情報使用同意書』にて予め同意しているもの以外に、利用者または家族等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、利用者及び家族等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。

1 6. サービス内容に関する苦情

- (1) 利用者は、提供されたサービスに対し苦情がある場合には、事業所や保険者、国保連合会等に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。
- (2) 事業所は苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明確にし、苦情の申し立てまたは相談があった場合には迅速かつ誠実に対応します。
- (3) 相談を受けた後、事業者は速やかに事実関係を調査し、その結果ならびに改善の有無、方法について、問い合わせ者または申し立て者に報告します。

※事業所は疑問、問い合わせ及び苦情申し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、差別的取り扱いもいたしません。

サービスについての苦情や相談がある場合には、以下までご連絡下さい。

グループホームクララトーホー 苦情相談窓口責任者：宮原ひとみ TEL0277-53-1520

介護保険の苦情や相談に関しては他に下記の相談窓口があります。

- ・ 桐生市役所 担当：健康長寿課 TEL0277-46-1111
- ・ 群馬県国民健康保険団体連合会 担当：介護保険課 TEL027-290-1323

1 7. 非常災害時の対策

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。
防火管理者	グループホームクララトーホー： 井田 豊
防災設備	自動火災警報装置・煙感知器・ガス漏れ感知器・誘導灯・スプリンクラー
防災訓練	消防法に基づき、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。(年2回)

1 8. 退所時の援助

利用者が退所する際には、退所後の利用者の生活環境及び介護の継続性に配慮し、利用者及び利用者の家族等に対し必要な援助を行うとともに、居宅介護支援事業者への情報提供、保健医療サービスまたは福祉サービス機関等との密接な連携に努めます。

1 9. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

- ・ 第三者評価の実施 無し
- ・ 地域密着型サービス外部評価の実施 有り

20. その他の事項

(1) 賠償責任

事業所は、サービスの提供にともなって事業所の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害が生じた場合には、利用者にたいしてその損害を賠償します。ただし、事業所に故意・過失が無い場合にはこの限りではありません。

(2) 退去時 居室現状復帰

退去時には自己の費用により、居室を現状に復帰していただきます。

(3) その他

妥当且つ適切な認知症対応型共同生活介護を提供するに当たり、市町村が行う調査に協力すると共に、市町村からの指導又は助言に従って、必要な改善を行います。

グループホーム クララ相生

重要事項説明書

認知症対応型共同生活介護・介護予防認知症対応型共同生活介護

1. 事業者の概要

事業者の名称	医療法人社団三思医光会
代表者の氏名	理事長 駒井 太一
所在地	群馬県みどり市笠懸町阿左美1155
連絡先	(電話) 0277-76-6311 (FAX) 0277-76-6763

2. 事業所の概要

事業所の名称	グループホームクララ相生
所在地	群馬県桐生市相生町2丁目368-6
連絡先	(電話) 0277-70-6610 (FAX) 0277-70-6680
事業所番号	1090300144
管理者の氏名	坂下 枝美子

3. 施設の事業目的と運営方針

(1) 事業目的

医療法人社団三思医光会が運営するグループホームクララ相生（以下「事業所」という。）が行う事業は、認知症によって自立した生活が困難となった利用者に対して、家庭的な環境の下で、食事、入浴、排泄等の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する。

(2) 運営の方針

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、告示の趣旨及び内容に沿ったものとします。
2. 利用者の意思及び人格を尊重し、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、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、サービス内容及び提供方法についてわ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を提供します。
5. 常に、提供するサービスの質の管理、評価を行います。
- 6.

4. 設備の概要

(1) 構造等

敷 地		798.41㎡
建 物	構造	木造平屋
	述べ床面積	290.66㎡
	利用定員	9 名

(2) 居 室

居室の種類	室 数	面積（一人当たりの面積）
一人部屋	9	87.39㎡（9.71㎡）

(3) 主な設備

設備	面積（一人当たりの面積）
居間・食堂	76.68㎡（8.52㎡）
台所	12.13㎡
浴室	7.45㎡

5. 職員の体制

従業者の職種	人数 (人)	区分				常勤換算後の人数
		常勤（人）		非常勤（人）		
		専従	兼務	専従	兼務	
管理者	1		1			0. 1
計画作成担当者	1				1	0. 2
介護従事者	8	3	0	4	1	6. 4

※ 管理者は事業所の従業者の管理及び業務に関する管理を行います。

※ 計画作成担当者は具体的な介護計画の作成を行います。

※ 介護従事者は利用者に対して必要な介護を行います。

6. サービスの内容

①サービス計画の立案

介護計画作成担当者が、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境等を踏まえて、援助の目標、その目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した介護計画を作成します。

②食事

- ・利用者の嗜好、栄養のバランスに配慮して献立を立てます。
- ・食事時間は概ね次の時間とします。
朝食 8時00分 ～ 9時00分
昼食 12時00分 ～ 13時00分
夕食 18時00分 ～ 19時00分
- ・食事は原則として食堂で召し上がって頂きます。
- ・食材費は介護給付対象外です。

③排泄

利用者の状況に応じ、適切な排泄の介助と、排泄の自立支援を行います。

④入浴

週2回 入浴または清拭を行います。

⑤離床

寝たきり防止のため、毎日の離床のお手伝いを行います。

⑥整容

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。

⑦その他日常生活のお世話

健康管理・洗濯・居室内清掃（毎日）

シーツ交換（週1回 ※但し汚染時は随時交換します。）

行政手続代行（必要に応じ代行します。※但し施設住所地のみ。）

⑧機能訓練

離床援助・家事共同等により生活機能の維持、改善に努めます。

⑨往診の手配

医師往診の手配（当施設契約の嘱託医のみ）

⑩相談

利用者及びご家族等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。

7. 利用料金

- ・入居費 1日 1,700円（室料、ベッド・寝具利用料含む）
※入院期間中は居室を確保しておくために、室料のみ徴収いたします。（確保期間は最大30日間）確保期間に関しては、利用者の状況・状態によりこの限りではありません。
- ・管理費 1日 664円（電気・ガス・水道料）
- ・食料費 1日 1,115円（内訳）朝食 249円 昼食 368円
おやつ 130円 夕食 368円
- ・その他 理容・美容代、パット代、嗜好品等の購入にかかる費用、医師の受診・往診に対する診療費等は実費をご負担いただきます。

・介護保険一部負担金（日額）

負担割合	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	761円	765円	801円	824円	841円	859円
2割負担	1,522円	1,530円	1,602円	1,648円	1,682円	1,718円
3割負担	2,283円	2,295円	2,403円	2,472円	2,523円	2,577円

・その他加算

加算名	内容	1割負担	2割負担	3割負担
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	介護福祉士が70%以上配置（または勤続年数10年以上が25%以上）	22円	44円	66円
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	常勤職員が60%以上配置	18円	36円	54円
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	勤続年数7年以上の職員が30%以上配置	6円	12円	18円
認知症専門ケア加算（Ⅰ） （該当者のみ加算）	認知症日常生活自立度Ⅲ以上の方が1/2以上の場合で自立度Ⅲ以上に該当する方 （認知症介護実践リーダー研修者1名以上を配置）	3円	6円	9円
認知症専門ケア加算（Ⅱ） （該当者のみ加算）	認知症ケア加算（Ⅰ）の要件を満たしている状態 （認知症介護実践リーダー研修者1名以上を配置）	4円	8円	12円
医療連携体制加算Ⅰ（ハ）	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、24時間連絡できる体制を確保している。 重度化した場合の対応に係る指針を定める。	37円	74円	111円
初期加算	入居後30日間、また30日間の入院後の入居30日間	30円	60円	90円

看取り介護加算 (該当者のみ加算)	看取り介護を行った場合、死亡日以前31日～45日以上	72円	144円	216円
	死亡日以前4日～30日以下	144円	288円	432円
	死亡日前日及び前々日	680円	1,360円	2,040円
	死亡日	1,280円	2,560円	3,840円
退去時相談援助加算 (該当者のみ加算)	入居が1カ月を超える方退居するにあたり、退居後の相談、退所先への情報提供を行った場合	400円	800円	1,200円
若年性認知症利用者受入加算 (該当者のみ加算)	若年性認知症の方のご利用に際して利用日数毎に	120円	240円	360円
生活機能向上連携加算Ⅰ	医療提供施設の理学療法士等や医師からの助言を受ける体制を構築 助言を受けた上で機能訓練指導員等が個別機能訓練加算を作成	100円	200円	300円
生活機能向上連携加算Ⅱ	(Ⅰ)の要件に加えて、医療提供施設の 理学療法士等や医師が訪問して行う	200円	400円	600円
栄養体制管理加算	栄養管理士が、栄養ケア計画について介護職員に 助言や指導を行う	30円	60円	90円
口腔衛生管理体制加算	歯科医師または歯科衛生士が、介護職員に口腔 ケアに係わる技術的助言・指導を行った場合	30円	60円	90円
口腔・栄養スクリーニング加算	半年毎に栄養状態について確認を行い、計画作成 担当者に文書で共有した場合	20円	40円	60円
入院時費用 (該当者のみ加算)	入院後3か月以内に退院が見込まれる入居者につ いて、退院後の再入居の受入体制を整えている 場合(1月に6日を限度)	246円	492円	738円
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	基本サービス費に各種加算を加え、得た単位数に18.6%を乗じた額			

8. 請求支払い方法

- ・原則的に1か月分のご利用料金を一括して請求する月精算で、請求書は翌月15日頃に発送いたします。
- ・お支払い方法
サービス提供月の翌々月4日(土日祝祭日に当たる場合は翌営業日)に指定の口座より引落としとなります。
入金確認後、領収書を発行いたしますが、原則再発行はできませんので大切に保管してください。
- ・入居中の諸費用、その他一切について、保証人(ご家族等)連帯で責任を負っていただくことをご了承下さい。

9. 協力医療機関等

- ・医療法人社団三思医光会 東邦病院 みどり市笠懸町阿左美1155
- ・医療法人社団三思医光会 森の診療所 桐生市広沢町2-3208-1
- ・桐生歯科医院 桐生市錦町3丁目5-8

10. 入居に当たっての留意事項

(1) 入所対象者

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の被保険者であり、かつ認知症の状態であると医師からの診断がある。
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。

(2) 面会

来訪者は、面会の都度職員に届け出てください。また、施設に宿泊される時は必ず許可を得てください。また、インフルエンザ等の流行時など、面会時間・方法等にご配慮いただく場合があります。

(3) 外出・外泊

必ず行き先と帰苑時間、食事の有無など必要なことを、所定の用紙で職員へ届け出てください。※門限は20時となっています。万一の場合には、ご連絡下さい。

(4) 居室の利用

共同生活居室や設備、備品等は本来の用法に従って大切にご利用下さい。
これに反した利用によって破損等が生じた場合は、賠償していただきます。

(5) 迷惑行為

騒音等、他の入居者の迷惑になる行為はご遠慮下さい。また、他の入居者の居室に立ち入らないで下さい。

(6) 所持品・現金の管理

所持品は原則として、入居者個人で管理してください。現金につきましても、原則2千円のみお預かりさせていただきます。

11. 身体拘束に関する事項

- (1) 介護サービスの提供に当たって、利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。
- (2) やむを得ず身体拘束を行う場合には、管理者の責任のもと本人および家族等に対して身体拘束の理由や内容を説明し、十分理解を得るとともに、身体拘束等を行う場合の理由・方法・期間等についての記録を残します。

12. 虐待に関する事項

- (1) 利用者の人権の擁護・虐待を防止するための従業員に対する研修を実施します。
- (2) 利用者およびその家族からの苦情処理体制を整備します。
- (3) 虐待防止に関する責任者を設置し、虐待防止のために必要な措置を講じます。
(責任者：管理者 坂下 枝美子)

13. 緊急時の対応

利用者に容態の変化等があった場合は、家族等へ連絡するとともに、主治医あるいは協力医療機関に連絡をとるなど必要な対応をします。

14. 秘密保持の厳守

事業所及び従業者は、サービス提供する上で知り得た利用者及び家族等に関する秘密を、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。

15. 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に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『個人情報使用同意書』にて予め同意しているもの以外に、利用者または家族等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、利用者及び家族等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。

1 6. サービス内容に関する苦情

- (1) 利用者は、提供されたサービスに対し苦情がある場合には、事業所や保険者、国保連合会等に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。
- (2) 事業所は苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明確にし、苦情の申し立てまたは相談があった場合には迅速かつ誠実に対応します。
- (3) 相談を受けた後、事業者は速やかに事実関係を調査し、その結果ならびに改善の有無、方法について、問い合わせ者または申し立て者に報告します。

※事業所は疑問、問い合わせ及び苦情申し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、差別的取り扱いもいたしません。

サービスについての苦情や相談がある場合には、以下までご連絡下さい。

グループホームクララ相生 苦情相談窓口責任者：坂下 枝美子 TEL:0277-70-6610

介護保険の苦情や相談に関しては他に下記の相談窓口があります。

- | | | |
|------------------|----------|-----------------|
| ・ 桐生市役所 | 担当：健康長寿課 | TEL0277-46-1111 |
| ・ 群馬県国民健康保険団体連合会 | 担当：介護保険課 | TEL027-290-1323 |

1 7. 非常災害時の対策

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。
防火管理者	グループホームクララ相生： 松木 友紀恵
防災設備	自動火災警報装置・煙感知器・ガス漏れ感知器・誘導灯・スプリンクラー
防災訓練	消防法に基づき、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。(年2回)

1 8. 退所時の援助

利用者が退所する際には、退所後の利用者の生活環境及び介護の継続性に配慮し、利用者及び利用者の家族等に対し必要な援助を行うとともに、居宅介護支援事業者への情報提供、保健医療サービスまたは福祉サービス機関等との密接な連携に努めます。

1 9. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

- ・ 第三者評価の実施 無し
- ・ 地域密着型サービス外部評価の実施 有り

20. その他の事項

(1) 賠償責任

事業所は、サービスの提供にともなって事業所の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害が生じた場合には、利用者にたいしてその損害を賠償します。ただし、事業所に故意・過失が無い場合にはこの限りではありません。

(2) 退去時 居室現状復帰

退去時には自己の費用により、居室を現状に復帰していただきます。

(3) その他

妥当且つ適切な認知症対応型共同生活介護を提供するに当たり、市町村が行う調査に協力すると共に、市町村からの指導又は助言に従って、必要な改善を行います。

グループホーム クララ梅田

重要事項説明書

認知症対応型共同生活介護・介護予防認知症対応型共同生活介護

1. 事業者の概要

事業者の名称	医療法人社団三思医光会
代表者の氏名	理事長 駒井 太一
所在地	群馬県みどり市笠懸町阿左美1155
連絡先	(電話) 0277-76-6311 (FAX) 0277-76-6763

2. 事業所の概要

事業所の名称	グループホームクララ梅田
所在地	群馬県桐生市梅田町1丁目385-4
連絡先	(電話) 0277-46-9261 (FAX) 0277-46-9262
事業所番号	1090300185
管理者の氏名	宮原 ひとみ

3. 施設の事業目的と運営方針

(1) 事業目的

医療法人社団三思医光会が運営するグループホームクララ梅田（以下「事業所」という。）が行う事業は、認知症によって自立した生活が困難となった利用者に対して、家庭的な環境の下で、食事、入浴、排泄等の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する。

(2) 運営の方針

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、告示の趣旨及び内容に沿ったものとします。
2. 利用者の意思及び人格を尊重し、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、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、サービス内容及び提供方法についてわ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を提供します。
5. 常に、提供するサービスの質の管理、評価を行います。

4. 設備の概要

(1) 構造等

敷 地		947.39㎡
建 物	構造	木造平屋
	述べ床面積	291.90㎡
	利用定員	9 名

(2) 居 室

居室の種類	室 数	面積（一人当たりの面積）
一人部屋	9	76.59㎡（8.51㎡）

(3) 主な設備

設備	面積（一人当たりの面積）
居間・食堂	72.91㎡（8.1㎡）
台所	10.76㎡
浴室	5.12㎡

5. 職員の体制

従業者の職種	人数 (人)	区分				常勤換算後の人数
		常勤（人）		非常勤（人）		
		専従	兼務	専従	兼務	
管理者	1		1			0. 2
計画作成担当者	1				1	0. 1
介護従事者	9	3	0	4	1	6. 3

※ 管理者は事業所の従業者の管理及び業務に関する管理を行います。

※ 計画作成担当者は具体的な介護計画の作成を行います。

※ 介護従事者は利用者に対して必要な介護を行います。

6. サービスの内容

①サービス計画の立案

介護計画作成担当者が、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境等を踏まえて、援助の目標、その目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した介護計画を作成します。

②食事

- ・利用者の嗜好、栄養のバランスに配慮して献立を立てます。
- ・食事時間は概ね次の時間とします。
朝食 8時00分 ～ 9時00分
昼食 12時00分 ～ 13時00分
夕食 18時00分 ～ 19時00分
- ・食事は原則として食堂で召し上がって頂きます。
- ・食材費は介護給付対象外です。

③排泄

利用者の状況に応じ、適切な排泄の介助と、排泄の自立支援を行います。

④入浴

週2回 入浴または清拭を行います。

⑤離床

寝たきり防止のため、毎日の離床のお手伝いをいたします。

⑥整容

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。

⑦その他日常生活のお世話

健康管理・洗濯・居室内清掃（毎日）

シーツ交換（週1回 ※但し汚染時は随時交換します。）

行政手続代行（必要に応じ代行します。※但し施設住所地のみ。）

⑧機能訓練

離床援助・家事共同等により生活機能の維持、改善に努めます。

⑨往診の手配

医師往診の手配（当施設契約の嘱託医のみ）

⑩相談

利用者及びご家族等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。

7. 利用料金

- ・入居費 1日 1,700円（室料、ベッド・寝具利用料含む）
※入院期間中は居室を確保しておくために、室料のみ徴収いたします。（確保期間は最大30日間）確保期間については、利用者の状況・状態によりこの限りではありません。
- ・管理費 1日 664円（電気・ガス・水道料）
- ・食材費 1日 1,115円（内訳）朝食 249円 昼食 368円
おやつ 130円 夕食 368円
- ・その他 理容・美容代、パット代、嗜好品等の購入にかかる費用、医師の受診・往診に対する診療費等は実費をご負担いただきます。

・介護保険一部負担金

負担割合	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	761円	765円	801円	824円	841円	859円
2割負担	1,522円	1,530円	1,602円	1,648円	1,682円	1,718円
3割負担	2,283円	2,295円	2,403円	2,472円	2,523円	2,577円

・その他加算

加算名	内容	1割負担	2割負担	3割負担
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	介護福祉士が70%以上配置(または勤続年数10年以上の介護福祉士が25%以上)	22円	44円	66円
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	介護福祉士が60%以上配置	18円	36円	54円
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	勤続年数7年以上の職員が30%以上配置	6円	12円	18円
認知症専門ケア加算(Ⅰ) (該当者のみ加算)	認知症日常生活自立度Ⅲ以上の方が1/2以上の場合で自立度Ⅲ以上に該当する方 (認知症介護実践リーダー研修者1名以上を配置)	3円	6円	9円
認知症専門ケア加算(Ⅱ) (該当者のみ加算)	認知症ケア加算(Ⅰ)の要件を満たしている状態 (認知症介護実践指導者研修者1名以上を配置)	4円	8円	12円
医療連携体制加算Ⅰ(ハ)	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、24時間連絡できる体制を確保している。 重度化した場合の対応に係わる指針を定める。	37円	74円	111円
初期加算	入居後30日間、また30日間の入院後の入居30日間	30円	60円	90円

看取り介護加算 (該当者のみ加算) (該当者のみ加算)	看取り介護を行った場合、死亡日以前31日～45日以下	72円	144円	216円
	死亡日以前4日～30日	144円	288円	432円
	死亡日以前2日又は3日	680円	1,360円	2,040円
	死亡日	1,280円	2,560円	3,840円
退去時相談援助加算 (該当者のみ加算)	入居が1カ月を超える方退居するにあたり、退居後の相談、退所先への情報提供を行った場合	400円	800円	1,200円
若年性認知症利用者受入加算 (該当者のみ加算)	若年性認知症の方のご利用に際して利用日数毎に	120円	240円	360円
生活機能向上連携加算Ⅰ	医療提供施設の理学療法士等や医師からの助言を受ける体制を構築し、助言を受けた上で機能訓練指導員等が個別機能訓練加算を作成する事	100円	200円	300円
生活機能向上連携加算Ⅱ	(Ⅰ)の要件に加えて、医療提供施設の理学療法士等や医師が訪問して行う	200円	400円	600円
栄養体制管理加算	栄養管理士が、栄養ケア計画について介護職員に助言や指導を行う	30円	60円	90円
口腔衛生管理体制加算	歯科医師または歯科衛生士が、介護職員に口腔ケアに係わる技術的助言・指導を月1回以上行っている	30円	60円	90円
口腔・栄養スクリーニング加算	半年毎に栄養状態について確認を行い、計画作成担当者に文書で共有した場合	20円	40円	60円
入院時費用 (該当者のみ加算)	入院後3か月以内に退院が見込まれる入居者について、退院後の再入居の受入体制を整えている場合(1月に6日を限度)	246円	492円	738円
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	基本サービス費に各種加算を加え、得た単位数に18.6%を乗じた額			

8. 請求支払い方法

- ・原則的に1か月分のご利用料金を一括して請求する月精算で、請求書は翌月15日頃に発送いたします。
- ・お支払い方法
毎月4日(土日祝祭日に当たる場合は翌営業日)に指定の口座より引落としとなります。
入金確認後、領収書を発行いたしますが、原則再発行はできませんので大切に保管してください。
- ・入居中の諸費用、その他一切について、保証人(ご家族等)連帯で責任を負っていただくことをご了承下さい。

9. 協力医療機関等

- ・医療法人社団三思医光会 東邦病院 みどり市笠懸町阿左美1155
- ・新宿医院 桐生市新宿1丁目13-14
- ・じゅん歯科医院 桐生市菱町2丁目1854-5

10. 入居に当たっての留意事項

(1) 入所対象者

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の被保険者であり、かつ認知症の状態であると医師からの診断がある。
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。

(2) 面会

来訪者は、面会の都度職員に届け出てください。また、施設に宿泊される時は必ず許可を得てください。また、インフルエンザ等の流行時など、面会時間・方法等にご配慮いただく場合があります。

(3) 外出・外泊

必ず行き先と帰苑時間、食事の有無など必要なことを、所定の用紙で職員へ届け出てください。※門限は20時となっています。万一の場合には、ご連絡下さい。

(4) 居室の利用

共同生活居室や設備、備品等は本来の用法に従って大切にご利用下さい。
これに反した利用によって破損等が生じた場合は、賠償していただきます。

(5) 迷惑行為

騒音等、他の入居者の迷惑になる行為はご遠慮下さい。また、他の入居者の居室に立ち入らないで下さい。

(6) 所持品・現金の管理

所持品は原則として、入居者個人で管理してください。現金につきましても、原則2千円のみお預かりさせていただきます。

1 1. 身体拘束に関する事項

- (1) 介護サービスの提供に当たって、利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。
- (2) やむを得ず身体拘束を行う場合には、管理者の責任のもと本人および家族等に対して身体拘束の理由や内容を説明し、十分理解を得るとともに、身体拘束等を行う場合の理由・方法・期間等についての記録を残します。

1 2. 虐待に関する事項

- (1) 利用者の人権の擁護・虐待を防止するための従業員に対する研修を実施します。
- (2) 利用者およびその家族からの苦情処理体制を整備します。
- (3) 虐待防止に関する責任者を設置し、虐待防止のために必要な措置を講じます。
(責任者：管理者 宮原 ひとみ)

1 3. 緊急時の対応

利用者に容態の変化等があった場合は、家族等へ連絡するとともに、主治医あるいは協力医療機関に連絡をとるなど必要な対応をします。

1 4. 秘密保持の厳守

事業所及び従業者は、サービス提供する上で知り得た利用者及び家族等に関する秘密を、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。

1 5. 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に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

報使用同意書』にて予め同意しているもの以外に、利用者または家族等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、利用者及び家族等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。

16. サービス内容に関する苦情

- (1) 利用者は、提供されたサービスに対し苦情がある場合には、事業所や保険者、国保連合会等に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。
- (2) 事業所は苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明確にし、苦情の申し立てまたは相談があった場合には迅速かつ誠実に対応します。
- (3) 相談を受けた後、事業者は速やかに事実関係を調査し、その結果ならびに改善の有無、
※事業所は疑問、問い合わせ及び苦情申し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、差別的取り扱いもいたしません。

サービスについての苦情や相談がある場合には、以下までご連絡下さい。

グループホームクララ梅田 苦情相談窓口責任者：宮原 ひとみ TEL0277-46-9261
介護保険の苦情や相談に関しては他に下記の相談窓口があります。

- ・ 桐生市役所 担当：健康長寿課 TEL0277-46-1111
- ・ 群馬県国民健康保険団体連合会 担当：介護保険課 TEL027-290-1323

17. 非常災害時の対策

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。
防火管理者	グループホームクララ梅田： 滝田 やよい
防災設備	自動火災警報装置・煙感知器・ガス漏れ感知器・誘導灯・スプリンクラー
防災訓練	消防法に基づき、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。(年2回)

18. 退所時の援助

利用者が退所する際には、退所後の利用者の生活環境及び介護の継続性に配慮し、利用者及び利用者の家族等に対し必要な援助を行うとともに、居宅介護支援事業者への情報提供、保健医療サービスまたは福祉サービス機関等との密接な連携に努めます。

19. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

- ・ 第三者評価の実施 無し
- ・ 地域密着型サービス外部評価の実施 有り

20. その他の事項

(1) 賠償責任

事業所は、サービスの提供にともなって事業所の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害が生じた場合には、利用者にたいしてその損害を賠償します。ただし、事業所に故意・過失が無い場合にはこの限りではありません。

(2) 退居時 居室現状復帰

退居時には自己の費用により、居室を現状に復帰していただきます。

(3) その他

妥当且つ適切な認知症対応型共同生活介護を提供するに当たり、市町村が行う調査に協力すると共に、市町村からの指導又は助言に従って、必要な改善を行います。

グループホーム クララ笠懸

重要事項説明書

認知症対応型共同生活介護・介護予防認知症対応型共同生活介護

1. 事業者の概要

事業者の名称	医療法人社団三思医光会
代表者の氏名	理事長 駒井 太一
所在地	群馬県みどり市笠懸町阿左美1155
連絡先	(電話) 0277-76-6311 (FAX) 0277-76-6763

2. 事業所の概要

事業所の名称	グループホームクララ笠懸
所在地	群馬県みどり市笠懸町西鹿田634-5
連絡先	(電話) 0277-47-6891 (FAX) 0277-47-6892
事業所番号	1091200020
管理者の氏名	坂下 枝美子

3. 施設の事業目的と運営方針

(1) 事業目的

医療法人社団三思医光会が運営するグループホームクララ笠懸（以下「事業所」という。）が行う事業は、認知症によって自立した生活が困難となった利用者に対して、家庭的な環境の下で、食事、入浴、排泄等の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する。

(2) 運営の方針

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、告示の趣旨及び内容に沿ったものとします。
2. 利用者の意思及び人格を尊重し、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、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、サービス内容及び提供方法についてわ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を提供します。
5. 常に、提供するサービスの質の管理、評価を行います。

4. 設備の概要

(1) 構造等

敷 地		991.46㎡
建 物	構造	木造平屋
	述べ床面積	288.70㎡
	利用定員	9 名

(2) 居 室

居室の種類	室 数	面積（一人当たりの面積）
一人部屋	9	81.54㎡（9.06㎡）

(3) 主な設備

設備	面積（一人当たりの面積）
居間・食堂	47.42㎡（5.26㎡）
台所	13.53㎡
浴室	8.69㎡

5. 職員の体制

従業者の職種	人数 (人)	区分				常勤換算後の人数
		常勤（人）		非常勤（人）		
		専従	兼務	専従	兼務	
管理者	1		1			0. 2
計画作成担当者	1				1	0. 2
介護従事者	8	3	0	4	1	6. 7

※ 管理者は事業所の従業者の管理及び業務に関する管理を行います。

※ 計画作成担当者は具体的な介護計画の作成を行います。

※ 介護従事者は利用者に対して必要な介護を行います。

6. サービスの内容

①サービス計画の立案

介護計画作成担当者が、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境等を踏まえて、援助の目標、その目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した介護計画を作成します。

②食事

- ・利用者の嗜好、栄養のバランスに配慮して献立を立てます。
- ・食事時間は概ね次の時間とします。

朝食	8時00分	～	9時00分
昼食	12時00分	～	13時00分
夕食	18時00分	～	19時00分
- ・食事は原則として食堂で召し上がって頂きます。
- ・食材費は介護給付対象外です。

③排泄

利用者の状況に応じ、適切な排泄の介助と、排泄の自立支援を行います。

④入浴

週2回 入浴または清拭を行います。

⑤離床

寝たきり防止のため、毎日の離床のお手伝いをいたします。

⑥整容

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。

⑦その他日常生活のお世話

健康管理・洗濯・居室内清掃（毎日）

シーツ交換（週1回 ※但し汚染時は随時交換します。）

行政手続代行（必要に応じ代行します。※但し施設住所地のみ。）

⑧機能訓練

離床援助・家事共同等により生活機能の維持、改善に努めます。

⑨往診の手配

医師往診の手配（当施設契約の嘱託医のみ）

⑩相談

利用者及びご家族等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。

7. 利用料金

- ・入居費 1日 1,700円（室料、ベッド・寝具利用料含む）
※入院期間中は居室を確保しておくために、室料のみ徴収いたします。（確保期間は最大30日間）確保期間に関しては、利用者の状況・状態によりこの限りではありません。
- ・管理費 1日 664円（電気・ガス・水道料）
- ・食材費 1日 1,115円（内訳）朝食 249円 昼食 368円
おやつ 130円 夕食 368円
- ・その他 理容・美容代、パット代、嗜好品等の購入にかかる費用、医師の受診・往診に対する診療費等は実費をご負担いただきます。

・介護保険一部負担金（日額）

負担割合	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	761円	765円	801円	824円	841円	859円
2割負担	1,522円	1,530円	1,602円	1,648円	1,682円	1,718円
3割負担	2,283円	2,295円	2,403円	2,472円	2,523円	2,577円

・その他加算

加算名	内容	1割負担	2割負担	3割負担
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	介護福祉士が70%以上配置	22円	44円	66円
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	常勤職員が60%以上配置	18円	36円	54円
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	勤続年数7年以上の職員が30%以上配置	6円	12円	18円
認知症専門ケア加算（Ⅰ） （該当者のみ加算）	認知症日常生活自立度Ⅲ以上の方が1/2以上の場合で自立度Ⅲ以上に該当する方 （認知症介護実践リーダー研修者1名以上を配置）	3円	6円	9円
認知症専門ケア加算（Ⅱ） （該当者のみ加算）	認知症ケア加算（Ⅰ）の要件を満たしている状態 （認知症介護実践リーダー研修者1名以上を配置）	4円	8円	12円
医療連携体制加算	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、24時間連絡できる体制を確保している。 重度化した場合の対応に係わる指針を定める。	39円	78円	117円
初期加算	入居後30日間、また30日間の入院後の入居30日間	30円	60円	90円

看取り介護加算 (該当者のみ加算) (該当者のみ加算)	看取り介護を行った場合、死亡日以前31日～45日以下	72円	144円	216円
	死亡日以前4日～30日	144円	288円	432円
	死亡日以前2日又は3日	680円	1,360円	2,040円
	死亡日	1,280円	2,560円	3,840円
退去時相談援助加算 (該当者のみ加算)	入居が1カ月を超える方退居するにあたり、退後の相談、退所先への情報提供を行った場合	400円	800円	1,200円
若年性認知症利用者受入加算 (該当者のみ加算)	若年性認知症の方のご利用に際して利用日数毎に	120円	240円	360円
生活機能向上連携加算Ⅰ	医療提供施設の理学療法士等や医師からの助言を受け体制を構築し、助言を受けた上で機能訓練指導員等が個別機能訓練加算を作成する事	100円	200円	300円
生活機能向上連携加算Ⅱ	(Ⅰ)の要件に加えて、医療提供施設の理学療法士等や医師が訪問して行う	200円	400円	600円
栄養体制管理加算	栄養管理士が、栄養ケア計画について介護職員に助言や指導を行う	30円	60円	90円
口腔衛生管理体制加算	歯科医師または歯科衛生士が、介護職員に口腔ケアに係わる技術的助言・指導を月1回以上行っている	30円	60円	90円
口腔・栄養スクリーニング加算	半年毎に栄養状態について確認を行い、計画作成担当者に文書で共有した場合	20円	40円	60円
入院時費用 (該当者のみ加算)	入院後3か月以内に退院が見込まれる入居者について、退院後の再入居の受入体制を整えている場合(1月に6日を限度)	246円	492円	738円
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	基本サービス費に各種加算を加え、得た単位数に18.6を乗じた額			

8. 請求支払い方法

- ・原則的に1か月分のご利用料金を一括して請求する月精算で、請求書は翌月15日頃に発送いたします。
- ・お支払い方法
サービス提供月の翌々月4日(土日祝祭日に当たる場合は翌営業日)に指定の口座より引落しとなります。
入金確認後、領収書を発行いたしますが、原則再発行はできませんので大切に保管してください。
- ・入居中の諸費用、その他一切について、保証人(ご家族等)連帯で責任を負っていただくことをご了承下さい。

9. 協力医療機関等

- ・医療法人社団三思医光会 東邦病院 みどり市笠懸町阿左美1155
- ・雨宮内科医院 桐生市東2丁目8-9
- ・しもやま歯科医院 みどり市笠懸町鹿4237-2

10. 入居に当たっての留意事項

(1) 入所対象者

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の被保険者であり、かつ認知症の状態であると医師からの診断がある。
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。

(2) 面会

来訪者は、面会の都度職員に届け出てください。また、施設に宿泊される時は必ず許可を得てください。また、インフルエンザ等の流行時など、面会時間・方法等にご配慮いただく場合があります。

(3) 外出・外泊

必ず行き先と帰苑時間、食事の有無など必要なことを、所定の用紙で職員へ届け出てください。※門限は20時となっています。万一の場合には、ご連絡下さい。

(4) 居室の利用

共同生活居室や設備、備品等は本来の用法に従って大切にご利用下さい。
これに反した利用によって破損等が生じた場合は、賠償していただきます。

(5) 迷惑行為

騒音等、他の入居者の迷惑になる行為はご遠慮下さい。また、他の入居者の居室に立ち入らないで下さい。

(6) 所持品・現金の管理

所持品は原則として、入居者個人で管理してください。現金につきましても、原則2千円のみお預かりさせていただきます。

11. 身体拘束に関する事項

- (1) 介護サービスの提供に当たって、利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。
- (2) やむを得ず身体拘束を行う場合には、管理者の責任のもと家族等に対して身体拘束の理由や内容を説明し、十分理解を得るとともに、身体拘束等を行う場合の理由・方法・期間等についての記録を残します。

12. 虐待に関する事項

- (1) 利用者の人権の擁護・虐待を防止するための従業員に対する研修を実施します。
- (2) 利用者およびその家族からの苦情処理体制を整備します。
- (3) 虐待防止に関する責任者を設置し、虐待防止のために必要な措置を講じます。
(責任者：管理者 坂下 枝美子)

13. 緊急時の対応

利用者に容態の変化等があった場合は、家族等へ連絡するとともに、主治医あるいは協力医療機関に連絡をとるなど必要な対応をします。

14. 秘密保持の厳守

事業所及び従業者は、サービス提供する上で知り得た利用者及び家族等に関する秘密を、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。

1 5. 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に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『個人情報使用同意書』にて予め同意しているもの以外に、利用者または家族等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、利用者及び家族等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。

1 6. サービス内容に関する苦情

- (1) 利用者は、提供されたサービスに対し苦情がある場合には、事業所や保険者、国保連合会等に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。
 - (2) 事業所は苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明確にし、苦情の申し立てまたは相談があった場合には迅速かつ誠実に対応します。
 - (3) 相談を受けた後、事業者は速やかに事実関係を調査し、その結果ならびに改善の有無、方法について、問い合わせ者または申し立て者に報告します。
- ※事業所は疑問、問い合わせ及び苦情申し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、差別的取り扱いもいたしません。

サービスについての苦情や相談がある場合には、以下までご連絡下さい。

グループホームクララ笠懸 苦情相談窓口責任者：坂下枝美子 TEL 0277-47-6891

介護保険の苦情や相談に関しては他に下記の相談窓口があります。

- | | | |
|-----------------|----------|-----------------|
| ・みどり市役所 | 担当：介護高齢課 | TEL0277-76-0974 |
| ・群馬県国民健康保険団体連合会 | 担当：介護保険課 | TEL027-290-1323 |

1 7. 非常災害時の対策

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。
防火管理者	グループホームクララ笠懸： 前原 徳江
防災設備	自動火災警報装置・煙感知器・ガス漏れ感知器・誘導灯・スプリンクラー
防災訓練	消防法に基づき、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。(年2回)

1 8. 退所時の援助

利用者が退所する際には、退所後の利用者の生活環境及び介護の継続性に配慮し、利用者及び利用者の家族等に対し必要な援助を行うとともに、居宅介護支援事業者への情報提供、保健医療サービスまたは福祉サービス機関等との密接な連携に努めます。

1 9. 提供するサービスの第三者評価実施状況

- ・第三者評価の実施 無し
- ・地域密着型サービスの外部評価の実施 有り

20. その他の事項

(1) 賠償責任

事業所は、サービスの提供にともなって事業所の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害が生じた場合には、利用者にたいしてその損害を賠償します。ただし、事業所に故意・過失が無い場合にはこの限りではありません。

(2) 退居時 居室現状復帰

退居時には自己の費用により、居室を現状に復帰していただきます。

(3) その他

妥当且つ適切な認知症対応型共同生活介護を提供するに当たり、市町村が行う調査に協力すると共に、市町村からの指導又は助言に従って、必要な改善を行います。

グループホーム 花時計

重要事項説明書

認知症対応型共同生活介護・介護予防認知症対応型共同生活介護

1. 事業者の概要

事業者の名称	医療法人社団三思医光会
代表者の氏名	理事長 駒井 太一
所在地	群馬県みどり市笠懸町阿左美 1 1 5 5
連絡先	(電 話) 0 2 7 7 - 7 6 - 6 3 1 1 (FAX) 0 2 7 7 - 7 6 - 6 7 6 3

2. 事業所の概要

事業所の名称	グループホーム花時計
所在地	群馬県桐生市広沢町3丁目3764番地
連絡先	(電 話) 0 2 7 7 - 4 7 - 7 0 0 5 (FAX) 0 2 7 7 - 4 7 - 7 0 0 6
事業所番号	1 0 9 0 3 0 0 3 0 0
管理者の氏名	坂下 枝美子

3. 施設の事業目的と運営方針

(1) 事業目的

医療法人社団三思会が運営するグループホーム花時計（以下「事業所」という。）が行う事業は、認知症によって自立した生活が困難となった利用者に対して、家庭的な環境の下で、食事、入浴、排泄等の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する。

(2) 運営の方針

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、告示の趣旨及び内容に沿ったものとします。
2. 利用者の意思及び人格を尊重し、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、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、サービス内容及び提供方法についてわ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を提供します。
5. 常に、提供するサービスの質の管理、評価を行います。

4. 設備の概要

(1) 構造等

敷 地		989.32㎡
建 物	構造	木造平屋
	述べ床面積	294.73㎡
	利用定員	9 名

(2) 居 室

居室の種類	室 数	面積（一人当たりの面積）
一人部屋	9	89.37㎡（9.93㎡）

(3) 主な設備

設備	面積（一人当たりの面積）
居間・食堂	40.3㎡（4.47㎡）
台所	11.18㎡
浴室	4.97㎡

5. 職員の体制

従業者の職種	人数 (人)	区分				常勤換算後の人数
		常勤（人）		非常勤（人）		
		専従	兼務	専従	兼務	
管理者	1		1			0. 1
計画作成担当者	1				1	0. 2
介護従事者	8	4	0	3	1	6. 3

※ 管理者は事業所の従業者の管理及び業務に関する管理を行います。

※ 計画作成担当者は具体的な介護計画の作成を行います。

※ 介護従事者は利用者に対して必要な介護を行います。

6. サービスの内容

①サービス計画の立案

介護計画作成担当者が、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境等を踏まえて、援助の目標、その目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した介護計画を作成します。

②食事

- ・利用者の嗜好、栄養のバランスに配慮して献立を立てます。
- ・食事時間は概ね次の時間とします。
朝食 8時00分 ～ 9時00分
昼食 12時00分 ～ 13時00分
夕食 18時00分 ～ 19時00分
- ・食事は原則として食堂で召し上がって頂きます。
- ・食材費は介護給付対象外です。

③排泄

利用者の状況に応じ、適切な排泄の介助と、排泄の自立支援を行います。

④入浴

週2回 入浴または清拭を行います。

⑤離床

寝たきり防止のため、毎日の離床のお手伝いをいたします。

⑥整容

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。

⑦その他日常生活のお世話

健康管理・洗濯・居室内清掃（毎日）

シーツ交換（週1回 ※但し汚染時は随時交換します。）

行政手続代行（必要に応じ代行します。※但し施設住所地のみ。）

⑧機能訓練

離床援助・家事共同等により生活機能の維持、改善に努めます。

⑨往診の手配

医師往診の手配（当施設契約の嘱託医のみ）

⑩相談

利用者及びご家族等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。

7. 利用料金

・入居費 1日 1,700円（室料、ベッド・寝具利用料含む）

※入院期間中は居室を確保しておくために、室料のみ徴収いたします。（確保期間は最大30日間）確保期間については、利用者の状況・状態によりこの限りではありません。

・管理費 1日 664円（電気・ガス・水道料）

・食材費 1日 1,115円（内訳） 朝食 249円 昼食 368円
おやつ 130円 夕食 368円

・その他 理容・美容代、パット代、嗜好品等の購入にかかる費用、医師の受診・往診に対する診療費等は実費をご負担いただきます。

・介護保険一部負担金（日額）

負担割合	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	761円	765円	801円	824円	841円	859円
2割負担	1,522円	1,530円	1,602円	1,648円	1,682円	1,718円
3割負担	2,283円	2,295円	2,403円	2,472円	2,523円	2,577円

・その他加算

加算名	内容	1割負担	2割負担	3割負担
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	介護福祉士が70%(または勤続年数10年以上の介護福祉士が25%以上)	22円	44円	66円
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	常勤職員が60%以上配置	18円	36円	54円
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	勤続年数7年以上の職員が30%以上配置	6円	12円	18円
認知症専門ケア加算(Ⅰ) (該当者のみ加算)	認知症日常生活自立度Ⅲ以上の方が1/2以上の場合で自立度Ⅲ以上に該当する方 (認知症介護実践リーダー研修者1名以上を配置)	3円	6円	9円
認知症専門ケア加算(Ⅱ) (該当者のみ加算)	認知症ケア加算(Ⅰ)の要件を満たしている状態 (認知症介護実践指導者研修者1名以上を配置)	4円	8円	12円
医療連携体制加算Ⅰ(ハ)	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、24時間連絡できる体制を確保している。 重度化した場合の対応に係わる指針を定める。	37円	74円	111円
初期加算	入居後30日間、また30日間の入院後の入居30日間	30円	60円	90円

看取り介護加算 (該当者のみ加算)	看取り介護を行った場合、死亡日以前31日～45日以上	72円	144円	216円
	死亡日以前4日～30日以下	144円	288円	432円
	死亡日前日及び前々日	680円	1,360円	2,040円
	死亡日	1,280円	2,560円	3,840円
退去時相談援助加算 (該当者のみ加算)	入居が1カ月を超える方退居するにあたり、退居後の相談、退所先への情報提供を行った場合	400円	800円	1,200円
若年性認知症利用者受入加算 (該当者のみ加算)	若年性認知症の方のご利用に際して利用日数毎に	120円	240円	360円
生活機能向上連携加算Ⅰ	医療提供施設の理学療法士等や医師からの助言を受ける体制を構築 助言を受けた上で機能訓練指導員等が個別機能訓練加算を作成	100円	200円	300円
生活機能向上連携加算Ⅱ	(Ⅰ)の要件に加えて、医療提供施設の 理学療法士等や医師が訪問して行う	200円	400円	600円
栄養体制管理加算	栄養管理士が、栄養ケア計画について介護職員に 助言や指導を行う	30円	60円	90円
口腔衛生管理体制加算	歯科医師または歯科衛生士が、介護職員に口腔 ケアに係わる技術的助言・指導を行った場合	30円	60円	90円
口腔・栄養スクリーニング加算	半年毎に栄養状態について確認を行い、計画作成 担当者に文書で共有した場合	20円	40円	60円
入院時費用 (該当者のみ加算)	入院後3か月以内に退院が見込まれる入居者につ いて、退院後の再入居の受入体制を整えている 場合(1月に6日を限度)	246円	492円	738円
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)	基本サービス費に各種加算を加え、得た単位数に17.8%を乗じた額			

8. 請求支払い方法

- ・原則的に1か月分のご利用料金を一括して請求する月精算で、請求書は翌月15日頃に発送いたします。
- ・お支払い方法
サービス提供月の翌々月4日(土日祝祭日に当たる場合は翌営業日)に指定の口座より引落としとなります。
入金確認後、領収書を発行いたしますが、原則再発行はできませんので大切に保管してください。
- ・入居中の諸費用、その他一切について、保証人(ご家族等)連帯で責任を負っていただくことをご了承下さい。

9. 協力医療機関等

- ・医療法人社団三思医光会 東邦病院 みどり市笠懸町阿左美1155
- ・新宿医院 桐生市新宿1丁目13-14
- ・桐生歯科医院 桐生市錦町3丁目5-8

10. 入居に当たっての留意事項

(1) 入所対象者

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の被保険者であり、かつ認知症の状態であると医師が

らの診断がある。

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。

(イ) 面会

来訪者は、面会の都度職員に届け出てください。また、施設に宿泊される時は必ず許可を得てください。また、インフルエンザ等の流行時など、面会時間・方法等にご配慮いただく場合があります。

(ウ) 外出・外泊

必ず行き先と帰苑時間、食事の有無など必要なことを、所定の用紙で職員へ届け出てください。※門限は20時となっています。万一の場合には、ご連絡下さい。

(エ) 居室の利用

共同生活居室や設備、備品等は本来の用法に従って大切にご利用下さい。
これに反した利用によって破損等が生じた場合は、賠償していただきます。

(オ) 迷惑行為

騒音等、他の入居者の迷惑になる行為はご遠慮下さい。また、他の入居者の居室に立ち入らないで下さい。

(カ) 所持品・現金の管理

所持品は原則として、入居者個人で管理してください。現金につきましても、原則2千円のみお預かりさせていただきます。

1 1. 身体拘束に関する事項

- (1) 介護サービスの提供に当たって、利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。
- (2) やむを得ず身体拘束を行う場合には、管理者の責任のもと家族等に対して身体拘束の理由や内容を説明し、十分理解を得るとともに、身体拘束等を行う場合の理由・方法・期間等についての記録を残します。

1 2. 虐待に関する事項

- (1) 利用者の人権の擁護・虐待を防止するための従業員に対する研修を実施します。
- (2) 利用者およびその家族からの苦情処理体制を整備します。
- (3) 虐待防止に関する責任者を設置し、虐待防止のために必要な措置を講じます。
(責任者：管理者 坂下 枝美子)

1 3. 緊急時の対応

利用者に容態の変化等があった場合は、家族等へ連絡するとともに、主治医あるいは協力医療機関に連絡をとるなど必要な対応をします。

1 4. 秘密保持の厳守

事業所及び従業者は、サービス提供する上で知り得た利用者及び家族等に関する秘密を、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。

1 5. 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に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『個人情報使用同意書』にて予め同意しているもの以外に、利用者または家族等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、利用者及び家族等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。

16. サービス内容に関する苦情

- (1) 利用者は、提供されたサービスに対し苦情がある場合には、事業所や保険者、国保連合会等に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。
- (2) 事業所は苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明確にし、苦情の申し立てまたは相談があった場合には迅速かつ誠実に対応します。
- (3) 相談を受けた後、事業者は速やかに事実関係を調査し、その結果ならびに改善の有無、方法について、問い合わせ者または申し立て者に報告します。

※事業所は疑問、問い合わせ及び苦情申し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、差別的取り扱いもいたしません。

サービスについての苦情や相談がある場合には、以下までご連絡下さい。

グループホーム花時計 苦情相談窓口責任者：坂下 枝美子 TEL0277-47-7005
介護保険の苦情や相談に関しては他に下記の相談窓口があります。

- ・ 桐生市役所 担当：健康長寿課 TEL0277-46-1111
- ・ 群馬県国民健康保険団体連合会 担当：介護保険課 TEL027-290-1323

17. 非常災害時の対策

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。
防火管理者	グループホーム花時計： 穴原 知枝
防災設備	自動火災警報装置・煙感知器・ガス漏れ感知器・誘導灯・スプリンクラー
防災訓練	消防法に基づき、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。(年2回)

18. 退所時の援助

利用者が退所する際には、退所後の利用者の生活環境及び介護の継続性に配慮し、利用者及び利用者の家族等に対し必要な援助を行うとともに、居宅介護支援事業者への情報提供、保健医療サービスまたは福祉サービス機関等との密接な連携に努めます。

19. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

- ・ 第三者評価の実施 無し
- ・ 地域密着型サービス外部評価の実施 有り

20. その他の事項

(1) 賠償責任

事業所は、サービスの提供にともなって事業所の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害が生じた場合には、利用者にたいしてその損害を賠償します。

ただし、事業所に故意・過失が無い場合にはこの限りではありません。

(2) 退居時 居室現状復帰

退居時には自己の費用により、居室を現状に復帰していただきます。

(3) その他

妥当且つ適切な認知症対応型共同生活介護を提供するに当たり、市町村が行う調査に協力すると共に、市町村からの指導又は助言に従って、必要な改善を行います。