

# グループホーム野ばら重要事項説明書

指定介護予防認知症対応型共同生活介護

指定認知症対応型共同生活介護

当事業者はご利用者に対して指定介護予防認知症対応型共同生活介護及び指定認知症対応型共同生活介護（以下、「介護サービス」という。）を提供するにあたって以下のとおり重要事項を説明いたします。

## 1 事業者の概要

- |             |                |
|-------------|----------------|
| ①事業者の概要     | 医療法人社団醫光会      |
| ②主たる事務所の所在地 | 群馬県高崎市矢島町449-2 |
| ③代表者        | 駒井 太一          |

## 2 施設の概要

- |            |                                |              |
|------------|--------------------------------|--------------|
| ①名称        | グループホーム 野ばら                    |              |
| ②施設の所在地    | 群馬県高崎市矢島町21                    |              |
| ③介護保険事業所番号 | 1090200245                     |              |
| ④管理者       | 松原 敦子                          |              |
| ⑤電話番号等     | 027-350-1055                   |              |
| ⑥敷地        | 927.62㎡                        |              |
| ⑦建物        | 平屋造                            | 延床面積 273.68㎡ |
| ⑧居室        | 1人部屋 9室                        | 8.94㎡        |
| ⑨主な設備      | 機能訓練室・食堂                       | 28.98㎡       |
|            | 事務室                            | 12.42㎡       |
|            | 相談室                            | 11.59㎡       |
|            | 浴室・脱衣室                         | 14.9㎡        |
|            | ※消火設備：消火器・スプリンクラー・火災通報装置・火災受信機 |              |

- |       |    |
|-------|----|
| ⑩利用定員 | 9名 |
|-------|----|

## 3 事業の目的及び運営の方針

### ①目的

グループホーム野ばらは、指定介護予防認知症対応型共同生活介護及び指定認知症対応型共同生活介護の提供に当たる従業者が、要介護状態にあって認知症の状態にある利用者に対し、適正な介護サービスを提供することを目的としています。

### ②運営方針

グループホーム野ばらは、要介護者であって認知症の状態に入所者について、家庭的な環境のもとで人間としての尊厳を尊重しながら入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、入所者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるようにと常に考えております。

#### 4 職員体制

介護従事者常勤6名（うち1名は管理者） 非常勤1名

早番7：30～16：00、遅番10：30～19：00、長遅番11：30～20：00

日勤9：00～17：30、当直17：00～翌9：30

#### 5 利用料等の額（別紙1）

#### 6 事故発生時の対応

- ①グループホーム野ばらは火災発生時の対応マニュアルを掲示して、職員の意識向上に努めます。尚、地元消防署のご協力を頂き一年に2回避難訓練及び消火訓練を実施します。
- ②グループホーム野ばらは、利用者の急変に応じて適切な処置を講じるために協力医療機関と連携を密にし、医師の指示に速やかに従って対応します。
- ③グループホーム野ばらは、介護サービス等の提供により野ばらの責めに帰すべき事由によって利用者が損害を被った場合は、利用者に対して速やかにその損害の賠償を行います。また、利用者の責めに帰すべき事由によって野ばらが損害を被った場合は、利用者はその損害の賠償を求められることがあります。
- ④グループホーム野ばらは事故発生時には、家族に連絡をいたします。
- ⑤消火器・スプリンクラー・電気錠の設備があります。

#### 7 感染への対応

感染症又は食中毒の予防及び防止のための指針を整備します。

事業所は、感染症対策検討委員会を定期的開催し、その結果について職員に周知徹底をはかります。また職員に対し感染症又は食中毒の予防及びまん延防止のため研修を定期的実施します。以上のほか、別に厚生労働大臣が定める感染症又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。

#### 8 秘密保持

事業者及びその他の事業者の従事者であるものは、サービスの提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密は第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。

#### 9 個人情報保護（別紙2）

前項の規定にかかわらず事業者はサービスを提供する上で必要がある場合サービス担当者会議等において利用者及び家族の個人情報を用いることがあります。

#### 10 要望及び苦情処理の体制（別紙3）

- ①グループホーム野ばらは、提供した介護サービス等に関し利用者又はその家族からの要望及び苦情があったときは、管理者の責任において迅速かつ適切に対応し、その対応策を要望及び苦情を申し出た者に説明します。
- ② 要望及び苦情の受付責任者は管理者とします。窓口 松原敦子 TEL027-350-1055

#### 11 身体拘束に関する事項

利用者の人権を最大限に尊重するためにグループホーム野ばらでは身体拘束を禁止いたしております。緊急やむを得ず身体拘束を行う場合はその方法及び時間、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こととします。

#### 12 医療連携の体制

利用者の健康管理や、緊急時・重度の医療を必要とする状態になった場合、24時間連絡可能な系列の協力病院（駒井病院）での対応をします。

##### 看取りの指針

一般に認められている医学的知見に基づき医師が回復の見込みがないと診断した場合及び認知症の進行により寝たきりとなり、いわゆる「老衰」の状況になった場合は、事業所側の看取りの

準備が整い、入居者本人又は家族の同意が得られることを条件に、事業所内での看取り介護の提供を相互に検討します。

### 13 契約終了への対応

入居者様が当ホームを退居する場合には、入居者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し必要な援助を速やかに行います。

- ① 適切な病院もしくは療養所の紹介
- ② 介護老人福祉施設又は介護老人保健施設もしくは介護療養型医療施設の紹介
- ③ 居宅支援事業所の紹介
- ④ その他保健医療サービス又は福祉サービスの紹介

令和3.年1月16日改定

サービス提供の開始に際し、グループホーム重要事項説明書の説明を行いました。

説明日 令和 年 月 日  
<事業者> 住所 高崎市矢島町21  
名称 グループホーム 野ばら  
説明者 印

グループホーム野ばらを利用するにあたり、グループホーム利用契約書及び重要事項説明書を受領し、これらの内容に関して、担当者による説明を受け、十分理解した上で同意します。

令和 年 月 日

【利用者】

住 所

氏 名 印

【家族又は代理人】

住 所

氏 名 印

電 話

続 柄

医療法人社団醫光会 グループホーム野ばら 理事長 殿

# 別紙 1

## 利用料金表

### □基本料金

令和7年4月1日改定

区分	単位/日
要支援 2	761 単位/日
要介護 1	765 単位/日
要介護 2	801 単位/日
要介護 3	824 単位/日
要介護 4	841 単位/日
要介護 5	859 単位/日

#### 各種加算

- ①初期加算（入居後 30 日間） 30 単位/日
- ②医療連携体制加算 39/単位日
- ③退去時相談援助加算 400 単位/日
- ④若年性認知症利用者受入加算 120 単位/日
- ⑤看取り介護加算
  - 死亡日以前 31~45 日以下 72 単位/日
  - 死亡日以前 4~30 日 144 単位/日
  - 死亡日前々日 680 単位/日
  - 死亡日 1,280 単位/日
- ⑥入院時費用（1 月に 6 日を限度として） 246 単位/日
- ⑦生活機能向上連携加算 200 単位/月
- ⑧協力医療機関連携加算 100 単位/月
- ⑨退去時情報提供加算 250 単位/回
- ⑩新興感染症等施設療養費 240 単位/日

- ⑪口腔衛生管理体制加算 30 単位/月
- ⑫栄養スクリーニング加算  
（6 月に 1 回を限度とする） 5 単位/回
- 栄養管理体制加算 30 単位/月
- ⑬サービス提供体制強化加算（Ⅲ）イ 6 単位/日  
（職員の総数のうち介護福祉士の割合が 50%以上）
- ⑭介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）  
総報酬単位数×17.8%

※単位は 6 級地のため 1 単位あたり 10.27 円です。

※金額については実際の清算時には端数処理により若干の違いが生じることがあります。

### □その他の料金

お部屋代（8 畳個室使用料）	1, 640 円/日
お食事代（おやつ代含む）	1500 円/日
（内訳 朝食 350 円 昼食 550 円 おやつ 50 円 夕食 550 円）	
光熱水費	640 円/日
おむつ代	リハビリパンツ 140 円/回
	尿とりパット 60 円/回
家電持込料	1 点につき 20 円/日
その他	実費

\*料金変更 介護保険適用の内容については、介護保険の料金改定に伴い、金額が変更になる場合があります。

\*その他 何かご不明な点がありましたらお気軽にご相談ください。

### 【個人情報保護方針】

当法人は、人権尊重の理念の下に情報化社会における個人情報の重要性を認識し、患者様・利用者様が安心して医療・介護サービスを受けていただく為に、個人情報に関する法令及びその他の規範を誠実に遵守します。

### 【個人情報の取り扱いについて】

当施設では、利用者様のプライバシーの保護の為に施設内で知り得た個人情報は、医療・介護サービス等の提供のみに使用し、安全かつ厳密に管理いたします。また、知り得た個人情報は、第三者に本人の同意無く開示、提供、委託することはありません。個人情報に関する問い合わせは受付窓口までお願いします。

### 【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

#### 〔介護関係事業者の内部での利用に係る事例〕

- 当該事業者が介護サービスの利用者などに提供する介護サービス
- 介護保険事務
- 介護サービスの利用者に係る事業所などの管理運営業務のうち、
  - 入退所などの事業所などの管理
  - 会計・経理
  - 介護事故などの報告
  - 当該介護サービスの利用者の介護サービスの向上

#### 〔他の事業者などへの情報提供を伴う事例〕

- 当該事業所などが利用者等に提供する介護サービスのうち、
  - 当該利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所などとの連携(サービス担当者会議等)、照会への回答
  - その他の業務委託
  - 家族らへの心身の状況説明
- 介護保険事務のうち、
  - 保険事務の委託
  - 審査支払機関へのレセプトの提出
  - 審査支払機関又は保険者からの照会への回答

### 【上記以外の利用目的】

#### 〔介護関係事業者の内部での利用に係る事例〕

- 介護関係事業者の管理運営業務のうち、
  - 医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
  - 介護保険施設などにおいて行われる学生の実習への協力
  - 当施設において行われる事例研究

ア) 利用者様は、上記利用目的の中で同意しがたいものがある場合には、その項目について、あらかじめ本人の明確な同意を得よう求めることができます。

イ) 利用者様が(ア)の意思表示を行わない場合は、利用目的について同意が得られたものとします。

ウ) 同意保留は、その後利用者様からの申し出により、いつでも変更することが可能です。

## 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

事業所又は施設名	グループホーム野ばら
申請するサービス種類	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

### 措 置 の 概 要

#### 1 利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者の設置

相談、苦情に対する常設窓口として管理者を配置している。また、担当者不在の時は基本的な事項等については誰でも対応できるようにすると共に、担当者に必ず引き継ぐこととしている。

担当者・管理者	松原敦子	TEL	027-350-1055
群馬県国民健康保険団体連合会		TEL	027-290-1319
高崎市役所	長寿社会課	TEL	027-321-1111

#### 2 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

当施設のサービスに対して苦情があった場合

直ちに担当者が伺うなどして詳しい内容を聞くとともに、担当の職員からも事情を確認する。

担当が必要であると判断した場合には管理者を含めて検討会議を行う。

検討会議を行わない場合も必ず管理者に処置結果を報告する。

検討の結果、必ず翌日までには具体的な対応をする。

記録を台帳に保管し、再発を防ぐために役立てる。

苦情相談窓口、苦情対応体制は事業所内に掲示し重要事項説明書への掲載等行う。

市役所担当窓口へ報告する。(長寿社会課)

#### 3 その他参考事項

普段から苦情の出ないようなサービス提供を心がけている。

(毎朝の朝礼、申し送り等で確認、職員に対する定期的な研修の実施など)