

# 重要事項説明書

ご利用者に対する居宅サービス提供開始にあたり、厚生省令に基づいて当事業者がご利用者に説明すべき事項は次のとおりです。

## 1 設置・経営主体

令和6年6月1日現在

法人名	一般社団法人未来会
法人所在地	熊本市北区植木町鞍掛1782番地
代表者名	代表理事 内田 光洋
電話番号	096-277-1145

## 2 ご利用施設

事業所名	グループホームはぎの里	
所在地	熊本市北区植木町鞍掛1782番地	
介護保険事業所番号	介護予防認知症対応型共同生活介護 認知症対応型共同生活介護	熊本市 4390102236号
利用定員	9名	
管理者及び連絡先	氏名	連絡先
	淵上明美	096-277-1145

## 3 施設の概要

建物	構造	木造平屋建て
	延べ床面積	299.42㎡
	利用定員	9名

## 4 当事業所のサービス方針等

当事業所は、要介護者等の依頼を受け、お客様である利用者の自己実現にむけて最大限の支援活動を行うとともに、サービス計画に従ったサービスの提供が確保されるよう連絡調整その他の便宜の供与

## 5 事業所の職員体制等

職種	
管理者	1名(計画作成担当者も兼務)
計画作成担当者	1名(管理者も兼務)
介護職員	3名以上
看護職員	1名以上
1日の職員体制 ※()は休憩時間 但し行事やご利用者の 状態等によって変更しま す。	早出 8:00~17:00 (勤務時間内に60分)
	日勤 9:00~18:00 (勤務時間内に60分)
	遅出 11:00~20:00 (勤務時間内に60分)
	夜勤 16:00~ 9:00 (勤務時間内に60分)

## 6 職員の職務

### (1)管理者

施設従業者の管理、利用申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

### (2)計画作成担当者

ご利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、具体的なサービスの内容等を記載した(介護予防)認知症対応型共同生活介護計画を作成・運用・管理する。

(3)介護職員

ご利用者の心身状況を的確に把握し、当事業のサービス計画に基づき、入院、排泄、食事その他日常生活の介護、相談、援助業務等を行う。

(4)看護職員

ご利用者の日常的な健康管理及び緊急時の対応、かかりつけ医へ連絡等の業務を行う。

7 サービス提供時間

年中無休24時間のサービス提供を行います。

8 施設サービスの概要

(1)介護保険給付サービス

種類	内 容
食事	・栄養士の立てる献立により、栄養バランスに配慮したバラエティに富む食事を提供しています。
	・自立支援のため可能な方は、盛付・配膳・下膳・後片付け等のお手伝いをお願いしています。
	(食事時間)朝食7:30～8:30
	昼・食12:00～13:00
	夕食17:30～18:30
	※食事時間はあくまでも目安であり、ご利用者の心身の状況により柔軟に対応しています。
排泄	・入所者の状況に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な援助を行います。
入浴	・清潔を保っていただく為、概ね週2回以上の入浴または清拭を行います。また、汚染等が見られた場合には、随時シャワー浴等を行っています。
着替え 整容等	・生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。 ・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をします。 ・シーツ交換は、週1回実施します。
健康管理	・併設事業所の看護師が看護業務を併任し、日常的な健康管理及び緊急時の対応、主治医との連絡等を行います。 ・併任の看護師が24時間、法人の携帯電話を所持し、ご利用者の病状の変化、緊急時に備えています。
相談及び援助	・当事業所は、ご利用者およびそのご家族からの相談について誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。
社会生活上の 便宜	・当事業所では、施設での生活を実りあるものとするため、季節に応じたレクリエーション行事を企画しています。 (花見、バスハイク、梅干作り、誕生会、クリスマス会等) ・行政機関に対する必要な手続きについて、ご利用者及びご家族が行うことが困難である場合、委任状を以ってその手続きを代行しています。

(2)介護保険給付外サービス

サービスの種別	内 容
理髪・美容	毎月2回、出張理髪サービスを利用いただけます。
書類、貴重品管理	事業所は、ご利用者又はご家族からの申し出に基づき、保険証等の書類、認印等について管理・保管します。管理及び保管の手続きは、管理依頼書・保管依頼書にて行います。 事業所は、ご利用者の現金、預貯金、その他財産の管理・保管は行いません。 お小遣い等ご利用者が管理される貴重品の紛失について、事業所は責任を負いかねますので、ご了承下さい。

## 9 サービス利用料及び利用者負担

### (1) 介護費 (令和6年4月1日現在)

要介護度	1日あたりの利用者負担 (1割負担の場合)	1日あたりの利用者負担 (2割負担の場合)	1日あたりの利用者負担 (3割負担の場合)
要支援2	761円	1,522円	2,283円
要介護1	765円	1,530円	2,295円
要介護2	801円	1,602円	2,403円
要介護3	824円	1,648円	2,472円
要介護4	841円	1,682円	2,523円
要介護5	859円	1,718円	2,577円

### (2) 介護費の加算 (平成6年4月1日現在)

	1日あたりの利用者負担 (1割負担の場合)	1日あたりの利用者負担 (2割負担の場合)	1日あたりの利用者負担 (3割負担の場合)
初期加算	30円/日	60円/日	90円/日
医療連携体制加算(Ⅰ)	47円/日	94円/日	141円/日
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	6円/日	12円/日	18円/日
看取り介護加算	死亡日以前31～45日以下	72円/日	216円/日
	死亡日以前4～30日以下	144円/日	432円/日
	死亡日以前2日又は3日	680円/日	1,360円/日
	死亡日	1,280円/日	2,560円/日
介護職員処遇改善加算Ⅲ	所定単位×182/1000	所定単位×182/1000×2	所定単位×182/1000×3

- \* 要介護1～5の方の介護費につきましては、医療連携体制加算が含まれております。
- \* ご入居後30日間は、初期加算が上記介護費に加算されます。
- \* サービス提供体制強化加算(Ⅲ)は、職員総数のうち、常勤職員を75%以上配置している場合の加算となります。
- \* 介護職員処遇改善加算(Ⅲ)は当該加算以外の合計金額に18.2%加算されるものです。
- \* 認知症専門ケア加算(1)は、日常生活に支障を来す恐れがある症状もしくは行動が認められ、介護を必要とする認知症のご利用者に対して、専門的な認知症ケアを行った場合に加算されます。
- \* 看取り介護加算は、グループホームにて看取りを行った場合に金額がそれぞれ加算されます。
- \* この金額は、介護保険の法定利用料に基づく金額です。  
(法定利用料は、法律の改定等により変更されることがあります。)
- \* 上記負担額で計算した場合の料金と実際の請求額は、端数処理の関係上、若干の差異が生じることがございます。

### (3) 介護保険対象外料金

○家賃	47,000円(一ヶ月あたり)
○食費	朝食 400円(一食あたり)
	昼食 600円(一食あたり)
	夕食 600円(一食あたり)
	おやつ代 100円(一日当り)
○水道光熱水費	14,000円(1ヶ月あたり)

- △ オムツ代(実費)
- △ 教養娯楽費(実費)[工作材料等]
- △ 理美容代(実費)
- △ 健康診断料(実費)
- △ その他の日用品費(実費)  
[歯ブラシ・シャンプー・タオル等]
- △ その他(実費)  
[クリーニング代等]

- \* 家賃及び光熱水費・業務委託費は、月途中の入居・退去についてのみ、入居日からもしくは退去日までの日割りにて計算します。(該当月の暦日数で、日割り計算した額とします。)
- \* 10円未満の端数は切り捨て)なお、利用契約期間中については、外泊や入院等によるご不在期間の有無に関わらず、1ヶ月分単位で計算します。

### (4) 支払方法等

- 利用者負担金は、現金持参でお支払いいただきますようお願いいたします。  
 その場合、サービス利用月の翌月末目までにお支払いいただきますようお願いいたします。  
 イ 事業所への持参でのお支払いが困難な場合は銀行振込(振込手数料はお客様負担となります)  
 ※サービス利用月の翌月末目までに事業所指定の口座へお振込みいただきますようお願いいたします。

## 10 サービス提供の記録等

- (1) 事業所はサービスを提供した際には、あらかじめ定めた「個別サービス提供記録書」等の書面に、提供したサービス内容を記録します。
- (2) 事業所は一定期間ごとに、「認知症対応型共同生活介護計画」等の見直しを行い、前項の「個別サービス提供記録書」等に、その内容を記録します。
- (3) 事業所は、前項にある「個別サービス提供記録書」等の記録をご利用終了後5年間はこれを適正に保存し、ご利用者及びご家族の求めに応じて閲覧に供し、又は実費負担によりその写しを交付します。

※白黒 A4 1枚 10円

## 11 サービス利用等に関する苦情窓口

当施設ご利用相談室	窓口担当者	洲上明美（管理者）		
	ご利用時間	午前9時～午後5時		
	ご利用方法	電話	096-277-1145	
		面接	事業所内事務所	
		意見箱	（玄関に設置）	
上記時間・方法以外でご希望の場合には、事前にご連絡ください。				
その他の苦情相談窓口 ○熊本県国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口 〒862-0911 熊本市東区健軍1丁目18番7号 電話 096-214-1101 FAX 096-214-1105 ○熊本市役所 高齢介護福祉課 〒862-0911 熊本市中央区手取本町1番1号 電話 096-328-2347 FAX 096-328-2793				

## 12 運営推進会議概要

運営推進会議の目的	事業所の活動状況の報告に対し、評価・要望・助言を行うことを通して、事業所が地域に関わると共にサービスの質及び適切な運営が確保されることを目的として設置します。
開催	概ね2ヶ月に1回
構成	利用者、利用者家族、地域住民の代表、市職員、地域包括支援センター職員、福祉について知見を有する者、等

## 13 協力医療機関

当事業所は、ご利用者の病状の急変及び重度化対応のため協力医療機関等を以下のように医療との連携を図ります。

医療機関	所在地	診療科目
寺尾病院	熊本市北区 小糸山町759	内科・外科・整形外科 耳鼻咽喉科皮膚科・リハビリテーション科 放射線科・麻酔科
大塚病院	熊本市北区 植木町豊田603	内科・外科・胃腸内科・循環器内科 整形外科・肛門外科・リハビリ科・麻酔科
橋本整形外科・内科	熊本市北区 改寄町2380-5	内科・外科・整形外科・リウマチ科 リハビリテーション科
田原坂クリニック	熊本市北区 植木町平原212	内科・外科・訪問診療・往診 予防接種
宮崎眼科医院	熊本市北区 植木町192-1	眼科
工藤歯科医院	熊本市北区 植木町舞尾682番地	歯の健康相談、歯の定期検診 歯周病検診、歯周疾患の処置 咬合調整
原則として、緊急時連絡先及びかかりつけ医にご連絡致します。		

## 緊急時の対応

ただし、状況に応じ、協力医療機関、救急医療機関等へ連絡する場合及び緊急時連絡先への連絡が前後する場合があります。

## 14 虐待の防止について

当事業所は、ご利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 研修等を通じて、職員のご利用者に対する人権意識の向上や知識の向上に努めます。
- (2) サービス提供中に、当事業所職員又は養護者(ご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ご利用者を発見した場合は、速やかに、これを保険者に通報します。
- (3) 職員が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、職員がご利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

## 15 身体拘束の禁止

当事業所は、サービスの提供にあたり、ご利用者本人もしくは他のご利用者の身体に危険が生じようような緊急やむを得ない場合を除いて、ご利用者の身体を拘束することはありません。

やむを得ず、身体拘束を行う際は、回避方法について十分に検討した上で、拘束を行う以外に安全確保が困難と判断されたケースについて、施設長や各専門職からなる「身体拘束廃止委員会」が緊急やむを得ない場合(①切迫性②非代替性③一時性)に該当するかどうか、その必然性について十分に検討し、ご利用者もしくはご家族へ説明し、同意をいただいた上で、実施いたします。また、拘束を行った後は、その状況を記録し、部署会議、身体拘束廃止委員会にて拘束回避の可能性について、定期的に検討し、回避に向けた努力を行うと共にその結果をご利用者もしくはご家族へご説明いたします。

## 16 事故発生時の対応及び賠償責任

- (1) 当事業所は、ご利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合、ご利用者の家族、又は身元引受人並びに熊本市及び関係各機関に連絡し、必要な措置を講じます。
- (2) 当事業所は、サービスの提供によりご利用者に賠償すべき事故が発生した場合、天災地異等不可抗力による場合を除き、速やかに誠意をもって損害賠償を行います。但し、当該事故の発生につき、ご利用者の側に重過失がある場合は、損害賠償の額を減じることができます。
- (3) 当事業所は、万が一の事故の発生に備えて、賠償責任保険に加入しています。

## 17 非常災害時の対策

火災に備えて消防計画及び風水害・地震等に対処するための具体的計画を策定し、マニュアルに従って、定期的に防火及び消防設備の保守点検及び消火通報訓練、避難・救出訓練を行います。

防火設備 : 消火器 ・ 誘導灯 ・ 自動火災報知機、自動火災通報装置 ・ スプリンクラー設備

防火訓練 : 年2回

防火管理者:

## 18 当事業所ご利用の際に留意いただく事項

差入れ・贈物等	ご利用者へ食べ物や飲み物を差入れされる際は、職員へご連絡いただきますようお願いいたします。また、対象は本人のみとし、他ご利用者や職員へのもてなし・贈物は、一切お断りいたします。場合によっては返却させていただきますのでご了承ください。
来訪・面会	来訪者は、面会時間(概ね10:00~21:00)を遵守し、その都度「面会者カード」へ記入してください。来訪者が宿泊される場合には必ず許可を得てください。※面会時は、施設で行っている感染症対策にご協力願います。また、感染症の発生状況によっては、一時的に面会をご遠慮いただく場合がございますので、予めご了承ください。
外出・外泊	外泊・外出の際には必ず行き先と帰宅時間を申し出てください。

居室・設備・器具の利用	施設内の居室や設備、器具は本来の用法にしたがってご利用下さい。これに反したご利用により破損等が生じた場合、賠償していただく場合がございます。
迷惑行為等	騒音等他のご利用者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、むやみに他の利用者の居室等に立ち入らないようにしてください。
宗教活動・政治活動	施設内で他の入居者に対する宗教活動および政治活動はご遠慮ください。

動物飼育	施設内へのペットの持ち込みおよび飼育はお断りします。
------	----------------------------

### 19 提供するサービスの評価の実施状況

実施の有無	(有) ・ 無
実施した直近の年月日	令和5年1月24日
実施した評価期間の名称	特定非営利活動法人あすなる福祉サービス評価機構
評価結果の開示状況	評価結果はファイルに綴じて事業所に設置しており、いつでも自由に閲覧できるようになっています。また、インターネット(独立行政法人福祉医療機構が運営する「福祉保健医療情報ネットワークシステム(ワムネット)」)を利用して公開しています。

当事業所は、本書面に基づいてグループホームはぎの里利用に関する重要事項について説明致しました。

令和 年 月 日

事業所 熊本市北区植木町鞍掛1782番地  
グループホームはぎの里

説明者 職 名 計画作成担当者

氏 名 湊上明美 印

私は、本書面に基づいてグループホームはぎの里利用に関する重要事項について、上記職員より説明を受け、その内容について同意致しました。

令和 年 月 日

利用者

住 所

氏 名

印

(代理人

印 )

電 話 番 号

身元引受人

住 所

氏 名

印

電 話 番 号

グループホームはぎの里

# 重要事項説明書

一般社団法人未来会