

重要事項説明書

グループホーム藤城の家

～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～
＜令和6年8月1日現在＞

1 事業者（法人）の概要

事業者名	社会福祉法人健光園
代表者の職名・氏名	理事長 古石隆光
所在地・連絡先	(所在地) 京都市右京区嵯峨大覚寺門前六道町12 (電話) 075-881-0401 (FAX) 075-882-3410

2 事業所の概要

(1) 事業所名称および事業所番号

事業所名	グループホーム藤城の家
所在地・連絡先	(所在地) 京都市伏見区深草大亀谷万帖敷町4-1 (電話) 075-644-2246 (FAX) 075-644-2260
事業所番号	2690900093
管理者の氏名	小笹浩紀
利用定員	1ユニット 9名 (1ユニット9名)

(2) 事業の目的

認知症と診断され、かつ要介護または要支援2と認定された方に対して、認知症対応型共同生活介護計画または介護予防認知症対応型共同生活介護計画に基づき、共同生活住居において、食事・入浴・排せつ等の介護、機能訓練、健康管理、その他の日常生活上の支援を行うことにより、家庭的な環境と住み慣れた地域の中で地域住民と交流しつつ、ご利用者がある能力に応じ自立した日常生活を営むことを目的として、認知症対応型共同生活介護サービスおよび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。

(3) 事業所の運営方針

- ①社会福祉法人健光園の法人理念「生涯地域居住」に基づくとともに、介護保険法、その他の法令、「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成25年1月9日京都市条例第39号）」、「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年3月14日厚生労働省令第34号）」、「指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成18年3月14日厚生労働省令第36号）」等に定める内容を遵守します。
- ②ご利用者の意思および人格を尊重し、常にご利用者の立場に立ってサービスを提供するように努めます。
- ③ご利用者の心身機能の改善や環境調整等を通じて自立を支援し、生活の質の向上に努め、

介護予防が図れるようその目標を設定し、計画的にサービス提供します。

- ④自ら提供するサービスの質の評価を行うとともに、定期的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地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市区町村・居宅サービス事業所・介護保険施設・その他の保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する事業所との密接な連携に努めます。
- ⑥地域住民やその自発的な活動等との連携および協力を行う等、地域との交流に努めます。

(4) 併設事業所

当施設は、次の事業所を併設しています。

- 特別養護老人ホーム（地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護） 定員 20名
- 特別養護老人ホームの空床利用型ショートステイ
（短期入所生活介護／介護予防短期入所生活介護）
- 小規模多機能ホーム（小規模多機能型居宅介護／介護予防小規模多機能型居宅介護）
登録定員 29名

(5) 事業所の職員体制

職員の職種	人数
管理者	常勤1名
計画作成担当者	1名以上 うち1人以上は介護支援専門員の資格を持つ者を配置します。
介護職員	(日中の時間帯) 常勤換算方法で3名以上配置します。 (夜間及び深夜の時間帯) 常時1人以上配置します。 1人以上は常勤の者を配置します。

常勤換算方法は、4週間を基本として常勤職員と非常勤職員の勤務時間を合計し、すべてを常勤職員が勤務したと仮定して何人になるかを計算する方法です。

<職務の内容>

職種	内容
管理者	事業所の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行います。また、事業所の職員に対して法令を遵守させるために必要な指導を行い、指揮管理します。
介護職員	ご利用者の心身の状況を把握し、認知症対応型共同生活介護計画または介護予防認知症対応型共同生活介護計画に基づいて食事・入浴・排せつをはじめご利用者の日常生活の介護や援助を行います。
計画作成担当者	ご利用者やご家族等の意向を尊重した認知症対応型共同生活介護計画または介護予防認知症対応型共同生活介護計画を作成し、実施状況についてのモニタリングや計画の見直し等ケアマネジメントを行います。

3 ご利用いただける方

次の(1)～(4)の要件を満たす方が対象となります。

(1)京都市に住民票のある方で、要介護認定において下記のように認定された方

サービス名	対象となる認定
認知症対応型共同生活介護	要介護 1～5
介護予防認知症対応型共同生活介護	要支援 2

(2)医師から認知症と診断を受けた方

(3)医療機関において常時治療を必要としない方

(4)共同生活を営むことに支障のない方

4 サービスの内容

種類	内容
サービス計画の作成 および事後評価	<p>○認知症対応型共同生活介護計画または介護予防認知症対応型共同生活介護計画は、ご利用者やご家族等のご希望を踏まえた上で、ご利用者に対する支援の方針や解決すべき課題、提供される介護サービスの目標・内容・種類等をまとめたもので、ご利用者やご家族等の同意に基づいて作成します。</p> <p>その他、必要な計画を別途作成することがあります。</p> <p>○計画に沿ってサービスを一定の期間提供した後に結果を評価して、その結果をご利用者やご家族等にご説明するとともに、計画に問題がなければ継続し、必要があれば変更します。</p>
食事	<p>○栄養やご利用者の嗜好、身体状況を踏まえ、バランスの取れた食事を提供します。</p> <p>○ご利用者に合わせて食事しやすい環境を整えるとともに、食事の安全に配慮します。</p> <p>《食事時間》</p> <p>朝食：おおむね 8時から</p> <p>昼食：おおむね 12時から</p> <p>夕食：おおむね 18時から</p>
入浴	<p>○ご利用者の身体の状態を観察し、負担に配慮しながら入浴していただき、身体を清潔に保つとともに新陳代謝や血行の促進を図ります。</p> <p>○ご利用者が入浴できないときやその他必要に応じて、足浴や手指浴等の部分浴や清しきを行うことがあります。</p>
排せつ	<p>ご利用者の自尊心に配慮しながら、身体的能力を最大限に生かした排せつ方法を提案し、支援します。</p>
日常生活上の 自立へ向けた支援	<p>○日常生活動作そのものを機能訓練ととらえ、ご利用者が現在持たれている能力を生かしながら、生活環境の調整、福祉用具の選定や介助量の調整等を行うことで、能力の維持向上を図ります。</p> <p>○適切な衣服を着ていただく、身だしなみを整えていただく等、ご</p>

	利用者が生活リズムを整え、清潔で快適な生活が送れるように配慮します。
健康管理	○血圧や体温等の健康チェックを行います。 ○医療が必要と判断された場合には、ご利用者やご家族等にも判断していただき、医療機関に引き継ぎます。
教養およびレクリエーション	ご希望によりさまざまな教養を深める活動やレクリエーション等に参加していただけます。
相談および援助	日常生活の中の身体的または精神的な課題に関するご相談の受付や助言、制度のご紹介等を行います。
要介護認定の申請に係る支援	ご利用者が要介護認定の更新あるいは区分変更の申請を円滑に行えるよう支援し、ご利用者が希望される場合は要介護認定の申請を代行いたします。
金銭等の管理	ご希望により金銭等の管理サービスをご利用いただけます。詳しくは、別に定める金銭管理委任契約書により行うものとします。

5 サービスご利用に当たっての留意事項

- (1) サービスご利用時や要介護度認定の更新等の際には、介護保険被保険者証と介護保険負担割合証のご提示をお願いいたします。その他、公費制度を受給されている場合にはご相談ください。
- (2) 介護保険被保険者証に記載された被保険者資格、要介護認定の有無および要介護認定の有効期間等に変更があった場合や被保険者の住所等に変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせください。
- (3) 持ち込まれる物品や食品については職員にご相談ください。
- (4) 外出や外泊を希望される際は、職員にお申し出ください。
- (5) 現金や貴重品はご利用者の責任で管理していただくようお願いいたします。また、他のご利用者との現金や物品、医薬品等のやり取りはご遠慮ください。
- (6) 敷地内の設備や器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合には弁償していただくことがあります。
- (7) スマートフォン等はマナーを守ってご使用ください。
- (8) 他のご利用者に身体的または精神的暴力を振るう等の行為や、他のご利用者が不利益を受けたり不快と感じたりするような行為はお止めください。
- (9) 他のご利用者や職員等に対する宗教活動・政治活動・営利活動はご遠慮ください。
- (10) ご家族等の面会は、原則として9時から18時までとしています。ただし、職員体制や感染症の状況等によっては面会の時間や方法の変更をお願いすることや、面会をお断りすることがあります。また、面会時には面会カードへの記入をお願いいたします。
- (11) 事業所や職員への心づけや贈り物等はお断りしています。

6 ハラスメントの禁止

- (1) ご利用者やご家族等からの職員や事業所等に対する次のようなハラスメント行為を不品行

為とみなします。

①パワーハラスメント

- 1) 身体的暴力(叩く、引っ掻く等、身体的な力を使って職員に危害を及ぼす行為)
- 2) 精神的暴力(大声で怒鳴る、理不尽な要求をする等、職員の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたりおとしめたりする行為)

②セクシュアルハラスメント(職員に対する不必要な体への接触、交際や性的関係の強要、意に反する性的な誘い掛け、好意的態度の要求、性的な嫌がらせ行為)

③カスタマーハラスメント(長時間の拘束、執拗なクレーム、制度上対応できないことの要求、恫喝や罵声、妥当性を欠く金銭補償の要求等、職員や事業所等に対する著しい迷惑行為)

④その他のあらゆるハラスメント行為

(2) 職員や事業所が以上の不信行為が行われたと判断する場合は、状況に応じて警察や弁護士等に相談の上で、契約を解消させていただくことがあります。

7 協力医療機関

医療を必要とする場合は、ご利用者やご家族等のご希望により、下記協力医療機関において診療や入院治療を受けることができます。ただし、優先的な診療や入院治療を保障するものではありません。また、診療や入院治療を義務付けるものでもありません。

- 社会医療法人弘仁会大島病院 京都市伏見区桃山町泰長老 1 1 5
- 桃山白石歯科医院 京都市伏見区桃山町鍋島 1 7 - 2

8 看取り介護

- (1) ご利用者の意思決定を基本として、ご家族、医療や介護に関わる多くの専門職種で構成するチームにより話し合いを重ね、人生の最終段階における介護について最善の方針を決定していきます。
- (2) ご利用者の尊厳を守りながら、心身の苦痛等をできるだけ緩和し、穏やかに過ごしていただけるようチームで支援します。

9 契約の終了と退居

(1) 契約の終了

下記のような場合には、ご利用者と事業所との契約は終了します。

- ① ご利用者が死亡された場合
- ② ご利用者の心身の状況が要介護認定により非該当または要支援1と判定された場合
- ③ ご利用者が介護老人福祉施設や介護老人保健施設へ入所または介護医療院に入院された場合
- ④ 事業者が解散命令を受けた場合や、破産した場合、やむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ⑤ 事業所の滅失や重大な毀損により、サービスの提供が不可能になった場合
- ⑥ 事業所が介護保険の事業所指定を取り消された場合または指定を辞退した場合
- ⑦ ご利用者やご家族等から退居のお申し出があった場合、
契約の期間中であっても、次の場合にはご利用者やご家族等から退居を申し出ることができ

ます。その際には、退居を希望される日の7日前までにお申し出ください。

- 1) ご利用者が入院された場合
- 2) 介護保険給付対象外のサービス利用料金の変更に同意できない場合
- 3) 事業者または職員が正当な理由なく契約に定める認知症対応型共同生活介護サービスまたは介護予防認知症対応型共同生活介護サービスを実施しない場合
- 4) 事業者または職員が守秘義務に違反した場合
- 5) 事業者または職員が故意または過失によりご利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為、その他契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- 6) 他のご利用者がご利用者の身体・財物・信用等を傷つけた場合または傷つける恐れがある場合に、事業者が適切な対応を取らない場合

⑧事業者よりサービス提供の終了を申し出た場合

次の場合には、当事業所より退居していただくことがあります。

- 1) ご利用者やご家族等が、契約締結時にその心身の状況および病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、または不実の告示を行い、その結果契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- 2) ご利用者やご家族等によるサービス利用料金の支払いが3か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- 3) ご利用者やご家族等が故意もしくは重大な過失により、事業所や職員または他のご利用者の生命・身体・財物・信用を傷つけ、あるいは著しい不信行為を行うこと等によって、契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

(2)円滑な退居のための援助

ご利用者が当事業所を退居される場合は、ご利用者やご家族等のご希望、ご利用者の心身の状況や置かれている環境等を勘案し、必要に応じて適切な医療機関や介護保険サービスの情報を提供する等、円滑に退居され、安心・安全な生活を送ることができるよう支援します。

(3)残置物引き取り

契約が終了した後、当事業所に残されたご利用者の所持品(残置物)をご利用者自身が引き取れない場合に備えて、「身元引受人」を定めていただき、2週間以内に引き取っていただくようお願いしています。また、引き渡しにかかる費用については、ご利用者または身元引受人にご負担いただきます。

10 費用

(1)介護保険給付対象サービスの費用

- ①介護保険の適用がある場合、サービス利用料金はご利用者の要介護度や負担割合に応じた額となります。サービス利用料金のおおよその目安は最終ページにある別表【サービス利用料金】にあるとおりです。

1) 認知症対応型共同生活介護の基本料金

名称	内容
認知症対応型共同生活介護	○当事業所は共同生活住居の数が1ユニットで、介護職員の人数を所定の人数以上配置し、計画作成担当者についても

(I)	<p>人員基準を満たしています。</p> <p>○基本料金は、要介護度別に定められています。</p>
-----	--

2) 介護予防認知症対応型共同生活介護の基本料金

名称	内容
介護予防 認知症対応型共同生活介護 (I)	<p>○当事業所は共同生活住居の数が1ユニットで、介護職員の人数を所定の人数以上配置し、計画作成担当者についても人員基準を満たしています。</p> <p>○基本料金は、要介護度別に定められています。</p>

3) 加算

以下の要件を満たす場合は基本料金に追加します。

名称	内容
入院時費用	<p>病院または診療所へ入院した場合に通常の単位数に代えて6日まで、月をまたぐ場合には最大12日まで所定の単位数を算定します。</p>
看取り介護加算 (介護予防は除く)	<p>当事業所ではご利用者の状態に応じて随時対応ができるように、病院や診療所もしくは訪問看護ステーションとの密接な連携を確保できる体制を整備しており、医師が回復の見込みがないと判断したご利用者について、看取りに関する指針に基づきご利用者またはご家族等の同意を得ながら多職種が共同して看取り介護を行った場合に、ご逝去月に加算します。</p>
初期加算	<p>事業所での生活に慣れていただくためにさまざまな支援が必要になることから、入居日から30日間や30日を越える入院後に再び入居した場合に30日間加算します。</p>
協力医療機関連携加算(1) (介護予防は除く)	<p>当事業所の求めに応じて医師または看護職員が相談対応を行う体制や診療を行う体制を確保し、原則として入院を要するご利用者の入院を受け入れる体制を確保している協力医療機関と当事業所が、ご利用者やご家族等の同意を得て病歴等の情報を共有する会議を定期的開催している場合に、ひと月に1回加算します。</p>
医療連携体制加算(I)ハ (介護予防は除く)	<p>事業所の職員として、または病院、診療所、訪問看護ステーションとの連携により、看護師を1名以上確保し、看護師との連携により24時間連絡できる体制を確保しており、重度化した場合の対応に係る指針を定め、入居の際にご利用者またはご家族等に対して当該指針の内容を説明し同意を得ている場合に、1日に1回加算します。</p>
退居時情報提供加算	<p>ご利用者が当事業所を退居して医療機関に移られる場合に、ご利用者やご家族等の同意を得て入院先の医療機関に対してご利用者の心身の状況、生活歴等を示す情報を提供した場合に、ご利用者1人に1回を限度として加算します。</p>

<p>退居時相談援助加算</p>	<p>1か月を越えて生活されたご利用者が退居し、居宅サービスまたは地域密着型サービスを利用する場合、ご利用者とご家族等に対して退居後の居宅サービス等や他の保健医療サービス、福祉サービスについて相談援助を行い、ご利用者やご家族等の同意を得て、市区町村および老人介護支援センターまたは地域包括支援センターに対して必要な情報を提供した場合に1回加算します。</p>
<p>認知症専門ケア加算（Ⅰ）</p>	<p>ご利用者の総数に対して日常生活自立度（Ⅲ）以上のご利用者の占める割合が50%以上であり、認知症介護実践リーダー研修の修了者を1人以上配置して、認知症ケアに関する留意事項の伝達または技術的指導に係る会議を定期的を開催し、チームとして専門的な認知症ケアを実施している場合に1日に1回加算します。</p>
<p>科学的介護推進体制加算</p>	<p>ご利用者のADL値（日常生活動作の評価値）、栄養状態、口腔機能、認知症の状況やその他ご利用者の心身の状況等に係る基本的な情報を厚生労働省に提出し、適切かつ有効にサービスを提供するために必要な情報を活用している場合にひと月に1回加算します。</p>
<p>高齢者施設感染対策向上加算（Ⅱ）</p>	<p>（Ⅱ）感染症対策向上に関する加算を届け出た医療機関から事業所内で感染が確認された時に感染を制御するための実地指導を3年に1回以上受けた場合に、ひと月に1回加算します。</p>
<p>新興感染症等施設療養費</p>	<p>厚生労働大臣が定める感染症にご利用者が感染した場合に相談対応、診療、入院調整等を行う医療機関を確保し、かつ、当該感染症に感染したご利用者に対し、適切な感染対策を行った上で、サービスを行った場合にひと月に1回連続する5日を限度として加算します。</p>
<p>生産性向上推進体制加算（Ⅱ）</p>	<p>ご利用者の安全並びに介護サービスの質の確保および職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会を開催し、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を必要な安全対策を講じた上で継続的に行い、見守り機器、職員間の連絡調整の迅速化に役立つICT機器、介護記録の作成の効率化に役立つICT機器の中から1つ以上導入し、1年に1回、業務改善の取組による効果を示すものとしてご利用者の生活の質等の変化や職員の超過勤務時間の変化等の情報を厚生労働省に提出する事業所がひと月に1回加算します。</p>
<p>サービス提供体制強化加算（Ⅰ）</p>	<p>介護職員の総数のうち介護福祉士の資格を持つ職員の占める割合が70%以上である事業所が1日に1回算定する加算で、当事業所はこの基準に適合しています。</p>

4) 減算

以下の要件に該当する場合は基本料金から減算します。

名称	内容
夜勤職員の勤務条件基準を満たさない場合の減算	夜間勤務を行う職員の勤務条件に関する基準を満たさない場合に、ご利用者全員に対して所定の単位数に減算して算定します。
利用者数が定員を超える場合の減算	入居者数が一定の基準を超えた場合に、ご利用者全員に対して所定の単位数に減算して算定します。
職員の人数が基準に満たない場合の減算	介護職員、計画作成担当者の人数が基準に満たない場合に、ご利用者全員に対して所定の単位数に減算して算定します。
身体拘束廃止未実施減算	緊急やむを得ず身体的拘束を行った際に、身体的拘束適正化のための指針を整備していない、記録を行っていない、身体的拘束の適正化のための対策を検討する委員会を開催していない等の事実がある場合に、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの期間、ご利用者全員に対して所定の単位数に減算して算定します。
高齢者虐待防止措置未実施減算	虐待の発生またはその再発を防止するための措置が講じられておらず、高齢者虐待防止のための指針を整備していない、虐待の防止のための対策を検討する委員会を開催していない、虐待防止に関する職員研修の担当者を配置していない等の事実がある場合に、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの期間、ご利用者全員に対して所定の単位数に減算して算定します。
業務継続計画未策定減算	感染症や非常災害の発生時でもご利用者に対して可能な限り継続的にサービスを提供し、万一中断しても非常時の体制で早期に業務再開を図るための計画（業務継続計画）を整備しておらず、感染症や非常災害に必要な措置を講じていない等の事実がある場合に、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの期間、ご利用者全員に対して所定の単位数に減算して算定します。

5) 介護職員等の処遇改善に係る加算

当事業所は以下の基準を満たしており、基本料金に「2)加算」と「3)減算」を算定した総額に加算します。

名称	内容
介護職員等処遇改善加算 (I)	以下の取組を行う事業所が算定する加算です。 ○介護職員等の基本的な待遇や賃金を改善する。 ○職員の経験、所持資格、職位、職責、職務内容に応じた昇給の仕組みを整備する。 ○職員に資質向上のための計画に沿って研修機会を提供する。

	<p>○介護福祉士を一定以上配置し、サービス提供体制強化加算（Ⅰ）を算定している。</p> <p>○入職促進に向けた取組、資質の向上やキャリアアップに向けた支援、両立支援・多様な働き方の推進、腰痛を含む心身の健康管理、生産性の向上のための業務改善の取組、やりがい・働きがいの醸成等の職場環境の改善を行う。</p> <p>○職場環境の改善に関する取組をホームページ等で公表する。</p>
--	--

②ご利用者の要介護度もしくは要支援区分によって決められている支給限度額を超えた場合、超えた分は介護保険給付対象外となり、全額を自己負担でお支払いいただきます。

③給付の対象となる費用は厚生労働省または京都市が告示等で定める金額であり、これが改定された場合はサービス利用料金も自動的に変更になります。なお、その場合は、事前に新しいサービス利用料金を書面でお知らせし、これに署名していただきます。

④介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により事業者へ直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合は料金表のサービス利用料金全額をお支払いいただきます。サービス利用料金のお支払いと引き換えにサービス提供証明書と領収証を発行します。

(2) 介護保険給付対象外サービスの費用

別表【その他のサービス利用料金】をご確認ください。

(3) サービス利用料金の減額

高額介護サービス費	自己負担額（月額）を世帯で合計した額が、一定の上限額を超えた場合は、住民票のある市区町村の役所等への申請により超えた額が払い戻されます。
-----------	--

(4) サービス利用料金等のご請求とお支払い方法

サービス利用料金やその他の費用は、サービスをご利用になった月の1日から月末までを計算期間として、翌月15日以降にご請求します。お支払い方法につきましては、金融機関の預貯金口座から自動で引き落とし口座振替のご利用をお願いしています。

銀行（ゆうちょ銀行・ ネット專業銀行を含む） 信用金庫 信用組合 農業協同組合 労働金庫	毎月26日（土曜日・日曜日・祝日の場合は翌営業日）
---	---------------------------

※口座引き落としには別途お手続きが必要です。

※一部対象外の金融機関があります。

※ご利用者以外の名義の口座からでも引き落とし可能です。

1 1 緊急時および事故発生時の対応

(1) サービスの提供中にご利用者の体調が急変した時は、状況に応じて次の対応を行います。

①ご利用者のご家族等、救急隊、主治医への連絡

②原因の解明等、上記①以外に必要な措置

(2) サービスの提供中に事故が発生した時は、状況に応じて次の対応を行います。

- ① ご利用者のご家族等、救急隊、主治医への連絡
- ② 市区町村への連絡
- ③ 原因の解明等、上記①～②以外に必要な措置

(3) 事業所は、サービスの提供に当たって万が一ご利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、加入している損害保険により速やかに損害賠償を行います。ただし、事業者に過失等がないと認められる場合は、この限りではありません。

1 2 虐待の防止と身体的拘束の禁止

(1) 虐待の防止

① ご利用者の人権を擁護し、虐待を防止するために、次の措置を講じます。

- 1) 虐待防止のための指針を整備します。
- 2) 虐待を防止するための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、職員にその結果の周知徹底を図ります。
- 3) 職員に対し、虐待を防止するための研修を定期的に行います。
- 4) 上記1)～3)の措置を適切に実施するための責任者を置きます。

② サービス提供中に当事業所職員・ご家族・ご親族・同居人・成年後見人等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、速やかに市区町村に通報します。

(2) 身体的拘束の禁止

① 身体的拘束をしないまたは行動制限を最小化するために、次の措置を講じます

- 1) 身体的拘束適正化のための指針を整備します。
- 2) 「身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会」を定期的開催するとともに、職員にその結果の周知徹底を図ります。
- 3) 職員に対し、身体的拘束適正化のための研修を定期的に行います。

② ただし、次の3つの「緊急やむを得ない場合」に該当し、かつそれを事業所全体で確認した場合は行うことがあります。

- 1) ご利用者やその他の人の生命または身体に危険が及ぶ可能性が著しく高い場合
- 2) 行動制限をする以外に代替方法がない場合
- 3) 行動制限が一時的なものである場合

③ やむを得ず身体的拘束を行う場合は、ご利用者やご家族等に対して事前に緊急やむを得ない理由、様態、時間等をご説明し、できるだけ早期に解除するよう努力します。また、拘束を行った時の様態、時間、ご利用者の状況等を記録し、ご家族等にご報告します。

1 3 感染症対策

(1) 新型コロナウイルス感染症やインフルエンザ、ノロウイルス(感染性胃腸炎・食中毒)等の感染症がまん延している時期やまん延が予想される時期には、ご利用者には丁寧な手洗いや手指消毒、検温、マスク着用等をお願いいたします。

(2) 面会等の目的で敷地内に入られるご家族等にもご利用者と同様の対応をお願いいたします。また、状況によっては適切な感染防止対策を行った上での面会とさせていただくか、やむを得ず面会中止とさせていただくことがあります。

- (3) ご利用者が感染症に感染された場合あるいはその疑いがある場合には、所定の期間を居室内でお過ごしいただくか、主治医の指示の下で入院治療を受けていただきます。
- (4) 事業所内での感染拡大を防ぐため、医師の指示の下で予防薬を服用していただくことがあります。その他、状況に応じて感染の拡大防止に必要な対策を行います。
- (5) 感染症や食中毒の発生を防止するための措置や発生した場合の事後の措置について、所管の行政機関や医療機関等と密接に連携するとともに、必要に応じて関係する情報を公表します。

1 4 非常災害への対策

- (1) 風水害や地震等の自然災害に対処するための計画と消防計画を定めています。当該計画には、平常時に行う対策や年2回以上定期的に避難や救出等の訓練の実施、ご利用者の安否確認の方法や支援の手順等を盛り込んでいます。
- (2) 火災への防災対策として、火災報知器・スプリンクラー・消火栓等の設備を備えています。
- (3) 平常時から市区町村および自治会や自主防災組織等との良好な関係に努めています。

1 5 業務継続計画

感染症や自然災害などの不測の事態が発生した場合にも、ご利用者や職員の安全を確保するとともに可能な限りサービスを安定的・継続的に提供し、万一中断しても可能な限り短い期間で復旧させるための方針、体制、手順等を示した「業務継続計画」を定めて次の取組を行っています。

- (1) 担当者をあらかじめ定めておく
- (2) 連絡先を整理してすぐに参照できるようにしておく
- (3) 必要な物資を整理して準備しておく
- (4) 業務の優先順位を整理しておく
- (5) これらを組織で共有して定期的に見直すとともに訓練を実施する

1 6 個人情報保護

事業者および事業所の職員は、サービスを提供する上で知り得たご利用者やご家族等に関する個人情報を、正当な理由なく第三者に漏らしません。職員は守秘義務を課されており、雇用契約終了後も同様です。

1 7 記録の整備

サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、ご利用者やご家族等からの申し出があった場合には適切な方法により、その情報をご利用者やご家族等に対して提供します。記録は、サービスのご利用が完結した日から5年間事業所内で保管します。

1 8 職員の研修

質の高いサービスを提供するため、全職員を対象に、採用時から計画的かつ継続的に研修を

行い、資質の向上を図っています。

19 運営推進会議

- (1) 「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準」、「指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準」に基づき当事業所が設置するもので、提供するサービスをご利用者やご家族等、地域に対して明らかにし、評価を受けることによりサービスの質を確保すること、安心して暮らせる地域づくりの場となるように地域との連携を図ることを目的として開催します。
- (2) ご利用者やご家族等、地域住民代表者、市職員または地域包括支援センター職員、当事業所職員等を委員として、おおむね2か月に1回以上開催し、その内容を京都市に報告します。
- (3) 事業者間のネットワークの形成を促進するために、個人情報やプライバシーに配慮しながら日常生活圏内の事業所と合同で開催することがあります。

20 第三者評価

- (1) 第三者評価は厚生労働省が導入する事業で、事業者が提供するサービスの質を事業者自身が評価し、さらにご利用者以外の公正で中立的な第三者機関が専門的かつ客観的な立場から評価するものです。事業者が事業運営における具体的な問題点を把握し、サービスの質の向上に結び付けるとともに、ご利用者が適切なサービス選択を行うための情報となることを目的としています。
- (2) 事業者が本評価を受けるに当たり、サービスの質の向上に向けた事業者の取組に対するご利用者の評価をアンケート調査する場合があります。
- (3) 直近の受診状況

第三者による評価の実施	あり	実施日	令和6年1月25日
		評価機関名称	一般社団法人京都市老人福祉施設協議会
		結果の開示	京都介護・福祉サービス第三者評価Webサイト (kyoto-hyoka.jp) にて開示しています。 開示日 令和6年3月25日

21 実習生の受け入れ

当事業所は、資格取得のための実習受け入れ事業所として教育機関等に協力をしています。高齢者福祉に関する教育の必要性をご理解いただき、ご協力をお願いいたします。

22 サービス内容に関する苦情相談窓口

<p>当事業所苦情相談窓口</p>	<p>苦情受付担当者 土田奈穂（サブマネージャー） 小川友恵（マネージャー） 苦情解決受付責任者 小笹浩紀（施設長） 苦情解決責任者 小笹浩紀（施設長） 受付時間 9時～18時 電話 075-644-2246</p>
<p>第三者委員</p>	<p>高橋猛 電話 075-643-0160</p>
<p>京都市内各区役所 保健福祉センター健康福祉部 健康長寿推進課</p>	<p>受付時間 月曜日～金曜日 8時30分～17時 伏見区役所 電話 075-611-2278 深草支所 電話 075-642-3603 醍醐支所 電話 075-571-6471 北区役所 電話 075-432-1364 上京区役所 電話 075-441-5106 左京区役所 電話 075-702-1069 中京区役所 電話 075-812-2566 東山区役所 電話 075-561-9187 山科区役所 電話 075-592-3290 下京区役所 電話 075-371-7228 南区役所 電話 075-681-3296 右京区役所 電話 075-861-1416 京北出張所 電話 075-852-1815 西京区役所 電話 075-381-7638 洛西支所 電話 075-332-9274</p>
<p>京都府 国民健康保険団体連合会</p>	<p>受付時間 月曜日～金曜日 9時～17時 電話 075-354-9090</p>
<p>京都府 福祉サービス運営適正化委員会 （京都府社会福祉協議会内）</p>	<p>受付時間 月曜日～金曜日 9時～17時 電話 075-252-2152</p>

重要事項説明書は事業所用・ご利用者用と2通作成し、各々保有するものとします。

グループホーム藤城の家は、認知症対応型共同生活介護もしくは介護予防認知症対応型共同生活介護サービスの提供に当たり、ご利用者に対して重要事項説明書を交付し、認知症対応型共同生活介護もしくは介護予防認知症対応型共同生活介護のサービス内容と重要事項を説明しました。

説明・交付年月日：令和 年 月 日

事業者	所在地	京都市右京区嵯峨大覚寺門前六道町12
	事業者（法人）名	社会福祉法人 健光園
	事業所名	グループホーム藤城の家
	事業所番号	2690900093
	代表者名	理事長 古石隆光

説明者 職名 _____

氏名 _____

私は、重要事項説明書に基づいて認知症対応型共同生活介護もしくは介護予防認知症対応型共同生活介護のサービス内容と重要事項の説明を受け、その内容に同意の上で本書面を受領しました。

同意年月日：令和 年 月 日

利用者本人 住所 _____

氏名 _____

署名代理人・法定代理人 *どちらかに○印をしてください

住所 _____

氏名 _____

(本人との続柄)

＜別表＞

【サービス利用料金】

(1) 認知症対応型共同生活介護

算定項目	要介護度	単位	総額	1割負担		2割負担		3割負担		
				保険給付	利用者負担	保険給付	利用者負担	保険給付	利用者負担	
基本料金	認知症対応型共同生活介護(I)1	要介護1	765 単位	7,994 円	7,194 円	800 円	6,395 円	1,599 円	5,595 円	2,399 円
	認知症対応型共同生活介護(I)2	要介護2	801 単位	8,370 円	7,533 円	837 円	6,696 円	1,674 円	5,859 円	2,511 円
	認知症対応型共同生活介護(I)3	要介護3	824 単位	8,610 円	7,749 円	861 円	6,888 円	1,722 円	6,027 円	2,583 円
	認知症対応型共同生活介護(I)4	要介護4	841 単位	8,788 円	7,909 円	879 円	7,030 円	1,758 円	6,151 円	2,637 円
	認知症対応型共同生活介護(I)5	要介護5	859 単位	8,976 円	8,078 円	898 円	7,180 円	1,796 円	6,283 円	2,693 円

加算

サービス提供体制強化加算(I)	22 単位	229 円	206 円	23 円	183 円	46 円	160 円	69 円
-----------------	-------	-------	-------	------	-------	------	-------	------

別途かかる費用(状況に応じて追加となります)

入院時費用	246 単位	2,570 円	2,313 円	257 円	2,056 円	514 円	1,799 円	771 円
看取り介護加算1 (死亡日以前31日以上45日以下)	72 単位	752 円	676 円	76 円	601 円	151 円	526 円	226 円
看取り介護加算2 (死亡日以前4日以上30日以下)	144 単位	1,504 円	1,353 円	151 円	1,203 円	301 円	1,052 円	452 円
看取り介護加算3 (死亡日以前2日または3日)	680 単位	7,106 円	6,395 円	711 円	5,684 円	1,422 円	4,974 円	2,132 円
看取り介護加算4 (死亡日)	1,280 単位	13,376 円	12,038 円	1,338 円	10,700 円	2,676 円	9,363 円	4,013 円
初期加算	30 単位	313 円	281 円	32 円	250 円	63 円	219 円	94 円
協力医療機関連携加算(1)	100 単位	1,045 円	940 円	105 円	836 円	209 円	731 円	314 円
医療連携体制加算(I)ハ	37 単位	386 円	347 円	39 円	308 円	78 円	270 円	116 円
退居時情報提供加算	250 単位	2,612 円	2,350 円	2,410 円	2,089 円	523 円	1,828 円	784 円
退居時相談援助加算	400 単位	4,180 円	3,762 円	418 円	3,344 円	836 円	2,926 円	1,254 円
認知症専門ケア加算(I)	3 単位	31 円	27 円	4 円	24 円	7 円	21 円	10 円
科学的介護推進体制加算	40 単位	418 円	376 円	42 円	334 円	84 円	292 円	126 円
高齢者施設等感染対策向上加算(II)	5 単位	52 円	46 円	6 円	41 円	11 円	36 円	16 円
新興感染症等施設療養費	240 単位	2,508 円	2,257 円	251 円	2,006 円	502 円	1,755 円	753 円
生産性向上推進体制加算(II)	10 単位	104 円	93 円	11 円	83 円	21 円	72 円	32 円

減算

夜勤職員の勤務条件基準を満たさない場合の減算	基本料金の97%に当たる金額を算定
利用者数が定員を超える場合の減算	基本料金の70%に当たる金額を算定
職員の人数が基準に満たない場合の減算	基本料金の70%に当たる金額を算定
身体拘束廃止未実施減算	基本料金の10%に当たる金額を減算
高齢者虐待防止措置未実施減算	基本料金の1%に当たる金額を減算
業務継続計画未策定減算	基本料金の3%に当たる金額を減算

介護職員等の処遇改善に係る加算

介護職員等処遇改善加算(I)	ご利用総単位数の18.6%に当たる金額を加算
----------------	------------------------

(2) 予防認知症対応型共同生活介護

算定項目	単位	総額	1割負担		2割負担		3割負担	
			保険給付	利用者負担	保険給付	利用者負担	保険給付	利用者負担
基本料金 介護予防認知症対応型共同生活介護(Ⅰ)	761 単位	7,952 円	7,156 円	796 円	6,361 円	1,591 円	5,566 円	2,386 円

加算

サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	22 単位	229 円	206 円	23 円	183 円	46 円	160 円	69 円
-----------------	-------	-------	-------	------	-------	------	-------	------

別途かかる費用(状況に応じて追加となります)

入院時費用	246 単位	2,570 円	2,313 円	257 円	2,056 円	514 円	1,799 円	771 円
初期加算	30 単位	313 円	281 円	32 円	250 円	63 円	219 円	94 円
退居時情報提供加算	250 単位	2,612 円	2,350 円	262 円	2,089 円	523 円	1,828 円	784 円
退居時相談援助加算	400 単位	4,180 円	3,762 円	418 円	3,344 円	836 円	2,926 円	1,254 円
認知症専門ケア加算(Ⅰ)	3 単位	31 円	27 円	4 円	24 円	7 円	21 円	10 円
科学的介護推進体制加算	40 単位	418 円	376 円	42 円	334 円	84 円	292 円	126 円
高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅱ)	5 単位	52 円	46 円	6 円	41 円	11 円	36 円	16 円
新興感染症等施設療養費	240 単位	2,508 円	2,257 円	251 円	2,006 円	502 円	1,755 円	753 円
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	10 単位	104 円	93 円	11 円	83 円	21 円	72 円	32 円

減算

夜勤職員の勤務条件基準を満たさない場合の減算	基本料金の97%に当たる金額を算定							
利用者数が定員を超える場合の減算	基本料金の70%に当たる金額を算定							
職員の人数が基準を満たさない場合の減算	基本料金の70%に当たる金額を算定							
身体拘束廃止未実施減算	基本料金の10%に当たる金額を減算							
高齢者虐待防止措置未実施減算	基本料金の1%に当たる金額を減算							
業務継続計画未策定減算	基本料金の3%に当たる金額を減算							

介護職員等の処遇改善に係る加算

介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	ご利用総単位数の18.6%に当たる金額を加算							
----------------	------------------------	--	--	--	--	--	--	--

【その他のサービス利用料金】

名称		料金	
保証金 (※1)		300,000 円	
家賃 (※2)		ひと月につき	77,000 円
共益費 (※2)		ひと月につき	20,000 円
自室の電気代		実費相当額	
食事代	朝食	1食当たり	360 円
	昼食	1食当たり	660 円
	夕食	1食当たり	660 円
おやつ代		1日当たり	150 円
特別な食事代		実費相当額	
おむつ代		実費相当額	
理容代・美容代		実費相当額	
金銭等の管理費		1日当たり	50 円
医療費		実費相当額	
レクリエーションや行事の参加費・材料費		実費相当額	
売店での買物の費用		実費相当額	
その他日常生活上必要となる諸費用		実費相当額	
写真代		実費相当額	
郵送料・コピー代		実費相当額	

(※1) 保証金

入居時にお預かりし、退居時に最終ご利用月のサービス利用料金のお支払いが完了した日から概ね30日以内に指定された口座へ返金いたします。ただし、居室修繕費やサービス利用料金に係わる債務等がある場合は保証金より清算させていただきます。

(※2) 家賃・共益費・水道光熱費

月の途中に入居・退居された場合は日割り計算します。また、外泊・入院時は月額をご請求します。