

# 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 ）  
あなたに対する居宅サービス提供にあたり、当事業所があなたに説明すべき  
事項は次のとおりです。

## 1. 事業者

|        |                   |
|--------|-------------------|
| 事業者の名称 | 株式会社オオキタ・コーポレーション |
| 所在地    | 岡山市 南区 福成 3丁目6-13 |
| 法人種別   | 株式会社              |
| 代表者    | 代表取締役社長 熱田 正勝     |
| 電話番号   | 086-264-8831      |

## 2. 利用グループホーム

|        |                  |
|--------|------------------|
| 名称     | グループホーム夢楽園       |
| 所在地    | 岡山市 南区 福島3丁目5-15 |
| 事業者番号  | 3390100109       |
| 管理者    | 谷口 美由紀           |
| 電話番号   | 086-263-6517     |
| ファクシミリ | 086-263-6514     |

## 3. 事業目的

株式会社オオキタ・コーポレーションが運営するグループホーム夢楽園が実施する指定  
認知症対応型共同生活介護事業・介護予防認知症対応型共同生活介護事業の適切な運営  
を確保するために、人員および管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が、要支  
援2・要介護状態で、認知症の状態にある利用者に対し、グループで共同生活を営みな  
がらその住居において適正な認知症対応型共同生活介護を提供することを目的とする。

## 4. 施設運営の方針

事業所の従業者等は、要支援2・要介護者で認知症の状態にある者（認知症に伴い著し  
い精神症状や行動異常がある者や認知症原因の疾患が急性の状態にある者を除く）に対  
し、その有する能力に応じ、自立した日常生活を家庭的な環境の中で営むことが出来るよ  
う、利用者の心身等の状況に応じてグループで共同生活を営み、その住居において入浴、  
排泄、食事等の介護、その他日常生活上の世話及び機能訓練を受けることを提供するこ  
とをその運営方針とする。

## 5. 当グループホームの概要

|     |         |                           |
|-----|---------|---------------------------|
| 敷 地 |         | 7 0 7. 2 5 m <sup>2</sup> |
| 建 物 | 構 造     | 木造2階建                     |
|     | 延 床 面 積 | 4 9 9. 5 1 m <sup>2</sup> |
|     | 利 用 定 員 | 2ユニット18名                  |

### ①居 室

| 居 室 の 設 備 | 室 数 | 面 積                       | 一人あたりの面積              |
|-----------|-----|---------------------------|-----------------------|
| 一 人 部 屋   | 18室 | 1 5 6. 6 0 m <sup>2</sup> | 8. 7 0 m <sup>2</sup> |

### ②主な設備

| 設 備 の 種 類 | 数 | 面 積                     | 一人あたりの面積              |
|-----------|---|-------------------------|-----------------------|
| 居 間       | 2 | 7 6. 1 8 m <sup>2</sup> | 4. 2 3 m <sup>2</sup> |
| 食 堂       |   |                         |                       |
| 台 所       | 2 | 1 7. 2 4 m <sup>2</sup> | 0. 9 5 m <sup>2</sup> |
| 浴 室       | 2 | 1 1. 6 8 m <sup>2</sup> | 0. 6 4 m <sup>2</sup> |
| ト イ レ     | 4 | 9. 3 4 m <sup>2</sup>   | 0. 5 1 m <sup>2</sup> |

## 6. 職員の職種及び員数並びに職務内容

- ① 管理者 2名（常勤）各ユニット1名（介護職員兼務）  
※管理者は、事業所の従業者の管理および業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。
- ② サービス提供責任者（管理者兼務）2名（常勤）
- ③ 計画作成担当者 2名（常勤）各ユニット1名（介護職員兼務）  
※認知症対応型共同生活介護計画の作成を行う。
- ④ 介護従事者 13名以上  
※介護職員は介護予防・認知症対応型共同生活介護を提供する。  
なお夜勤時間帯には、常時1ユニット1名を配置する。
- ⑤ 看護師 1名（非常勤）  
※看護師は、健康把握を行うことにより、利用者の健康状態を的確に掌握するとともに、医療機関との連絡・調整を行う。

## 7. 介護職員の勤務体制は次のとおりです。

- ① 9：00～18：00
- ② 7：00～16：00
- ③ 10：00～19：00
- ④ 16：00～翌10：00（夜勤）  
（※原則として生活時間帯 6：00～21：00）

## 8. 生活介護の内容

①住居及び食事の提供を行い、利用者に対して食事、入浴及び維持の援助を行います。

《食事時間》朝食            8 : 0 0  
                  昼食            1 2 : 0 0  
                  夕食            1 8 : 0 0

《入浴日》            原則として毎日

②日常生活を通じた生活介護を行う観点から、グループホームでの食事は原則として、利用者と職員が共同で調理をして行うように努めます。

③利用者の身体的、精神的状況の的確な把握に努めるとともに、症状等に応じて、医療機関への受診を図るなど適切な対応を行います。

④利用者に対して、金銭管理の指導、健康管理の助言等の生活指導を行うとともに、緊急時の対応を行います。

⑤グループホームの特性を生かした個別援助計画を作成し、利用者が安心して生活を送れるよう援助を行います。

⑥洗濯は事業所内で行いますが、特別な衣類についてはクリーニング等をご利用ください。

## 9. 利用料等その他の費用の額

① 介護予防・認知症対応型共同生活介護の利用料の額は厚生労働大臣が定める基準によるものとし、介護予防・認知症対応型共同生活介護が法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとします。尚、負担割合が変更になった場合は介護保険負担割合証の提出をお願いします。

② 利用者は、下記に定める費用を負担するものとします。原則として、下記の費用以外の徴収は行いませんが、その他、日常生活に係る費用の徴収が必要になった場合は、その都度利用者又は、その家族に説明し、同意を得たものに限り徴収します。

|               |                          |              |
|---------------|--------------------------|--------------|
| 食 材 料 費       | 1 日                      | 1, 5 0 0 円   |
| 管理費（水道光熱費）    | 1 日                      | 1, 0 5 0 円   |
| 居 住 費         | 1 ヶ月                     | 4 5, 0 0 0 円 |
| 医 療 費 立 替 金   |                          | 実 費          |
| お む つ 代       |                          | 実 費          |
| 個 人 電 気 使 用 料 | テレビ、電気毛布等使用の場合 1 種 1 日当り | 5 0 円        |
| 理 美 容 代 立 替 金 |                          | 実 費          |

- 月の中途に入所したときの居住費は日割り計算とします。
- 月の中途、出・退所するときの居住費については、12日以上居住したときは、1か月分全額負担とし、12日未満のときは、負担額を半額とします。
- 食材費については、朝食、昼食及び夕食の何れかを喫食したときは、1日分全額請求させていただきます。
- 入院・外出等で外泊の場合でも居住費については全額請求させていただきます。

③ 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で提供するサービス内容と負担額を説明し、同意を得るものとします。

#### 10. ご利用料金のお支払について

- ① 当グループホームが指定する金融機関に振込みをして下さい。  
(振込手数料はご負担ください。)
- ② 当月ご利用いただいた料金は、毎月末締めとし、翌月5日までに請求書を送らせていただきますので、請求書の届いた月の10日までにお振込ください。

#### 11. 苦情等申立先

- ① 窓口担当者：統括管理者 谷口 美由紀（不在の場合は計画作成担当者）  
ご利用時間：9：00～17：00  
ご利用方法：電話（086）263－6517
- ② 苦情申立機関 岡山市事業者指導課 (086) 212－1014  
岡山県国民健康保険団体連合会 (086) 223－8811  
岡山市介護保険課 (086) 803－1240

※詳細は別紙参照

#### 12. 協力医療機関

|         |                    |
|---------|--------------------|
| 医療機関の名称 | あけぼのクリニック          |
| 院長名     | 平田 洋               |
| 所在地     | 岡山市 南区 築港新町1丁目7－28 |
| 電話番号    | 086－902－2211       |
| 診療科目    | 内科・リハビリ科・神経内科      |
| 入院設備    | 無                  |
| 契約の概要   | 医療業務委託契約           |

※医療連携体制 当施設では、職員に看護師を配置して24時間の連絡体制を取っております。

#### 13. 協力歯科医療機関

|         |                   |
|---------|-------------------|
| 医療機関の名称 | きむら歯科医院           |
| 院長名     | 木村 秀仁             |
| 所在地     | 岡山市 南区 三浜町2－18－20 |
| 電話番号    | 086－262－0402      |

#### 14. 事故発生時の対応

1. 事故発生時には、管理者自ら現場での指揮を行うとともに、利用者本人および家族に対して状況の説明を行うものとする。
2. 事故発生時には、管理者は利用者の安全を最優先するとともに、医師の指示に従い応急処置を行う。
3. 事業者は、事故発生時には、速やかに岡山市および関係機関に報告するものとする。

#### 15. (損害賠償)

事業者は、サービス提供にあたって利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償するものとする。ただし、事業者に故意、過失がなかったことを証明した場合は、この限りでないものとする。

#### 16. 非常災害時の対策

|             |                                                        |   |    |
|-------------|--------------------------------------------------------|---|----|
| 非常時の対応      | 別途定める「消防計画」にのっとり対応します。                                 |   |    |
| 近隣との協力      | 近隣自治会及び地元消防団と、非常時の応援を約束しています。                          |   |    |
| 平常時の訓練等防災設備 | 別途定める「消防計画」にのっとり、年2回以上夜間及び昼間を想定した避難訓練を入所者の方も参加して実施します。 |   |    |
|             | 設備名称                                                   | 個 | 数等 |
|             | スプリンクラー                                                |   | 1  |
|             | 火災報知機                                                  |   | 2  |
|             | 自動火災通報システム                                             |   | 1  |
|             | 避難用滑り台                                                 |   | 1  |
|             | 非常照明設備                                                 |   | 17 |
|             | 誘導灯                                                    |   | 8  |
|             | ガスもれ警報機                                                |   |    |
|             | 消火器                                                    |   | 6  |
| 消防計画等       | 作成済み<br>防火管理者：谷口 美由紀                                   |   |    |

#### 17. 当グループホームご利用の際に留意いただく事項

|              |                                                                                                                                                                 |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 来訪・面接        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・原則、ご面会時間は、午前10:00～午後5:00までとします。</li> <li>・来訪者は面会時間を遵守し、必ずその都度職員に届出ください。</li> <li>・来訪者が宿泊される場合には、必ず許可を得てください。</li> </ul> |
| 外出           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・外出の際には、所定の用紙にて必ず許可を得てください。</li> </ul>                                                                                   |
| 居室・設備・器具の利用  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・グループホーム内の居室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反した使用により破損等が生じた場合、賠償していただくことがあります。</li> </ul>                                     |
| 飲酒・喫煙        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・グループホーム内での飲酒・喫煙はお断りしております。</li> </ul>                                                                                   |
| 迷惑行為等        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・騒音等、他の入所者の迷惑になる行為はご遠慮下さい。</li> <li>・むやみに他の利用者の居室に入らないようにして下さい。</li> </ul>                                               |
| 所持品の管理       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・衣類等、身の回り品の管理は居室担当者が行います。</li> <li>・貴重品等の紛失の責は負えませんので、ご家族の管理をお願いいたします。</li> </ul>                                        |
| 現金等の管理       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・紛失の責は負えませんので、基本的には御家族で管理願います。</li> </ul>                                                                                |
| 宗教活動<br>政治活動 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・グループホーム内で他の入所者に対する宗教活動・政治活動は、ご遠慮ください。</li> </ul>                                                                        |
| 動物飼育         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・グループホーム内でのペットの持ち込み及び飼育はお断りしております。</li> </ul>                                                                            |

|                  |                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| サービス提供にあたっての禁止事項 | <p>①職員に対して行う暴言・暴力・いやがらせ・誹謗中傷等の迷惑行為。</p> <p>②カスタマーハラスメント・パワーハラスメント・セクシャルハラスメント等の行為。</p> <p>③サービス利用中に、職員を含む利用者本人以外の写真や動画撮影、録音等を無断で SNS 等に掲載すること。</p> <p>※ハラスメント行為などにより、健全な信頼関係を築くことが出来ないと判断した場合は、サービス中止や契約を解除することもあります</p> |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 18. 虐待防止のための措置

1. 事業者は、利用者の人権の擁護及び虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止に関する責任者の選定
- (2) 虐待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。)を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (3) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための定期的な研修の実施
- (4) 虐待防止のための指針を整備
- (5) その他虐待防止のために必要な措置

2. 事業者は、指定介護予防・指定認知症対応型共同生活介護の提供に当たり、当該事業所従業者又は養護者（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利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

## 19. 成年後見制度の活用支援

事業者は、利用者と適正な契約手続き等を行うため、必要に応じ、成年後見制度利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるよう支援を行うものとする。

## 20. 苦情・ハラスメント解決体制の整備

- (1) 事業者は、指定介護予防・指定認知症対応型共同生活介護の提供に係る利用者及びその家族からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。
- (2) 事業者は、指定介護予防・指定認知症対応型共同生活介護の提供に関し、法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- (3) 事業者は、提供した指定介護予防・指定認知症対応型共同生活介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

2 1. 事業継続計画 ※(令和 6 年 3 月 31 日まで努力義務)

- (1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定認知症対応型共同生活介護〔指定介護予防認知症対応型共同生活介護〕の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- (2) 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
- (3) 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

2 2. 守秘義務

- (1) 事業所の従業者は、正当な理由なく業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- (2) 事業所の従業者であった者に、業務上知り得た利用者又は、その家族の秘密を保持させるため、勤務期間中及び、退職後においてもこれらの秘密を保持する旨の内容を記載した雇用契約書を交わすものとする。

**(事業者)**

介護予防・認知症対応型共同生活介護サービス事業の提供の開始に際し、  
本書面に基つき重要事項の説明を行いました。

所在地           :     岡山市   南区   福成   3 丁目 6－13

名    称           :     株式会社オオキタ・コーポレーション

説明者職責       :     統括管理者

説明者氏名       :     谷口   美由紀                               印

電話番号          :     0 8 6－2 6 3－6 5 1 7