令和７年１月６日現在

花巻農業協同組合指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護重要事項説明書

１．事業者名称　花巻農業協同組合　　代表者氏名　代表理事組合長　髙橋　利光
本所住所　　岩手県花巻市野田３１６－１

２．事業の目的と運営方針

（目的）
介護が必要と認定されたご利用者のケアプランに基づき、当事業所の介護職員等による指定認知症対応型共同生活介護サービス（以下介護サービスと称する）を実施します。

（運営方針）
○一人ひとりの人格を尊重し、様態や希望に応じて柔軟な介護サービスを提供します。
○家族や地域との交流・連携を積極的に行い、地域に密着した介護サービスを提供します。
○家庭的な環境において、利用者が自らの趣味、嗜好に応じた活動、充実した生活が送れるよう支援します。
○自己評価及び調査機関・運営推進会議等の外部評価の結果を踏まえ、常に介護の質の向上を図ります。

３．事業所の名称及び所在地

認知症対応型共同生活介護	事業所名	ＪＡいわて花巻グループホームとどろき
	介護保険事業所番号	０３９０５００２９６　号
	住　　所	岩手県花巻市北笹間 13 地割 71 番地
	法令遵守責任者	代表理事組合長　　髙橋　利光
	管理者名 連絡電話番号等	佐藤　祐司 ＴＥＬ　0198-41-9701　ＦＡＸ　0198-29-2785
	サービス提供地域	花巻市

４．事業所の職員体制

職　種	業務内容	人員
管理者	サービスに対する総合調整	１名（計画作成担当者兼務）
計画作成担当	介護サービス計画の作成・相談・助言	１名（常勤）
看護職員	機能訓練・健康相談・健康チェック	０名
介護職員	日常生活上の介護・健康増進に係る助言	13 名（常勤　８名　非常勤５名）

５．職員の勤務体制

	勤務	勤務時間	人数	勤務	勤務時間	人数
常勤	早番	7:00～15:45(15:30)	1	遅番	11:45～20:30（20：15）	1
	日勤	8:30～17:15(17:00)	1	夜　勤	16：15（16:45）～ 8:45	1
	日勤	9:30～18:15(18:00)	1			

６．営業日・営業時間

●営業日は通年です。(年中無休)

●営業時間は 24 時間となります。

７．利用定員

●登録定員　　９名

８．サービス利用基本料金および利用者負担金

（１）利用料

介護保険関係法令で定める次の介護サービス基本利用料（利用者個々の要介護度別）に、ご利用いただいた介護サービス内容に応じた料金及び加算金額をご負担して頂きます。(①＋②)

①サービス基本料金（介護保険適用分）（１日あたり）　　（単位　円）

要介護度	基本料金（日額）	１割負担	２割負担	３割負担
要支援　２	7,610 円	761 円	1,522 円	2,283 円
要介護　１	7,650 円	765 円	1,530 円	2,295 円
要介護　２	8,010 円	801 円	1,602 円	2,403 円
要介護　３	8,240 円	824 円	1,648 円	2,472 円
要介護　４	8,410 円	841 円	1,682 円	2,523 円
要介護　５	8,590 円	859 円	1,718 円	2,577 円

②その他の加算

各種加算	料金	１割負担	２割負担	３割負担
初期加算※Ⅰ	300 円	30 円	60 円	90 円
認知症専門ケア加算（Ⅱ）	40 円	４円	８円	12 円
医療連携体制加算(Ⅰ)ハ	370 円	37 円	74 円	111 円
医療連携体制加算(Ⅱ)	50 円	５円	10 円	15 円
サービス提供体制加算(Ⅲ)	60 円	６円	12 円	18 円
生産性向上推進体制加算(Ⅰ)	1,000 円/月	100 円/月	200 円/月	300 円/月
生産性向上推進体制加算(Ⅰ)	100 円/月	10 円/月	20 円/月	30 円/月
看取り加算　死亡日以前 31 日～45 日	720 円	72 円	144 円	261 円
看取り加算　死亡日以前４日～30 日	1,440 円	144 円	288 円	432 円
看取り加算 前日及び前々日	6,800 円	680 円	1,360 円	2,040 円
看取り加算　死亡日	12,800 円	1,280 円	2,560 円	3,840 円

協力医療機関連携加算	1,000 円/月	100 円/月	200 円/月	300 円/月
科学的介護推進体制加算	400 円/月	40 円/月	80 円/月	120 円/月
口腔衛生管理体制加算	300 円/月	30 円/月	60 円/月	90 円/月
口腔・栄養スクリーニング加算	200 円/回	6 ヶ月に 1 回		
退居時情報提供加算	2500 円/回	250 円/回		
介護職員処遇加算Ⅲ	合計金額の 15.5%を乗じた金額			

※Ⅰ利用開始から 30 日以内の期間と 30 日を超える病院又は診療所への入院後に再入居した場合も同様

③その他の費用（1 日あたり）

●食費	料金	1 日　3 食　おやつ	1,400 円
●居住費(室料)	料金	1 日	1,830 円
●光熱水費	料金	1 日	850 円
●金銭管理費	料金	1 月（預り金がある場合）	1,000 円
●おむつ代その他日常生活上の便宜に係る費用			実 費

※入院、外泊等で部屋を空ける場合の食費は徴収しませんが、それ以外の費用について請求します。

（2）サービス内容

① 食事：身体状況、バランスに配慮しながら、嗜好を尊重した食事を提供します。
(食材費は給付対象外になります)
食事は、食堂で召し上がっていただけるよう配慮します。
食事時間　朝　食　7:00 ～ 8:00
昼　食　11:30～12:30
夕　食　18:00～19:00
(時間は目安で、利用者の心身の状態により生活時間に合わせます)

② 排せつ：利用者の状況に応じ、適切な排せつ介助と、排せつの自立の援助を行います。個々の状況に応じたトイレ誘導やおむつ交換を行います。

③ 入浴：利用者の希望による回数で行います。(本人の意向を尊重して実施します)

④ 日常生活

離　床	重度化を予防し、離床に配慮します。
更　衣	着替えの介助を行います。
整　容	身の周りの介助を行います。
寝具整頓	起床後のﾍﾞｯﾄﾒｰｷﾝｸﾞにより環境を整えます。
シーツ交換	定期及び随時交換により清潔を保ちます。
健康管理	毎日の血圧測定及び検温等を行います。
洗　濯	利用者と職員で行います。
居室内清掃	利用者と職員の共同作業で行います。

⑤ 機能訓練　離床援助、屋外散歩同行、食材の買い物同行、家事共同作業等により、心身機能の維持改善に努めます。

⑥ 相談援助　利用者、家族からの相談に誠意をもって応じます。

（３）利用者負担金等の支払い

月末を締め切りとし、翌月指定日に原則として契約者（または代理人）名義の口座から自動振替（振替依頼書に基づく）で処理させていただきます。

振込でもお受け致しますが、手数料は利用者負担となります。

やむをえず認定前に介護サービスを受け、「償還払い」となる場合には、一旦利用者が利用料の全額を事業者に支払い、利用者はその後花巻市から保険給付分を受けとることになります。

９．認知症対応型共同生活介護計画の作成とサービス記録

（１）介護計画書の作成

①利用者の意向、心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、他の介護事業者と協議の上、解決すべき課題の把握を行うとともに、利用者への援助の目標及びその目標を達成するために具体的な介護サービスの内容を記載した「指定認知症対応型共同生活介護計画書」(以下、サービス計画書と称する。)を作成します。

②サービス計画書を作成する場合は、地域における活動への参加の提供等利用者の多様な活動の確保に努めるように配慮します。

③サービス計画書作成後においても、常に実施状況及び利用者の様態変化等の把握を行い、必要に応じて介護サービス計画の変更を行います。

④サービス計画書を作成・変更した場合は、利用者及びその家族に対して理解しやすい方法で説明を行い、同意を得た上で交付します。

（２）記録について

利用者に対する事業の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から５年間保存します。

①介護計画書

②提供した具体的なサービスの内容等の記録

③身体拘束等の態様及び時間、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の記録

④市への通知に係る記録

⑤苦情の内容等の記録

⑥事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

⑦運営推進会議の報告、評価、要望、助言の記録

10. 苦情対応

介護サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

当事業所　相談窓口	ＴＥＬ 0198-41-9701 ＦＡＸ 0198-29-2785	苦情解決責任者・苦情受付担当者 佐藤　祐司　　照井　由美子
花巻市健康福祉部 長寿福祉課	ＴＥＬ 0198-24-2111 ＦＡＸ 0198-41-1299	
国民健康保険団体連合会	ＴＥＬ 019-604-6700 ＦＡＸ 019-604-6701	

11.　秘密保持

業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を、正当な理由なく第三者に漏らすことは

ありません。又、異動及び退職後においても同様に対応致します。

12.　従業者の禁止行為

介護従業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

（１）医療行為（ただし、看護職員、機能訓練指導員が行う診療の補助行為を除く。）

（２）利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受

（３）身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）

（４）利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

13.　虐待の防止について

利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に揚げるとおり必要な措置を講じます。

（１）虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底をしています。

（２）虐待防止のための指針を整備しています。

（３）従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための定期的研修を実施しています。

（４）虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	所長　　佐藤　祐司

２　サービス提供中に、事業所従業者又は養護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、市町村に通報を行います。

14.　身体拘束について

事業者は原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に揚げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

（１）緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ利用者本人、または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。

（２）非代替性…身体拘束以外に利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。

（３）一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。
（その場合は事前にご家族様の同意を得ることとします。）

15.　利用者代理人

（１）利用者（または家族）は、代理人を選任し、この契約に定める権利の行使と義務の履行を代理して行わせることができます。

（２）利用者（または家族）の代理人選任に際して必要がある場合は、事業者は成年後見制度や日常生活自立支援事業の内容を説明するものとします。

16.　非常災害対策

（１）事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取組を行います。
（２）非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備しそれらを定期的に従業員に周知します。
（３）定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

17.　衛生管理等

（１）介護の用に供する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じます。
（２）事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じます。
①感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を６月に１回以上開催し、その結果について従業者に周知徹底をしています。
②感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
③従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施しています。
（３）事業所内での感染防止の為、法定伝染病をはじめ、感染により他利用者の健康に大きな問題が発生すると予想される時は、ご利用を一旦中止いただくことがあります。
（４）食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

18. 入居に当たっての留意事項

（１）　面　会　　来訪者は、宿泊する時の条件として面会の都度職員に届け出て下さい。宿泊されるときは必ず許可を得て下さい(面会簿を用意してあります)
（２）　外　出　　外出先、帰宅時間を届け出て下さい。
（３）　居室の利用　この共同生活介護施設内の設備、備品等は、本来の用法に従ってご利用ください。これに反した利用により破損等が生じた場合には賠償していただくことがあります。

19. 事故等緊急時の対応

サービスの提供中に容態の急変・事故等が発生した場合は、関係機関、主治医、救急、親族、介護支援事業者等へ連絡をいたします。

主治医（かかりつけ医）	主治医	病院名 主治医氏名
	連絡先	
ご家族	氏　名	（続柄／　　）
	連絡先	
協力医	名　称	医療法人ありむ会 恵ライフクリニック
	連絡先	0198-39-1133
	名　称	おおひら歯科医院
	連絡先	0198-29-6474

20．ハラスメント対策

ハラスメント防止に関する規定・方針をもとに対策に取り組み、職員が働きやすい環境作りを目指します

21．業務継続計画について

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居宅介護支援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業務継続計画を策定し、必要な措置を講じます。

（１）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に実施しています。

（２）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います。

22．事業所の重要事項等は、閲覧可能なように事業所に備え置いています。また、法人のホームページに掲載をします。

年　　月　　日

私は、重要事項説明書及びサービス内容説明書の説明を受けたうえで、サービス提供の開始について同意します。

利用者　　住　所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

上記代行署名者名　　氏　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿　続柄 ＿＿＿＿

代理人（選定された場合）　住　所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

（続柄／　　）

説明者　　所属事業所　JAいわて花巻グループホームとどろき

氏　名　　佐藤　祐司　　印

初回説明事項からの変更

変更事項：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　＿＿月＿＿日説明

変更事項：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　＿＿月＿＿日説明