

グループホームはなみずき

重要事項説明書

《令和 6年 6月 1日現在》

当事業所は介護保険の指定を受けています。  
指定 第 0590400313

当事業所はご契約者に対して認知症対応型共同生活介護サービス及び介護予防認知症対応型共同生活介護サービス（以下「認知症対応型共同生活介護サービス」といいます。）、短期利用共同生活介護サービス及び介護予防短期利用共同生活介護サービス（以下「短期利用共同生活介護サービス」といいます。）を提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上のご注意いただきたいことを次のとおり説明します。当事業所の利用は、原則として要介護認定の結果「要支援２・要介護」と認定された方のうち認知症と診断され、共同生活に支障のない方が対象となります。

## 1. 事業所の概要

- (1) 事業の種類 認知症対応型共同生活介護及び  
介護予防認知症対応型共同生活介護  
（以下「認知症対応型共同生活介護」といいます。）  
短期利用認知症対応型共同生活介護及び  
介護予防短期利用認知症対応型共同生活介護  
（以下「短期利用認知症対応型共同生活介護」といいます。）
- (2) 事業所の名称 グループホームはなみずき
- (3) 所在地 秋田県大館市比内町新館字真館 2 1-3
- (4) 連絡先 電話番号 0 1 8 6 - 5 9 - 6 8 8 8  
F A X 0 1 8 6 - 5 9 - 5 1 0 5
- (5) 管理者名 金谷 晴美
- (6) 運営方針 ①「尊重」 ご契約者の思いを大切にします。  
②「安心」 一人ひとりの生活を大切にします。  
③「共感」 心に寄り添うケアを提供します。  
④「信頼」 地域、ご家族とのつながりを大切にします。  
⑤「共生」 地域との相互交流を推進します。
- (7) 開設年月日 平成 3 0 年 4 月 1 日
- (8) 入居定員 9 名

## 2. 居室・設備の概要

当事業所では、下記の居室及び設備をご用意しています。利用される居室は、全て個室となり、ご契約者の心身の状況や空室状況を勘案して決定します。

室名	室数	設備・什器等
個室 (9.02 m <sup>2</sup> )	9	ベッド、カーテン、冷暖房、洗面設備
共同生活室	1	テーブル、椅子、ソファ、テレビ
キッチン	1	流し台
一般浴室	1	
特殊浴槽	1	みずきの家で利用できます。
トイレ	3	
消防設備	各箇所	表示盤・非常用放送設備・火災通報専用電話機・スプリンクラー・消火器・誘導灯・火災報知器

### \*居室の変更について

ご契約者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況により、事業所でその可否を決定します。また、ご契約者の心身の状況により、事業所側で居室を変更する場合があります。

### \*居室利用の注意事項について

- ・危険物、ペット、火気のお持ち込みはご遠慮ください。
- ・居室内での喫煙、飲酒はご遠慮ください。

・ご契約者の故意又は過失により、居室の設備等を破損、汚損、滅失した場合は、修理もしくは相当費用の負担をお願いすることになります。

### 3. 利用料金等

- (1) サービス利用料金については、別紙「サービス利用料金表」に定めます。事前に入居者又はその家族に対して文書で説明の上、支払いに対する旨の文書に記名押印を受けることとなっております。
- (2) 介護保険の対象とならないサービスは以下の通りです。
  - ①家賃 1,000 円/日
  - ②食費 900 円/日
  - ③運営管理費 400 円/日
  - ④その他、日常生活において通常必要となる費用で入居者が負担することが適当と認められる費用（オムツ代、理容代、嗜好品代等）は実費とします。
- (3) 入居者が入院した場合
  - ①入院した場合は、入院日及び退院日は介護保険分、介護保険加算分、食費、家賃、運営管理費の負担分は発生します。
  - ②入居者入院中（入院日の翌日～退院日の前日）は介護保険分、介護保険加算分、食費はいただきませんが、家賃、運営管理費の負担金は発生します。
  - ③長期入院等で居室が空き、しかも入居者及び家族の同意を得て短期利用者に居室を使用させる場合は、短期利用者から家賃と運営管理費を徴収することになります。
- (4) 短期利用認知症対応型共同生活介護（Ⅰ）及び介護予防短期利用認知症対応型共同生活介護（Ⅰ）の利用料金については、別紙「サービス利用料金表（短期利用）」に定めます。
- (5) 支払方法  
前記（1）、（2）（4）の利用料金等は、1ヶ月ごとに計算し、サービス利用月の翌月15日前後にご契約者に通知いたします。ご契約者は、利用請求のあった月の25日（休日は翌銀行営業日）までに自動引き落としの方法でのお支払いとなります。また、現金支払い、振込の場合は、月末までに支払いとなります。振込の場合は、下記の口座へ振り込みをお願いします。なお、振込手数料は自己負担となります。

#### 【振込先口座】

秋田銀行 比内支店 普通貯金1028092  
グループホームはなみずき 理事長 佐藤 剛

### 4. 職員の配置状況等

#### (1) 事業所の職員体制

職種	配置人数	備考
管理者	1名	みずきの家と兼務
計画作成担当者	1名	介護職員と兼務
介護職員	7名以上	

#### (2) 配置職員の職務内容は、次のとおりです。

- 〔管 理 者〕 業務の管理及び職員等の管理を一元的に行うとともに、職員に対し関係法令等の遵守させるために必要な指示を行う。
- 〔計画作成担当者〕 適切なサービスが提供されるよう介護計画を作成するとともに連携する介護老人福祉施設、病院との連携・調整を行う。
- 〔介 護 職 員〕 ご契約者の日常生活全般にわたる介護業務。

## 5. サービス内容

- ①入浴、排せつ、食事、着替え等の介助
- ②日常生活上のお世話及び相談援助
- ③日常生活の中での機能訓練の実施

## 6. サービス利用の中止

- ①入居者がサービスの利用を中止するときは、事前に当事業所に連絡していただくものとします。
- ②当事業所の都合によりサービスを終了する場合
  - ・入居者が医療機関に入院となり継続的な治療が必要となった場合
  - ・入居者負担金の支払いが正当な理由なく納期限から1ヶ月以上滞納になった場合
  - ・入居者の状態が変化し共同生活を営むことが困難な場合や、自傷他害のおそれがあり入居継続困難な行為を行った場合
  - ・医療行為が必要となり、当事業所内にて対応が困難となった場合

## 7. 契約の終了

- (1) 当事業所との契約では、契約が終了する日を定めていません。但し、下記ののような事由が発生した場合は、契約を解除していただくことになります。

- ① ご契約者の要介護認定区分が要支援1または自立と判定された場合
- ② 事業所が解散命令を受けた場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合。
- ③ 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
- ④ 事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は廃止の届け出をした場合
- ⑤ ご契約者が介護保険施設に入所した場合
- ⑥ 事業所から契約書第6条の規定により契約解除の申し出を行った場合
- ⑦ ご契約者が死亡した場合

- (2) ご契約者からの申し出により退居する場合

- ① ご契約者から契約書第5条の規定により、中途解約又は契約解除の申し出があった場合
- ② 利用料金等の変更に同意できない場合
- ③ ご契約者が入院した場合
- ④ 事業者もしくはサービスに従事する職員が故意又は過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他契約を継続し難い重大な事情が認められる場合
- ⑤ 他の利用者がご契約者の身体・財物・信用等を傷つけた場合、もしくは傷つけるおそれがある場合において、事業者が採った措置に対し、ご契約者が適切でないと判断した場合

- (3) 事業者からの申出により退居していただく場合の事由

- ① ご契約者の利用料金等の支払いが、正当な理由なく納期限から1ヶ月以上遅延し、催告したにもかかわらず支払われない場合
- ② ご契約者が故意又は重大な過失により事業者又はサービスに従事する職員、もしくは他の利用者の生命・身体・財物・信用等を傷つけるなど、契約を維持し難い重大な事情が生じた場合
- ③ やむを得ない事情により、事業所を閉鎖又は縮小する場合

## 8. サービス利用に当たっての留意事項

### (1) 面会について

①施錠時間 19:00～翌日7:00（防犯対策のため）

②面会の際は、次の事項をお守りください。

- ・飲食物をお持ち込みの際は、必ず職員へお声かけください。
- ・職員に対する金品、茶菓等の配慮はご遠慮させていただきます。

### (2) 外出・外泊について

外泊の場合は遅くとも3日前までにお知らせください。その際は外泊先もお知らせください。外出の場合は、前日までにお申し出ください。緊急時やむを得ない場合は当日の届け出となっても構いません。

### (3) 飲酒・喫煙について

- ①酒類をお持ち込みの際は、担当職員へ預けていただきます。
- ②飲酒の際は、必ず職員へお声かけください。
- ③飲酒は、他の利用者等へ迷惑をかけず、健康を害さない程度でお楽しみください。
- ④喫煙はご遠慮ください。

### (4) 事業所、設備使用上の注意

- ①事業所内の備品、器具は本来の用法にしたがって利用していただきます。これに反した利用により破損が生じた場合は、弁償していただきます。
- ②他の利用者や職員等の迷惑となるような宗教活動、政治活動、営利活動等を行うことはできません。

### (5) 所持品の持ち込み

火気・危険物の持ち込み以外は、居室内への家具等について制限はありません。

### (6) 金品について

金品、貴重品等の紛失時の責任は負いかねますので、ご契約者の責任の範囲でお願いいたします。また、介護保険証等については当事業所でお預かりし厳重に保管させていただきます。

## 9. 秘密保持及び個人情報の提供

ご契約者に介護サービスを提供するうえで知り得たご契約者及びご家族に関する秘密及び個人情報を正当な理由なく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。但し、介護保険サービス利用のための市町村又は居宅介護支援事業者その他介護保険事業者もしくはご契約者が受診している医療機関への情報提供など、必要最小限の範囲内でご契約者やご家族の同意を得て個人情報をを用いることができるものとします。

## 10. 賠償責任

事業者は、ご契約者に対する介護サービスの提供中に賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。但し、事業者に故意・過失が認められない場合は、この限りではありません。なお、次の各号に該当する場合には、事業者は損害賠償責任を免れます。

- (1) ご契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことが唯一の原因と判断される状況で損害が発生した場合
- (2) ご契約者の急激な体調の変化や不慮の事故等、事業者の実施した介護サービスによらない事由が唯一の原因と判断される状況で発生した場合
- (3) ご契約者が、事業者もしくはサービスに従事する職員の依頼に反して行った行為が唯一の原因と判断される状況で損害が発生した場合。

#### 1 1. 緊急時の対応

事業者は、介護サービスの提供中にご契約者の病状の急変等が生じた場合、その他必要な場合は、予め届けられた連絡先へ速やかに連絡するとともに、医師への連絡、受診等の措置を講じます。

#### 1 2. 事故発生の防止及び発生時の対応

事業者は、事故の発生又はその再発防止のため次の措置を講じます。

- (1) 事故が発生した場合の対応や報告の方法等を定めた事故発生防止のための指針を作成するとともに、事故発生又はその危険性のある事態が生じた場合には、必ずその事実を報告させその分析を通じた改善策を講じて職員等に徹底します。
- (2) ご契約者に対するサービス提供中に事故が発生した場合には、速やかにご契約者のご家族に連絡します。また、保険者に連絡する等の必要な措置を講じるとともに、その事故の状況及び事故に際してとった処置について記録しておきます。

#### 1 3. 非常災害対策

- (1) サービスの提供中に天災その他の災害が発生した場合、職員等は必要によりご契約者の避難等の措置を講じます。また、管理者は日常的に具体的な避難経路及び避難方法、協力機関との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとります。
- (2) 非常災害に備え、消防計画を定期的に職員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

#### 1 4. 虐待等の禁止

事業者は、虐待等の防止のためご契約者の人格を尊重する視点に立ったサービスの提供に努めます。また、職員はご契約者に対し以下の行為は行いません。

- (1) 殴る、蹴る等直接ご契約者の身体に侵害を与える行為
- (2) 強引に引きずるようにして連れて行く行為
- (3) 食事を与えないこと
- (4) 健康状態等からみて必要と考えられる睡眠時間を与えないこと
- (5) 乱暴な言葉遣い等で心理的苦痛を与えること
- (6) 脅かすような言葉遣い等で心理的苦痛を与えること
- (7) 性的な嫌がらせをすること
- (8) 無視、放置すること

#### 1 5. 身体的拘束等

- (1) 事業者は、サービスの提供にあたり、ご契約者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行いません。また、身体拘束等を行う場合には、ご家族から同意を得た時のみ、その条件と期間内にて行うことができるものとし、その態様及び時間、その際のご契約者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。
- (2) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図ります。
- (3) 身体拘束等の適正化のための指針を整備するものとします。
- (4) 介護職員その他の職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施するものとします。

## 16. 苦情の対応

### (1) 当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情や相談は、下記の窓口で受け付けます。

○苦情受付担当者	： 金谷 晴美
○苦情解決責任者	： 菅原 孝子
電 話	0186 - 59 - 6888
F A X	0186 - 59 - 5105

### (2) 行政機関その他の苦情受付機関

大館市役所 福祉部長寿課介護保険 係	所 在 地：大館市三ノ丸103番地 (大館市総合福祉センター内) 電 話：0186 - 42 - 8260 F A X：0186 - 42 - 8532 受付時間：8：30～17：00 (土日祝日除く)
秋田県国民健康保険団 体連合会	所 在 地：秋田市山王4丁目2番地3号 秋田県市町村会館4階 電 話：018 - 883 - 1550 F A X：018 - 883 - 1551 受付時間：9：00～17：00 (土日祝日除く)
秋田県運営適正化委員 会	所 在 地：秋田市旭北栄町1番5号 電 話：018 - 864 - 2726 F A X：018 - 864 - 2742 受付時間：9：00～17：00 (土日祝日除く)

### (3) 第三者委員

当事業所では、苦情処理（相談・解決）に社会性や客観性を確保し、ご契約者の立場や特性に配慮した適切な対応を行うため、当法人評議委員の中から第三委員として2名委嘱しております。希望される場合は、第三者委員を交えての話し合いもできます。第三者委員は次のとおりです。

田畑 研一氏 渡部 鋼喜氏

## 17. 運営推進会議の設置

当事業所では、認知症対応型共同生活介護サービス、短期利用共同生活介護サービスの提供にあたり、サービスの提供状況について定期的に報告するとともに、その内容等についての評価、要望、助言を受けるため、下記のとおり運営推進会議を設置しています。

《運営推進会議》 構 成：入居者、入居者の家族、地域住民の代表者、市町村職員、地域包括支援センター職員、当該サービスに知見を有する者等 開 催：隔月で開催 会議録：運営推進会議の内容、評価、要望、助言等について記録を作成します。
---

## 18. 介護サービス情報公表について

「介護サービス情報の公表」制度の通知により、当事業所では、第三者による調査を受けています。これらは指定情報公表センターのホームページでご覧いただけます。

## 19. 地域密着型サービス外部評価について

定められた評価項目等に基づき自己評価や外部評価を定期的実施し、内容については事業所内にてご覧いただくこともできます。また、評価結果等については、保険者・地域包括支援センターへ定期的に提出します。

当事業所は、令和5年12月26日に秋田県社会福祉事業団より調査を受けており、令和6年1月18日に評価が確定しています。なお、「自己評価及び外部評価結果」及び「目標達成計画」は、福祉保健医療情報ネットワークシステム（ワムネット）においてもご覧いただけます。

## 20. 協力医療機関

サービス提供中に利用者の心身の状況に異変その他緊急の事態が生じたときは、速やかに主治医あるいは協力医療機関に連絡し適切な措置を講じます。

協力医療機関	名 称：大館市立扇田病院 代表者：大本 直樹 所在地：大館市比内町扇田字本道端7番地1 電 話：0186-55-1255
協力歯科医院	名 称：神成歯科医院 代表者：神成 勝典 所在地：大館市馬喰町25 電 話：0186-42-0377

## 20. 施設の設置・運営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 比内ふくし会
- (2) 法人所在地 秋田県大館市比内町新館字真館21-6
- (3) 連絡先 電話番号 0186-55-0680  
F A X 0186-59-4538  
E-mail h.mizuki@snow.ocn.ne.jp  
ホームページ <http://hinai-fukushikai.jp>
- (4) 代表者 理事長 佐藤 剛
- (5) 法人理念 『一人ひとりの思いに寄り添い 心を込めて支え合う』
- (6) 法人の事業 特別養護老人ホームはなみずき  
特別養護老人ホームやまぼうし  
指定短期入所生活介護事業所やまぼうし  
グループホームやまぼうし  
介護サービスセンターひないデイサービス  
比内町福祉センターデイサービス  
指定居宅介護支援事業所ひない  
大館市地域包括支援センターひない（受託）  
大館市比内生活支援ハウス（受託）  
介護サービスセンター山王台デイサービス  
介護サービスセンター山王台居宅介護支援事業所  
グループホーム山王台  
みずきの家  
グループホームはなみずき