

グループホーム桃の里

契約書一式

～目次～

《利 用 契 約 書》

《重 要 事 項 説 明 書》

《利用開始時のリスク説明書》

《個人情報の使用に係る同意書》

《写真及び動画等の利用に係わる同意書》

《重度化対応及び看取り介護に関する指針》

《別紙「料金表」》

利用者： _____ 様

グループホーム『桃の里』 契約書

「**利用者**」（以下、「利用者」といいます。）と有限会社創和が運営するグループホーム桃の里（以下、「事業者」といいます。）の利用者に対して行う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。）について、次のとおり契約を締結します。

第1条（契約の目的）

- 利用者が、その有する能力に応じ、家庭的な環境の中、地域住民との交流の下で、可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、利用者に対し、その日常生活を営むために必要な居室及び共用スペースを使用させるとともに、第5条に定める認知症対応型共同生活介護サービスを提供します。
- 事業者が利用者に対して実施するサービス内容、事業所の概要、利用料金などの重要事項は、「重要事項説明書」及び「別紙1 「料金表」」に定めるとおりとします。

第2条（契約の期間）

- この契約の契約期間は、契約締結の日から利用者の要介護認定又は要支援2の認定有効期間満了日までとします。ただし、契約期間満了前に利用者が要介護又は要支援区分の変更の認定を受け認定有効期間の満了日が更新された場合には、変更後の要介護又は要支援2の認定有効期間満了日までとします。
- 契約期間満了の7日前までに、契約者から事業者に対して、文書により契約終了の申し入れがない場合には、本契約は更に同じ条件で更新されるものとし、以後も同様とします。
- また、契約途中で新しい規則が追加または変更される事があれば、1か月以上前に文書にてお知らせをいたします。その際にその内容に同意されない場合は、契約解除となります。

第3条（当施設の利用基準）

契約者が次の各号に適合する場合、当施設の利用ができます。

- 要支援2以上の被認定者であり、かつ認知症の状態である方
- 少人数による共同生活を営むことに支障がない方
- 自傷他害の恐れのない方
- 常時医療機関において治療をする必要がない方
- 本契約に定めることを承認し、重要事項説明書に記載する運営方針に賛同できる方

第4条（認知症対応型共同生活介護計画の作成・変更）

- 事業者は、契約者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、契約者及び契約者代理人と計画作成担当者との協議の上、援助の目的、当該目標を達成するための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書を速やかに作成します。

2. 事業者は、(介護予防) 認知症対応型共同生活介護計画書の作成後においても、その実施状況の把握を行い、必要に応じて、(介護予防) 認知症対応型共同生活介護計画書の変更を行います。
3. 契約者及び契約者代理人は、事業者に対し、いつでも(介護予防) 認知症対応型共同生活介護計画書の内容を変更するよう申し出ることができます。この場合、事業者は、明らかに変更の必要がないとき及び利用者又は利用者代理人の不利益となる場合を除き、契約者の希望に沿うように(介護予防) 認知症対応型共同生活介護計画書の変更を行います。
4. 事業者は、(介護予防) 認知症対応型共同生活介護計画書を作成し、また変更した場合は、その(介護予防) 認知症対応型共同生活介護計画書を契約者及び契約代理人に対して書面を交付し、その内容を確認するものとします。

第5条（サービス内容）

1. 事業者は、第4条に定めた(介護予防) 認知症対応型共同生活介護計画書に沿って認知症対応型共同生活介護計画書サービスを提供します。事業者は、認知症対応型共同生活介護計画書サービスの提供にあたり、その内容について利用者に説明します。
2. 認知症対応型共同生活介護サービスとしては、下記のサービス等を提供します。但し、これらのサービスは、内容毎に区分することなく、全体を包括して提供します。
 - (1) 入浴、排泄、食事、着替え等の介助
 - (2) 日常生活上の世話
 - (3) 日常生活の中での機能訓練
 - (4) 相談、援助
3. 事業者が提供する認知症対応型共同生活介護サービスの具体的な内容、介護保険適用の有無については、「重要事項説明書」のとおりです。
4. 事業者は契約者に対し、利用開始後の(介護予防) 認知症対応型共同生活介護計画書が作成されるまでの間、利用者がその状態を有する能力に応じた日常生活を営むことができるよう適切な各種サービスを提供します。
5. 事業者は、身体拘束その他契約者の行動を制限しません。但し、契約者又は他の契約者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合はこの限りではありません。しかし、その場合も速やかな解除に努めるとともに、理由を契約者に説明し、理由及び一連の経過を契約者代理人に報告します。
6. 事業者は、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努め、契約者の利用状況等を把握するようにします。

第6条（サービスの提供記録・保管）

1. 事業者は、認知症対応型共同生活介護サービスの実施ごとに、サービスの終了時に利用者の確認を受ける事とします。
2. 事業者は、サービス提供記録を作成することとし、契約終了後5年間保管します。
3. 利用者は、事業者の営業時間内にその事業所にて、当該利用者に関する第2項のサービス実

施記録を閲覧出来ます。

- 利用者は、当該利用者に関する第2項のサービス実施記録の複写物の交付を受ける事が出来ます。

第7条（サービス料金）

- 利用者は、サービスの対価として「重要事項説明書」に定める利用単位毎の料金を基に計算された月ごとの合計額を支払います。
- 事業者は、当月料金の合計額を請求書に明細を付して、翌月10日までに利用者に送付します。
- 利用者は、当月料金の合計額を翌月15日までに事業者と合意した方法で支払います。
- 事業者は、利用者から料金の支払いを受けたときは、利用者に対し領収証を発行します。但し、振込みの場合は、領収書は発行しませんので、振込み票の控えを大切に保管ください。

第8条（料金の変更）

- 事業者は、介護保険法その他関係法令の改正や経済状況の著しい変動その他やむを得ない事由等により、利用料等の変更の必要が生じた場合は、利用者に対して、30日前までに文書で通知することにより利用料等の変更（増額または減額）を申し入れることが出来ます。
- 利用者が料金の変更を承諾する場合、新たな料金に基づく「重要事項説明書」若しくは「契約変更同意書」を作成し、お互いに取り交わします。
- 利用者は、料金の変更を承諾しない場合、事業者に対し文書で通知することにより、この契約を解約することが出来ます。

第9条（利用上の注意義務）

- 契約者は、居室及び共用スペース、敷地をその本来の用途に従って利用するものとします。
- 契約者は、サービスの実施及び安全衛生面等の管理上の必要があると認められる場合には、事業者及びサービス従事者が契約者の居室に立ち入り、必要な措置をとることを認めるものとします。但し、その場合、事業者は、契約者のプライバシー等の保護について、十分な配慮をするものとします。
- 契約者は、事業者の施設、設備について、故意または、重大な過失により減失破損、汚損若しくは変更した場合には、自己の費用により現状に復するか、又は相当の代価を支払うものとします。
- 契約者の心身の状況等により特別の配慮が必要な場合には、契約者及びその家族等と事業者との協議により、居室又は共用スペース、設備の利用方法等を決定するものとします。

第10条（造作、模様替え等の制限）

- 契約者及び契約者代理人は、居室に造作・模様替えをするときは、事業者に対して予め書面によりその内容を届け出て、事業者の承認を得なければなりません。又、その造作・模様替えに要した費用及び契約終了時の原状回復費用は契約者及び契約者代理人の負担とします。

2. 契約者及び契約者代理人は、事業者の承諾なく居室の錠を取り替えたり、付け替えたりすることはできません。
3. 契約者及び契約者代理人は、居室以外のグループホーム内外の造作・模様替え等をしてはなりません。

第11条（契約の終了）

1. 利用者は事業者に対して、10日間の予告期間において文書で通知することにより、この契約を解約することが出来ます。但し、利用者の病変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、予告期間が1週間以内の通知でもこの契約を解約することが出来ます。
2. 事業者は利用者に対して、30日間の予告期間において理由を示した文書で通知することにより、この契約を解約することが出来ます。
3. 次の事由に該当した場合は、利用者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。
 - ①事業者が正当な理由なく認知症対応型共同生活介護サービスを提供しない場合
 - ②事業者が守秘義務に反した場合
 - ③事業者が利用者やその家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合
 - ④事業者が破産した場合
4. 次の事由に該当した場合は、事業者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。
 - ①利用者の認知症対応型共同生活介護サービス利用料金の支払が2か月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず30日以内に支払われない場合
 - ②利用者が利用者の入院もしくは病気等により、サービスの利用継続が困難になった場合。
また、1か月以上にわたって不在となる場合、事業所は利用者に対し、契約の解除を通告することができるものとします。
 - ③利用者またはその家族が事業者やサービス従業者又は他の利用者に対して、この契約を継続し難い程の背信行為を行った場合
5. 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。
 - ①第2条第2項に基づき、利用者から契約を更新しない旨の申し出があり、契約期間が満了した場合
 - ②第8条第3項に基づき、利用者から解約の意思表示がなされたことにより、予告期間が満了した場合
 - ③第11条第1項、第2項に基づき、事業者から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了した場合
 - ④利用者が介護保健施設や医療施設等へ入所または入院をした場合
 - ⑤利用者の要介護認定区分が、要支援1もしくは非該当（自立）と認定された場合
 - ⑥利用者が死亡した場合

第12条（身元引受人）

- 事業者は、契約者に対して身元引受人を定めることを求める事があります。但し、社会通念上、身元引受人を定めることができない相当の理由がある場合は、その限りではありません。なお、契約者代理人は、身元引受人を兼ねることができます。
- 身元引受人は、本契約に基づく契約者及び契約者代理人の事業者に対する責務について連帶責任者となると共に、事業者が必要ありと認め要請したときはこれに応じて事業者と協議し、身上監護に関する決定、契約者の身柄引き取り、残置財産の引き取り等を行うことに責任を負います。

第13条（残置物の引き取り）

- 契約者は、本契約が終了した後、契約者の残置物（高価品を除く）がある場合に備えて、その残置物の取引人（以下「残地物引取人」といいます。）を定めることができます。
- 前項の場合、事業者は、本契約が終了した後、契約者又は残置物引取人にその旨を連絡するものとします。
- 契約者又は残置物引取人は、前項の連絡を受けた後2週間以内に残置物を引取るものとします。但し、契約者又は残置物引取人は、特別の事情がある場合には、前項の連絡を受けた後、速やかに事業者にその旨を連絡するものとします。
- 事業者は、前項の但し書の場合を除いて、契約者又は残置物引取人が必要な相当の期間が過ぎても残置物を引き取る義務を履行しない場合には、当該物を契約者又は残地物引取人に引渡すものとします。
- 事業者は、契約者が残置物引取人を定めない場合には、自己の費用で契約者の残置物を処分できるものとします。その費用については、契約者から預り金等の自己の管理課にある金銭がある場合には、その金銭を相殺できるものとします。

第14条（秘密保持）

- 事業者及び事業者の雇用する従業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密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。
- 事業者は、利用者及びその家族から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者及びその家族の個人情報を用いません。

第15条（賠償責任）

事業者は、認知症対応型共同生活介護サービスの提供にともなって、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償します。

第16条（緊急時対応）

事業者は、現に認知症対応型共同生活介護サービスの提供を行っているときに利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、家族または緊急連絡先へ連絡するとともに速やかに、主

治医又は協力医療機関に連絡を取る等必要な措置を講じます。

第17条（相談・苦情対応）

事業者は、利用者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、認知症対応型共同生活介護サービスに関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応します。

第18条（裁判管轄）

この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者及び事業者は、利用者の住所地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることを予め合意します。

第19条（協議事項）

この契約に関して争いが生じた場合は、第1条記載の目的のため、当事者がお互いに信義に従い、誠実に協議したうえで解決するものとします。

第20条（本契約に定めのない事項）

1. 利用者及び事業者は、信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。
2. この契約に定めのない事項については、介護保険法令その他諸法令の定めるところを尊重し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

グループホーム『桃の里』 重要事項説明書

当事業所はご利用者に対して、(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。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※当サービスの利用は、

原則として要介護認定の結果「要支援2」「要介護」と認定された方々が対象となります。

1 事業者の概要

名称	有限会社 創和
所在地	岡山県赤磐市穂崎888番地4
設立年月日	平成12年 1月18日
代表者	代表取締役 小倉 美智恵
電話番号	086-229-9300

2 事業所の概要

名称	グループホーム『桃の里』
種類	指定(介護予防) 認知症対応型共同生活介護
事業所番号	第3392200055号
所在地	岡山県赤磐市下仁保100番
電話番号	086-955-5899
FAX番号	086-958-5633
管理者	1階：中務 志保 / 2階：武本 由里子
開設年月日	平成21年 7月 1日
利用定員	2ユニット：18部屋（18名） (1ユニットに付き：9部屋(9名))
実施地域	赤磐市全域
事業目的	入所して共同生活を営む認知症要介護高齢者及び認知症要支援介護高齢者（要支援2認定者）に対し、家庭的な環境の中で介護従事者による生活指導及び援助を行うことを目的とします。
運営方針	入居者の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、利用者的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します。

3 事業所の提供時間

営業日		年中無休
時間帯	日中	6時00分～20時00分
	夜間	20時00分～6時00分

4 事業所の施設概要

建築	構造	延べ床面積
	軽量鉄骨造 2階建	1階：250.09m ² 2階：242.25m ²
敷地面積	1383.98m ²	
ユニット数	2ユニット（全18部屋）	

【主な設備】

主な設備	数	面積	一人当たりの面積
個室	18	164.81m ²	9.16m ²
居間・食堂	2	91.99m ²	5.11m ²
台所	2	23.14m ²	1.29m ²
浴室	2	5.80m ²	0.32m ²
洗面所	2	12.84m ²	0.71m ²
トイレ	4	8.91m ²	0.50m ²

5 事業所の職員の配置状況

事業所では、ご利用者様に対して指定通所介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。（※職員配置状況については、その時折の指定基準を遵守しています。）

職種	職員配置数				業務内容	
	常勤		非常勤			
	専従	兼務				
管理者	名	名	名	名	業務の管理及び職員等の管理	
計画作成担当者	名	名	名	名	計画の作成、目標の設定	
看護従事者	名	名	名	名	健康管理・心身状態の把握	
介護従事者	名	名	名	名	日常生活上の世話や食事・入浴等の介助	

6 事業所の職員の勤務体制

項目	勤務時間	配置数
日勤	8：00～17：00 その他1時間～7時間の短時間スポット勤務	ユニットごと2～4名

早勤	7：00～16：00	ユニットごと1名
遅勤	10：30～19：30	ユニットごと1名
夜勤	16：00～10：00	ユニットごと1名

7 当事業所が提供するサービス内容と利用料金

(1) サービス内容

当事業所では、ご利用者に対して以下のサービスを提供します。

サービスの内容	計画作成	ご利用者及びそのご家族の希望を踏まえて、援助目標や当該目的を達成するための具体的なサービス内容を記載した（介護予防）認知症対応型共同生活介護計画を作成します。
	生活指導/相談	ご利用者の心身の状況、その置かれている環境等の把握に努め、ご利用者又はご家族からの相談に適切に応じるとともに、必要な助言、その他援助を行います。相談は管理者又は生活相談員がお受けします。
	生活援助	ご利用者の日常生活動作能力に応じて、排泄の誘導・介助、移乗、移動の見守り・介助、養護（休養）等必要な援助を行います。
	健康管理	ご利用者の身体状況を常に把握し、急変が生じた場合には迅速に主治医又は地域の協力医療機関、ご家族等へ連絡を取り対応します。
	機能訓練	ご利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するため、日常生活動作に関する訓練、レクリエーション、行事的活動、体操並びにご利用者の心身活性化を図るための各種サービスを提供します。
	食事提供	ご利用者に対して、栄養並びにご利用者の身体的状況及び嗜好を考慮し、お食事を提供します。また、準備、後片づけ、食事摂取、その他必要な介助を行います。お食事は、外注業者に委託しております。 提供時間【朝食 7：30 / 昼食 12：00 / 夕食 18：00】
	入浴介助	ご利用者の身体機能に応じて、身体の清拭や洗髪及び洗身の介助を行います。基本的に、隔日の間隔で入浴を提供させていただきます。 提供時間【基本的に 月曜日～土曜日 9：00～15：00 の間】
その他		<ol style="list-style-type: none"> 1. 良好的な人間関係と家庭的な生活環境の中で、日常生活が過ごせるよう、ご利用者と介護事業者等が、食事や掃除、洗濯、レクリエーション、行事等を共同で行うよう努めます。 2. ご利用者の身体的、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（緊急時を含め）を行います。 3. ご利用者・ご家族が必要な行政手続き等を行うことが困難な場合、同意を得て代わって行います。また場合によっては、金銭管理も行います。 4. 常にご利用者の心身の状況や置かれている環境等の的確な把握に努め、ご利用者、ご家族に対し、その相談に応じるとともに、必

	<p>要な支援を行います。</p> <p>5. 常にご家族と連携を図り、ご利用者・そのご家族との交流等の機会を確保します。</p> <p>※ 洗濯は、当事業所で行いますが、特別な衣類（特に高価なもの）についてはクリーニング等をご利用ください。</p>
--	---

（2）利用料金

介護保険からの給付サービスを利用する場合は、原則として基本介護保険告示上の額又は赤磐市で定める額とし、ご利用者の自己負担は負担割合証に記載された負担割合を乗じた額をご負担していただきます。

（※給付額に変更があった場合、変更された額に合わせてご利用者の負担額を変更します。）

【認知症対応型共同生活介護費】

詳細につきましては、別紙1「料金表」を参照及び説明いたします。

【加算料金】（＊基本料金に加えて、当事業所が算定している加算に係る費用となります。）

詳細につきましては、別紙1「料金表」を参照及び説明いたします。

【その他料金】

以下のサービスは、利用料金の全額がご利用者の負担となります。

①居住費
料金：45,000円（1か月） お部屋を使用する上で係る費用です。（所謂、「家賃」となります。） ※月の中途中に入所された場合、 <u>日割計算</u> により負担していただきます。 ※月の中途中に退所された場合、利用日数が <u>12日以上</u> のときは、1か月分全額を負担していただき、利用日数が <u>12日未満</u> のときは、半額（22,500円）を負担していただきます。 ※入居者が生活保護受給者の場合、居住費が生活保護法による保護の基準の上限額とします。
②管理費
料金：21,000円（1か月） 水道光熱費やホームの保守及び維持費等に係る費用です。 ※月の中途中に入所もしくは退所された場合、 <u>日割計算</u> により負担していただきます。
③食事代
料金：朝食（300円）・昼食（600円）・夕食（600円）・おやつ（100円） 月額：約48,000円（30日計算） ご利用者に提供する食事に係る費用です。 ※食事代は、朝食、昼食、夕食、おやつの内いずれか1食でも喫食されたときは、1日分全額を負担していただきます。入退所、外出及び入院時も同様の計算とさせていただきます。
④日常生活上必要となる諸費用実費
その他日常生活品（おむつ類やとろみ剤等）の購入代金等、ご利用者の日常生活に要する費用及びレクリエーションに係る費用で、ご利用者にご負担いただくことが適当であるものについては、全額費用をご負担いただきます。

⑤散髪代

料金：1,800円

散髪の専門業者が施設に来て散髪してくださるのに係る費用です。（おおむね2か月に1度）

※前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者また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。

（3）利用料金の請求方法とお支払い方法

①利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等

- イ 利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。
ロ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月10日までに利用者あてにお届け（郵送）します。

②利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用のお支払い方法等

サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、当該月利用分をご請求致しますので、翌月15日頃までに以下のいずれかの方法でお支払いください。

イ 指定口座への振り込み

- ・中国銀行 赤磐支店 普通預金 1206794
- ・備前日生信用金庫 赤磐支店 普通預金 0075842

ロ 郵便振替 01340-5-19493

ハ 金融機関口座からの自動引き落とし

※ご利用できる金融機関は、中国銀行、備前日生信用金庫、JA晴れの国岡山となります。

お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いします。（医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。）

8 入退去に当たっての留意事項

- (1)（介護予防）認知症対応型共同生活介護の対象者は、要介護（または要支援2）者であつて認知症であるもののうち、少人数による共同生活を営むことに支障がない者とし、次のいずれかに該当する者は対象から除かれます。
- ① 認知症の症状に伴う著しい精神症状を伴う者
 - ② 認知症の症状に伴う著しい行動異常がある者
 - ③ 認知症の原因となる疾患が急性の状態にある者
- (2) 入居申込者の入居に際しては、主治医の診断書等により、当該入居申込者が認知症の状態にあることの確認を行います。
- (3) 入居申込者が入院治療を要すること等、入居申込者に対して自ら必要なサービスの提供が困難であると認められた場合は、他の適切な施設、医療機関を紹介する等の適切な措置を速やかに講じます。
- (4) 利用者の退居に際しては、利用者及びその家族の希望、退居後の生活環境や介護の連續性に配慮し適切な援助、指導を行うとともに、居宅介護支援事業者等や保健医療、福祉サービス提供者と密接な連携に努めます。

9 入居後の施設利用に当たっての留意事項

事項	内容
面会	<ul style="list-style-type: none">・面会時間、8：00～21：00（それ以外についてはご相談下さい。）※感染症の流行時等は、面会時間・方法にご配慮頂く場合がございます。
外出	<ul style="list-style-type: none">・外出・外泊をされる場合は、必ず行き先と帰宅時間、食事の有無等、必要なことを所定の様式（外出・外泊届）に記載して提出してください。※感染症の流行時等は、外出・外泊を控えて頂く場合がございます。
居室・設備	<ul style="list-style-type: none">・居室や設備、器具は本来の使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、全額賠償して頂くことがあります。
持ち込み	<ul style="list-style-type: none">・家具・衣類の持ち込みは、居室内に収まりきる範囲内でお持ち下さい。・季節毎の衣類の入れ替えは、原則、保証人等にてお願ひ致します。※犬や猫等の生き物（ペット）の持ち込みは、お断りさせて頂いてます。
飲酒・禁煙	<ul style="list-style-type: none">・当事業所内での喫煙、飲酒は、原則、お断りしております。
迷惑行為	<ul style="list-style-type: none">・騒音等、他の入居者の迷惑になる行為はご遠慮ください。・むやみに、他の入居者の居室に入らないようにしてください。・他の入所者に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。
所持品の管理	<ul style="list-style-type: none">・衣類等、身の回り品の管理は居室担当者が行います。・貴重品の紛失の責は負えませんので、ご家族で管理をお願い致します。
所持金の管理	<ul style="list-style-type: none">・原則として、現金の所持はお控えください。紛失の責は負えません。・日常生活上、必要となる物品等に関しましてはお預かりしている小口資金から実費充当させて頂きます。（須要な場合、現金立替を行います。）

10 退去に関する事項（契約の終了について）

- (1) ご利用者の都合でサービスのご利用を終了する場合は、終了する1か月前までに、文書でお申し出ください。
- (2) 人員不足等やむを得ない事情によりサービスの提供を終了させていただく場合があります。この場合は、1か月前までに文書で通知いたします。
- (3) 以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービスの終了とさせていただきます。
 - ① ご利用者が介護保険施設に入所した場合
 - ② 介護保険給付でサービスを受けていたご利用者が、介護保険の要介護認定区分が非該当（自立）と認定された場合
 - ③ ご利用者がお亡くなりになった場合
- (4) 当事業所が正当な理由なくサービスの提供をしない場合、又は守秘義務に反した場合、ご利用者及びご家族等に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、又は、当社が事業の継続が困難となった場合には、ご利用者は、文書で利用契約の解除を通知することにより、即座にサービスを終了することが出来ます。
- (5) ご利用者がサービス利用料金のお支払いを2か月以上遅延し、当社の催告にもかかわらず30日以内にお支払いのない場合は、サービスの終了とさせていただきます。

- (6) ご利用者が入院・病気・ケガ等により3か月以上にわたってサービスが提供で出来ない状態であることが明らかな場合は、サービスの終了とさせていただきます。
- (7) ご利用者やご家族等が当事業所や事業所の従業者に対して、利用契約を継続したい社会通念を超えたと思われる苦情やハラスメント行為などにより、当事業所及び従業員の通常の業務遂行に支障がでていると判断した場合には、赤磐市保健福祉部介護保険課及び、赤磐市地域包括支援センターへ相談を行い、契約を解除させていただくことがあります。内容によっては、損害賠償を求める場合もあります。

【ハラスメントと該当する行為】

- パワーハラスメント（叩く、蹴る、物を投げつける、大声で罵倒する等）
- セクシュアルハラスメント（体を触る、手を握る、卑猥な言動、ストーカー行為等）
- その他（個人の携帯番号を聞く、何かに文句を付けて脅す、お金を支払えと要求する等）

1.1 虐待の防止について

事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	管理者 中務 志保
-------------	-----------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を半年に1回以上開催し、その結果については会議等を通して従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合、速やかに市町村へ通報します。

1.2 身体の拘束について

認知症対応型共同生活介護事業におけるサービスの提供に当たっては、ご利用者又は他のご利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他ご利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行わないものとし、やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、ご利用者及びそのご家族の同意を得た上で、所定の手続きに基づき、その様態及び時間、ご利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等必要な事項を記録するものとします。

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。（※再度、身体拘束を行う場合もあります。）

1.3 秘密保持と個人情報の保護について

- (1) 事業者及び従業者は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
- (2) 事業者及び従業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。
- (3) 事業者は、従業者に、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、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
- (4) 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。
- (5) 事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるもの他、電磁的記録を含む）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。
- (6) 事業者が管理する情報については、利用者又はその家族、公的第三者機関等の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。
(※開示に際して複写料などが必要な場合は、ご請求者側の負担とさせていただきます。)

1.4 緊急時、事故発生時の対応方法について

- (1) サービス提供中、ご利用者に病状の急変が生じた場合は、速やかにご利用者の主治医に連絡を行う等の措置を講じるとともに管理者に報告します。また主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとします。
- (2) サービス提供中、ご利用者に事故が発生した場合は、速やかに市町村、ご利用者のご家族、居宅介護支援事業所へ連絡する等の必要な措置を講じます。
- (3) 尚、実施に伴い事業者の責めに帰すべき事由により、利用者の生命、身体、財産に損害を及ぼした場合には、株式会社損害保険ジャパンの損害賠償責任保険に加入していますので、当該事業所のマニュアルに従い迅速に対処いたします。
- (4) 緊急時連絡先

主治医	氏名	
	連絡先	

ご家族①	氏名	(続柄)
	連絡先	
ご家族②	氏名	(続柄)
	連絡先	

1.5 サービス提供の記録

- (1) (介護予防) 認知症対応型共同生活介護事業の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービスを提供した日から5年間保存します。
- (2) 利用者及びそのご家族は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

1.6 非常災害時対策について

- (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り組みを行います。

災害対策に関する担当者（防火管理者）	末田 竜三
--------------------	-------
- (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。
 - ① 利用者を含めた避難訓練：(毎年2回 第1回目：4月／第2回目：9月)
 - ② 非常災害用の設備の使用方法確認：(随時開催)
- (4) (3) の訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。
- (5) 当事業所には防火設備として、消火器、防炎カーテンを設置しております。
また、スプリンクラー等の消火設備の点検も専門業者を通して毎年実施しております。

設備名	個数	設備名	個数
火災報知器	3	消火器	6
火災通報設備	1	誘導灯	10
ガス漏れ警報器	3	非常照明設備	10

1.7 感染防止に向けた衛生管理等について

事業所は、利用者の使用する施設、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るとともに、衛生上必要な措置を講ずるものとする。

事業所は、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次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 衛生管理に関する担当者を選定しています。

衛生管理に関する担当者	管理者 中務 志保
-------------	-----------

(2) 事業所における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（PC や iPad を利用したオンライン形式で行うことができるものとする。）を半年に 1 回以上開催するとともに、その結果については事業所会議等を通して従業者に周知徹底を図ります。

(3) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

(4) 従業者には、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する。

1.8 業務継続計画（BCP）の策定等について

(1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する（介護予防）認知症対応型共同生活介護事業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（「業務継続計画（BCP）」）を策定し、当該業務継続計画（BCP）に従って必要な措置を講じます。

(2) 従業者に対し、業務継続計画（BCP）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ます。

(3) 定期的に業務継続計画（BCP）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。

1.9 提供するサービスの第三者評価について

当事業所で提供しているサービスの内容や課題等について、第三者の観点から評価を行っています。

2.0 情報公開について

事業所において実施する事業の内容については、以下において公開しています。

(1) 岡山県の介護サービス情報公開サービス

(2) 事業所内に文書により掲示

(3) インターネット上に開設する事業所のホームページなど

2.1 地域との連携について

運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努めます。

（介護予防）認知症対応型共同生活介護事業の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、（介護予防）認知症対応型共同生活介護事業について知見を有する者等により構成される協議会（以下、この項において「運営推進会議」と言います。）を設置し、おおむね 2 月に 1 回（偶数月）以上運営推進会議を開催します。

運営推進会議に対し、通いサービス及び宿泊サービスの提供回数等の活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設け

ます。また、報告・評価・要望・助言等についての記録を作成し、公表します。

2.2 協力医療機関、協力歯科医療機関について

当事業所では、各利用者の主治医との連携を基本としつつ、病状の急変等に備えて以下の医療機関を協力医療機関として連携体制を整備しています。

ふよう内科クリニック 担当医：大塚 ふよう	所在地	赤磐市西中1188-1
	電話番号	086-955-7110
岸歯科医院 担当医：岸 健一郎	所在地	赤磐市山陽1丁目4-1
	電話番号	086-955-1589

2.3 サービス提供に関する相談及び苦情の受付について

(1) 当事業所における苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専門窓口で受け付けます。

苦情受付に関する担当者	管理者 中務 志保
受付日時	毎週月曜日～土曜日 9時00分～17時00分 (但し12月31日～1月3日は除く) ＊ご意見箱を事業所の玄関に設置しています。

※当該事業所のマニュアルに従い、苦情の事実確認の上適切に対処いたします。

※その他、いただいた苦情は真摯に受け止め記録台帳に保管し、再発防止に役立てます。

(2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

- ① 管理者は直ちに利用者様及びご家族様と連絡をとり、事情を詳細に聴取し、苦情の内容を具体的に確認する
- ② 管理者は、直ちに全職員を集め、事実関係を確認し苦情処理方法についての検討会議を開催する
- ③ 検討会議の結果を基に処理方法をまとめ、管理者は必ず会議の翌日には具体的な対応策を指示する
- ④ 管理者は、利用者様及びご家族様に処理方策を説明し理解を求めるものとする
- ⑤ 管理者は、苦情内容及び検討結果並びに処理結果を「苦情処理台帳」に記載、整理し再発防止について全職員に徹底を図る。

(3) 行政機関その他苦情受け付け機関（※居住地の行政の相談窓口でも受け付け可能です。）

岡山県国民健康保険団体連合会	所在地	岡山市北区桑田町17-5
	電話番号	086-223-8811 受付時間（8:30～17:00） 月曜日から金曜日（土日・祝日除く）

赤磐市保健福祉部介護保険課	所在地	赤磐市下市344
	電話番号	086-955-1116 受付時間（8：30～17：15） 月曜日から金曜日（土日・祝日除く）

利用開始時のリスク説明書

グループホーム『桃の里』(以下、事業所)では、利用者がサービスの利用に当たり安全な環境作りに努めておりますが、利用者の身体状況や病気に伴う様々な症状が原因により、下記の危険性が伴うことを十分にご理解下さい。

- 歩行中の転倒、ベットや車椅子からの転倒による骨折・外傷・頭蓋内損傷の恐れがあります。
- 事業所では、認知症の方などは原則的に拘束を行わないことから、転倒・転落による事故の可能性があります。
- 高齢者の骨はもろく、通常の対応でも容易に骨折する恐れがあります。
- 高齢者の皮膚は薄く、少しの摩擦でも表皮剥離ができやすい状態にあります。
- 高齢者の血管はもろく、軽度の打撲であっても、皮下出血が出来やすい状態にあります。
- 加齢や認知症の症状により、水分や食物を飲み込む力が低下します。誤嚥・誤飲・窒息の危険性が高い状態にあります。
- 高齢者であることで脳や心臓の疾患により、急変・急死される場合もあります。
- 本人の全身状態が急に悪化した場合、担当者の判断で緊急に病院へ搬送を行うことがあります。
- その他（ ）

以上のこととは、ご自宅でも起こりうることですので、十分にご留意いただきますようお願い申し上げます。

*ご確認いただけましたら 団をお願い致します

個人情報の使用に係る同意書

グループホーム『桃の里』（以下、事業所）は、利用契約書における第14条（秘密保持）に基づき守秘義務を守ります。つきましては、認知症対応型共同生活介護サービスご利用者及びその家族の個人情報を以下に記載する目的においてのみ使用することに同意をお願い致します。

1. 利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

2. 利用目的

- (1) 利用者がケアプランに沿って、円滑に介護サービスを受けることができるよう に、サービス担当者会議、介護支援専門員とサービス提供事業者との連絡調整等に おいて必要な場合
- (2) 利用者が入院など医療機関を受診するときに、当該医療機関に対して個人情報を 使用する場合。
- (3) 外部監査機関、評価機関等への情報提供や損害賠償保険などに係る保険会社等へ の相談または届出等において必要な場合。
- (4) 行政からの調査、外部機関による施設評価、学会や出版物などで個人名が特定さ れない形で報告する場合。
- (5) 適切なサービス提供の実施を確保し、経営安定化を図る観点から、ICTを活用し 必要な業務を行う場合や、社内カンファレンス（症例検討）や感染症、事故・虐待 等の委員会等を開催する場合。
- (6) 事業所において行われる研修生、実習生、学生への教育にあたり使用する場合。
- (7) 上記にかかわらず緊急を要する時の連絡などの場合。

3. 使用条件

- (1) 個人情報の提供は利用目的の範囲内とし、サービス提供に関わる目的以外には決 定して利用しないこと。また、サービス終了後においても第三者に漏らさないこと。
- (2) 個人情報を使用した会議（*PCやタブレット端末を使用したテレビ形式の会議も 含む）の内容などについてその経過を記録し、請求があれば開示する。

写真及び動画等の利用に係わる同意書

グループホーム『桃の里』(以下、事業所)における催し物や日常の様子での写真及び動画撮影で、貴方が写っている画像を記録させていただき、以下の目的で利用させていただきます。

その為、個人の写真及び動画の利用に際し、利用目的をご理解いただいた上で、使用につきまして、「同意する」もしくは「同意しない」のいずれか一方を○でお囲みください。

① 事業所内掲示での利用 [同意する • 同意しない]

事業所内掲示に、事業所における催し物等で撮影した貴方の写真（画像）を利用させていただきます。

② パンフレット等での利用 [同意する • 同意しない]

事業所が発行する施設紹介等のパンフレット（広報誌を含む）に貴方の写真（画像）を利用させていただきます。

③ ホームページでの利用 [同意する • 同意しない]

法人が運用しているホームページに、事業所における催し物で撮影した、貴方の写真（画像）を利用させていただきます。

* ご確認いただけましたら○をお願い致します

重度化対応及び看取り介護に関する指針

1. 当事業所における重度化対応及び看取り介護の考え方

重度化対応及び看取り介護とは近い将来死に至ることが予見される方に対し、身体的・精神的苦悩をできるだけ緩和し、死に至るまでの期間、その方なりに充実して納得して生き抜くことが出来るように日々の暮らしを営めることを目的として援助することであり、対象者の尊厳に十分配慮しながら終末期の介護について心を込めて行うことである。

2. 重度化対応及び看取り介護の視点

終末期の介護においては、その死をどのように受け止めるかという個々の価値観が存在し、看取る立場にある家族の思いも錯綜することも普通に考えられる。

当事業所は、利用者またはその家族に対し以下の確認を事前に行い理解を得る。

① 施設における医療体制の理解

- ・常勤の医師の配置がない。
 - ・医師とは連携を図り、必要時は24時間の連絡体制を確保して健康管理などに対応する。
 - ・夜間は、夜勤勤務職員が看護師と連絡を取り駆けつけるオンコール体制が整わされている。
- ② 病状の変化に伴う緊急時の対応について看護師が医師との連携を取って判断する。
- ③ 終末期のプロセスと介護の考え方について、医師からの説明に加え、当事業所からも説明を行う。
- ④ 事業所が行なう医療行為の選択について事前に説明し、希望を確認する。
- ⑤ 家族との24時間の連絡体制を確保している。
- ⑥ 看取りの介護に対する利用者・家族の意向と同意を、文書をもって得る。この際、利用者本人の意思を最大限尊重する。
- ⑦ 一度同意が得られた場合でも、利用者の状態や心境、家族の意向の変化があった場合は、その都度改めて話し合い、記録し、支援計画の見直しを行う。看取りの介護に対する家族の同意を得る。

3. 重度化及び看取り介護の具体的な支援内容

(1) 利用者に対する具体的支援

① 身体介護

- ・バイタルサインの確認。
- ・環境整備を行う。
- ・安寧、安楽への配慮。（体位変換や心地よい居場所の提供など）
- ・栄養と水分補給を適切に行う。（誤嚥リスクの評価と対応を含む）
- ・発熱、疼痛への配慮。（医療職と連携し、疼痛緩和に努める）
- ・清拭や排泄ケアを適切に行う。（清潔への配慮、尊厳保持のための細やかな配慮）

② メンタルケア

- ・身体的苦痛の緩和。

- ・プライバシーへの配慮を行う。
- ・コミュニケーションを重視する。

③看護処置

- ・医師の指示に基づき、状態観察の結果に応じて、必要な看護処置を行う。

(2) 終末期にたどる経過（時期、プロセスごと）とそれに応じた介護の考え方

終末期を「看取り準備期（回復の見込みがないと判断された時期）」「終末期前期（数週間～数日）」「終末期後期（数日～最期の時）」の3つのプロセスに分け、それぞれ以下の視点で介護を行う。

時期	状態の目安	介護の考え方
看取り準備期	ADL の低下、摂食量の減少、病状の変動があるがまだ安定している時期。	本人の尊厳と QOL の維持を最優先とする。医療的な管理に加え、本人の「～したい」という希望を叶えるための支援（レクリエーション、外出、家族との時間など）を充実させる。意思決定のサポートと情報提供を重点的に行う。
終末期前期	食事量の極端な減少、傾眠傾向の増加、褥瘡リスクの増大など。身体的苦痛が出始める時期。	苦痛の緩和を最優先とする。安楽な体位の工夫、頻回な口腔ケアや体位交換、穏やかな環境整備に努める。不必要的医療的処置は避け、本人の自然な経過を大切にする。
終末期後期	意識レベルの低下、呼吸状態の変化（下顎呼吸など）、発汗、末梢の冷感など、死が差し迫っている時期。	安楽の徹底と家族への精神的支援に集中する。体位変換は苦痛を伴わない範囲で行い、清拭や排泄ケアは最小限に留める。家族が看取りに専念できるよう、環境を整え、心の支えとなるよう寄り添う。

(3) 事業所において看取りに際して行いうる医療行為の選択

当事業所は、協力医療機関の医師の指示に基づき、看護師が以下の限定的な医療行為を選択的に実施することができる。看取り介護計画策定時に、医師からの説明を踏まえ、利用者および家族と実施の可否について確認し、同意を得る。

①経口摂取が困難になった場合の対応

医師の指示のもと、点滴（補液、痛み止め等）を実施する。

ただし、中心静脈栄養や胃ろう造設は、入院が必要となるため実施しない。

②酸素吸入

医師の指示のもと、呼吸困難の緩和を目的として酸素吸入を実施する。

③褥瘡・創部の処置

医師の指示のもと、褥瘡や創部の処置を行う。

④疼痛・苦痛の緩和

医師の指示のもと、坐薬や貼り薬などによる疼痛コントロールを行う。

(4) 家族に対する支援

- ・話しやすい環境を作り、家族の身体的、精神的負担軽減へ配慮する。
- ・希望や心配事に真摯に対応し、死後の援助までを行う。
- ・グリーフケアの視点をもって、死後も必要に応じて相談に応じる。

4. 看取り介護の具体的方法

(1) 看取り介護の開始時期

看取り介護については、医師により一般に認められている医学的知見から判断して回復の見込みがないと判断し、かつ、医療機関での対応の必要性が薄いと判断した対象者につき、医師により利用者またはその家族にその判断内容を丁寧に説明し、看取り介護に関する計画を作成し終末期を施設で介護を受けて過ごすことに同意を得て実施されるものである。

(2) 医師からの説明

- ・医師が①に示した状態で、看取り介護の必要性があると判断した場合、管理者を通じ、当該利用者の家族に連絡をとり、日時を決めて医師より利用者又はその家族に説明を行う。なお、説明の際は、管理者、看護師も同席し、内容を利用者又はその家族に確認し、支援経過に明記する。
- ・この説明を受けた上で、利用者又はその家族は利用者が当事業所での看取り介護を希望されるか、医療機関に入院されるかを選択することができる。
- ・医療機関に入院を希望される場合は、当事業所は入院に向けた支援を行う。

(3) 看取り介護の実施

- ・家族が当事業所での看取り介護を行うことを希望した場合は、介護支援専門員は看護職員や介護職員等と協働して看取り介護の計画を作成すること。
- ・看取り介護を行う際は定期的に利用者又は家族への説明を行い、同意を得ること。また、必要に応じて適時計画書内容の変更を行うものとする。
- ・全職員は、利用者が尊厳を持つひとりの人間として、安らかな死を迎えることができるよう利用者または家族の支えともなり得る身体的、精神的支援に努めること。

5. 看取り介護の費用について

	利用料	1割負担額	備考
看取り看護加算	720円	72円	死亡日以前31日以上45日以下
	1,440円	144円	死亡日以前4日以上30日以下
	6,800円	680円	死亡日の前日及び前々日
	12,800円	1,280円	死亡日

※自己負担は負担割合証に記載された負担割合を乗じた額をご負担していただきます。

6. 急性期及び夜間緊急時における医師や医療機関との連携体制について

協力医療機関の確保及び、24時間の体制により連携体制がとれています。

	協力医療機関①	協力医療機関②
医療機関名	ふよう内科クリニック	赤磐医師会病院

所在地	赤磐市西中1188番地1	赤磐市下市187番地5
電話番号	086-955-7110	086-955-6688
担当看護師	浅野 鈴子（正看護師）	

7. 入院期間中の居住費、管理費、食費の取り扱いについて

- ・入院中の居住費については、そのままお部屋を確保しておりますので、通常通りの料金をいただきます。
- ・食費については、原則として提供した食事（1日1食でも喫食された日）については計算対象となります。それ以外の入院期間中の食費はかかりません。
- ・管理費については、入院期間中を除いた日数で、日割り計算とさせていただきます。

上記の契約及び同意を証するため、本書2通を作成し、利用者および事業者が署名または記名押印の上、1通ずつ保有するものとします。

契約締結日：令和 年 月 日

当事業所は、「(介護予防) 認知症対応型共同生活介護」のサービス提供開始にあたり、利用者に対して「契約書及び重要事項説明書」・「利用開始時のリスク説明書」・「個人情報の使用に係る同意書」・「写真及び動画等の利用に係わる同意書」・「重度化対応及び看取り介護に関する指針」に基づいて重要な事項を説明し、本書面を交付しました。

事業者 有限会社創和
所在地 岡山県赤磐市穂崎888番地4
代表者 代表取締役 小倉 美智恵 印

事業所 グループホーム『桃の里』
代表者 管理者 中務 志保
所在地 岡山県赤磐市下仁保100番
電話番号 086-955-5899
説明者 役職 管理者
氏名 中務 志保 印

私は、「(介護予防) 認知症対応型共同生活介護」のサービスの利用開始にあたり、「契約書及び重要事項説明書」・「利用開始時のリスク説明書」・「個人情報の使用に係る同意書」・「写真及び動画等の利用に係わる同意書」・「重度化対応及び看取り介護に関する指針」の説明を受け、サービスの開始に同意すると共に本書面の交付を受けました。

利用者 住 所

氏名 印

ご家族 住 所
(代筆者)

氏名 (続柄：) 印

グループホーム『桃の里』 料金表

【基本料金（1か月）】

2024年6月1日改訂

項目	料金	備考
居住費	45,000円	<ul style="list-style-type: none"> お部屋を使用する上で係る費用です。 月の中途中に入所された場合、日割計算により負担していただきます。 月の中途中に退所された場合、利用日数が12日以上のときには1か月分全額を負担していただき、利用日数が12日未満のときには半額（22,500円）を負担していただきます。
管理費	21,000円	<ul style="list-style-type: none"> 水道光熱費やホームの保守及び維持費等に係る費用です。 月の中途中に入所及び退所された場合、日割計算により負担していただきます。
食費	48,000円	<ul style="list-style-type: none"> ご利用者に提供する食事に係る費用です。 1日1,600円となります。 (内訳：朝300円・昼600円・夕600円・おやつ100円) 食事代は、朝食、昼食、夕食、おやつの内いずれか1食でも喫食されたときは、1日分全額を負担していただきます。入退所、外出及び入院時も同様の計算とさせていただきます。

【基本サービス費（1日当たり）】

要介護区分	単位数	利用料金	自己負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
要支援2	749単位	7,490円	749円	1,498円	2,247円
要介護1	753単位	7,530円	753円	1,506円	2,259円
要介護2	788単位	7,880円	788円	1,576円	2,364円
要介護3	812単位	8,120円	812円	1,624円	2,436円
要介護4	828単位	8,280円	828円	1,656円	2,484円
要介護5	845単位	8,450円	845円	1,690円	2,535円



30日計算した場合

要介護区分	単位数	利用料金	自己負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
要支援2	22,470単位	224,700円	22,470円	44,940円	67,410円
要介護1	22,590単位	225,900円	22,590円	45,180円	67,770円
要介護2	23,640単位	236,400円	23,640円	47,280円	70,920円
要介護3	24,360単位	243,600円	24,360円	48,720円	73,080円
要介護4	24,840単位	248,400円	24,840円	49,680円	74,520円
要介護5	25,350単位	253,500円	25,350円	50,700円	76,050円

【加算一覧】

項目	単位数	利用料金	自己負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
初期加算	30単位/日	300円/日	30円/日	60円/日	90円/日
	全利用者	当事業所に登録した日から30日以内の期間について算定する。 30日を超える入院をされた後に再び利用を開始した場合も同様です。			
医療連携体制加算 (I)イ	57単位/日	570円/日	57円/日	114円/日	171円/日
	全利用者	看護職員を1名以上配置し、入居者の日常的な健康管理や医療ニーズに対して適切な対応が取れる体制を整備している場合に算定する。			
医療連携体制加算 (I)ロ	47単位/日	470円/日	47円/日	94円/日	141円/日
	全利用者	常勤換算で看護職員を1名以上配置し、入居者の日常的な健康管理や医療ニーズに対して適切な対応が取れる体制を整備している場合に算定する。			
医療連携体制加算 (I)ハ	37単位/日	370円/日	37円/日	74円/日	111円/日
	全利用者	常勤換算で看護師（准看護師×）を配置し、入居者の日常的な健康管理や医療ニーズに対して適切な対応が取れる体制を整備している場合に算定する。			
口腔・栄養 スクリーニング加算	20単位/回	200円/回	20円/回	40円/回	60円/回
	該当者のみ	利用開始時及び利用中6月ごとに、入居者の口腔の健康状態及び栄養状態のスクリーニングを行った場合に算定します。			
口腔衛生管理体制加算	30単位/月	300円/日	30円/日	60円/日	90円/日
	該当者のみ	介護従事者が歯科医師又は歯科衛生士（指示を受けた者）から口腔ケアに係る技術的助言及び指導を月1回以上受けている場合に算定する。			
看取り介護加算	別紙書類				
入院時支援加算	246単位/日	2,460円/日	246円/日	492円/日	738円/日
	該当者のみ	入居者が医療機関に入院した場合に、1月に6日を限度として算定します。ただし、入院の初日及び最終日は算定できない。			
退居時相談援助加算	400単位/回	4,000円/回	400円/回	800円/回	1,200円/回
	該当者のみ	利用期間が1月を超える入居者が退居し、自宅にて居宅サービス等を利用する場合に、退居後の各サービスについての相談援助を行い、入居者の同意を得て退居後2週間以内に市町村等に入居者の介護状況を示した文書を添えて各サービスに必要な情報を提供した場合に算定する。			
退所時情報提供加算	250単位/回	2,500円/日	250円/日	500円/日	750円/日
	該当者のみ	入居者が医療機関へ退所し、生活支援上の留意点等の情報提供を行った場合に算定する。入居者1人につき1回に限り算定する。			
協力医療機関連携加算	100単位/月	1,000円/日	100円/日	200円/日	300円/日
	全利用者	協力医療機関との実効性のある連携体制を構築し、入居者の現病歴等の情報共有を行う会議を定期的に開催している場合に算定する。			
新興感染症等施設療養費	240単位/日	2,400円/日	240円/日	480円/日	720円/日
	該当者のみ	新興感染症に対して、必要な感染対策や医療機関との連携体制を確保した上で感染した高齢者を施設内で療養する場合に算定する。1月に1回、連続する5日を限度として算定する。			
サービス提供 体制強化加算(I)	22単位/日	220円/日	22円/日	44円/日	66円/日
	全利用者	厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出た事業所が、入居者に対して認知症対応型共同生活介護を行った場合に算定する。			
介護職員等 処遇改善加算(I)	当月介護報酬総単位数に18.6%を乗じた単位数				
	全利用者	介護職員の処遇を改善するために賃金改善や資質向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。			