

グループホーム 姉小路 重要事項説明書（介護、予防）

当事業所は介護保険の指定を受けています。（指定事業者番号 京都市 第2670300447号）
当事業所はご契約者に対して指定認知症対応型共同生活介護サービス、指定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、契約上ご注意くださいことを次の通り説明します。

1. 経営法人

法人名	社会福祉法人 七野会
法人所在地	京都市北区大北山長谷町5番地36
電話番号	(075) 466-5095 (代表) FAX 467-8477
代表者氏名	理事長 井上 ひろみ
設立年月	昭和60年7月24日

2. ご利用いただくサービスの概要

(1) 事業所の概要

事業の概要	指定認知症対応型共同生活介護事業所 指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所 平成15年4月11日指定
事業の目的	指定認知症対応型共同生活介護事業所、指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所は、介護保険法令に従い、利用者が共同生活住居において、家庭的な環境の下で、その有する能力に応じ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、認知症対応型共同生活介護サービス、指定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。 この事業所は、認知症の状態にあって日常生活上の世話や機能訓練が必要な方がご利用いただけます。（但し共同生活に適応が困難な方を除く）
事業所の名称	グループホーム 姉小路
事業所の所在地	京都市中京区堀川通姉小路下ル姉東堀川町76
電話番号	(075) 257-3867
管理者氏名	塩島 秀樹
開設年月	平成15年4月11日
定員	18名

(2) 当事業所の運営方針

当事業所は、概ね以下にお示しするような認知症の状態にある方について、「グループホーム姉小路」において、家庭的な環境の下、馴染みの職員による日常生活上の世話と見守り、機能維持のための取り組みを行うことで、入居者の皆さんがその有する能力に応じ、日常生活を営むことができるように援助します。

<入居の対象となる方の概ねの状態>

- ・歩行、排泄、食事、入浴が見守りまたは一部介助により行える程度の身体状況である方
- ・家庭的環境・馴染みのある少人数での生活によって、認知症の進行を遅らせ、認知症に伴う生活障害が緩和されると考えられる方

- ・共同生活に適応することが可能と考えられる方

3. 居室の概要

当事業所では以下の居室・設備をご用意しています。入居される居室は、原則として個室です。但し、援助の上で必要と認められる場合には、入居者及びご家族の同意の上、2人居室にすることがあります。

居室・設備の種類	室数	備考
個室（1人部屋）	18室	畳間、板間
食堂兼居間	2室	
台所	2室	
浴室	2室	
トイレ	6室	

4. 職員の配置状況

当事業所では、入居者に対して指定認知症対応型共同生活介護サービス、指定介護予防認知症対応型共同生活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。

職員の配置については、指定基準を充たしています。

職種	員数	業務内容	勤務体制
管理者	1名	職員を指導監督し、事業の運営を統括します。	他の業務と兼務することもあります。
介護職員	15名以上	利用者の日常生活上の世話や見守り、機能維持のための取り組みを担当します。	7:00～16:00 9:00～18:00 10:00～19:00 夜勤16:00～翌10:00
計画作成担当者	2名	認知症対応型共同生活介護計画、指定介護予防認知症対応型共同生活介護計画の作成を担当します。	他の業務と兼務することもあります。
看護職員	1名以上	日常的な健康管理や相談、医療ニーズに対して適切な対応をします。	他の業務と兼務することもあります。

*職員は交替勤務により担当業務にあたります。

*日中は3名の職員が、夜間・深夜は1名の職員が介護にあたります。

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、入居者に対して以下のサービスを提供します。

<サービスの概要>

①食事

- ・栄養並びに入居者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を、入居者の皆さんと職員が共同で作るよう援助します。
- ・食事時間はその日の行事や過ごし方によって若干前後しますが、概ね以下の時間帯で予定します。

（食事時間）朝食：7：30～ 昼食12：00～ 夕食18：00～

②入浴

- ・毎日入浴できる体制をとりますが、入居者それぞれについて少なくとも週2回以上の入浴を行います。入浴できないときには、清拭を行います。

③排泄

・排泄の自立を促すため、入居者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

④健康管理

・医師が定期的（週1回程度）な健康管理を、介護職員が日常的な健康状態のチェックを行います。

⑤機能維持の取り組み

・入居者の心身の状況等に応じて、日常生活の中で機能の維持や回復のための援助、取り組みを実施します。

⑥認知症症状、介護予防認知症症状の正しい理解と個人の病状や症状にあった援助ができるように配慮します。

⑦その他

・生活のリズムを考え、朝夕の着替えや整容を行うよう援助します。

・家庭的環境を大切に、調理や掃除等の家事、庭や植木の手入れなどを職員と共に行うことで、入居者の有する能力に応じて日常生活を送れるよう援助します。

<サービス利用料金>（契約書第6条参照）

（1）介護保険の給付対象となる利用料金

2024年4月～ 事業所区分・要介護度		基本単位 (1日)	利用料 10割	利用者負担額（1日あたり）		
				1割負担	2割負担	3割負担
II	要支援2	748	7,827円	783円	1,566円	2,349円
	要介護1	753	7,868円	787円	1,574円	2,361円
	要介護2	788	8,234円	824円	1,647円	2,471円
	要介護3	812	8,485円	849円	1,697円	2,546円
	要介護4	828	8,652円	866円	1,731円	2,596円
	要介護5	845	8,830円	883円	1,766円	2,649円

2024年4月～ 事業所区分・要介護度		基本単位 (30日)	利用料 10割	利用者負担額（1月あたり・30日）		
				1割負担	2割負担	3割負担
II	要支援2	22,470	234,811円	23,482円	46,963円	70,444円
	要介護1	22,590	236,065円	23,607円	47,213円	70,820円
	要介護2	23,640	247,038円	24,704円	49,408円	74,112円
	要介護3	24,360	254,562円	25,457円	50,913円	76,369円
	要介護4	24,840	259,578円	25,958円	51,916円	77,874円
	要介護5	25,350	264,907円	26,491円	52,982円	79,473円

*上記利用料金には、地域加算：10.45円が含まれます。

*上記の金額は、端数整理のため、若干の誤差が生じます。

*個別の状況により自己負担が4割になる場合があります。

<減算>

*高齢者虐待防止措置未実施減算 1日につき ×99%

*業務継続計画未策定減算 1日につき ×97%

*身体拘束廃止未実施減算 1日につき ×90%

*夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準を満たさない場合 1日につき ×97%

*利用者の数が利用定員を超える場合 1日につき ×70%

*介護従事者の員数が基準に満たない場合 1日につき ×70%

<加算>

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算	基本 単位	利用者負担			加算の要件（要点のみ）
		1割	2割	3割	
若年性認知症利用者受入加算	120	126円	251円	377円	若年性認知症(40歳から64歳まで)の方の介護を行った場合 【1日につき】
入院時費用	246	257円	514円	771円	入院された場合、1月に6日を限度に算定 【1日につき】
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	22	23円	46円	69円	介護福祉士7割の介護職員体制など 【1日につき】
看取り介護加算★	72	76円	151円	226円	死亡日以前31日以上45日以下
	144	151円	301円	452円	死亡日以前4日以上30日以下
	680	711円	1,422円	2,132円	死亡日の前日及び前々日
	1,280	1,338円	2,676円	4,013円	死亡日
初期加算	30	32円	63円	94円	入居した日から30日以内の期間について算定 【1日につき】
(1)協力医療機関連携加算★	100	105円	209円	314円	(1)相談・診察を行う体制を常時確保している協力医療機関と連携し、定期的な会議において入居者の現病歴等の情報共有を行う場合 【1月につき】
(2)協力医療機関連携加算★	40	42円	84円	126円	(2)(1)以外の協力医療機関と連携している場合 【1月につき】
医療連携体制加算(Ⅰ)ハ★	37	39円	78円	116円	従業者若しくは病院等との連携により看護師を配置し、24時間の連絡体制や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 【1日につき】
医療連携体制加算(Ⅱ)★	5	5円	11円	16円	医療連携体制加算(Ⅰ)を取得かつ医療的ケアが必要な入居者が1名以上ある場合 【1日につき】
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	10	11円	21円	32円	(1)利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及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において、次の事項について必要な検討・実施を定期的確認していること ①業務の効率化及び質の向上又は職員の負担の軽減に資する機器(以下「介護機器」という。)を活用する場合における利用者の安全及びケアの質の確保 ②職員の負担の軽減及び勤務状況への配慮 ③介護機器の定期的な点検 ④業務の効率化及び質の向上並びに職員の負担軽減を図るための職員研修 (2)介護機器を活用していること (3)事業年度ごとに(2)及びイ(1)の取組に関する実績を厚生労働省に報告すること 【1月につき】
退去時情報提供加算	250	262円	523円	784円	医療機関へ退居する際、同意を得て心身状況等の情報を提供した場合 【1回につき】
退居時相談援助加算	400	418円	836円	1,254円	利用期間が1月を超える利用者が退居し、居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、利用者の同意を得て退居後2週間以内に市町村等に利用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 【1回につき】
認知症専門ケア加算(Ⅰ)	3	4円	7円	10円	日常生活に支障を来すおそれのある症状又は行動が認められる認知症の利用者に対して、専門的な認知症ケアを行った場合に算定 【1日につき】

生活機能向上連携加算(Ⅰ)	100	105 円	209 円	314 円	計画作成担当者が、訪問リハビリ事業所等の医師等の助言に基づき、生活機能の向上を目的とした介護計画を作成し計画に基づくサービスを実施した場合 【3月に1回を限度・1月につき】
生活機能向上連携加算(Ⅱ)	200	209 円	418 円	627 円	訪問リハビリ事業所等が当事業所を訪問した際に、当事業所の計画作成担当者と共同で利用者の状態評価を行い、生活機能の向上を目的とした介護計画を作成し計画に基づくサービスを実施した場合 【3月に1回を限度・1月につき】
口腔・栄養スクリーニング加算	20	21 円	42 円	63 円	利用開始時及び利用中6月ごとに利用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 【1回につき(6月に1回)】
科学的介護推進体制加算	40	42 円	84 円	126 円	利用者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況等の基本的な情報を厚生労働省に提出し、その情報を認知症対応型共同生活介護の適切かつ有効な提供に活用している場合 【1月につき】
新興感染症等施設療養費	240	251 円	502 円	753 円	新興感染症に感染した入居者に対し感染対策を行い、医療と連携し事業所内で療養をおこなった場合 【1月に1回、連続する5日を限度】
2024年6月以降 介護職員処遇改善加(Ⅰ)に一本化	所定単位数の18.6%	左記の単位数 × 10.45 円の 1 割	左記の単位数 × 10.45 円の 2 割	左記の単位数 × 10.45 円の 3 割	介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算 【基本サービス費に各種加算・減算を加えた総単位数(所定単位数)】

*★印については、介護予防認知症対応型共同生活介護での算定はできません。

*上記利用料金には、地域加算：10.45円が含まれます。

*上記の金額は、端数整理のため、若干の誤差が生じます。

*個別の状況により自己負担が4割になる場合があります。

*入居者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます(償還払い)。償還払いとなる場合、利用者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

*介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額を変更します。

(2) 介護保険の給付対象とならない利用料金

以下の利用料金は希望に応じて全額が入居者の自己負担となります(1ヶ月30日の場合)

①家賃	1ヶ月 48,000円 (入退居時は日割りとし、1日1,600円) ※生活保護受給者のみ 生活扶助の家賃補助額と同額 (入退居時は日割りとします)
②共益費	1ヶ月 10,000円 ※入退居時は日割りとし、1日333円

③日常生活費	1ヶ月 9,000円 1日あたり 300円
④食材料費	1ヶ月 33,000円 (1食) 朝食: 200円、昼食: 400円、夕食: 500円
⑤光熱水費	1ヶ月 15,000円 1日あたり 500円
⑥金銭管理サービス費)	(*特例のみ 1ヶ月 1,500円)
⑦保証金	入居時 300,000円
	1ヶ月 115,000円 (1日 3,833円)

①家賃・共益費

- ・月を通して入居者が在籍されていれば1ヶ月分をお支払いいただきます。
- ・入所の日が月の初日以外の場合、退居の日が月の末日以外の場合は日割とし、1日あたり金額を在籍日数分お支払いいただきます。
- ・共益費は、エレベータやボイラーのメンテ代、共用電気代、共用水道代、屋上管理費を含みます。

②日常生活費

- ・入居者が共同で使用する日常生活用品（クラブ活動や行事の材料のうち、習字、お花、絵画、刺繍等のクラブ活動の材料費等）に係る費用です。

③食材料費

- ・食材料費は1食単位でお支払いいただきます。
- ・正月（1月1日～3日）のおせち料理については「特別食材料費」として1日500円（朝食100円、昼食200円、夕食200円）の追加料金を申し受けます。

④光熱水費

- ・入居者が共同及び個人で使用する光熱水費用です。
- *②③④については、外出外泊等で利用者が事業所に1日不在であった場合は、1日単位で精算をいたします。

⑤金銭管理サービス費（特例のみ）

- ・入居者、ご家族の希望により、預金の預け入れ及び引き出し、最高10万円までの小遣い金の出納を主任職員が行う場合の費用です。
- ・担当職員は、出入金の都度、出入金の目的と金額を記録し、その内容を入居者およびご家族の希望の際には開示します。希望があればその写しを交付します。また、3ヶ月に1回、定期報告をいたします。
- ・利用料金：1ヶ月あたり 1,500円
*契約された日にかかわらず1ヶ月1500円となります。

⑥以下の費用は実費が入居者の自己負担となります。

ア、オムツ代

イ、理美容代

ウ、外出時の入園、入館料、飲食代については実費を申し受けます。（事業所内での行

事費については事業所の負担となります)

エ、個人専用の日用品（歯ブラシ、歯磨き粉、化粧品、個人用タオル、クリーニング代等）や嗜好品（たばこ、個人用菓子、喫茶代等）に係る費用は実費を申し受けます。

(3) 保証金

当事業所の利用(入所)にあたり保証金をお支払いいただくことができるものとします。

ア、保証金を30万円とします。

イ、保証金の預かりの際には、保証金預かり証を発行いたします。

ウ、契約が終了した際には、保証金は全額返還いたします。

但し、その一部を利用料の精算又は著しい汚損、破損の修復の費用に使用することができるものとします。

<利用料金のお支払い方法>

前記(1)及び(2)の料金・費用は、サービスの利用終了後に1ヶ月毎に請求します。毎月、15日頃までに前月分の請求をいたしますので、以下の方法によりお支払いください。なお、入金確認後、領収書を発行いたします。(引き落としで支払いの場合、翌月の請求書の裏面が領収書となる場合があります。)

① 事業所に直接お支払い。(28日までにお支払いください)

② 下記指定口座からの自動引き落とし(手数料は法人負担)

・ゆうちょ銀行のいずれかの、ご指定の口座から引き落としいたします
引落日、毎月28日(土日祝の場合は翌営業日)

・京都銀行のいずれかの、ご指定の口座から引き落としいたします
引落日、毎月25日(土日祝の場合は翌営業日)

③ 郵便振替で送金(28日までにお支払いください)

下記の郵便振替口座にてご送金ください

口座番号 01020-9-82287

口座名称 社会福祉法人七野会

6. 利用中の医療の提供について

入居者が医療を必要とする場合は、入居者および家族の希望により、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。(但し、下記医療機関での優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。また、下記医療機関での診療・入院治療を義務づけるものでもありません。)

協力医療機関	医療法人社団 恵心会 祇園町醫院
所在地	京都市東山区祇園町南側570番地125 電話075-708-3635

協力医療機関	公益社団法人 京都保健会 京都民医連中央病院
所在地	京都市右京区太秦土本町2-1 電話075-861-2220

協力歯科医療機関	医療法人 葵会 紫野協立診療所
所在地	京都市北区紫野西野町60-5 電話075-411-2801

*尚、医療法に基づき一部負担金が必要です。

協力介護老人福祉施設	原谷こぶしの里
所在地	京都市北区大北山長谷町5番地36 電話463-4888

7. 契約の終了について

当事業所との契約では、契約が終了する日を決めていません。従って、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができます。

但し、以下のような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了し、入居者に退居していただくことになります。

- ①要介護認定により入居者の心身の状態が、自立と判定されたとき
- ②当事業所が介護保険の指定を取り消されたとき、または指定を辞退したとき
- ③入居者またはご家族から退居の申し出があった場合
- ④契約の有効期間であっても、入居者またはご家族からの退居を申し出ることができます。その場合には、退居を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出下さい。
- ⑤以下のような場合には、事業者の申し出により退居していただく場合があります。
 - ア、入居者またはご家族が、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、又は事実と異なる告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。
 - イ、入居者のサービス利用料金の支払いが正当な理由なく6か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にも関わらず30日以内に支払われなかった場合。
 - ウ、入居者が介護保険施設（介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護療養型医療施設）に入所された場合。
 - エ、入居者の身体・精神状況が、当事業所の設備や職員体制では適切な介護ができないと当事業所が判断した場合で、入居者およびご家族の合意が得られた場合。この場合、当事業所は入居者およびご家族との合意を得るに十分な協議に努力するものとします。
 - オ、入居者が3ヶ月以上入院された場合。

*入居者が病院などに入院された場合

- ・入院時に、その期間が3ヶ月以内と診断された場合は退院後も引き続き利用していただけます。

*当事業所を退居される場合には、入居者およびご家族の希望により、入居者の心身の状況をふまえて、退居の際に必要な以下の援助を行います。

- ・適切な病院や介護保険施設などのご紹介
- ・居宅介護支援事業者や、その他の保健医療サービスまた福祉サービスのご紹介

8. 身元引受人

事業者は契約の締結にあたり、身元引受人を求めることがあります。但し、契約者に身元引受人を立てることができない相当の理由が認められる場合は、その限りではありません。

- ①身元引受人は、この契約に基づく契約者の事業者に対する一切の債務につき、契約者と連帯して履行の責任を負います。
- ②前項の身元引受人の負担は、極度額50万円を限度とします。
- ③身元引受人は、前項及び前々項の責任のほか、次の各号の責任を負います。
 - ア、 契約者が疾病などにより医療機関に入院する場合、入院手続きが円滑に進行するように事業者に協力すること
 - イ、 契約解除又は契約終了の場合、事業者と連携して契約者の状態に見合った適切な受け入れ先の確保に努めること
 - ウ、 契約者が死亡した場合の必要な処置
 - エ、 契約が終了した際に当事業所に残された契約者の所持品（残置物）をご契約者自身が引き取れない場合には身元引受人を「残置物引取人」として対処していただきます。引取り又は処分にかかる費用については、ご契約者または残置物引取人にご負担いただきます。契約締結時に残置物引取人が定められない場合であっても、入所契約を締結することは可能です。

9. グループホーム利用にあたっての留意事項

当事業所のご利用にあたって、入居者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守り下さい。

- ① 面会
 - ・面会時間は制限致しませんが、夜9時以降になる場合は、事前に御連絡いただけると幸いです。
 - ・面会時には職員に声をかけていただくと助かります。
- ② 外出、外泊
 - ・外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出下さい。
- ③ 居室・設備の使用上の注意
 - ・居室及び共用施設はその本来の用途に従って利用して下さい。
 - ・居室の著しい汚損については、退居時に自己負担により原状に戻していただくか、または相当の代価をお支払いいただくことがあります。
 - ・入居者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、利用者の居室に入り、必要な措置を取ることが出来るものとします。但し、その場合、ご本人のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。

10. 衛生管理等

- (1)利用者の使用する施設、食器その他の設備又は引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じます。
- (2)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。
- (3) 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、次に掲げる措置を講じます。
 - ①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をおお

むね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底しています。

- ②事業所における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従業員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

1 1. 業務継続計画の策定等について

- 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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- ②従業員に対し、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します。
- ③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。

1 2. 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り組みを行います。
災害対策に関する担当者（防火管理者） 職名：施設長 氏名：中尾朱里
- ②非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、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（年2回以上）避難、救出その他必要な訓練を行います。

1 3. 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

- ①事業者は、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事業者及び事業者の使用する者（以下「従業員」という。）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（守秘義務）。
- ③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。
- ④ただし、利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等に利用者の心身等の情報を提供します。
- ⑤事業者は、従業員に、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、従業員である期間及び従業員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とします。

(2) 個人情報の保護について

- ①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ぬ。

- ②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。
- ③事業者が管理する情報については、利用者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利用者の負担となります。）

1 4. サービス提供中の事故発生時の対応について

- ①サービス提供中に事故等が発生した場合には、別途の「緊急時及び事故対応マニュアル」に沿って対応いたします。その際に、利用者およびご家族の安全と権利を守るよう努力すると共に、可能な限り事前に利用者およびご家族の納得、ご了解が得られるようにいたします。
- ②事業所は、本契約に基づくサービスの実施にともなうて、自己の責に帰すべき事由により契約者に生じた損害について賠償する責任を負います。
- ③サービス提供中に事故等が発生した場合には、速やかに京都市へ報告いたします。

1 5. 虐待の防止について

事業者は、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虐待防止に関する対応責任者を選定しています。
(虐待防止対応責任者 施設長 中尾朱里)
- ②虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業員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従業員に対して、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、当該事業所従業員又は養護者（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は、速やかに、これを市町村に通報します。

1 3. 身体拘束の禁止

事業所職員は、入居者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。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・ご家族に対して説明し同意を得た上で、次に掲げること留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束の内容、目的、拘束の時間、経過観察や検討内容を記録し、保存します。

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です。

- 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。

1 4. 苦情の受付について

(1) 当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情の受付、ご相談は以下のとおりです。

苦情受付担当者	グループホーム姉小路	管理者	塩島 秀樹
苦情解決責任者	生活支援総合センター姉小路	施設長	中尾 朱里
受付日時	特に定めませんが、ご面会時や電話等でご連絡ください。 不在時は、担当者よりご連絡いたします。		
電話番号	075-257-3867 (代表)		

(2) 運営法人における苦情処理第三者委員による苦情の受付

第三者委員

小川 栄二 (元立命館大学教授)

藤松 素子 (佛教大学教授) 電話 075-491-2141 (佛教大学)

原田 眞美 (認知症の人と家族の会京都府支部元世話人)

電話 050-5358-6577

(認知症の人と家族の会京都府支部)

(3) 行政機関その他の苦情受付

○京都市中京区保健福祉センター健康長寿推進課	電話	075-812-2566
○京都市 北 区保健福祉センター健康長寿推進課	電話	075-432-1364
○京都市上京区保健福祉センター健康長寿推進課	電話	075-441-5106
○京都市左京区保健福祉センター健康長寿推進課	電話	075-702-1069
○京都市東山区保健福祉センター健康長寿推進課	電話	075-561-9187
○京都市山科区保健福祉センター健康長寿推進課	電話	075-592-3290
○京都市下京区保健福祉センター健康長寿推進課	電話	075-371-7228
○京都市 南 区保健福祉センター健康長寿推進課	電話	075-681-3296
○京都市右京区保健福祉センター健康長寿推進課	電話	075-861-1416
京北出張所福祉担当	電話	075-852-1815
○京都市西京区保健福祉センター健康長寿推進課	電話	075-381-7638
洛西支所保健福祉センター健康長寿推進課	電話	075-332-9274
○京都市伏見区保健福祉センター健康長寿推進課	電話	075-611-2278
深草支所保健福祉センター健康長寿推進課	電話	075-642-3603
醍醐支所保健福祉センター健康長寿推進課	電話	075-571-6471
○京都府国民健康保険団体連合会	電話	075-354-9090
○京都府社会福祉協議会内 (京都府福祉サービス運営適正化委員会)	電話	075-252-2152

1 5. 損害賠償について

当事業所において、事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を補償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、その損害の発生について、入居者に故意または過失が認められる場合には、入居者の置かれた心身の状況を勘案して相当と認められる場合には、事業者は損害賠償責任を減じる場合があります。

16. 外部評価の実施状況 有

実施した直近の年月日 令和6年11月15日

評価機関 特定非営利活動法人 きょうと福祉ネットワーク一期一会

評価機関の開示状況 WAMNET外部評価結果にて掲載

17. 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、事業所前文書により掲示、インターネット上に開設する事業所のホームページにおいて公開しています。

18. 地域との連携

- (1) 事業所は、周辺地域との相互理解に深め、地域に開かれ、地域と支えあうグループホームとなるために入居者、入居者の家族、市町村の職員、地域住民の代表等で構成される運営推進会議を設置します。
- (2) 2ヶ月に1回、運営推進会議を開催し、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の必要な要望、助言等を聞く機会を設けています。

☆「グループホーム姉小路 外出規程」

契約者の希望により外出する場合の規程は以下の通りとする。

(同行に最低必要な職員等を配置する)

	日帰り外出	宿泊外出
利用者	飲食代、保険料、入場料、レンタカー代、ガソリン代、有料道路代、駐車料金、タクシー代等は契約者負担となります。車両借上料：50円/Km (運転手込み)	宿泊費、保険料、飲食代、入場料、レンタカー代、ガソリン代、有料道路代、駐車料金、タクシー代等は契約者負担。車両借上料：50円/Km (運転手込み)
職員	入場料等は契約者負担 保険料(職員分)は施設負担 飲食費については職員1人500円まで施設負担、それを超える金額については契約者負担。 ただし、喫茶外出のみの場合、職員1人500円まで施設負担、それを超える金額は自己負担。	入場料等は契約者負担 保険料(職員分)は施設負担 宿泊費は、食事込み・なし共プランの金額より、職員1人10000円以下を施設負担、それを超える金額については契約者負担。 プラン以外の飲食費(カラオケ代含む)については、日帰り旅行と同様。
ボランティア・実習生	ボラ(職員含む)については、本来自己負担又は契約者負担にすべき額が出た場合も施設負担とする。	ボラ(職員含む)については、本来自己負担又は契約者負担にすべき額が出た場合も施設負担とする。
家族	全て本人負担	全て本人負担

※「車両借上料」とは、事業所の車を使う場合を指す。

指定認知症対応型共同生活介護サービス、指定介護予防認知症対応型共同生活介護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行い、交付しました。

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サービス

グループホーム姉小路

説明者 職名

氏名

印

私は、本書面に基ついて事業者から重要事項の説明を受け、指定介護予防認知症対応型共同生活介護サービス、指定介護予防認知症対応型共同生活介護サービスの提供開始及び利用料徴収に同意し、受領しました。

また、サービス担当者会議等への利用者及び家族の必要な個人情報の提供について同意し、緊急の医療上の必要性がある場合には医療機関等に情報を提供することについても同意しました。

説明、同意、交付日

令和 年 月 日

利用者 住所

氏名

印

署名代行者 住所

氏名

印

(契約者との関係)