

「指定介護予防認知症対応型共同生活介護」
「認知症対応型共同生活介護」
ハーモニーみどりヶ丘ソレイユ 重要事項説明書

2024年4月1日現在

1. 事業の目的

介護保険法令の趣旨に従い、お客様がその有する能力に応じ、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、お客様に対し、その日常生活を営むために必要な居室及び共用施設等を使用していただくとともに、指定介護予防認知症対応型共同生活介護、認知症対応型共同生活介護サービスを提供します。

2. 経営法人の概要

法人名	社会福祉法人 心愛会
所在地	福島県郡山市緑ヶ丘東六丁目26番地2
代表者役職・氏名	理事長 三 瓶 英司
事業の概要	指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホームハーモニーみどりヶ丘 指定短期入所生活介護事業所 特別養護老人ホームハーモニーみどりヶ丘 指定介護予防短期入所生活介護事業所 特別養護老人ホームハーモニーみどりヶ丘

3. 事業所の概要

事業所名	ハーモニーみどりヶ丘ソレイユ (指定介護予防認知症対応型共同生活介護・認知症対応型共同生活介護)
所在地	福島県郡山市緑ヶ丘東六丁目26番地1
介護保険事業所番号	第0790300743号
管理者及び連絡先	管理者 小林 あゆみ TEL 024-954-3376
入居定員	9名

4. 事業所運営方針

事業所において提供するサービスは、排泄・移動・その他必要な身体の介助、健康状態の確認、機能の減退を防止するための訓練、入浴等の介助・食事の提供及び介助、日常生活における介護及び福祉用具の相談・助言・その他お客様に必要な相談・援助を実施致します。サービスの提供に当たっては、「指定介護予防認知症対応型共同生活介護計画書」「認知症対応型共同生活介護計画書」に沿って提供します。

5. 事業所の職員体制等

職種	従事するサービス 種類・業務	人員		勤務体制
		小規模多機能型 居宅介護	認知症対応型 共同生活介護	
管理者	お客様・業務の管理	1名		8:30~17:30
介護支援専門員	サービス計画書の 作成	1名		8:30~17:30
計画作成担当者			1名	
看護職員	健康管理	1名		7:00~16:00 8:30~17:30 10:30~19:30 13:00~22:00 22:00~ 7:00
介護職員	入浴・排泄・食事等 介助	14名		8:00~16:00 9:00~14:00 8:30~14:30 13:00~18:00 9:30~17:30 8:30~17:00 8:30~13:30 8:00~12:00 9:00~13:00

6. 設備の概要

室名	室数	備考
居室	個室9室	
食堂・居間	1室	
小浴室	1箇所	個人浴室 ※併設事業所と共用
大浴室	1箇所	一般浴室 ※併設事業所と共用
トイレ	3箇所	車椅子対応
倉庫	1箇所	※併設事業所と共用

物入	2箇所	食品庫
テラス	1箇所	※併設事業所と共用
事務室	1室	※併設事業所と共用
休憩室	1室	※併設事業所と共用
汚物処理室	1室	※併設事業所と共用

7. 事業実施地域

郡山市

※郡山市以外の地域の方は、ご相談ください。

8. サービス内容

①食事：朝食 7:30～8:30 昼食 12:00～13:00 夕食 18:00～19:00

②介護：着替え介助、排泄介助、下着（おむつ）交換、体位変換、事業所内移動の付き添い、レクリエーション等

③入浴：週2回以上可能です。

④健康管理：日常的な健康管理を行います。

⑤レクリエーション：お客様の状況に応じ定期的に実施しております。

9. サービス利用料金

お客様からいただく利用料金の内訳は、下記のとおりとなっております。

(1) 介護報酬に係るお客様利用料金（一日当たり）

区分	金額	自己負担1割	自己負担2割	自己負担3割
基本額	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

利用内容により異なる加算額（お客様利用料金） 【 】は2割または3割

加算名称	加算額	備考
初期加算	30円【60円・90円】/日	入居日から30日以内に限る
若年性認知症利用者受入加算	120円【240円・360円】/日	65歳以下第2被保険者
若年性認知症利用者受入加算	120円【240円・360円】/日	65歳以下第2被保険者
入居者の入退院支援の取組	（アについて） 246円【492円・738円】/日 （イについて） 初期加算30円【60円・90円】/日	ア）入院後3カ月以内に退院が見込まれる入居者について、退院後の再入居の受け入れ態勢を整えている場合には、1月に6日を限度として算定 イ）医療機関に1ヶ月以上入院したのち、退院して再入居する場合も初期加算の算定
介護職員処遇改善加算Ⅰ	（基本料金＋各加算）×11.1%	（基本料金＋各加算）にサービス別加算率を乗じた単位数
介護職員特定処遇改善加算（Ⅱ）	（基本料金＋各加算）×2.3%	（基本料金＋各加算（介護職員処遇改善加算を除く））にサービス別加算率を乗じた単位数
介護職員等ベースアップ等支援加算	（基本料金＋各加算） ×2.3%	（基本料金＋各加算（介護職員処遇改善加算、特定処遇加算を除く））にサービス別加算率を乗じた単位数

（2）その他のサービスの概要と利用料金について

以下のサービスは、利用料金の全額がお客様の負担となります。

①行政手続代行に要した費用：お客様の希望により、手続きの代行を事業所にて受け付けます。その際要した各種申請、郵便物等に関わる郵送料、切手代等の費用。

②健康管理費：インフルエンザ予防接種費用

③教養娯楽費：お客様のご希望によりレクリエーションやクラブ活動等に積極的に参加していただくことができます。

利用料金：材料費は自己負担となります。(例) 花、習字、絵画、手芸、陶芸等

(3) 居住費・食費

居住費と食費については、下表のとおりになります。

居 住 費	1, 500円/日
食 費	1, 500円/日 (一食500円)

(4) サービス提供以外に関わる費用

①購読料：新聞、雑誌等の個人購読をご希望される場合は、自己負担となります。

②私物洗濯代：お客様又は、ご家族の希望によりクリーニングの申し出があった場合は、自己負担となります。

③趣味的活動に要した費用：お客様の趣味的活動に関する材料等のご希望又は、事業所で希望を募り実施する旅行等についての費用は自己負担となります。

④日常生活費：日常生活上、お客様又はご家族のご希望により嗜好に基づく日用品については自己負担していただくことが適当であるものに係る費用をご負担していただきます。

(例) 化粧品、オブラート、健康食品等、マッサージ、おむつ、理髪、訪問販売等

居室内でお客様のご希望で選択された日用品等については、ご家族と相談し同意を得た上で対応致します。

⑤電気製品持込使用料：全室個室のためお客様の希望により必要とされる電気製品使用料は自己負担となります。

テレビ：日額 16円

電気毛布(貸出)：日額 16円

冷蔵庫：日額 50円

※上記以外にご希望される製品については、ご相談を受けるとともに料金の同意を得るものと致します。

(5) 入居者の入院に係る取り扱い

入居者が病院に入院した場合、3ヶ月以内に退院すれば、退院後も再び共同生活住居に入居できるもの

とします。但し入院中に於いては、居住維持費として一日1,500円を要します。

(6) 預り保証金

入居時に預り保証金として20万円を事業所へ預入していただきます。

上記はお客様が入居中2ヶ月以上の利用料の滞納及び退居時に滞納等が生じ、文書により催告したにもかかわらず支払が無い場合、その額を預り保証金より精算させていただきます。この場合、預り保証金を滞納等に充当し、かつ契約を継続する等の事由が生ずる場合、お客様は事業所が預り保証金より精算した旨の通知をした日から30日以内に預り保証金満額20万円を充足していただきます。

また、上記以外退居時の居室の原状回復に要した費用についても預り保証金より精算させていただきます。

以上の事項が無い場合は、退居時に事業者はお客様へ預り保証金全額20万円を返却致します。

(7) 支払方法

毎月1日～月末で利用料を計算し、お客様から指定された金融機関口座より翌月25日の自動引落としとなります。土日祝日の場合は、翌営業日に引落としとなります。

※経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。

その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う2ヶ月前までにご説明します。

10. サービス利用に当たっての留意点

①面会時間：面会時間は、制限がありません。

※来訪者は、必ず職員に申し出て下さい。

※来訪される場合、食品等の持込みは必ず職員に申し出て下さい。

②金銭・貴重品の管理：金銭・貴重品を持参された際においては、自己管理、自己責任をお願い致します。

③外出・外泊：外出・外泊をされる場合は、事前にお届けください。

④喫煙：喫煙は、指定の場所以外ではご遠慮ください。

⑤設備の利用：居室及び共用施設、敷地をその本来の用途にしたがって利用してください。

⑥所持品の持ち込み：持ち込めないものもありますので、事前にご相談ください。

⑦事業所外での受診：お客様の健康状態に応じて受診できます。

⑧その他：当事業所の職員や他のお客様に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

11. 事故発生時の対応方法

サービス提供にあたり、事故・体調の急変等が生じた場合は、家族、救急機関等に連絡します。事故対策マニュアルに従い、緊急連絡等を行います。またお客様に対し健全な環境の下で安全と安心に重点をおき、住まいとしての環境を整えお客様の心身の状況を十分に把握した上で、職員一人ひとりが万全の注意と配慮を行い、事故防止に努めます。

12. 守秘義務

事業者及びサービス従事者は、指定介護予防認知症対応型共同生活介護・認知症対応型共同生活介護サービスを提供するうえで知り得たお客様またはその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。この守秘義務は、契約が終了した後も継続します。

事業者は、お客様に医療上、緊急の必要性がある場合には、医療機関等にお客様に関する心身等の情報を提供できるものとします。

事業者は、お客様の円滑な退居のために援助を行う場合に、お客様に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書にてお客様の同意を得るものとします。

13. 提供するサービスの第三者評価の実施

1年に一度、NPO法人福島県福祉サービス振興会による外部評価を実施します。

最終評価 令和 5 年 3 月 25 日実施

評価結果については、事業所内に掲示し閲覧ができるようになっています。

14. 損害賠償責任

(1) 損害賠償責任

事業者は、契約に基づくサービスの実施にともなって、自己の責に帰すべき事由によりお客様に生じた損害について賠償する責任を負います。

ただし、お客様に故意または過失が認められる場合には、お客様の置かれた心身の状況を考慮して相当と認められる場合には、損害賠償責任を減じることができるものとします。

(2) 損害賠償がなされない場合

事業者は、自己の責に帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ以下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 お客様が、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、または不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合
- ② お客様がサービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、または不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合
- ③ お客様の急激な体調の変化等に起因して損害が発生した場合
- ④ お客様が、事業者もしくはサービス従事者の指示・依頼に反して行った行為にもつぱら起因して損害が発生した場合

15. 協力医療機関等

(1) 協力医療機関

名称	公益財団法人 星総合病院
代表者	病院長 野水 整
科目	内科 外科
所在地	郡山市向河原159-1
連絡先	024(983)5511

名 称	阪本歯科クリニック
代表者	院長 阪本 義之
科 目	歯科
所在地	郡山市田村町下行合字御膳前2-1
連絡先	024(956)4511

(2) バックアップ施設

名 称	特別養護老人ホーム ハーモニーみどりヶ丘
代表者	施設長 飛知和 好夫
所在地	郡山市緑ヶ丘東六丁目26番地2
連絡先	024(941)1182

16. 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、介護予防認知症対応型共同生活介護の提供にあたり、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、下記の通り運営推進会議を設置しています。

<運営推進会議>

構 成：お客様、お客様のご家族、地域住民の代表者、市町村職員または地域包括支援センター職員、指定介護予防認知症対応型共同生活介護または認知症対応型共同生活介護について知見を有する者等。

開 催：隔月で開催

会議録：運営推進会議の内容、評価、要望、助言等についての記録を作成します。

17. 非常災害対策

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中に天災その他の災害が発生した場合、職員は利用者の避難等適切な措置を講じます。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等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。

また、非常災害に備え、年2回以上の避難訓練を行います。

18. 相談窓口、苦情の対応

サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応致します。

苦情解決責任者	管理者	小林 あゆみ
苦情受付担当者	計画作成担当者	佐藤 しのぶ
第三者委員	委員	長峯 栄一 024-942-5790
	委員	菊地 健治 090-4880-9282
受付時間	随時対応	
連絡先	TEL	024-954-3376
	FAX	024-954-3377
法人メール	info@sin-ai.com	

上記以外の相談窓口

法人で解決できない苦情は、下記に申し立てることができます。

福島県運営適正化委員会（社会福祉法人福島県社会福祉協議会内） 福島市渡利字七社宮 1 1 1 TEL 024（523）2943（月～金曜日の9時～17時）
郡山市介護保険課 郡山市朝日一丁目23-7 TEL 024（924）3021（月～金曜日の8時30分～17時15分 ※祝日、年末年始除く）
福島県健康保険団体連合会 介護保険課 介護保険係 福島県福島市中町3-7 TEL 024（523）2702（月～金曜日の9時～16時）

19. 虐待防止のための措置

お客様の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げる通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 小林 あゆみ
-------------	------------

(2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果につい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) 職員に対して、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、職員又は養護者（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。

20. 身体拘束について

当事業者では、原則としてお客様に対して身体拘束を行いません。ただし、お客様本人または他人の生命・身体を保護するため緊急やむを得ない場合には、お客様やご家族様に対して、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間等を十分に説明し同意を得た上で、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。

21. 衛生管理等

(1) 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) 食中毒及び感染書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6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者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従業者に対し、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

22. 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) 職員に対し、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。

23. ハラスメント対策

(1) 事業者は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとします。

(2) お客様、ご家族様または保証人等からの事業所やサービス従事者、その他関係者に対して故意に暴力や暴言等の法律違反、その他著しく常識を逸脱する行為があった場合、サービスの一時停止及び契約の解除をさせていただく場合があります。

24. 緊急時における対応

職員は、サービス実施中に利用者の心身の状況に異常その他緊急事態が生じたときには、速やかに主治医に連絡などの措置を講じます。

主治医との連絡並びに指示が得られなかった場合には、事業所が定めた協力医療機関へ連絡するとともに受診等の適切な処置を講じます。

25. 変更通知

厚生労働省の通達等により介護保険給付費体系の変更が生じるときには、お客様及び保証人へご通知致します。

個人情報の使用に係る同意書

以下に定める条件のとおり、私_____および保証人_____は、社会福祉法人心愛会が、私および保証人、家族の情報を下記の利用目的の必要最低限の範囲内で使用、提供、または収集することに同意します。

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) 介護保険における介護認定の申請及び更新、変更のため
- (2) 利用者に関わる介護計画（ケアプラン）を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため
- (3) 医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体（保険者）、その他の社会福祉団体等との連絡調整または地域密着型サービス運営推進会議のため
- (4) お客様が、医療サービスの利用を希望している場合および主治医等の意見を求める必要のある場合
- (5) お客様の利用する介護事業所内のカンファレンスのため
- (6) 行政の開催する評価会議、サービス担当者会議
- (7) その他サービス提供で必要な場合
- (8) 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合
- (9) 生活の状況等をお知らせするために発行する広報等への写真・氏名の掲載

3. 使用条件

- (1) 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しない。また、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさない。
- (2) 個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示する。
- (3) 広報等への写真・氏名の掲載については、上記（1）（2）の限りではない。

年 月 日

本人（お客様） 住所.....

氏名..... 印.....

保証人 住所.....

氏名..... 印.....

続柄（利用者との関係）.....

[説明確認欄]

年 月 日

指定介護予防認知症対応型共同生活介護・認知症対応型共同生活介護サービスの提供開始にあたり、
本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

社会福祉法人 心愛会

事業者名 ハーモニーみどりヶ丘ソレイユ

説明者 職名

氏名

印

私は、本書面に基づ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・
認知症対応型共同生活介護サービスの提供開始に同意しました。

お客様 氏名

印

保証人 氏名

印

ハーモニーみどりヶ丘ソレイユ預り保証金管理規程

第1条（預り保証金管理の内容）

- 1 管理する預り保証金は入居中2ヶ月以上の利用料の滞納及び退居時に滞納等が生じた場合、通知した後に預り保証金よりその額を支払うものとする。
- 2 上記以外退居時の居室の原状回復に要した費用についても預り保証金より支払うものとする。
- 3 第1項及び第2項の事項が無い場合、事業者は退居時にお客様へ預り保証金全額20万円を返却するものとする。
- 4 預り保証金の管理責任者は会計責任者とし、補助者は出納職員とする。

第2条（協議事項）

本規程に定められていない事項について問題が生じた場合には、事業者はお客様と誠意をもって協議するものとします。

預り保証金管理同意書

社会福祉法人 心愛会

ハーモニーみどりヶ丘ソレイユ 管理者 小林 あゆみ 様

お客様氏名 _____ 印

保証人

住 所 _____

氏 名 _____ 印

(続柄) _____

私が入居するにあたり保証金として金200,000円を、ハーモニーみどりヶ丘ソレイユに預け入れることに下記のとおり同意します。

記

1. ハーモニーみどりヶ丘ソレイユにおいては、預り保証金管理規程に従って預り金事務を遂行すること。
2. 預り保証金事務内容
 - (1) 滞納時の精算等
 - (2) 原状回復費用支払代行
 - (3) その他については、その都度協議する。