

グループホーム年輪
 指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護及び短期利用共同生活介護
 重要事項説明書

1 指定認知症対応型共同生活介護等サービスを提供する事業者について

法人名	社会福祉法人 朋和会
代表者名	橋本 和典
所在地	堺市南区御池台五丁2番2号
法人設立年月日	昭和49年3月23日

2 指定認知症対応型共同生活介護等サービスを提供する事業所について

事業所名	グループホーム年輪
ホームの目的	利用者に対し、家庭的な環境の中で日常生活における援助等を行うことにより、認知症の進行を穏やかにし、周辺症状を減少させ、認知症高齢者が精神的に安定して健康で明るい生活を送れるように支援し、認知症高齢者の福祉の増進を図ることを目的とします。
ホームの運営方針	認知症高齢者が、地域社会のつながりの中で安全に共同生活を行うことを基本にサービスの提供を行います。 利用者の身体的、精神的状況の把握に努め、医療機関への受診など適切な対応を行います。食事は原則として利用者と職員が共同で調理します。事故防止のため、安全に配慮した運営を行います。 介護保険事業所などとの連携を図り退所後の介護サービス案内を行います
管理者	橋本 麻里子
開設年月日	平成10年11月1日
事業者指定番号	2770102735（平成12年3月15日指定）
所在地	堺市南区御池台5丁2番2号
電話及びFAX番号	電話 072-293-4800 FAX 072-298-3396
交通の便	泉北高速鉄道 榑美木多（とがみきた）駅下車 南海バス 御池台回り 御池台5丁バス停下車すぐ 隣接建物
敷地概要	法人所有地 6626㎡
建物概要	構造：軽量鉄骨平屋建 延床面積：295.18㎡
居室の概要	洋室（トイレ有3室、トイレ無6室）
共用事業所の概要	玄関、ホール、トイレ、浴室、脱衣場、洗面、休憩室、物入れ デイルーム、食堂、流し台、事務室
防犯防災設備及び避難設備等の概要	消火器、非常通報装置、火災報知器

3 職員体制

職員の職種	員数	常勤	非常勤	保有資格	研修会受講等内容
管理者	1人	1		施設士	管理者研修
計画作成担当者（兼務）	1人	1		介護福祉士、 居宅介護支援専門員	認知症介護実践研修
介護従事者	9人	5	4	介護福祉士	

4 勤務体制

昼間の体制	3人（うち早出 1人、遅出 1人）
夜間の体制	1人 宿直・夜勤の別：夜勤

5 利用定員

利用者数	1ユニット 9人、（ユニット数： 1ユニット）総定員 9人
------	-------------------------------

6 サービス提供時間

サービス提供時間	年中無休・24時間体制
----------	-------------

7 事業所の職員体制

管理者	橋本 麻里子
-----	--------

8 サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は、速やかに事業者にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者、その家族又は代理人（以下「利用者等」といいます。）の意思を踏まえて、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。

9 入退居にあたっての留意事項

サービスの対象者は、要介護者（要支援者）であって、認知症の状態にあり、かつ次の各号を満たす者としてします。

- (1) 少人数による共同生活を営むことに支障がないこと
- (2) 自傷他害の恐れがないこと
- (3) 常時医療機関において治療を受ける必要がないこと

入居申込者の入居に際しては、

- (1) 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。

- (2) 入居申込者が入院治療を要する者であ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。

10 施設を退所していただく場合（契約の終了について）

事業所との契約では、契約が終了する期日は特に定めていません。従って、次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が、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、事業所との契約は終了し、利用者に退所していただくことになります。

(1) 利用者等からの退所の申し出（中途解約又は契約解除）

契約の有効期間であっても、利用者等から退所を申し出ることができます。その場合には、退所を希望される日の7日前までに解約届書を提出してください。

ただし、以下の場合は、即時に契約を解約・解除し、退所することができます。

- ① 介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
 - ② 利用者が入院された場合
 - ③ 事業者が、正当な理由なく本契約に定めるサービスを実施しない場合
 - ④ 事業者が、守秘義務に違反した場合
 - ⑤ 事業者が、故意又は過失により利用者の身体、財物又は信用等を傷つけ、若しくは著しい不信行為、その他本契約を継続し難い重大な事情が認められる場合
 - ⑥ 他の利用者が、利用者の身体、財物、信用等を傷つけた場合若しくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合
- (2) 事業者からの申し出により退所していただく場合

以下の事項に該当する場合は、事業所から退所していただくことがあります。

- ① 利用者等が、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、又は不実の告示を行い、その結果本契約を継続し難い重大な事情を生じさせた場合
- ② 利用者等による、サービス利用料金のお支払いが3か月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いがない場合は、サービス提供の契約を解除したうえで、未払い分をお支払いいただくことがあります。
- ③ 利用者等が、故意又は重大な過失により、事業者、サービス従事者又は他の利用者等の生命、身体、財物又は信用等を傷つけ、若しくは著しい不信行為を行うなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ④ 利用者が連続して3か月を超えて病院又は診療所に入院すると見込まれる場合若しくは入院した場合
- ⑤ 利用者が、介護老人福祉施設又は介護老人保健施設に入所した場合若しくは介護療養型医療施設に入院した場合

(3) 円滑な退所の援助

利用者が事業所を退所する場合は、利用者の希望により、事業者は、利用者の心身の状況、置かれている環境を勘案し、円滑な退所のために必要な以下の援助を利用者等に対して速やかに行います。

- ① 病院、診療所又は介護老人福祉施設若しくは介護老人保健施設の紹介
- ② 居宅介護支援事業者の紹介
- ③ その他保健医療サービス又は福祉サービスの提供者の紹介

(4) 残置物引取人

入居契約が終了した後、事業所に残された利用者の所持品（残置物）を利用者自身が引き取れない場合は、家族又は代理人に引き取りをお願いしています。また、引渡しにかかる費用については、家族又は代理人に負担していただきます。

1.1 サービス及び利用料等

利用者負担額は、基本的には下記基本利用料の1割相当額ですが、一部2割又は3割負担となる方がいらっしゃいます。（「介護保険負担割合証」を確認してください。）

ただし、法改定等により変動することがあります。

(1) 初期加算については、基本1日30単位です。ただし、最初の1か月間だけの加算です。

(2) 基本料金（1月あたり）

① 指定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（単位：円／日）

利用料	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
1割負担	30,330	30,450	31,800	32,637	33,264	33,954
2割負担	60,630	60,900	63,600	65,280	66,540	67,920
3割負担	90,960	91,320	95,370	97,920	99,810	101,880

※1単位当たりの単価は、10.45円です。また、介護職員等処遇改善加算Ⅰ（×0.186）が加算されます。

② 短期利用共同生活介護（単位：円／日）

利用料	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
1割負担	1,050	1,095	1,126	1,145	1,166
2割負担	2,099	2,189	2,251	2,291	2,333
3割負担	3,148	3,283	3,377	3,436	3,499

(3) 医療連携体制加算 Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ 39・49・59単位／日

(4) サービス提供体制強化加算Ⅰ 22単位／日

(5) 退居時相談援助加算 400単位／1回のみ

(6) 若年性認知症利用者受入加算 120単位／日

(7) 看取り介護加算

死亡日以前31～45日以下 72単位／日

死亡日以前4～30日以下 144単位／日

死亡日以前2又は3日 680単位／日

死亡日 1,280単位／日

(8) 認知症専門ケア加算Ⅰ 3単位／日

(9) 入院期間中体制加算 248単位／日

(10) 口腔衛生管理体制加算 30単位／月

- (1 1) 栄養管理体制加算 30 単位/月
- (1 2) 栄養スクリーニング加算 (提供時) 20 単位
- (1 3) 科学的介護推進体制加算 40 単位/月

1 2 施設は、前項の支払いを受けるほか、次の各号に掲げるサービス費用の額の支払いを受けるものとします。

- (1) 家賃 45,000 円/月 (トイレ無し)
48,000 円/月 (トイレ有り)
- (2) 食費 54,000 円/月 (おやつ代を含む。)
- (3) 水道光熱費 15,000 円/月
- (4) カーテンリース代 1,600 円/月
- (5) 管理費 3,000 円/月
内訳：設備 (電球の交換費用等 500 円)、備品の修理 (台所用品、洗濯機、テレビ、乾燥機等 1,500 円)、物修繕費 (壁、床の補修 1,000 円)
- (6) 寝具リース代 3,000 円/月
- (7) その他日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担することが適当と認められる費用実費
- (8) 保証金 200,000 円/入居時
なお、保証金については、利用者の故意、過失、善管注意義務違反又はその他通常の使用を超えるような使用による損耗・毀損があった場合は、原状回復費用を差し引いて、退去時に残額を返還する。また、未払い家賃がある場合は、保証金から家賃を差し引いて家賃に充当することがある。また、短期利用共同生活介護については、保証金を不要とします。
- (9) 月途中の入退居及び短期利用共同生活介護の利用については、日割り計算とします。
- (10) 入居者が入院等のために、長期間にわたり不在となる場合は、入居者及び家族等の同意を得て、短期利用共同生活介護の居室に利用することがあります。なお、この期間の家賃等の経費については、入居者ではなく短期利用共同生活介護の利用者が負担するものとします。

1 3 その他費用について

食事	<p>1 利用者が選定する特別な食事の提供に要する費用は、実費となります。</p> <p>2 利用日に、お正月料理、花見弁当、駅弁シリーズ、冬のお鍋料理、忘年会などの行事食を実施する場合は、1 回に 200 円から 300 円の追加料金が発生します。</p>
理美容代	<p>理美容サービス 利用料金：2,100 円 (カット)</p> <p>理・美容師の出張による理美髪サービス (調髪) をご利用いただけます。</p> <p>利用料金：カット+パーマ：5,600 円 (カット込)</p> <p>顔そり：530 円</p>
レクリエーション クラブ活動費	<p>利用者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。利用料金は、材料代等の実費をいただきますが、基本的に、利用者本人の意向を尊重し、参加していただきます。</p> <p>1 レクリエーション行事</p> <p>2 クラブ活動 書道、華道 (材料代等の実費をいただきます。)</p>
外来受診、通院及び外出の付き添い・送迎費	<p>入居者の方が、外来受診、通院又は外出をされる場合の付添い又は送迎に要する費用は、1 時間当たり 1,500 円</p>
その他	<p>施設サービスにおいて提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものにかかる費用であって、利用者に負担していただくことが適当と認められるものについては、その実費をいただきます。</p>

複写物の交付	<p>利用者等は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合は、実費を負担していただきます。写真の焼増しも可能です。1枚につき10円（コピー代金）</p> <p>なお、個人情報の取り扱いが厳しくなっておりますので、申請者の身分を公的機関が発行する証明書にて確認し、必要項目、利用目的を明らかにして記録を行い、関係者へ報告し、個人情報の有用性に配慮しながら、個人の権利・利益を保護します。</p>
--------	---

※ 法改正により、介護保険からの給付額に変更があった場合は、変更額にあわせて、利用者の負担額を変更させていただきます。また、介護保険からの給付額以外の料金について変更する際は、事前に書面などで説明を行い、同意書に署名をいただきます。

※ 施設は、上記に定める利用料について、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、利用者等に対し、変更を行う2か月前までに説明を行い、同意書に署名をいただきます。

1.4 利用料等の支払い

- (1) 利用料の支払いは、月ごとに発行する請求書に基づき、銀行口座からの引き落としによって、指定期日までに、受けるものとします。
- (2) 支払いを受けたときは、利用者等に対し、その利用料(個別の費用ごとに区分)について記載した領収証を交付します。
- (3) 費用の支払いについては、サービスの提供に際し、あらかじめ利用者等に対して事前に文書で説明したうえで、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとします。

1.5 短期利用共同生活介護

- (1) 本事業所は、共同生活住居の定員の範囲内で、空いている居室を利用し、短期間の認知症対応型共同生活介護（以下「短期利用共同生活介護」という。）を提供します。
- (2) 短期利用共同生活介護の定員は、1名とします。
- (3) 短期利用共同生活介護の利用は、あらかじめ30日以内の利用期間を定めるものとします。
- (4) 短期利用共同生活介護の利用にあたっては、利用者を担当する居宅介護支援専門員が作成する居宅サービス計画の内容に沿い、事業所の計画作成担当者が認知症対応型共同生活介護計画を作成し、当該計画に従いサービスを提供します。
- (5) 短期利用共同生活介護の利用者の入退居にあたっては、利用者を担当する居宅介護支援専門員と連携を図ります。

1.6 協力医療機関

内科	月曜日～金曜日	8:50	～	17:50
精神科	第1・第3	木曜日	午後	
外科・整形外科	隔週	水曜日	午後	
泌尿器科	第1	木曜日	午前	
X線科	月曜日～金曜日	8:50	～	17:50
歯科	水曜日	午前		
医療機関の名称	阪和第2泉北病院			
所在地	堺市中区深井北町3176番地			

診療科	総合病院
阪和病院(錦秀会)の系列病院含む。 全科	

※ 上記医療機関での優先的な診療、治療、入院を保証又は強制するものではありません。

1.7 サービス利用にあたっての留意事項

- (1) 利用者は、管理者その他の従業者による指導又は指示に従うとともに、事業所内における共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めること
- (2) 利用者は、外出を希望する場合は、所定の手続きにより管理者に届け出ること
- (3) 利用者は、事業所の整理、整頓、その他環境衛生を保持するため、事業者に協力すること
- (4) 利用者は、事業所が定める遵守事項に従うこと
- (5) 緊急時に必要な場合や本格的に入居する前に体験的に入居してみたい場合は、30日以内の利用期間を決めて、利用することもできます。

1.8 緊急時の対応方法について

サービスの提供中に、利用者の病状に急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、あらかじめ指定された連絡先にも連絡します。また、主治の医師への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じます。

1.9 事故発生時の対応方法について

利用者に対する認知症対応型共同生活介護等の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。事故については、事業所として、事故の状況、経過を記録し、原因の分析、再発防止のための取り組みを行います。また、利用者に対する認知症対応型共同生活介護等の提供により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。なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
-------	--------------------

2.0 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）	森 清
--------------------	-----

- (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) 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

2.1 身体拘束の禁止

サービスの提供にあたっては、利用者又は他の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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。また、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、次の手続きにより行います。

- (1) 身体拘束委員会を設置します。
- (2) 「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体拘束にかかる対応及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得なかった理由を記録します。
- (3) 利用者等に説明し、その他の方法がなかったか改善方法を検討します。

2 2 秘密の保持と個人情報の保護について

利用者又はその家族に関する秘密の保持について	<ol style="list-style-type: none"> 1 事業者は、利用者等の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57号）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り扱いのためのガイドライン」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「従業者」という。）は、サービス提供をするうえで知り得た利用者等の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 3 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 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者等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、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
------------------------	--

個人情報の保護について	<ol style="list-style-type: none"> 1 事業者は、利用者等からあらかじ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、利用者等の個人情報を用いません。 2 事業者は、利用者等に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるもの、その他電磁的記録を含みます。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、又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、追加又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。（開示に際してコピー代などが必要な場合は、利用者の負担となります。）
-------------	---

2 3 損害賠償について

事業所において、事業所の責任により利用者等に生じた損害については、事業所は速やかにその損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、損害の発生について、利用者等に故意又は過失が認められた場合は、利用者の置かれた心身の状況等を斟酌して減額することが相当と認められた場合は、事業所の損害賠償責任を減じさせていただきます。

2 4 虐待の防止について

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

- (1) 利用者の人権擁護、虐待防止等の観点から虐待の発生又はその再発を防止するための指針を整備します。
- (2) 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	管理者 橋本 麻里子
-------------	------------

- (3) 成年後見制度の利用を支援します。

- (4) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的の開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (5) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- (6) 事業者は、事業所の従業者又は養護者により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します。また、利用者に対する虐待の早期発見のため、行政が行う調査等に協力します。

2.5 ハラスメントの防止について

ハラスメントとはいろいろな場面での『嫌がらせ、いじめ』のことを言い、その種類は様々ですが、他者に対する発言や行動等が本人の意図に関係なく、相手を不快にさせたり、脅威を与えたりすることを指します。事業所として充分注意をしていますが、お気づきの点がありましたら仰ってください。また、ハラスメント等により、サービスの中断や契約を解除する場合がありますので、信頼関係を築くためにもご協力をお願いします。

2.6 施利用の留意事項

当事業所の利用にあたって、事業所に入居されている利用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ください。

面会	面会時間は午前9時～午後5時までです。
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。
施設・設備の使用上の注意	<ol style="list-style-type: none"> 1 居室及び共用施設等は、その本来の用途に従って利用して下さい。 2 故意に又は僅かな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設設備を壊したり、汚したりした場合には、利用者等の自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いしていただく場合があります。 3 利用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た場合には、利用者の居室内に立ち入り、必要な措置をとることができるものとします。ただし、その場合、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。
金銭及び貴重品の管理	現金は持たないようお願いします。小遣い程度の現金についても利用者等の責任において管理してください。また、貴重品に関しても原則として、利用者等の責任において管理してください。紛失等の場合は、事業所はその責任を負いかねます。
その他の管理	眼鏡、補聴器、入れ歯及び肌着等についても、原則として利用者等の責任において管理してください。紛失等の場合は、事業所はその責任を負いかねます。
宗教活動・政治運動	事業所内で他の利用者や当事業所職員に対し、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。
持込制限	事業所内への動物の持ち込み及び飼育はお断りしています。
その他	<ol style="list-style-type: none"> 1 ストープ、コンロ等の使用はお断りしています。その他使用の可否については、事業所に相談して下さい。 2 喫煙は所定の場所があります。

2.7 重要事項の掲示について

事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制その他サービスの選択に資する重要事項を掲

示します。

28 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、事業所玄関前で文書にて公開しています。

29 サービス提供に関する相談、苦情について

- (1) 提供したサービスにかかる利用者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を採ります。
- (2) 提供したサービスに関し、法第23条の規定により市町村が行う質問若しくは照会に、又市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行います。
- (3) 提供したサービスに対する利用者等からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行います。

【苦情申立の窓口】

【事業者の窓口】 苦情受付担当者（管理者）橋本 麻里子 苦情解決責任者（理事長）橋本 和典	（所在地）堺市南区御池台5丁2番2号 （電 話） 072-293-4800 （FAX） 072-298-3396 受付時間は、毎日 午前9時～午後5時まで電話及び面接にて対応します。
【第三者委員】	大槻 玲子 072-299-6275 山口 ヤエコ 072-299-9169
堺市南区役所保険福祉総合センター 地域福祉課	（所在地）堺市南区桃山台1-1-1 （電 話） 072-290-1812 （FAX） 072-290-1818
堺市健康福祉局長寿社会部 介護保険課	（所在地）堺市堺区南瓦町3-1 （電 話） 072-228-7513 （FAX） 072-228-7853
大阪府国民健康保険団体連合会	（所在地）大阪市中央区常盤町1-3-8 （電 話） 06-6949-5418 （FAX） 06-6949-5417
堺市堺区役所保険福祉総合センター 地域福祉課	（所在地）堺市堺区南瓦町3-1 （電 話） 072-228-7477 （FAX） 072-228-7870
堺市中区役所保険福祉総合センター 地域福祉課	（所在地）堺市中区深井沢町2470-7 （電 話） 072-270-8195 （FAX） 072-270-8103
堺市東区役所保険福祉総合センター 地域福祉課	（所在地）堺市東区日置荘原寺町195-1 （電 話） 072-287-8112 （FAX） 072-287-8117

堺市西区役所保険福祉総合センター 地域福祉課	(所在地) 堺市西区鳳東町6-600 (電話) 072-275-1912 (FAX) 072-275-1919
堺市北区役所保険福祉総合センター 地域福祉課	(所在地) 堺市北区新金岡町5-1-4 (電話) 072-258-6711 (FAX) 072-258-6836
堺市美原区役所保険福祉総合センター 地域福祉課	(所在地) 堺市美原区黒山167-1 (電話) 072-363-9316 (FAX) 072-362-0767

30 利用者は、代理人を選任することができます。ただし、代理人がその代理権を行使する場合は、事業者に対し、その権限を証する書面を提示して、これを行なうこととします。

31 サービスの第三者評価の実施について

サービス内容や課題等について、下記の機関において外部評価を受診しています。

実施した直近の年月日	令和4年11月21日
外部評価機関	特定非営利活動法人 カロア
評価結果の開示状況	「介護保険地域密着型外部評価情報 介護 WAM NET」で情報公開

32 地域との連携について

- (1) 運営にあたっては、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。
- (2) サービスの提供にあたっては、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、サービス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、「運営推進会議」といいます。）を設置し、概ね2月に1回以上運営推進会議を開催します。
- (3) 運営推進会議に対し、サービス内容及び活動状況を報告し、運営推進会議による評価をうけるとともに、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。

33 サービス提供の記録

- (1) 指定認知症対応型共同生活介護等の実施ごとに、事業所は、指定認知症対応型共同生活介護等に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間(サービス提供記録は提供の日から5年間)は保存します。
- (2) 利用者等の請求に応じて記録を閲覧させ、又は複写物を交付するものとします。ただし、複写物の交付にかかる費用は実費をいただきます。
- (3) 入居に際して入居年月日及び事業所名称を、退居に際して退居年月日を介護保険被保険者証に記載いたします。

3.4 職員の質の向上について

職員の質的向上を図るための研修の機会を設けると共に、業務体制を整備します。

- ② 採用時研修 採用後1か月以内
- ② 継続研修 随時

3.5 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	令和 年 月 日
-----------------	----------

上記内容について、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	堺市南区御池台5丁2番2号
	法人名	社会福祉法人 朋和会
	代表者名	理事長 橋本 和典
	事業所名	グループホーム 年輪
	説明者氏名	印

上記内容の説明を事業者から受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者	住所	
	氏名	印
代理人	住所	
	氏名	印
	続柄	