

重要事項説明書（共同生活介護サービス）

令和6年4月1日

指定認証対応型共同生活介護サービスを提供するに先立ち、以下のとおり重要事項を説明いたします。

1. 事業者

名 称	社会福祉法人みやぎ会			
所 在 地	〒039-1161 青森県八戸市大字河原木字八太郎山 10 番地 81			
法人種別	社会福祉法人			
代 表 者	理事長 田中 信幸			
連 絡 先	電 話	0178-51-2010	F A X	0178-51-2011

2. 事業の目的と運営方針

事業目的	指定認知症対応型共同生活介護サービスの提供
運営方針	事業計画により

3. 事業所

名 称	社会福祉法人 みやぎ会 グループホームふるさと					
指定番号						
所 在 地	〒989-0701 宮城県刈田郡蔵王町宮字下別当 7 2 番地					
連 絡 先	0 2 2 4 - 3 2 - 2 8 1 1					
開設日	令和6年3月1日					
敷 地	24,837. 870 m ²					
建 物	住 居 数	9 部屋	総 戸 数	2 戸	総 定 員	18 名
	延床面積	757. 46 m ²				
	職 員 数	14 人以上				

4. ご利用住居

名 称	社会福祉法人 みやぎ会 グループホームふるさと			
所 在 地	〒989-0701 宮城県刈田郡蔵王町宮字下別当 7 2 番地			
管 理 者	氏 名	芦立 琢磨		
	保有資格	介護支援専門員、介護福祉士	兼 務	有 無
連 絡 先	電 話	0 2 2 4 - 3 2 - 2 8 1 1	F A X	0 2 2 4 - 3 2 - 2 8 1 1
敷 地	2,352. 0㎡			
建 物	構 造	鉄筋造り平屋建て 2 棟		
	延床面積	680. 21㎡		
	居室数	ふる里一個室9室 わが家一個室9室		
	入居定員	18名		
利用居室	各個室面積	16. 70㎡ (10. 3畳)		
	居室部面積	13. 94㎡ (8. 6畳)		
	冷暖房・トイレ・押入・洗面台・ベッド・チェスト・ナイトテーブル完備・寝具一式			
共同施設	食堂・居間・風呂・洗濯室・物干場・談話室 (各棟毎)			

5. 職員体制

	常 勤		非 常 勤		常勤換算	保有資格
	専 従	兼 務	専 従	兼 務		
管 理 者		1 人			0. 2	
[わが家] 計画作成担当者		1 人			0. 2	介護支援専門員 宮城県認知症介護実践 リーダー研修
介護従事者	7 人				6. 6	
[ふる里] 計画作成担当者		1 人			0. 2	宮城県痴呆介護実務者 研修基礎課程
介護従事者	7 人				6. 8	

6. 職員の勤務体制

区 分	勤 務 時 間	員 数
常 勤	早 番 7 : 0 0 ~ 1 6 : 0 0 日 勤 8 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0 遅 番 1 0 : 0 0 ~ 1 9 : 0 0 1 0 : 3 0 ~ 1 9 : 3 0	14 名
夜 勤	1 6 : 0 0 ~ 翌日 9 : 0 0	各棟 1 名

7. 休業日

休 業 日	な し
-------	-----

8. サービス内容および利用料等

(1) 介護保険給付サービス

種 類	内 容	利 用 料
食 事	・栄養士が利用者の身体状況、嗜好、栄養のバランスに配慮して作成した献立表に基づいて提供します。 ・食材費は給付対象外です。 ・食事は離床して食堂でとっていただくよう配慮します。 ・食事時間 - 朝食 8 : 0 0 ~ 9 : 0 0 - 昼食 1 2 : 0 0 ~ 1 3 : 0 0 - 夕食 1 7 : 4 5 ~ 1 8 : 4 5	要介護度に応じて算出します。 利用料（1日当たり）＝下記単位×金10円×日数／1000 ・入居日した日から30日間又は、1か月以上入院した後の再入居から30日間、1日につき30（60）（90）単位を加算します。
排 泄	・利用者の状況に応じ、適切な排泄の介助と排泄の自立の援助を行います。 ・おむつ交換は、1日4回を原則としますが、必要の応じた回数にいたします。 ・介助は同性の介助従事者が原則行ないます。	・①法定代理受領の場合は、1割相当額となります。 ・要支援2 749単位 ・要介護1 753単位 ・要介護2 788単位 ・要介護3 812単位 ・要介護4 828単位 ・要介護5 845単位
入 浴	・週2回入浴または清拭を行ないます。 ・介助は同性の介護従事者が原則行ないます。	

日常生活上の世話	・離床 寝たきり防止のため離床に配慮します。 ・着替え 着替えのお手伝いをします。 ・整容 身の回りのお手伝いをします。 ・寝具消毒 ・シーツ交換 ・健康管理 ・洗濯のお手伝いをします。 ・居室内清掃 ・役所手続きの代行	・外泊時費用加算 入院した時（1ヶ月6日、12日を限度とする） 246（492）（738）単位 ※（）内単位は2割・3割負担金の場合
日常生活上の機能訓練	離床援助、屋外散歩同行、家事共同等により生活機能の維持・改善に努めます。	
医師の往診の手配等	医師の往診の手配。その他診療上の世話をします。	
相談及び援助	利用者とそのご家族からの相談に誠意を持って応じ、可能な限り必要な援助を行ないます。	

（2）介護保険給付外費用（詳細については、別紙「介護保険給付対象外のサービスについて」に記載）

種 類	内 容
家 賃 食材料費 光熱水費 代行・付添い 貴重品の管理 持込電気器具電気料 その他	・これらは介護保険給付の対象外です。 23,500 円／月 30,000 円／月（1,000円／日） 16,000 円／月 ・買物・薬取り代行や通院・外出付添いなど個人のニーズによるサービスに対し、別にサービス利用料を頂きます。但し施設の計画行事（緑の遠足、ドライブなど）による外出については無料とします。 ・ご契約者の希望により、貴重品管理サービスをご利用頂けます。 ・ご契約者の希望により持ち込まれた電気器具に対し、別に電気料を頂きます。 ・その他日常生活上必要となるものについては、ご自分で購入頂くようになります。

9. 入居に当たっての留意事項

面会	来訪者は面会票を届け出てください。また、面会時間を遵守して下さい。宿泊されるときは必ず許可を得て下さい。
外出・外泊	外出前に必ず行先と帰宅予定時間を届けて下さい。門限を守ってください。外泊前に必ず行先と帰宅予定日時、外泊理由を届け出てください。尚、緊急の場合は直前でも受付けます。
住居・居室の利用迷惑行為	この共同生活住居の設備、備品等は本来の用法に従って大切にご利用下さい。これに反した利用により破損等が生じた場合は、賠償して頂くことがあります。騒音の発生、放歌高吟等他の利用者の迷惑なる行為はご遠慮願います。承諾なしに他の利用者の居室に立ち入らないで下さい。
所持品現金等	お小遣い程度は持ち込み可能ですが、利用者の状態によっては、施設でお預かりする場合があります。

10. 緊急時の対応

利用者の身体状態の異変、火災の発生など非常災害が発生した場合は利用者の生命、安全の確保を最

優先に協力医療機関及び、地域協力機関等と連携を図りすみやかに適切な対応をはかる。

(1) 協力機関

●協力医療機関

名 称	医療法人 浄仁会 大泉記念病院
所 在 地	〒989-0701 宮城県白石市福岡字深谷字1本松5-1
電話番号	0224-22-2111
診 察 料	内科、外科、整形外科等
入院設備	198床
救急指定	有
協力関係の概要	緊急時の対応等について協定を交わしている。

●協力施設

名 称	社会福祉法人 みやぎ会 特別養護老人ホーム楽園が丘
所 在 地	〒989-0701 宮城県刈田郡蔵王町字下別当72
電話番号	0224-32-2071
協力関係の概要	緊急時の対応等について覚書を交わしている。

●その他協力要請する機関

- ・消防署
- ・白石消防署、蔵王出張所
- ・TEL (119番通報専用電話機)

消防計画	別に定めます。 消防計画 令和6年4月1日白石消防署蔵王出張所へ届出 防火管理者 芦立琢磨
避難訓練	年2回、火災、地震等を想定した訓練を行います。
防災設備	自動火災報知器、火災報知器 煙感知器、スプリンクラー 誘導灯、消火器

- ・地域消防協力隊 連絡窓口
 - ・我妻 亘 32-3178
 - ・我妻正治 32-3157
- ・警察署 (110番通報)

(2) 連絡体制 (別紙 「緊急時電話連絡網による」)

●利用者の心身状態に異変が発生した場合の対応

職員（夜間時）は直ちに協力施設の看護職員に連絡しその指示を受け、場合によっては協力病院に対し往診の依頼を行う。また急を要する場合は、病院に連絡し搬送するか、救急車の出動を要請する。その後直ちに家族に連絡、状況の説明を行う。（手順表－①）

●火災等の災害が発生した場合の対応

職員（夜間時）は直ちに発生場所、状況を把握した後初期消火にあたると同時に対応を迅速に行う。（手順表－②）

●無断外出により利用者の所在が不明となった場合

職員（夜間時）は直ちに、管理者もしくはユニットリーダーに連絡し、無断外出の状況を報告すると共に「緊急時電話連絡網」により、職員及び協力施設に支援を依頼する。また状況によっては警察等の関係機関に連絡し協力を要請する。（手順表－③）

1 1. 苦情申立と処理体制

（1）当グループホームにおける苦情相談窓口は下記の通りです。

●苦情・相談の申立窓口		申立方法	毎週月曜日～金曜日
ふる里棟担当	我妻千春	受付時間	8時30分～17時00分
わが家棟担当	小室祐子	TEL (FAX)	0224-32-2811
		書面（苦情相談書）	もしくは口答・手紙等

※担当者不在の場合は担当勤務の職員が対応します。

（2）苦情処理の流れと解決体制

- 担当者による苦情申立内容の確認と委員会（後記）への上申。
- 関係者、並びに家族への連絡、委員会としての再確認。
- 苦情担当検討委員会での原因調査、再発防止策等の検討。
- 行政機関・国保連合会等の指導、助言によるサービス内容の改善。
- 再発防止等、並びにサービス内容改善の周知、公開。
- 苦情相談・検討委員会

担当・分野	職 種	氏 名	連絡先	選任時期	専・兼
苦情・相談窓口担当	ふる里ユニットリーダー	我妻千春	0224-32-2811	令和6年4月	専
	わが家ユニットリーダー	小室祐子	0224-32-2811	令和6年4月	
苦情解決責任者	管理者	芦立琢磨	0224-32-2811	令和6年4月	兼
検討委員会	施設長	佐藤朋美	0224-32-2071	令和6年4月	兼
第三者委員	元地区区長	齋藤 貢	0224-32-3211	令和6年4月	専
第三者委員	元職員	門脇勝子	0224-24-4287	令和6年4月	専

●行政機関その他の苦情相談機関

蔵王町（保険福祉課）	（住所）宮城県刈田郡蔵王町大字円田西浦北10 TEL 0224-32-2003 FAX 0224-32-2988
宮城県国保連合会	（住所）宮城県仙台市青葉区上杉1丁目2-3 TEL 022-222-7070
宮城県社会福祉協議会	（住所）宮城県仙台市青葉区本町3-7-4 TEL 0224-225-8476 FAX 022-265-4469
宮城県 （保健福祉部・介護保険室）	（住所）宮城県仙台市青葉区本町3-8-1 TEL 022-211-2514
仙南保健福祉事務所	（住所）宮城県柴田郡大河原町字南129-1 TEL 0224-53-3120 FAX 0224-52-3678

12. 事故発生時の対応について

事故発生 → 近くにいるスタッフ → 主治医へ連絡対応 → 主治医の判断により通院
が即時対応 救急車手配等状況対応



対策を基にし ← 家族に状況等の報告をする。← 管理者に連絡。
ケアの実施 行政に事故報告をする。 家族に連絡。

13. 重度化した場合における対応及び看取りに関する指針

（1）急性期における医師や医療機関との連携体制

●主治医、協力病院との連携

主治医の指示・指導のもと、時に入院による病院での医療とも連携します。

（2）看取りに関する指針

●当グループホームは、看取り介護は利用者様が病気或いは障害により意思の疎通が不可能になり回復不能状態に陥った時に、最後の場所及び治療等について本人の意思を最大限に尊重するとともに、家族の意向を尊重して行う。

●自己決定と尊厳を守る看取り介護の為に

1. グループホームふるさとにおける看取り介護の方針を明確にし、本人または家族に対して意思の確認を行うこと。
2. 看取り介護実施にあたり、本人または家族に対して、医師または協力病院から十分な説明が行われること、本人または家族の同意を得ること、インフォームドコンセントを行うこと。
3. 看取り介護においては、医師の診断（医学的に回復の見込みがないと判断した時に積極的治療をしない状態）がされた時が、看取りの開始となる。
4. 看取り介護においては、そのケアに携わるケアマネージャー、介護従事者または、主治医等が共同で、看取り介護に関する計画を作成し、随時本人、家族への説明を行い、同意を得て看取り介護を適切に行うこと。
5. 介護従事者は医療行為が出来ないため緊急的、医療的な事が発生した場合は主治医からの指示・指導を受けて速やかに対応を行うこと。