

グループホーム ときわの森

重 要 事 項 説 明 書

作成日:令和 7年 5月 1日

1 事業運営主体概要

対象事業所の名称	グループホーム ときわの森
運営法人の名称	株式会社 優和サービス
運営法人の代表者名	代表取締役 斉藤 慎和
運営法人の所在地	札幌市南区石山東7丁目11番3号 Tel 011-592-1775 Fax 011-592-1275
他の介護保険関連の事業	・指定(介護予防)通常規模型通所介護事業所 デイサービス ふれあい ・指定(介護予防)認知症対応型通所介護事業所 デイサービス ふるさと ・指定(介護予防)訪問介護事業所 優和サービスケアセンター
他の介護保険以外の事業	・有料老人ホーム 森の里1～4号棟

2 事業所概要

事業所の名称	グループホーム ときわの森
事業の目的	本事業は、要介護又は要支援2で認知症の状態にある者(認知症の原因となる疾患が急性の状態にある者を除く。)に対し、共同生活住居において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で食事、入浴、排泄等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者が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支援することを目的とする。また、併せて指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業は、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
運営方針	・事業所において提供するサービスは、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。 ・利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、個別の認知症対応型共同生活介護計画又は介護予防認知症対応型共同生活介護計画を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。 ・利用者及びその家族に対し、サービス内容及び提供方法についてわかりやすく説明する。 ・適切な介護技術をもってサービスを提供する。 ・常に、提供したサービスの実施状況の把握及び評価を行う。

事業開始年月日	平成14年3月20日
保険事業者指定番号	札幌市 事業所番号 0170501431
事業所の所在地等	札幌市南区常盤2条2丁目13番14号 Tel 011-592-8755 Fax 011-592-8756
敷地概要	敷地面積 1,118.42㎡
建物概要	構 造 木造地上2階建て 延床面積 661.51㎡
管理者	1階 しらかば荘 吉田 克弘 2階 もみじ荘 吉田 克弘
共同生活住居(ユニット)数	2ユニット
居室の概要・入居定員	しらかば荘 定員 9名(個室 9室) 設備：照明器具、防火カーテン、クローゼット、暖房、スプリンクラー 面積：8.78㎡ もみじ荘 定員 9名(個室 9室) 設備：照明器具、防火カーテン、クローゼット、暖房、スプリンクラー 面積：8.78㎡
共用施設の概要	しらかば荘 居間及び食堂1 台所1 浴室1 トイレ3 洗面所3 洗濯室1 もみじ荘 居間及び食堂1 台所1 浴室1 トイレ3 洗面所3 洗濯室1 ユニット共通 エレベーター 1
防犯防災設備 避難設備等の概要	・火災通報装置 ・火災受信機 ・消火器 ・火災報知器 ・非常出口誘導灯 ・スプリンクラー ・煙感知器 ・TVモニター付インターホン
緊急時の対応方法	主治医又は協力医療機関に連絡し、適切な措置を講じる。
損害賠償責任保険加入先	東京海上日動火災保険
交通の便	地下鉄真駒内駅から中央バスで約15分 常盤橋下車 徒歩約7分

3 職員体制

(1)職員の職種、員数

しらかば荘

職員の職種	員数	常勤		非常勤		保有資格
		専従	兼務 (兼務する職種)	専従	兼務 (兼務する職種)	
管理者	1		1 (もみじ荘管理者、 介護従業者)			介護福祉士
計画作成担当者	1		1 (介護従業者)			介護福祉士
介護従業者	15	5	1 (管理者) 1 (計画作成担当者)	1	7 (もみじ荘介護従業者)	介護福祉士 訪問介護員2級 介護職員初任者研修終了

もみじ荘

職員の職種	員数	常勤		非常勤		保有資格
		専従	兼務 (兼務する職種)	専従	兼務 (兼務する職種)	
管理者	1		1 (しらかば荘管理者、 介護従業者)			介護福祉士
計画作成担当者	1		1 (介護従業者)			主任介護支援専門員 介護福祉士
介護従業者	14	5	1 (管理者) 1 (計画作成担当者)		7 (しらかば荘介護従業者)	主任介護支援専門員 介護福祉士 訪問介護員2級 介護職員初任者研修終了

(2)職員の職務内容

職員の職種	職務内容
管理者	・事業所の従業者の管理及び業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業の実施に関し法令等を遵守させるための必要な指揮命令を行う。 ・経営サイドの視点に立ち、ホームの管理・運営における決定権及び責任を担う。 ・サービス利用における家族対応及び苦情相談窓口業務
計画作成担当者	・それぞれの利用者の状況に応じた介護計画を作成する。 ・従業者の意見を汲み取り、カンファレンスが円滑に進むようリードする。 ・介護計画の見直し、評価の時期が妥当なものとなるよう組み立て・実行する。
介護従業者	・指定(介護予防)認知症対応型共同生活介護の提供に当たる。 ・利用者の安全と快適な生活に気を配り、組織の一員として互いの立場を尊重した行動を実践する。

4 勤務体制(シフト制による)

しらかば荘

管理者	日勤(7:30～18:30 うち実働8時間) 月～日 うち5日間			
計画作成担当者	日勤(7:30～18:30 うち実働8時間) 月～日 うち5日間			
介護従業者	昼間の体制 (月～日 3名体制)	早出(7:30～16:30) 1人	○	○
		日勤(8:30～17:30) 1人	○	
		遅出(9:30～18:30) 1人	○	○
		非常勤午前(9:30～13:30) 1人		○
		非常勤午後(14:00～18:00) 1人		○
	夜間の体制(月～日)	夜勤(16:30～9:30) 1人		

もみじ荘

管理者	日勤(7:30～18:30 うち実働8時間) 月～日 うち5日間			
計画作成担当者	日勤(7:30～18:30 うち実働8時間) 月～日 うち5日間			
介護従業者	昼間の体制 (月～日 3名体制)	早出(7:30～16:30) 1人	○	○
		日勤(8:30～17:30) 1人	○	
		遅出(9:30～18:30) 1人	○	○
		非常勤午前(9:30～13:30) 1人		○
		非常勤午後(14:00～18:00) 1人		○
	夜間の体制(月～日)	夜勤(16:30～9:30) 1人		

5 サービス及び利用料等

(1) サービス及び利用料

(保険給付サービスについては包括的に提供され、下記の基本料金表のとおり要介護度等に応じて定められた金額(省令により変動あり)が自己負担となる。)

保険給付サービス	食事の提供及び介助・支援	利用者の身体状況、嗜好、栄養バランスに配慮した食事を適切な介助のもとで提供する(食材料費は給付対象外)。食事は離床して食堂でとっていただくよう配慮する。
	排泄の介助・支援	利用者の状況に応じ、適切な排泄の介助と排泄の自立支援を行う。おむつを使用される場合は必要に応じ随時交換する。
	入浴(清拭)の提供及び介助・支援	利用者の状況や希望に応じ、必要な回数の入浴又は清拭を適切な介助のもとで提供する。
	日常生活上の機能訓練	日常生活の中での離床援助、屋外散歩同行、家事共同、レクリエーション、行事等により生活機能の維持、改善に努める。
	健康管理等	週1回の訪問看護による、利用者のバイタルチェック等日常的な健康管理を行う。また、訪問診療の医師による24時間連絡体制を確保しており、急変時及びその都度必要な連絡・調整を行う。
	行政機関への手続き代行等	必要に応じて、郵便、証明書等の交付申請の代行などを行う。
	相談・援助等	利用者又は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う。
その他、利用者の洗濯、清掃、着替え、整容などの日常生活上の世話や利用者の趣味・嗜好に応じた活動の支援を行う。		
保険給付外サービス及びその他の利用料等	居室利用料(家賃)	月額48,000円 ※生活保護受給者の場合、月額36,000円
	食事の提供に係る食材料費	日額1,200円 (欠食の場合、朝食200円、昼食400円、夕食400円、午前・午後おやつ各100円)
	光熱水費	月額19,000円
	暖房費(11月～3月)	月額5,000円
	オムツ代	実費(利用時)
	理美容代	実費(利用時)
	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(利用時)
	敷金	96,000円 ※生活保護受給者の場合、72,000円 (退居時に未納金に充当又は居室の原状回復等にかかる費用に充当し残額は返還します。)
○食事を提供しなかった場合の食材料費は、日額から1食単位の食材料費を差し引いた金額を請求する。 ただし、当日の申し出により欠食となった場合は、通常通り請求する。 ○月途中での入退居した場合の入退居月の取扱い 入居日数(入退居日含む)に応じて、基本料金、家賃、光熱水費及び暖房費は、日額に入居日数を乗じた金額を請求する。食材料費は、食事を提供した分を1食単位で請求する。 ○入院・外泊期間中の取扱い 入院又は外泊の初日及び最終日を除き、基本料金、光熱水費及び暖房費は請求しない。 家賃は入院又は外泊期間中であっても請求する。		

(2)基本料金1日当たり単位表(カッコ内上下段はそれぞれ自己負担割合2割、3割の場合)

	区分	基本 サービス費	医療連携 体制加算 Ⅰハ	サービス 提供体制 強化加算 Ⅰ	認知症 専門ケア 加算(Ⅰ)	協力医療 機関連携 加算 (30日)	介護職員 処遇改善 加算 (30日)	単位数合計 (30日)	自己負担 金額計 (30日)
介護予防認知症対応型 共同生活介護	要支援2	749	なし	22	3	なし	4,319	27,539	27,924円 (55,849円) (83,773円)
認知症対応型 共同生活介護	要介護1	753	37			100	4,566	29,116	29,524円 (59,048円) (88,572円)
	要介護2	788					4,762	30,362	30,787円 (61,753円) (92,360円)
	要介護3	812					4,896	31,216	31,653円 (63,305円) (94,958円)
	要介護4	828					4,985	31,785	32,230円 (64,460円) (96,689円)
	要介護5	845					5,080	32,390	32,843円 (65,686円) (98,529円)

※初期加算として、入居後及び1ヶ月以上入院後再入居の場合それぞれ30日間、日額31円(61円)(93円)が加算となります。

※看取り介護加算として、死亡日以前30日を限度とし、最大6,619円(13,238円)(19,857円)が加算となります。

※若年性認知症受入加算(40歳以上65歳未満対象)として、日額61円(122円)(183円)が加算となります。

※入退院支援加算として、1ヶ月に6日を限度として日額249円(498円)(747円)が加算となります。

※退居時情報提供加算として、254円(507円)(761円)が加算となります

6 入居に当たっての留意事項

情報提供	入居者の能力や健康状態についての情報を正しく事業所に提供して下さい。
外出・外泊	外泊・外出の際は、行き先と帰着予定日時を届け出て下さい。
住居・居室の利用および設備・備品等の取扱い	この共同生活住居内の設備・備品等については、適切な方法により使用して下さい。 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。
家事等	食事その家事等には、可能な限り協力して下さい。
飲酒・喫煙等	定められた場所以外及び時間以外の喫煙又は飲酒はご遠慮願います。
迷惑行為	けんか、口論、泥酔等他人に迷惑をかける行為はご遠慮願います。また、他の利用者やその訪問者及び事業所の職員の権利を不当に侵害する行為はご遠慮願います。
非常災害対策	下記に述べる非常災害対策に可能な限り協力してください。
所持品・現金等	火気・刃物類等、危険と判断されるものについての居室への持込みはご遠慮願います。 金銭等の管理は、契約書第11条に定めるとおりとします。

7 非常災害対策

防火管理者	株式会社 優和サービス 代表取締役 斉藤 慎和
非常災害時の対策	別に定めた消防計画に基づき、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制の整備などの非常災害への対策を講ずる。
避難訓練	年2回火災避難訓練、年1回地震、土砂災害想定訓練を行う。

8 協力医療機関

協力医療機関名	ごう在宅クリニック	ときわ病院	日之出歯科 真駒内診療所
所在地・連絡先	詳細下記に記載	南区常盤3条1丁目6-1 TEL 011-591-4711	南区真駒内南町4丁目6番地 TEL 011-584-5848
診療科目		精神科・神経科・内科	歯科・矯正歯科・小児歯科
入院設備		有 り	有 り
救急指定		有 り	な し
協力内容		・入居者の受診情報の提供と健康管理について、平素から相互連携を行います	・入居者の検査及び治療 ・歯科衛生に関する指導 および助言 ・緊急時の応急処置

9 訪問診療・訪問看護

医療機関名	(訪問診療) ごう在宅クリニック
所在地・連絡先	札幌市中央区南1条東2丁目8-2 SRビル1階 TEL 011-802-7823 FAX 011-802-7824
協力関係	24時間の医療連携・定期的な訪問診療
診療内容	診察・検査・処方箋発行・在宅人工呼吸・点滴注射・傷や褥瘡の処置・診断書作成・主治医意見書・訪問看護指示書発行・検査や入院の手配・在宅看取り
訪問診療日	隔週月曜日 午後(月2回)

医療機関名	(訪問看護) ごう在宅クリニック
所在地・連絡先	札幌市中央区南1条東2丁目8-2 SRビル1階 TEL 011-802-7823 FAX 011-802-7824
訪問看護内容	・日常的な健康管理の他疾病悪化および急変時の対応。 ・24時間常時主治医と連絡の取れる体制を確保し、主治医との連携を取りながら指示に従い対応する。 ・重症化に伴い入院加療を必要と認められた場合、希望により入院の手配協力を行う。
訪問看護日	毎週金曜日 午前 (金曜日が祝日、年末年始他行事等ある場合は都度協議)

10 苦情相談機関等

ホーム苦情相談窓口	代表 斉藤 慎和 管理者 吉田 克弘
	Tel 011-592-8755 Fax 011-592-8756
	受付時間 9:00 ~ 17:00
苦情処理の体制・流れ	1 利用者又は家族等から詳しい情報を聞くとともに、関係職員からも事情を聞く。
	2 問題点を把握し、管理者、計画作成担当者及び介護従業者等で解決策を検討・調整する。(必要に応じて検討会議を行う)
	3 検討後速やかに、問題の解決策について、利用者及び家族等に説明し了承を得るとともに、具体的な対応を行う。
	4 苦情の内容等に関する記録を行う。
	5 問題の解決後も、その改善状況について随時点検を行い、再発防止に努める。
外部苦情申立て機関	○北海道福祉サービス運営適正化委員会
	札幌市中央区北2条西7丁目 かでる2・7 3階
	Tel 011-204-6310
	○北海道国民健康保険団体連合会
	札幌市中央区南2条西14丁目 国保会館
	Tel 011-231-5161 内線 6111
	○その他、札幌市保健福祉局保健福祉部介護保険課や各区役所の保健福祉部
	保健福祉課にもご相談できます。

11 事故発生時の対応

事故発生時の処置	サービスの提供により事故が発生した場合には、応急処置や医療機関への連絡等の
	必要な措置を講ずるとともに、利用者の家族等に連絡を行う。また、必要に応じて
	市町村に報告する。
損害賠償	賠償すべき事故が発生した場合には速やかに損害賠償を行う。
事故後の措置	事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するとともに、事故の原因を
	解明し、再発防止の対策を講ずる。

12 その他重要事項

秘密保持	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る場合は
	あらかじめ文書により利用者及びその家族の同意を得る。
身体不拘束	・サービス提供に当たっては、利用者の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行わない。
	・緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、文書にて利用者及び家族に説明し同意を得る。
	・身体拘束の適正化を図ることを目的とした適正化委員会を、3ヶ月に1回以上開催し、委員会開催後に議事録を作成し、従業者全員に結果を周知する。
	・事業所全職員を対象とした身体拘束に関する研修を、年2回以上開催する。
	職員の新規採用時には、個別に身体拘束適正化研修を実施する。
自己・外部評価	・定期的に(年1回)提供するサービスの自己評価を行い、また外部評価を受け、それらの結果を公表し、常にその改善を図る。
	・直近の自己評価及び外部評価の結果は別添のとおり。
重度化した場合の対応に係る指針	・入居の際に、利用者又はその家族等に対して、当該指針の内容を説明し、別途下記内容についての同意書を受入する。
	・急性期における医師や医療機関との連携体制
	・入院期間中における認知症対応型共同生活介護の居室利用料や食材料費の取扱い
	・看取りに関する考え方、本人及び家族との話し合いや意思確認の方法等の看取りに関する指針

令和 年 月 日

(事業者) ホーム名 : 認知症対応型共同生活介護事業所
グループホーム ときわの森

所在地：札幌市南区常盤2条2丁目13番14号

説明者：代表取締役 齊藤 慎和

私は、契約書及び本書面に基づいて重要事項の説明を受けたことを確認し同意しました。

(利用者) 住 所 :

氏 名 : _____ (印)

(利用者代理人) 住 所 :

氏 名 : (印)