

(介護予防) 認知症対応型共同生活介護
(介護予防) 短期利用認知症対応型共同生活介護
重要事項説明書

(令和8年8月改定)

(介護予防) 認知症対応型共同生活介護、(介護予防) 短期利用認知症対応型共同生活介護を提供するにあたり、施設の概要や提供するサービス内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	社会福祉法人 北星会
主たる事務所の所在地	京都府宮津市字宮村1277番地
代表者（職名・氏名）	理事長 今出 陽一朗
設 立 年 月 日	昭和51年10月 8日
電 話 番 号	0772-22-8233

2. 事業所の概要

事業所の名称	グループホーム天橋の家		
事業所の所在地	京都府宮津市字宮村1277番地		
電話番号	0772-20-3029		
FAX番号	0772-22-8477		
指定年月日・事業所番号	平成18年3月31日	第2672100027号	
管理者の氏名	大松 智史		
利用定員	18名（介護予防認知症対応型共同生活介護事業の利用者も含む）、（介護予防）短期利用認知症対応型共同生活介護事業については、定員の範囲内で空いている居室を利用		
併設事業所	天橋園通所介護事業所 ハウゼ天橋通所介護事業所 天橋訪問介護事業所 天橋園居宅介護支援事業所		
地域密着型サービス 外部評価受診 実施の有無	有	実施した直近の年月日	令和7年3月7日
実施した評価機関の名称	一般社団法人ば・まる	評価結果の開示状況	有

3. 運営の方針

- ・事業所の介護職員等は、利用者の心身の特性を踏まえて、介護等の生活援助を行い、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にすることを目指し、認知症高齢者福祉の増進に寄与することを基本とする。
- ・事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、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、行政機関はもとより居宅介護支援事業所、その他地域の保健医療、福祉サービス関係機関と連携し、親切で家庭的な入居サービスの提供を行うものとします。

4. 提供するサービスの内容

(1) 食事

栄養並びに契約者の身体状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。

契約者の自立支援のため、離床して食堂で食事を摂っていただくことを原則としています。

①食事時間

朝食 午前7時30分～午前8時30分

昼食 午後0時00分～午後1時00分

夕食 午後6時00分～午後7時00分

(2) 入浴

入浴又は清拭は希望に応じて随時行います。

(3) 排泄

排泄の自立を促すため、可能な限りトイレを使用し、契約者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

(4) 機能訓練

契約者の心身状況に応じて、離床援助、屋外散歩同行、家事共同作業等を通じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復又は減退の防止に努めます。

(5) 相談及び援助

契約者及び家族からの相談に応じ、必要な援助を行います。

・(介護予防) 短期利用認知症対応型共同生活事業について

18名定員の範囲内で空いている居室を利用し、30日以内の利用期間を定めます。また、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、当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、計画に従いサービスを提供します。

5. 事業所の従業者の体制

職 種	員数
管理者	1名（計画作成担当者を兼務）
計画作成担当者	2名（1名は管理者を兼務・1名は介護従業者を兼務）
介護従業者	10名以上（1名は計画作成担当者を兼務）

6. 利用料等

(1) 基本利用料 (日額)

① (介護予防) 認知症対応型共同生活介護サービス

負担割合	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	7 4 9 円	7 5 3 円	7 8 8 円	8 1 2 円	8 2 8 円	8 4 5 円
2 割	1, 4 9 8 円	1, 5 0 6 円	1, 5 7 6 円	1, 6 2 4 円	1, 6 5 6 円	1, 6 9 0 円
3 割	2, 2 4 7 円	2, 2 5 9 円	2, 3 6 4 円	2, 4 3 6 円	2, 4 8 4 円	2, 5 3 5 円

② (介護予防) 短期利用認知症対応型共同生活介護サービス

負担割合	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	7 7 7 円	7 8 1 円	8 1 7 円	8 4 1 円	8 5 8 円	8 7 4 円
2 割	1, 5 5 4 円	1, 5 6 2 円	1, 6 3 4 円	1, 6 8 2 円	1, 7 1 6 円	1, 7 4 8 円
3 割	2, 3 3 1 円	2, 3 4 3 円	2, 4 5 1 円	2, 5 2 3 円	2, 5 7 4 円	2, 6 2 2 円

(2) 加算

加算の種類	1 割負担	2 割負担	3 割負担
初期加算	3 0 円/日	6 0 円/日	9 0 円/日
退居時相談援助加算	4 0 0 円/回	8 0 0 円/回	1 2 0 0 円/回
認知症専門ケア加算(Ⅰ)	3 円/日	6 円/日	9 円/日
医療連携体制加算Ⅰ (ハ)	3 7 円/日	7 4 円/日	1 1 1 円/日
協力医療機関連携加算	1 0 0 円/月	2 0 0 円/月	3 0 0 円/月
退居時情報提供加算	2 5 0 円/回	5 0 0 円/回	7 5 0 円/回
高齢者施設等感染対策向上加算 (Ⅰ)	1 0 円/月	2 0 円/月	3 0 円/月
認知症チームケア推進加算 (Ⅰ)	1 5 0 円/月	3 0 0 円/月	4 5 0 円/月
生産性向上推進体制加算 (Ⅰ)	1 0 0 円/月	2 0 0 円/月	3 0 0 円/月
生産性向上推進体制加算 (Ⅱ)	1 0 円/月	2 0 円/月	3 0 円/月
若年性認知症利用者受入加算	1 2 0 円/日	2 4 0 円/日	3 6 0 円/日
入院時費用 (月に 6 日を限度)	2 4 6 円/日	4 9 2 円/日	7 3 8 円/日
生活機能向上連携加算Ⅰ (月単位)	1 0 0 円/月	2 0 0 円/月	3 0 0 円/月
生活機能向上連携加算Ⅱ (月単位)	2 0 0 円/月	4 0 0 円/月	6 0 0 円/月
口腔・栄養スクリーニング加算 (6 か月に 1 回を限度)	2 0 円/回	4 0 円/回	6 0 円/回
看取り介護加算			
死亡日以前 3 1 日以上 4 5 日以下	7 2 円	1 4 4 円	2 1 6 円
死亡日以前 4 日以上 3 0 日以下	1 4 4 円	2 8 8 円	4 3 2 円
死亡日以前 2 日または 3 日	6 8 0 円	1, 3 6 0 円	2, 0 4 0 円
死亡日	1, 2 8 0 円	2, 5 6 0 円	3, 8 4 0 円
科学的介護推進体制加算	4 0 円/月	8 0 円/月	1 2 0 円/月
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	2 2 円	4 4 円	6 6 円

介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)ロ	所定単位数×228／1000（自己負担分）
-----------------	-----------------------

※施設サービス提供に係る利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、各保険者が発行する介護保険負担割合証に基づき介護報酬額の1割～3割の額とする。

※法定代理受領サービスに該当しない施設サービスを提供した際には、介護報酬告示上の額とする。

（３）その他費用

家賃	1日につき 1,800円
食費	1日につき 1,600円
おやつ代	1日につき 110円
光熱水費	1日につき 660円
退居時負担金	エアコン・ベッドマットのクリーニング費用（実費）
理美容サービス	実費
洗面用具その他日常生活費	実費
医療費	実費
電話代	実費
教養娯楽費用	実費
複写物の交付	1枚につき 20円

※入院・外泊時については家賃のみ徴収し、食費・おやつ代・光熱水費については徴収しません。ただし、入院中の入居者及び家族の同意を得て、（介護予防）短期利用認知症対応型共同生活事業を利用する場合は、家賃については（介護予防）短期利用認知症対応型共同生活事業の利用者が負担します。

※その他の費用については、定期的に見直しを実施することがあります。

（４）利用料金の支払い方法

料金は、1ヶ月ごとに計算し、請求しますので、次のいずれかの方法でお支払いください。お支払方法は、現金払いもしくは下記金融機関のうち、指定された預金口座からの自動振替によるお支払いをお願いします。

・京都銀行 ・京都北都信用金庫 ・ゆうちょ銀行 ・京都農業協同組合

※なお、振替日は毎月25日（25日が金融機関休業日の場合は翌営業日）となります。

7. 個人情報の保護

事業所は、契約者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、適切な取扱いに努めます。

8. 緊急時における対応方法

契約者がサービス提供中に心身の状態が急変した場合は、かかりつけ医師の医学的判断によ

り、関係医療機関に必要な措置を講じるとともに契約者の家族及び関係機関等に緊急連絡します。

9. 事故発生時の対応

サービス提供中、事故が発生した場合、迅速に応急措置をとり、かかりつけ医師に医学的指示を仰ぎ必要な措置を講じるとともにご家族及び関係機関に連絡します。また、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を行います。

10. 非常災害対策及び業務継続計画（BCP）の策定

- ・事業所は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する具体的な防災計画を作成します。
- ・事業所は、防災計画に基づき、年2回以上利用者及び従業者等の避難、救出その他必要な訓練を行います。
- ・事業所は、感染症の流行や自然災害の発生時においても、利用者に必要なサービスを継続的に提供し、早期復旧を図るための業務継続計画（BCP）を策定しています。これに基づき、日頃からの備蓄、従業者への研修及び訓練を定期的実施します。

11. 虐待の防止のための措置

- ・事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、虐待の防止に関する指針を整備し、虐待防止検討委員会の開催、従業者に対する研修の実施、虐待防止の担当者の配置等、必要な措置を講じます。

12. 衛生管理（感染症対策等）

- ・事業所は、利用者の清潔な保持及び衛生的な管理に努め、感染症や食中毒の発生・まん延を防止するため、指針及びマニュアルの整備、感染症対策委員会の開催、及び従業者に対する研修及び訓練（シミュレーション）を定期的実施します。

13. 苦情相談窓口

当施設に関する苦情や相談の窓口は、次のとおりです。

（1）事業所の窓口

事業所苦情相談窓口	電話番号 0772-20-3029 受付担当者 グループホーム天橋の家 管理者
社会福祉法人北星会 苦情解決第三者委員会	電話番号 0772-22-8233 受付時間 月曜日から金曜日 9時00分～18時00分 受付担当者 法人本部

(2) その他苦情申立の窓口

苦情受付機関	宮津市 健康福祉部 健康・介護課 介護給付係	0 7 7 2 - 4 5 - 1 6 1 9
	京都府国民健康保険団体連合会 介護保険課 介護相談係	0 7 5 - 3 5 4 - 9 0 9 0
	京都府社会福祉協議会 福祉サービス運営適正化委員会	0 7 5 - 2 5 2 - 2 1 5 2

(3) 苦情受付の体制及び手順について

相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりです。

①【苦情受付の体制】

・電話 ・文書 ・来所

②【苦情対応の手順】

ア 苦情内容の把握

苦情の内容を把握し、どのような解決を望まれているのかを把握します。

イ 苦情内容への対応

まずはしっかりと苦情内容を聞き、それについての説明を行います。納得が得られた場合でも苦情があったことについては、管理者に報告するとともに社会福祉法人北星会苦情解決第三者委員会へ報告します。後日回答とした場合、関係者を含めて検討会議を行います。検討会議の結果を基に、調査結果や改善内容を管理者に報告し、管理者は具体的な対応を指示します。

ウ 利用者等への報告

放置したままにせずできるだけ早く謝罪を行った上で解決策等を提示します。

エ 記録の保存

対応した経過及び結果を記録し、5年間保存します。

オ 苦情の周知

苦情内容及びその対応の結果等を職員に周知し、再発防止策を協議検討します。

※苦情の対応にあたっては守秘義務を徹底するとともに、公正不偏の立場を保持し、利用者の正当な権利を損なわないように留意します。

令和 年 月 日

サービス提供の開始に当たり、契約者に対して重要事項説明書を交付し、本書面に基づいて重要事項の説明を行いました。あわせて、個人情報の使用目的についても説明しました。

説明者 所在地 京都府宮津市字宮村 1 2 7 7 番地
事業所 社会福祉法人北星会
グループホーム天橋の家

職 名

氏 名

印

私は、事業所より重要事項説明書の説明および交付を受け、提供開始にあたり介護保険適用サービスならびに介護保険適用外サービスの内容と利用料金の支払について同意しました。

また、個人情報については、利用契約書に基づき、サービス調整やサービス担当者会議等において、必要最小限の範囲で利用されることに同意します。

契約者（利用者）

住 所

氏 名

印

（署名・法定）代理人

住 所

氏 名

印

（本人との続柄 ）