

重要事項説明書

～　グループホーム　～
（介護予防）認知症対応型共同生活介護

株式会社 ソラスト
（事業所名）グループホーム文京あやめ

１．事業者について

事　業　者　名	株式会社　ソラスト
代　表　者　氏　名	代表取締役社長　野田　亨
本　社　所　在　地	東京都港区港南２丁目１５番３号 品川インターシティＣ棟１２階
電　話　番　号	03-3450-2610(代表)
創　業　年　月	1965年10月
事　業　内　容	□医療関連事業(業務受託・人材派遣・事務代行) □医療経営コンサルティング　□教育事業 □医療関連出版物の刊行　□有料職業紹介事業 □福祉関連事業（介護・保育）

２．事業所について

（１）概　　要

事業所名	グループホーム文京あやめ
介護保険事業者番号	2018年6月1日指定　指定番号1390500278号
管　理　者　氏　名	平田　沙希
所　在　地	東京都文京区小日向1-23-20
電　話　番　号	03-5940-0751
定　　員	入居定員　27名 （内訳）　ユニット1：　9名 ユニット2：　9名 ユニット3：　9名

（２）第三者評価実施状況

提供するサービスの第三者評価の実施状況は下記の通りです。

□ｉ外部のものによる評価　□ⅱ運営推進会議における評価	
評価実施日（直近）	2025年12月
実施評価機関名称	日本介護機構　株式会社
評価結果の開示状況	

※１年に１回以上の自己評価および外部評価の実施を行う運営推進会議」をもって第三者による外部評価とする。

（３）職員体制（2026年　8月　　1日現在）

職種	資　格	常勤	非常勤	合計	業務内容

管理者兼計画作成担当者	介護福祉士	1		1	事業所の運営管理全般 介護計画の作成 入居者・身元引受人等の相談 入居者の生活支援・健康管理
計画作成担当者兼介護職	介護福祉士 介護支援専門員	3		3	介護計画の作成 入居者・身元引受人等の相談 入居者の生活支援・健康管理
介護職	介護福祉士	5	2	7	入居者の生活支援・健康管理
	実務者研修	1	0	1	
	介護職員基礎研修	0	0	0	
	ヘルパー１級	1	0	1	
	ヘルパー２級	0	0	0	
	介護職員初任者研修	1	2	3	
	認知症介護基礎研修	1	1	2	
	（　　）				
事務職					

＜合計　18名＞

（４）建　物

建物構造：鉄骨造　延床面積：703.05㎡

（５）設　備

種類	数	面積	種類	数	面積
居室	27	10.8㎡～15.44㎡	食堂・台所	3	33.2㎡
トイレ	6	2.49㎡～2.95㎡	団欒コーナー	－	
浴室	3	2.55㎡	玄関ホール	1	9.72㎡
消防設備	自動火災報知設備、火災通報装置、煙探知機、スプリンクラー設備、消火器等				

（６）居　室

入居いただく居室は事業者側が指定します。

エアコン	各居室に設置しております。
電　　話	居室には回線引込口がないため、ご希望の場合は携帯電話をご持参いただくか、事務所の電話をご利用下さい。
Ｔ　　Ｖ	食堂兼居間に大型ＴＶを設置しておりますのでご自由にご使用下さい。また各居室にＴＶの引込口がある為、必要な方は受像機をご持参下さい。
照明器具	居室内の照明器具は設置しておりますが、読書灯・足元灯等が必要な場合はご持参下さい。
カーテン	居室内のカーテンは設置しておりますが、入居者のご都合で替えられる場合には防災対策が施されたものをご持参下さい。

（７）事業の目的および運営方針

事業の目　的	株式会社ソラストが開設する「（事業所名）」が行う認知症対応型共同生活介護事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所（以下｢ホーム｣といいます。）の職員が認知症の症状を伴う要介護状態の入居者に対して、適切なサービスを提供することを目的とします。
運営方針	１）サービスの提供にあたって、認知症の症状によって自立した生活が困難になった入居者に対して、家庭的な環境と地域住民との交流のもとで、心身の特性を踏まえ、尊厳ある自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練等必要な援助を行います。 ２）事業の実施に当たっては、入居者の所在する市町村、連携する介護老人福祉施設や介護老人保健施設、協力医療機関に加え、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者、地域住民等との連携に努めるものとします。 ３）前２項のほか、「文京区指定地域密着型サービスに関する基準を定める条例」、「文京区指定地域密着型介護予防サービスに関する基準を定める条例」に定める内容を遵守し、事業を実施します。

（８）サービス提供に関する基本的な考え方

１）入居者の意思の尊重

入居者自身の「意思」が生かされるように、また「意思」を引き出すよう支援します。ただし、放置とならないよう、入居者の心身の状態に応じて支援（働きかけ等）を行いますが、この場合も、支援する側の都合に合わせたり、急がせたりすることのないよう、あくまでも入居者の自発性を引き出すよう支援します。

２）安全確保

入居者それぞれの心身の状態に応じた安全の確保を重視しますが、抑制や過度の行動制限に繋がらないよう留意し支援します。

３）生活のあらゆる場面で「自立」を支援

基本的に職員の見守りの下で入居者自身が行います。職員は入居者の意思を尊重しながら、必要に応じてこれらの作業を促したり、作業が行えるよう支援します。

４）生活をルールやスケジュールで管理しません

起床から就寝までの生活の流れは、入居者個々人の生活のリズムを基本とします。ただし、活動性の低下や昼夜逆転などに繋がらないよう、生活のリズムを再編する支援をします。

５）身元引受人等との連携

事業者は身元引受人等に対し、運営や入居者に関する情報を開示し、話し合いの場を適切に設けます。

６）プライバシーの保護

プライバシーの保護や生命、財産の安全確保のため、職員の立会いなしに行われる部外者のホームの出入りや、居室への出入りは禁止します。また、原則として部外者からの「入居しているか否か」の問合せには回答しません。

3. 入居手続きからサービス実施までの流れ

入居の手続き

「入居申込み」「事前面談」「入居判定」等を経て入居可能と判断された場合に入居決定となります。

【入居基準】

①主治医の診断書等により、認知症の状態にあると診断されていること（ただし認知症の原因となる疾患が急性の状態にある場合を除く）

②要介護認定において要支援２以上と認定されていること

③事業者が入居者につき少人数の共同生活に適すると判断した場合

④常時医療的処置が必要でないこと

⑤文京（区）民であること

※詳細は「８（１）入居の手続き」をご参照下さい。

（介護予防）認知症対応型共同生活介護

入居者または身元引受人等へ相談の上、「（介護予防）認知症対応型共同生活介護計画書」（以下「ケアプラン」といいます。）を作成し、その同意を得てケアプランを交付します。

サービス実施

ケアプランに基づき、入居者の心身の状態等に応じて必要な援助を実施します。

サービス内容は概ね以下のとおりです。

【サービス内容】

(1) 食事・入浴・排泄・整容・清掃等の介護一般
(2) 健康管理
(3) 外出援助
(4) 生活相談　　等

※詳細は「４．サービス内容」をご参照下さい。

サービス実施の記録

実施したサービスの具体的内容等を記録します。

※事業者が遵守すべき運営基準等の法令や加算の要件となる各種の会議等（利用者またはその家族が参加するものを含む）において、感染防止や多職種連携促進の観点から、利用者の状態の変化等に留意しつつ、テレビ電話装置等を活用して実施する場合があります。

4. サービス内容

入居者の有する能力に応じて、可能な限り自立した生活を送ることができるよう、「自立支援」をサービスの基本とし、共同生活において家庭的な環境のもと、活き活きと生活できる場を提供します。また、ケアプランに基づき心身の状態に応じて、個別に必要なサービスを提供します。その際、医療・看護・介護の知識・技術を有する専門家において一般的に通用している理解をもとに、事業者が提供可能なサービスとして相当と認められる範囲を逸脱して、サービス提供することや、そのご要望等に応じることはできません。

（１）食事

１）調理、配膳、下膳、後片付け等は、基本的に職員の見守りの下、入居者が行います。職員は入居者の意思を尊重しながら、必要に応じてこれらの作業を促したり、作業が行えるように支援します。

２）各種疾病に起因する厳密な塩分調整、カロリー制限等には対応できない場合があります。

（２）入浴

入居者の心身の状態に応じ、原則として週２回以上ご入浴いただけます。
ただし、入居者の容態によって清拭や入浴が中止となる場合があります。

（３）排泄

オムツ等の使用、尿便意が不完全、排泄の促しが必要、後始末が不十分等何らかの支援を要する場合、必要に応じ職員が対応します。

（４）整容、更衣、口腔ケア、その他衛生事項

１）洗顔、歯磨き、整髪、化粧、衣類の着脱･交換等に何らかの支援を要する場合、必要に応じ職員が対応します。

２）義歯洗浄等の口腔衛生やシーツ交換、布団乾燥等その他衛生事項は管理事項として職員が把握、対応します。

（５）洗濯

洗濯機の操作、洗濯物の手洗い、洗濯物干し、取込み、たたみ等について、入居者には困難である部分は職員が援助しながら入居者とともに行います。

（６）居室の整理整頓、ホームの清掃等

居室の整理整頓、居室や共有スペース、ホーム周辺の清掃等は入居者には困難である部分を職員が援助しながら入居者とともに行います。浴室、手や目の届きにくいところ、危険な箇所の清掃は職員が行います。

（７）健康管理

１）日々の生活において、職員が体温・血圧・脈拍・食事、排泄等の状況を確認、記録を行います。また、体重測定を毎月行います。

２）服薬や軽微な処置は、安全確保と完全実施のため、職員が管理、実施します。

３）体調の変化や異常を発見した時には医療機関と連携して迅速に対応します。

（８）金銭管理

ホームでは入居者の現金、預貯金等財産の管理はお断りしております。
また、入居者が財物（金品、預貯金、高価品等の財産的価値を有するもの）を持ち込むことは禁止とし、入居者の金品、預貯金、高価品等などの管理については、身元引受人等が行うことを原則としています。
入居者ご本人の特別な事情が認められる場合には個別相談とします。

（９）理美容

理美容は、出張による理美容サービス等をご利用いただけます。

(10) 外出

心身の状態の許す範囲、かつ原則として職員同行の下、外出する機会を積極的につくります。食事、喫茶などの外食等も取り入れます。

(11) 通院

１）月２回程度提携医療機関の医師による訪問診療を実施します。急に体調が変化された場合には提携医療機関に関しては、職員が通院の付添いを行います。入居者および身元引受人等のご要望、あるいは提携医療機関にて他の医療機関を紹介された場合等、提携医療機関以外の病院を受診される場合には、通院の付添いを身元引受人等にお願いしております。

２）通常は医療機関の利用等について、身元引受人等にご相談しながら対応しますが、入居者の急変時はその限りではなく、事業者の判断ですすめることがあります。

(12) 生活相談

介護サービスに関することも含め、日常生活一般に関するご相談を承ります。

(13) 行政手続き代行

介護保険制度に関わる手続きの代行を承ります。手続きに関する経費はその都度お支払いいただきます。手続きに必要な書類送付代（切手代）等となります。

(14) 提携医療機関

ホームの提携医療機関は以下のとおりです。

	病院名	診療科目
１	谷口医院	内科、外科、胃腸科、肛門科肛門 リハビリテーション科
２	谷口デンタル クリニック	歯科
３	こばやし歯科 クリニック	歯科
４	白山文京クリニック	内科

5. ホーム利用の留意事項

・面会	基本的に日中はいつでも可能です。ただし、入居者の状態により、一時的に面会時間をご相談させていただくこと等がございます。来訪者が宿泊される場合は事前に届出をお願いします。なお、高齢者等の共同生活の場であることから、面会者や面会者の同居者等に体調不良の方がいる場合には面会はお控えいただくようお願いします。
・外出、外泊	外出、外泊は付添いがあれば自由に行えます。その際には、職員にお声掛けの上、外出簿、外泊簿のご記入をお願いします。
・設備、器具の利用	ホーム内の設備、器具は本来の用法に従ってご利用下さい。これに反したご利用により破損等が生じた場合には、賠償していただくことがございます。
・飲酒、喫煙	喫煙は所定の場所でお願いします。特に、居室での喫煙はお断りしており、火気はホームで管理させていただきます。飲酒も基本的には自由ですが、ご入居者の状態により、喫煙、飲酒量を職員により調整させていただく場合がございます。
・持ち込み品	お仏壇をご持参の場合等のろうそく、線香、マッチ、ライターおよび石油ストーブ等の火気の持ち込みは禁止させていただきます。また、じゅうたん、カーテン等は防炎加工されたものをご持参下さい。
・宗教、政治、販売活動	ホーム内で、他の入居者に対する政治的・宗教的な勧誘活動、販売活動等はお断りしております。
・ペット	ペットのお持ち込みおよび飼育は、原則お断りしております。

6. 料金

（１）利用料金

介護保険からの給付サービスを利用する場合は、原則として別紙「利用料金表（本重要事項説明書巻末）」のうち、「介護保険負担割合証」に記された自己負担割合に応じた金額をお支払いただきます。また、その他実費負担の料金は別紙「利用料金表（本重要事項説明書巻末）」のとおりです。

（２）料金のお支払い方法

毎月２０日までに利用料金を請求しますので、毎月２６日（金融機関休業日の場合は翌営業日）に口座振替にてお支払い下さい。事業者は、入居者から料金の支払いを受けたときは、入居者に対し領収証を発行します。

（３）料金の変更

１）介護保険法令等の改正により介護報酬改定（加算等含む）及び消費税改定等があった場合は、改正後の変更に係る書面を通知することにより適用されるものとします。

２）介護保険適用外事項の料金については、諸物価等を勘案し変更する必要が生じた場合には、事前に変更後料金についてご説明します。

３）入居者は上記１）、２）の料金の変更を承諾されない場合、事業者に対して文書で通知することにより、この契約を解除することができます。

7. 身元引受人について

（１）事業者は入居者に対して、身元引受人を求めます。

（２）身元引受人は以下の責務を負うこととします。

１）身元引受人は、本契約に基づく入居者の事業者に対する一切の債務につき、入居者と連帯して履行する責任を負います。

なお、身元引受人は、本契約の全部に関し利用者を代理して締結する権限を利用者から与えられていることを表明し、保証します。また、身元引受人が本項に基づく表明および保証に違反した場合は、当該違反に起因または関連して発生した一切の損害（逸失利益、弁護士費用を含みます。）、損失および費用につき賠償および補償するものとします。

２）前項の身元引受人の負担は下記に記載する極度額を限度とします。

（ア）極度額　　１００万円

３）前項の身元引受人が負担する債務の額は、８.（２）の契約終了事由に該当した時に、確定するものとします。

４）身元引受人は前項の責任のほか、次の各号の責任を負います。

1 介護方針を決定する場合の窓口となること。

2 入居者が疾病等により医療機関に入院する場合、入院手続きが円滑に進行するように事業者に協力すること

3 契約解除または契約の終了の場合、あらかじめ転居先が決まっている場合を除き、事業者と連携して、入居者の状態に適切な受入先の確保等、必要なサポートを行うこと。

④ 入居者が死亡した場合の遺体および遺留品の処理その他必要な措置を行うこと。

５）入居者または身元引受人は、次の各号に該当する場合には、その旨を直ちに事業者に通知します。

1　身元引受人が、住所・電話番号等の連絡先または姓もしくは名を変更し場合

2　身元引受人が、死亡、または成年後見制度における「被保護者」となった場合

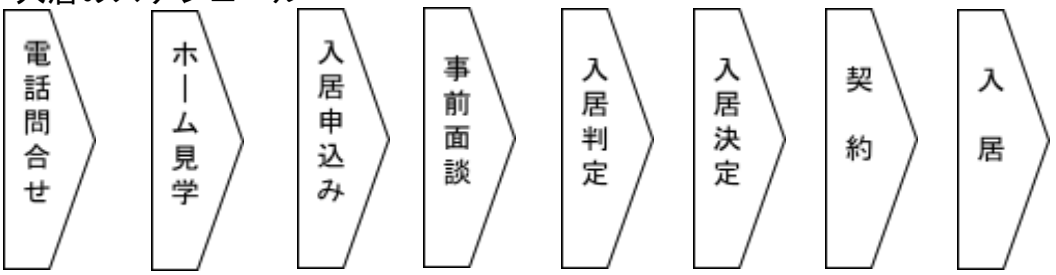
3　身元引受人が強制執行、仮差し押さえ、仮処分、競売もしくは民事再生の申し立てをし、または申し立てられた場合

６）　前項の②③に該当する場合には、事業者は新たな身元引受人をたてることを請求することができることとします。

8. 入退居の手続き

（１）入居の手続き（契約の開始）

１）入居のスケジュール



まずはお電話等でお問合せ下さい。

ホーム担当者によるご本人様および身元引受人等とのご面談、ご提出いただく健康診断書の内容を確認の上、ご契約手続きを進めさせていただきます。

居宅サービス計画書の作成を介護支援専門員（以下「ケアマネジャー」といいます。）に依頼されている場合には、事前に担当のケアマネジャーにグループホームの利用を検討している旨をご連絡下さい。

２）鍵の管理

1　事業者は、契約締結時に入居者から希望があった場合には、居室の鍵を貸与し、入居者は、これを明渡し時に事業者に返却します。

2　入居者は、鍵を善良な管理者の注意を持って保管及び利用しなければならないものとします。

3　入居者は、鍵の保管及び利用期間中に紛失、破損したときは、直ちに事業者に連絡し、その指示によりこれを取り替えます。なお、取替え、修理等に要する費用は入居者の負担とします。

３）修繕等

事業者は、入居者がホームを使用するために必要な修繕を行い、別紙「入居時・退去時物件状況確認」に記録します。

（２）退居の手続き（契約の終了）

１）入居者のご都合で退居される場合

退居を希望される３０日前までに文書で通知し、居室を明け渡すことにより、この契約を解除することができます。ただし、定められた期日（退居予定日の３０日前までに文書で通知せずに、この契約を解除する場合は、入居者は事業者に対して違約金として１か月分の家賃を支払うものとします。

２）次の事由に該当した場合は、入居者が文書にてお申し出いただくことにより、直ちに契約を終了することができます。

1 事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合

2　事業者が守秘義務に反した場合

3　事業者が入居者やその身元引受人等に対して社会理念を逸脱する行為を行った場合

３）次の事由に該当した場合、事業者はご入居者に対して３０日間の予告期間をおいて文書で通知することにより、この契約を解除することができます。

1 入居者が病院または診療所等に入院し、明らかに３０日以内に退院できる見込みがない場合、または３０日を経過しても退院できないことが明らかな場合

４）次の事由に該当した場合、事業者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解除することができます。

1　入居者のサービス利用料金の支払いが、正当な理由なく２ヶ月以上遅延し、支払いを催告したにもかかわらず１０日以内に支払われない場合

2　伝染性疾患等により他の入居者の生活または健康に重大な影響を及ぼす恐れがある場合

3　常時医療行為が必要となるなど、入居者の身体状況が事業者の介護の範囲を超えた場合。ただし、この場合は、医師の意見を聞き、一定の観察期間を経るものとします。

4 入居者の行動障害の状態が、他の入居者の生活または健康に重大な影響を及ぼす恐れがあり、かつ通常の介護方法ではこれを防止することができない場合

5 入居者、身元引受人等が故意に法令違反その他重大な秩序破壊行為をなし、改善の見込みがない場合

6 利用者またはその家族から暴言・暴力・ハラスメント等があり、職員の心身に危害が生じ、または生ずるおそれのある場合であって、その危害の発生または再発生を防止することが著しく困難である等により、利用者に対して介護サービスを提供することが著しく困難になった場合

7 その他、利用者またはその家族が事業者やサービス従事者に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合

8 入居者が各条項に違反した場合

５）契約の自動終了

以下の場合は、双方の通知がなくとも自動的に契約を終了します。

1 入居者が介護保険施設等に入所された場合

2 介護保険給付でサービスを受けていた入居者の要介護認定区分が、非該当（自立）もしくは要支援１と認定された場合、医師により認知症の状態ではないと診断された場合は、ケアマネジャー等関係機関と連携調整のうえ、所定の期間の経過後、退居していただくこととなります。

3 入居者が亡くなられた場合

６）契約の終了に伴う事項

1 入居者、身元引受人等は経年変化をのぞいた入居当時の居室の状態を回復するための費用を負担します。なお、居室の原状回復は事業者の指定業者によるものとします。

2 入居者、身元引受人等は入居時または入居後に事業者から受領した鍵があるときは、複製した全ての鍵を含めて事業者に返却するものとします。

3 入居者に返還すべき金銭がある場合、入居者に利用料等の債務があるときには、当該債務の額を入居者様に返還すべき金銭の額から差し引くことができることとします。

4 利用料等の精算は、口座振替もしくは指定口座への振込にて行います。
また支払いを受けた時に領収証を発行します。

9. 反社会的勢力の排除

（１）事業者及び入居者は、それぞれ相手方に対し、次の各号の事項を確約します。

１）自ら（自己が法人の場合は、業務を執行する社員、取締役、執行役、代表者、役員又は実質的に経営を支配する者）が、暴力団、暴力団関係企業、総会屋、社会運動標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等若しくはこれらに準ずる者又はその構成員（以下総称して「反社会的勢力」という）ではないこと。なお、身元引受人等及びご家族等も含むものとします

２）反社会的勢力に自己の名義を利用させ、この契約を締結するものでないこと

３）自ら又は第三者を利用して、次の行為をしないこと

1 相手方に対する脅迫的な言動又は暴力を用いる行為

2 偽計又は威力を用いて相手方の業務を妨害し、又は信用を毀損する行為

（２）事業者及び入居者は、相手方が反社会的勢力に属すると判明した場合、催告をすることなく、契約を直ちに解除することができます。

（３）事業者又は入居者が、前項の規定により、契約を解除した場合には、これによる相手方の損害を賠償する責任を負わないものとします。

（４）第２項の規定により、事業者又は入居者が契約を解除した場合において、相手方は解除者に生じた全損害について賠償する責任を負うものとします。

10. 虐待の防止・身体拘束の原則禁止について

（１）事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等に努めます。

（２）事業所の利用者等からの苦情の相談窓口として、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　平田　沙希　）

（３）高齢者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、高齢者虐待の早期発見に努めます。

（４）国および地方公共団体が講ずる高齢者虐待の防止のための啓発活動および虐待を受けた高齢者の保護のための施策に協力するよう努めます。

（５）高齢者虐待を受けたと思われる高齢者を発見した場合は、速やかに、これを市区町村または市区町村から委託を受けた地域包括支援センター等に報告・相談します。

（６）事業者は、高齢者虐待防止・身体拘束の原則禁止のため、スタッフに研修を実施します。

（７）事業者は、高齢者虐待防止・身体拘束の原則禁止のための対策を検討する委員会を設立し、指針を作成します。

（８）事業者は、利用者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、身体的拘束等を行いません。緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その理由、態様及び時間、その際の利用者の心身の状況を記録し、拘束解除にむけて取り組みます。

11. 身体拘束について

事業者は、原則として入居者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等の恐れがある場合等、入居者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶと考えられるときは、入居者またはその家族に対して、事前に説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。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。その詳細は身体拘束マニュアルに定めます。

≪身体拘束をやむを得ず行う場合の要件≫

1 切迫性、非代替性、一時性すべての要件を満たす状態であることを確認し、身体拘束を行うことを選択した場合は、拘束の方法、場所、時間帯、期間等について検討し、ご本人・家族に対する説明書を作成します。

2 入居者本人や身元引受人等に対して、身体拘束の目的、理由、拘束時間、期間、場所、改善に向けた取組み方法を詳細に説明し、十分な理解と同意が得られるように努めます。また、身体拘束の同意期間を超え、なお拘束を必要とする場合については、事前に入居者の状態把握等を確認説明し、同意を得た上で実施します。

3 身体拘束の実施状況を記録します。また、早期解除に向けて拘束の必要性や方法を逐次検討します。

12. 秘密保持

（１）事業者は、サービスを提供する上で知り得た入居者および身元引受人等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は、本契約が終了した後も継続します。なお、従業者が退職した場合においても、在職中に業務上知り得た利用者等の秘密を決して漏らしません。

（２）事業者は、サービスの提供に係る必要な業務を外部に委託するために個人情報を預託する場合は、秘密保持契約等の必要な契約を締結するとともに、預託する情報を必要最小限に留め、個人情報の厳格な管理・監督を行います。

預託する情報

事業者がサービスを行うために必要な氏名・住所・健康状態・病歴等入居者に関する情報や、緊急時の連絡先等入居者の身元引受人等に関する情報

（３）事業者は、入居者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、カンファレンス等において入居者の個人情報を用いません。

（４）事業者は、入居者の身元引受人等からあらかじめ文書で同意を得ない限り、カンファレンス等において身元引受人等の個人情報を用いません。

13. 緊急時・事故発生時の対応

入居者の健康状態が急変した場合等は、医師に連絡する等必要な処置を講ずるほか、入居者または身元引受人等との事前の打合せに従い、下表に記載された緊急連絡先①または②へ速やかに連絡します。事故発生時の対応として、事故の状況および事故に際して採った処置を事業者所定の様式に記録し、その原因を解明し、再発防止策を講じた上で入居者および市区町村の指示に従い担当窓口等関係機関に報告します。

※市区町村が定める事故報告取扱要領に基づき、報告します。

緊急連絡先①	氏　　名	（入居者との関係：　　）	
	住所	〒	
	電話番号	（自宅）	（携帯電話等）
	勤務先等	（勤務先名称）	（電話番号） －　　－
緊急連絡先②	氏　　名	（入居者との関係：　　）	
	住所	〒	
	電話番号	（自宅）	（携帯電話等）
	勤務先等	（勤務先名称）	（勤務先電話番号） －　　－

※連絡先が変更になった場合は、速やかにご連絡下さい。

14. 賠償責任

（１）入居者に対するサービス提供時に事業者側の責めに帰すべき事由により入居者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、事業者は、損害賠償を速やかに行います。

（２）前項において、損害の発生につき入居者に過失がある場合及び居室内、外出の際において介護者不在での事故に関しては、事業者は損害賠償額を免除または減額することができるものとします。ただし、介助中の事故において介護者の故意または過失に因る場合はこの限りではありません。

（３）事業者は、入居者が所有もしくは管理する財物（金品、預貯金、高価品等の財産的価値を有するもの）に係る盗難、紛失その他の事故については一切の賠償責任を負わないこととします。

（４）入居者の故意、過失により居室または備品につき通常の保守・管理の程度を超える補修等が必要になった場合には、その費用は入居者が負担します。

（５）天災事変、その他不可抗力による火災、盗難、暴動等あるいは外出中の不慮の事故により入居者が受けた損害・災難等については、事業者は一切の賠償責任は負わないこととします。

（６）事業者が契約する保険会社は「東京海上日動火災保険株式会社」とします。

15. 非常災害対策

ホームにおいては、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害に備えるため定期的に避難・救出その他必要な訓練を実施します。

16. ハラスメントの防止

事業者は、職員および利用者・家族との信頼関係のもと、互いに安心・安全な環境で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言動また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、従業者等の就業環境が害されることを防止するため、方針の明確化等の必要な措置を講じるものとします。

17. 衛生管理及び感染症予防・まん延防止等について

（１）介護職員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。

（２）事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

（３）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設立します。

（４）感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成します。

（５）感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を実施します。

（６）感染症の予防及びまん延防止の観点から、予めご利用者やご家族に利用趣旨の説明をして同意を得た上で、テレビ電話等の通信機器を利用してサービス担当者会議等を遠隔で行う場合があります。

18. 業務継続計画について

（１）感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
（２）感染症及び災害に係る研修を定期的（年1回以上）に実施します。
（３）感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

19. 相談・苦情の窓口

（１）ホームの相談窓口

ホームが提供するサービスについて、以下の窓口で相談・苦情をお受けします。また、苦情があった場合、早急に事実を確認し、必要に応じた対応を行います。苦情に関する記録を台帳に保管し、再発防止に役立てます。

事業所名　　相談・苦情受付

担　　当	管理者：平田　沙希
住　　所	文京区小日向1-23-20
電　　話	03-5940-0751
ＦＡＸ	03-5940-0752
受付時間	午前9：00　～　午後18：00 ※ 午後6：00～翌朝9：00は夜勤体制となりますので、 上記時間帯にご相談頂きますようご協力の程宜しくお願いいたします。

※相談内容により、事業者が適切に対応いたします。

（２）会社の相談窓口

ご利用の弊社の介護サービスについて、下記相談窓口にてご相談できます。

ソラスト 福祉相談センター	フリーダイヤル	０１２０－９７４－２２６
	メールアドレス	fukushi-sodan@solasto.co.jp

（３）その他の相談窓口

都道府県や市区町村の相談窓口にも相談や苦情を伝えることができます。

文京区 介護保険課 介護保険相談係	住　所	東京都文京区春日1-16-21 文京区シビックセンター9階南側
	受付時間	平日：午前8：30～午後5：00 （土・日・祝日を除く）
	電話番号	03-5803-1389
	FAX番号	03-5803-1380
東京都 国民健康保険 団体連合会 （苦情相談窓口）	住　　所	東京都千代田区飯田橋3-5-1 東京区政会館11階
	受付時間	平日：午前9：00～午後5：00 （土・日・祝日を除く）
	電話番号	03-6238-0177（直通）
	FAX番号	
	住　　所	
	受付時間	
	電話番号	
	FAX番号	
	住　　所	
	受付時間	
	電話番号	
	FAX番号	
	住　　所	
	受付時間	
	電話番号	
	FAX番号	

20. 重要事項説明の年月日

年　　月　　日

上記内容について、「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準」の規定に基づき、入居者に重要な事項を説明し、本書を交付しました。

事業者　事業者名　株式会社ソラスト
東京都港区港南２丁目１５番３号
品川インターシティＣ棟１２階
代表取締役社長　野田　亨

事業所　事業所名　グループホーム文京あやめ

指定番号　2019年6月1日指定　指定番号1390500278号
管理者名　平田　沙希　印
説明者名　平田　沙希

私は、事業者から（介護予防）認知症対応型共同生活介護について重要事項の説明を受け、この内容に同意し、本書を受領しました。

入居者

氏　名　印

身元引受人　（ **■署名代行者** ）【入居者との関係　】

氏　名　印

法定代理人【入居者との関係　】
※登記事項証明書の写しを添付すること

氏　名　印

別紙「利用料金表」

6．料金　（1）利用料金

1）介護保険自己負担分の料金
介護保険からの給付サービスを利用する場合は、原則として下記利用料金の自己負担額分をお支払していただくことになります。

≪ 利 用 料 金 表 ≫

地域単価　10.90　円　　2024年度介護報酬単位数より

①（介護予防）認知症対応型共同生活介護費（1ヵ月が30日の場合の月額料金です）

	要介護度	利用料金	介護保険適用の自己負担額		
			1割負担額	2割負担額	3割負担額
（介護予防）認知症対応型共同生活介護費	要支援2	244,923円	24,493円	48,985円	73,477円
	要介護1	246,231円	24,624円	49,247円	73,870円
	要介護2	257,676円	25,768円	51,536円	77,303円
	要介護3	265,524円	26,553円	53,105円	79,658円
	要介護4	270,756円	27,076円	54,152円	81,227円
	要介護5	276,315円	27,632円	55,263円	82,895円

②加算等　実施した場合や、事業所が加算等適用となる場合に料金が発生します。

加算項目		介護保険適用の自己負担額		
		1割負担額	2割負担額	3割負担額
入院時費用　※1	1月に6日限度として	269円	537円	805円
看取り介護加算　※2	死亡日以前31日以上45日以下	79円	157円	236円
	死亡日以前4日以上30日以下	157円	314円	471円
	死亡日以前2日又は3日	742円	1,483円	2,224円
	死亡日	1,396円	2,791円	4,186円
初期加算　※3	1日につき（入居日から30日間）	33円	66円	99円
医療連携体制加算Ⅰ(イ)　※4	1日につき	63円	125円	187円
医療連携体制加算Ⅰ(ロ)　※5		52円	103円	154円
医療連携体制加算Ⅰ(ハ)　※6		41円	81円	121円
医療連携体制加算Ⅱ　※7		6円	11円	17円
退居時相談援助加算　※8	1回につき	436円	872円	1,308円
認知症専門ケア加算Ⅰ　※9	1日につき	4円	7円	10円
認知症専門ケア加算Ⅱ　※9		5円	9円	13円
生活機能向上連携加算Ⅰ　※10	1月につき	109円	218円	327円
生活機能向上連携加算Ⅱ　※11		218円	436円	654円
栄養管理体制加算　※12	1月につき	33円	66円	99円
口腔衛生管理体制加算　※13	1月につき	33円	66円	99円

口腔・栄養スクリーニング加算Ⅰ　※14		1回につき（6ヶ月に1回）	22円	44円	66円
科学的介護推進体制加算　※15		1月につき	44円	88円	131円
サービス提供体制強化加算Ⅰ　※16		1日につき	24円	48円	72円
サービス提供体制強化加算Ⅱ　※17			20円	40円	59円
サービス提供体制強化加算Ⅲ　※18			7円	13円	20円
夜間支援体制加算Ⅱ　※19		1日につき	28円	55円	82円
若年性認知症利用者受入加算　※20		1日につき	131円	262円	393円
協力医療機関連携加算①　※21 （相談・診療を行う体制を常時確保している協力医療機関と連携している場合）		1月につき	109円	218円	327円
協力医療機関連携加算②　※21 （上記以外の協力医療機関と連携している場合）			44円	88円	131円
退居時情報提供加算　※22		1回につき	273円	545円	818円
認知症チームケア推進加算Ⅰ　※23		1月につき	164円	327円	491円
認知症チームケア推進加算Ⅱ　※23			131円	262円	393円
高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ　※24		1月につき	11円	22円	33円
高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ　※24			6円	11円	17円
新興感染症等施設療養費　※25		1日につき	262円	524円	785円
生産性向上推進体制加算Ⅰ　※26		1月につき	109円	218円	327円
生産性向上推進体制加算Ⅱ　※27			11円	22円	33円
認知症行動・心理症状緊急対応加算　※28		1日につき（7日を限度）	218円	436円	654円
身体拘束廃止未実施減算　※29	要支援2	1日につき	82円	164円	246円
	要介護1		82円	164円	246円
	要介護2		87円	173円	259円
	要介護3		89円	177円	265円
	要介護4		91円	181円	272円
	要介護5		93円	186円	278円

※2026年６月以降（以下のいずれかひとつ）

□　介護職員等処遇改善加算Ⅰロ ※30	基本サービス費＜（介護予防）認知症対応型共同生活介護費＞ に各種加算減算を加えた総単位数に、サービス別加算率22.8% を乗じた単位数に　10.90　円（地域区分）を乗じた金額 （全ての利用者が対象になります。）
□　介護職員等処遇改善加算Ⅱロ ※30	基本サービス費＜（介護予防）認知症対応型共同生活介護費＞ に各種加算減算を加えた総単位数に、サービス別加算率22.0% を乗じた単位数に　10.90　円（地域区分）を乗じた金額 （全ての利用者が対象になります。）
□　介護職員等処遇改善加算Ⅲ ※30	基本サービス費＜（介護予防）認知症対応型共同生活介護費＞ に各種加算減算を加えた総単位数に、サービス別加算率17.9% を乗じた単位数に　10.90　円（地域区分）を乗じた金額 （全ての利用者が対象になります。）
□　介護職員等処遇改善加算Ⅳ ※30	基本サービス費＜（介護予防）認知症対応型共同生活介護費＞ に各種加算減算を加えた総単位数に、サービス別加算率14.9% を乗じた単位数に　10.90　円（地域区分）を乗じた金額 （全ての利用者が対象になります。）

＜以下減算について＞

◆ 事業所が虐待の発生又はその再発を防止するための措置を講じていない場合に、基本報酬の1%減算になります。

◆ 事業所が感染症や災害の発生時に継続的にサービス提供できるようにするための、業務継続計画が未策定の場合は基本報酬の3%減算になります。

※1　入院後3ヵ月以内に退院することが明らかに見込まれるとき、必要に応じ適切な便宜を図ると共に退院後再び事業所に円滑に入居することが出来る体制を確保している事業所が対象です。

※2　事業者は、看取り期における本人・家族との十分な話し合いや他の関係者との連携を一層充実させる観点から、看取り介護加算を算定する場面において、「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン等の内容に沿って取り組んだ場合に算定します。

※3　入居した日から30日間に限り算定します。

※4　事業所の職員として看護師を常勤換算で1名以上配置し、24時間連絡出来る体制等の算定要件を確保している事業所が対象です。

※5　事業所の職員として看護職員を常勤換算で1名以上配置、准看護師のみの場合は、病院、若しくは訪問看護ステーションの看護連携体制を確保しており、24時間連絡出来る体制等の算定要件を確保している事業所が対象です。

※6　事業所の職員として、または病院、若しくは訪問看護ステーションとの連携により看護師を1名以上確保し、24時間連絡出来る体制等の算定要件が確保している事業所が対象です。

※7　医療連携体制加算Ⅰのいずれかを算定しており、算定日が属する月の前3月間に、喀痰吸引を実施している状態か経鼻胃管や胃瘻等の経腸栄養などが行われている状態の入居者が1人以上である事業所が対象です。

※8　退居後、在宅サービスを利用する入居者の情報を地域包括支援センター等に文書で情報提供した場合に算定します。

※9　算定要件を満たした上で専門的な認知症ケアを実施している事業所が対象です。

※10　理学療法士等や医師からの助言（アセスメント・カンファレンス）を受けることが出来る体制を構築し、助言を受け、機能訓練指導員等が生活機能の向上を目的とした個別機能訓練計画等を作成等している事業所が対象です。

※11　Ⅰに加え、訪問・通所リハビリテーションの理学療法士・作業療法士・言語聴覚士が利用者宅を訪問している事業所が対象です。

※12　管理栄養士（直接雇用による従業者として、又は、外部との連携において）が、日常的な栄養ケアに係る介護職員への技術的助言や指導を行っている事業所が対象です。

※13　歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、介護職員に口腔ケアに係る技術的助言および指導を1回以上行い、これを受けて入居者に対する口腔ケアを行っている事業所が対象です。

※14　利用開始時及び利用中6月ごとに利用者の口腔の健康状態及び栄養状態について確認を行い、当該情報を利用者を担当する介護支援専門員に提供している事業所が対象です。

※15　入居者ごとの、ADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の入居者の心身の状況等の基本的な情報厚生労働省に提出している。②必要に応じてサービス計画を見直すなど、サービスの提供に当たって、上記の情報その他サービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用している事業所が対象です。

※16　介護福祉士が70%以上配置されている等の要件を満たしている事業所が対象です。

※17　介護福祉士が60%以上配置されている等の要件を満たしている事業所が対象です。

※18　介護福祉士が50%以上配置されている等の要件を満たしている事業所が対象です。

※19　夜間及び深夜の時間帯を通じて介護職員を1ユニット1名配置し、また夜勤を行う介護従業者又は宿直勤務を行う者を1名以上配置されている事業所が対象です。

※20　若年性認知症利用者を受け入れ、個別の担当者を定めサービスを提供した場合に算定します。

※21　看護師等が記録する日々の入居者の健康状況や入居者の現病歴を、定期的に開催する会議等で協力医療機関に情報提供している場合に算定します。

※22　入居者が医療機関に入院(退居)した場合に、医療機関に対して入居者等を紹介する際、入居者の心身の状況や生活歴等を示す情報を提供した場合に算定します(入居者1名につき1回限りの算定)。

※23　認知症の行動・心理症状の発言を未然に防ぐため、あるいは出現時に早期に対応するための平時からの取り組みを推進した場合に算定します。

※24　施設内で感染者が発生した場合、感染者の対応を行う医療機関との連携の上で感染者の療養を行うことや、他の入居者等への感染拡大の防止を行った場合に算定します。

※25　入居者が厚生労働大臣が定める感染症に感染した場合に相談対応、診療、入院調整等を行う医療機関を確保し、かつ、感染した入居者等に対し、適切な感染対策を行った場合に算定します。
算定は、1月に1回、連続する5日を限度とします。

※26　見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入し、生産性向上ガイドラインに基づいた業務改善を継続的に行うとともに、一定期間ごとに業務改善の取組による効果を示すデータ提供を行った場合に算定します。

※27　(※26)の要件を満たし、提出したデータにより業務改善の取組による成果が確認された上で、見守り機器等のテクノロジーを複数導入し、職員間の適切な役割分担の取組等を行った場合に算定します。

※28　認知症行動・心理症状が認められ、在宅生活が困難であり、緊急の入所が適当と医師が判断した場合に算定します。

※29　身体拘束等の適正化を図るため、必要な措置を講じていない事業所が対象です。

※30　介護職員及び他の職員の処遇改善に取り組んでいるとして届出を行っている事業所が対象です。

2）介護保険適用外事項の料金　　（非課税）

項目	月額	支払方法	月途中で入・退居	入院・外泊時
家賃	75,000　円	前払	日割	1箇月分全額請求
共益費	23,000　円	前払	日割	1箇月分全額請求
食費	36,000　円	前払	日割	日割
水道光熱費	18,000　円	前払	日割	日割
合計	152,000　円	－	－	－

※日割計算の方法：年額から1年を365日として日割計算します。（1円未満の端数は四捨五入）
※水道光熱費は、利用料金表記載の金額をお支払いただいた後、月途中で退居の場合及び入院・外泊時は別途精算します。
※共益費は、エレベーター、消防設備、空調などの保守点検料、特殊清掃などの委託料、家電リース料などに充当します。
※入院・外泊時の食費は5日前までに申し入れがあった場合のみ減額します。
※食費は入院外泊時の実費差額分を毎月精算いたします。
※契約解除日、又は死亡により終了した日以降の期間については、日割計算により算出した家賃等の金額を前払金の額から控除いたします。

3)その他実費負担の料金

① 医療機関等における受診に伴う医療費･お薬代等は実費をお支払いただきます。
　また、通院の付添いには、別途交通費（実費）をご請求させていただく場合があります。
② 個人が使用する日用品（衣類、履物、雑貨、化粧品、歯ブラシ、義歯洗浄剤　等）、
　医薬品、介護用品　等。
③ 理美容代。
④ 趣味活動費・行事費（個人を対象にした趣味活動や行事参加に必要な経費）。
　→材料費、交通費、入場料等をご負担いただく場合がございます。
⑤ 趣味活動や行事、医療機関受診等に職員が付添う場合の経費（交通費・入場料等）。
　→複数の入居者に1名の職員が付添った場合の職員分は、入居者数で按分し計算します。
⑥ 個人で契約する新聞、雑誌、携帯電話等の料金。
⑦ 個人の郵便、宅配などに係る経費。
⑧ 入居者の依頼により記録を複写した際に係る経費（10円(税込)/枚）。
⑨ 行政手続き代行に係る経費（手続きに必要な書類送付代（切手代）等）。
⑩ おむつ代。
⑪ その他、入居者のために必要な実費。