【グループホーム 和楽】重要事項説明書 兼 契約書

あなたに対する 認知症対応型共同生活介護事業所【グループホーム和楽】における居宅サービス提供開始にあたり、大切な事項を次のとおりご説明いたします。

1. [グループホーム和楽]の目的と運営方針

目 的	
介護保険法関係法令に従い、利用者が共同生活住居において、家庭的で落ち着いた雰囲気の中で、それぞれの能力を生かし主体的な日常生活を営むことができるように共同生活介護サービスを提供します。	
運 営 方 針	
1	利用者のペース、生活様式、生活背景を十分に考慮し、人格を尊重して利用者の意向に基づいたサービスを提供します。
2	サービスの提供にあたっては、利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、利用者の行動を制限する行為はおこないません。
3	生活空間としての、くつろぎと安心の提供を常に心がけます。
4	地域に積極的に働きかけ、利用者が常に地域とともにあり、その一員であることを認識できる環境づくりを心がけます。
5	【グループホーム和楽】の運営にあたっては、関係市町村、関係医療機関、他の介護保険関連事業所等と密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努めます。

2. [グループホーム 和楽]の概要

事業者	医療法人 信和会
所在地	宮崎県小林市堤2939番地
代表者氏名	理事長 出井 知博
電話番号	0984-22-2836
FAX番号	0984-22-5341

(2) 事業所の概要

事業所の種類	指定居宅サービス事業所 宮崎県 第4570500258
事業所の名称	認知症対応型共同生活介護事業 【グループホーム和楽】
事業所の所在地	宮崎県小林市堤2939番地
電話番号	0984-22-7736
FAX番号	0984-22-7736
管理者氏名	宮ノ下 保暁

(3) 建物の概要

敷地	1,800㎡	
建物	構造	木造平屋建(防火構造)
	延べ床面積	784.21㎡
	定員	18名
居室	居室の面積	8畳 13.24㎡ 12畳 19.87㎡
	設備	トイレ・洗面台・ベット・エアコン
	防災設備	火災報知機・消火栓・消火器 煙熱感知機・スプリンクラー

3. [グループホーム 和楽]における介護サービスの内容

(4) 職員体制

◎共同生活事業所に勤務する職員及びその職務内容は次のとおりとする。

職名	人員	業務内容	適用
管理者	1名	1従業者の管理及び介護利用者の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の一元的管理に関する事 2従業者に対し厚生労働省令「指定居宅サービス等の人員、設備及び運営に関する基準」に定める認知対応型共同生活介護事業運営に関する基準を遵守させるため必要な指揮命令に関する事	常勤
計画作成担当者	2名	利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、援助の目標及びその目標を達成するための具体的サービスの内容等を記載した認知対応型共同生活介護計画に関する事	常勤
介護職員	6名以上	利用者の介護及び生活指導にあたる	常勤 非常勤

*職員の勤務時間については、小林保養院が定める勤務に関する規程を適応する。

(5) 勤務体制

区分	勤務時間	適用
常勤	① 日勤 8:20 ~ 17:20	常勤
	② 早出 7:30 ~ 16:30	
	③ 遅出 10:00 ~ 19:00	
	④ 準夜勤 17:00 ~ 1:00	
	⑤ 深夜勤 1:00 ~ 9:00	
	⑩ 日/休 8:20 ~ 12:20	
	⑪ 休/日 13:20 ~ 17:20	
非常勤	⑥ A日勤 9:00 ~ 14:00	非常勤
	⑦ P日勤 12:00 ~ 14:00	
	⑧ A日勤 8:30 ~ 12:00	
	⑨ P日勤 13:00 ~ 17:00	
	① 日勤 8:20 ~ 17:20	

◎勤務時間に対する職員数（ユニットごと）

*朝0:30分～夜20:30分までは、介護職員1人あたりの受け持ち数は3人以内です。

*夜20:30分～朝6:30分までは、介護職員1人あたりの受け持ち数は9人以内です。

(1) 介護保険給付サービス

種類	内容
食事	◎ 利用者の身体状況、嗜好、栄養のバランスに配慮した献立によりバラエティに富んだ食事の提供に努めます。 ◎ 食事は、自立生活を促すため離床して食堂で食べていただけるように配慮します。 ◎ 利用者の生活リズムに留意し、職員の都合によらない余裕を持った食事時間の設定をします。 ◎ 食事時間 朝食 7:00 ~ 8:00 昼食 12:00 ~ 13:00 夕食 17:30 ~ 18:30
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します。 ◎ おむつの交換は、時間を問わず必要に応じてその都度行います。
入浴	◎ 入浴または清拭を行います ◎ 利用者の身体状況に十分に配慮し、適切な介助または見守りを行います。 ◎ 可能な限り、利用者の希望に添った入浴時間の設定に努めます。
日常生活上の世話	◎ 離床 寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。 ◎ 整容 適切な整容が行われるよう援助を行います。 ◎ 着替え 状況に応じた、適切な衣類の着用がなされるよう必要な援助を行います。 ◎ 寝具消毒 ◎ シーツ交換 ◎ 健康管理 ◎ 洗濯 ◎ 居室内清掃 ◎ 役所等、手続きの代行
機能訓練	◎ 生活を営む中での家事を、職員又は他の利用者と一緒にすることにより、生活能力の維持・改善に努めます。 ◎ 屋外の散歩、季節ごとの行事を積極的に取り入れ、情操面での活性化を図ります。
医師の往診の手配等	◎ 医師の往診の手配、その他療養上の世話をします。
相談および援助	◎ 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います。

(2) 介護保険給付サービス利用料

要介護度	金額(1日あたり)1割	金額(1日あたり)2割	金額(1日あたり)3割	※初期加算入居から30日以内。 1日につき30円を加算します。 1割=30円 2割=60円 3割=90円 ※サービス提供加算(Ⅲ)1日 1割=6円 2割=12円 3割=18円 ※1医療連携体制加算 1日 1割=37円 2割=74円 3割=111円 ※2協力医療機関連携加算 (1) 100単位/月 (2) 40単位/月 ※1※2は要支援(2)の方は必要ありません。
要支援(2)	749円	1,498円	2,247円	
要介護(1)	753円	1,506円	2,259円	
要介護(2)	788円	1,576円	2,364円	
要介護(3)	812円	1,624円	2,436円	
要介護(4)	828円	1,656円	2,484円	
要介護(5)	845円	1,690円	2,535円	

※処遇改善加算(該当する段階により負担金額が異なります)

(1) 介護職員処遇改善加算(Ⅲ)に該当・・・一月の算定単位数×15.5%

(3) 介護保険給付外費用

種類	内容・金額
居室利用料	各居室のご利用料 1ヶ月 20,000～21,500円 (入退居時は、日割り計算)
食材費	朝・昼・夕3回の食事とおやつ分 1ヶ月40,000円 (内訳)朝食・昼食・夕食・おやつ (1日 1,340円)
水道光熱費	水道代・電気代 1ヶ月 8,000円(1日270円)
その他費用	オムツ・パット、理容代や個人的必要購入費用に 関しては実費 ※金銭管理者: 原田 渉

(4) 入院・外泊期間中における、居室確保と居室利用料の取り扱いについて

※入院期間= 約1ヶ月。この間に本人への面会を行い状況に応じて医師・家族と今後の相談を行います。入院期間中又は外泊中の期間は居室確保を行います。また、居室利用料は継続して料金を頂きます。

4. 入居にあたっての留意事項

住居・居室の利用	◎ 共同生活住居内の設備、備品等は本来の用法に従って大切に、ご利用ください。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。
迷惑行為	◎ 承諾なしに他の利用者の居室に立入らないでください。 ◎ その他、他の利用者の迷惑になることはご遠慮ください。

5. 協力医療機関

◎ 利用者の疾病、負傷に備え、適時に診断・治療その他必要な措置が受けられるように、下記のとおり協力ならびに支援医療機関を定めてあります。

診療科	病院名
精神科	小林保養院 (協力医療機関)
内科	小林保養院 (協力医療機関)
歯科	小林デンタルケアクリニック (支援医療機関)

6. 苦情申立て

◎ 利用者または家族からの苦情等に対し、常設の窓口を設け、円滑かつ迅速な苦情処理を行います。

(1) 常設窓口

受付窓口	[グループホーム 和楽]内相談室
担当者	主査: 宮ノ下 保暁・原田 渉
受付時間	8:20 ~ 17:20
電話番号	0984-22-7736
FAX番号	0984-22-7736

(2) 苦情処理を行うための処理体制・手順

利用者等に対する事実確認	◎ 電話にて苦情があった場合、訪問調査を行い苦情の内容について調査確認を行います。
苦情に対する内部検討	◎ 来所の場合は、できるだけ苦情窓口担当者を含め2名で対応します。
利用者に対する説明	◎ 管理者、介護支援専門員、及び介護者による内部委員会を開き、対策について検討を行います。なお必要がある時は協力医療機関関係者の出席を得て協議するものとしします。
再発防止	◎ 検討の結果については、苦情申し出者に対面説明を行い、理解が得られるよう努力します。
苦情解決までの概ねの期間	◎ 可能な限り、速やかに処理解決するものとします。

(3) その他の事項

- ◎ 苦情内容が賠償責任を生ずる事項の場合は、適切に処理解決するものとしします。
- ◎ 市町村の照合、調査については、協力を行うとともに、その指導助言に従い必要な改善を行います。また国保連合会についても市町村に対する取扱いと同様に行います。

* 介護サービスの苦情・相談は国保連合会・市町村へもご相談下さい。

- ◎ 国保連合会電話窓口 0985-35-5301
- ◎ 小林市役所(長寿介護課) 0984-23-1140

7. 高齢者虐待防止マニュアル

目的	法人理念及び高齢者虐待防止法の理念に基づき、利用者の尊厳の保持及び人格の尊重を重視し、権利・利益の擁護に資することを目的とし、本方針を定める。 虐待防止の発生防止・早期発見に加え虐待が発生した場合は、その再発を確実に防止する為の対策を検討する。
----	---

構成	管理者・介護支援専門員・看護師・介護士
研修開催	年2回以上及び「新規採用時」の実施とする。
検討事項	① 「高齢者虐待防止法」の基本的な考え方の理解 ② 「高齢者の権利擁護事業」「成年後見制度」の理解 ③ 虐待の種類と発生リスクの事前理解 ④ 早期発見・事実確認と報告後の手順 ⑤ 発生した場合の改善策
運営方法	他の委員会と一体的に設置
遵守事項	各関係機関により提供される虐待防止に関する研修への参加等利用者等の権利擁護とサービスの質の向上を図れるよう努める。
その他	議事録・従業者に周知徹底

8. 常災害時の対策

- ◎ 西諸広域消防組合から認められた防災計画に則して、定められた訓練・対策を講じます。また、住居・各居室の防災設備は次のとおりです。
- ◎ 火災報知機・消火栓・消火器・煙熱感知機・誘導灯・スプリンクラー
※年に2回、義務化されている防災訓練を行っています。

9. 事故発生時の対応

- ◎ サービス提供時に事故が発生した場合、医療機関等との連携により速やかに人命保護・救命等必要な処置を行い、同時にご家族、介護保険者である当該市町村関係部所、支援事業所等に事故の報告を行います。

処置の手順	◎ 協力医療機関である「小林保養院」医師による処置、もしくは医師の指示による必要処置を行います。 ◎ 緊急を要する重大事故の場合、利用者の状態により、救急医療機関への搬送を速やかに行います。
-------	--

連絡の手順	◎ 事故発生後、①管理者:ホーム長 ②ご家族 ③市町村・支援事業所等介護保険関係部所の順に、随時事故の内容、処置の内容、経過等事故の詳細報告を行います。
賠償責任	◎ 事故によって賠償責任が生じる場合、適切に処理解決するものとします。
外出・外泊	◎ ご家族等の付添による外出・外泊は可能ですが、施設外で事故等に遭われた場合、当事業所は一切責任を負いません。 また、安全確保ができないことを説明したうえで、本人・家族の強い要望により、外出・外泊された場合の事故等に関しても、当事業所は一切責任を負いませんが、詳細報告を行います。
貴重品等	◎ 事業所内の事務所金庫にて小口現金(1万円以内)のみお預かりします。それ以外のご本人管理による現金・預金通帳・クレジットカード・印鑑、その他貴重品につきまして、紛失等があった場合、当事業所は一切責任を負いませんが、詳細報告を行います。

入居同意書兼契約書

グループホーム和楽
管理者 殿

私は、指定認知症対応型共同生活介護事業所「グループホーム和楽」において介護保険居宅サービスを受けるにあたって、説明を受けた重要事項説明書の全てについて承諾し、サービスの提供を受けることに同意・契約致しました。

令和 年 月 日

10. 外部評価の実施状況について

◎ 本事業所の外部評価の実施状況は以下のとおりです。

実施の有無	実施済み
実施した直近の年月日	令和6年9月24日
実施した評価機関の名称	社会福祉法人宮崎県社会福祉協議会
評価結果の開示状況	玄関にファイル置き、開示

利用者本人 氏名 _____ (印)
住所

契約者 氏名 _____ (印)
(続柄: _____)
住所

医療法人 信和会 小林保養院 グループホーム和楽 印