

グループホーム中山ちどり 重要事項説明書

当グループホームは介護保険の指定を受けています
(兵庫県指定 2891100113)

当施設は契約者（ご利用者）に対し認知症対応型共同生活介護及び介護予防認知症対応型共同生活介護（以下、「グループホーム」という。）を提供します。施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

1. 施設経営法人

(1)法人名	社会福祉法人 晋栄福社会
(2)法人所在地	大阪府門真市北島町 12 番 20 号
(3)電話、ファックス番号	電話番号 072(881)8201（ナースィングホーム智島内） FAX 072(881)8115
(4)代表者名	理事長 濱田 和則
(5)設立年月日	昭和54年 2月 6日

2. ご利用施設

(1) 施設の種類	認知症対応型共同生活介護、 介護予防認知症対応型共同生活介護
(2) 施設の名称	グループホーム中山ちどり
(3) 施設の所在地	兵庫県宝塚市中山桜台1丁目7番1号
(4) 電話、ファックス番号	電話番号 0797-82-0201 FAX0797-82-2525
(5) 管理者名	三栖 規宏
(6) 開設年月日	平成23年5月1日
(7) 入居定員	18名

3. 当グループホームの運営方針

グループホームにおける介護をひとつのサービス業としてとらえ、ご利用者の方々を guest（ゲスト）、ご家族の方々を user（ユーザー）と考え、よりよい介護サービスの提供に努めております。

- * グループホームは、ご利用者の方とスタッフの共同生活による「家」と考えています。
- * ご利用者が「家」と認識していただけるように、ご利用者の皆様の自己決定を尊重し、可能な限り自由に活動できるように援助します。
- * 安心してくつろぎ、快適な生活を送っていただけるよう「暮らし」の環境の整備に努めます。
- * 今までの、生活が大切に継続されるよう、ご利用者やご家族と十分に話しあって、個々に応じたサービス計画を立てケアしていきます。
- * ご利用者の方が、「したいこと」「できること」等を積極的に援助していきます。
参考までに当法人の介護サービス提供における運営ビジョンを下記に提示いたします。

- ・どなたでもご利用いただけるサービス提供が行えるよう努めます。
- ・ご利用者様に敬意をはらったサービス提供が行えるよう努めます。
- ・法人一体となって総合的なサービス提供が行えるよう努めます。
- ・先駆的・先進的・専門的なサービス提供が行えるよう努めます。
- ・福祉の理念を持った介護等のサービス提供が行えるよう努めます。
- ・抑制や拘束のない介護等のサービス提供が行えるよう努めます。

4. 設備の概要

(1) 敷地および建物

敷地	8880.00 m ²
建物 構造	鉄筋コンクリート造2階建の1階
建物 延べ面積	9928.32 m ² (グループホーム部分 669.57 m ²)
建物 利用定員	9名×2ユニット 合計 18名

(2) 居室の概要

当グループホームでは以下の居室をご用意しております。入居される居室は個室18室になります。

居室の決定方法については基本的には空いている居室の利用ということになります。

(心身の状態を勘案してご利用者やご家族等との協議のうえ決定いたします。)

(3) 主な設備

設備	室数	備考
居室	18室	合計 178.34 m ²
リビングダイニング	2ヶ所	各ユニットに1ヶ所
キッチン	2ヶ所	各ユニットに1ヶ所
浴室	2ヶ所	各ユニットに1ヶ所
脱衣室・洗濯室	2ヶ所	各ユニットに1ヶ所
スタッフルーム	1ヶ所	各ユニットに1ヶ所

5. 主な職員の配置

職種

平成30年4月1日現在

1. 管理者	1名(兼務)
2. 計画作成担当者	2名以上(兼務)
3. 介護職員	日中6名、夜間2名以上

6. 当施設が提供するサービス

(1) サービス内容

介護サービス			別途実費	持参
	巡回	・必要に応じ巡回します。		
食事	食事の選択	・施設が提供する食事以外に、個別に特別な食事を希望することができます。	○	
	食事の場所	・各フロアのリビングで食事をしていただきますが、ご希望や体調によって、居室にて食事をとることができます。		
	食事づくり	・食材の購入(買い物)を職員とご利用者と共に行うことがあります。 ・献立によっては、ご利用者と共に食事づくりを行います。 ・配膳、下膳などを職員と一緒にいきます。 ・食器を洗ったり、片付けたり、食事後の後片付けを一緒におこないます。 ・食材によっては自費になります。	○	

介護サービス			別途実費	持参
食事	食事介助	・食事摂取の動作に障害がある場合は、食器・スプーン等の自助具を使用し、ご自身で摂取できるよう援助します。		○
		・専ら個人で使用する自助具は一時的な場合は貸出しを行い、常時使用される場合は購入していただくこととします。	○	
	食事形態	・咀嚼や嚥下状態にあわせて、刻み食・ミキサー食・ムース食、食べやすい形態にします。 ・風邪や発熱等体調不良時には、いたわり食（消化吸収のよい食事）を提供します。 ・治療上食事内容に制限がある場合には、医師等の食事箋により治療食を提供します。		
	水分補給	・お茶等の飲み物を準備し、必要な水分を摂取できるよう援助します。 ・必要に応じ、水分摂取量の確認を行います。		
	おやつ の提供	・おやつと飲み物等を提供します。		
	食事 費用	・朝食、昼食、おやつ、夕食を一日分単位で計算します。 ・外出や外泊 入院等で、食事をキャンセルされる場合は、3 日前までに申し出てください。当日のキャンセルの場合は費用が係る場合があります。	○	
	出前	・原則として自由ですが、健康上の理由からとりつぎを遠慮させていただく場合がありますのであらかじめご了承ください。	○	
排泄	トイレ 誘導	・歩行に障害がありご自分でトイレでの排泄ができない場合は、原則としてトイレへの移動とトイレでの排泄の介助を行います。 ・ご自分で排泄のコントロールができない場合は、その方の排泄リズムを把握し、それにあわせてトイレに誘導します。 ・排泄時の身体動作や後始末が出来ない場合は、随時援助します。 ・排泄状況の確認を行います。		
	ポータブル トイレ の使用	・ご希望により、夜間、居室内にポータブルトイレを置くことができます。 ・身体状態や排泄機能上ポータブルトイレを使用する場合、汚物処理、洗浄は適宜おこないます。		
	紙パンツ おむつ の使用	・トイレに座る姿勢が保てない等の身体機能上の障害がある場合等、やむを得ない場合に使用します。	○	
入浴	入浴方法	・身体機能に応じた介護方法にて行います。		
	入浴不可 な場合	・医師等から入浴が禁止された場合、清拭を行います。		
身 辺 介 助	体位変換	・必要に応じて行います。		
	衣類の 着脱	・ご自身で衣類の着脱動作ができない場合は、起床・就寝・必要時に更衣の介助を行います。 ・必要に応じて下着や衣類の準備を行います。		

介護サービス			別途実費	持参
身 辺 介 助	居室内 および 居室から の移動	- 歩行が不安定または困難な場合は、車椅子、歩行器、歩行補助杖等の移動用具をご利用いただきます。 - 車椅子や歩行器等の使用に際して、自分で操作できるように見守りや一部介助を行います。 - 車椅子を操作できない時は介助いたします。		
	身だしな みの介助	- ご自身で日常生活上身だしなみを整えることができない場合は、洗顔や整髪、電気かみそりによる髭剃り等の援助を行います。 - 必要に応じ、理・美容サービスのご利用をお勧めします。		
	口腔清拭	ご自身で歯磨きができません口腔内の清潔を保持できない場合は歯磨きの援助や口腔内清拭を行います。		
	義歯洗浄 ・管理	ご自身で義歯洗浄や管理ができない場合は、義歯洗浄の援助を行います。		
		義歯洗浄剤はご本人所有のものを使用します。	○	
機 能 訓 練 等	爪きり	ご自身で手足の爪きりができない場合は、爪きりの援助を行います。		
	機能訓練	身体機能上の障害があり、医師等の助言により身体機能上の障害に対し、可能な限りその進行の防止や回復を目的に訓練を行うことができます。		
通 院 の 介 助	日常生活 動作訓練	医師等の助言により、介護職員が身体機能上の潜在機能を活かすように生活リハビリ訓練の働きかけをいたします。		
	協力医療 機関	当ホームの協力医療機関は「医療法人尚和会 宝塚第一病院」及び「晋栄福祉会診療所」です。		
緊 急	近隣 医療機関	当方の医師から受診の必要性があると認められた場合、市内については送迎を当方の車両で行います。不可の場合は救急車又はタクシー等を利用することもあります。		
	緊急 コール	24時間体制で職員が対応をおこないます。 - 各居室にナースコールがあります。		
生活サービス				
家 事 サ ー ビ ス	清掃	- 定期的に居室内の清掃を行います。 - 汚染時は随時清掃します。 - 清掃の内容は床の吸塵、トイレ、ベッド周辺、ごみ回収等です。 - ご利用者のできる掃除は、なるべくしていただくように援助します。 - 共同スペースの掃除をご利用者と職員で一緒に行います。		
	シーツ 交換	- 週1回程度交換します。（原則として指定シーツ類を使用します。） - 汚染時は随時交換します。		
	洗濯	フロア内の洗濯機にておこないます。		
		洗濯干し、洗濯たたみを職員と一緒にいたします。		
	衣替え	クリーニングが必要な場合は、クリーニング業者に依頼します。	○	
		春、秋に行います。		
縫い物	縫い物	簡単なボタンつけやゴムの入れ替え、ほつれ等の補修は随時行います。		

生活サービス			別途実費	持参
郵便等の取り扱い	郵便物管理	・各居室までお届けします。		
		・郵送されたい郵便物については、投函、宅配サービスの利用の援助を行います。送料については自費となります。	○	
	電話の取次ぎ等について	・各居室に電話をつけることができます（固定電話 直通）。心身の状態により、発信専用とさせていただく場合やお断りする場合があります。（着信時に急ぎ電話をとろうとするための事故を防ぐため）。	○	
		・携帯電話を使用できます（居室内にて使用）。	○	
		・当ホームに掛けられたご家族等からの電話はご本人に確認の上、ご本人におつなぎします。ただし、体調不良時や睡眠時にはお取次ぎできない場合があります。		
代行	市役所手続き	・要介護認定等の更新申請等は代行します。 ・高額介護サービス費や減免等の手続きを援助します。		
アクティビティ等	アクティビティ	・グループホーム全体の行事への参加の援助を行います。 ・各ユニットにおいて、行事等を企画します。参加の援助を行います。 ・個々人に応じたアクティビティを考えサービス計画に基いて行います。		
		・レクリエーション等に必要な材料費や参加費用は実費とします。	○	
		・参加しないで静かに過ごせることもできます。		
	余暇時間	・居室内にテレビ等をおくことができます。		○
	新聞雑誌	・各フロアーに新聞、雑誌を用意しています。 ・ご自身でおとりになりたい方は、居室までお届けします。雑誌等購入されたものは居室までお届けします。購入されたものについては実費になります。	○	
健康管理サービス				
定期診察		・希望者には毎月２回診察を実施します	○	
健康相談		・看護師が随時健康相談を行います		
医師の往診		・急病時等の緊急時は、医師及び医師の指示を受けて看護師又は介護職員が対応します。又は救急車の要請をいたします。		
入退院時のサービス				
付き添い		・原則として家族でおこないます。無理な場合はご相談いたします。		
手続き代行		・必要に応じ入院先の入院・退院の手続きの援助をおこないます。 ・必要に応じ入院直前に必要な書類等の確認、準備をおこないます。		
その他の管理サービス				
・貴重品等の管理は原則としていたしません。ただし、やむをえない事情がある場合は実費でお引き受けします。			月 1000 円	

(2) 介護保険給付サービスとご利用者負担のサービスについて

①介護保険の給付の対象となるサービス

上記のうち介護保険対象サービスについては、利用料金の大部分（通常 9 割）が介護保険から給付されます。また、介護保険料の長期滞納等があった場合、保険者により支払い方法の変更（償還払い）や給付率が切り下げ（7 割）になる場合があります。

②ご利用者負担のサービス

上記サービスの内、右欄の別途自費又は持参の欄に○がある項目はご利用者負担となります。

なお、食事の時間は、ご本人ができるだけ以前に食事されていた時間に提供していきたいと考えています。

〈 食事時間目安 〉 朝食 7:30～ 昼食 12:00～ 夕食 18:00～

また、当施設は給食調理業務を原則としてご利用者と職員が共同で行い作成するよう努めることとしています（なお、当日のプログラム等により外食や併設施設調理委託業者などにより食事が提供される場合もあります）。

7. 利用料について

(1) サービスの利用料金

- ・ご利用者の要支援及び要介護度に応じた利用料金から介護保険給付費額を除いた金額(自己負担額)と食費、居住費(家賃)、日常生活費、光熱水費及び共益費等の合計金額をお支払いください。(サービスの利用料金は、ご利用者の要支援又は要介護度に応じて異なります)
- ・ご利用者に要介護認定結果が出ていない場合は、サービス利用料金の全額をお支払いいただくことがあります。要介護等の認定結果が出た後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます(償還払い)。償還払いとなる場合、ご利用者が保険給付の申請を行うために必要となるために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。
- ・介護保険からの給付額に変更があった場合、その他経済・社会情勢の変化、介護保険制度改正などが行われた場合、事業者はご利用者またはその代理人と協議の上、当該サービス利用料金を変更することができるものとします。

(2) 居住費(家賃) 別表

(3) 食費 別表

(4) 日常生活上必要となる諸経費実費

日常生活品の購入代金等、ご利用者の日常生活に要する費用でご利用者にご負担頂くことが適当であるものにかかる費用を負担いただくこともあります。(別表)

(5) 利用料金のお支払い方法(契約書第7条参照)

前記(1)、(2)の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月末日までに以下の方法でお支払いください。(1ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします)

ア 金融機関口座からの自動振替

後日、領収書をお送りします。

イ 指定口座への振り込み

※口座振り込みは何らかの事情で自動振替が出来なかった場合に限りです。

振込口座；三菱 UFJ 銀行 宝塚中山支店 普通 0072265

名義；社会福祉法人晋栄福社会 理事長 濱田 和則

(シャカイフクソク ソシエイフクソカイ リゾ チョウ ハマダ 和則)

8. サービス内容に関する苦情相談窓口

(1) 当施設における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けています。

○意見箱設置場所 中山ちどり 1階

○施設の苦情受付窓口

所在地	兵庫県宝塚市中山桜台1丁目7番1号
施設名	グループホーム中山ちどり
担当者	野々村 祐一
受付日	当該職員の出勤日
受付時間	午前10:00～午後5:00
電話番号	0797-82-0201
FAX番号	0797-82-2525

(2) 行政機関その他苦情受付機関

サービスの内容等については宝塚市役所介護保険課0797-77-2136

所在地 〒665-8665 宝塚市東洋町1-1

または兵庫県国民健康保険団体連合会078-332-5617へ

所在地 〒650-0021 兵庫県神戸市三宮町1丁目9番1-801号

代表TEL078-332-5601 fax 078-332-0986

要介護認定や保険料の賦課徴収などは

宝塚市役所介護保険課0797-77-2038または

兵庫県介護保険審査室078-362-9118へ

制度の内容やあり方に関する質問や意見などは

兵庫県阪神介護保険相談センター0797-83-3140へ

所在地 〒665-8567 宝塚市旭町2-4-5

9. 協力医療機関

医療機関の名称	所在地	電話番号
医療法人社団それいゆ会 こだま病院	宝塚市御殿山1-3-2	0797 (87) 2525

10. 緊急時の対応策

入居中の緊急な容態の変化があった場合は、医師の指示を仰ぎ対応いたします。

11. 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「防災計画」にのっとり対応を行います
避難訓練	同上
消防計画	同上

12. 住居の利用にあたってのお願い

来訪・面会	面会時間は自由ですが保安全管理上9時～18時以外の時間に来られる場合はインターホンを押してお待ちください。 必ずその都度職員へ届けて下さい。
外出・外泊	必ず職員に、行き先と帰宅日時を申し出て下さい。
居室・設備器具の利用	住居内の居室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用下さい。 わからない場合は、職員にお聞きください。これに反したご利用により破損が生じた場合、弁償していただくことがあります。
喫煙	決められた場所以外での喫煙はご遠慮下さい。
所持金品の管理	所持金品は、原則として自己の責任で管理して下さい。不安がある場合はご相談ください。
宗教活動・政治活動	住居内でのご利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮下さい。
動物飼育	居室内へのペットの持ち込み及び飼育はご遠慮ください。

13. 一日の生活の流れ（目安）

スタッフと共に日常生活を営み、ご利用者 一人一人のペースにあった生活を目的とします。
個別の介護計画に沿って援助していきます。

	起床 歯磨き、洗顔、着替え等	起床時間は個別に対応。
7:00	朝食準備	スタッフとご利用者と一緒にいきます。
8:00	朝食	配膳、盛り付け、食事後片付け等、一緒にいきます。 服薬。
9:00	健康チェック ほっと一息タイム	TV鑑賞 新聞・雑誌の読書と娯楽など。 掃除、洗濯など。
	散歩	お天気の良い日には近隣へ出かけます。 お買い物。
11:30 12:30	昼食準備 昼食	スタッフとご利用者と一緒にいきます。
13:00	ほっと一息タイム	食後の団欒 お昼寝など。 ご利用者のご希望に沿って対応します。
	散歩（入浴）	お一人ずつ入浴していただきます。 必要に応じて介助と見守りを行ないます。
15:00	おやつ	時には手作りおやつを頂きます。
	入浴（散歩）	お一人ずつゆっくり入浴して頂きます。
16:00	ほっと一息タイム	洗濯物取り込み、畳むなど。
	夕食準備	個々に合わせご利用者と一緒にいきます。
18:00	夕食	御飯を食べながら団欒を楽しみます。
21:00～	就寝準備	更衣、歯磨き、着替えなど（個別に介助と見守りなど対応していきます）。

14. 身体拘束廃止について

- (1) 施設は、認知症対応型共同生活サービス等提供に当たっては、当該ご利用者又は他のご利用者等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、身体的拘束その他ご利用者の行動を制限する行為を行いません。
- (2) 緊急やむを得ず身体拘束等を行う際の手続き
施設は、前項の身体的拘束等を行う場合には、次の手続きにより行います。
- ① 身体拘束廃止委員会を設置する。委員会では、一時性、非代替性、切迫性、その他必要な視点から協議検討します。
 - ② 「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体的拘束にかかる態様及び時間、その際のご利用者の心身の状況並びに緊急やむを得なかった理由を記録する。
 - ③ ご利用者又は家族に説明し、その他方法がなかったか改善方法を検討する。

15. 入院に係わる取り扱い（利用契約第15条5参照）

入居サービスをうけている場合においてご利用者が病院または病院または診療所に入院した場合は、サービスを一旦中止します。中止した翌日からの介護サービスは、入院時費用時費用（入院時の初め6日間、そして次月においても月の末日まで入院している場合6日間が介護報酬として算定されます）を除き、算定されません。（介護保険自己負担分）ただし、居室にかかわる料金について、居室を引き続き占有される場合は入院中も費用がかかります。

また、3ヶ月以内の退院が見込まれない場合には、原則として、契約を解除することになります。

16. 運営推進会議の設置

当事業所では、認知症対応型共同生活介護等の提供にあたり、サービスの提供状況について、定期的に報告するとともに、その内容等についての評価、要望、助言を得るため、下記の通り、運営推進会議を設置しています。

《運営推進会議》

構成：ご利用者、ご家族、地域住民の代表者、市町村職員、地域包括支援センター職員、認知症対応型共同生活介護について知見を有する者等。

開催：隔月で開催。

会議録：運営推進会議の内容、評価、要望、助言等について記録を作成します。

令和 年 月 日

「グループホーム中山ちどり」のサービス提供に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

社会福祉法人 晋栄福社会 グループホーム中山ちどり

説明者

役職名 計画作成担当者

名前 野々村 祐一 印

私（達）は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、認知症対応型共同生活介護及び介護予防認知症対応型共同生活介護サービスの提供開始に同意しました。

利用者（契約者）

住所

名前 印

身元引受人

住所

名前 印

利用者との続柄 （ ）

身元引受人

住所

名前 印

利用者との続柄 （ ）

私は、利用者が事業者から重要事項の説明を受け、当該サービスの提供開始に同意したことを確認しましたので、私が、利用者に代わって署名を代行いたします。

（身元引受人と署名代行者は同一でも構いません）

署名代行者

住所

名前 印

電話番号

利用者との続柄 （ ）

（何らかの理由により身元引受人がいない場合などに使用して下さい）

立会人

住所

名前 印

電話番号

利用者との続柄 （ ）