

グループホーム パラソル操南 重要事項説明書

1. 当事業所が提供する介護サービスについての相談窓口

電 話 086-230-0501 (8時30分～17時30分まで)

担 当 管理者 寺竹 麻美

◎ご不明な点は、なんでもおたずねください。

2. 法人の概要

法人名称 株式会社サンブレラ

所 在 地 岡山県倉敷市酒津2747番地1

事業内容 訪問介護 通所介護 居宅介護支援事業
サービス付き高齢者向け住宅 住宅型有料老人ホーム

3. 事業所の概要

(1) 名称とサービスの種類

施設名称 グループホーム パラソル操南

所 在 地 岡山市中区藤崎136番地26

サービスの種類 (介護予防) 認知症対応型共同生活介護

介護保険事業所番号 3390102246

(2) 同事業所の従業員体制

(職種)	(員数)	(職務内容)
管 理 者	常勤2名	従業員及び業務等の管理、利用の申込に係る調整
計画作成担当者	1名	介護サービス計画の作成とモニタリングの実施
看 護 師	1名	利用者の日常的な健康管理
介 護 職	12名以上	利用者の日常生活の援助及び介護 (兼務者含む)

【勤務時間】 日勤－ 8：30～17：30

早出－ 7：00～16：00

遅出－ 10：00～19：00

夜勤－１６：００～翌９：００

◎従業員の配置については、指定基準を遵守しています。

（３）同事業所の居室及び設備の概要

当事業所では以下の居室・設備をご用意しています。

居室・・・１８室（１室あたり１１．２９～１１．３９㎡）

（各共同生活住居ごとに９室）

居間及び食堂・台所・浴室・・・各共同生活住居ごとに設置、共用

トイレ・・・６箇所（うち４箇所は車椅子対応型）

共用（各共同生活住居ごとに３箇所）

非常災害設備・・・火災報知機、スプリンクラー設備、消火器

事務室・・・２箇所

休憩室・・・１箇所

相談室・・・１箇所

※利用者の心身の状況により居室を変更する場合があります。

その際には、利用者や家族等と協議のうえ決定するものとします。

４．介護サービス内容

当事業所では、ご契約者に対して以下の介護サービスを提供します。

①介護サービス計画の立案と実施

- ・利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等の状況を十分に把握し、個別に介護サービス計画を作成します。作成にあたっては利用者、家族と積極的に面接、相談を行ないます。
- ・介護サービス計画の作成、変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し同意を得ることとします。
- ・利用者に対し、介護サービス計画に基づいて各種介護サービスを提供するとともに、継続的な介護サービスの管理、評価を行います。
- ・介護サービス計画には読書、音楽その他の娯楽に供する設備の充実に努め、外出、買い物を適宜実施する等余暇を有効に活用させるよう努めます。

②食 事

- ・変化に富み十分なカロリーと栄養分を含み、利用者の嗜好を十分考慮し、栄養価の損失を避け、消化吸収を上げるような献立を作成し、献立に基づいた

食事を1日3回提供します。

- ・食事は原則として食堂で行います。
- ・調理にあたっては利用者と共同で行うことにより生活の中での役割意識を持ち、また利用者の持つ能力を最大限に活かせるよう配慮することとします。

③ 入 浴

- ・利用者個々の生活サイクルを尊重し、希望に応じた入浴を行います。また入浴方法については心身の状況に応じた方法を検討し、プライバシーに配慮したものとします。
- ・入浴の機会は少なくとも週2回は確保することとし、心身の状況により困難な場合でも清拭を行います。

④ 日常の介護

- ・食事・排泄・入浴・移動等の日常生活上必要な介護・介助を行います。

⑤ 機能訓練

- ・利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練並びに利用者の心身の活性化を図るための介護サービスを日常生活に即して提供します。

⑥ 生活相談

- ・利用者及びその家族の日常生活における介護などに関する相談及び助言を行います。

⑦ 健康管理

- ・看護職・介護職が利用者の健康管理を行います。病状に急変があった場合は、医師の指示及び協力病院の指示のもと対応します。

⑧ 理美容サービス

- ・理美容店の出張による理髪サービスをご利用いただけます。費用は自己負担です。

⑨ レクリエーション

- ・機能訓練とあわせ利用者の嗜好に応じた個別、小グループ等でのレクリエーションを行います。また季節に応じ楽しい行事を実施します。材料費等が発生する場合は実費をご負担いただきます。

⑩ 所持品保管

- ・貴重品などの持ち込みは原則としてご遠慮ください。ただし、やむを得ない場合は当事業所1階事務所で管理いたします。

※介護サービス計画に基づき、漫然と画一的にならないよう配慮し、介護サービスの提供にあたっては懇切丁寧を旨とします。

※利用者がそれぞれの役割を持って生活を営むことができるように配慮し、介護サービスの提供することにより利用者が相互に社会的関係を築き、自立的な生活を営むことを支援します。

※健康と生活の安定のため基本となる日課を定め、共同生活の秩序を保ち相互の親睦に努めるようご協力ください。

※介護サービスの利用にあたっては、医師の診断や日常生活上の留意事項、施設設備・備品の使用上の留意事項を厳守し、心身の状況に応じた介護サービスを提供できるように努めます。

5. 利用料金

(1) 基本料金

(区分)	(1ヶ月あたり(30日)の金額)	(日割り計算時の金額)
食費	48,000円	1,600円
共益費	27,000円	900円
居住費	42,000円	1,400円

※食費は1日あたりの金額です。1食でも利用された場合は1日分をご負担いただきます。(参考：朝400円、昼600円、夕600円)

※共益費には個人の持込家電等を含む光熱費、水道代、消耗品代等が含まれます。

※入院や外泊されている期間中でも居住費及び共益費は全額をご負担いただきます。また契約終了後も居室を明け渡さない場合等に、本来の契約終了日から現実に居室が明け渡された日までの期間に係る共益費及び居住費をご負担いただきます。

※居室の変更：利用者または家族から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況により事業所でその可否を決定します。また、利用者の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際には、利用者や家族等と協議のうえ決定するものとします。

(2) 介護報酬自己負担額(別紙料金表を参照してください)

認知症対応型共同生活介護事業を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示

上の額とし、当該認知症対応型共同生活介護事業が法定代理受領サービスであるときは、各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とします。

(3) 加算について（別紙料金表を参照してください）

(4) その他の料金

- ① 医療費 実費をご負担いただきます。
- ② おむつ代 実費をご負担いただきます。
◎詳細は別紙料金表を参照ください。
- ③ 理美容費 実費をご負担いただきます。
◎理美容師等の出張による理容サービスをご利用いただけます。
- ④ その他 利用者の希望により、日常生活上の必要な身の回り品（歯ブラシや化粧等）、レクリエーション費用（クラブ活動の材料費等）、健康管理費（インフルエンザ予防接種の費用等）、電話代等は実費をご負担いただきます。

(5) 支払方法

利用料は原則として口座振替によりお支払いいただきます。協議のうえ現金や銀行振込でお支払いいただくこともできます。

当月の利用料を翌月の20日頃までにご請求し、翌々月の4日に口座から振替させていただきます。現金や銀行振込の場合は、翌月末までにお支払いください。

利用料支払に残高不足等により口座振替ができなかった場合、身元引受人（連帯保証人）の方に連絡いたしますので、速やかにお支払いください。支払方法は、現金・銀行振込のどちらかをお願いいたします。

6. 身元引受人（連帯保証人）

利用契約時に身元引受人（連帯保証人）を定め、次に掲げる際にその責任を負うものとします。

- (1) 利用者が医療機関に入院する場合は、入院手続きが円滑に進行するように協力するものとします。

(2) 利用契約が終了する場合は、利用者の状態に見合った適切な受け入れ先の確保に協力するものとします。又、利用料金の滞納及び施設設備の故意もしくは過失により破損させた場合は、利用者と連帯してその責任を負うものとします。

本契約上の債務について身元引受人(連帯保証人)の負担は、極度額100万円を限度とします。

(3) 利用者が死亡した場合は、速やかに遺体を引き取るとともに、遺留金品の引き取りを行うものとします。

(4) 身元引受人(連帯保証人)の住所・氏名の変更、死亡等、及び成年後見人制度による後見人・保佐人・補助人の審判があった場合、及び利用者が任意後見契約を締結した場合は、その内容を事業者に遅滞なく通知するものとします。

(5) (4)により身元引受人(連帯保証人)がその責任を負うことができなくなった場合には、新たに身元引受人(連帯保証人)を定めることとします。

7. 入退居の手続き

(1) 入居手続き

まずは、当事業所所定の申込書でお申し込みください。

利用契約については、介護サービスの提供開始に当たり、利用者及び家族等に対して契約書の内容に関する説明を行った上で、利用契約を結びます。ただし、緊急を要すると管理者が認める場合にあっては、サービス開始後でも差し支えないものとします。

入居前に、新たに入居する入居者について、心身の状況、個性、経歴、教育程度、技能、境遇、趣味、嗜好その他心身に関する面接を行い、これを記録保存します。

(2) 退居手続き

① 利用者の都合で退居される場合

退居を希望する日の30日前までに文書にてお申し出下さい。

② 自動終了

以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的に介護サービスを終了いたします。

- ・ 利用者が他の介護保険施設に入所した場合
- ・ 介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、非該当(自立)または要支援1と認定された場合

※ この場合、所定の期間の経過をもって退所していただくことになります。

- ・利用者が死亡した場合又は被保険者資格を喪失した場合
- ・利用者が岡山市の介護保険被保険者でなくなった場合
- ・利用者が病院または診療所に入院し、明らかに 1 ヶ月以内に退院できる見込みがない場合または、入院後 1 ヶ月経過しても退院できないことが明らかになった場合

③ その他

下記の事由に該当した場合、事業所は利用者に対して、契約終了 30 日前までに文書で通知いたします。

- ・利用者が、介護サービス利用料金の支払を 1 ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず 7 日以内に支払わない場合、または利用者やご家族などが当事業所や当事業所の従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、退居していただく場合がございます。
- ・やむを得ない事情により、当事業所を閉鎖または縮小する場合、契約を終了し、退居していただく場合がございます。

8. 当事業所の介護サービスの特徴等

(1) 運営の方針

利用者の介護にあたっては、社会福祉及び医学、心理学等の知識を活用し、かつ、「目配り」「気配り」「心配り」の姿勢で介護にあたり、入居者が「快く」「気持ちよく」感じる日常生活が営むことができるように心がけることとします。

(2) 介護サービス利用のために

男性介護従業員	有	
従業員への研修の実施	有	・・・ 随時実施しています
介護サービスマニュアルの作成	有	
身体的拘束	有	・・・ やむをえない場合、

家族の許可を得て行うことあり

(3) 事業所利用に当たっての留意事項

- ・面 会 来訪者は、面会場所、面会時間（9～20 時）を厳守し、

必ず面会簿を記入してください。

差し入れをする場合は、事前に従業員にお申出下さい。

また、酒気を帯びた方の面会はお遠慮下さい。

- ・ 外出、外泊 必ず行き先と帰宅時間を外出・外泊届に記入し、従業員に申し出て下さい。

- ・ 飲酒、喫煙 喫煙は決められた場所以外ではお断りします。飲酒はできません。ただし、行事等の都合でご利用者の訴えにより、飲酒できることもあります。体調を考え制限することもあります。

- ・ 設備、器具の利用

ご利用により破損などが生じた場合、その損害を弁償していただきます。

損害賠償の額は、入居者の収入及び事情を考慮して減免することができます。

- ・ 金銭、貴重品の管理

原則としてお持ち込みはお遠慮ください。やむを得ず持ち込まれる場合は当事業所 1 階事務室にて管理させていただきます。

- ・ 医療機関への受診

協力医療機関への受診は事業所の従業員が付き添います。ただし従業員配置等の状況によりご家族に協力をいただく場合があります。

- ・ 宗教活動 事業所内での宗教・政治活動はお遠慮ください。

- ・ ペット ペットの持ち込み、飼育はお断りします。

- ・ 身上変更の届け出

利用者の身上に関する重要な事項に変更が生じた時は速やかに届け出をして下さい。

- ・ 日常品等の給貸与

日常生活品に必要な物品を給付、貸与します。

◎利用者は契約書及び重要事項説明書の内容を遵守していただきます。

(4) 衛生管理及び健康管理について

- ① 事業所は介護サービスに使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意しています。
- ② 事業所は、従業者等に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めさせるとともに、年1回（夜勤を行う従業員は2回）の健康診断を実施しています。
- ③ 事業所は、常に利用者の健康に留意し必要に応じて、健康保持のための措置を講じます。また、その結果を記録します。
- ④ 利用者は事業所の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために事業所に協力しなければなりません。

9. 緊急時の対応方法

利用者に容体の変化等があった場合は、医師に連絡する等必要な処置を講ずるほか、家族の方に速やかに連絡いたします。

緊急連絡先

氏 名	
住 所	
電話番号	
続 柄	

10. 事故発生時の対応方法・賠償責任について

事業者は、現に介護サービスの提供を行っているときに事故が発生した場合には速やかに提携医、協力病院、利用者の家族（緊急連絡先）、必要に応じて市町村へ連絡を行うとともに必要な措置を講じることとし、事故が発生した場合はその原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じます。

また、当該事故の状況及び事故に際して採った処置について記録します。

事業者は、介護サービスの提供にともなって、事業者の責に帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償します。

ただし、事業者の故意又は過失にならない場合は、この限りではありません。

◎協力歯科 彩起歯科医院

◎協力病院 原おとなこどもクリニック

1 1. 非常災害対策

- ・ 防災時の対応 . . . 別途に定める「グループホーム パラソル操南消防計画」にのっとり対応を行います。
- ・ 防 災 設 備 . . . スプリンクラー・自動火災報知機・ガス漏れ報知機
漏電火災報知機・消火器・防災訓練
年 2 回 訓練を実施します
- ・ 防 火 責 任 者 . . . 藤井陽一朗

1 2. 身体的拘束に関する留意事項

事業者は、介護サービスの提供にあたり、車椅子やベットに胴や四肢を縛る、上肢を縛る、ミトン型の手袋をつける、腰ベルトや Y 字型抑制帯をつける、介護衣（つなぎ）を着せる、車椅子テーブルをつける、ベッド柵を 4 本つける、居室の外から鍵を掛ける、向精神薬を過度に使用する等の方法による身体的拘束を行いません。

但し、入居者または他の入居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においては、ご家族に状況を説明し同意書を交わした上で行うこととします。また、身体的拘束を行うにあたっては、その様態・時間・入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとします。

1 3. 虐待の防止のための措置

事業者は、入居者の人権の擁護及び虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとします。

- (1) 虐待の防止に関する責任者の選定 （虐待防止責任者：寺竹 麻美）
- (2) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

事業者は、介護サービスの提供にあたり、当該事業所従業者又は養護者（入居者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる入居者を発見した場合は、速やかに、これを岡山市に通報するものとします。

1 4. 成年後見制度の活用支援

事業者は、入居者と適正な契約手続等を行うため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるように支援を行うものとします。

15. 従業員の資質向上に向けて

指定認知症対応型共同生活介護従業者等の資質の向上を図るため、研修等随時実施することとし、併せて業務執行体制を整備していき、また、この事業を的確・適正に行うためにケース記録、利用者負担金収納簿その他必要な帳簿を整備します。

16. 介護サービスの内容に関する相談・苦情

① 当事業所ご利用者相談・苦情担当

担 当 管理者 寺竹 麻美

電 話 086-230-0501

② その他

当事業所以外に、市町村の相談・苦情窓口等でも受け付けています。

岡山市 介護保険課 電話 086-803-1240

岡山市 事業者指導課 電話 086-212-1014

8:30～17:15（土日祝は除く）

国民健康保険団体連合会 電話 086-223-8811

17. 個人情報提供について

介護サービス計画書及び調査票等に記載された内容につき、利用者が介護サービスを受けるために必要な限度で、利用者及び家族に同意を得たうえで、事業所が個人に関する情報を用いることとします。

----- 契約をする場合は以下の確認をすること -----

年 月 日

認知症対応型共同生活介護事業所入居にあたり、利用者に対して契約書および本書面に
基づいて重要な事項を説明しました。

事業者 株式会社 サンブレラ
代表者 代表取締役 日笠 伸之 印
所在地 岡山県倉敷市酒津 2 7 4 7 - 1

名 称 グループホーム パラソル 操南
(介護保険事業所番号 3 3 9 0 1 0 2 2 4 6)
説明者 所属 グループホーム パラソル 操南

氏名 印

私は、契約書および本書面により、事業者から認知症対応型共同生活介護事業についての
重要事項の説明を受け、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。

また、介護サービスの提供を受けるために必要な限度で、貴事業所が利用者及び家族に関
する個人情報を用いることに同意します。

利用者 住所

氏名 印

身元引受人・連帯保証人 住所

氏名 印

(続柄：)

※ 本重要事項説明書と同時に「契約書」にも署名・押印し、それをもって契約開始となり
ます。