

グループホーム まきびの丘 重要事項説明書

(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サービス)

あなたに対する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サービス

(以下、「介護サービス」という。)の提供にあたり、当事業者があなたに説明すべき事項は次のとおりです。

1. 事業者

事業者の名称	有限会社 K&Kプロデュース
代 表 者	代表取締役 鎌田 典彦
所 在 地	岡山県倉敷市真備町市場303-1
電話番号	086-698-3950

2. 事業所

名称	グループホーム まきびの丘	
所在地	岡山県倉敷市真備町市場303-1	
事業者番号	3373000136	
管理者	藤井真紀子(ひまわり)	加藤富美子(コスモス)
電話番号	086-698-3950	
FAX番号	086-698-3950	

3. 事業の目的

入居して共同生活を営む認知症高齢者に対し、家庭的な環境の中で支援スタッフによる生活上の支援を行うことを目的とします。

4. 日常生活上のキャッチフレーズ

「笑顔」「思いやり」「心のふれあい」「生きがいの発見」

5. 事業所の概要

敷地面積		6,600㎡	
建 物	構 造	木骨造り平屋建て	
	床面積	573.20㎡	
	利用定員	18名(2ユニット)	
居室の種類	個 室	面 積	12.0㎡
共同設備	リビング・食堂・台所・浴室・トイレ		

6.職員配置体制

	常 勤	非 常 勤
介 護 職 員	15名以上(1名は常勤)	
計画作成担当者	2名以上(1名は介護支援専門員)	
従 業 員 数	15名以上	

7.介護職員の勤務体制

① 7:00～16:00	①-A 7:00～12:00	①-B 12:00～16:00
② 8:30～17:30	②-A 9:00～14:00	②-B 14:00～18:00
③ 9:00～18:00	③-A 9:30～14:30	③-B 14:30～18:30
④ 16:00～9:00(夜 勤)		

8.介護サービスの内容

- 1)住居及び食事の提供を行い、利用者に対して食事及び、入浴の援助を行います。
- 2)日常生活を通した介護サービスを行う観点から、事業所での食事は原則として、利用者及び職員が共同で調理して行うように勧めます。
- 3)利用者の身体的、精神的状況の的確な把握に努めるとともに、病状等に応じて医療機関への受診を図るなど適切な対応を行います。
- 4)利用者に対して、金銭管理の指導、健康管理の助言等の生活指導を行うとともに緊急時の対応を行います。
- 5)事業所の特性を生かした個別援助計画を作成し、利用者が安心して生活を送れるよう援助を行います。
- 6)洗濯は、原則として事業所で行いますが、特別な衣類についてはクリーニング等専門業者をご利用ください。

9.身体、行動の制限

利用者が次に掲げる項目に該当するやむを得ない状況を除き、身体拘束をすることはできない。

- 1)利用者が他の利用者の生命又は身体を危険にさらす可能性が著しく高い場合。
- 2)身体的拘束その他の行動制限を行う以外に代替する介護方法がない場合。
- 3)身体的拘束その他の行動制限が一時的なものである場合。

ただし、緊急やむをえない場合に、身体拘束を行うにあたっては、その態様および時間、その際の利用者の心身の状況ならびに緊急やむをえない理由を記録する。

10. 利用料及びその他の費用

- 1) 介護サービスの利用料の額は厚生労働大臣が定める基準によるものとし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、その自己負担額は負担割合に応じて、1割から3割の額とします。(※別途料金表あり)
- 2) 利用者は下記に定める費用を負担するものとします。原則として下記の費用以外の徴収は行いませんが、その他費用の徴収が必要になった場合は、その都度利用者又はその家族に説明し、合意を得たものだけに限り徴収します。

住居費	1ヶ月	48,000円	
管理費	1ヶ月	21,000円	※水道光熱費含む
食材料費	1日	1,610円	(朝:405円、昼:575円、おやつ:125円、夜:505円)
レンタル料	1日	50円	電動介護ベッド
	1日	50円	車椅子
個人電気器具使用料	1日	テレビ、電気毛布など電気器機等一種につき	50円
おむつ代等消耗品代	別紙料金表による		
理美容代	実費		

- 3) ご入院された場合、早期に退院が見込まれる利用者について、入院時費用加算を算定させていただいており、退院後の再入居の受け入れ体制を整えております。
- 4) 退居される際には、次に入居される方に配慮し、居室リニューアル代を請求させていただきます。

11. 預り金品並びに立替払い

- 1) 原則預り金はしないが家族からの「預け金保管依頼書」により日常生活用品、理美容代等に充てるための諸費用を前もって預った場合はその都度領収書を発行、月末締めで「預り金使途明細」を発行し報告します。また、預り金でもって賄えない場合は一時立替払いをし、利用料請求書に含め請求いたします。
- 2) 介護保険被保険者証、健康保険被保険者証、医療受給者証、診察券等お預かりする場合は「保管依頼書」でもってお預かりします。

12. ご利用料金のお支払について

- 1) 利用料金(消耗品等立替払い分含む)のお支払は、原則当事業所が指定する金融機関の口座に振込むこととする。その場合の振込手数料は各自ご負担下さい。
- 2) 当月ご利用いただいた料金は、毎月末締めとし、翌月10日までに請求書をお送りいたしますので請求書の届いた月の20日までにお振込にてお支払ください。

15.非常災害時の対策

避難訓練	年2回随時実施
消防用設備の点検	6ヶ月に1回外観点検を実施 1年に1回総合点検を実施
防火設備	自動火災報知機 誘導灯設備 非常照明設備 消火器設備

16.事故・急病発生時の対応、連絡並びに再発防止策および損害賠償

- 1)利用者に万一の事故・急病が発生した場合は職員が先ず応急処置を施し、提携先の病院に搬送若しくは救急車を要請、ご家族に状況報告します。
- 2)「事故報告書」を市の指導監査課へ提出、ホーム内でその発生要因(ヒヤリ、ハットノートの記録に基づき)を検討、再発防止策を講じる。
- 3)その事故が介護者の責に起因する場合、その損害を賠償する。

17.当事業所ご利用の際に留意いただく事項

- ・面会・訪問 面会日時の制約は特別には設けておりません。(感染症まん延期は除く) 宿泊・外出される場合には事前に申し出てください。
- ・ハラスメントに該当する迷惑行為等の禁止 利用者・その家族からの暴言・暴力など著しい迷惑行為により、サービスを適切に提供することが難しい状況になった場合には、本契約を解除することがあります。
- ・所持品の管理 衣類等、身の回り品の管理は、介護職員が行います。貴重品の紛失の責任は負えませんので、ご家族の管理をお願いします。
- ・現金等の管理 紛失の責任は負えませんので、ご家族で管理いただくか必要な方はお申し付け頂ければ事務室にて管理させていただきます。
- ・情報の開示 介護記録、看護記録、介護日誌等の記録については請求があればいつでも開示を致します。

私は、本書面に基づいて事業者より重要事項の説明を受け、その内容に異議なく同意します。

令和 年 月 日

利用者 住所

氏名

印

代理者氏名

印 (続柄)