

別紙①

『グループホームきたかみ』重要事項説明書

当事業所は、介護保険の指定を受けています。

(介護保険事業者番号0490200052)

当事業所は、ご契約者に対して認知症対応型共同生活介護サービス及び介護予防認知症対応型共同生活介護サービス（以下、サービスといいます）を提供いたします。事業所の概要や提供されるサービスの内容、利用上ご注意ください。また、利用料金の支払い方法、協力医療機関等、利用手続きについて、利用に当たっての留意事項、非常防災対策、禁止事項、サービス内容に関する苦情、第三者評価の実施状況について、その他の事項について、次の通り説明いたします。

※ 当事業所への入居は、要介護認定の結果「要介護」または「要支援2」と認定された方、認知症と診断された方が対象となります。

目 次

①事業所概要	1
②サービス内容	2
③利用料金及び支払い方法について	2
④協力医療機関等	3
⑤利用手続きについて	3
⑥利用に当たっての留意事項	4～5
⑦非常防災対策	5
⑧禁止事項	5
⑨サービス内容に関する苦情	6
⑩第三者評価の実施状況について	7
⑩その他	7

1. 事業所概要

(1) 事業所経営法人

法人名	社会福祉法人みやぎ会
法人所在地	〒039-1161 青森県八戸市大字河原木字八太郎山 10-81
電話番号	0178-51-2010
代表者名	理事長 田中 信幸
設立年月	平成11年4月6日

(2) 事業所名等

事業所名	グループホームきたかみ
施設所在地	〒986-0202 宮城県石巻市北上町橋浦字大須234番地
電話番号	0225-61-7720
管理者氏名	斉藤 礼子
開設年月日	平成19年6月1日

(3) 事業所の目的と基本理念

※目的

認知症により自立した生活が困難になった方へ家庭に近い雰囲気の中で食事・入浴・排泄等の生活介護、心身の機能訓練等サービスを提供し、共同生活を通してその有する能力に応じた日常生活を営むことが出来るよう支援することを目的とした事業所です。

※基本理念

『その人らしく』をモットーに、安心と満足のサービス提供をいたします。

1. 利用者個人の人生観・価値観を尊重し、利用者個人のその人らしさを大切にした介護を行います。
2. 明るく家庭的な雰囲気づくりに心掛け、地域や家庭との結びつきを重視いたします。
3. いつも笑顔で挨拶し、誰にでも親切と思いやりの心で接します。
4. 常に健全な精神を持って、職員同士、一致と協力でサービスの質の向上を目指します。
5. 利用者の生きがいを高め、自立への意欲を支援していきます。

(4) 入所定員 9名

1ユニット	9名
-------	----

(5) 職員配置状況

ユニット	管理者	計画作成 担当者	介護職員
1 ユニット	1 名 (介護職員と兼務)	1 名 (介護職員と兼務)	8 名

2. サービス内容

- ①サービス計画の立案
- ②食事
- ③入浴
- ④日常的健康チェック
- ⑤介護サービス（生活介護・家事援助）
- ⑥専門性を必要としないリハビリテーション
- ⑦レクリエーション
- ⑧生活時間帯 午前6時から午後9時
- ⑨その他

※これらのサービスの中には、契約者から基本料金の他に、実費をいただく場合もありますので、具体的にご相談下さい。

3. 身体拘束について

当事業所は、契約者または他の利用者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、身体的拘束等で契約者の行動を制限いたしません。

4. 利用料金及び支払方法について

- ①利用料金については、別紙②の料金表を参照して下さい。
- ②利用料金については、清算を月末締めとし、翌月15日まで請求書を送付いたしますのでその月末までにお支払い下さい。お支払いの確認が済み次第領収書を発行いたします。お支払いについては、窓口での支払いまたは、指定口座への振込み、もしくは預金口座振替の方法があります。
- ③前号①②において請求しました利用料が、1ヶ月分以上お支払いのない場合は、本人及び身元引受人宛で、利用料お支払いの督促状を発行いたします。
- ④前号③に続き、3ヶ月分以上お支払いのない場合は、利用契約書に記された連帯保証人宛で、利用料お支払いの督促状を発行いたします。
- ⑤前号④に続き、6ヶ月分以上お支払いがなく、その支払いを督促したにもかかわらず、特別な事情のある場合を除き、督促状を発行した日から30日以内にお支払いがない場合、利用契約を解除・終了（退居）させていただきます。

5. 協力医療機関等

当事業所では、下記の医療機関に協力を頂いております。

①協力医療機関

- 名 称 医療法人社団 博愛仁志会 栗原医院
- 住 所 宮城県石巻市桃生町寺崎字舟場前 2 3 - 1
- 電 話 0 2 2 5 - 7 6 - 4 1 7 0
- 診療科 内科・外科

6. 利用手続きについて

当事業所の利用につきましては、担当職員が介護保険証を確認の上、事業所の説明を契約者及び身元引受人に対し行い、下記の書類を提出していただきます。

- | | |
|---------------------------|-----|
| ① グループホーム入居申請書 | 1 通 |
| ② 契約者の診断書及び診療情報提供書 | 1 通 |
| ③ (介護予防)認知症対応型共同生活介護利用契約書 | 1 通 |

7. 契約の終了について

次の各号のいずれかに該当する場合は、利用契約は終了いたします。

- ① 要介護認定において、契約者が自立もしくは要支援 1 と認定された場合。
- ② 契約者が死亡した場合。
- ③ 契約者が契約解除の通告を行い、予告期間が満了した日。
- ④ 事業者が契約解除の通告を行い、予告期間が満了した日。
- ⑤ 契約者が病気の治療等その他のため 1 ヶ月を超える期間、事業所を離れることが決まり、その移転先が受け入れ可能になったとき、または、事業所を離れた期間が結果的に 1 ヶ月を超えることとなったとき。ただし、事業者と契約者、契約者の家族及び身元引受人との話し合いによる場合は、この限りではありません。

8. 契約者からの契約解除について

契約者は事業者に対し、いつでも 1 週間の予告期間においてこの契約を解除することができます。

9. 事業者からの契約解除について

事業者は契約者に対し、次の各号に該当する場合においては、1 週間の予告期間において、この契約を解除することができます。

- ① 本サービス説明書の 4、利用料金及び支払方法について⑤に該当する場合。
- ② 伝染性疾患により他の契約者の生活または健康に重大な影響を及ぼすおそれがあり、かつその必要があるとき。
- ③ 契約者の病状心身状態等が著しく悪化し、事業所での適切なサービスの

提供を超えると判断される場合。

- ④ 契約者の行動が他の利用者の生活または健康安全に重大な影響を及ぼすおそれがあり、かつ契約者に対する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 契約者が事業者及び他の利用者や従業員に対して、利用継続が困難となる程度の背信行為または、反社会的行為を行った場合。
- ⑥ 天災、災害、施設、設備の故障、その他やむを得ない理由により、事業所を利用させることができなくなった場合。

10. 利用に当たっての留意事項

①初めて利用される方へ

- ・ 当事業所は、家庭に近い環境で契約者の方に暮らしていただくことにより、認知症状の緩和・軽減を目指す所です。他の施設サービス等をご利用する時に比べて、規則に関してあいまいな印象を持たれることがあると思いますが、それは職員が契約者の方の希望を尊重し、「見守り」を主とした姿勢でサービスをさせていただくためですので、ご理解下さい。
- ・ 本人の希望がある場合でも、医師または身元引受人の指示による禁止事項がある場合は、契約者に対してのサービス等の提供をお断りさせていただきます。

②秘密の保持及び情報の提供

- ・ 当事業所及びその職員は、契約者及びその関係者に関する業務上知り得た秘密を、正当な理由なくして第三者に漏らしません。但し、介護保険サービス及び医療機関の利用について、市町村、介護保険サービス提供事業者及び医療機関等に対して契約者及びその扶養者の同意のもと情報を提供することがあります。

③面 会

- ・ 面会時間は特に指定いたしません。他の利用者の方の迷惑とならないようお気をつけ下さい。
- ・ 面会の際には、職員室前にある面会簿に所定の記入をお願いいたします。

④外出・外泊

- ・ 外出や外泊を希望される場合には、事前に用意してあります届出用紙にご記入の上お申出下さい。また、外出・外泊の期間が変更になる場合は、予めご連絡をお願いいたします。

⑤飲 酒

- ・ 事業所内での飲酒は基本的に禁止させていただきますが、行事等に伴い職員より提供させていただく場合があります。
- ・ 薬用酒等の飲用を希望される場合は職員にお問い合わせ下さい。

⑥喫煙・火気の取扱い

- ・ 事業所内での火気の使用は基本的に禁止いたします。
- ・ 火災防止のため、喫煙する場合は十分な注意をお願いいたします。

⑦設備・備品の利用

- ・ 設備・備品の利用に当たっては、損傷や汚染等に十分にご注意願います。

なお、備品等を著しく破損または汚染した場合には、修理代又はクリーニング代等の実費を申し受ける場合があります。

- ・ 居室内は基本的に契約者個人の管理にお任せいたしますが、衛生管理上問題がある場合など、職員が立ち入りさせていただく場合がございます。居室内は常に整理整頓を心がけるようお願いいたします。

⑧金銭及び貴重品の持ち込み

- ・ 金銭及び貴重品の事業所内への持ち込みは、なるべくご遠慮願います。なお、持ち込まれた場合に、盗難や紛失が発生した場合でも当事業所ではその責任を一切負いません。
- ・ ただし、やむを得ない事由による場合は、所定の手続きを経た上で事務室にてお預かりいたします。

⑨外泊等の施設外での受診

- ・ 外泊時等に他の保険医療機関を受診する場合は、当事業所にも事前にご相談下さい。

⑩宗教活動

- ・ 宗教活動については、信仰の自由を妨げるものではありませんが、騒音等で他の利用者の迷惑にならない範囲とさせていただきます。

⑪ペットの持ち込み

- ・ ペットの持ち込みについては、ご相談下さい。

⑫消灯

- ・ 消灯時間は、基本的に午後 9 時となっています。

1 1. 非常防災対策

当事業所では、次の様な防災設備の設置と、防災訓練等を実施しています。

- ・ 防災設備：スプリンクラー設備、火災通報装置、火災報知器、消火器
- ・ 防災訓練：年 2 回

1 2. 緊急時の対応について

- ①事業者は、利用者が病気または怪我により治療等が必要になった場合、その他必要な場合は、利用者の主治医または事業者の協力医療機関において速やかに必要な治療等が受けられるよう、必要な措置をいたします。
- ②事業者は、利用者が急に身体等の具合が悪くなった場合は、医師と連絡を取り、協力医療機関等での救急治療あるいは救急入院が受けられるようにいたします。

1 3. 禁止事項

当事業所では、多くの方に安心して介護サービスを受けていただく為に、契約者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は、禁止いたします。

もし、再三の注意にもかかわらず、これらの行為を止めない場合は、利用契約を解除・終了（退居）させていただくこともありますので、ご了承下さい。

14. サービス内容に関する苦情

(1) 当事業所の苦情相談体制

- ①苦情受付窓口： 管理者 斉藤 礼子
- ②苦情解決責任者： 施設長 佐藤 圭一
- ③電話番号： 0225-61-7720
- ④FAX番号： 0225-61-7721
- ⑤受付時間： 毎日24時間（但し、夜間帯19:00～7:30は、夜勤職員が対応し担当者に連絡）

(2) 当法人における苦情の受付

- ①苦情受付窓口： 担当者 社会福祉法人みやぎ会
事務局長 高橋 京子
- ②受付時間： 毎週月曜日から金曜日 8:30～17:30
- ③電話番号： 0178-51-2010

(3) 第三者委員： 小松 龍哉

0225-67-2514

(4) 当事業所以外の相談・苦情窓口

当事業所以外に、石巻市介護福祉課または宮城県国民健康保険団体連合会の苦情相談窓口にも、苦情を伝えることができます。

- ・石巻市保健福祉部介護福祉課
電話番号 0225-95-1111（代表）
- ・宮城県国民健康保険団体連合会
電話番号 022-222-7700

(5) 苦情解決の方法

①苦情の受付

苦情は、面接・電話・書面などにより苦情受付担当者が随時受け付けます。なお、第三者委員に直接苦情を申し出ることもできます。

②苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決責任者と第三者委員（苦情申出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く）に報告いたします。第三者委員は内容を確認し、苦情申出人に対して、報告を受けた旨を通知します。

③苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。その際、苦情申出人は、第三者委員の助言や立ち会いを求めることができます。なお、第三者委員の立ち会いによる話し合いは、次により行います。

- ・第三者委員による苦情内容の確認

- ・第三者委員による解決案の調整、助言
- ・話し合いの結果や改善事項等の確認

1 5. 第三者評価の実施状況について

実施の有無	無
実施した直近の年月日	—
実施した評価機関の名称	—
評価結果の開示状況	—

1 6. その他

- (1) 当事業所の詳細は、パンフレットを用意してありますので、ご請求下さい。
- (2) ご要望やご質問がございましたら、何なりと当事業所の職員にお気軽にお声がけ下さい。