

【別紙1】

「グループ ホームあったかいごこおりやま」重要事項説明書

当事業所は、介護保険の指定を受けて運営しております。

介護保険事業所番号040495400350

当事業所は、ご利用者に対し、地域密着型(介護予防)認知症対応型共同生活介護サービスを提供いたします。

上の注意事項につきまして、次のとおりご説明いたします。

1、入居対象者

認知症と診断され、要介護1～5及び介護予防サービスにおける要支援2の方が対象とされます。

2、施設の概要

(1) 運営法人

法人名 株式会社 三協宮城  
所在地 〒020-0891  
岩手県盛岡市北飯岡1丁目6-8  
電話番号 019-601-5862  
代表者名 代表取締役社長 斎藤 哲哉  
設立年月日 平成28年1月15日

(2) 事業所名等

名称 グループホーム あったかいごこおりやま  
所在地 〒982-0003  
宮城県仙台市太白区郡山5丁目8-24  
電話番号 022-308-8155  
管理者名 丹野 賢忠  
開設年月日 平成28年4月1日

(3) 事業所の目的と運営理念

目的 要支援2及び要介護者であって、認知症により自立した生活が困難になった方々が家庭的な環境の下で、その能力に応じた必要な生活介護及び家事援助等を受けながら、自立した日常生活を営む事が出来るよう支援することを目的とする。

運営理念 1、ご利用者個々人の人生観、価値観を尊重し、その人らしさを大切に  
にした介護の実践します。  
2、明るく家庭的な雰囲気のある事業所を心がけ、地域や家庭との  
結びつきを大切にします。  
3、笑顔と思いやりのある心でご利用者やご家族に接します。  
4、職員全員の協力体制によるご利用者へのサービス向上に努めます。  
5、ご利用者の生きがいを高め、自立意欲の向上を支援します。

(4) 入所定員

2ユニット 18名

(5) 居室内訳

全室個室

(6) 職員の配置状況

管理者 1名 1F・2F兼務  
看護師 訪問看護ステーションへ依頼

職種	人数	勤務形態	備考
計画作成担当者	1	常勤	介護支援専門員、介護兼務
介護職員	5	常勤	
合計	6		

2F

職種	人数	勤務形態	備考
計画作成担当者	0		
介護職員	7	常勤	
合計	7		

(7) 職員の勤務体制

早番： 午前7:00～午後4:00

日勤： 午前8:30～午後5:30

遅番： 午前11:00～午後8:00

夜勤： 午後4:00～翌午前9:00

3、サービスの内容

- ① 介護計画の立案
- ② 食事の提供
- ③ 入浴の提供
- ④ 介護サービス(生活介護・家事援助)
- ⑤ 専門性を有しないリハビリテーション
- ⑥ レクリエーション

4、利用料金及び支払い方法

- ① 利用料金については、別紙2の料金表を参照してください。
- ② 利用料金については、毎月末日までの利用料を翌月15日までに、請求書をお送りします。  
尚、支払い方法は、利用月の翌翌月4日に口座振替での支払いとなります。
- ③ 前号②により請求しました利用料が1ヶ月を経過してもお支払いがない場合は、本人又は、身元引受人に宛て督促状の発行をいたします。
- ④ 前号③に引き続き2ヶ月以上お支払いがない場合は、利用契約書に記名された連帯保証人宛て督促状の発行をいたします。
- ⑤ 前号③に引き続き3ヶ月以上お支払いがない場合は、連帯保証人宛て再度督促状を発行します。特別の事情がある場合を除き、督促状を再発行した日から30日以内に支払いのない場合は、利用契約を解除し、退去とさせていただきます。  
この場合、退去日までにこれまでの費用全てにつき清算していただきます。

5、協力医療機関等

当事業所では、下記の医療機関・歯科医院に診察に関しご協力をいただいております。

協力医療機関

名称： 医療法人社団 爽秋会 岡部医院仙台

住所： 仙台市青葉区柏木2-4-76ガーデンテラス柏木106

電話： 022-341-2802

診療科目：緩和内科

協力歯科医院

名称： あおぞら歯科クリニック

住所： 仙台市若林区石名坂55

電話： 022-227-2842

診療科目：一般歯科・矯正歯科

6、ご利用手続きについて

当事業所の利用については、施設職員がご利用者の介護保険証を確認の上、事業所の説明をご利用者及び身元引受人に対し行い、下記の書類をご提出していただきます。

- ① グループホーム あったかいごこおりやま入居申し込み書 1通
- ② 医師の診断書 1通
- ③ 地域密着型認知症対応型共同生活介護利用契約書 1通

## 7、施設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、家庭に近い状態で利用者の方に暮らしていただくことにより、認知症状態の緩和、軽減をめざしております。その為、他施設ご利用に比べ規則に関して曖昧な印象をもたれる事があると思いますが、職員が利用者の方の希望を尊重したサービスをさせていただきますのでご安心下さい。

但し、サービス内容について、医師又は、身元引受人の指示による禁止事項がある場合は、そのサービスの提供をお断りする場合がありますので、ご了承ください。

### ②秘密保持及び情報の提供

当事業所及び当事業所の職員は、ご利用者及びそのご関係者に関する業務上知り得た秘密は、正当な理由なくして第三者へ漏らしたりはしませんが、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に対し、ご利用者及び身元引受人の同意の上情報を提供する事があります。

### ③面会

面会時間は、特に指定いたしません。他のご利用者の迷惑にならないようにお気をつけ下さい。尚、面会に際しては、職員にお申し出いただき、面会簿にご記入下さい。

### ④外出・外泊

外出・外泊を希望される場合は、事前に職員にお申し出いただき届出用紙にご記入下さい。又外出・外泊の時間や期間が変更になる場合は、予めご連絡下さい。

### ⑤飲酒・喫煙及び火気の取り扱い

事業所内での飲酒、喫煙及び火気の使用は、禁止させていただきます。

飲酒につきましては、行事等により少量を事業所から提供させていただく場合もあります。

尚、薬用酒等につきましては、職員にご相談ください。

### ⑥設備・備品の利用

ア、設備・備品のご利用にあつたては、損傷や汚染等に十分気をつけてご使用下さい。尚、設備・備品等を著しく破損又は汚染した場合には、修理代、クリーニング代等の実費を申し受ける場合もございますのでご了承下さい。

イ、居室内は、基本的にはご利用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と判断した場合は、職員が立ち入る場合もございますので居室内は常に整理整頓を心がけて下さい。

### ⑦金銭及び貴重品の持ち込み

金銭や貴重品の持ち込みは、できるだけご遠慮下さい。

但し、やむを得ない事由による場合は、所定の手続きを経た後、事務室でお預かり致します。

尚、無断で持ち込まれた場合の盗難、紛失につきましては、事業所では、一切の責任を負いませんので、予めご了承下さい。

### ⑧外泊等での受診

外泊時等に医療機関で受診する場合は、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、勧誘や騒音等で他のご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、職員にご相談下さい。その時点にて可能かどうか判断させていただきます。

### ⑫消灯時間

原則、午後9時となっております。

## 8、入院時における利用制限

病気及び怪我等により入院された場合、原則として入院日より15日間は、現在ご利用されている居室を、退院後もご利用できるよう確保いたしますが、それ以降はご利用契約を解除させていただく場合もございます。

尚、やむを得ない事情がある場合は、別途御相談下さい。

## 9 非常防災対策

当事業所では、以下のような防災設備の設置及び防災訓練を実施しております。

- ア、防災設備： 火災報知器、消火器
- イ、防災訓練： 年2回

## 10、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、以下の項目に関しては、禁止事項とさせていただきます。

- ア、営利目的の商行為
- イ、宗教の勧誘
- ウ、政治活動

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、利用契約を解除させて頂く場合もありますのでご了承下さい。

## 11、 事故発生時の対応について

施設内及び当事業所の職員が引率中の施設外での事故発生の対応は、次の通りとさせていただきます。

- (1) 事故発生時は、協力病院へ施設車両で職員引率の上、搬送いたします。但し、緊急を要する場合は、救急車にて病院へ搬送いたします。
- (2) 病院搬送時は、身元引受人へ症状、搬送病院等を管理者・又は計画作成担当者より、ただちにご報告させていただきます。
- (3) 当事業所では、ご利用者への賠償責任として、日新火災海上保険(株)の総合賠償責任保険に加入いたしております。

## 12、苦情処理体制について

苦情を解決する為、当事業所では、下記の内容の体制を行っています。

- (1) 苦情の申し立てがあった場合は、ただちに計画作成担当者が相手方へ連絡の上、自宅訪問により、詳細をお聞きいたします。
- (2) (1)の内容を踏まえ事業所内で検討会議を開催いたします。
- (3) 検討結果は、翌日までにご利用者及びご家族へ直接ご訪問の上ご報告いたします。
- (4) 検討会議記録をパソコンのデータベースに保管し、再発防止に役立てます。
- (5) 苦情受け付け窓口は下記の通りとなっております。

解決責任者: 管理者 丹野 賢忠  
担当窓口: 介護支援専門員 加藤 祐子  
利用時間: 午前8:30~17:30

電話番号: 022-308-8155 FAX番号: 022-308-8150

又、このほかに直接、各市町村、及び宮城県国民健康保険団体連合会に申し出る事も出来ます。担当部署及び電話番号は、下記の通りです。

・宮城県社会福祉協議会「福祉サービス利用に関する運営適正化委員会」

電話: 022-716-9674

・仙台市太白区障害高齢課介護保険係

電話: 022-247-1111

・宮城県国民健康保険団体連合会

介護保険課苦情相談窓口

電話: 022-222-7700

## 13、その他

①入院時における当ホームの利用料金につきましては、退所の場合を除き家賃に関する料金をお支払いいただきます。

又、外泊や外出時の食費につきましては、事前に外泊、外出届けをご提出いただいた場合を除き、お支払いいただきます。

②退居時は、使用されました個室の清掃費等を実費お支払いいただきます。