

「指定介護予防・認知症対応型共同生活介護 グループホーム桃山台」

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。

第 2 8 7 0 8 0 0 4 3 6

当施設はご契約者に対し指定認知症対応型共同生活介護サービスを提供します。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

法 人 名	社会福祉法人 恵 生 会
代 表 者	理事長 石坂 克彦
所 在 地	神戸市垂水区桃山台5丁目 1139 番地 3
電 話 番 号	(0 7 8) 7 5 1 - 0 0 0 6
FAX 番 号	(0 7 8) 7 5 1 - 7 7 7 0
設立年月日	平成 7 年 1 0 月 1 6 日

2. 施設の概要

建物の構造	木造平屋建		
延 床 面 積	2 6 2 . 7 0 m ²		
併 設 ・ 隣 接 事 業	事業の種類	事業所指定番号	利用定員
	(介護老人福祉施設) 特別養護老人ホーム桃山台ホーム	2 8 7 0 8 0 0 2 4 6	5 6 人
	(短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護) 桃山台ホームショートステイサービス	2 8 7 0 8 0 0 4 4 4	1 日 1 4 人
	(通所介護・介護予防通所サービス) 桃山台ホームデイサービスセンター	2 8 7 0 8 0 0 4 0 2	1 日 3 0 人
	(居宅介護支援事業) 桃山台居宅介護支援事業所	2 8 7 0 8 0 0 0 8 9	—
	(介護予防支援事業) 桃山台あんしんすこやかセンター	2 8 0 0 8 0 0 0 1 9	—
	(地域密着型介護老人福祉施設) サテライト特養ももやまだい	2 8 9 0 8 0 0 1 4 3	2 8 人

3. 施設

施設の種類	指定認知症対応型共同生活介護・平成12年4月1日指定 指定介護予防認知症対応型共同生活介護・平成18年4月1日指定 神戸市第2870800436号
施設の目的	本事業は、介護保険法令に従い、認知症によって自立した生活が困難になった利用者に対して、共同生活住居において家庭的な環境のもとで、食事、入浴、排泄等の日常生活の援助及び日常生活の中で心身の機能訓練を行うことにより、安心と尊厳のある生活を、利用者がその有する能力に応じ可能な限り自立して営むことができるよう支援することを目的とします。
施設の名称	グループホーム桃山台
管 理 者	施設長 石坂 恵美子 （併設・隣接実施事業施設長兼務）
施設の所在地	神戸市垂水区桃山台5丁目1144番地
施設までの交通機関	・JR 又は山陽電鉄ご利用の場合 「垂水駅」で下車、山陽電鉄バス 23 系統（垂水駅東口発）に 乗車し、「桃山台 3 丁目」で下車、北東へ約 500m ・市営地下鉄ご利用の場合 「名谷駅」で下車、山陽電鉄バス・神戸市バス 15 系統に 乗車し、「桃山台 3 丁目」で下車、北東へ約 500m ・お車をご利用の場合 第 2 神明道路「名谷 I C」より北東へ約 2 km
電 話 番 号	(078) 751-7171
FAX 番号	(078) 751-7171
受付相談時間	午前9時00分～午後5時30分 平日：月～金曜日
開設年月日	平成11年3月1日
入居定員	8名

4. 施設利用対象者

- (1) 当施設に入居できるのは、原則として介護保険制度における要介護認定の結果、「要介護」及び「要支援 2」認定者であって認知症の状態であるもの（当該認知症に伴って著しい精神症状を呈する者及び当該認知症に伴って著しい行動異常がある者並びにその者の認知症原因となる疾患が急性の状態にある者を除く）。
- (2) 入居契約の締結前に、事業者から感染症等に関する健康診断を受け、その診断書の提出をお願いする場合があります。
このような場合には、ご契約者は、これにご協力くださるようお願いいたします。

5. 契約締結からサービス提供までの流れ

ご契約者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、入居後作成する「介護サービス計画書（ケアプラン）」で定めます。

6. 居室の概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。

居室・設備の種類	室数	居室・設備の種類	室数	備 考
個室（トイレ 洗面付）	8 室	浴 室	1 室	一般浴槽
食 堂	1 室	共同トイレ	1 室	
居 間	1 室	事務所	1 室	

＊個室（1人部屋：15.6㎡）

※居室の変更：ご契約者から居室の変更希望のお申し出があった場合は、居室の空き状況により施設でその可否を決定します。また、ご契約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、ご契約者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。

7. 職員の配置状況

当施設では、ご契約者に対して指定認知症対応型共同生活介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。職員の配置については、指定基準を遵守します。

施設長（管理者） 1 名	業務の管理及び職員等の管理を一元的に行う。
計画作成担当者 1 名	計画作成担当者は、適正なサービスが提供されるよう介護計画を作成するとともに、連携する介護老人福祉施設等との連絡・調整を行う。
介護職員 7 名以上	介護職員は、ご契約者に対し必要な介護及び支援を行う。

8. 当施設が提供するサービスと利用料金等

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス

食事・栄養管理、排泄、入浴（清拭）・着替えの介助等の日常生活上のお世話、日常生活の中での健康管理、相談・援助等については包括的に提供し、要介護度別に応じて定められた金額（省令により変動有り）が自己負担となります。

但し、入居後 30 日に限り、初期加算分（32 円／日）が割増になります。

ご契約者に介護保険料の未納がある場合には自己負担額が異なります。

要介護度別利用料につきましては、**【別紙】**の通りです。表記料金はいくまでも 1 日あたりの目安です。実際の精算額とは、端数処理の関係上、若干異なります。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

① レクリエーション、クラブ活動

ご契約者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。

利用料金：材料代等の実費をいただく場合があります。

② 複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録その他の複写物を必要とする場合には実費相当分として下記の金額をご負担いただきます。

1枚につき 10円

③ 日常生活

日常生活用品の購入代金等がご契約者の日常生活に要する費用でご契約者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用をご負担いただきます。

④ 衣服、スリッパ、歯ブラシ、おしめ、紙パンツ等、日常生活用品の購入を代行いたします。費用としては代金の実費をいただきます。

(3) 管理費（家賃） 55,000円／月

(4) 食材料費 900円／日

(5) 光熱水費 16,500円／月

* (4)食材料費及び(5)光熱水費については、年度毎に個別精算を行います。

(4)食材料費は、外泊・入院時の初日及び最終日は外泊日数に含めず費用請求します。

(欠食が生じた場合においても日額を請求いたします。)

(5)光熱水費は、原則月額費用ですが、外泊・入院時においては、当該月の日数にて除し、月額費用から控除します。

詳しくは、別紙にてご説明いたします。

* 経済状況の変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変化の内容と変更する事由について、変更を行う2か月前までにご説明します。

9. 連帯保証人（契約書第12条参照）

(1) 契約締結にあたり、連帯保証人をお願いすることになります。

しかしながら、ご契約者において社会通念上、連帯保証人を立てることができないと考えられる事情がある場合には、入所契約締結にあたって、連帯保証人の必要はありません。

(2) 連帯保証人には、これまで最も身近にいて、ご契約者のお世話をされてきた家族や親族に就任していただくのが望ましいと考えておりますが、必ずしも、これらの方に限る趣旨ではありません。

- (3) 連帯保証人は、ご契約者の利用料等の経済的な債務について、限度額１００万円の範囲内で契約者と連帯して、その債務の履行義務を負うことになります。
- また、こればかりでなく、ご契約者が医療機関に入院する場合や当施設から退所する場合においては、その手続きを円滑に遂行するために必要な事務処理や費用負担などを行ったり、更には、当施設と協力、連携して退所後のご契約者の受入先を確保するなどの責任を負うことになります。
- (4) ご契約者が入院中に死亡した場合においては、そのご遺体や残置品の引取り等の処理についても、連帯保証人がその責任で行う必要があります。
- また、ご契約者が死亡されていない場合でも、入所契約が終了した後、当施設に残されたご契約者の残置物をご契約者自身が引き取れない場合には、連帯保証人にこれを引き取っていただく場合があります。
- これらの引取り等の処理にかかる費用については、ご契約者または連帯保証人にご負担いただくことになります。
- (5) 連帯保証人が死亡したり、破産宣告をうけた場合には、事業者は、あらたな連帯保証人を立てていただくために、ご契約者にご協力をお願いする場合があります。

１０．協力医療機関

名 称 ： 余 医 院

主な診療科名 ： 内 科

１１．苦情相談機関

- (1) 当施設における苦情やご相談は以下の担当者が受け付けます。
- 苦情等受付窓口： 施設長 石坂 恵美子
- 第三者委員：中後 寛（社会福祉施設 理事長）・片庭 典子（社会福祉施設 元施設長）
- 受付時間 ： 月～金曜日 ９：００～１７：３０
- (2) 行政機関その他受付機関

兵庫県国民健康保険団体連合会	電話番号（０７８）３３２－５６１７ 受付時間 ８：４５～１７：１５ （平日）
神戸市監査指導部介護保険担当	電話番号（０７８）３２２－６３２６ 受付時間 ８：４５～１２：００ （平日） １３：００～１７：３０
高齢者虐待通報専用電話	電話番号（０７８）３２２－６７７４ ８：４５～１７：３０ （平日）
神戸市消費生活センター	電話番号（０７８）３７１－１２２１ 受付時間 ９：００～１７：００ （平日）

12. 施設利用にあたっての留意事項

当施設のご利用にあたって、施設に入居されている利用者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守り下さい。

(1) 面会

面会時間 9：00～17：30

来訪者は、必ずその都度面会簿にご記入下さい。

感染症等が発生し、感染予防・まん延防止対応のため、面会中止・面会制限等を設ける場合があります。

(2) 外出・外泊

外出、外泊される場合は、3日前までにお申し出ください。

(3) 所持品の持ち込み

入居時に持ち込まれる所持品に関しては、事前にご確認下さい。

(4) 施設・設備の使用上の注意

- ・当施設の職員や他の入居者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動などを行うことはできません。
- ・ご契約者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上必要があると認められる場合には、ご契約者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとします。但し、その場合、ご本人のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。
- ・施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、ご契約者の自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。

13. 損害賠償責任について

(1) 損害賠償

サービスの実施にともなって、故意又は過失が認められる場合には、ご契約者に生じた損害について賠償する責任を負います。但し、ご契約者に故意又は過失が認められる場合には、事業者は損害賠償責任を減じることができるものとします。

(2) 損害賠償がなされない場合

事業者は、自己の責に帰すべき事由がない限り、損害賠償を負いません。とりわけ下記に該当する場合には、事業者は損害賠償を免れます。

- ① ご契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合
- ② ご契約者が、サービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取、確認に対して故意にこれを告げず、又は、不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合
- ③ ご契約者の急激な体調の変化等、事業者の実施したサービスを原因としない事由に

もっぱら起因して損害が発生した場合

- ④ ご契約者が、事業者もしくはサービス従事者の指示、依頼に反して行った行為にも
もっぱら起因して損害が発生した場合

- (3) 損害賠償保険加入先：あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
「介護保険・社会福祉事業者総合保険」

14. 虐待の防止について

ご契約者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するために必要な措置を講じます。

15. 身体拘束について

ご契約者に対し身体拘束を原則廃止します。但し、ご契約者又は他の入所者等の生命または身体を保護するため等緊急やむを得ず身体拘束を行う場合は、「緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書」にてご説明し、同意を得るようにいたします。

16. 緊急時の対応について

サービスの提供中にご契約者に病状の急変が生じた場合は、嘱託医またはご契約者があらかじめ届け出た連絡先へ連絡するとともに、必要な処置を行います。

17. 事故発生の防止及び発生時の対応について

安全かつ適切に、サービスを提供するために、事故発生の防止のための指針を定め、事故を防止するための体制を整備いたします。また、サービス提供等に事故が発生した場合、ご契約者等に対して必要な措置を講じます。

18. 個人情報の取扱いについて

個人情報の取扱いについては、個人情報保護規程に則って行います。別紙「個人情報取扱業務概要説明書」にて詳細説明を行い、同意を得ます。

19. 記録の保管について

サービスの提供の記録の保管については、期間を5年といたします。ご契約者本人及びご家族に限り、記録の閲覧及び実費を支払っての写しの交付ができます。

20. 契約の解除及び終了について

入居契約書第17条、第18条のとおりとします。

21. 業務継続計画の策定について

感染症や非常災害の発生時において、ご契約者に対するサービスの提供を継続的に実施する

ための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

※感染症や非常災害の発生時は、職員の出勤率に応じた必要最低限のサービス提供となります。

2.2. 重要事項の変更

重要事項説明書に記載した内容に変更が生じることがある場合には、書面を交付し、口頭にて説明いたします。

その際、変更内容についての同意確認書に署名、捺印を戴く場合があります。