

「グループホーム メルヘン」重要事項説明書

介護保険の指定を受けています。
(宇佐市指定 第 4 4 7 1 1 0 0 3 6 4 号)

グループホーム メルヘン（以下、「事業所」といいます。）は、ご利用者に対して指定介護予防認知症対応型共同生活介護・指定認知症対応型共同生活介護の概要や提供されるサービスの内容、ご注意していただきたいことを次の通り説明します。

※入所は、原則として要介護認定の結果「要介護」又は要支援 2 と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でも入所は可能です。

◇◆目次◆◇

1. 設置・経営	1
2. 事業所の概要	1
3. 居室の概要	2
4. 職員の配置状況	3
5. 事業所が提供するサービスと利用料金	4
6. 事業所を退所していただく場合	6
7. 身元引受人	8
8. 連帯保証人	8
9. 苦情の受付について	8

1. 設置・経営

- | | |
|------------|----------------------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 宇水会 |
| (2) 法人所在地 | 大分県宇佐市大字辛島 299-2 |
| (3) 電話・FAX | 電話：0978-33-0111 FAX：0978-33-0221 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 石田敦子 |
| (5) 設立年月 | 昭和 56 年 7 月 4 日 |

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定介護予防認知症対応型共同生活介護
指定認知症対応型共同生活介護
平成 13 年 5 月 29 日指定 大分県指定第 4471100364 号
- (2) 事業所の目的 要介護者又は要支援 2 であって認知症の状態にあるもの（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の原因となる疾患が急性の状態にある者を除く。以下同じ）について共同生活住居において家庭的な環境の下で入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、ご利用者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように支援する。

- (3) 事業所の名称 グループホームメルヘン
 (4) 事業所の所在地 大分県宇佐市大字蜷木 1769 番地の 1
 (5) 電話・FAX 電話：0978-38-1200 FAX：0978-38-1200
 (6) 管理者氏名 今戸真希子
 (7) 事業所の運営方針

認知症高齢者が地域と密着した家庭的な雰囲気の中で、ひとりひとりの思いを受け止め、自分らしさや誇りを保った暮らしが確保されるよう支援します。

【宇水会基本方針】

私達、宇水会職員は

1. 公正でよりよい医療・看護・介護の提供をします。
2. 思いやりと安らぎの心を大切にします。
3. プライバシーの保護と尊重に努めます。
4. 開かれた施設づくりと地域への貢献に努めます。

- (8) 開設年月 平成 13 年 5 月 1 日
 (9) 入所定員 18 名 (平成 24 年 3 月 20 日～2 ユニット)

3. 居室の概要

- (1) 居室等の概要 : 1 号館

事業所では以下の居室・設備をご用意しています。入居される居室は、原則として 1 人部屋です。

居室・設備の種類	室数(1 階)	面積(1 人当たり)
1 人部屋	9 室	8. 5 m ²
台所	1 室	2 5. 0 m ²
リビング (兼談話室)	1 室	1 1 6. 5 2 m ²
浴室	1 室	5. 3 m ²

- (2) 居室等の概要 : 2 号館

居室・設備の種類	室数(1 階)	面積(1 人当たり)
1 人部屋	7 室	9. 0 m ²
1 人部屋	2 室	7. 5 m ²
台所	1 室	1 6. 0 m ²
リビング (兼談話室)	1 室	3 6. 0 m ²
浴室	1 室	5. 0 8 m ²

※上記は、厚生労働省が定める基準により、指定介護予防認知症対応型共同生活介護・認知症対応型共同生活介護に必置が義務づけられている施設・設備です。この施設・設備の利用にあたって、ご利用者に特別にご負担いただく費用はありません。

☆居室の変更：ご利用者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、ご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。

4. 職員の配置状況

事業所では、ご利用者に対して指定介護予防認知症対応型共同生活介護・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。

＜主な職員の配置状況＞※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職 種	常勤・非常勤の別	指定基準
1. 管理者	常勤 1名	1名
2. 計画作成担当者	1名以上	1名
3. 介護職員	12名以上	6名
4. 看護師	1名以上	
5. その他	若干名	
「資格別取得者人数」 看護師 1名 介護支援専門員 2名 介護福祉士 11名		

＜主な職種の勤務体制＞

職 種	勤 務 体 制
1. 介護職員	早 出 7：00～16：00 普通出 8：30～17：30 遅出：A 10：30～19：30 遅出：B 11：00～20：00 夜 勤 19：30～翌朝8：30 半 日 7：00～11：00 8：00～12：00 8：30～12：30 12：00～16：00 13：30～17：30 15：30～19：30 16：00～20：00

5. 事業所が提供するサービスと利用料金

事業所では、ご利用者に対して以下のサービスを提供します。

事業所が提供するサービスについて、

- | |
|---|
| (1) 利用料金が介護保険から給付される場合
(2) 利用料金の全額をご利用者に負担いただく場合 |
|---|

があります。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス

以下のサービスについては、利用料金の大部分(通常8割～9割)が介護保険から給付されます。

＜サービスの概要＞

①入浴、排せつ、食事、着替え等の介護その他生活上のお世話

②機能訓練

- ・ご利用者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復又はその低下を防止するための訓練を実施します。

③その他自立への支援

- ・生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。
- ・清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行なわれるよう援助します。
- ・食事その他の家事等については、ご利用者と共同して行います。

サービス利用料金（1日あたり）

（単位：円）

ご利用者の要介護度	要支援 2	要介護度 1	要介護度 2	要介護度 3	要介護度 4	要介護度 5
サービス利用料金	7,490	7,530	7,880	8,120	8,280	8,450
① 自己負担（1割）	749	753	788	812	828	845
② 自己負担（2割）	1,498	1,506	1,576	1,624	1,656	1,690
③ 自己負担（3割）	2,247	2,259	2,364	2,436	2,484	2,535

＊初めてご利用になる場合、入居から 30 日までは 1 日につき生活援助加算として下記の料金が別途必要になります。

初期加算サービス利用料金

300 円／日（自己負担…1 割 30 円 2 割…60 円 3 割負担…90 円）

＊退居時相談時には下記料金が別途必要になります。

・退居時相談援助加算

4,000 円／退居時のみ（自己負担 1 割…400 円 2 割…800 円 3 割…1200 円）

・退居時情報提供加算 2,500 円／退居時のみ

2,500 円／退居時のみ（自己負担 1 割…250 円 2 割…500 円 3 割…750 円）

＊その他、事業所の持つ体制加算として下記の料金が別途必要となります。

・認知症専門ケア加算（Ⅰ）

30 円／日（自己負担 1 割… 3 円 2 割…6 円 3 割…9 円）

認知症高齢者の日常生活自立度のランクⅢa 以上の場合に必要となります。

・サービス提供体制強化加算（Ⅲ）

60 円／日（自己負担 1 割… 6 円 2 割… 12 円 3 割…18 円）

・若年性認知症利用者受入加算

1,200 円／日（自己負担 1 割…120 円 2 割…240 円 3 割…360 円）

・夜間支援体制加算

250 円／日（自己負担 1 割…25 円 2 割…50 円 3 割…75 円）

・医療連携体制加算（Ⅰ）

570 円／日（自己負担 1 割… 57 円 2 割…114 円 3 割…171 円）

・医療連携体制加算（Ⅱ） ※対象者のみ

50 円／日（自己負担 1 割… 5 円 2 割…10 円 3 割…15 円）

・協力医療機関連携加算（Ⅰ）

1000 円／月（自己負担 1 割… 100 円 2 割…200 円 3 割…300 円）

- ・看取り介護加算
1,440 円/日（自己負担 1 割… 144 円 2 割…288 円 3 割…432 円）
- ・口腔・栄養スクリーニング加算 200 円/月（6ヶ月に 1 回）
（自己負担 1 割…20 円 2 割…40 円 3 割…60 円）
- ・栄養管理体制加算
300 円/月（自己負担 1 割…30 円 2 割…60 円 3 割…90 円）
- ・科学的介護推進体制加算
400 円/月（自己負担 1 割…40 円 2 割…80 円 3 割…120 円）
- ・介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）基本料金に各種加算料金を加えた金額の 17.8%/月
ご利用者がまだ、要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額を、一旦お支払いただきます。要介護認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）

☆介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご利用者の負担額を変更します。

（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利用者の負担となります。

＜サービスの概要と利用料金＞

①家賃

ご利用者に提供するお部屋代です。

1 日につき 1, 2 0 0 円

②食事

ご利用者に提供する食事の材料及びかかる費用です。

1 日につき 1, 5 0 0 円

但し、ご利用者と事前の合意に基づき特別な食事を提供する場合は、実費を徴収するものとする。

③理髪・美容

[理美容サービス]

理美容師の出張による理髪サービス（調髪、顔剃、洗髪）をご利用いただけます。

利用料金：実費

④貴重品の管理

ご利用者の希望により、貴重品管理サービスをご利用いただけます。詳細は、以下の通りです。

1 ヶ月につき 1, 0 0 0 円

※管理する金銭の形態：小口現金として 1 万円ほどを保管管理者がお預りします。

※その他お預かりする物：介護保険被保険者証、介護保険負担割合証、健康保険証等

※保管管理者：事業者の管理者

※出納管理：備え付けの届け出書をご記入いただき、出入金記録を作成します。

⑤レクリエーション、クラブ活動、外出行事

ご利用者に個別に提供するレクリエーションやクラブ活動、外出行事にかかる費用です。

教養娯楽費 1 日につき 1 0 0 円

⑥複写物の交付

ご利用者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

1 枚につき 1 0 円

⑦日常生活上必要となる諸費用

日常生活品の購入代金等ご利用者の日常生活に要する費用でご利用者に負担いただくことが適当であるものにかかる実費をご負担いただきます。

日用品	1日につき100円
排泄用品	実費

⑧電気代

テレビ、電気毛布等家電製品をご使用の場合、以下の料金をご負担いただきます。

各1品目につき	1日50円
---------	-------

⑨光熱費

日常生活をするうえで必要な光熱費をいただきます。

1ヶ月につき	230円
--------	------

⑩送迎サービスについて

ご利用者の希望による、市外及び事業所より15kmを超える入院・通院（付き添い・定期薬を含む）・外泊時の送迎サービスの費用は、ご利用者にご負担いただきます。

⑪退所決定後であるにもかかわらず、居室が明け渡されない場合

ご利用者が、退所決定後であるにもかかわらず、居室を明け渡さない場合等に、本来退所していただく日から現実に居室が明け渡された日までの期間に係る以下の料金を負担していただきます。

- ①ご利用者の要介護度に応じた介護報酬の全額
- ②ご利用者が、要介護認定で自立又は要支援1と判定された場合は、直近の要介護度に応じた介護報酬の全額

(3) 利用料金のお支払い方法

前記(1)、(2)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月27日までにお支払い下さい。(1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。)

- ア. 窓口での現金支払
イ. 指定口座への振り込み (手数料はお客様負担になります。)
ウ. 金融機関口座からの自動引き落とし
ご利用できる金融機関：銀行をはじめ、郵便局、農協、信用金庫などほとんどの金融機関で振替が可能です。なお、手数料は事業所で負担いたします。

(4) 入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、ご利用者の希望により下記協力医療機関で診療や入院治療を受けることができます(但し、下記医療機関での優先的な診療・入院治療を保証するものでなくまた、下記医療機関での診療・入院治療を義務づけるものでもありません。)

①協力医療機関

医療機関の名称	宇佐メディカルクリニック
所在地	宇佐市大字辛島 298 番地の 2
診療科	内科、消化器内科、肝臓内科、
医療機関の名称	宇佐高田医師会病院
所在地	宇佐市大字南宇佐 635 番地
診療科	内科、消化器科、呼吸器科、循環器科、外科、放射線科他

②協力歯科医療機関

医療機関の名称	長浦歯科医院
所在地	宇佐市大字岩崎 3 7 3 - 1

(5)

緊急時の対応

病状の急変や、怪我等が発生した場合には、速やかに主治医、協力医療機関等にて必要な措置を講じると共に身元引受人（連帯保証人）に連絡いたします。

6. 事業所を退所していただく場合

ご利用者は以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、退所していただくことになります。

- ① 要介護認定によりご利用者の心身の状況が自立又は要支援（１）と判定された場合
- ② 当法人が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由によりホームを閉鎖した場合
- ③ 事業所の滅失や重大な毀損により、ご利用者に対するサービス提供が不可能になった場合
- ④ 事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑤ ご利用者から退所の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑥ 事業所から退所の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照下さい。）

(1) ご利用者からの申し出により退所していただく場合

- ① 介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ② ご利用者が入院された場合
- ③ 事業所もしくはサービス従事者が正当な理由なく本利用に定める介護福祉施設サービスを実施しない場合
- ④ 事業所もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑤ 事業所もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本利用を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑥ 他のご利用者がご利用者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業所が適切な対応をとらない場合

(2) 事業所からの申し出により退所していただく場合

以下の事項に該当する場合には、事業所からの退所していただくことがあります。

- ① ご利用者が、入所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い、その結果本利用を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ② ご利用者による、サービス利用料金の支払いが３ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③ ご利用者が、故意又は重大な過失により事業所又はサービス従事者もしくは他のご利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本利用を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ④ ご利用者が連続して１ヶ月を超えて病院又は診療所に入院すると見込まれる場合もしくは入院した場合
- ⑤ ご利用者が介護老人福祉施設、介護老人保健施設に入所した場合もしくは介護療養型医療施設に入院した場合

＊ ご利用者が病院等に入院された場合の対応について＊

事業所に入所中に、医療機関への入院の必要が生じた場合の対応は、以下の通りです。

1ヶ月以内の退院が見込まれない場合

1ヶ月以内の退院が見込まれない場合には、退所していただく場合があります。
この場合には、事業所に再び優先的に入所することはできません。

(3) 円滑な退所のための援助

- ① ご利用者が事業所を退所する場合には、ご利用者の希望により、事業所はご利用者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な以下の援助をご利用に対して速やかに行います。
- ② 体調不良や機能低下により重度化が予想される場合や、事業所での生活が困難になった場合には、事前にご本人またはご家族とご相談の上、ご利用者の状態に合わせた系列の事業所への入所などが円滑に行えるように援助を行います。

○適切な病院もしくは診療所又は介護老人保健施設等の紹介
○居宅介護支援事業所の紹介
○その他保健医療サービス又は福祉サービスの提供者の紹介

7. 身元引受人

契約書第20条により身元引受人を定めていただきます。

ご利用者が疾病等により医療機関に入院する場合、入院手続きが円滑に進行するように協力していただきます。

契約解除または契約の終了の場合、予め退去先が決まっている場合を除き、当事業所と適切な受入先の確保等必要な援助をしていただきます。

退所された後、事業所に残されたご利用者の所持品をご利用者自身が引き取れない場合に事業所は、「身元引受人」に連絡のうえ、引き取っていただきます。また、引渡しにかかる費用については、ご利用者又は残置物引取人にご負担いただきます。また、ご利用者が死亡した場合の遺留金品についても同様とする。

8. 連帯保証人

連帯保証人となる方については、本契約から生じるご利用者の債務について、極度額100万円の範囲内で連帯してご負担いただきます。その額は、ご利用者又は連帯保証人が亡くなったときに確定し、生じた債務について、ご負担いただく場合があります。連帯保証人からの請求があった場合には、当法人及び事業所は、連帯保証人の方に利用料等の支払状況、滞納金の額、損害賠償の額等、ご利用者の全ての債務の額等に関する情報を提供します。

9. 苦情の受付について

(1) 事業所における苦情の受付

事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者）

〔職名〕 グループホーム メルヘン 管理者 今戸真希子
(TEL) 0978-38-1200

○受付時間 8:00～17:00

(2) 公的機関でも、次の窓口で受け付けます。

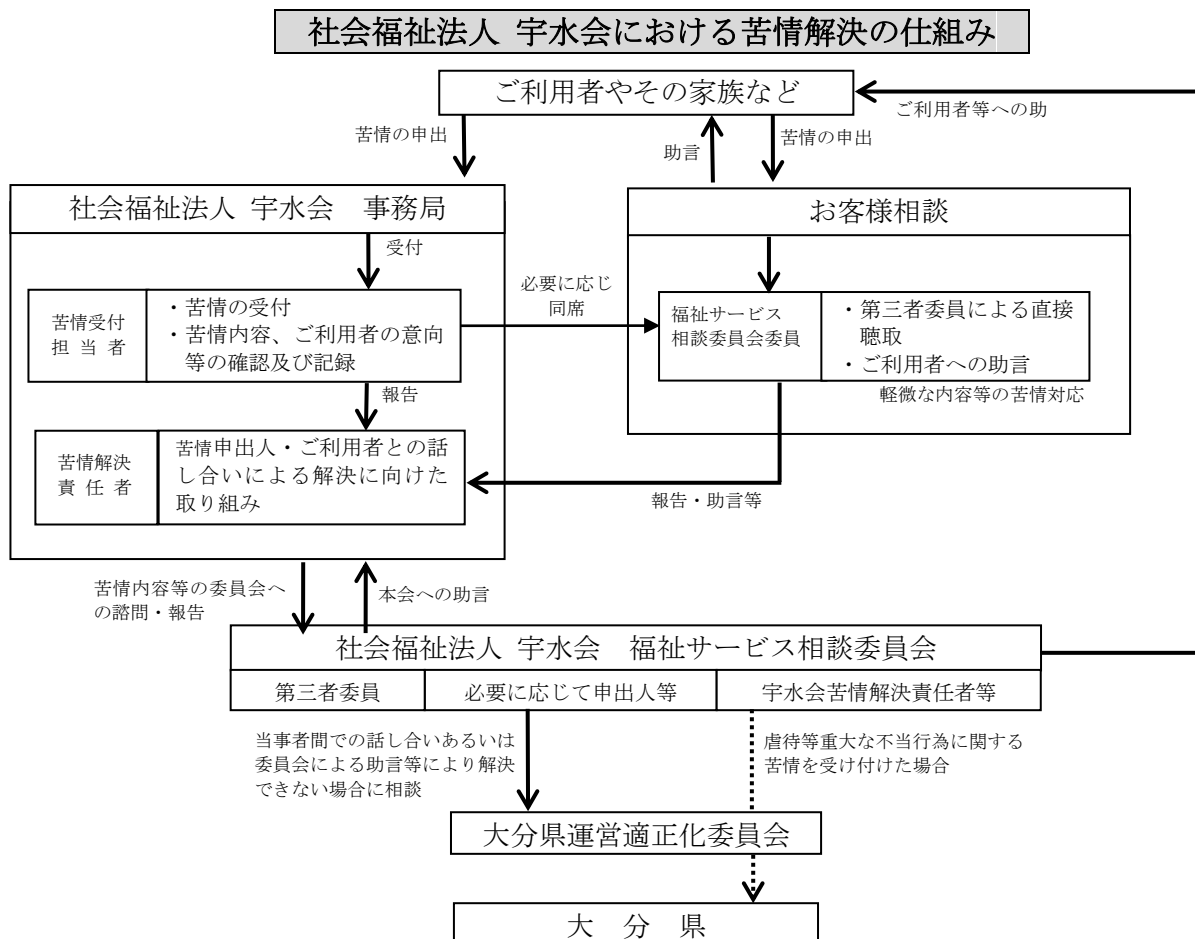
宇佐市役所 介護保険課 介護給付係	所在地 宇佐市大字上田 1030-1 電話番号 0978-32-1111 直通(0978-27-8149) 受付時間 随時
大分県 国民健康保険団体連合会	所在地 大分市大手町 2-3-12 電話番号 097-534-8475 受付時間 随時
大分県社会福祉協議会	所在地 大分市大津町 2-1-41 電話番号 097-558-0300 1 受付時間 随時

(3) 宇水会福祉サービス相談委員

事業所が実施する福祉サービスの利用権を守り、自由・人権・プライバシーが確保されているかを確認すると共に、福祉サービス受給過程における様々な苦情の救済及び、暮らしの相談を目的とするために設置しております。

※事業所に福祉サービス相談委員名を掲示しております。

(4) 苦情の処理と措置の概要



年 月 日

指定介護予防認知症対応型共同生活介護・指定認知症対応型共同生活介護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

グループホームメルヘン

説明者職名

氏名

印

私は、本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、指定介護予防認知症対応型共同生活介護・指定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。

ご利用者住所

氏名

印

身元引受人

(連帯保証人) 住所

氏名

印

※この重要事項説明書は、厚生労働省令第39号（平成11年3月31日）第4条の規定に基づき、入所申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。

<重要事項説明書付属文書>

1. 事業所の概要

(1) 建物の構造 木造平屋建て

(2) 建物の延べ床面積 (平屋建) : 518.58㎡

(3) 連携体制及び支援体制

事業所では、次のとおり介護老人福祉施設、病院との連携・支援体制を図っています。

[特別養護老人ホーム 宇水園]

平成12年3月23日指定 4471100190号 定員80名

[宇佐メディカルクリニック]

(4) 事業所の周辺環境

県道宇佐長洲線に近く、近隣には小学校のある住宅地域にあります。

また、JR 宇佐駅と長洲駅の中間に位置し、地域との交流の機会も充分とれる立地条件に恵まれた場所にあります。

2. 職員の配置状況

<配置職員の職種>

介護職員…ご利用者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行います。

介護支援専門員…ご利用者に係る施設サービス計画書（ケアプラン）を作成します。

看護師

(1) ご利用者の日常的な健康管理及び、状態悪化時における医療機関（主治医）との連携調整を行います。

(2) 重度化した場合の対応にかかる指針（別紙）

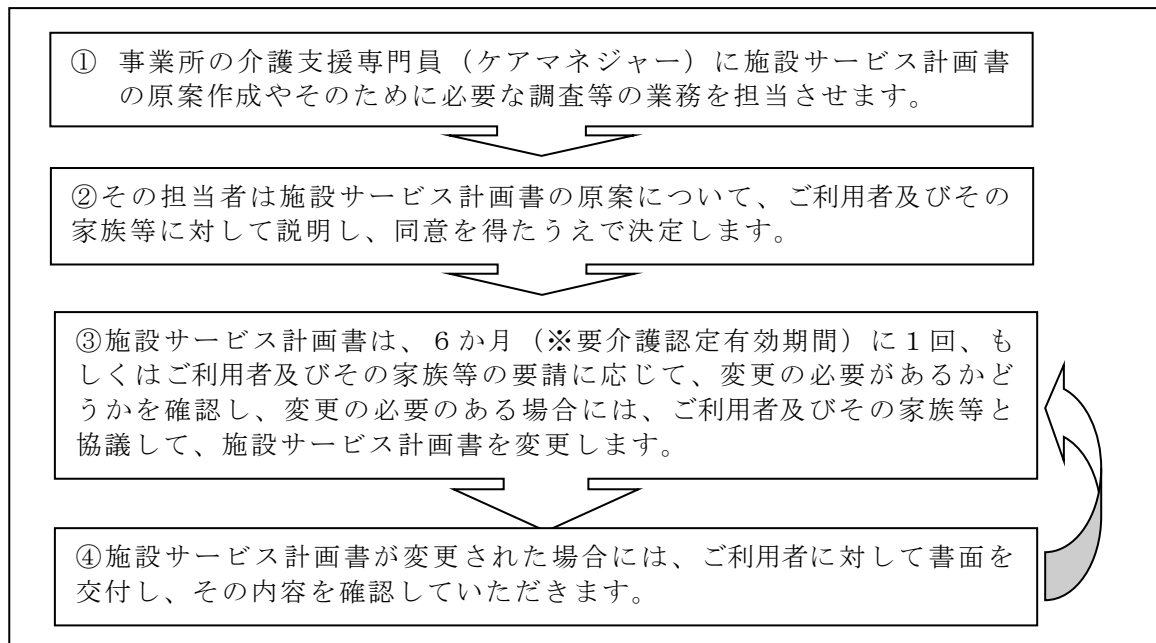
急変時における対応についての同意書、重度化・看取り支援に関する意向確認書、重度化・看取り支援確認書を作成します。

3. 契約締結からサービス提供までの流れ

ご利用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、入所後作成する。

「施設サービス計画書（ケアプラン）」に定めます。

「施設サービス計画書（ケアプラン）」の作成及びその変更は次の通り行います。



4. 重要事項説明からサービス提供までの流れ

事業所は、ご利用者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ① ご利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ② ご利用者の体調、健康状態からみて必要な場合には医療機関と連携のうえ、ご利用者から聴取、確認します。
- ③ ご利用者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の 30 日前までに、要介護認定の更新の申請のために必要な援助を行います。
- ④ ご利用者に提供したサービスについて記録を作成し、5 年間保管するとともに、ご利用者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ⑤ ご利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。
ただし、ご利用者又は他のご利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
- ⑥ 事業所及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご利用者又はご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。（守秘義務）
ただし、ご利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご利用者の心身等の情報を提供します。
また、ご利用者の円滑な退所のための援助を行う際には、あらかじめ文書にて、ご利用者の同意を得ます。

5. 事業所利用の留意事項

事業所のご利用にあたって、事業所に入所されているご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) 持ち込みの制限

※お持ち込み品の種類によっては、お断りする場合事がありますので、事前にご相談下さい。

(2) 面会

面会時間 10:00～16:00

※来訪者は、必ずその都度職員に届け出て下さい。

※なお、来訪される場合、食べ物の持ち込みはご遠慮下さい。

(3) 外出・外泊

外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出下さい。

(4) 食事

食事が不要な場合は、前日までに申し出下さい。前日までに申し出があった場合には、重要事項説明書 5(2)② に定める「食事に係る自己負担額」は減免されます。

(5) 事業所・設備の使用上の注意

○居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。

○故意に、又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、事業所、設備を壊したり、汚したりした場合には、ご利用者に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。

○ご利用者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、ご利用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。

○事業所の職員や他のご利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

(6) 喫煙

事業所内での喫煙はできません。

6. 損害賠償について

事業所は損害補償保険に加入しており、万一事業所において事業所の責任によりご利用者に生じた損害については、事業所は速やかにその損害を賠償いたします。また、守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、その損害の発生について、ご利用者に故意又は過失が認められる場合には、ご利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業所の損害賠償責任を減じる場合があります。