

なでしこ 重要事項説明書

作成日 令和 年 月 日

1. 経営法人

法人名	社会福祉法人 七つの鐘
法人所在地	長野県安曇野市三郷小倉 6 0 7 9 - 1 T E L 0263-77-8800 F A X 0263-77-5400
代表者名	理事長 関 健
開設年月日	平成 7 年 6 月 8 日

2. ホーム概要

ホーム名	なでしこ
ホームの目的	認知症の利用者が、家庭的な環境と地域住民との交流のもとで、普通に生活することで、安心と尊厳のある生活を、その有する能力に応じて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。
ホームの運営方針	介護保険並びに関係法令に基づいたものとし、地域と共生した家庭的な環境のなかで、一人一人のその人らしさを大切にした生活を送って頂きます。
ホームの責任者	管理責任者 中林 美雪
開設年月日	平成 20 年 4 月 7 日
所在地	長野県安曇野市三郷温 2 5 1 7 T E L 0263-76-5151 F A X 0263-76-5152
居室の概要	個室 9 室
共用施設の概要	台所（食堂） 1・居間 1・トイレ 3・浴室 1・相談室 1・事務室 1 他
防犯防災設備 避難設備等の概要	火災報知器 自動通報システム スプリンクラー設備
損害賠償責任保険加入先	あいおい損保保険株式会社

3. 職員体制

職員の職種	員数	常勤		非常勤		保有資格
		専従	兼務	専従	兼務	
管理者	1人		1			介護福祉士
計画作成担当	1人		1			介護福祉士・介護支援専門員
介護職員	8人	6	2			介護福祉士 他

4. 勤務体制

昼間の体制	3人
夜間の体制	1人

5. サービスの概要

(1) 1日の生活の流れ

起床時間や就寝時間は、特に決めていません。ただし、活動性の低下や昼夜逆転などにならないよう、自然な形で生活のリズムを作っていきます。

(2) 日常生活に必要な作業について

日常生活に必要な「作業」は、職員による見守りや促し、誘いかけなどにより、利用者が主体となって行うようにすすめます。また、利用者が互いに助け合って行えるよう援助します。

① 食事に関すること

買物、調理、配膳、下善、後片付けなどは、利用者と一緒にいきます。

献立は、本人の意志（希望）を大切に決めます。また、バランスのとれた食事となるよう献立記録をとり、意思に添った形で食材に配慮します。

② 洗濯

洗濯機の操作は、原則として職員が行います。

洗濯物の手洗い、洗濯物干し・とり込みなどは、利用者と一緒にいきます。

③ 居室の整理整頓、ホームの清掃など

居室の整理整頓、居室や共有スペース、ホーム周辺の清掃は利用者と一緒にいきます。

利用者の目の届かないところ、危険な箇所の清掃は、職員が行います。

(3) 身の回りのことについて

身の回りのことは、職員による見守りや促し、誘いかけなどにより、利用者が主体となって行うようにすすめます。不完全であったり、できないことは、職員が援助・介助します。

① 食事摂取

食事摂取は、職員も一緒に摂り、楽しみながらの食事とします。

食事摂取が自力で困難な場合は、援助・介助します。

② 入浴

希望で入浴することができます。

利用者の意思を最優先としながらも、入浴状況の把握を行い、時機を見計らって入浴の促し、誘いかけを行います。

自力では洗髪や洗体が不十分な場合や、安全確保・身体チェックのため、必要に応じて職員が付き添ったり、介助を行います。この場合、「異性」を気にかける利用者にはその気持ちに配慮します。また、失禁の確認や衣服の交換など、普段では目が届かないことへの対応ができる機会とします。

③ 排泄

オムツ等の使用、尿便意が不完全、排泄の促しが必要、後始末が不十分、便器周りを汚すなど、何らかの援助を要する場合、必要に応じて職員が対応します。

④ 整容・更衣・衛生

洗顔、歯磨き、整髪、化粧など

衣類の着脱・交換など

シーツ交換、布団乾燥などについては、管理事項として把握し、対応します。

⑤ 口腔衛生

口腔衛生（義歯洗浄など）は、管理事項として把握し、対応します。

⑥ 理美容

理美容は、利用者及びその家族からホームに依頼があった場合は、原則として地域の理美容院を利用します。

⑦ 散歩等の外出

心身の状態が許す範囲で、地域に出かける機会を多く作り、職員が同行します。

食事、喫茶など外食を取り入れます。

（４）健康管理、服薬管理に関すること

日常的には、血圧測定、食事量、日中の様子、排泄状況など、必要な健康面の観察とその記録を行います。体重測定を定期的に行います。

服薬や軽微な処置は、安全の確保と完全実施のため、職員が実施・管理します。

（５）受診の付き添い

定期受診及び利用中の急変時の受診の付き添いについては、原則として家族が行います。ただし、利用者及び、その家族からホームに付き添いの依頼があった場合は、職員が付き添います。

（６）非日常活動

教養娯楽など、非日常活動（日常生活のなかで必要な「作業」以外の活動のこと）は、利用者の意思を尊重しながら、可能な限り取り入れていきます。

基本料金（１日当たり）

６．利用料金

食材費	1,200円（１日あたり）
光熱水費	18,000円（１ヶ月あたり）
室料	55,000円（１ヶ月あたり）
その他	理美容料、日常生活用品等は実費
認知症ケア加算（Ⅰ）	3円（１日あたり）
サービス提供体制加算（Ⅰ）	22円（１日あたり）

要介護	1割	2割	3割
1	765	1530	2295
2	801	1602	2403
3	824	1648	2472
4	841	1682	2523
5	859	1718	2577

認知症対応型処遇改善加算（Ⅰ）	所定単位数に18.6%を乗じた単位数

７．家族との関係

（１）利用者と家族との関係

家族の訪問、宿泊、外出（外食）、外泊等は、原則として自由です。

（２）ホームと家族との関係

① 家族会

定期的な家族との話し合いの場として、家族会を開催し、利用者の生活の様子や状況の報告を行います。また、運営面に家族の声が反映できるようにします。

② 広報誌の送付

日常生活の様子や行事・事業報告、グループ啓発などを記載したホームの広報誌を、定期的にお送りします。

８．利用についての留意事項及び禁止事項

１ 居室

（１）定員の遵守

居室の定員は１名です。夫婦、兄弟等であっても、１室に複数の人が入居することはできません。

（２）使用方法

日常生活に必要な衣類、ベット、布団、雑貨及び、居室で使用する家具、カーテン、じゅうたん、書画、仏具などの調度品は、利用者及びその家族が持ち込みます。居室の使い方は、利用者及びその家族が決め、自分に合った空間を創出していただきます。利用者個人の契約による新聞、雑誌等の購読もできます。

（３）居室への持ち込み品の制限

ピアノなどの重量物や、大型の調度品、許容量をこえる電化製品などについては、制限することがあります。

針や刃物など、危険の恐れのある物は制限することがあります。

(4) 居室の改造

手すりの取り付けなど、居室の改造を伴うことについては、あらかじめホームと協議していただきます。

9. 医療に関すること

(1) 医療機関の利用

医療機関の利用は、通常の在宅生活と同様ですが、介護保険制度上の制限があります。医療機関の選定は、利用者及びその家族の意向を優先します。在宅生活中に利用していた医療機関を継続して使うことも可能ですが、受診の付き添いは家族で行っていただきます。

入居後に医療行為を必要とする場合が生じた時は、利用者及びその家族と医療機関の利用等について協議を行った後にすすめます。

(2) 利用者の急変時の対応

通常は、医療機関の利用等については、上記(1)のとおり家族と協議しながらすすめますが、利用者の急変時には臨機の処置として、ホームの判断によりすすめることもあります。この場合、事後に速やかに家族に報告します。

入院となった時には、対応はご家族が中心となります。

(3) 協力医療機関・福祉施設

城西医療財団 城西病院	特別養護老人ホーム 小倉メナー
布山歯科医院	

10. 行政手続き代行

要介護認定申請手続き

11. 日常費用支払い代行

- ① 医療費の支払い（入院は除く）
- ② 日常生活で必要となる物の購入

12. 所持品保管管理

- ① 入居生活上必要な身の回りの物（衣類・雑貨・家具・介護用品等）
- ② 貴重品(高額な物は除く)
- ③ 財布（日常品支払いのため）

※管理は可能な限り入居者に行っていただきます。預金通帳・実印等財産は管理できません。事情によっては、ホームにご相談ください。

13. 入退去の手続きについて

(1) 入居手続き

居室に空きがあり、契約書第4条の条件を満たしていれば入居できます。入居と同時に契約を結び、サービスを提供します。

(2) 退去手続き

① 入居者のご都合で退去される場合

退去を希望する1ヶ月前までにお申し出ください。

② 自動終了

以下の場合は、双方の通知なくサービスを終了します。

- ・入居者が他の介護保険施設に入居した場合
- ・介護保険認定により要介護でなくなった時
- ・入居者が死亡した場合

③ その他

- ・入居者がサービス利用料の支払いを2ヶ月以上滞納し、料金を支払うよう勧告されたにもかかわらず30日以内に支払いのない場合、また利用者や家族などが、ホームに対し、本契約を継続し難いほどの不良・犯罪を行った場合は、退去していただく場合があります。この場合は7日前までに文書で通知します。
- ・入居者が、病院または介護保険施設に入院又は入居し、2ヶ月以内に復帰できる見込みのない場合は文書で通知の上終了させていただく場合があります。なおこの場合退院後再入居を希望される場合は、速やかにお申し出ください。
- ・入居者の身体・精神状況がホームでの生活が困難になった時は、速やかに家族に連絡の上退去していただくこともあります。
- ・やむを得ない事情により、ホームを閉鎖・縮小の場合は、契約を終了します。この場合は、30日前までに文書で通知いたします。

14. 自己評価・外部評価

(1) 管理者・職員による自己評価を1年に1回行い、評価の判断根拠や改善点などの結果について記録を残し、2年間保管します。

(2) 外部評価は1年に1回行い、評価結果については、開示し、関係機関に送付します。

15. 相談・苦情等

①受付担当者 管理者 中林 美雪

電話番号 0263-76-5151 (平日8:30~17:30)

解決責任者 七つの鐘 施設長 関 了

電話番号 0263-77-8800 (小倉メナー内)

②当ホーム以外窓口

・安曇野市高齢者介護課

0263-71-2472

・長野県国民健康保険団体連合会

0262-38-1580

・第三者委員

金井 伸 0263-78-3361

中村 栄 0263-77-5183

久保田育美 0263-77-2276

16. 非常災害時の対策

①非常時の対応 別途定める「なでしこ 消防計画」に則り対応を行います。

②平常時の訓練等 「なでしこ」消防計画により、設備器具等の点検と、消火・通報・避難誘導訓練を実施します。

17. 生活上の制限

(1) 嗜好品

① 喫煙

定められた場所以外での喫煙は、防災上禁止します。

② 飲酒

利用者の心身状態によっては制限することがあります。また、飲酒後の入浴は制限することがあります。

(2) 火の使用

定められた場所以外での火気の使用は、防災上禁止します。

(3) 居室での飲食

居室での飲食は自由です。衛生上の問題から、自己管理が困難な利用者については、ホームの判断で保存している食品類を廃棄することがあります。

(4) 宗教活動

居室での宗教活動は自由です。

居室以外の場所については、ホームの許可を得て下さい。

利用者及びその家族によるホーム内での布教活動は、禁止します。

(5) 金品等の持ち込み

金品等は、利用者及びその家族において管理します。

別に規定する便宜的な預かり金以外の金品等の紛失・盗難などについては、ホームは一切の責任を負いません。

(6) その他

投票への付き添いは、原則として家族が行います。ただし、依頼があった場合は職員が付き添います。

18. 衣類等の補充

衣類は、原則として家族が用意します。衣類等の補充については、ホームの判断で家族に依頼することがあります。

19. 防災対策用品使用の義務（法定）

居室のカーテン、じゅうたんは、防災対策の施された物を使用していただきます。

地震による家具等調度品の転倒防止対策は、利用者及び家族に行っていただきます。

20. 外出・外泊

外出・外泊は自由ですが、外出・外泊を行う場合は、あらかじめ行き先や期間をお知らせください。知人等との外出・外泊については、家族の同意を条件とします。

21. 研修・実習

見学、取材等の協力依頼があった場合、グループホームとしての社会的な役割を果たす上で必要と思われるものについて、受け入れています。この場合、利用者及びその家族のプライバシーの保護、生命と安全の確保が最優先ですが、事前に協力の範囲を定めた上で、ご協力していただくことをご了承願います。

22. ケアの質の確保について

当ホームの提供するサービスが、利用者及びその家族にとって満足なものになるよう、ケアの質の確保を図ります。

毎月定期的に職員によるケース会議を開催し、ケアの内容を検証し、その結果を利用者個人個人の介護計画に反映するようにします。

職員の専門性の向上を図るため、必要に応じて外部研修の受講・他施設の見学等に職員を派遣します。

職員の介護福祉士、介護支援専門員等各種資格の取得を奨励します。

「附則」

- ・ 利用料金について、月途中の入退居については、30 日の日割り計算とする。

令和 年 月 日

(事業者) ホーム名 認知症対応型生活介護
グループホーム 「なでしこ」

住所 安曇野市三郷温 2 5 1 7

説明者 管理者 印

私は、契約書および本書面に基づいて重要事項の説明を受けたことを確認同意しました。

(利用者) 住 所

氏 名

(利用者代理人)

住所

氏 名

