

認知症対応型共同生活介護

重要事項説明書

1. 事業所の目的及び運営方針

(1) 事業の目的

認知症対応型共同生活介護事業所グループホーム白樺（以下「事業所」という）が行う事業は、認知症の状態にあるものについて、共同生活住宅において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で入浴、排泄、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、入居者がその有する能力に応じた自立した生活を営む事ができるように支援することを目的とします。

(2) 運営方針

- ① 利用者の認知症の症状の進行を緩和し、安心して日常生活を送ることができるよう利用者の心身の状況を踏まえ、適切に行います。
- ② 利用者がそれぞれの役割をもって家庭的な環境の下で日常生活を送ることができるように配慮します。
- ③ これまでの家族との関係を大切にし、地域の中で生活できるよう支援します。
- ④ サービスの提供に当たって懇切丁寧を旨とし利用者及び契約代理人の意思を尊重します。
- ⑤ 事業所自ら、その提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図ります。

2. 事業主体の概要

- | | |
|----------|-----------------|
| (1) 事業者名 | 社会福祉法人 白樺会 |
| (2) 所在地 | 岡山県岡山市中区湯迫19番地1 |
| (3) 代表者名 | 理事長 難波 泰人 |
| (4) 電話番号 | 086-206-3300 |

3. 事業所の概要

- | | |
|-----------|---------------------------|
| (1) 事業所名 | 認知症対応型共同生活介護事業 グループホーム 白樺 |
| (2) 所在地 | 岡山県岡山市中区土田1058番地1 |
| (3) 電話番号 | 086-230-1737 |
| (4) FAX番号 | 086-230-1738 |

(5) 居室概要

1 室居室面積（一人部屋）	10m ² ×9室
---------------	----------------------

(6) 設備概要

設備の種類	室数	面積（m ² ）
食堂及び居間	1ユニット1室	98.54m ²
浴室	1ユニット1室	7.13m ²
便所	1ユニット3か所	3.45m ²
台所	1ユニット1か所	食堂及び居間に含む

4. 職員の職種、人数、勤務体制

(1) 管理者 2 名

(2) 計画作成担当者 2 名

(3) 看護師 1 名

(4) 介護従事者 10 名以上

(5) 勤務体制

昼間の体制 7：30～16：30 各ユニット1名
 8：30～17：30 各ユニット1名
 10：00～19：00 各ユニット1名（計3名）

夜間の体制 17：00～翌9：00 各ユニット1名

5. 医療との連携

(1) 協力医療機関

名 称：コープみんなの診療所

所在地：岡山市中区乙多見101-4

連絡先：086-278-8522

(2) 協力歯科医療機関

名 称：山陽大塚歯科医院

所在地：岡山市東区瀬戸町笹岡1284

連絡先：086-952-3888

6. 利用定員

本事業の利用定員は、1ユニット9名、2ユニット18名とする。

7. サービス内容

項目	サービス内容
介護計画の立案	・適切なアセスメントを行い、本人・契約代理人が望む生活が実現できるような介護計画作成を行います。
食事	・食事時間 - 朝食 午前7：30～午前10：00 - 昼食 午後0：00～午後2：00 - 夕食 午後5：30～午後7：30 ・本人の希望、体調にあわせて自由に時間を変更したり場所を選べます。 ・利用者と職員が、できる限りの範囲で食事の準備・後片付けを行い役割や生きがい、充実感や達成感を持って生活していくことができるよう支援していきます。
生活介護	・一人一人の生活リズムに合わせた支援をいたします。 ・個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助します。 ・清潔な寝具を提供します。
排泄	・利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な援助を行います。
入浴	・原則、週2回の入浴または清拭を行います。
生活相談	・利用者及び契約代理人からの相談について、誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。
行政手続き代行	・行政機関への手続きが必要な場合は、利用者や契約代理人の状況によっては代行します。
機能訓練	・離床援助・屋外散歩同行・家事共同等により生活機能の維持改善に努めます。
金銭の管理	・原則、金銭・貴重品の持ち込みはご遠慮願います（紛失した場合の責任は負えません） ・基本、本人管理でお願いしておりますが、物品購入等、現金にて支払いが必要な場合に備え定額をお預かりします。管理している金銭の収支及び残高については報告いたします。
記録の保存	・サービス提供に関する記録を作成することとし、これをサービスを提供した日から5年間保存いたします。

8. 利用料金

詳細は、別紙《料金表》をご参照ください。

9. 費用の改定

- ・ 共通費用および有料サービスの単価については、消費者物価指数及び人件費 また、諸種の経済状況の変化などを勘案し、事業の安定的継続の視点から改定する場合があります。
- ・ 介護保険給付費については、介護保険の介護給付基準が変更される場合には、それに応じて変動します。

10. 支払方法

- ・ 原則的に1ヶ月分のご利用料金を一括して請求する月計算で、請求書は翌月10日頃に郵送させていただきます。
- ・ お支払い方法は、指定の口座より振り替えさせていただくか、指定口座へのお振込みをお願いします。
- ・ 振り込みの場合、請求書記載の銀行口座にお振り込み下さい。振り込み手数料は、ご負担ください。
- ・ 口座振替の場合、指定銀行口座より引き落とします。依頼書が必要ですので事務所までご連絡ください。

11. 入居対象者

利用者が次の各号に適合する場合、事業所の利用ができます。

- ① 要支援2～要介護5までの被認定者であり、かつ認知症の状態であると医師からの診断があること。
- ② 少人数による共同生活を営むことに支障がないこと。
- ③ 自傷他害のおそれがないこと。
- ④ 常時医療機関において治療をする必要がないこと。
- ⑤ 重要事項説明書に記載する事業所の運営方針に賛同した上で、認知症対応型共同生活介護契約条項を承認できること。

12. 入居の手続き（必要な書類など）

- ① 介護保険被保険者証
- ② 介護保険負担割合証
- ③ 健康保険被保険者証（後期高齢者医療保険証）

- ④ 老人医療受給者証
- ⑤ 身体障害者手帳（障害のある方）
- ※ 更新毎に必ず施設までお届けください。

13. 通院・入退院時・入院中の対応

（１）通院・入退院時の送迎

緊急時を除き、通院・入退院時の送迎は、原則として契約代理人で行ってください。

（２）入院時の対応

入院中の対応は、契約代理人をお願いします。

14. 重度化対応

重度化された場合の対応にあたっては、介護方法、治療方法についてご本人の意思ならびにご家族の意向を最大限に尊重して実施されます。相互に同意された内容について確認をとりながら、他職種協働によりご本人及びそのご家族への継続的支援を図ります。また、定められた内容を遂行するため、医療機関等との連携及びチームケアを推進することにより取り組みを行います

15. 契約代理人

当施設はご利用者（入居者）に対して、契約代理人を定めていただきます。

当施設での契約代理人（身元保証人）の責務は以下のとおりとします。

契約代理人（身元保証人）

- ① 契約代理人とは、一般には保証責務を負う人をいいます。
- ② ご利用者（入居者）が入所又は退所する際の手続き（契約・契約解除・契約終了）の義務が生じます。
- ③ ご利用者（入居者）が月々の利用料を滞納した場合、当施設は契約代理人に請求することが可能で、契約代理人はその責務を負う義務があります。

※注１（保証金限度額上限 ６５万円）

- ④ ご利用者（入居者）が認知症などの進行により、意思疎通・決定が難しくなった場合契約代理人にその判断を委ねることになります。
- ⑤ ご利用者（入居者）の体調が急変した場合、緊急時の連絡先及び対応は契約代理人になります。入院する場合は、入院手続きが円滑に進行するように当施設に協力すること。また、医療同意及び入院中の対応義務があります。
- ⑥ ご利用者（入居者）が死亡した場合、または何らかの事情で退所する場合、契約代理人がご利用者（入居者）の身元引受け先となります。同時に退所時の私物の引き取り未払い料金の精算などを速やかに行う義務が生じます。

- ⑦ 当施設は、契約代理人が契約を継続し難いほどの背信行為を行い、その状況の改善が認められない場合、契約代理人を変更することができます。
- ⑧ 当施設は、契約代理人が契約を継続し難いほどの意思能力を欠くと判断した場合、契約代理人の変更をすることができます。

※注 1 2020.4民法改正により保証金限度額上限の設定が義務付けられました。1ヶ月の利用料最高額（要介護5、介護保険割合3割）3ヶ月分の利用料金またはご利用者（入居者）が施設に損害を与えた時の債務保証として金額を設定しています。

16. 退居の手続き

- (1) 利用者及び契約代理人からの退居の申し出（中途解約・契約解除）退居を希望する日の概ね14日前には申し出てください。
- (2) 当施設は、次の事由に当てはまる場合、ご利用者（入居者）及び契約代理人に対して文書で通知することにより、この契約を解除することができます。
 - ① ご利用者（入居者）のサービス利用料金の支払いが、正当な理由なく連続して2ヶ月以上遅延し、支払いの催告をしたにもかかわらず10日以内に支払われない場合。
 - ② ご利用者（入居者）が病院等に入院し、明らかに2ヶ月以内に退院できる見込がない場合、又は入院後2か月経過しても退院できないことが明らかになった場合。
 - ③ ご利用者（入居者）が、契約期間内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、又は不実の報告を行い、その結果本契約を継続し難い事情を生じさせた場合。
 - ④ ご利用者（入居者）又は契約代理人が当施設やサービス従業者または他のご利用者（入居者）の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又はこの契約を継続し難いほどの背信行為及び反社会的行為（職員へのハラスメント行為を含む）を行いその状況の改善が認められない場合。
 - ⑤ ご利用者（入居者）が自傷行為や自殺の恐れが極めて高く施設において、これを防止できない場合。
- (3) 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
- (4) 次の事由に該当した場合は、この契約はその翌日から自動的に終了いたします
 - ① ご利用者（入居者）が他の介護保険施設に入居した場合、もしくは介護療養型医療施設に入院した場合。
 - ② ご利用者（入居者）が死亡された場合。
 - ③ やむを得ない事情により施設を閉鎖する場合。
- (5) 円滑な退居のための援助
ご利用者（入居者）が当施設を退居する場合には、ご利用者の希望により、当施設はご利用者（入居者）の心身の状況、置かれている環境等円滑な退居のために必要な以下の援助を速やかに行います。

- ① 適切な病院もしくは診療所又は介護老人福祉施設や介護老人保健施設等の紹介
- ② 居宅介護支援事業者の紹介
- ③ 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

17. 苦情相談の受付

(1) 当施設のサービスに関する相談、要望、苦情等は下記窓口までお申し出ください。

苦情受付担当者	管理者：河野 克子、井上 直樹
受付時間	月曜日から日曜日 24時間対応
連絡先	電話番号：086-230-1737 FAX番号：086-230-1738 e-mail : info@shirakaba-kai.com

相談等を受けた後、事業所は速やかに事実関係を調査し、その結果と改善の有無並びに改善方法について、問い合わせ者または申し立て者に報告します。事業所は疑問、問い合わせ及び苦情申し立てがなされたことをもって、ご利用者（入居者）に對しいかなる不利益、差別的取扱いもいたしません。

(2) 公的機関においても、次の期間にて苦情申し出ができます。

【市町村（保険者）の窓口】 岡山市役所	所在地：岡山市北区大供3丁目1-18
	電話番号：086-212-1014
	FAX番号：086-221-3010
	受付時間：8時30分～17時15分 (土日、祝日を除く)
【公的団体の窓口】 岡山県国民健康保険団体連合	所在地：岡山市北区桑田町17番5号
	電話番号：086-223-9101
	FAX番号：086-223-9105
	受付時間：8時30分～17時15分 (土日、祝日を除く)

18. 介護事故発生の防止及び事故発生時の対応

(1) 介護事故発生の防止

- ・当施設は、事故が発生した場合の対応、次に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備します。
- ・当施設は、事故が発生した時またはそれに至る危険性がある事態が生じた時に当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備します。
- ・当施設は、事故発生の防止のための委員会及び介護職員その他の従業者に対する研修を定期的に行います。

19. 緊急時の対処方法

利用者に容態の変化等があった場合は、契約代理人等へ連絡すると共に主治医あるいは協力医療機関に連絡し、医師の指示に従います。

20. 損害賠償

当施設において、施設の責任によりご利用者（入居者）に生じた損害について施設は速やかにその損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、損害の発生について、ご利用者（入居者）に故意または過失が認められた場合には、施設の損害賠償責任を減じさせていただきます。

21. 個人情報の保護

（１）秘密保持の保護

当施設及びすべての従業者は、サービス提供をする上で知り得たご利用者（入居者）及び契約代理人等に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。

この守秘義務は、雇用契約終了後も同様といたします。

（２）個人情報の保護

- ・当施設は、自らが作成または取得し、保存しているご利用者（入居者）等の個人情報について、個人情報の保護に関する法律その他関連法規及び法人の諸規則に則り適正な取り扱いを行います。
- ・当施設は、法令規則により公的機関あて報告が義務付けられているもの、及び緊急の場合の医療機関等へのご利用者（入居者）の心身等に関する情報提供 その他ご利用者（入居者）が「個人情報の使用に係る同意書」にて予め同意しているもの以外に、ご利用者（入居者）又は身元引受人の同意なく第三者に個人情報の提供を行いません。

（３）個人情報の開示

- ・当施設で作成し保存しているご利用者（入居者）の個人情報、記録についてはご利用者（入居者）及び契約代理人から開示の申し出があったときは、身分証明書等により本人であることを確認の上、開示します。ただし、開示することにより次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を開示しないことができます。
 - ①本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合。
 - ②当施設の事業の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合。
 - ③他の法令に違反することとなる場合。
- ・開示は、書面により行います。ただし、開示の申し出をした者の同意があるときは、書面以外の方法により開示をすることができます。
- ・当施設が固有個人データを開示しない旨を決定したときは、遅滞なくその旨を通知します。

22. 人権擁護と高齢者虐待防止法

- ・当施設は、虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	(職・氏名) 管理者：河野 克子
-------------	------------------

- ・当施設は、虐待防止のための指針を整備します。
- ・当施設は、成年後見人制度の利用を支援します。
- ・当施設は、苦情解決体制を整備しています。
- ・当施設は、従業者に対する人権擁護・虐待防止の委員会及び啓発するための研修を定期的に行います。
- ・当施設は、従業者が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できるメンタルヘルス体制を整えるほか、従業者がご利用者（入居者）等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- ・サービス提供中に、当施設の従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われるご利用者（入居者）を発見した場合は、速やかにこれを市町村等に通報します。

23. 緊急やむを得ない場合の身体拘束の手続き

身体拘束等の適正化に向けての取り組み

- ・当施設は、身体的拘束等の適正化の指針を整備します。
- ・サービス提供に当たり、ご利用者（入居者）または他のご利用者（入居者）の生命または身体を保護するためやむを得ない場合を除き、身体拘束を行いません。
- ・緊急やむを得ず身体拘束を実施する場合は、その事由をご利用者（入居者）及び契約代理人に【緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書】をもって説明し同意を得ます。
- ・当施設は、緊急やむを得ず行う身体拘束について、実施状況の記録を整備し、その廃止に向けて対策を検討する委員会を開催するなど、身体的拘束等の適正化の取り組みを行います。
- ・身体拘束等の適正化のための従業者に対する研修を定期的に行います。

24. 記録の整備

- ・当施設は、各サービス、従業者、会計等に関する諸記録を整備します。ご利用者（入居者）に関する諸記録については、契約が終了した日から5年間は保管管理します。
- ・ご利用者（入居者）及びその家族は、施設に対して保管しているサービス提供記録等の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。「21.個人情報の保護」の項目をご覧ください。

25. 感染症予防及び感染症発生時の対応（衛生管理等を含む）

- ・当施設の用に供する施設、食器、その他の設備又は飲用に供する水について衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講じます。
- ・当施設において感染症の発生又はまん延しないように必要な措置を講じるとともに食中毒及び感染症の発生防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- ・当施設は、感染症対策の指針を整備します。
- ・当施設は、感染症発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修、発生時の訓練を定期的に行います。

26. 非常災害対策

当施設に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。

- ・防災の対応について消防計画に基づき速やかに消火活動に努めるとともに、避難誘導にあたります。
- ・防災設備について防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、必要設備を設けます。
- ・防災訓練について消防法に基づき、消防計画等の防災計画を立て、従業者及びご利用者（入居者）、地域住民の参加が得られるよう連携に努め、消火通報避難訓練を年間計画で実施します。
- ・当施設は、大地震等の自然災害、感染症のまん延等、あらゆる不測の事態が発生しても事業を継続できるよう計画（BCP）を策定し、研修の実施、訓練を定期的に行います。

27. 成年後見制度の活用支援

適正な契約手続き等の支援や入居者の人権擁護の為、必要に応じ、成年後見制度を活用することができるように援助を行います。

28. 地域との連携

（１）事業所は、周辺地域との相互理解に努め、地域に開かれ、地域と支え合う

グループホームとなるために入居者、入居者の家族、市町村職員、地域住民の代表等で構成される運営推進会議を設置します。

（２）2カ月に1回、運営推進会議を開催し、活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに運営推進会議からの必要な要望、助言等を聞く機会を設けています。

29. サービスの第三者評価の実施状況

【実施の有無】	現時点では未実施
---------	----------

30. 施設利用にあたっての留意点

事項	内容
面会	・面会時間 午前9：00～午後6：00 (それ以外の時間についてはご相談ください) ・感染症等の流行時など、面会時間・方法にご配慮いただく場合があります。
外出・外泊	・必ず行き先と帰所時間、食事の有無など必要なことを所定の用紙で職員にお届けください。
喫煙	・決められた場所をお願いします。
所持品の持ち込み	・家具・衣類の持ち込みは、居室内に収まりきる範囲内でお持ちください。(備え付け家具あり) ・季節毎の衣類の入れ替えは契約代理人等にてお願いします。
宗教・政治活動	・施設内での宗教活動・政治活動はご遠慮ください。
ペット	・ペットの持ち込みはお断りします。
食べ物の持ち込み	・衛生管理上、生もの(フルーツ等)は1回で食べきれる量でお願いします。その他保存・保管できるものについては、お預かりしますので、持ち込みの際は必ず職員にお声かけ下さい。

利用者及び身元引受人に対し本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

(介護予防) 認知症対応型共同生活介護事業所
グループホーム 白樺

説明者

氏名

印

私は本書面により事業所から(介護予防) 認知症介護対応型共同生活介護に
ついての説明を受け、同意しました。

年 月 日

< 利用者 >

住所

氏名 _____ 印

< 契約代理人 >

住所

氏名 _____ 印