

認知症対応共同生活介護・介護予防認知症対応共同生活介護 重要事項説明書

グループホームあぶくま

当事業所は介護保険の指定を受けています。
宮城県指定 第0471100230号

当施設はご契約者に対して認知症対応共同生活介護を提供します。施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上の重要事項について次のとおり説明します。

☆認知症対応型共同生活介護とは

要介護の認定を受けており認知症の状態にある方が、共同の生活住居において、家庭的な環境の下で入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上のお世話及び機能訓練を行うことにより、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出来るように必要なケアが受けられます。

◆当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果『要支援2』『要介護』と認定されており、主治医等より認知症と診断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利用は可能です。

◇◆目次◆◇

- | | |
|---------------------------------|--------------------|
| 1. 施設経営法人 | 14. 衛生管理等 |
| 2. 施設の概要 | 15. 業務継続計画の策定等について |
| 3. 居室の概要 | 16. 虐待の防止について |
| 4. 職員配置状況 | 17. 身体拘束について |
| 5. 当施設が提供するサービスと利用料金 | 18. 地域との連携について |
| 6. 入退去に当たっての留意事項 | 重要事項説明書付属文書 |
| 7. 施設を退居していただく場合
(契約の終了について) | |
| 8. 身元引受人及び保証人 | |
| 9. 非常災害対策 | |
| 10. 苦情の受付について | |
| 11. 事故発生時の対応について | |
| 12. 高額介護サービス費の制度について | |
| 13. 第三者評価の実施について | |

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 ライフケア赤井江
- (2) 法人所在地 宮城県岩沼市恵み野一丁目7番地の1
- (3) 電話番号 0223-29-2141
- (4) 代表者氏名 理事長 小助川 進
- (5) 設立年月日 昭和55年10月 2日

2. 施設の概要

- (1) 施設の種類 認知症対応型共同生活介護・介護予防認知症対応型共同生活介護
- (2) 施設の目的 介護保険法令の趣旨に従い認知症対応型共同生活介護を行う
- (3) 施設の名称 グループホーム あぶくま 平成17年3月15日指定
(たんぽぽ定員9名 ふきのとう定員9名 2ユニット)
宮城県 0471100230 号
- (4) 施設の所在地 宮城県岩沼市阿武隈1丁目8番38号
- (5) 電話番号 0223-25-6650
- (6) F A X 番号 0223-25-6651
- (7) 管理者 藤坂 敦
- (8) 当施設の運営方針
介護保険法令の趣旨に従い、利用者が可能な限りその有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、入浴・排泄・食事・整容等の基本的生活の支援及び健康管理、機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持を図ると共に家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るための生活介護サービスの提供を行います。
- (9) 開設年月日 平成17年 3月15日
- (10) 入所定員 18名 (たんぽぽ定員9名 ふきのとう定員9名)

3. 居室の概要

- (1) 居室等の概要
当施設では以下の居室・設備をご用意しています。入居される居室は全室個室となっておりますが、やむを得ず居室の変更をご希望される場合は、その旨お申し出下さい。(但し、ご契約者の心身の状況や居室の空き状況によりご希望に沿えない場合もあります。)

〈たんぽぽ・ふきのとうの居室・設備の種類〉

居室・設備の種類	室数	居室・設備の種類	室数
1人部屋	各9室	浴室	各1室
食堂兼居間	各1室	脱衣室	各1室
談話室(和・洋室)	各1室	洗濯室	各1室

*上記は、厚生労働省が定める基準に従って建設された施設・設備です。

☆居室の変更：ご契約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。

4 . 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		備 考
	専従	兼務	専従	兼務	
1. 管理者		1			
2. 計画作成担当者		2			介護職員
3. 介護職員等	1 2	2			計画作成担当者 管理者

(2ユニットの職員数)

〈主な職種の勤務体制〉

職 種	勤 務 体 制
1. 介護職員	標準的な勤務時間及び配置人員 早番： 7：00～16：00 1名 日勤： 8：30～17：30 1～2名 遅1：10：00～19：00 1名 遅2：12：00～21：00 1名 夜勤：21：00～翌7：00 1名

(1ユニットの職員数)

5 . 当施設が提供するサービス利用料金

当施設では、ご契約に対して以下のサービスを提供します。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> (1) 利用料金が介護保険から給付される場合 (2) 利用料金の金額をご契約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9割、あるいは8割か7割が介護保険から給付されます。

〈サービスの概要〉

1 介護

利用者の認知症の症状の進行を緩和し、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。また、利用者が、それぞれの役割を持って家庭的な環境の下で日常生活ができるよう配慮し、次のサービスを提供します。利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行いません。

(1) 入浴及び清拭

入居者の心身の状況に配慮し、一般浴槽を使用し希望に応じて毎日実施します。体調不良などにより入浴ができない場合は清拭を実施します。認知症老人には極端に入浴を拒絶する人もいるので、恐怖心をもつ利用者には無理強いしないことを心掛けると共に、季節感を維持し入浴への興味を持って頂くようにします。

(2) 排泄

排泄介助は、利用者の自尊心や羞恥心に配慮し、便意感が不完全でありがちな利用者に対しては、更にまめに対処する様心掛けます。また、他の利用者に気づかれないよう配慮し、排泄パターンを早めに掴み、トイレ誘導を行います。

(3) 整衣（着替えも含む）

利用者の自由の選択を基本とします。衣類への関心が欠乏している場合が多いことから、スタッフ自身も服装に気を遣い、整衣に対する関心を高めるよう配慮します。また、心身の状況に応じて、日常生活の活性化を図る為に個々に応じた適切な援助を行います。

(4) 行事

誕生会・花見会・夏祭り・敬老会・芋煮会など、その風土や季節にあった行事の実施と、地域の行事への参加をします。

(5) 食事の提供

1) 食事の摂取

利用者の心身の状況に応じて、適切な介護技術をもって行うとともに、自立支援に配慮し、安全に楽しく摂取して頂けるよう援助を行います。

2) 食事時間

特に時間制限は行わないものの、利用者の心身の状況等に配慮し、目安を次のとおりとします。

朝食 7時30分 ・ 昼食 12時 ・ 夕食 18時

3) 食事内容

利用者の心身の状況及び健康面に配慮し、さらに嗜好を考慮した食事内容の提供を行います。外食等も利用し体験記憶としての食事のあり方も考慮します。郷土料理や習慣による行事食の提供も行い利用者も調理に参加し、楽しい食事内容とするよう援助します。

2 機能訓練

利用者の心身の状況を踏まえて、毎日のラジオ体操とリハビリ体操やクラブ活動を実施し、さらに個別のケアプランで定めたりハビリ計画に沿って日常における生活リハビリの提供を行います。

3 健康管理及び保持

日常の健康管理

利用者が有する疾病等の把握を行うと共に、その状態の把握と健康管理を行います。

4 相談援助

利用者に際しては、必要に応じて訪問し、居宅での生活状況の把握を適切に行い、的確な援助がおこなえるように努めます。また、多様なニーズに対して随時相談に応ずると共に、必要に応じて適切な指導・助言及び関係機関との調整をおこないます。

5 日課の遂行等

利用者は、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めること。

6 外出・外泊等

利用者が外出・外泊するときは、あらかじめ責任者に届け出ること。

7 遵守事項等

- 1) 生きがいを持ち、明るく前向きに生活すること。
- 2) 他人に迷惑をかけないで、仲良く楽しく生活すること。
- 3) 自分の力でできる事は、積極的に自分でするようにすること。

8 禁止事項

- 1) 政治及び宗教活動を行うこと。
- 2) 他人に対して、精神的肉体的攻撃を行うこと。
- 3) 自己の利益のために、他人の自由を侵すと。
- 4) 秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 5) 指定した場所以外で火気を用いること。
- 6) 故意に施設や物品に損害を与え、又は、物品を持ち出すこと。

〈サービス利用料金（1日当たり）〉

下記の料金表（厚生労働大臣が定める介護報酬告示上の額）によって、ご契約者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）と食事に係る標準自己負担額の合計金額をお支払い下さい。（サービスの利用料金は、ご契約者の要介護度に応じて異なります）

当施設は、認知症対応型共同生活介護費（Ⅱ）に該当します。（介護職員の配置3：1）

1. ご契約者の要介護度とサービス利用料金 (円)	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	
	7,490	7,530	7,880	8,120	8,280	8,450	
2. 利用料金のうち、介護保険から給付される金額 (円)	1割	6,741	6,777	7,092	7,308	7,452	7,605
	2割	5,992	6,024	6,304	6,496	6,616	6,760
	3割	5,243	5,271	5,516	5,684	5,796	5,915
3. サービス利用に係る自己負担額 (円)	1割	749	753	788	812	828	845
	2割	1,498	1,506	1,576	1,624	1,656	1,690
	3割	2,247	2,259	2,364	2,436	2,484	2,535

【令和6年4月1日付】

* 基本介護費以外の料金

加算	1割負担	2割負担	3割負担	内 容
初期加算	30単位 (円)	60単位 (円)	90単位 (円)	入所後30日間1日につき加算されます。
サービス提供体制強化加算Ⅰ	22単位 (円)	44単位 (円)	66単位 (円)	介護職員の総数のうち介護福祉士資格者が70%以上または勤続10年以上の介護福祉士が25%以上の場合1日につき加算されます。
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	介護報酬総額 × 11.1% の1割	介護報酬総額 × 11.1% の2割	介護報酬総額 × 11.1% の3割	介護報酬総額に対して11.1%を乗じた額に対して負担割合をさせていただきます。

介護職員等 特定処遇改善加算 I	介護報酬 総額 × 3.1% の1割	介護報酬 総額 × 3.1% の2割	介護報酬総 額 × 3.1%の 3割	介護報酬総額に対して3.1%を乗じた額に 対していただきます。
介護職員等 ベースアップ 加算	介護報酬 総額 × 2.3% の1割	介護報酬 総額 × 2.3% の2割	介護報酬総 額 × 2.3%の 3割	介護報酬総額に対して2.3%を乗じた額に 対していただきます。
認知症専門ケア 加算 I	3単位 (円)	6単位 (円)	9単位 (円)	認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の割合 が50%以上であり、認知症介護実践リーダ ー研修者を配置し、専門的な認知症ケアを 実施している場合、1日につき加算されます。
口腔衛生管理体制 加算 I	30単位 (円)	60単位 (円)	90単位 (円)	医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士 が、介護職員に口腔ケアに係る指導を月1回 以上行っている場合、1ヶ月につき加算され ます。
医療連携体制加 算 I	39単位 (円)	78単位 (円)	117単位 (円)	24時間連絡体制の整った看護師による、日 常的な健康管理や医療機関との連絡・調整が 行われ、また重度化した場合の看取りの指針 を整備して、その内容について利用者やその 家族に内容を説明した上で、同意を得ている 場合、1日につき加算されます。

・ご契約者がまだ要介護認定を受けていない場合は、サービス利用料金の全額をいつ
たんお支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、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) 償還払いとなる場合は、ご契約者が保険給付
の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

・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、ご契約者の
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

〈サービスの概要と利用料金〉

1. 住居費

(月額)・・・20,100円(1ヶ月30日で計算、1日670円、入退居のみ日額計)

2. 管理費

(月額)・・・21,000円(1ヶ月30日で計算、1日700円、入退居のみ日額計算)

3. 食費

食材料費 43,350円/月(1ヶ月30日で計算、1日1,445円)
(朝食361円 昼食578円 夕食506円)

外出・外泊等事前(3日前まで)に届出いただいた場合は徴収致しません。

4. 特別な食事

ご契約者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。

利用料金：その食事の提供に要した費用は実費

5. 特別光熱費（常時継続使用の場合）としての費用

テレビ 50円/日 電気コタツ 50円/日

冷蔵庫（小） 1,000円/月 電気毛布・あんか 1,000円/月

*冷蔵庫、電気毛布・あんか 34円/日（入退所のみ日額計算）

6. 貴重品の管理

ご契約者の希望により、小口金銭の出納管理サービスをご利用いただけます。

◎お預かりするもの：小口金銭・介護被保険者証・負担割合証

◎通帳や証券、土地等の資産管理は行いません。

◎小口金銭の出納方法

- ・保管管理者は上記の内容に従い、預金の預け入れ及び引き出しを行います。
- ・保管管理者と出納担当者は出入金の都度、出入金記録を作成します。

7. 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：材料代等の実費を負担していただきます。

〈例〉主なレクリエーション・行事予定

月	行 事	
4月	お花見	誕生日会は誕生日に合わせて実施 ・レクリエーション及び行事はあくまでも利用者の希望によって計画し実施致しますので、利用者のご希望、ご要望で変更になります。
5月	母の日	
6月	父の日	
7月	七夕会	
8月	夏祭り	
9月	敬老会	
10月	十五夜（月見会）芋煮会	
11月	運動会	
12月	クリスマス・忘年会	
1月	お正月・新年会	
2月	節分	
3月	ひなまつり	

余暇活動

利用者の希望により支援いたします。

8. 通院介助料

原則通院は家族にての対応であるがやむを得ず付き添いが出来なく依頼を受けた時は通院介助料をいただきます。

利用料金 … 片道20kmまで 1回あたり1,000円
片道20km以上 1回あたり2,000円

9. 複写物の交付

ご契約者は、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、場合により複写し交付します。(1枚につき10円)

10. 日常生活上必要となる諸費用(実費)

日常生活品の購入代金等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負担していただきます。

11. 居室の明け渡し(精算)に定める所定の料金

ご契約者が、契約終了後も居室を明け渡さない場合等に、本来の契約終了日から現実に居室が明け渡された日までの期間に係る料金を頂くことがあります。

☆経済状況の著しい変化その他やむを得ない事情がある場合は、相当な額に変更することがあります。その場合は事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う2ヶ月前までにご説明します。

(3) 利用料金のお支払い方法

前記(1)、(2)の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算しご請求しますので、翌月25日までにご指定の口座にご準備ください。毎月27日に引き落としをさせていただきます。(1ヶ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。)

尚、やむを得ない事由により、振込頂く場合は、下記口座に振込みを行うこととし、振込手数料は別途契約書に基づき、契約者が負担することとします。

1. 銀行口座振込

振込先	七十七銀行 岩沼支店	普通	5580285
名義	グループホームあぶくま	所長	藤坂 敦

(4) 入居中の医療の提供について

ご契約者の通院等は基本的に身元引受人の方に行っていただくことになっております。

医療を必要とする場合は、ご契約者の希望により、下記の協力医療機関において診療や入院治療を受けることが出来ます。(下記の協力医療機関での優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。また、下記の協力医療機関での診療・入院治療を義務づけるものでもありません。)

協力医療機関

医療機関の名称	特定医療法人松涛会南浜中央病院	TEL 0 2 2 3 - 2 4 - 1 8 6 1
所在地	岩沼市寺島字北新田 1 1 1 番地	
診療科	内科・精神科・神経科・歯科	

6 . 入退去に当たっての留意事項

- (1) 指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護の対象者は、要介護（要支援者）であって認知症であるもののうち、少人数による共同生活を営むことに支障が無い者とし、次のいずれかに該当する者は対象から除かれます。
 - ①認知症の症状に伴う著しい精神症状を伴う者
 - ②認知症の症状に伴う著しい行動異常がある者
 - ③認知症の原因となる疾患が急性の状態にある者
- (2) 入居申込者の入居に関しては、主治医の診断書等により、当該入居申込者が認知症の状態にあることの確認を行います。
- (3) 入居申込者が入院治療を要する者であること等、入居申込者に対して自ら必要なサービスの提供が困難であると認められた場合は、他の適切な施設、医療機関を紹介する等の適切な措置を速やかに講じます。
- (4) 利用者の退去に際しては、利用者及びその家族の希望、退去後の生活環境や介護の連続性に配慮し適切な援助、指導を行うとともに、居宅介護支援事業者等や保健医療、福祉サービス提供者と密接な連携に努めます。

7 . 施設を退居していただく場合（契約の終了について）

当施設との契約では契約が終了する期日は特に定めていません。従って、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出来ますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当施設との契約は終了し、ご契約者に退居していただくこととなります。

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">① 事業者が解散した場合、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② 施設の滅失や重大な毀損により、ご契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合③ 当施設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④ ご契約者から退居の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）⑤ 事業者から退居の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照下さい。） |
|--|

(1) ご契約者からの退居の申し出（中途解約・契約解除）

契約の有効期間であっても、ご契約者から当施設からの退居を申し出ることができます。その場合には、退居を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出下さい。ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、施設を退居することができます。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">① 介護保険給付対象外のサービスの利用料金の変更に同意できない場合② ご契約者が入院された場合③ ご契約者が他の施設へ入所する場合④ 事業者もしくはサービス従業者が正当な理由なく本契約に定める介護福祉施設サービスを実施しない場合⑤ 事業者もしくはサービス従業者が守秘義務に違反した場合⑥ 事業者もしくはサービス従業者が故意又は過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不審行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合⑦ 他の利用者がご契約者の身体・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、事業者が適切な対応をとらない場合 |
|--|

(2) 事業者からの申し出により退居していただく場合（契約解除）

以下の事項に該当する場合には、当施設から退居していただくことがあります。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">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い、その結果本契約を継続しがたい重大な事項を生じさせた場合② ご契約者による、サービス利用料金の支払いが2ヶ月以上延滞し、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 ご契約者が故意又は重大な過失により事業者又はサービス従業者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不審行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合④ ご契約者が連続して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（入院2週間後、家族と話し合いを行う）⑤ ご契約者が介護老人福祉施設及び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 |
|---|

(3) 重度化した場合の対応に係る指針

ご契約者の方が重度化し、2（8）に掲げる当施設の運営方針に添えない状況が見込める場合や医療的支援の高度化により、ご契約者への最適な支援が行えない状況が予測される場合、（4）による援助を行います。

(4) 円滑な退所のための援助

ご契約者が当施設を退居する場合には、ご契約者の希望により、事業者はご契約

者の心身の状況、置かれている立場等を勘案し、円滑な退所のために必要な以下の援助をご契約者に対して速やかに行います。

- ◆ 適切な病院もしくは診療所又は介護老人保健施設の紹介
- ◆ 居宅介護支援事業者の紹介
- ◆ 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

8. 身元引受人及び身元保証人

契約締結にあたり、身元引受人及び身元保証人（身元引受人とは別世帯者に限る）をお願い致します。

ただし、入所契約が終了した後、当施設に残されたご契約者の所持品等をご契約者自身が引き取れない場合には、身元引受人及び身元保証人に引き取りをお願い致します。当施設は、「身元引受人」に連絡のうえ、所持品等を引き取っていただきます。

また、引渡にかかる費用については、ご契約者又は身元引受人又は身元保証人にご負担いただきます。

9. 非常災害対策

- (1) 非常災害に備え、防火管理規定に基づき、防災計画に基づく訓練を定期的を実施致します。訓練は、日中及び夜間体制の避難訓練・通報訓練・救護訓練・消火訓練・搬出訓練等を行います。
- (2) 消防署等による定期的な査察及び、訓練指導を受けます。
- (3) 建物には消化器を設置しております。
- (4) 非常食は約3日分備蓄しています。
- (5) 各設備等の定期的な保守点検を実施します。（建物・火気・電気配線等・危険物・機械設備・消防用設備）

10. 苦情の受付について

- (1) 当施設における苦情の受付

当施設における苦情やご相談は下記の専門窓口で受付します。

○ 苦情受付窓口（担当者） 藤坂 敦

○ 受付時間 随時

○ 受付電話番号 0223-25-6650

○ ご利用方法 電話及び面接にて

- (2) 行政機関その他苦情受付機関

○ 岩沼市介護福祉課

TEL 0223-24-3016

- 宮城県国民健康保険連合会 TEL 022-222-7700
○ 宮城県社会福祉協議会 TEL 022-225-8476

* 苦情処理第三者委員

氏名：山家 富久
電話番号：090-2792-4833
氏名：大久 一代
電話番号：0223-24-0239

1 1. 事故発生時の対応について

指定介護福祉施設サービスの提供により、ご契約者に事故が発生した場合、速やかに家族及び保険者、当該契約者に係る居宅介護支援事業者等に連絡をすると共に、協力病院に指示を仰ぐ等、必要な措置を講じます。

1 2. 高額介護サービス費の制度について

月額44,400円（住民税非課税世帯の方は24,600円、老齢福祉年金受給者等は15,000円）を超えた部分は高額介護サービス費として払い戻し手続きがありますので、お住まいの市町村にお問い合わせ下さい。

1 3. 第三者評価の実施について

実施の有無	有り
実施した直近の年月日	年 月 日
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	有り

1 4. 衛生管理等

- (1) 利用者の使用する施設、食器その他の設備または飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 食中毒及び感染症の発生を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。
- (3) 事業所において感染症が発生し、または蔓延しないように、次に掲げる措置を講じます。
 - ①事業所における感染症の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会を概ね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
 - ②事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備しています。
 - ③従業者に対し、感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

1 5. 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生において、利用者に対する指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護の提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（事業継続計画）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。
- (2) 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

1 6. 虐待の防止について

事業者は利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げる必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。
 - 虐待防止に関する担当者 所長 藤坂 敦
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しております。
- (5) サービスの提供中に、当該事業所従業者又は擁護者（現に擁護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報します。

1 7. 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明して同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲で行うことがあります。その場合は、身体拘束の内容、目的、拘束の時間、経過観察や検討内容を記録し、5年間保存します。

また、事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性・・・直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
- (2) 非代替性・・・身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。
- (3) 一時性・・・利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

18. 地域との連携について

- ①運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努めます。
- ②指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、（介護予防）認知症対応型共同生活介護について、知見を有する者等により構成される委員会（以下、この項において「運営推進委員会」と言います。）を設置し、概ね2月に1回以上運営推進委員会を開催します。
- ③運営推進委員会に対し、サービス内容及び活動状況を報告し、運営推進委員会による評価を受けると共に、必要な要望・助言等を聴く機会を設けます、また、報告・評価・要望・助言等についての記録を作成し、公表します。

令和 年 月 日

指定認知症対応型共同生活介護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。

認知症対応型共同生活介護事業所

所在地	宮城県岩沼市阿武隈1丁目8番38号	
名称	グループホームあぶくま	
所長	藤坂 敦	印

説明者	職名	
	氏名	印

私は、この書面により、事業者から指定認知症対応型共同生活介護についての重要事項の説明を受け、同意します。

契約者	住所	
	氏名	印

(署名代行者)	住所	
	氏名	印

〈重要事項説明書付属文書〉

1. 施設の概要

- | | |
|-------------|-----------|
| (1) 建物の構造 | 木造 平屋建て |
| (2) 建物の延べ面積 | 698.30㎡ |
| (3) 敷地の面積 | 1,575.48㎡ |

2. 職員の配置状況

- (1) 管理者・・・・・・・・・・ 1名（介護従事者兼務・計画作成担当者兼務）

管理者は認知症高齢者グループホームの職務に従事する常勤の職員であり、職員の管理、業務実施状況の把握その他の管理を一元的に行わなければならない。また、職員のこの章の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行うものとする。管理上支障がない場合は、当法人の他の事業所、施設等の職務に従事することができる。

- (2) 計画作成担当者・・・・・・・・ 2名（管理者兼務・介護従事者兼務）

契約者及びその家族に対しての生活向上に係る相談援助、市町村や他の事業者、協力医療機関との連絡調整、日用品や貴重品、預り金等の諸帳簿の整理及び管理。他職種間との連絡調整、苦情処理、入退所及び入院に関すること。介護保険にかかる事務等に関すること。

- (3) 介護従事者・・・・・・・・・・ 14名（2名兼務）

契約者の直接処遇（給食を含む）に関すること及び記録処理に関すること。家族との連絡調整。設備及び備品・消耗品管理、リハビリ訓練及びクラブ（サークル）活動に関すること。施設内外の環境整備及び公用車等の運転管理整備点検。防火管理に関すること。設備等の保守点検、利用料等の受領や事務処理及び事務連絡、契約者の福利厚生に関すること。

3. 契約締結からサービス提供までの流れ

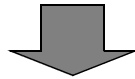
ご契約者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、入所後作成する「施設サービス計画（ケアプラン）」に定めます。

「施設サービス（ケアプラン）」の作成及びその変更は次のとおり行います。

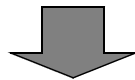
①当施設のサービス計画作成者に施設サービス計画の原案作成やそのために必要な調査等の業務を担当させます。



②その担当者はサービス計画の原案について、ご契約者及びその家族等に対して説明し、同意を得た上で決定します。



③サービス計画は、6ヶ月（*要介護認定有効期間）に1回、もしくはご契約者及びその家族等の要請に応じて、変更の必要があるかどうかを確認し、変更の必要がある場合には、ご契約者及びその家族等と協議してサービス計画を変更します。



④サービス計画が変更された場合には、ご契約者に対して書面を交付し、その内容を確認していただきます。

4. サービス提供における事業者の義務

当施設は、ご契約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ご契約者の生命、身体・財産の安全・確保に配慮します。
- ②ご契約者の体調、健康状態からみて必要な場合には、主治医との連携のうえ、ご契約者から聴取、確認します。
- ③ご契約者が受けている要介護認定有効期限の満了日の30日前までに、要介護認定の申請のために必要な援助を行います。
- ④ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、2年間保管するとともに、ご契約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ご契約者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為は行いません。ただし、ご契約者又は他の利用者等の生命、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事業者及びサービス従業者は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者又は、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、指定認知症型共同生活介護事業者は、サービス担当者会議等においてご契約者の個人情報を用いる場合はご契約者の同意を、ご契約者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により同意を得ます。ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、協力医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。
また、ご契約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契約者の同意を得ます。

5. 施設利用の留意事項

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) 持込の制限

入居にあたり、以下のものは原則として持ち込むことが出来ません。

銃刀物・毒劇物・生物等食品衛生上管理を必要とするもの、その他管理者の指定するもの。

(2) 面会

面会時間 原則面会時間は設定していませんが、利用者の方の負担にならないよう、午前8：30～午後7：00位の面会をお願いします。

*来訪者は、その都度職員に届け出て下さい。

*なお、来訪される場合、上記(1)同様の持込はご遠慮下さい。

(3) 外出・外泊

外出、外泊される場合は、事前にお申し出の上届出書にご記入下さい。

(4) 施設・整備の使用上の注意

○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、施設、整備を壊したり、汚したりした場合には、ご契約者に自己負担により現状に修復していただくか、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の必要があると認められる場合には、ご契約者の居室に立ち入り、必要な措置を取ることが出来るものとします。但し、その場合は、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。

○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、営利活動を行うことは出来ません。

(5) 喫煙

施設内での喫煙は出来ません。

6. 損害賠償について

当施設において、事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかに、その損害を賠償いたします。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、契約者に故意又は過失が認められる場合には契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められるときに限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。