

(介護予防) 認知症対応型共同生活介護
(介護予防) 短期利用認知症対応型共同生活介護

重要事項説明書

あなた（又はあなたのご家族）が利用しようと考えているグループホーム楽居について、サービスを利用する前に知っておいて頂きたい内容を説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「指定地域密着型サービス事業の人員、設備及び運営に関する基準」の規定に基づき、サービスの提供の開始に際して、事業者があらかじめ説明しなければならない内容を記したものです。

1. 事業所の概要

(1) グループホーム楽居の事業者

事業者の氏名	有限会社 ブレイクスルー
事業者の所在地	広島県尾道市美ノ郷町三成 1802-1
法人種別	有限会社
代表者氏名	代表取締役 富安 基晴
電話番号	0848-48-5651
法人番号	1240002052345

(2) 事業所の概要

施設の名称	グループホーム 楽居(らっきょ)
施設の所在地	広島県三次市南畑敷町 488 番地 3
電話・FAX 番号	電話：0824-55-6200 FAX：0824-63-5611
介護保険指定番号	三次市指定 第 3491900100 号
利用定員	18 名（各ユニット 9 名）
管理者の氏名	宍戸礼恵・西村妙美

(3) 事業所の目的と方針

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者に対し、温かい心の通う適切な(介護予防)認知症対応型共同生活介護サービスを提供します。
運営の方針	共同生活住居において家庭的な環境下のもとで、入浴・排泄・食事等の日常生活上の世話及びリハビリテーションを行い、利用者が有する生活能力を引き出し、自立した日常生活が営めることができるように支援します。

(4) 施設の概要と主な設備 (2 階建て共同生活住居)

		数 量	面 積
建物	木造作り	敷地面積	664.73 m ²
	地上 2 階建て	延床面積	497.10 m ²
共用設備	台所・食堂	2 ヶ所	
	浴室・脱衣室	2 ヶ所	
	居間	2 ヶ所	
	共用トイレ(ウォシュレット・車椅子対応)	6 か所	
居室	個室(エアコン・ロチェスト・ベット)	18 室	
非常用設備	各居室にスプリンクラー・火災感知機設置 施設内に消火器、自動火災報知機、避難用すべり台設置 各フロアに避難誘導灯の設置 押し入れに低温火災報知機の設置 防火管理者の下、消防計画の防災計画に基づき、年 2 回の避難・救護訓練を 年 2 回以上、消防計画に基づいて避難訓練を行っています。		

(5) 事業所の職員体制

職	職 務 内 容	人 員 数
管理者	1 従業者及び業務の実施状況の把握その他の業務の管理を一元的に行います。 2 従業者に、法令等において規定されている(介護予防)認知症対応型共同生活介護の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項において指揮命令を行います。	常 勤 2 名 (他職種と兼務)
計画作成 担当者	1 適切なサービスが提供されるよう介護計画を作成します。 2 連携する介護老人福祉施設、介護老人保健施設、医療機関等との連絡・調整を行います。	介護支援専門員 (常勤兼務 1 名)
介護従業者	利用者に対し必要な介護および世話、支援を行います。 日中は、職員 1 人当たり入居者数 3 名の支援を行います。 夜間は、職員 1 人当たり入居者数 9 名の支援を行います。 (上記職種と兼務有り)	

(6) サービス提供時間

サービス提供時間	24時間 365 日
日中時間帯	8時30分～17時30分
夜勤時間帯	16時～9時
夜間・深夜時間帯	21 時～6時

2. サービスの概要（介護保険給付サービス）

以下のサービスについては、介護保険から給付されます。尚、その利用の負担額は三次市より発行される介護保険負担割合証に記載してある負担割合率とします。

(1) （介護予防）認知症対応型共同生活介護計画の作成

- ① サービスの提供開始時に、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、地域における活動への参加の機会の確保等、他の介護事業者と協議の上、援助の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容を記載した（介護予防）認知症対応型共同生活介護計画（以下、「介護計画」という。）を作成します。
- ② 利用者に応じて作成した介護計画の内容について、利用者及びその家族に対して、説明し同意を得ます。
- ③ 介護計画を作成した際には、当該介護計画を利用者に交付します。
- ④ 計画作成後においても、介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更を行います。

(2) 食事及びその他家事介助

- ① 利用者の食事その他の家事等は、原則として台所で一緒に調理をし、テーブルのセッティング、後片付け等に、それぞれの役割を持って行動する事で、達成感や自信の回復等が得られることから、積極的に参加して頂きます。
- ② 外食・行事食を随時行います。
- ③ 利用者ごとの栄養状態を定期的に把握し、個々の利用者の栄養状態に応じた栄養管理を行います。
- ④ 摂食・嚥下機能、利用者の身体状況、嗜好等を考慮した食事を適切な時間に提供します。
- ⑤ 可能な限り離床して食堂で食事を摂ることを支援します。
- ⑥ 食事の自立に必要な支援を行い、生活習慣を尊重した適切な時間に必要な時間を確保し、共同生活室で食事をとることを支援します。
※治療食（高血圧食・糖尿病食等）が必要な方は、別途食費差額分が必要となります。尚、この場合、受注先の違いによりかかる諸費用に違いがあります。

(3) 排泄

利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うとともに、排泄の自立においても適切な援助を行います。

(4) 入浴

- ① 一人ひとりの入浴習慣を踏まえた上で、ゆっくりと入浴ができるように配慮します。
- ② 1週間に2回以上、事前に健康管理を行い、適切な方法で入浴の提供又は清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
- ③ 入浴後の整髪、爪切り、水分補給等を行います。

(5) 着替え

- ① 寝たきり防止のため、できる限り離床していただくように配慮します。
- ② 生活リズムを考え、毎朝夕の着替えのほか、必要時に着替えを行います。
- ③ 個人の尊厳に配慮し、適切な整容が行われるように援助します。
- ④ シーツ交換は、定期的に週 1 回行い、汚れている場合は随時交換します。

(6) 機能訓練（生活リハビリ）

- ① 利用者の状況に適合した援助を行い、生活機能・身体機能の維持・改善に努めます。
利用者の趣味又は嗜好に応じた活動が行われるように支援します。
利用者がそれぞれの役割を持って日常生活を送ることができるように配慮します。
- ② 利用者の能力に応じて、集団的レクリエーションや歌唱、体操等を行います。

(7) 日常生活の援助

- ① 介護計画に基づき、可能な限り家庭生活と同様な状況の中で生活できるように援助します。
- ② 服薬介助が必要な利用者に対して、配剤された薬の確認、服薬の介助、服薬の確認を行います。
- ③ 日常生活での掃除、洗濯、買物等は、利用者の心身状況や精神状態に添いながら行うものとし、外出や季節の行事を取り入れながら気持ちよく、楽しく、のんびりとくつろげる生活の場としての援助を提供させていただきます。

(8) 健康管理

- ① 継続して健康チェックを行い、健康管理に努めます。
- ② 事業所は、主治医との連携を基本としつつ、利用者の病状の急変等に備える為、予め、協力医療機関を定めます。また、協力歯科医療連携機関を定めます。
事業所は、利用者の急変が生じた場合等において、協力医療機関の医師又は看護職員が相談対応を行う体制を常時確保すると共に、利用者の同意を得て、利用者の病歴等の情報を共有する会議を定期的に開催します。
事業所は、利用者が別に厚生労働大臣が定める感染症に感染した場合に相談対応、診療、入院調整等を行う医療機関を確保しつつ、かつ、当該感染症に感染した利用者等に対し、適切な感染対策を行った上で、該当する介護サービスを行います。

協力医療機関

医療機関名称	院長名	科目	所在地	電話番号
大倉医院	大倉 美知男	外科	三次市南畑敷町 227-1	0824(62)1321
佐々木医院	佐々木 智	内科	三次市三次町 1542-6	0824(62)2824
備北瀬山歯科	瀬山 淳	歯科	三次市十日市東四丁目 3-6	0824(63)8288

③ 施設サービスが提供できない場合

- ・ 入院して医療や治療が必要と判断された場合
- ・ 常時、医療行為が必要となった場合
(インシュリン・持続点滴・IVH・経管栄養・頻回な吸引・重篤な感染症・その他の医療処置)
※IVH...高カロリー輸液(静脈内高栄養)
- ・ 施設として適切なサービスを提供することが困難な場合
(自傷・他傷等の暴力行為・極度の介護拒否等を含む)

(9) 相談及び援助(苦情の相談も含む)

- ① 入居時及びそのご家族からいかなる相談においても誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。
- ② 苦情相談窓口は管理者となっておりますが、不在時には他職員が対応し、その旨を管理者に速やかに報告する体制を整えております。

(10) 行政手続きの代行

介護保険の要介護更新認定申請等については、利用者ご家族の希望と状況に応じて代行いたします。

(11) 金銭管理

- ① 原則として、金銭・貴重品のお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)利用者自身で金銭を管理していただくことは行わず、事業所立替にて必要物品の購入とさせていただきます。
- ② 物品購入等、現金にて支払いが必要な場合は、事業所立替にて購入とさせていただきます。立替金については、利用料金請求書内に含め、明細書(レシート等)と併せて請求させていただきます。

(12) 日用品

日常生活を営むにあたって、特に個人的な日用品費や趣味活動費は原則として利用者自ら負担して頂きます。

(13) 複写物の交付

利用者及びそのご家族は、サービスの提供についての記録をいつでも閲覧することができます。また、その記録の複写物を必要とする場合も無料で提供いたします。

(14) 感染対応

事業所での新興感染症の発生時等において、必要な感染対策や医療機関等との連携体制を確保した上で、感染した利用者の施設内療養を行います。また、利用者の心身

の状況に応じて入院調整等、適切に行います。

3. 利用料金と支払い方法

(1) 利用料金

利用料金については、「別紙1」・「別紙2」の利用料金表をご参照ください。

- ① 家賃・管理費については、月の途中で入退所した場合は、その月のみ日割計算とします。
- ② 入院された場合、居室確保の為、その期間の家賃と管理費の支払いをお願いいたします。
- ③ 食費は1日1,600円となります。
内訳は、朝食360円、昼食620円、夕食620円です。またおやつ代50円で、欠食された場合、その金額は請求いたしません。

(2) 請求

- ① 利用料金その他の費用は、月毎に請求いたします。
- ② 請求書は、毎月毎の金額を明らかにした明細書を、利用月の翌月15日までにお客様（ご家族）に郵送又は面会時にお渡しいたします。
- ③ 支払い方法
 - ・ 請求月の30日までに、下記のいずれかの方法でお支払いください。
 - ア：当事業所指定の口座に振り込み
 - ・ 郵便局及び広島銀行
 - イ：窓口現金支払い（8：30～17：30）
 - ・ 領収書は、窓口でのお支払以外、振込確認後に発行いたします。大切に保管して下さい。
 - ・ 正当な理由もなくお支払いが2カ月以上遅延し、料金をお支払い頂くよう催告したにもかかわらず、お支払い頂けない場合は、契約を解除させて頂いた上で、未払い分をお支払い頂く事になります。

4. サービスの利用について

(1) サービスの利用開始方法

① 入所のお申込み

入所をご希望の際は、当施設にてご相談頂きます。居室に空きが無い場合、入居待機者として登録いたします。また、男女の別、認知症の強弱等によって若干順番が入れ替わります。入所の目途が立った時点で、改めて入所の意向を確認の上、重要事項説明書をご説明し、了承を受けて入所申込書を提出して頂きます。また、入所が決まり次第、利用者の身体、健康状態及び利用者の生活の歴史等をご確認させて頂きます。

② サービスの終了について

1：利用者の都合で退所される場合

- ・ 退所しようとする日の 14 日前までにお申し出ください。
- ・ 利用者が他の介護保険施設等に入所した場合

2：自動終了

- ・ 介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が非該当(自立)又は要支援 1 と認定された場合。
- ・ 利用者がお亡くなりになった場合
- ・ 被保険者資格を喪失した場合

③ その他

- ・ 利用者が、サービス利用料金の支払いを 2 カ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、14 日以内に支払わない場合、又は、利用者やご家族等が、当施設の従業員に対して、本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、退所して頂く場合がございます。この場合、契約終了 30 日前までに文書で通知いたします。
- ・ 利用者が、病院又は診療所に入院し、明らかに 3 カ月以内に退院できる見込みがない場合は契約を終了させていただく場合がございます。尚、この場合、退院後に再度入所を希望される場合はお申し出ください。
- ・ やむを得ない事情により、当施設を閉鎖又は縮小する場合は、契約を終了し、退所して頂く場合がございます。この場合、契約終了 30 日前までに文書で通知いたします。

5. 入退居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ない者とし、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方
- ② 認知症の症状に伴う著しい行動異常がある方
- ③ 認知症の原因となる疾患が急性の状態にある方

(2) 入居申込者の入居に際しては、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) 利用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) 利用者の退居に際しては、利用者及びその家族の希望、退居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。

6. 感染症対策・衛生管理等

(1) 衛生管理について

利用者の使用する施設、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るとともに、衛生上必要な措置を講じます。

(2) 感染症対策マニュアル

ノロウイルス・インフルエンザ・コロナウィルス等の感染症予防マニュアルを整備し、従業者に周知徹底しています。

また、従業者への衛生管理に関する研修を年2回、感染症に関する研修を年2回行います。

(3) 他関係機関との連携について

事業所において食中毒及び感染症が発生又は蔓延しないように必要な措置を講じます。また、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、必要に応じて市役所・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。

(4) 業務継続計画（BCP）の作成し業務継続に努めます。

7. 緊急時の対応方法

（介護予防）認知症対応型共同生活介護の提供中に、利用者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合には、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。また、主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じます。ご家族にご連絡等、適切な措置を行います。

8. 事故発生時の対応方法について

(1) 利用者に対する（介護予防）認知症対応型共同生活介護等の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。事故については、事業所として事故の状況、経過を記録し、原因の分析、再発防止のための取り組みを行います。

(2) 当事業所のサービス提供中に賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに必要な損害賠償を致します。

尚、当事業所は、東京海上日動（介護事業者賠償責任保障）損害賠償保険契約を結んでおります。

9. 非常災害対策

(1) 事業所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。

① 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。

- ② 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
避難訓練実施時期：(毎年2回 5月・ 10月)
- ③ 非常災害による施設倒壊などにより、施設が使用不能に陥った場合、利用者の引継ぎの依頼の連絡を行います。但し、ご家族への引継ぎが困難な場合には、市及び関係機関と連携し、他施設への移動等の配慮を行います。

10. サービス内容に関する苦情・相談について

サービス内容等に苦情・相談がある場合は、下記の窓口にご連絡ください。

①	当事業所の窓口	〒728-0017 三次市南畑敷町 488 番地 3 電話番号：0824-55-6200 相談担当者：宍戸 礼恵（管理者） 受付時間：午前9時～午後5時まで また、苦情受付ボックスを各ホールに設置しています。
②	公共団体の窓口	広島県国民健康保険団体連合会 介護保険課 電話番号：082-554-0783 開庁日：月・火・水・木・金 (但し、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日～31日・1月1日～3日を除く。) 受付時間：8:30～17:15
③	市町村の窓口	三次市役所 高齢者福祉課 介護保険係 電話番号：0824-62-6387 開庁日：月・火・水・木・金 (但し、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日～31日・1月1日～3日を除く。) 受付時間：8:30～17:15

11. 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

- ① 事業者は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
- ② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。
- ③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。
- ④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させる

ため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

(2) 個人情報の保護について

- ① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。
- ② 事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。
- ③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

1 2. 重度化した場合における対応及び看取りに関する指針

1：急性期における医師や医療機関との連携体制

- (1) グループホーム楽居の利用者に、体調の急変などが発生した場合には、協力医療機関（大倉医院・佐々木医院）又は各利用者の主治医の対応により、速やかに適切な対応を行います。また、協力医療機関又は各利用者の主治医が認める訪問診療等の対応を継続的に行うことにより、ご入居者の身体状況を常に把握し、体調管理を行います。
- (2) 利用者が体調の急変などにより、入院を伴う医療処置を行うことが必要とされる状態になった時には、速やかにご家族に連絡し、ご意向を伺ったうえ、協力医療機関又は各利用者の主治医の医師により可能と判断された場合において、グループホーム楽居に居住した状態で協力医療機関の医師方は各利用者の主治医、またその指示による看護師の訪問対応により医療処置を行います。但し、協力医療機関の医師又は各利用者の主治医によりグループホーム楽居に定住した状態での看護、介護が困難と判断された場合、または、利用者及びその家族が医療機関への入院を希望する場合には、協力医療機関紹介の病院又は利用者及びその家族の希望する医療機関への入院を調整いたします。

2：看取りに関する指針

(1) グループホーム楽居における看取りに関する考え方

- ① 看取り看護とは、終末期の状態にある方に対して、その身体的・精神的苦痛をできる限り緩和し、死に至るまでの期間、可能な範囲において本人なりに納得

して安心して生活を継続することができることを目的として援助することであり、本人の尊厳に十分配慮しながら終末期の介護について心をこめてこれを行うことです。

- ② グループホーム楽居は、利用者が協力医療機関の医師により終末期の状態であると診断され、かつ、グループホーム楽居に居住した状態における看取りの対応が可能な状態と判断され、利用者及びその家族が対応を希望した場合に、医師・看護師の協力のもと、できる限りの看取り介護の対応を行います。

- ③ 家族の付添対応

グループホーム楽居は、終末期の状態に至った利用者に看取り介護の対応を行う場合に、利用者及びその家族が最後の時を迎えるより良い準備を出来るよう、簡易ベッドの使用など、家族に付き添っていただくために必要な支援を出来る限り行います。

(2) 本人およびご家族との意思確認の方法

- ① 入居時の意思確認

グループホーム楽居は、新たにご入居を受け入れる際に、医師による往診、看護師による対応等、日常の健康管理と急変時の対応方法について、管理者から利用者本人とその家族に対して説明を行います。また、終末期に至った場合の看取り介護対応について同様に説明を行い、対応を希望するかその意思を確認いたします。

- ② 終末期の意思確認

グループホーム楽居は、利用者が終末期の状態となった場合に、管理者またはその他の職員と医師、または看護師から、家族と理解可能な状態であればご本人に、状態と今後の対応について説明を行い、グループホーム楽居における看取り介護の対応を希望するかその意思の確認を致します。

また、終末期の対応開始後も、状態の変化があればその都度家族に連絡を取り、職員または医師、看護師から説明を行い、グループホーム楽居における看取り介護の継続を希望するか、意思確認を行います。

(3) 入院中におけるグループホームの居住費及び食事等の取り扱い

入院期間中の食費は欠食分として減算し、提供分のみの請求と致します。

但し、家賃及び管理費については、定額での請求となります。また、入院期間中において、利用者が他の介護保険施設に入所された場合や退院できる見込みが無い場合には、その日を起算日とし日割計算にてご請求させていただきます。

1 3. 短期利用者の受入れについて

グループホーム楽居は、利用されていた利用者の方が入院された場合、その空いたベッドを利用して短期入所利用者を受け入れる場合があります。

入所利用者を受け入れた場合には、その旨を速やかに連絡し、受け入れた期間中の家賃、管理費を日割で差し引きさせていただきます。

また、受け入れ期間中に荷物の紛失等がないよう管理に十分留意し、お部屋の清潔保持にも努め、更に、退院の際には元に復元し、ご利用に不便をきたさないように管理いたします。

1 4. 緊急時の宿泊ニーズへの対応について

利用者の状況や家族の事情により介護支援専門員が緊急利用の必要性を認めた場合、定員を超えての短期利用の受入れ（緊急時短期利用）について、在宅高齢者の緊急時の宿泊サービスを行う場合があります。この場合、入院中の空いたベッドを利用する際は、その旨を速やかに連絡し、受け入れた期間中の家賃、管理費を日割で差し引きさせていただきます。

また、受け入れ期間中に荷物の紛失等がないよう管理に十分留意し、お部屋の清潔保持にも努め、更に、退院の際には元に復元し、ご利用に不便をきたさないように管理いたします。

1 5. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げる必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者 宍戸礼恵 西村妙美
-------------	---------------

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 苦情解決体制を整備しています。

(4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。それらの研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や、知識・技術の向上に努めます。

(5) 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。

(6) 従業者が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます

(7) また事業者として、虐待適正化対策検討委員会を年1回開催し、研修を年2回実施し虐待防止に積極的に取り組みます。

1 6. 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、必要最小限の範囲内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、2年間保存します。

(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です。

(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です。

(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。

また、やむを得ず身体拘束を行う場合は、事前にご家族に連絡し了承を得るものとし、

① やむを得ず身体拘束をする理由

② 身体拘束の方法、内容

③ 身体拘束の開始日時、終了予定日時、終了日時

④ 身体拘束を行っている間の利用者の様子

⑤ 身体拘束に代わる方法について検討した処遇会議等の記録

等について記録し、適切に実施するように努めます。

また事業者として、身体拘束適正化対策検討委員会を3ヶ月毎1回開催し研修を年2回実施し取り組みを積極的に行います。

1 7. 利用者の安全、介護サービスの質の確保、職員の負担軽減対策

事業所は、介護現場における生産性向上に資する為、現場における課題を抽出及び分析したうえで、事業所の状況に応じて、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するため、次に掲げる措置を講じます。

(1) 利用者の安全、介護サービスの質の確保、職員の負担軽減に資する為の対策を検討する委員会を定期的に開催。

(2) 生産性向上ガイドラインに沿った改善活動の継続的实施。

(3) その他、生産性向上のために必要な措置を講じる。

① 生産性向上を適切に実施するために担当者の設置

② 生産性向上の為の対策を検討する委員会を定期的に開催

1 8. 職員へのハラスメント防止について

当法人は、ご利用者様に安全で質の高いサービスを続けてご提供するため、「ハラスメント防止規程」を定め、職員が安心して働ける環境づくりに取り組んでいます。ご意見・ご要望・苦情には誠実に対応いたします。一方で、ご利用者様・ご家族様等による、社会通念上相当な範囲を超える迷惑行為（カスタマーハラスメント）には、法人として対応いたします。

この取り扱いは、事業所内だけでなく、ご利用者様宅への訪問時、送迎中、電話・メール・手紙・SNS など、サービスに関わるすべての場面に適用します。また、当法人の職員（派遣職員・委託先の職員・実習生を含みます）すべてが対象です。

(1) ご遠慮いただきたい行為

① 暴力：叩く、蹴る、つねる、物を投げる、唾を吐きかける等

② 暴言・威圧：大声で怒鳴る、侮辱や人格を否定する発言、脅迫、土下座や謝罪

文の強要等

- ③ 性的な言動：不必要な身体への接触、性的な発言、交際の誘い等
- ④ 過度な要求：契約にないサービスの強要、過剰な金銭補償の要求、特定の職員の指名・排除の要求等
- ⑤ 長時間の拘束：長時間の電話・面談、同じ内容の繰り返しの要求、深夜・早朝の連絡等
- ⑥ SNS 等での中傷・私生活への干渉：職員の実名・写真の投稿や誹謗中傷、職員の無断撮影・録音、連絡先や住所の詮索等

(2) 行為があった場合の対応

上記の行為があった場合、当法人の「ハラスメント対応規程」に基づき、次の対応を行うことがあります。

- ① その場での対応の中止と、管理者からの説明・注意
- ② 書面による警告
- ③ 訪問時の職員の複数名対応、担当職員の変更、面会や連絡方法の制限
- ④ 警察、弁護士、市町村等への相談・通報
- ⑤ 改善が見られない場合の契約の解除

事実を確認するため、記録や録音等を行う場合があります。記録は、必要な範囲を超えて開示しないよう、厳重に管理いたします。

(3) ご病気や障害による言動

認知症などのご病気や障害の症状によると考えられる言動には、医師や介護支援専門員と相談しながら、ケアの方法を見直して対応いたします。

(4) ご相談・お問い合わせ先

本件に関するご相談は、苦情・相談窓口（担当：本社 三宅和仁・大森京子、電話：0848-48-5651）までご連絡ください。

19. 地域との連携について

- ① 運営にあたっては、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 （介護予防）認知症対応型共同生活介護の提供にあたって、利用者及び利用者の家族、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、（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協議会（以下、「運営推進会議」という。）を設置し、概ね2月に1回以上運営推進会議を開催します。
- ③ 運営推進会議に対し、サービス内容及び活動状況を報告し、運営推進会議による評価をうけるとともに、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。

20. 介護サービスの情報の公表について

「介護サービスの情報の公表」制度の通知により、当施設では、第三者による評価を2年に1回実施しています。これらの情報は、施設にて保管し、いつでも閲覧できるようにしておりますが、広島県または指定情報公表センター等のホームページでご覧いただくこともできます。

2 1. その他、ご利用に当たってのお願い事項

来訪・面会	面会の際には、備え付けの受付簿にご記入をお願いいたします。 特に、面会場所が必要な場合は、あらかじめお申し出ください。 感染症が発生もしくは市町より感染警報等の通達が出た場合には、面会を制限させて頂く場合があります。
外出・外泊	外出・外泊の際には、所定の用紙に内容をご記載の上、職員まで提出して下さい。（食事作成の為にもお早めにお知らせください。） 所定の用紙において、外出・外泊先、用件、帰発着予定日時等を明確にしてください。
医療機関への 受診	嘱託医師以外の通院又は入院付添は、ご家族にお願いする場合があります。 また定期通院にご家族の同伴を依頼する場合があります。 ご家族にて受診をして頂いた場合、服薬の変更、次回の受診日等を職員にご連絡ください。 入院を要する状態については、事前にご家族の了承を得ますが、緊急時はこの限りではありません。
居室・設備・ 器具等の使用	利用者用に用意された設備・備品等についてはご自由に利用して頂けますが、無断で施設の外に持ち出さないで下さい。 施設内の居室や設備、器具は本来の使用方法に従ってご利用ください。 これに反して使用し破損等が生じた場合は、実費を弁償して頂くか、代替品による弁償をして頂く場合があります。
宗教・政治 営利活動	施設内での他の利用者及び職員に対する宗教活動、政治活動、営利活動はご遠慮願います。
迷惑行動	騒音等、他の利用者の迷惑になるような行動、行為はご遠慮願います。
飲酒・喫煙	飲酒・喫煙は、時間・場所等を制限する場合があります。また、医師等の指示により飲酒・喫煙を制限させて頂く場合があります。 特に喫煙は所定の喫煙場所にてお願いいたします。 また、喫煙をされる利用者の方は、職員にタバコ及びライター等をお預けください。
ペット	犬、猫、小鳥等の施設への持ち込み、飼育はできません。
所持品の 持ち込み	貴重品・貴金属の持ち込みはご遠慮ください。紛失した場合には責任を負いかねます。但し、利用者にとって重要な所持品である場合はこの限りではありませんが、紛失した場合は責任を負いかねます。

入居者の 損害賠償	グループホーム楽居では、家庭的な雰囲気の中で、その個人の能力に応じた役割・社会参加を促すホームとして取り組んでいます。この為、外出の機会を多く設けることや、できる限り自由に自分のやりたいことができるように心掛けて行きます。職員は、万全の注意を払う所存ですが、転倒や誤飲等の予期せぬ事故は完全に防げないものをご了承をお願いいたします。
--------------	--

(介護予防)認知症対応型共同生活介護・短期(介護予防)認知症対応型共同生活介護の利用に当たり、契約書及び本書面で重要な事項の説明を説明いたしました。

令和 年 月 日

説明者

氏名 _____

事業者

所在地 広島県尾道市美ノ郷町三成 1 8 0 2 - 1

名 称 有限会社 ブレイクスルー

グループホーム楽居

代表者 代表取締役社長 富安 基晴 _____

私は、契約書及び本書面により、事業者から(介護予防)認知症対応型共同生活介護・短期(介護予防)認知症対応型共同生活介護についての重要な事項の説明を受けました。

令和 年 月 日

〒 —

利用者

住 所 _____

電話番号 _____

氏 名 _____

〒 —

代筆者

住 所 _____

電話番号 _____

氏 名 _____ (続柄 _____)

〒 —

利用者代理人

住 所 _____

電話番号 _____

氏 名 _____ (続柄 _____)