

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びんご倶楽部について、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) グループホームびんご倶楽部の事業者

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	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 びんご倶楽部
施設の所在地	広島県尾道市因島三庄町 3472 番地
電話・FAX 番号	電話：0845-26-6177 FAX：0845-26-6188
介護保険指定番号	尾道市指定 第 3491100107 号
利用定員	18 名（各ユニット 9 名）
管理者の氏名	岡野京子

(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。
施設の運営	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

		数 量	面 積
建物	木造作り	敷地面積	1,518.03 m ²
	地上 2 階建て	延床面積	830.7 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・押入れ・ベッド・照明器具)	18 室	
非常用設備	各居室にスプリンクラー・感知機設置 施設内に消火器、火災報知機設置 各フロアに避難誘導灯の設置 消防計画の防災計画に基づき、年 2 回の避難・救護訓練を行っています。 防火管理者：西本賢治		

(5) 職員体制・勤務体制

従業員	管理者	1 名（常勤兼務）	
	計画作成担当者	1 名（介護支援専門員 1 名 管理者兼務・非常勤）	
	介護職員	18 名（常勤専従 7 名・常勤兼務 1 名 非常勤専従 9 名・非常勤兼務 1 名）	
従事職員	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。		
勤務時間と 人数	早番	7：00～16：00	1 名
	日勤	8：00～17：00	1 名
	遅番	10：00～19：00	1 名
	夜勤	16：00～ 9：00	1 名

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、その利用の額は、尾道市より交付される介護負担割合証に記載してある割合率の額とします。ご確認をお願い致します。

(1) (介護予防)認知症対応型共同生活介護計画の作成

(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。）は、施設を利用されるにあたって、利用者に心身の状況、希望及びおかれている状況等を踏まえた上で、解決すべき課題分析、目標、内容、達成時期、サービスを提供する際に気を付けること等をあらかじめ当施設の計画作成担当者が他の職員等と協議の上、原案を作成し利用者及びご家族に説明し、同意を得て交付いたします。介護計画は、要介護度の更新認定又は実施状況の把握等を行い、必要に応じて見直しを行います。

(2) 食事及びその他家事介助

- ・ 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、利用者の心身状況や精神状態に添いながら、積極的に参加して頂きます。
- ・ 外食・行事食を随時行います。
- ・ 食事時間は以下の通りですが、あくまでも目安であり、この時間以外にも利用者に柔軟に対応いたします。
- ・ 朝食：7：00 ティータイム：10：00 昼食：12：00 おやつ：15：00 夕食：17：00
- ・ 利用者の栄養状態を定期的に把握し、栄養状態に応じた食事を提供できるように努めます。また、可能な限り離床して食事ができる支援をします。
- ・ 摂食・嚥下機能、その他の利用者の身体状況、嗜好を考慮した食事を、嚥下困難者の為のきざみ食、流動食等の提供を行います。
- ※ 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。
- ・ 前日までに予告なく食事をキャンセルされる場合は、当該食事について請求することになりますので、前日までにお知らせください。

(3) 服薬介助

- ・ 介助が必要な利用者に対して、配剤された薬の確認、服薬介助、服薬確認を行います。

(4) 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。

(5) 入浴

- ・ 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、洗髪等、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。
- ・ 入浴後の整髪、爪切り、水分補給等を行います。

(6) 更衣

- ・ 寝たきり防止の為、できる限り離床に配慮します。
- ・ 生活リズムを考えて、毎朝夕の着替え又は必要時の着替えを行うように配慮します。
- ・ 個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるように配慮します。
- ・ シーツ交換は定期的に行い、汚れている場合は随時交換します。

(7) 移動・移乗介助

- ・ 介助が必要な利用者に対し、室内外の移動、車椅子への移乗介助を行います。

(8) 機能訓練（生活リハビリ）

- ・ 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。
- ・ 日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行います。
- ・ 利用者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや体操等を通じた訓練を行います。

(9) 日常生活の援助

- ・ 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。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。
- ・ 利用者の選択に基づき、趣味嗜好に応じた創作活動等の場を提供します。

(10) 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。

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
三宅医院	三宅 一郎	内科	広島県尾道市因島土生町 2086-3	0845-22-0554
マリン歯科	岡田 源太郎	歯科	広島県尾道市因島田熊町 2517-1	0845-25-6480

② 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)
- ・ 特定の感染症にかかった場合
- ・ 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)

(11) 相談及び援助(苦情の相談も含む)

- ・ 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。
- ・ 苦情相談窓口は管理者となっております。また、介護職員も随時相談をお受けし、必ず管理者に引き継ぎます。
- ・ 常に家族と連携を図り、利用者と家族との交流等の機会を確保します。
- ・ 常に利用者の心身の状況や置かれている環境等の的確な把握に努め、入居者、家族に対しその相談に応じると共に、必要な支援を行います。

(12) 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。

(13) 金銭管理

利用者自身で金銭が管理できない場合、利用者・ご家族の依頼により少額をお預かりする場合があります。この場合、施設にて預かり入出金等の明細を記録し、その使用状況を毎月請求書とともに送りいたします。

ご利用料金をお振込みの際に、多く振り込まれた場合には、ご本人預かり金としてご入金いたします。

(14) 日用品

利用者が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。

(15) 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。

(16) 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. 利用料金と支払方法

(1) 利用料金

利用料金については、「別紙 1-1」「別紙 1-2」の利用料金表をご参照ください。

- ① 家賃及び管理費について、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 1,800 円となります。(別途、おやつ代 100 円)
内訳は、朝食 380 円、昼食 720 円、夕食 700 円で、欠食された場合、その食事代金は請求いたしません。
前日までに欠食の申し出があった場合は、当該食費は請求いたしません。それ以降については、請求することとなりますので、ご注意ください。
- ④ 利用料金の改定について、事前に内容を告知したのち、同意書に署名を頂きます。

(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、月毎の金額を明らかにした明細書を、利用月の翌月 15 日までにご家族に郵送にてお届けいたします。
- ③ 月途中での入退去の場合、家賃・管理費について日割り計算にてご請求いたします。
- ④ 支払い方法
 - ・請求月の末日までに、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（8：00～17：00）
 - ・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。
 - ・正当な利用がないにもかかわらずお支払いが 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 入所のお申し込み

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、利用者様の身体、健康状態及び利用者様の生活の歴史等をご確認させていただきます。

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

- ・ 利用者が他の介護保険施設や病院等に入所・入院しようとする場合、退去を予定される14日前までにお申し出ください。
- ・ 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・指導を行うと共に、居宅介護支援事業者や保健医療、福祉サービス提供者と密接な連携に努めます。

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、又は、被保険者資格を喪失した場合

③ 入退去に当たっての留意事項

1：（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者のうち、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 少人数による共同生活を営むことに支障がある方
- ② 自傷他害の恐れがある方
- ③ 常時医療機関において治療をする必要がある方
- ④ 特別な感染症をお持ちの方
- ⑤ 当事業所の重要事項説明書に同意されない方
- ⑥ 尾道市に住民票を有していない方
- ⑦ 認知症の症状に伴う著しい精神症状を伴う方、行動異常がある方
- ⑧ 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：入居申込者が入院治療を要すること等、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。

④ その他

- ・ 利用者又はその家族が、サービス利用料金の支払いを正当な理由もなく 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、3 ヶ月以内に退院が見込まれる場合は、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後の再入居の受け入れ体制を整えますが、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頂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. 感染症対策・衛生管理等について

- (1) 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、衛生管理を常に努めると共に、衛生上必要な措置を行います
- (2) 食中毒及び感染症が発生し又は蔓延しないようにする為に必要な措置等について、必要に応じて市及び保健所の助言、指導を求めるとともに、各関係機関と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、又はまん延しないように、次に掲げる措置を行います。
 - ① 事業所における感染症の予防及びまん延防止の為の対策を検討する委員会を概ね 6 月に 1 回以上開催すると共に、その結果について、従業者に周知徹底します。
 - 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すると共に、指針を整備します。
 - ③ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止の為の研修及び訓練を定期的に実施します。
- (4) 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、必要に応じて市及び保健所の助言、指導を求めるとともに、各関係機関と常に密接な連携に努めます。
- (5) 各感染症において、利用者等の健康・身体・生命を守る為、感染症の拡大時においても継続的なサービスが提供できるよう、事前の準備・検討を行うと共に、業務継続計画 (BCP) を定め、サービス提供の継続に努めます。

6. 事故発生時及び緊急時の対応方法

- (1) サービスの提供中に様態の急変等の緊急事態が発生した場合には、速やかに利用者の主治医あるいは「2 サービスの概要(10)」に記載する協力医療機関、救急隊、ご家族にご連絡等、適切な措置を行います。
- (2) サービスの提供中に事故が発生した場合は、ご利用者がお住まいの市町村、ご家族、介護支援事業者等に連絡をいたします。
- (3) 事業所で発生した事故等について、事故の状況及び経過を記録すると共に、原因の分析及び再発防止に努めます。
- (4) 事業所は、利用者が医療機関等へ退所した際、介護の継続性を維持する為に、利用者の心身の状況、生活歴等の生活支援上の留意点等を、利用者の同意を得て情報提供を行います。
- (5) 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。

7. 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。
- (2) 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。
- (3) 非常災害等に備え、定期的に地域住民及び地域の協力機関と連携を図り、避難訓練を行うよう努めます。
- (4) 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。
- (5) 非常災害における業務継続計画を策定し、非常災害が発生した場合においても、サービス提供を継続する為に当事業所の実施すべき事項を定めると共に、平時から円滑に事項できるように準備すべき事項を定めます。

8. 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、サービス提供上、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 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。
- ④ 事業所及び受託事業者（以下、事業者等）は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等、正当な理由がある場合、正当な権限を有する官憲の命令による場合並びに別に定める文書（個人情報に関する同意書）により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、契約中並びに契約終了後においても第三者に対して秘匿します。

(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同様の対処とします。
- 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、
- 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。

9. 身体拘束の廃止について

1： サービスの提供に当たり、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、車椅子やベッド等に胴や四肢を縛る、上肢を縛る、ミトン型の手袋を付ける、腰ベルトやY字型抑制帯を付ける、介護服（つなぎ）を着せる、車椅子テーブルを付ける、ベッド柵を4本付ける、居室の外から鍵を付ける、向精神薬を過剰に使用する等の方法による身体拘束を行いません。更に、定期的に研修を行い、身体拘束ゼロに向けた取り組みを行います。

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。

2： 事業所は、身体拘束等の適正化を図るために、次の措置を講じます。

- (1) 身体拘束等の適正化の為の対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用可能）

を3月に1回以上開催すると共に、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。

(2) 身体拘束等の適正化の為の指針を整備します。

(3) 身体拘束等の適正化の為の研修を定期的に開催します。

(4) 身体拘束等の適正化の為の措置を適正に実施する為に担当者を設置します。

10. 虐待防止について

事業者は利用者の人権の擁護・虐待の発生又は防止の為、次の措置を行います。

(1) 虐待防止の為の対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用可能）を定期的に開催すると共に、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

(2) 虐待防止の為の指針を整備します。

(3) 虐待防止責任者を管理者とし、虐待防止に取り組みを行います。

(4) 事業者は、サービス提供中に、従業者又は養護者(利用者の家族等、高齢者を現に養護する者)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合、速やかに、これを市に通報する体制をとります。

(5) 事業者は、従業者に対し虐待の発生又は防止を啓発・普及する為の研修を実施します。それらの研修を通じ、従業者の人権意識の向上や知識・技術の向上に努めます。

(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他、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。

11. サービス内容に関する苦情・相談について

①苦情原因の把握 ②検討会議の開催 ③改善の実施 ④再発の防止の手順に従い苦情及び相談の処理を行います。また、苦情を未然に防ぐ為のスタッフ研修を行います。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 グループホームびんご倶楽部	〒722-2322 広島県尾道市因島三庄町 3472 番地 電話番号：0845-26-6177 相談担当者：岡野京子・奥本将治（管理者） 受付時間：常時 苦情受付ボックスを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 介護保険課	〒730-8503 広島県広島市中区東白島 49-19 電話番号：082-554-0783 開庁日：月・火・水・木・金 受付時間：8：30～17：15

③	市町村の窓口 尾道市役所 高齢者福祉課介護保険係	〒722-8501 広島県尾道市久保1丁目15-1 電話番号：0848-38-9440 開庁日：月・火・水・木・金 受付時間：8：30～17：15
④	市町村の窓口 尾道市役所 因島福祉課保険年金係	〒722-2323 広島県尾道市因島土生町7-4 電話番号：0845-26-6209 開庁日：月・火・水・木・金 受付時間：8：30～17：15

1 2. 地域との連携等について

事業所は、サービスの提供にあたって、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力等、地域との交流を行います。

- (1) サービスの提供にあたっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、介護事業に知見を有する者など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か月に1回以上、運営推進会議に対し、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、運営推進会議から必要な要望、助言などを聞く機会を設けます。
- (2) 事業者は、前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、その記録を公表いたします。

1 3. 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) グループホームびんごクラブのご利用者に、体調の急変などが発生した場合には、協力医療機関（三宅医院）及び利用者の主治医の対応により、速やかに適切な処置を行います。
また、協力医療機関の医師及び利用者の主治医における往診と看護師の対応を継続的に行うことにより、利用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により可能と判断された場合において、グループホームびんごクラブに居住した状態で主治の医師、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、主治の医師によりグループホームびんごクラブ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、主治の医師による紹介の病院また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) グループホームびんご倶楽部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 グループホームびんご倶楽部は、利用者が協力医療機関又は各利用者の主治医により終末期の状態であると診断され、かつ、グループホームびんご倶楽部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、利用者及びご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

グループホームびんご倶楽部は、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、ご本人、またご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、ご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

グループホームびんご倶楽部は、新たに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ご家族に対して説明を行います。

② 終末期の意思確認

グループホームびんご倶楽部は、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、ご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、グループホームびんご倶楽部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ご家族と連絡をとり、職員または医師、看護師から説明を行い、グループホームびんご倶楽部における看取り介護の継続を希望するかの意思確認を行います。

(3) 入院中におけるグループホームびんご倶楽部の居住費及び食費等の取り扱い

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、利用者の方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 4. サービス提供の記録

(介護予防) 認知症対応型共同生活介護を提供した際には、提供した具体的なサービ

ス内容等の記録を行うこと歳、その記録は、サービス提供の日から2年間保存します。

1 5. 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。

1 6. 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について

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。

17. その他、ご利用にあたってのお願い事項

来訪・面会	面会の際には、正面玄関の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村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下さい。
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。 喫煙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	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

持込み	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	グループホームびんご倶楽部では、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と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、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

グループホームびんご倶楽部

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・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、同意いたします。

令和 年 月 日
〒 ー

利用者 住 所 _____

電話番号 _____

氏 名 _____

〒 ー

代筆者 住 所 _____

電話番号 _____

氏 名 _____ (続柄)

〒 ー

利用者代理人 住 所 _____

電話番号 _____

氏 名 _____ (続柄)