指定認知症対応型共同生活介護事業

指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業

グループホーム白寿の家

重要事項説明書

貴殿に、認知症対応型共同生活介護又は介護予防認知症対応型共同生活介護を提供するに先立ち、次のとおり重要事項について説明いたします。

文書中で使用する用語について、以下のように省略化等しておりますのでご参照下さい。

用　　語	意　味　・　説　明
事　　業	・指定認知症対応型共同生活介護事業 ・指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業
サ　ー　ビ　ス	・指定認知症対応型共同生活介護 ・指定介護予防認知症対応型共同生活介護
介　護　計　画	・認知症対応型共同生活介護計画 ・介護予防認知症対応型共同生活介護計画 ・生活機能向上を目的にした介護計画

１．事業者

名　　称	社会福祉法人　沢朋会
所　在　地	青森県弘前市大字大沢字稲元３番地２
代表者氏名	理事長　小田桐　匡希
連　絡　先	電　話　　０１７２－９２－２０３１ ＦＡＸ　　０１７２－９２－２０３２
法人設立年月日	１９８４年１２月２４日

２．事業の目的と運営方針及び理念

事業の目的	本事業は、要支援２又は要介護状態であって認知症の状態にある者について、共同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できるよう支援することを目的とする。
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、適切に行う。 ２　利用者一人一人の人格を尊重し、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を送ることができるよう配慮して行う。 ３　事業の実施にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族等に対し、サービスの提供等について理解しやすいように説明を行う。 ４　関係市町村、居宅介護支援事業者等、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。 ５　事業所は、自らその提供するサービスの質の評価を行うとともに、定期的に外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常にその改善を図るものとする。
理　　念	地域社会とのつながりを大切に、その人らしく楽しく幸せに暮らしていけるよう支援します。

３．事業所

名　　称	グループホーム白寿の家
所　在　地	青森県弘前市大字石川字岸田１５２番地２
連　絡　先	電　話　　０１７２－４９－７０００ ＦＡＸ　　０１７２－９２－２０７７
事業所番号	０２９１０００００６５
開設年月日	平成２９年４月１日
入所定員	18名　（2ユニット：Aユニット　9名、Bユニット　9名　）

４．事業の運営等

- 事業の運営を計画的に実施するため、事業計画及び経営方針を毎年度作成するものとする。
- 事業運営の透明性を確保するため、利用者及びご家族等より事業計画や財務内容に関する資料の開示の要望があれば、いつでも閲覧することができます。

５．設備の概要

建　　物	構　　造	木造２階建て（２階部分は物置のみ）
	延 床 面 積	５７０．５５㎡
居　　室	18 室（各ユニット９室）	１３．６６㎡　４室（各ユニットに２室） １３．２４㎡　１４室（各ユニットに７室）
台所・食堂・居間	４９．６８㎡　（各ユニットに１室）	
浴　　室	４．９６㎡　（各ユニットに１室）	
ト　イ　レ	各ユニットに３ヶ所（車椅子対応可）	

６．職員体制

職　　種	員数	常　勤		非常勤		保有資格 （同人で複数の資格を持っている者もおります）	兼務内容
		専従	兼務	専従	兼務		
管　理　者	１名	1				介護支援専門員 介護福祉士	
計画作成担当者	２名		2			介護支援専門員 介護福祉士	介護職員
介護職員	12 名 以上	10 以上	2			介護支援専門員 介護福祉士	計画作成担当者

７．職員の職務内容

管　理　者	業務の実施状況の把握、その他業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている事業の実施に関し、事業所の職員に対して、遵守すべき事項について指揮・命令を行います。
計画作成担当者	利用者に、適切なサービスが提供されるよう介護計画を作成するとともに、連携する各種福祉事業及び医療機関等との連絡及び調整を行います。
介護職員	介護計画に基づき、適切なサービスの提供にあたります。

８．職員の勤務体制

区　　分	勤　務　時　間	員　　数
早　　勤	６：３０～１５：３０	２名（各ユニット１名）
日　　勤	８：３０～１７：３０	２名以上（各ユニット１名以上）
遅　　勤	１０：３０～１９：３０	２名（各ユニット１名）
夜　　勤	１６：００～１１：００	２名（各ユニット１名）

９．協力医療機関

名　　称	弘愛会病院　　医師　高梨　由美子
所　在　地	弘前市大字宮川三丁目１番地の４
電話番号	０１７２－３３－２８７１
診療科目	内科

名　　称	遠藤歯科　　医師　遠藤　實
所　在　地	弘前市大字代官町７５－１
電話番号	０１７２－３６－５５６０
診療科目	歯科

１０．サービスの内容

種　　類	内　　容
食　　事	◉食事時間 朝食　７：３０～　　昼食　１２：００～　　夕食　１８：００～ （食事時間は多少前後することがあります。） ◉食事は離床して食堂で摂取して頂くように配慮します。 ◉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に支援します。
排　　泄	◉利用者の状況に応じ、適切な排泄介助を行うとともに、排泄の自立についても適切な援助を行います。
入　　浴	◉週２回以上の入浴又は清拭を行います。
生活介護	◉一人ひとりの身体状況に応じ、適切な介護をします。 ◉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。 ◉清潔で快適な生活が送れるよう支援します。
機能訓練	◉離床援助、屋外散歩同行、その他家事の共同作業や軽作業等により生活機能の維持、改善に努めます。

健 康 管 理	◉ 協力医療機関が定期的に往診します。 （医療機関への受診は、原則としてご家族の方で送迎をお願いします。 なお、ご家族での対応ができない場合はご相談ください。）
相 談 ・ 援 助	◉ 利用者とそのご家族等からの相談に誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行います。
行政手続き代行	◉ 行政機関への手続きが必要な場合は、利用者やご家族等の状況によっては代行します。
いずれのサービスも、職員による見守り・促し・誘いかけなどにより、利用者が主体となってその有する能力を活用できる形で進めていきます。	

１１．介護計画

◉ サービスの提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境並びにご家族等介護者の状況を十分に把握し、他の職員と協議の上、援助目標・当該目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した介護計画を個別に作成します。

◉ 介護計画の作成にあたっては、地域における活動への参加の機会の提供等により、利用者の多様な活動の確保に努めます。

◉ 介護計画の作成にあたっては、利用者又はご家族等に対して説明をし、同意を得るものとします。

◉ 利用者に対し、介護計画に基づいてサービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行います。

◉ 介護計画の作成後において、３ヶ月ごとに介護計画の見直しを行うとともに、常にその実施状況及び利用者の様態の変化等の把握を行い、必要に応じてこれを変更します。

◉ 介護計画の見直し及び変更をする場合は、利用者又はご家族等に対して説明をし、同意を得るものとします。

１２．サービス利用対象者

以下の各号を満たす者は、サービスを利用することができます。

① 要介護状態又は要支援状態（要支援２の認定を受けた者）であり、かつ認知症の状態であると医師からの判断があること。

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。

１３．入居時の必要書類

事業者作成の書類の他、以下の書類の提出をお願いします。また、更新される書類については更新ごとに必ず事業所へお届け下さい。

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（利用者の方の年齢により名称が異なります。）
④ 医療受給証（生活保護受給者の方）
⑤ 身体障害者手帳（障害のある方）
⑥ その他
　行政機関や医療機関等から利用者個人へ発行されている書類で必要と思われるもの

１４．入居にあたっての留意事項

面　　会	◉ 面会時間は午前 9 時から午後 5 時までとなっております。 ◉ 急用等で面会時間外に来訪される場合は、事前にご連絡をお願いします。 ◉ 来訪者は面会の都度、面会簿に必ず記入して下さい。 ◉ 来訪者が宿泊される場合は、必ず管理者の許可を得て下さい。 ◉ インフルエンザの流行時など、面会時間及び面会方法などにご配慮いただく場合がありますのでご了承下さい。 ◉ 食べ物の持込については、必ず職員へ伝えて下さい。
外出・外泊	◉ 外出、外泊をされる場合は、利用者の体調等により許可できない場合もありますので、事前にご連絡下さい。 ◉ 外出の際には、行き先と帰園予定時間、食事の有無を申し出て下さい。 ◉ 外泊の際には、外泊先と電話番号、帰園予定日時を申し出て下さい。 ◉ 外出、外泊中に予定が変更になる時は、必ずご連絡下さい。
設備・器具等の利用	◉ 設備、器具等は本来の使用方法に従ってご利用下さい。これに反した利用により破損等が生じた場合は、賠償していただく事があります。
居室の利用	◉ 居室に入る範囲内で使い慣れた日常の物をお持ち下さい。なお、安全管理上に問題がある場合等については、ご相談させていただきます。 ◉ 利用者又はご家族等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、当該利用者及び他の利用者の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際には利用者やご家族等と協議の上決定するものとします。

迷惑行為等	◉ 騒音等の他の利用者や訪問者の迷惑になる行為はご遠慮願います。 ◉ 承諾なしに他の利用者の居室に立ち入らないで下さい。 ◉ 施設内での宗教活動、政治活動はご遠慮下さい。 ◉ 利用者又はそのご家族等からの従業者等に対して、身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）、精神的暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）、セクシュアルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為）、は禁止します。

１５．利用料金

（１）介護保険給付サービス

◆基本料金

要介護度	介護保険1割負担金	介護保険２割負担金
要支援２	７４９円／日	１,４９８円／日
要介護１	７５３円／日	１,５０６円／日
要介護２	７８８円／日	１,５７６円／日
要介護３	８１２円／日	１,６２４円／日
要介護４	８２８円／日	１,６５６円／日
要介護５	８４５円／日	１,６９０円／日

◆加算料金

種　　類	内　　容	介護保険 １割負担金	介護保険 ２割負担金
初期加算	入居日から３０日間（入院・外泊を除く）	３０円／日	６０円／日
医療連携体制加算（Ⅰ）ハ	白寿園の正看護師と２４時間連絡可能な体制をとり、主治医と連携して日常的な健康管理を適切に行う為の加算	３７円／日	７４円／日
サービス提供体制加算（Ⅰ）	当事業所の介護従事者の総数のうち、介護福祉士の占める割合が７０％以上配置されている場合の加算	22円/日	44円/日
生活機能向上連携加算（Ⅱ）	自立支援・重度化防止のため、訪問リハビリテーションの理学療法士・作業療法士・言語聴覚士が当事業所を訪問し、計画作成担当者と身体状況等の評価（生活機能アセスメント）を共同して行うこと	200 円/月	400 円/月
看取り介護加算	医師が回復の見込みがないと判断したご利用者に対して、人生の最後の時までその人らしさを維持できるように、ご利用者やご家族の意思を尊重して、医師、看護師、介護職員等が連携を保ちながら看取りをする場合に算定する加算	死亡日以前 31～45 日以下 72 円/日	死亡日以前 31～45 日以下 144円/日
		死亡日以前 4～30日以下 144 円／日	死亡日以前 4～30日以下 288 円／日
		死亡日以前 2 日又は 3 日 680 円／日	死亡日以前 2 日又は 3 日 1, 360 円／日

		死亡日 1,280 円	死亡日 2,560 円
退居時相談援助加算	入居期間が１ヶ月を超えて利用された方が退居して、自宅で過ごされる場合に、福祉サービス等についての相談援助を行った場合について加算	４００円／回 （１回限り）	８００円／回 （１回限り）
若年性認知症利用者受入加算	６５歳未満の若年性認知症利用者の方を受け入れ、個別の担当者を定めて介護を行った場合で、入居日から６５歳の誕生日の前々日までについて加算	１２０円／日	２４０円／日
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	介護サービスに従事する介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行うことを目的とされた加算	所定単位数に １８６／１０００を乗じた単位数で毎月算定	
認知症専門ケア加算（Ⅰ）	認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の利用者に加算	３円／日	６円／日
科学的介護推進体制加算	LIFE へのデータ提出とフィードバックの活用により、PDCA サイクルの推進とケアの質の向上を図る取り組みを評価する加算	４０円／月	８０円／月
口腔・栄養スクリーニング加算	介護職員等が実施可能な口腔スクリーニングと栄養スクリーニング加算による取組・評価を一体的に行うことを評価する加算	２０円／回	４０円／回
協力医療機関連携加算（1）	相談・診療を行う体制を常時確保している協力医療機関と連携し、利用者等の同意を得て当該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ている場合に算定される加算	１００円／月	２００円／月
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）	施設内で感染者が発生した場合に、感染者の対応を行う協力医療機関との連携の上、施設内で感染者の療養を行うことや、他の利用者等への感染拡大を防止するための適切な対応を行っていることが評価される加算	１０円／月	２０円／月
退居時情報提供加算	医療機関へ退所する利用者について、退所後の医療機関に対して利用者を紹介する際、利用者等の同意を得て、心身の状況、生活歴等の情報を提供した場合に算定される加算	２５０円／回	５００円／回
栄養管理体制加算	管理栄養士が、日常的な栄養ケアに係る介護職員への技術的助言や指導を行う体制づくりを進めることを、評価する加算	３０円／月	６０円／月

（2）介護保険給付外サービス

◆所定料金

項　　目	単価（円）	要　　件
朝　　食	４００円	１食当り
昼　　食	４５０円	１食当り
夕　　食	４００円	１食当り
家　　賃	５００円	１日当り
電 気 料	９７２円	基本料＋使用Ｗ数×２０円
水 道 料	2,９９１円	月定額
寝　　具	９０円	１日当り
暖 房 費	２％	面積按分し一人当り２％（１１月～５月）

◆その他の費用

以下の費用については、利用者又はご家族等の実費負担となります。

① 医療に関する費用
② 理美容代
③ 排泄用品で個人が使用する物（オムツ類、お尻拭きなど）
④ 個人的に使用する日用品（衣類、履物、雑貨、化粧品、洗面用具、箱ティッシュなど）
⑤ 個人的に使用する医療品、介護用品
⑥ 行事に関する費用（外出先での飲食代など）
⑦ 個人の郵便、宅配などにかかる費用
⑧ その他上記に含まれない、個人のために供する物品など

※ 利用料金につきましては、別紙の利用料金表もご覧下さい。

１６．利用料金の支払い方法

利用料金は、１ヶ月ごとに計算した請求書をお送りしますので、利用者又はご家族等は請求書が届いた月の 20 日までに事業者が指定する方法で支払うものとします。

１７．退所の手続き（契約の終了について）

（1）利用者からの退所の申し出

退所を希望する日の３０日前までに申し出て下さい。ただし、以下の場合には即時に契約を解約し、退所する事ができます。

① 利用料金の変更に同意できない場合
② 利用者が入院された場合
③ 事業者又はサービス従事者が正当な理由なく契約に定めるサービスを実施しない場合
④ 事業者又はサービス従事者が守秘義務に違反した場合
⑤ 事業者又はサービス従事者が故意又は過失により利用者の身体・財物・信用等を傷つけ又は著しい不信行為、その他サービスを継続しがたい重大な事情が認められる場合
⑥ 他の利用者が、利用者の身体・財物・信用等を傷つけた場合、若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所していただく場合

- 利用者又はご家族等が、契約締結時に利用者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、その結果契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。
- サービス利用料金の支払いを１ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、１０日以内に支払わない場合。
- 利用者の行動が、他の利用者の生活又は健康に重大な影響を及ぼすおそれがあり、利用者に対する通常の介護方法ではこれを防止することができない場合。
- 利用者が、故意又は重大な過失により事業所又はサービス従事者、若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信行為を行うこと等によって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。
- 伝染病疾患により、他の利用者の生活又は健康に重大な影響を及ぼす恐れがあると医師が認めた場合。
- 利用者が病院に入院し、明らかに１ヶ月以内に退院できる見込みがない場合又は入院後１ヶ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）自動終了

以下の場合には、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

① 介護認定により利用者の要介護認定区分が、自立又は要支援１と判定された場合
② 利用者が死亡した場合
③ 利用者が介護老人福祉施設や介護老人保健施設の介護施設等へ入居した場合
④ 事業所が介護保険の指定を取り消された場合

（4）退所時の援助

契約の終了により利用者が退所する際には、利用者又はご家族等の希望により、利用者が退所後に生活されることとなる環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な援助を行います。

１８．利用者の権利

利用者及びご家族等は、以下の権利を有します。なお、これらの権利を行使することによって、いかなる不利益をも受けることはありません。

① 独自の生活暦を有する個人として尊重され、プライバシーを保ち、尊厳を維持する権利
② 生活や介護サービスにおいて、十分な情報が提供され、個人の自由や好み及び主体的な決定が尊重される権利
③ 安心感と自信を持てるよう配慮され、安全と衛生が保たれた環境で生活する権利
④ 自らの能力を最大限に発揮できるよう支援され、必要に応じて適切な介護を継続的に受ける権利
⑤ 必要に応じて適切な医療を受けることについて援助を受ける権利
⑥ 家族や大切な人との通信や交流の自由が保たれ、個人情報が守られる権利
⑦ 地域社会の一員として生活し、選挙その他一般市民としての行為を行う権利
⑧ 暴力や虐待及び身体的、精神的拘束を受けない権利
⑨ 生活や介護サービスにおいて、いかなる差別をも受けない権利
⑩ 生活や介護サービスについて職員に苦情を伝え、解決されない場合は、専門家又は第三者機関の支援を受ける権利

１９．サービス内容に関する苦情

（１）当施設のお客様相談・苦情窓口

担　当　者	苦情受付担当者 ：ケアリーダー　吹田　里奈・小田桐　さやか
	苦情解決責任者 ： 管理者　鈴木　富美子
電　　話	０１７２－４９－７０００
利 用 方 法	電話による受付の他、当施設の玄関ロビーに意見箱を設置しております。
対応の概要	① 苦情受付担当者が苦情申出の窓口として対応します。担当者不在時は他の職員が対応し、担当者へ報告します。なお、相談に訪問した利用者及びご家族等のプライバシーと秘密の保持に十分配慮します。 ② 苦情受付担当者は、苦情内容、苦情申立者の意向を確認、記録し、その内容を苦情解決責任者に報告後、全職員により苦情解決に向けての検討会議を行います。 ③ 苦情解決策を決定し、改善の方法等を苦情申立者へ文書で報告します。 ④ 解決が困難な場合や理解を得られない時は、外部苦情窓口に速やかに連絡・報告し、適正な解決に努めます ⑤ 苦情受付からその対応、解決に至るまでを正確に記録・保管し、再発防止に役立てるものとします。

※ 苦情申立がなされた事により、利用者に対して、いかなる不利益も差別的取り扱いも致しません。

（２）その他の苦情相談受付窓口

弘前市役所（福祉部介護福祉課介護給付係）	
住　　所	弘前市上白銀町１番地１
電　　話	０１７２－４０－７０７１（苦情相談窓口専用） ０１７２－３５－１１１１（代表電話）

青森県国民健康保険団体連合会（介護保険課）	
住　　所	青森市新町二丁目４番１号
電　　話	０１７－７２３－１３３６（代表電話）
青森県運営適正化委員会	
住　　所	青森市中央三丁目２０番３０号　県民福祉プラザ２階
電　　話	０１７－７３１－３０３９
Ｅ-ｍａｉｌ	uneitekiseika@aosyakyo.or.jp

２０．秘密保持の厳守

事業者及びすべての従業者は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びご家族等に関する秘密を、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。

２１．個人情報の保護

- 利用者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を遵守し、適正な取り扱いに努めます。
- 利用者の個人情報は、法令規則により公的機関あてに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利用者の心身等に関する情報提供、その他「個人情報利用同意書」にて予め同意しているもの以外には利用いたしません。

２２．記録等について

- 事業所は、サービスに関する記録を整備し、その完結の日から５年間保存します。
- 事業所で作成し保管している利用者の個人情報、サービス提供の記録及び介護の記録、医療連携を行っている看護師による記録等については、利用者及びご家族等はいつでも閲覧することができます。また、実費にて複写することもできます。
- 入所に際して入所年月日及び事業所名称を、退所に際して退所年月日を介護保険被保険者証に記載いたします。

２３．衛生管理等

- 利用者が使用する食器その他の設備、備品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、衛生管理上必要な措置を講じます。
- 利用者に使用する医薬品や医療用具の管理を適正に行います。
- 事業所において食中毒及び感染症が発生し、または蔓延しないように必要な措置を講じるものとし、必要に応じ保健所の助言、指導を求めます。
- 事業所のおける感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね６か月に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。
- 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を年２回以上実施します。

２４．業務継続計画の策定等について

- ◉ 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）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。
- ◉ 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年２回以上実施します。
- ◉ 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。

２５．緊急時における対応方法

サービスの提供中に利用者の心身の状況に変化等があった場合は、主治医又は医療連携先の看護師へ連絡し指示に従います。また、利用者の緊急連絡先となっているご家族等へ連絡するとともに、管理者へ報告します。

２６．事故発生時の対応方法

対応方法	◉ サービスの提供中に事故が発生した場合には、速やかに主治医、看護師、利用者のご家族等、管理者に連絡し、職員とともに利用者の被害が最小限になるような対応を行います。 ◉ 管理者は内容を把握し、ご家族等対応、保険者（弘前市）及び損害賠償保険会社への連絡に関して判断し対応します。 ◉ 事故の状況及び行った処置について記録し、報告書を作成します。 ◉ 事故の内容に応じて「事故検討会」を開催し、原因分析、改善案立案を行い、今後の再発防止に努めます。
賠償責任	◉ 事業者側の責任により事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。また、利用者の責任において事業者が損害を被った場合は、利用者及びご家族等がその損害を賠償するものとします。
保険加入先	損害保険ジャパン日本興亜 株式会社

２７．非常災害対策

防災時の対応	消防計画に基づき、速やかに消火活動を努めるとともに、利用者の避難・誘導をし、安全を確保します。
防災設備	消火器、自動火災報知設備、消防機関へ通報する火災報知設備、誘導灯
防災訓練	年２回以上実施します。
防火管理者	管理者　鈴木　富美子

２８．地域との連携について

- ◉ 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。
- ◉ 利用者、利用者ご家族等、市町村職員、地域住民の代表等により構成される協議会（以下、「運営推進会議」と言います。）を設置し、概ね２か月に１回以上運営推進会議を開催します。
- ◉ 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。

２９．身体拘束等について

- サービスの提供にあたり、利用者または他の利用者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拘束等（身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為）を行いません。
- 身体拘束等を行う場合には、利用者のご家族等に利用者の状況、緊急やむを得ない理由、身体拘束等の態様、行う時間及び期間等の説明を行い、文書で同意を得て、その条件と期間内のみ行うものとします。
- 身体拘束等を行う場合は、管理者及びサービス従事者により検討会議を行います。また、経過観察記録を整備します。

３０．虐待防止について

- 利用者の人権・プライバシー保護のため、マニュアルを作成するとともに、定期的な従業者の教育により虐待を防止します。
- 万一、虐待が疑われる場合は、速やかにご家族、関係機関へ連絡し、必要な措置を講じることとします。
- 虐待防止に関する担当者を選定しています。
- 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- 虐待防止のための指針の整備をしています。
- 従業者に対して、虐待を防止するための研修を年 2 回以上実施しています。
- サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護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は、速やかに、これを市町村に通報します。

３１．利用者の医療に関する対応・指針

（1）ご家族との連携

- 利用者の体調に変化が見られる場合は、その都度ご家族等に連絡をし、状態を報告します。
- 体調に変化が見られ、医療機関への受診、検査等が必要となる時は、事前にご家族等に連絡をいたします。また、受診結果及び検査結果についても報告をします。
- 医師より、ご家族にも来ていただきたい旨がある場合や、施術及び検査を行うにあたり同意書が必要となる場合などは、ご協力下さい。

（2）急性期における医師や医療機関との連携体制

- 利用者に、体調の急変などが発生した場合には、主治医へ連絡をして指示を仰ぎます。休日や夜間などで連絡がつかない場合は、当番医に連絡をして受診します。
- 著しい異常（意識不明・大失血・ショック等）の場合は、１１９番通報にて救急搬送をします。また、利用者のご家族等へ連絡をし、医師より治療に関する説明等を受けてもらうようにします。

- 寝たきりなどで通院が困難な状態になった時には、ご家族の意向を伺った上、医師により可能と判断された場合において、当施設に居住した状態で医師又は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。ただし、医師により当施設に居住した状態での看護、介護が困難と判断された場合又は利用者及びご家族等が医療機関への入院を希望する場合には、医療機関への入院を調整します。

３２．看取りに関する指針

（1）看取りに関する考え方

- 看取り介護とは、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、本人が安心して馴染みの関係での生活を継続することができるよう援助することを目的として、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込めて行うとともに、医療関係者、ご家族等と協力して行います。

- ご家族等が利用者と安らかに過ごせることができるよう、必要な支援をできる限り行います。

（2）本人及びご家族等との意思確認の方法

- 利用者又はご家族等に対し、当施設における医療体制等を事前に説明し、確認を行います。

- 利用者が、主治医の判断により終末期の状態であると診断された場合で、当施設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、利用者又はご家族等が対応を希望した場合に、医師・看護師の協力の下、できる限りの看取り介護の対応を行います。

重度化した場合における対応の指針

グループホーム　白寿の家

1. 重度化対応に関する考え方

重度化した場合における対応の整備にあたっては、介護方法、治療等について本人の意思ならびに家族の意向を最大限に尊重して行わなければなりません。

実施する上で、利用者と事業者との間で話し合いを行い、相互に同意された内容については確認をとりながら、多職種協働により本人及びそのご家族への継続的支援を図ります。

また、重度化した場合における対応に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。

（１）環境の変化に影響を受けやすい利用者が、「その人らしい」生活をおくることができるように、尊厳ある生活を保ち、「生活の質」が最高のものとして実現できるケアに努めます。

（２）できる限り当ホームにおいて生活が継続できるよう、日常的に健康管理には留意し、万が一医療的ニーズが発生した場合には適切な対応がとれるよう、医療との連携を図ります。

（３）利用者は人道的且つ安らかな終末を迎える権利を保持している観点から、可能な限り尊厳と安楽を保ち、安らかな死が迎えられるよう全人的ケアを提供するために以下の体制を整備します。

※やむを得ず、当ホームでの生活の継続が困難となった場合は、ご本人・ご家族への説明・同意を得て、次の生活拠点の確保とスムーズな拠点移動ができるよう配慮します。

2. 重度化対応の体制

（１） 医療との連携

重度化に伴う医療ニーズを応えるため、協力医療機関とともに、即応できる連携体制を確保します。

① 急性期における医師や医療機関との連携体制

当事業所においては以下の医療機関と協力医療機関の契約を結び、急性期等の対応について連携を図ります。

弘愛会病院
弘前市大字宮川３丁目１番地４
0172-33-2871

② 看護師の体制

看護職員は、当法人の特別養護老人ホーム白寿園の正看護師です。利用者に対する日常的な健康管理、通常時および急性期における医療機関等との連携・調整等です。２４時間連絡可能な体制をとります。

（２） 多職種協働によるチームケアの体制

各職種の専門性に基づくアプローチから、チームケアを行うことを基本とし、それぞれの果たすべき役割に責任をもって対応します。

① 重度化に伴うケア計画の作成

重度化しても「その人らしい」生活を送ることができるように、生活支援ニーズの変化に応じてケア計画を作成し、ご本人・ご家族とともに生活支援の目標を定めます。

② ケア計画に沿ったケアの実施

ご本人・ご家族とともに作成したケア計画に基づき、一人ひとりの心身の状態に応じた、適切なケアの提供に努めます。

③ ご家族・地域との連携

ご家族および地域住民とのネットワークの支えにより、重度化しても尊厳ある生活を保ち、「生活の質」が維持できるようご家族・地域との連携に努めます。

3. 重度化対応に関する各職種の役割

（管理者）

・看取り介護の総括責任
・職員への指針の徹底
・職員に対する教育・研修

（看護師）

・医師または協力病院との連携
・重度化に伴い起こりうる処置への対応
・疼痛の緩和
・緊急時の対応
・定期的なカンファレンスへの参加
・心身の状態のチェックと経過の記録

（計画作成担当者）

・継続的な家族支援
・他職種とのチームケアの確立
・定期的なカンファレンスへの参加
・緊急時の対応

（介護職員）

・きめ細かな食事、排泄、清潔保持の提供
・身体的、精神的緩和ケア
・コミュニケーション
・心身の状態のチェックと経過の記録
・定期的なカンファレンスへの参加

4. 看取り介護への対応

ご本人・ご家族の希望により当事業所で看取り介護を実施する場合は、その受入の可否を含めて検討し、体制を整え「看取り介護 指針」を別に定めこれに対応します。

5. 職員に関する教育・研修

利用者の重度化に対応するための介護技術、専門知識の習得を目的とし、介護の質の向上を目指し教育、研修を実施します。

そのため、施設内の研修会開催や外部研修会の積極的参加を推進します。

① 重度化に伴うケアの知識と技術
② 重度化に伴い起こり得る機能的・精神的変化への対応
③ チームケアの充実
④ 死生観教育
⑤ 看取り介護に関する対応
⑥ 重度化対応ケアの振り返り

6. 入院中における食費・居住費の取り扱い

食費については、提供した食数で計算しますので入院中で食事提供がない場合は請求しません。

居住費（家賃）については、入院期間中であっても在籍をし、家具等が置かれているため算定の対象期間とします。

サービス提供開始にあたり、本書面に基づいて重要事項の説明を行いました。

令和　　年　　月　　日

【事業所】

住　所　　弘前市大字石川字岸田１５２番地２

名　称　　グループホーム白寿の家　　印

説明者氏名　　印

私は、本書面に基づいて重要事項の説明を受けたことを確認し、同意しました。

令和　　年　　月　　日

【利用者】

住　所

氏　名　　印

【身元引受人】

住　所

氏　名　　印