

認知症対応型共同生活介護
(高齢者グループホーム)

＜重要事項説明書＞

令和 7年 6月1日

社会福祉法人せんだん会 やすぎの郷

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

グループホーム絆（きずな）

〒692-0011

島根県安来市安来町970-1

電話 (0854) 23-0731

(0854) 23-8181

FAX (0854) 23-0732

当事業所はご契約者に対して指定認知症対応型共同生活介護サービス及び指定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。事業所の概要や提供されるサービス内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明いたします。

【グループホーム絆の理念】

一人ひとりの個性を尊重し、互いに助け合い、アットホームで笑顔あふれる居心地の良い環境づくりを支援します。

【事業所の方針・目的】

利用者一人ひとりの人格を尊重し、地域の中にあって共同生活を営みながら、地域活動への参加を図りつつ、家庭的な環境の中で日常生活の援助を行うことにより、その人らしい安心と尊厳のある生活が送れるように支援します。

【事業所概要】 (当事業所は介護保険の指定を受けております。)

- * 事業者番号 第3290200058号
- * 名称 グループホーム絆 (きずな)
- * 事業所の種類 認知症対応型共同生活介護事業所
介護予防認知症対応型共同生活介護事業所
- * 開設者・代表者 社会福祉法人せんだん会 理事長 杉原 建
- * 開設年月日 平成24年 4月 1日
* 介護予防は平成27年5月1日認可
- * 所在地 〒692-0011 島根県安来市安来町970-1
電話 0854-23-0731
0854-23-8181
FAX 0854-23-0732
- * 定員 1ユニットあたり 9名 合計18名
- * 協力病院 安来第一病院 0854-22-3411
仲佐歯科医院 0854-22-1515

* 職員配置

職 種	員 数	職務内容
管理者	1	施設長の命を受け職員を指導監督し、その業務を統括する。
計画作成担当者	2 (2)	入所者の面接、身上調査並びに認知症対応型共同生活介護計画書の作成等に従事する。
介護職員	15	入所者の日常生活の介護、援助に従事する。
(うち介護福祉士)	(11)	
(本体施設との兼務する職種)		
施設長	(1)	理事長の命を受け管理者を監督する。
事務長・事務員	(3)	庶務並びに会計事務に従事する。
看護職員	(3)	利用者の診療の補助及び看護並びに利用者の保健衛生管理に従事する。
管理栄養士	(2)	利用者の食事の献立の作成、調理給食の指導に当たる。
調理員	(10)	給食業務に従事する。

【サービスの内容】

* 入居サービス

①日常生活の援助

日常動作能力に応じて、必要な介助を行います。

②健康管理

血圧測定など利用者の全身状態の把握し、病状が変化し重度になった場合、利用者本人、ご家族の意向、及び主治医の診断や指導に基づき可能な限り対応します。

③機能訓練

利用者の状況に適した機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するよう努めます。また外出の機会の確保、その他利用者の意向を踏まえた地域社会生活の継続のための支援を行います。

④食事支援

- ・ 食事の提供及び食事の介助をします。
- ・ 食事の準備、後片付け等を利用者と共同で行います。

⑤入浴支援

- ・ 入浴又は清拭を希望、必要に応じて行います。
- ・ 衣服の着脱、身体の清拭、洗髪、洗身の介助を行います。

⑥排泄支援

- ・利用者の状況に応じて適切な排泄の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。

【ご利用の手続き】

利用をご希望の方は、介護認定を受けられ主治医の診断を受けて頂き、所定の入所申込書を提出し、担当者による聞き取りを行います。その後、入所の要否が決まります。

事業実施地域 . . . 安来市 （左記以外の方はご利用できません）

【利用に必要な持ち物】

日常着（私服）、ねまき、下着類、上履、歯ブラシ、くし、タオル、バスタオル、洗体用タオル、箸、湯呑み、茶碗、汁椀、服薬中の薬、ゴミ箱、電気カミソリ、その他身の回りの品等。

アテント、パットについても持込みとなります。

（持ち物に対して、丁寧に取り扱いを心掛けておりますが、破損したり、紛失したりすることがありますが、ご了承頂けますようお願いいたします）

※消耗品はなくなりましたら、連絡しますので、ご持参下さい。

介護保険被保険者証・介護保険負担割合証・後期高齢者医療被保険者証・減額証等
その他手帳等（利用の際、事務所へ提出ください）

*保険証等の変更・更新があった場合は都度、事務所へご提出ください。

グループホーム絆での生活について

グループホーム絆ではその人らしい暮らしができるようにケアを行います。

居室が入居者の方の家になるように家で使用されていたタンスなどの家具や飾り・写真などを持ってきていただきたいです。

食事においても馴染みのある湯飲みや箸などで食事をして頂きたいと考えています。

<持ってきて頂きたいもの>

- ・タンスなどの家具類
- ・写真や賞状、居室の飾りの物
- ・ゴミ箱
- ・コップ（湯飲み）
- ・箸、スプーン

※以前家で使用されていたものや家にあるものでかまいません。

【洗 濯】

基本的に、洗濯物は施設で洗濯しております。

* 洗濯出来ない物（毛布等）は、ご家庭でお願いします。出来ない場合は、個人負担（実費）にて業者に委託します。

下着、衣服等には、必ずわかりやすい場所へ名前を書いておいてください。

* 衣類、下着等は5～6枚程度用意して下さい。

* フェースタオル5～6枚 / バスタオル3枚

* 季節に合わせ、衣替え（衣類の入れ替え等）お願いいたします。

* 必要に応じて毛布やタオルケットをご持参下さい。

＜寝具は事業所提供となります＞

・セーター類等洗濯には充分注意しますが、縮むこともありますので、ご了承ください。

安 来 太 郎

【利 用 料】

利用料については、別紙（利用料金表）を参照して下さい。

お支払い方法については、1ヶ月毎に計算しご請求いたしますので、以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

- ・金融機関口座からの自動引き落とし（振替日15日）* 休日の場合は翌日（山陰合同銀行、島根銀行、郵便局、やすぎ農業協同組合）
- ・事業所受付窓口での現金支払い

【事業所内の規則】

次のことをお守り下さい。

(1) 面会時間は原則として午前中は9時30分から11時、午後は14時から16時の間をお願いいたします。施設内の感染症等の発生により、変更となる場合がございます。玄関施錠している場合は、インターホンで呼び出して下さい。

* 面会される方は、玄関に設置してある面会票の記入をお願いいたします。

(2) 食事時間は次のとおりです。

朝 食	7時20分	～
昼 食	12時00分	～
夕 食	18時00分	～

* 食事時間及び食事内容等ご要望がありましたら、ご相談下さい。

(3) 外出、外泊はサービスステーションにお知らせ下さい。

(4) 消灯時間は午後9時です。

(5) 電話は公衆電話をご利用下さい。

(6) 居室内での電気器具（テレビ・電気毛布など）の使用はサービスステーションに申し出て下さい。（使用の際は持ち込みとなります。）

- (7) 喫煙はご遠慮ください。(館内、全面禁煙となっております)
- (8) 危険物(カミソリ、はさみ、針、爪切り等)の持込みはお断りしております。
- (9) 許可なく、カメラや携帯電話等で写真・動画撮影を行うことはお控えください。また、インターネット上への投稿もご遠慮いただいております。
- (10) 施設内の出入口には防犯カメラを設置していますが、記録した映像は安全管理を目的とする場合のみ使用いたします。
- (11) 帰宅要求が強い時や不穏の場合に、ご家族の方にご協力いただく場合がありますので、ご了承ください。
- (12) 事業所内での金銭及び食べ物等のやりとりはご遠慮下さい。
- (13) 職員に対する贈り物や飲食のもてなしはお受けできません。
- (14) 感染症等の疑いがある場合は、協力病院医師の指示により自己負担(実費)にて必要な検査を受けて頂きます。
- (15) 非常災害対策として、非常災害その他緊急の事態に備え、防災計画ならびに業務継続計画に基づき年2回以上の避難等の訓練を行います。
- (16) 事業所内の設備や器具は本来の用法に従ってご利用下さい。これに反したご利用により破損等が生じた場合、弁償して頂く場合があります。
- (17) 面会時の食品の持ち込みは自由ですが、管理上職員へ届出をお願いします。
- (18) 預り金は預り金規程に基づき、管理代行します。

【受診時の対応について】

基本的に入居にあたり、主治医を変更する必要はありません。

入所者の方が受診される場合はご家族の方がお付添い下さい。

- *ただし、緊急時は職員が付添うこともあります。基本的にご家族のお付添いが必要となりますので、搬送先又は施設へお越し下さい。
状態の変化に伴う受診をお願いすることがあります。

主治医による往診を受ける場合もあります。

【入院時の対応について】

医療行為が必要となり、1ヶ月以上入院される場合は、事業所を退所して頂くこととなります。

入院後明らかに退院が見込まれる場合は、入所者及びご家族の希望等を勘案し、必要に応じて適切な便宜を図るよう努めます。

- *一時的な入院等の場合でも、家賃、光熱水費は頂きます。

【緊急時の対応について】

- 1) サービス提供時において入所者の症状の急変、体調、健康状態によっては、主治医又は協力病院医師の指示により、ご家族の了解を得る前に必要な処置を講じることがあります。
- 2) 申込時より住所、電話番号等連絡先の変更があった場合は、必ず事業所へお知らせ下さい。
- 3) 急を要する際は、直ちに救急車に連絡をし、ご家族に連絡します。

緊急時の 連絡先	氏名	関係	住所	電話（携帯）
	主治医			
	緊急搬送病院			

【医療・介護事故発生時の対応】

- 1) 初動体制
 - ・ 医療・介護事故が発生した際には、医師、看護師等の連携の下に救命処置を行う。
 - ・ 家族に連絡、主治医に連絡し、指示に従う。
 - ・ 主治医へ受診、又は往診を依頼する。
 - ・ 緊急を要する場合には救急搬送する。
 - ・ 重大事故の発生に備え、ショックや心停止に直ちに対応できる体制を整備する。
- 2) 医療・介護事故の報告
 - ・ 事業所内における報告手順と対応
 - ア. 医療・介護事故が発生した場合は直ちに管理者、並びに事業所長に報告する。
 - イ. 事業所長は報告を受けた事項について、事故の重大性を勘案し、その都度理事長に報告する。
 - ウ. 報告は、文章（「AD報告書」様式は別紙）により行う。
ただし、緊急を要する場合は、直ちに口頭で報告し、文章による報告を速やかに行う。
なお、AD報告書の記載は下記の者が行う。
 - (1) 事故発生の当事者が明確な場合には、当該本人。
 - (2) その他の者が事故を発見した場合には、発見者とその職場の長が行う。

3) 利用者・家族への対応

- ア. 利用者に対しては誠心誠意治療に専念するとともに、利用者及び家族に対しては、誠意をもって事故の説明等を行う。
- イ. 利用者及び家族に対する事故の説明等は複数で行い、原則として事業所幹部職員が対応する。

【入所後のリスクについて】

当施設では利用者が快適な入所生活を送られますように、安全な環境作りに努めておりますが、利用者の身体状況や病気に伴う様々な症状が原因となり下記の危険性が伴うことを十分にご理解ください。

- ・ 歩行時の転倒、ベッドや車椅子からの転落等による骨折・外傷、頭蓋内損傷の恐れがあります。
- ・ 当施設では原則的に拘束を行わないことから、転倒や転落による事故の可能性がります。
- ・ 高齢者の骨はもろく、通常に対応でも容易に骨折する恐れがあります。
- ・ 高齢者の皮膚は薄く、少しの摩擦でも表皮剥離がしやすい状態にあります。
- ・ 高齢者の血管は脆く、軽度の打撲であっても皮下出血がしやすい状態にあります。
- ・ 加齢や認知症の症状により、水分や食物を飲み込む力が低下します。誤嚥・誤飲・窒息の可能性が高い状態にあります。
- ・ 高齢者であることにより、脳や心臓の疾患により、急変・急死される場合があります。
- ・ 本人の全身状態が急に悪化した場合、当施設の主治医の判断で緊急に病院へ搬送を行うことがあります。
- ・ 集団生活の場である為、感染リスクがあります。

【緊急時の同意書】

当施設では、緊急時の延命治療について意向をお伺いしております。
別紙「緊急時の対応（同意書）」への記入ならびに署名・押印をお願いいたします。

【身元保証人について】

当施設では、利用契約締結にあたり、残置物の引取り、及び債務の保証人として身元保証人を立てていただきます。別紙契約書第 26 条に定める通り。

【運営推進会議の設置】

当事業所では、認知症対応型共同生活介護の提供にあたり、サービスの提供状況について定期的に報告をするとともに、その内容等についての評価、要望、助言を受けるため、下記のとおり運営推進会議を設置しています。

＜運営推進会議＞

構成：利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、地域見識者、安来市職員等

開催：隔月開催

会議録：運営推進会議の内容、評価、要望、助言等について記録を作成します。

【第三者評価・外部評価】

実施年月日 令和5年12月14日

実施評価機関 運営推進会議にて

評価結果の開示 島根県ホームページ
WAM-NET

* 令和4年からは年に1度、運営推進会議を活用した外部評価を実施しております。

【相談・苦情窓口】

当事業所には、ご本人又はそのご家族に生じた様々な悩み、心配事等に対応する各職種の担当職員ならびに生活相談員がおりますので、お気軽にご相談下さい。なお、退所後の在宅支援サービスについては、介護支援専門員又は生活相談員がご相談に応じます。

苦情に対する窓口として、職場責任者をおき、責任者が不在の時は、誰でも対応できるようにするとともに、責任者に報告するようにしています。

1. 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順
 - ・苦情があった場合は、ただちに責任者が相手方に連絡を取り、詳しい事情を聞くとともに、担当者からも事情を確認する。
 - ・事情を管理者に報告し、検討会議を行う
(検討会議を行わない場合も、管理者に処理結果を報告する)
 - ・検討の結果、即刻具体的な対応をする。
 - ・記録を残し、再発を防ぐために役立てる
2. 苦情があったサービス事業者に対する対応方針等
 - ・責任者が詳しい事情を聞き、検討の結果、具体的な対応をとる。
 - ・相互に連絡体制を把握しておく。
3. その他参考事項
 - ・普段から苦情が出ないようなサービス提供を、職員一同心がける。

(責任者) 事業所長 梅林 大三郎	営業日 通年(365日)
(担当者) 管理者 川西 優子	営業時間 24時間対応
	電話番号 (0854) 23-0731

4. その他苦情、相談申立連絡先
 - ・ 安来市役所 介護保険課 (0854) 23-3290
 - ・ 島根県国民健康保険団体連合会 (0852) 21-2811
 - ・ 島根県運営適正化委員会 (0852) 32-5913
 - ・ その他住所地市町村 担当課
 - ・ 苦情相談員(第三者委員)
 - 山根良雄 電話 (0854) 22-1433
 - 今井任子 電話 (0854) 22-4536

5. 玄関ホールにご意見書を入れるポストを設置してありますので、ご活用下さい。

【身体拘束の禁止について】

原則として入所者の自由を制限するような身体拘束を行いません。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には事前に入所者及びその家族へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

グループホーム絆入居サービスの提供に当たり、利用者に対し、本書面に基づき重要事項を説明しました。

令和 年 月 日

事業者名 社会福祉法人せんだん会

やすぎの郷

グループホーム絆

説明者氏名 _____ ⑩

本書面により、事業所からグループホーム絆の入居サービスについての 重要事項の説明を受けました。

令和 年 月 日

利用者 住所 _____

氏 名 _____ ⑩

代理人 住所 _____

氏 名 _____ ⑩