

# 重要事項説明書

青山荘グループホーム

## 1 (介護予防) 認知症対応型共同生活介護サービスを提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人 青森民友厚生振興団
代表者氏名	理事長 島村吉三久
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	青森県五所川原市大字金山字盛山42番地8 TEL 0173-35-4215 FAX 0173-35-4216
法人設立年月日	1968年4月16日
ホームページ	<a href="https://www.seizanso.or.jp">https://www.seizanso.or.jp</a>

## 2 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

### (1) 事業所の所在地等

事業所名称	青山荘グループホーム
介護保険指定事業所番号	0270500549
事業所所在地	青森県五所川原市大字金山字盛山42番地8 TEL 0173-35-4252

### (2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	青山荘グループホームは、円滑な運営管理を図り、要介護、要支援状態の入居者の意思及び人格を尊重し、入居者の立場に立った適切なサービスの提供を確保することを目的とする。
運営の方針	認知症である入居者が可能な限り共同生活住居において、家庭的な環境と地域住民との交流のもとで、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事により、入居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援助する。

### (3) 事業所の施設概要

建築	木造平屋
敷地面積	21,572.42 m <sup>2</sup>
開設年月日	平成16年3月1日
ユニット数	1ユニット

<主な設備等>

面 積	352.60 m <sup>2</sup>
居 室 数	1ユニット 9室 1部屋につき 13.25 m <sup>2</sup>
台 所	1ユニットにつき 1箇所
居間兼食堂 (共同生活室)	40.18 m <sup>2</sup>
ト イ レ	1ユニットにつき 10箇所
浴 室	6.62 m <sup>2</sup> (脱衣所含む)

(4) サービス提供時間、利用定員

サービス提供時間	24 時間体制
日中時間帯	6 時～21 時
利用定員内訳	9名 1ユニット 9名

(5) 事業所の職員体制

管理者	館山 寿子
-----	-------

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指定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）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 1名 計画作成担当者、特養事務長と兼務
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。	常勤 2名 管理者と兼務 介護職員と兼務
介護職員	1 利用者に対し必要な介護および世話、支援を行います。	7名 常勤 6名 非常勤 1名 1名計画作成担当者と兼務
看護職員	1 健康管理及び医療機関との連絡調整を行います。	1名 特養看護師と兼務
管理栄養士	1 栄養ケアに関する助言、指導を行います。	1名 特養管理栄養士と兼務

### 3 提供するサービスの内容及び費用について

#### (1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類	サービスの内容	
(介護予防)認知症対応型共同生活介護計画の作成	<p>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を作成します。</p> <p>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。</p> <p>3 （介護予防）認知症対応型共同生活介護計画を作成した際には、当該（介護予防）認知症対応型共同生活介護計画を利用者に交付します。</p> <p>4 計画作成後においても、（介護予防）認知症対応型共同生活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。</p>	
食事	<p>1 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。</p> <p>2 摂食・嚥下機能、その他入所者の身体状況、嗜好を考慮した食事を適切な時間に提供します。</p> <p>3 可能な限り離床して食堂で食事をとることを支援します。</p> <p>4 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。</p>	
日常生活上の世話	食事の提供及び介助	<p>1 食事の提供及び介助が必要な利用者に対して、介助を行います。</p> <p>2 嚥下困難者のためのきざみ食の提供を行います。</p>
	入浴の提供及び介助	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。
	排せつ介助	介助が必要な利用者に対して、自立支援を踏まえ、トイレ誘導やおむつ交換を行います。
	離床・着替え・整容等	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>4 シーツ交換は週1回行い、汚れている場合は隨時交換します。</p>
	移動・移乗介助	介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすへ移乗の介助を行います。
	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、服薬の介助、服薬の確認を行います。
機能訓練	日常生活動作を通じた訓練	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。
	レクリエーションを通じた訓練	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歌唱、体操などを通じた訓練を行います。

健康管理	看護師による週1回の健康観察日を設け、利用者の健康管理につとめます。
若年性認知症利用者受入サービス	若年性認知症(40歳から64歳まで)の利用者ごとに担当者を定め、その者を中心にその利用者の特性やニーズに応じたサービス提供を行います。
その他	<p>1 利用者の選択に基づき、趣味・趣向に応じた創作活動等の場を提供します。</p> <p>2 良好的な人間関係と家庭的な生活環境の中で、日常生活が過ごせるよう、利用者と介護事業者等が、食事や掃除、洗濯、買い物、レクリエーション、外食、行事等を共同で行うよう努めます。</p> <p>3 利用者・家族が必要な行政手続き等を行うことが困難な場合、同意を得て代わって行います。</p> <p>4 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、入所者、家族に対し、その相談に応じるとともに、必要な支援を行います。</p> <p>5 常に家族と連携を図り、利用者・家族との交流等の機会を確保します。</p>

## (2) 介護保険給付サービス利用料金

別紙参照

## 4 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。
② 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	<p>ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の15日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>(ア) 利用者指定口座からの自動振替            (イ) 事業者指定口座への振り込み            (ウ) 現金支払い</p>

※ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

## 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 衛生管理等

- (1) 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は引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、又はまん延しないように、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まん延防止のための指針を整備しています。
  - ③従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

## 7 緊急時の対応方法について

指定（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。

【協力医療機関】 (協力医療機関一覧)	医療機関名 所 在 地 電話番号 FAX 番号 受付時間 診 療 科
【主治医】	医療機関名 氏 名 電 話 番 号

【家族等緊急連絡先】	氏　名 住　所 電　話　番　号 携　帶　電　話 勤　務　先	続柄
------------	---	----

## 8 事故発生時の対応方法について

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。

また、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等の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

【市町村（保険者）の窓口】 五所川原市役所 介護福祉課	所 在 地 五所川原市字布屋町41番地1 電話番号 0173-35-2111 ファックス番号 0173-35-2120 受付時間 8:30~17:15(土日祝は休み)
--------------------------------	--

## 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。  
災害対策に関する担当者（防火管理者）職・氏名：管理者・館山寿子
- 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 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3回 6月・8月・12月）

## 10 サービス提供に関する相談、苦情について

### (1) 苦情処理の体制及び手順

ア 提供した指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護等に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）

イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

- ① 苦情の申し出があれば、受理者が内容を確認し、管理者に報告します。
- ② 管理者は事実を確認し、改善が必要と認められる場合は、必要な対応を図ると共に、今後そうした問題のないよう改善策を講じ、結果を入居者、家族等へ報告します。
- ③ 事業所の対応に納得できない場合は、五所川原市役所、青森県運営適正化委員会、青森県国民健康保険団体連合会等に助言、仲裁等の依頼を行います。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 青山荘グループホーム 管理者 館山寿子	所在地 五所川原市大字金山字盛山42番地8 電話番号 0173-35-4252 ファックス番号 0173-35-4216 受付時間 随時
【市町村（保険者）の窓口】 五所川原市役所 介護福祉課	所在地 五所川原市字布屋町41番地1 電話番号 0173-35-2111 ファックス番号 0173-35-2120 受付時間 8:30~17:15(土日祝は休み)
【公的団体の窓口】 青森県国民健康保険団体連合会	所在地 青森県青森市新町2丁目4-1 県共同ビル3F 電話番号 017-723-1336 受付時間 8:30~17:15(土日祝は休み)

11 サービスの第三者評価の実施状況について

当事業所で提供しているサービスの内容や課題等について、第三者の観点から評価を行っています。

【実施の有無】	有
【実施した直近の年月日】	令和4年10月20日
【第三者評価機関名】	公益社団法人 青森県老人福祉協会
【評価結果の開示状況】	玄関前、ホームページ

12 情報公開について

事業所において実施する事業の内容については「介護サービス情報公表システム」において文書により公開しています。

13 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ドンス」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、その秘密を保持するべき旨を、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

	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。）</p>
--	---

#### 14 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、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 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。
- (2) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (3) 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います。
- (4) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・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。

#### 15 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、5年間保存します。

また事業者として、身体拘束等の適正化のための指針を整備し、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。

#### 16 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協議会（以下、この項において「運営推進会議」と言います。）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・助言等を聞く機会を設けます。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。

#### 17 サービス提供の記録

- ① 指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護等を提供した際には、提供した具体的なサービス内容等の記録を行うこととし、その記録はサービス提供の日から5年間保存します。
- ② 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。
- ③ 入居に際して入居年月日及び事業所名称を、退居に際して退居年月日を介護保険被保険者証に記載いたします。

#### 18 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年      月      日
-----------------	-----------------

上記内容について、利用者に説明を行いました。

事業者	所 在 地	青森県五所川原市大字金山字盛山42-8
	法 人 名	社会福祉法人 青森民友厚生振興団
	代 表 者 名	理 事 長 島 村 吉 三 久 印
	事 業 所 名	青山荘 グループホーム
	説 明 者 氏 名	印

事業者から上記の内容の説明を受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者	住 所	
	氏 名	印

上記署名は、\_\_\_\_\_ 続柄( ) が代行しました。

代理人	住 所	
	氏 名	印

この重要事項説明書の内容説明に基づき、この後、契約を締結する場合には利用者及び事業者の双方が、事前に契約内容の確認を行った旨を文書で確認するため、利用者及び事業者の双方が（署名）記名押印を行います。

サービス提供を行うに際しては、介護保険の給付を受ける利用者本人の意思に基づくものでなければならぬことはいうまでもありません。

したがって、重要事項の説明を受けること及びその内容に同意し、かつサービス提供契約を締結することは、利用者本人が行なうことが原則です。

しかしながら、本人の意思に基づくものであることが前提であるが、利用者が契約によって生じる権利義務の履行を行い得る能力（行為能力）が十分でない場合は、代理人（法定代理人・任意代理人）を選任し、これを行うことができます。

なお、任意代理人については、本人の意思や立場を理解しうる立場の者（たとえば同居親族や近縁の親族など）であることが望ましいものと考えます。

なお手指の障害などで、単に文字が書けないなどといった場合は、利用者氏名欄の欄外に、署名を代行した旨、署名した者の続柄、氏名を付記することで差し支えないものと考えます。