

重要事項説明書

(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)
(短期利用型認知症対応型共同生活介護 短期利用型介護予防認知症対応型共同生活介護)

社会福祉法人白銀会

グループホームひかる

1 事業主体概要

事業主体名	社会福祉法人白銀会
法人の種類	社会福祉法人
代表者名	理事長 荒川三千竹
所在地	〒031-0822 八戸市大字南ヶ丘5番地3 TEL 0178-34-0127 FAX 0178-31-0570
他の事業	八戸グリーンハイツケアハウス（軽費老人ホーム） 八戸グリーンハイツデイサービスセンター（通所介護） 八戸グリーンハイツ居宅介護支援（居宅介護支援） 八戸グリーンハイツ生活支援ハウス グループホーム八戸グリーンハイツ（認知症対応型共同生活介護） 地域交流スペースそよ風 認定こども園 白銀保育園 認定こども園 鮫保育園

2 事業所概要

名称	グループホームひかる
目的	認知症高齢者が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下、入浴・排泄・食事等の介護や、日常生活上の支援を受けながら、住み慣れた環境での生活を継続できるようにすることを目的とします
理念・運営方針	（社訓） 気持ち（心）に触れ 願いに気づき 必要に答え 信頼を築いていく （ホーム理念） そのままを認め受け入れ支えていく ～そばにそっと寄り添うあたたかく・やさしいケアを目指します～ （運営方針） ・利用者一人一人に深くかかわり人間性のあるケアに努めます ・家庭の延長として、利用者の今までの人間関係を維持し、社会生活が継続できるように支援します

開設年月日	平成 1 5 年 3 月 1 日
介護保険指定番号	0270301468
所在地	〒031-0821 八戸市白銀 5 丁目 8 番地 2 号 TEL 0178-32-1755 FAX 0178-32-1756
建物概要	木造 2 階建て 延べ床面積 212.32 m ²
定員	9 名 (1 ユニット) 居室数 9 室 全室一人部屋
居室面積	7.44 m ² ～8.27 m ²
居室設備	タンス リクライニングベッド 防災カーテン ナースコール
共用設備	台所兼食堂 (1) 浴室 (1) トイレ (4)
防災設備	スプリンクラー 自動火災通報設備 自動火災報知設備 消火器 発電設備 緊急時通報装置 (総合警備保障会社)
交通の便	白銀駅・鮫駅どちらからも徒歩約 7 ～ 8 分 砂森バス停徒歩 1 分
サービス提供時間	24 時間体制
利用者活動時間帯	7 : 00～20 : 00

3 職員体制

管理者	氏 名	加賀麻吏子
	保有資格	介護支援専門 介護福祉士

職	職員数	保有資格	職務内容
管理者	1 名	介護支援専門員 介護福祉士	・業務の管理及び職員の管理を行います。
計画作成担当者 (管理者兼務)	1 名	介護支援専門員 介護福祉士	・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。 ・関係機関等との連絡・調整を行います。
介護職員	6 名	介護福祉士等	・利用者に必要な介護や支援を行います。
介護補助	2 名	介護福祉士等	・介護職員の指示のもと、利用者の 見守りや支援を行います。 ・調理業務を行います。 ・掃除等屋内外の衛生管理・環境整備を行います。

4 職員の勤務体制

区 分	勤 務 時 間
早番	7：00～16：00
日勤	9：00～18：00
遅番	11：00～20：00
夜勤	16：00～10：00

5 サービス内容

介護計画の作成	・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を確保する等、援助の目標や具体的なサービス内容を記載した介護計画を作成します。 ・介護計画の内容については、利用者及びその家族。代理人に対して説明し、同意を得て交付します。 ・介護計画作成後においても、介護計画の実施状況を把握し、必要に応じて介護計画の変更を行います。
食事	・栄養士作成のバランスの取れた献立に基づいて提供します。 ・栄養状態を定期的に把握し、摂食・嚥下機能等、身体状況に応じた栄養管理に努めます。 ・嗜好や生活習慣を尊重しながら、食事の自立に向けて支援します。
入浴	・週2回以上、事前に健康状態を把握し、適切な方法での入浴の提供または清拭・洗髪等を行います。
排泄	・利用者の状態に応じ、自立に向けた適切な排泄介助を行います。
日常生活上の世話	・寝たきり予防のため、離床を促し、できる限り自立を支援する介護に努めます ・生活リズムを考え、朝夕の着替え等の手伝いをします。 ・個人の尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう支援します。
機能訓練	・日常生活を送る上で必要な、機能の回復及び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	・利用者の能力・趣味・嗜好に応じ、季節を感じ楽しみながら集団的に行うレクリエーションや歌唱・体操等を通じた訓練を行います。
健康管理	・バイタル測定、食事・水分摂取量の把握等、利用者の健康管理に努めます。 ・配布された薬の確認、内服の介助、服薬の確認を行います。

衛生管理	・食器の他、調理で使用する物品の定期的な消毒を行います。 ・シーツ・枕カバー・タオルケット等の定期的な交換・洗濯を行います。 ・履物(スリッパ・運動靴等)は定期的に洗い、清潔を保ちます。 ・車いす・歩行器等の福祉用具は定期的に掃除・消毒をし、機能点検を行います。
その他	・次にあげる項目に関しては、家族・代理人に同意を得て、ホームで代行できます。 ① ご家族・代理人が行う事が困難で、尚且つ、代行可能な行政手続き ② 医療費の支払い ③ 薬代の支払い ④ おむつ業者への支払い ⑤ 日用品等の購入

6 利用料金及び支払い方法等

利用料金	・別紙 利用料金表のとおりとなります。
利用料金等の支払い	・利用料金のお支払いは、「利用者指定口座からの自動振替」となります。 ・医療費・薬代・おむつ代等は現金でお支払いください。 ・請求書等は、利用月の翌月 10 日頃までに郵送しますので、内容を確認ください。 ・支払い確認後、領収書を発行いたします。請求書と一緒に必ず保管願います。

7 入居の条件

認知症の診断	・入居申し込み時に「認知症」の診断があるか口頭で確認をしますが、入居が決まりましたら、主治医の診断書等にて再度確認を行います。
居住地	・八戸市に住所がある方が利用できます。
要介護度等	・介護保険の申請をしており、要支援 2~要介護 5 までの方となります。

認知症の症状等	・ 少人数による共同生活を営むことに支障のない方となります。よって次の症状にある方は入居対象から除かれます。 ① 認知症の症状により、著しい精神症状がある方 ② 認知症の症状により、著しい行動障害がある方 ③ 認知症の原因となる疾患が急性期にある方 ④ 著しい暴言・暴力行為のある方 ⑤ 自傷行為のある方
保証人	・ 保証人が必要になります。
宗教活動	・ 宗教活動による、独自の生活様式がある場合、共同生活の場であることを踏まえ、ご利用はできません。

8 利用の際に留意いただく事項

来訪・面会	・ 看取り期等で、来訪者が宿泊する場合は職員にお申し出ください 寝具をご用意します。 ・ 面会の時間は基本的に7：00～20：00としますが、他の時間で面会を希望される場合は、前もってご連絡をいただければ時間に制限なく面会できます。
外出・外泊	・ 外出・外泊の際は帰宅時間を職員にお知らせください。外出簿・外泊簿の記録をお願いします。 * 服薬・介助方法等のご説明があります。
居室・設備・器具の利用	・ 事業所内の居室や設備、機器等は本来の用途に応じてご利用ください。これに反したご利用により破損が生じた場合、弁償していただきます。
金銭・貴重品の管理	・ 利用者が携帯される所持品・所持金は盗難防止上、必要最低限でお願いします。紛失等の事故があった場合、責任は負いかねますのでご了承下さい。ご自身で管理が難しい場合、ホームでお預かりいたします。
布教・政治活動	・ 事業所内での宗教活動や政治活動はご遠慮ください。
差し入れ等	・ 居室には冷蔵庫はありませんので、冷蔵保管が必要なものはホーム冷蔵庫で保管します。 ・ 食中毒予防のため、刺身等の生ものはご遠慮ください。 ・ 利用者に直接差し入れ等を渡した場合、何をお持ちいただいたか、職員にもお申し出ください。 ・ 衣類等の持ち込みには記名をお願いします。

9 契約の終了

利用者からの解約	利用者は当ホームに対して、1 カ月前までに申し出るによりいつでも契約を解約することができます
当ホームからの解約	次の事由に該当する場合には、利用者及び保証人に対して説明及び協議を行った上で、契約を解約することができます。 1 利用料の支払いを 2 カ月以上遅延し、利用料を支払うよう催告したにもかかわらず、14 日以内に支払われない場合。 2 医療機関への入院等、当ホームを不在にする期間が長期にわたる場合。 3 利用者の行動が、下記の状態にある場合 ・利用者自身または他の利用者、あるいは職員の身体・生命に危害を及ぼす恐れがあるような場合 ・他の利用者の介護に著しく悪影響を与えている場合 ・利用者自身が入退院を繰り返す等、ホームからの継続的なサービスの提供が難しい場合 ・利用者または、その家族等からの「ハラスメント」の項で定める行為その他の類似行為を行う等、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
契約の自動終了	次の事項に該当する場合は、契約が自動的に終了となります。 1 利用者が死亡したとき 2 利用者が、介護保険の要介護認定によって、「自立」もしくは「要支援 1」と認定されたとき

10 保証人の義務等

保証人の役割	1 利用契約から生じる利用者のすべての債務の連帯保証人 2 契約終了した場合の利用者の引き取り 3 利用者の所有物のすべての引き取り（処分が必要な場合は、直接業者へ依頼） 4 退居時は、居室の現状回復（ハウスクリーニング代及び、汚損・破損個所の修繕、蛍光灯等の消耗品の費用は利用者様負担） 5 介護サービス計画書への同意 6 地域運営推進会議への参加協力 7 利用者の治療・入院に関する手配及びホームへの協力
--------	--

11 協力医療機関

名称	医療法人 きむらクリニック (内科 外科 皮膚科 リハビリテーション科)
所在地	〒031-0023 八戸市是川4-2-3
電話番号	0178-71-8855

名称	えと歯科 (歯科)
所在地	〒031-0039 八戸市鳥谷部1
電話番号	0178-47-8117

12 災害対策

災害対策等	当ホームでは非常災害に対するマニュアル及び具体的な計画を立てるとともに、非常災害に備えるために、定期的に避難・救出その他、必要な訓練を行います
-------	---

13 業務継続計画の策定

業務継続計画	感染症や、非常災害の発生時に、利用者に対して、事業を継続的に実施するために次の措置を講じます 1 業務継続計画の策定 2 従業者に対する業務継続計画の周知、定期的な研修及び訓練の実施 3 定期的な業務継続計画の見直し及び変更
--------	---

14 緊急時における対応方法

緊急時における対応	1 利用者の病状に急変その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医・協力医療機関と連携を取る。 2 事故が発生した場合は、市町村・家族（代理人）等に連絡をするとともに、必要な措置を講じる。 3 賠償すべき事故が発生した場合には損害賠償を行う。
-----------	--

15 地域との交流と連携

地域交流と連携	当ホームが所属する町内会の活動に参加し、地域住民との交流に勤めるとともに、災害時は避難救助活動に協力します。
---------	--

16 身体的拘束等の防止

身体的拘束等の防止	1 利用者の人権の擁護・身体的拘束等の防止のための指針の整備 2 身体的拘束等を行う場合は、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状態緊急やむをえない理由等の記録 3 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について全職員に周知徹底 4 全職員に対し、身体的拘束等防止のための研修を定期的に開催する。 5 事業所は次の通り身体的拘束等防止責任者を定める 責任者・管理者 加賀麻吏子
-----------	--

17 高齢者虐待防止

高齢者虐待防止	1 利用者の人権の擁護・虐待の防止のため指針を整備する。 2 利用者が成年後見制度を利用できるように支援を行う。 3 事業所は従業者又は擁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には、速やかに市町村に通報する。 4 虐待防止のために対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について全職員に周知徹底を図る。 5 全職員に対し、高齢者虐待防止のための研修を定期的に開催する。 6 事業所は次の通り身体的拘束等防止責任者を定める。 責任者・管理者 加賀麻吏子
---------	---

18 運営推進会議

運営推進会議	利用者及びその家族（代理人）、市職員 高齢者支援センター職員 地域住民 有識者等が参加し、おおむね2ヶ月に1回以上、活動状況等を報告し、評価を受け、要望・助言を聞く機会を設けています
--------	---

19 ハラスメント

ハラスメント	ハラスメント行為に関して次にあげる措置を講じます 1 暴言・暴力・ハラスメントに対する組織・地域での適切な対応を図るとともに、法人内の責任者を置く。 責任者 理事長 荒川三千竹 2 従業者に対する暴言・暴力・ハラスメントを防止し、啓発・普及するための研修会を実施する。 3 利用者または、その家族（代理人）等による職員へのハラスメント行為や、その他の類似行為を行う等、本契約を継続しがたい重大な事象を生じさせた場合には、契約が解除されるだけでなく、法的措置・損害賠償を求める場合がある。 ① 身体的暴力 殴る 蹴る ひっかく等 ② 精神的暴力 大声を上げる 奇声を発する 怒鳴る等 ③ セクシャルハラスメント 必要もなく体を触る等 ④ その他 ストーカー行為 個人情報を求める等
--------	--

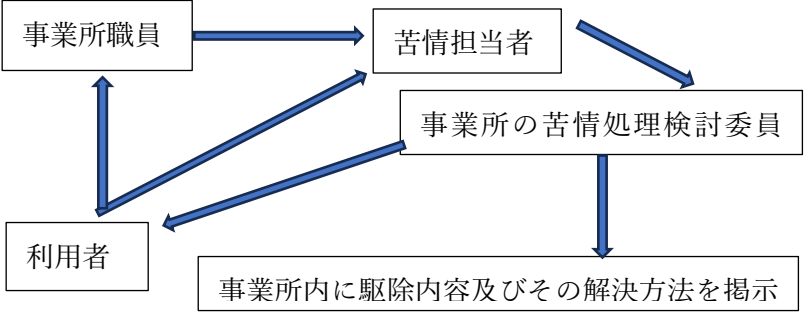
20 感染症のまん延防止

衛生管理・感染防止	1 職員の清潔保持及び健康状態の管理を行うと共に、事業所の設備及び備品の衛生的な管理に努める。 2 事業所内で感染症の発生予防及び、まん延を防ぐため、次の対策を講じる。 ・感染症対策委員会を定期的開催し、その結果を職員に周知徹底させる ・業務計画の作成をし、まん延時の対策を講じる ・感染症対策の指針の整備 ・職員に対し定期的な研修・訓練・勉強会の開催
-----------	---

21 秘密保持と個人情報の取扱いについて

秘密保持	サービスを行う上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。職員は、事業所と誓約書を結び、退職後もその秘密を保持します。
個人情報の使用	利用者又はその家族の個人情報について、「個人情報保護に関する法律」及び「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、適切な取扱いに努めます。 (個人情報の項目) ・氏名 生年月日 住所 電話番号 顔写真 健康状態 病歴介護保険請求及び介護保険番号 家族状況等利用者及び家族に関する情報 (個人情報の使用目的) ・居室及び玄関の靴入れに名札をつける ・個人の持ち物に名前を付ける（衣類にも） ・訪問診療 訪問介護 外来受診 入院時の情報提供 ・ケアプランについてのカンファレンス ・事務内の予定表やカレンダー等に受診スケジュール等の予定を書き込む ・誕生会開催時にお祝いボードへ氏名を記載する ・災害時の持ち出し袋や非常時名簿等に、氏名・既往歴等の他に、ご本人の顔写真や、ご家族の緊急連絡先を載せる ・広報誌作成時に、顔写真を載せる ・厚労省「科学的介護情報システム L I F E」への情報提供 ・施設内外における事例研究等への情報提供 上記の内容を理解し、個人情報を用いることに同意致します。 令和 年 月 日 利用者氏名 ご家族・代理人氏名 映像・写真の使用について 利用者 ☐使用可能 ☐使用はしたくない ご家族・代理人 ☐使用可能 ☐使用はしたくない

22 サービス提供に関する相談・苦情の受付について

相談窓口	利用者及びその家族等からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、面会簿等に記入していただけるようになっています。 苦情相談窓口：理事長 荒川三千竹 管理者 加賀麻吏子 電話番号 0178-32-1755 FAX番号 0178-32-1756
手順	・職員及び苦情担当者は、しっかりと話をうかがい、状況の把握、事実確認に努めます。 ・苦情担当者は、苦情処理検討委員会に報告し、利用者・家族の立場に立った適切な対応について検討します。 ・検討内容、最終的な対応方法等は、利用者・家族へ適宜報告します。 ・相談及び苦情内容については真摯に受け止め、個人情報の取り扱いに十分配慮した上で、再発防止策や今後のサービス向上のための意取り組みを検討し周知徹底します。  <pre> graph TD Staff[事業所職員] --> Handler[苦情担当者] Handler --> Committee[事業所の苦情処理検討委員] Committee --> Users[利用者] Users --> Staff Committee --> Display[事業所内に駆除内容及びその解決方法を掲示] </pre>
行政等の相談窓口	八戸市介護保険課 八戸市内丸1-1-1 0178-43-9292 国民健康保険団体連合会 (苦情処理委員会) 青森市新町2-4-1 017-723-1336 青森県社会福祉協議会 (福祉サービスの苦情・相談窓口) 青森市中央3-20-30 017-723-1391

説明済み同意書

認知症対応型共同生活介護（短期利用型）及び介護予防認知症対応型共同生活介護（短期利用型）サービス提供にあたり、利用者に対して本紙面に基づいて重要な事項を説明いたしました。

年 月 日

法人名 社会福祉法人白銀会 代表者名 理事長 荒川三千竹

事業所名 グループホームひかる 所在地 八戸市白銀5丁目8-2

管理者名 加賀 麻吏子 説明者

私は、本書面に基づいて重要事項の説明を受け、内容を確認し同意いたします

利用者が ①認知症 ②身体不自由 ③その他（ ）の

状態にあるため、署名は代理人が代筆いたします

利用者名：

住所：

電話番号：

代理人氏名：

住所：

電話番号：

緊急時の連絡先：