

認知症共同生活介護 「グループホーム あさかわ」重要事項説明書

〈令和6年 4月 1日 現在〉

1. 事業の目的と運営指針

認知症によって自立した生活が困難になった利用者に対して、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出来るようにすることを目的とします。

この目的に沿って、当事業所では、以下のような運営の方針を定めていますので、ご理解いただいたうえでご利用ください。また関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

1. 事業主体概要

事業主体名	有限会社 ユーネットワーク
代表者名	取締役 種村 裕子
所在地	〒381-0064 長野市浅川東条300-2 Tel026-252-5660 Fax026-252-5661
他の介護保険関連事業	・指定訪問介護事業所 ユーネットワークそりめ ・認知症対応型共同生活介護事業所 グループホームみわ
他の介護保険以外の事業	・住宅型有料老人ホーム ユーネットワークそり芽 ユーネットワークみわ ・長野県認可 福祉用具専門相談員養成講座の開講

2. ホーム概要

(1)

事業所名	・認知症対応型共同生活介護事業所 グループホームあさかわ
管理者	柳澤 可代子
開設年月日	平成19年 10月 1日
保険事業者指定番号	2090100112

(2) 事業所の職員体制

ユニット	職種	常勤	非常勤	合計	業務内容
共通	管理者	1名	0名	1名	管理業務・介護職員兼務
1	計画作成担当者		0名	0名	管理業務兼務
	介護職員等	5名	2名	7名	介護業務
2	計画作成担当者	1名	0名	1名	介護支援専門員 介護職員兼務
	介護職員	6名	2名	8名	介護業務

(3) 当施設の設備概要

入居定員 2ユニット：18名（各ユニット9名）

		室数
生活スペース	<ul style="list-style-type: none"> ・居室 ・共同トイレ ・共同生活室 ・共同生活室内キッチン ・浴室 ・脱衣室・洗濯室 ・共同洗面所 	<p>18</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>4</p>
事務スペース	<ul style="list-style-type: none"> ・職員事務スペース ・職員トイレ 	<p>2</p> <p>2</p>

3. サービスの内容

(1) 介護計画の立案

- ・適切なアセスメントを行い、本人・ご家族が望む生活が実現出来るような介護計画作成を行います。

(2) 食事

- ・食事時間

朝食 午前8：00～午前9：00

昼食 午後0：00～午後1：00

夕食 午後6：00～午後7：00

※本人の希望、体調に合わせて自由に時間を変更したり場所を選べます。

- ・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行くことが出来るよ

う支援していきます

(3) 生活介護

- ・一人一人の生活リズムに合わせた支援をいたします。
- ・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。

(4) 排泄

- ・利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な援助を行います。

(5) 入浴

- ・原則、週2回の入浴又は清拭を行います。

(6) 生活相談

- ・利用者及びご家族からの相談について、誠意を持って応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。

(7) 行政手続き代行

- ・行政機関への手続きが必要な場合は、利用者やご家族の状況によっては代行します。

(8) 機能訓練

- ・離床援助・屋外散歩同行・家事共同等により生活機能の維持改善に努めます。

(9) 金銭の管理

- ・原則、金銭貴重品の持ち込みはご遠慮願います。(紛失した場合の責任は負えません)
- ・基本、本人管理でお願いしておりますが、物品購入等、現金にて支払いが必要な場合に備え定額をお預かりします。管理している金銭の収支及び残高については、金銭出納帳にて管理し報告いたします。

(10) 記録の保存

- ・サービス提供に関する記録を作成することとし、サービス提供を終了した日から2年間保存いたします。

4. 利用料金

厚生労働大臣が定める基準によるものであり、当該認知症対応型共同生活介護が法廷代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額として設定します。

(1) 介護費 (介護報酬告示額)

①基本介護費

②加算

※「重要事項説明書(別紙:介護費)」参照

(2) 居室料

月額 4,6000円

※途中入退所の場合は日割り計算となります。

入院の場合は原則として徴収いたします。

(3) 水光熱費

月額 1, 2500円

※途中入退所及び入院の場合は日割り計算となります。

(4) 食材料費

月額 4, 2000円

※入院・外泊等の場合の食事は一日3食召し上がらなかった場合には徴収しません。

(5) その他

※冬季(11月～3月) 期間暖房費として 月3, 300円

夏季(6月～8月) 期間冷房費として 月3, 300円

実費相当分としてご負担いただくもの

- 理美容代、日用品代、退所時の居室クリーニング、リフォーム代、ごみ処理代は実費いただきます。
- おむつ代 (当事業所でもご用意出来ます)
- 必要に応じ介護用品も用意できます。
- 行事費、小旅行費、外食費(一部)
- 診察代・薬代

(6) 生活保護受給者の方は別途定めることとします

(7) 請求支払い方法

料金が発生する場合、月ごとの精算とし、前月分を毎月15日に引き落としとなります。引き落とし日までに請求書をお送りします。請求書と一緒に前月分の領収書を発行いたします。お支払い方法は、八十二銀行、郵便局の2通りからご契約の際に選べます。なお15日に引き落としが出来ない場合は26日に再度引き落としさせていただきますので、残高の確認等お願いいたします。

5. 入退居の手続きについて

(1) 入居手続き

・「グループホームあさかわ」に申し込みください。居室に空きがあり、入居の対象要件を満たしていれば入居いただけます。入居と同時に契約を結び、サービスの提供を開始します。なお、居宅サービス計画の作成を依頼されている場合は、事前に担当の介護支援専門相談員とご相談ください。

(2) 退居手続き

① 利用者のご都合で退居される場合

退居を希望する日の14日前までにお申し出下さい。

② 当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1ヵ月前までに文書で通知するとともに、地域の他の介護保険施設等のご紹介をいたします。

③ 自動終了

以下の場合、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。

- 利用者が他の介護保険施設に入所した場合
- 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等の区分が、非該当(自立)又は要支援と認定された場合
- 利用者がお亡くなりになった場合

④ その他

- 利用者やご家族などが当施設や当施設の従業者に対して本契約を、継続し難いほどの背信行為及び反社会的行為（職員へのハラスメント行為を含む）を行った場合は、退居して頂く場合がございます。この場合、契約終了15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ヶ月以上の入院となり退院できる見込みがない場合は、通知の上、契約を終了させて頂く場合がございます。
- 利用者の心身の状態が当施設での生活に適さなくなったとき（常時医療行為が必要になった場合等）は、身元引受人に連絡の上、退居の手続きを取らせていただきます。

⑤ 当施設からの契約解除

利用者による、4.（1）、（2）、（3）、（4）、（5）に定めるサービス利用料金の支払いが2ヶ月以上遅延し相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合

6. 通院・入退院時、入院中の対応

①通院・入退院時の送迎

・緊急時を除き、通院・入退院時の送迎は、原則としてご家族で行ってください。

②入院時の対応

・入院中の対応はご家族でお願いします。

※①・②共ご家族の状況によっては対応しますのでご相談ください。

7. 緊急時の対応方法

（1）利用者に容態の変化等があった場合は、「緊急連絡先別紙」に基づき、契約訪問看護師及び主治医に連絡する等必要な処置を講ずる他、ご家族の方に速やかに連絡いたします。

（2）協力医療機関

医療機関の名称	堀越医院
所在地	長野市平林1丁目3-15
電話	026-243-5141

（3）各利用者 主治医

医療機関の名称	
所在地	
電話	

8. 施設利用に当たっての留意事項

ご面会	面会の時間は、7時00分～17時00分を基本時間といたします。他時間帯を希望される場合は、予めご相談ください。（希望時昼食可、但し1食350円）
外出・外泊	外出・外泊される際には、予め行き先と帰所予定時間をご連絡ください。
居室・設備・器具の利用	施設内の居室や設備、器具は本来の用法にしたがってご利用下さい。これに反したご利用により破損等が生じた場合、賠償して頂く場合がございます。

喫煙・飲酒	喫煙は決められた場所をお願いいたします。飲酒については自由ですが医師より止められている他の利用者もいるため、ご配慮下さい。
所持品の管理	基本的に居室に有る収容場所に収まる物とします。また、所持品については基本的に自己管理とさせていただきます。なお、居室のスペースに置くことのできない所持品については職員までご相談下さい。
宗教・政治活動	施設内での他の利用者に対する宗教・政治活動への勧誘はご遠慮下さい。

※ペットの持ち込みはお断りします。

食べ物の持ち込みは、衛生管理上、1回で食べきれる量をお願いいたします。残ってしまったものについては、お持ち帰り頂くか、職員に声掛けをお願いいたします。

9. 非常災害時の対策

(1) 非常時の対応

非常災害その他緊急の事態に備え必要な設備を備えるとともに、あらかじめ防災計画を作成し、防災計画に基づき、年2回利用者及び職員等の訓練を行います。

(2) 防災設備

自動火災報知機	有	消火器具	有
消防機関へ通報する火災報知機	有	非常用電源	有
誘導灯	有	火炎伝送防止装置	有
スプリンクラー設置	各居室及び共同設備に有		
防災訓練	年2回実施		
防火管理者	山崎 和香子		

※ 災害時には、災害避難計画に基づき、日中・夜間を問わずあさかわ小学校校庭及び同法人経営の有料老人ホーム「ユースネットワークみわ・ユースネットワークそり芽」及び「グループホームみわ」等に避難して頂く誘導體制を確保しています。

※ 大地震等の自然災害、感染症のまん延等、あらゆる不測の事態が発生しても事業を継続できるよう計画（BCP）を策定し、研修の実施、訓練を定期的に行います。

10. 事故発生時の対応について

・サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、関係医療機関に連絡を行うなど、必要な措置を行います。又事故発生に関する記録をし再発防止に努めます。

。

11. 損害賠償

・事業所の責任により利用者に生じた損害については、事業所は速やかにその損害を賠償します。但し損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められた場合には、利用者の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められた場合には、事業所の損害賠償責任を減じさせていただきます。

12. 個人情報の保護について

- (1) 個人の情報の収集にあたっては、目的を明確にし、必要最小限度の範囲とします。
- (2) 事業所が保有する個人情報はその目的以外のために利用しません。ただし本人又はご家族の同意があるときや個人の生命、身体、財産の保護のために緊急の措置を要するとき、法令に基づき官公庁等から依頼があった時は除きます。
- (3) 管理者は個人情報の保護のため、情報の漏洩や改ざんの防止、情報記録の破損・紛失防止、不要となった際の速やかな破棄について適正な措置を講じます。
- (4) 本人・ご家族様の求めに応じてサービス提供記録を開示します。
- (5) 事業者及び職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保守します。また、退職後においてもこれらの秘密を保守すべき旨を、職員と雇用契約の内容としています。

1.3・身体拘束等の排除の理念及び方針

(理念)

- ・ご利用者を中心としたケアを提供し、ご利用者の人権・尊厳を守るケアを提供します。

(方針)

- ・身体拘束等は原則として実施しません。
- ・ただし、ご本人様の心身安全面、他のご利用者様の心身安全面の確保などの際において、緊急を要し、ほかに代替の方法がなく、ごく短時間の場合においてやむを得ず実施をする場合においては、ご家族様等に説明をし、同意の上実施します。その態様及び時間、その際の利用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。

1.4. 高齢者虐待防止法

- ・虐待防止の為の指針を整備し虐待防止法に関する責任者を選定しています。
- また職員に対する人権擁護・虐待防止の委員会及び啓発するための研修を定期的に行います。

虐待防止に関する責任者	(職・氏名)	あじさいリーダー 小林里美
-------------	--------	---------------

1.5. 感染予防及び感染症発生時の対応(衛生管理を含む)

- ・感染症対策の指針を整備します。
- ・感染症発生の防止のための委員会及び職員に対する研修、発生時の訓練を定期的に行います。

1.6. 運営推進会議の設置

- ・運営推進会議を開催し、サービスの提供状況について定期的に報告すると共に、その内容等についての評価、要望・助言を受けるため、下記の通り運営推進会議を設置しています。
 - ・構成 : 利用者 代表、利用者家族、地域住民の代表、市町村職員
 - ・開催 : 隔月で開催
 - ・会議録 : 内容・評価・要望・助言等について記録作成

1.7. サービス内容に関する苦情

(1) 当施設への相談・苦情受付

当施設に関するご相談及び苦情については下記窓口で対応します。

◆当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電 話 026-252-5660

(月曜日～日曜日：午前8時30分～午後5時15分 祝日も可)

担 当・ 柳澤 可代子(管理者) 山崎和香子(法人本部)

