

指定認知症対応型共同生活介護事業及び指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業

【重要事項説明書】

貴殿に認知症対応型共同生活介護サービス又は、介護予防認知症対応型共同生活介護サービス（以下「サービス」といいます。）を提供するに先立ち、以下のとおり重要事項を説明します。

1 法人概要

名称	株式会社 福寿へ紬 （ふくじゅへつむぐ）		
所在地	愛知県高浜市向山町四丁目6番地5		
法人種別	株式会社		
代表者名	石川 孝治 （いしかわ たかはる）		
連絡先	電話	0566-55-3956	FAX 0566-56-2120
	Mail	fukujyu-tsumugu@katch.ne.jp	
設立年月日	令和4年 3月 1日		

2 事業の目的と運営方法

事業の目的	株式会社福寿へ紬が設置する「グループホームがじゅまる」において実施する指定認知症対応型共同生活介護事業及び指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態（介護予防にあっては要支援状態）の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定認知症対応型共同生活介護及び指定介護予防認知症対応型共同生活介護の提供を確保することを目的とする。
運営の方針	<ol style="list-style-type: none"> 1 事業の提供にあたって、認知症である利用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、食事等の介助その他の日常生活上の世話、支援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た自立した日常生活を営むことができるよう援助及び心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。 2 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。 3 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状況を踏まえて、妥当適切にサービスを提供する。 4 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の地域密着型サービス事業者又は居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者、地域住民等との連携に努めるものとする。 5 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施する等の措置を講じるものとする。 6 事業を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

運営の方針	とする。
	<p>7 事業の提供の終了に際しては利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者へ情報提供を行う。</p> <p>8 前7項のほか、「高浜市指定地域密着サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」（平成24年高浜市条例第29号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。</p>

3 事業者概要

名称	グループホーム がじゅまる		
事業所指定番号			
所在地	愛知県高浜市向山町四丁目6番地5		
連絡先	電話	0566-55-3956	FAX 0566-56-2120
	Mail	fukujyu-tsumugu@katch.ne.jp	
管理者	石川 孝治（いしかわ たかはる）		
設立年月日	令和4年 3月 1日		
保険の加入先	損害保険ジャパン日本興亜株式会社		
交通の便	名古屋鉄道三河線 高浜港駅より徒歩25分		

4 施設の概要

(1) 敷地及び建物

敷地面積	1,350㎡	
建物	構造	木造平屋建て
	延床面積	534.02㎡
	居室数	18室

(2) 主な設備

種類	面積 (1ユニット)	個数	面積 (2ユニット)	個数
居室	9.11㎡	9	9.11㎡	9
台所	10.00㎡	1	10.00㎡	1
食堂・居間	30.2㎡	1	30.2㎡	1
リビング	12.42㎡	1	12.42㎡	1
トイレ	3.73㎡	2	3.73㎡	3
	2.48㎡	1		
洗濯・脱衣所	9.11㎡	1	9.11㎡	1
浴室	4.14㎡	1	4.14㎡	1
事務所	7.6㎡			
玄関ホール	12.42㎡			

5 職員体制

職	職務内容	人員数
管理者	<ol style="list-style-type: none"> 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令命令を行います。 	常勤 1名 介護と兼務
計画作成担当者	<ol style="list-style-type: none"> 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、医療機関等との連携・調整を行います。 	1名以上 介護と兼務
介護従業者	<ol style="list-style-type: none"> 1 利用者に対し必要な介護および世話、支援を行います。 	常勤換算 6名以上
看護従業者	<ol style="list-style-type: none"> 1 利用者に対し日常的な健康管理を行います。 2 24時間連絡体制を取り利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じた場合は速やかに医師と連携及び調整を行います。 	1名以上 介護と兼務

6 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	7時～20時
利用定員内訳	18名（1ユニット9名）

7 サービス内容及び利用料等

(1) 介護保険給付サービス

内容毎に区分することなく、全体を包括して提供します。尚、食事その他の家事等については、入居者は、事業所と共同して行うようにします。

種類	内容
食事	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者の身体状況、嗜好、栄養バランスに配慮して提供します。 ・食事は離床して食堂で食べていただくように配慮します。 ・食事の提供及び介助が必要な入居者に対し介助を行います。 ・咀嚼、嚥下困難の際はきざみ食、流動食等の提供を行います。 ・食事の自立に必要な支援を行います。
排泄	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者の状況に応じ、適切な排泄の介助と、排泄の自立の援助を行います。 ・必要に応じて紙パンツ等の交換を行います。

入浴 (清拭)	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者の状況に応じ、適切な入浴の介助と、入浴の自立の援助を行います。 ・本人の希望や体調を考慮しながら、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（身体を拭き）、整髪などを行います。 ・座位が困難な方は、シャワーチェア等、福祉用具を活用します。
日常生活	<ul style="list-style-type: none"> ・離床：寝たきり防止のため、できる限り離床して頂くように配慮します。 ・着替え：生活リズムを考えて、毎朝夕の着替えのほか、必要に応じて着替えを行います。 ・整容：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。 ・寝具洗濯：シーツ交換は、定期的に行い、汚れている場合は随時交換します。 ・衣類等の洗濯 ・居室内掃除 ・行政手続きの代行
機能訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・離床援助 ・屋外散歩同行 ・家事共同作業等により生活機能の維持・改善に努めます。
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者の状況に応じ、適切な医師の往診又は協力医療機関への受診を実施します。 ・感染症の発生及びまん延を防ぐために必要な措置を実施します。 ・ホーム内に看護師を配置し24時間オンコール体制の確保により、緊急時の対応にも適切に対応します。
相談・援助	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者と入居者ご家族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。

介護保険給付 入居者負担額 (R6年 3月1日現在)

・要介護度に応じて算定します。

法定代理受領サービスの利用料 (1日当たり)

= (下記単位数◆+各種加算) × 地域単価 (10.14) × 介護保険負担割合★

◆ (介護予防) 認知症対応型共同生活介護費 (II)	
要支援2	748 単位/日
要介護1	752 単位/日
要介護2	787 単位/日
要介護3	811 単位/日
要介護4	827 単位/日
要介護5	844 単位/日

※入居から30日以内は、30単位 (日当たり) の初期加算が必要です。

30日を超える病院または診療所への入院後に再入居した場合も同様とする。

- ・医療連携体制加算 (I) 39 単位/日
- ・サービス提供体制加算 (II) 18 単位/日

- ・介護職員処遇改善加算（Ⅰ） 総単位数×11.1%
- ・介護職員等特定処遇改善加算（Ⅱ） 総単位数×2.3%
- ・介護職員等ベースアップ等支援加算 総単位数×2.3%
- ・その他状況に応じて、入院時加算、退居時相談援助加算、見取りケア加算あり

★高浜市発行の「介護保険負担割合証」に記載された負担割合（1割～3割）となります。

(2) 介護保険給付対象外費用

種 類	内 容	費 用
家 賃	・入居者が使用する個室使用料及び共有スペースの使用料	1日当たり 2,000円 ※契約の解除がない場合は入院・外泊時も請求します。
食 費	・毎日の買物により新鮮な食材の提供 ・入居者の嗜好に即したメニューの提供 ・季節、行事を考慮した食材、メニューの提供 ・定期的に外食の計画	1日当たり 1,500円 朝食：350円/回 昼食：500円/回 夕食：450円/回 おやつ200円/回 ※外泊等で召し上がらない時は請求しません。
水道・光熱費	・事業所内の水道代・ガス代・電気代	1日当たり 740円 ※入院・外泊がある時は在居日数分を請求します。
その他	・おむつ代 ・理美容費 ・日常生活上、個別に必要な物品 ・個別嗜好品購入費 ・個別外出にかかる費用等	実費

9 介護計画の作成

- (1) 事業所は、入居者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、入居者及び入居者ご家族と介護従業者との協議の上、援助の標、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認知症対応型共同生活介護計画又は介護予防認知症対応型共同生活介護計画（以下「介護計画」といいます。）を速やかに作成します。
- (2) 利用者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他入居者の心身の状況にかかる基本的な情報を、科学的介護情報システム（LIFE）を用い厚生労働省に提出し、必要に応じて厚生労働省からのフィードバック情報を介護計画に活用します。
- (3) 事業所は、介護計画作成後においても、そ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します。
- (4) 入居者及び入居者ご家族は事業所に対し、いつでも介護計画の内容を変更するように申し出ることができます。この場合、事業所は、明らかに変更の必要がない時及び入居者又は入居者ご家族の不利益となる場合を除き、入居者の希望に沿うように介護計画の変更を行います。
- (5) 事業者は、介護計画を作成し、又、同計画を変更した場合は、その介護計画を入居者及び入居者ご家族に対し、内容を説明するとともに同意を得ます。

10 入退居に当たっての留意事項

- (1) 介護サービスの対象者は、要介護（要支援者）および認知症であって、少人数による共同生活を営むことに支障がない方とし、次のいずれかに該当する方については対象から除かれます。
 - ①医療機関への恒常的な入院等加算を要する、または日常的に医療的な処置等が必要など、当施設において適切な適切な介護サービスの提供が困難な方。
 - ②暴力をふるう等他の人に害を及ぼすおそれがある方。
 - ③感染症等を有し他の入居者に感染させるおそれがある方。
 - ④その他、当施設での共同生活になじまないとみなされる方。
- (2) 入居に際しては、主治医の診断書等により、当該申込者が認知症の状態にあることの確認を行います。
- (3) 入居者の退居に際しては、入居者およびその家族の希望、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険医療、福祉サービス提供者と密接な連携に努めます。

面 会	<ul style="list-style-type: none">・ 来訪者は面会時間をお守りください。面会時間： 8：00 ～ 20：00※面会時間外の来訪については、事前にお電話ください。・ 来訪者が宿泊される時は、必ず管理者の許可を得てください。※感染症のまん延防止等必要によって面会を制限させて頂く場合がございます。
外出・外泊	<ul style="list-style-type: none">・ 外出・外泊をされる際には、所定の様式（外出・外泊届）を提出してください。

居室の利用 迷惑行為等	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所内の設備・備品等は本来の使用方法に従って大切にご利用ください。これに反した利用により破損等が生じた場合は、賠償していただくことがあります。 ・騒音・雑音等、他入居者の迷惑になる行為はご遠慮願います。 ・承諾なしに他の入居者の居室に立ち入らないでください。
所持品の管理	<ul style="list-style-type: none"> ・原則的に、入居者本人管理になります。
金銭等の管理	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者の現金及び預貯金につき、原則として管理しません。また、財産の管理運用についてもこれを行いません。 ・原則として、現金等の所持はお控えください。 ・ご家族と相談の上、お小遣い程度の額（原則上限2万円）なら管理することができます。
宗教・政治活動	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所内での他の入居者に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。

1 1 衛生管理

- (1) 事業所は、入居者の使用する設備、食器その他の備品又は飲食物について、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) 介護従業者の健康管理を徹底し、介護従業者の健康状態によっては、入居者との接触を制限する措置を講ずるとともに、介護従業者に対して手洗い・うがいの励行及び必要に応じてマスクの着用等、衛生教育の徹底を図っていきます。
- (3) 事業所において、食中毒及び感染症が発生しないように、又、まん延しないように必要な措置を講じるものとする。また、これらを防止するための措置等について、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるとともに、密接な連携を保つものとする。
- (4) 空調設備により適温の確保に努めます。
- (5) 感染症の発生及びまん延等が発生した場合の対応について指針を策定するとともに、適切に対応できるように研修及び訓練を実施する。また、定期的に感染防止を目的とした「リスクマネジメント委員会」を開催し感染防止対策の強化を図っていきます。

1 2 重度化した場合の対応

入居者が重度化した場合でも、入居者・ご家族が希望する場合、可能な限り当事業所で生活の継続ができるように関係医療機関と連携しながら対応いたします。※重度化に関する指針は別紙に定める。

1 3 事故発生時の対応

当事業所において、入居者に対するサービスの提供により、事故が発生した場合には、迅速に必要な措置を講じるとともに、管理者に報告し、速やかに入居者ご家族等に連絡を行います。又、サービス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うものとし、但し、事業所の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではありません。事故の状況及び事故に際してとった処遇について記録します。

1 4 非常災害時の対策

- (1) サービス提供中に天災その他の災害が発生した場合は、介護従業者は入居者の避難等適切な措置を講じます。又、管理者は日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力医療機関、地域の関係機関等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとります。
- (2) 感染症及び災害等の非常災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できるよう、業務継続計画を作成し、必要な研修・訓練を実施します。

消 防 計 画	消防計画別に定めます。 消防計画：令和6年3月1日 衣浦東部広域連合消防局（高浜消防署）へ届出 防火管理者：石川 孝治
避 難 訓 練	年2回火災及び地震等を想定した訓練を行います。
防 災 設 備	自動火災報知機・煙感知器 自動通報装置・非常灯・避難誘導灯・消火器

1 5 協力医療機関

名 称	碧南市民病院
所 在 地	愛知県碧南市平和町三丁目6番地
電 話 番 号	0566-48-5050
診 療 科	内科・外科・眼科・整形外科・皮膚科
入 院 設 備	あり
緊 急 指 定	あり
協 力 関 係	緊急及び救急時の受け入れ

名 称	吉浜クリニック
所 在 地	愛知県高浜市呉竹町四丁目12番地1
電 話 番 号	0566-52-5110
診 療 科	内科・外科・整形外科
入 院 設 備	なし
緊 急 指 定	なし
協 力 関 係	緊急及び救急時の往診・定期的な往診

名 称	おかべ歯科眼科クリニック
所 在 地	愛知県高浜市向山町五丁目9番地70
電 話 番 号	0566-52-7775
診 療 科	歯科・眼科
協 力 関 係	口腔衛生に関する相談及び助言・必要に応じた訪問診療

※入荷前からの主治医へ受診を希望される方に関しては上記の限りとせず、ご家族とご相談の上、対応します。

1 6 苦情申立

事業所 苦情相談窓口	相談受付担当者：管理者 石川 孝治（いしかわ たかはる）
	受付時間：毎日 9：00～18：00
	受付方法：電話 0566-55-3956
	苦情及び心配事等、気兼ねなくご相談ください。
行政機関 苦情相談窓口	高浜市役所 福祉部 介護障がいグループ 電話 0566-52-9871（代表）
	愛知県国民健康保険団体連合会 電話 052-971-4165（苦情窓口専用）

1 7 秘密の保持と個人情報

（1）入居者及び入居者ご家族等に関する保持について

事業者及び介護従業者は、サービス提供をする上で、知り得た入居者及び入居者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。この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後も継続します。

（2）介護従業者に対するひみつの保持について

就業規則にて介護従業者は、サービス提供をする上で、知り得た入居者及び入居者ご家族等に関する秘密を保持する義務を規定しています。又、その職を辞した後にも秘密の保持の義務があります。

（3）個人情報の保護について

事業所は、入居者から予め文章（個人情報利用同意書）で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において入居者の個人情報を用いりません。また、入居者ご家族等の個人情報についても、予め文章（個人情報同意書）で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で入居者ご家族等の個人情報を用いりません。事業所は、入居者及び入居者ご家族等に関する個人情報が含まれる記録物については、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。

1 8 高齢者虐待防止について

（1）事業所は、入居者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ①委員会の設置、研修等を通じて、介護従業者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。
- ②個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- ③入居者及び入居者ご家族からの苦情処理体制の整備に努めます。
- ④介護従業者が支援にあたっての悩みや苦情を相談できる体制を整えるほか、介護従業者が入居者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

- (2) 事業所は、サービス提供中に、当事業所介護従業者又は養護者（入居者ご家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる入居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。
- (3) 入居者ご家族への説明
虐待を受けたと思われる入居者を発見した場合は、速やかに入居者ご家族に状況を詳細に説明し、再発防止策を講じます。
- (4) 再発防止策
高齢者虐待が疑われる行為があった場合には、虐待の発生状況を確認し「リスクマネジメント委員会」で再発防止の検討会議を行います。

19 身体拘束等について

- (1) 身体拘束等の禁止
事業所及び介護従業者、入居者又は他の入居者等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、身体的拘束その他入居者の行動（以下、「身体的拘束等」）を制限しません。
- (2) 緊急やむを得ない場合は検討
緊急やむを得ない場合に該当する、以下の要件をすべて満たす状態である以外は制限をしません。
 - ①当該入居者又は他の入居者等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高い場合。
 - ②身体的拘束を行う以外に代替える介護方法がないこと。
 - ③身体的拘束等が一時的であること。
- (3) 入居者ご家族への説明
緊急やむを得ない場合は、予め入居者ご家族に身体的拘束等の内容、目的、理由、拘束等の時間、時間帯、期間等を詳細に説明し、同意を文章で得た場合のみ、その条件と期間内においてのみ行うものとします。
- (4) 再検討
身体的拘束等を行った場合には、日々の心身の状態等の経過観察を行い「リスクマネジメント委員会」で検討会議を行い、拘束の必要性や方法に関する再検討を行い、要件に該当しなくなった場合は、直ちに身体的拘束等を解除します。また、一時的に解除して状態を観察する等の対応も考えます。
- (5) 身体拘束等の記録
身体的拘束等を行う場合には、上記の検討会議録、入居者ご家族への説明、経過観察や再検討の結果等を記録します。

20 ハラスメント対策について

事業所及び介護従業者は、入居者又は入居者ご家族に対してあらゆるハラスメントを行いません。また、必要に応じて研修及び関係機関との連携しながら、適正なハラスメント対策の強化を図っていきます。

2.1 地域との連携について・・・「運営推進会議」「外部評価」

- (1) 運営推進会議：介護サービスの提供にあたっては、入居者、入居者の家族、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、知見を有する者等により構成される運営推進会議を設置し、おおむね2～3ヶ月に1回以上運営推進会議を開催します。
- (2) 外部評価：年1回、愛知県が選定した外部評価機関に対し、サービス内容および活動状況を報告し、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。

2.2 情報開示事項の掲示

事業所の運営規程、利用契約書、重要事項説明内容等の主要な事柄について情報開示事項としてまとめ、かつ、それを事業所の見やすいところに掲示します。

2.3 サービス提供の記録

- (1) 介護サービスを提供した際には、提供した具体的なサービス内容等の記録を行うことし、その記録はサービス完了日から5年間保存します。
- (2) 入居者又は入居者ご家族は、事業所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。