

医療法人 静巖堂医院 グループホーム好日庵

重要事項説明書

(介護予防) 指定認知症対応型共同生活介護

事業所の目的及び運営方針

(1) 事業の目的

認知症対応型共同生活介護事業所 好日庵（以下「事業所」という）が行う事業は、認知症の状態にある者について、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た自立した生活を営む事ができるように支援することを目的とします。

(2) 運営方針

- ① 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の状況を踏まえ適切に行います。
- ② 利用者がそれぞれの役割を持って、家庭的な環境の下で日常生活を送ることができるよう配慮します。
- ③ これまでの家族との関係を大切にし、地域の中で生活できるよう支援します。
- ④ サービスの提供に当たっては懇切丁寧を旨とし、利用者及び保証人の意思を尊重します。
- ⑤ 事業所自ら、その提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図ります。

2. 法人の概要

法人名	医療法人 静巖堂医院
所在地	愛知県新城市副川字大貝津13
代表者氏名	理事長 原田 直太郎
電話番号	(0536) 35-0022

3. 事業所の概要

名称	グループホーム 好日庵
所在地	愛知県新城市副川字大貝津13
運営法人	医療法人 静巖堂医院
代表者	原田直太郎
電話・FAX	電話 (代表) 0536-35-6100 FAX 0536-35-0286
管理者氏名	石井 良和
事業所番号	2374000384

4. 認知症対応型共同生活介護・短期利用共同生活介護サービスの内容 ・ 提供場所等

内容	小規模な家庭的な環境の中で、入浴、排泄、食事等の介護その他日常生活上のお世話を提供します。認知症高齢者の一人ひとりのペースに合わせて職員と共同で買物、食事、散歩等の生活を送ることにより、認知症の進行を緩やかにし、問題行動を減少させるとともに精神的に安定した生活を送っていただく共同生活住居です。
利用日	毎日
提供場所	グループホーム好日庵
利用施設	居室（定員2階・3階 各9名 計18名 洋室18室）、浴室、台所、食堂、居間、洗濯室、エレベーター等

5. 職員の勤務体制

従業員の職種	勤務体制	休暇
管理者	正規の勤務時間帯（9：00～18：00）常勤兼務	4週8休
介護職員	日勤（9：00～18：00） 早出（7：00～16：00） 遅出（11：00～20：00） 夜勤（17：00～10：00） 介護従事者 14名（常勤 12名 非常勤4名） 計画作成担当者 介護支援専門員（介護従事者と兼務）	4週8休
計画作成担当者	正規の勤務時間帯（9：00～18：00）常勤兼務	4週8休

6. サービス利用にあたっての留意事項

- （1） 要支援2以上の被認定者であり認知症の状態にある方で、少人数による共同生活を営むことに支障がない方を対象とさせていただきます。
- （2） 入居申込者の入居に際し、主治医の診断書等により認知症の状態にある高齢者であることを確認させていただきます。
- （3） 利用者が家族等による入居契約締結の代理や援助が期待できない場合については、関係市町村と連携し成年後見制度や地域福祉権利擁護事業等の活用に努めます。

7. 提供するサービスの概要（介護保険給付の対象となるサービス）

種類	概 要
介護計画の立案	・適切なアセスメントを行い、本人・本人代理人が望む生活が実現できるような介護計画作成を行います。
食事	・食事の調理、盛りつけ、配膳、下膳、食器の洗浄等の作業は、できるだけ利用者と職員が共同で行います。 ・食事時間 - 朝食 7：00 ～ 9：00 - 昼食 12：00 ～ 14：00 - 夕食 17：00 ～ 19：00
排泄	・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。 ・リハビリパンツ、パット、おむつ等を利用されている利用者については適宜の交換を行うとともに必要な場合には、適宜トイレへの誘導を行います。
入浴	・週3回以上の入浴または清拭を行います。 ・利用者本人の希望時間に入浴することができます。（13：30～）
生活介護	・寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。 ・生活のリズムを考えて、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。 ・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。 ・シーツ交換は必要に応じ適宜交換します。 ・居室内清掃・洗濯など。
健康管理	・毎日バイタルチェックなどを行い健康状態の把握に努めます ・医師の往診の手配、受診の援助等、その他療養上の世話をします。 ・緊急時等必要な場合には、主治医あるいは協力医療機関などに責任を持って引き継ぎます。
生活相談	・当施設は、入居者およびその家族からのいかなる相談についても誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行なうよう努めます。
機能訓練	・利用者の心身などの状況に応じて、日常生活に必要な機能の回復またはその減退を防止するための援助を実施します。
行政手続き代行	・行政機関への手続きが必要な場合は、利用者や保証人の状況によっては代行します。
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報告致します。
記録の保持	・サービス提供に関する記録を作成することとし、これをサービス提供した日から5年間保存いたします。

8. サービス利用料金について

※ [別紙「当事業所が提供するサービス利用料金」のとおり](#)

9. 利用料金の変更について

介護保険の改正による場合や、経済状況の変化その他やむを得ない事由がある場合は、利用料金の相
当な額に変更することがあります。その際には事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行
なう1ヶ月前までに説明いたします。

10. 入院期間中における利用料の取り扱いについて

入院期間中においては、食材料費、水道光熱費については徴収しませんが、住居費・管理費につい
ては徴収いたします。ただし入院期間中に認知症対応型短期利用共同生活介護（ショートステイ）の利用
者が使用した場合、利用日数分に居室利用料を乗じた金額を減額いたします。

11. 料金の支払期限と支払方法

サービス利用料・費用は1ヶ月ごとに精算し、毎月15日に請求します。1ヶ月に満たない期間のサー
ビスに関する利用料金（食費・水道光熱費・管理費）は利用日数に基づいて計算し、家賃においては
15日に満たない場合半額徴収し15日を終えた場合には1ヶ月分徴収いたします。

料金の支払時期	毎月月末まで（前月分の月額料金）
支払方法	1. 当事業所へ直接支払い（営業時間内） 2. 指定口座への振込み 振込先 愛知東農業協同組合 鳳来寺支店 貯金種目 普通 口座番号 0010929 口座名義人 医療法人 静巖堂医院 グループホーム好日庵 3. 当事業所指定口座へ利用者の口座からの引き落とし

12. サービス利用の手続き（必要な書類等）

- ①介護保険被保険者証
- ②介護保険負担割合証
- ③健康保険被保険者証（後期高齢者医療保険証 マイナンバーカード）
- ④老人医療受給者証
- ⑤身体障害者手帳（障害のある方）

※更新毎に必ず施設までお届けください

13. 退居の手続き

(1) 利用者及び利用者代理人からの申し出により途中解約・契約解除する場合

退居を希望する日の7日前までに申し出て下さい。但し、以下の場合には即時に契約を解約・解除し、事業所を退居することができます。

- ① 介護保険給付対象外サービスの利用料の変更に同意できない場合。
- ② 利用者が入院された場合。
- ③ 事業所若しくはサービス事業所が正当な理由なく、契約に定めるサービスを実施しない場合。
- ④ 事業所若しくはサービス事業所が守秘義務に違反した時。
- ⑤ 事業所若しくはサービス事業所が故意または過失により利用者の身体・財物・信用などを傷つけ、又は反社会的行為、その他のサービスを継続し難い重大な事情がみつめられた場合。
- ⑥ 他の利用者が利用者の身体・財物・信用を傷つけた場合、もしくは傷つける恐れがある場合において、事業所が適切な対応を取らない場合。

(2) 事業所からの申し出により退居していただく場合。

以下の場合には、事業所からの申し出により退居して頂く場合があります。

- ① 利用者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。
- ② 利用者によるサービス利用料金の支払いが3ヶ月以上滞納し、相当期間を定めた催告にも関わらずこれを支払われない場合。
- ③ 利用者及び代理人が、故意または重大な過失により事業所又はサービス従事者若しくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用などを傷つけ、又は反社会的行為を行う事等によって本契約を継続し難い事情を生じた場合。
- ④ 利用者が病院に入院し、3カ月を経過した場合、又は明らかに3カ月以内に退院できる見込みがない場合。
- ⑤ 利用者が介護老人福祉施設や介護老人保健施設に入居した場合、もしくは医療院に入院した場合。

14. 退居時の援助

- (1) 利用者の入退居については、医師の判断等により入院治療を必要とする場合及び利用者に対し必要なサービスを提供することが困難である場合は、適切な他の介護保険施設、医療機関を紹介する等の必要な処置を講じます。
- (2) 利用者の退居に際しては、適切な指導を行うとともに居宅介護支援事業者等への情報提供及び保健・医療・福祉サービスの提供者との密接な連携に努めます。

契約の終了により利用者が退居する際には、利用者及びその代理人の希望、利用者が退居後に生活されることとなる環境などを勘案し、円滑な退居の為に必要な援助を行います。

15. 緊急時における対応

利用者の健康状態が急変した時、事故などがあった時、その他緊急事態が生じた場合には速やかに家族、主治医へ連絡し必要な措置を講じます。

主治医	医療機関名	
	医師名	
	連絡先	電話 () -
ご家族	氏名	(続柄))
	住所	
	緊急連絡先	電話 () -
ご家族	氏名	(続柄)
	住所	
	緊急連絡先	電話 () -

16. 医療との連携

協力医療機関。

協力医療機関	医療法人 静巖堂医院 原田直太郎 電話 (0536) 35 - 0022 F A X (0536) 35 - 0286
--------	---

(1) 看護職員による健康管理

入居者の日常的な健康管理を行います。

(2) 利用者の病状の緊急が生じた場合の対応

速やかに主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関に連絡を取り相談対応を行う体制を常時確保しています。

(3) 利用者の情報の共有

協力医療機関と従業者との利用の病状についての話し合いを定期的に持つことにより、お互いの情報共有を行います。

(4) 利用者が入院した場合の体制

利用者が協力医療機関などに入院した場合、病状が軽快し退院が可能となった場合、協力医療機関と連携しながら速やかに再入所させることができるように努めます。

17. 重度化した場合の対応について

(1) 重度化した場合の定義

- ・免疫機能の低下により感染症が発生しやすく重度化した場合
- ・認知機能障害が進んだことにより便、尿失禁がみられ尿路感染症を起こしやすくなった場合
- ・重度の認知機能の障害により自立歩行ができなくなり臥床する時間が多くなった状態
- ・認知症の進行により嚥下が困難になり、常にむせたり嚥下性肺炎を起こしやすくなった状態
- ・認知症の進行により言語機能を喪失して本人の思いをうまく伝えられなくなった状態等・・・

(2) 急性期における医師や医療機関との連携体制

緊急時の対処方法と同じ手順により速やかに連絡・対応いたします。

(3) 入院期間中における居住費や食費等の取り扱いについて

3ヶ月以内の入院の場合	原則として3ヶ月以内に退院された場合には、退院後再び当施設に入居できます。ただし入院期間中の利用料は次の様に徴収いたします。 ・入院期間中における居住費及び管理費は通常の料金を徴収させていただきます。 ・入院期間中の食費および水道光熱費・日用品教養娯楽費は徴収いたしません。
3ヶ月以内の退院が見込まれない場合	3ヶ月以内の退院が見込まれない場合には、退去していただく場合があります。この場合には、当施設に再び優先的に入居することはできません。

(4) 重度化が進み、回復の見込みがないと判断された場合については、看取りを含め本人及び家族との話し合いなどにより意思確認を十分に行って対応していきます。

18. 看取りに関する方針について

看取りに関する基本方針

事業所では、医師が医学的見地に基づき回復の見込みがないと診断した利用者について、ご利用者またはご家族の方にその後の療養や介護において合意がなされた場合において、ご利用者の思いを大切にしてその人らしく最期まで尊厳をもって穏やかに安らかな日々を過ごしていただくための緩和ケアを中心とした看取りの介護を実践いたします。

意思確認の方法

- ・入所時・または入所後、状態の急変した場合を想定して事前確認書（別紙）の内容についての本人および家族との話し合いを持ち記録しておく
- ・事前確認書に関しては、もし必要あれば委任状などを作成して、誰が代理決定をするのかを決めておく
- ・最期においては、事前確認書をもとにご家族の気持ちも大切にして十分に話し合いを持つ

- (1) 看取りに関する指針を定め、入居の際に利用者及びご家族に説明を行い、同意を得ます。
- (2) 利用者の意思が伝えられるうちにご家族と話し合って事前確認書の作製を行います。
- (3) 看取り介護を始めるにあたり、利用者及びご家族に対して生前意思（リビングウィル）の確認をし、その思いを大切にして看取り介護に生かしてゆきます。
- (4) 看取り介護にあたり、本人または家族に対して医師から十分な説明を受け同意をいただきます。
- (5) 実施するにあたり、そのケアに関わるもの（管理者、計画作成者、看護職員、介護職員など）が協議し、看取り介護に関する計画書を作成し、ご家族へ説明を行い、同意を得た場合、記録として残します。また必要に応じて適宜計画内容を見直し変更いたします。
- (6) 利用者の状態に応じて24時間をとおり、医師や医療機関と連携しながら随時対応いたします。

19. 事故発生時の対応

- (1) 利用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速やかに市町村、利用者の家族に連絡を行うと共に必要な措置を行います。
- (2) サービスの提供に当たって利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、双方〔利用者（代理人）・事業所〕協議の上その損害を賠償いたします。ただし自らの責めに帰すべき事由による場合はこの限りではありません。

20. 秘密保持の厳守

事業所及びすべての従業者は、サービス提供する上で知り得た利用者及びその保証人に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は、雇用契約終了後も同様といたします。

21. 個人情報の保護

- (1) 事業所は、自らが作成または取得し、保存している利用者等の個人情報について、個人情報の保護に関する法律その他関連法規及び、事業所の諸規則に則り、適正な取り扱いを行います。
- (2) 事業所は、法令規則により公的機関あて報告が義務付けられているもの、及び緊急の場合の医療機関等への利用者の心身等に関する情報提供、その他利用者が、『個人情報の使用に係る同意書』にて予め同意しているもの以外に、利用者または保証人の同意なく第三者に個人情報の提供を行いません。
- (3) 事業所で作成し、保存している利用者の個人情報、記録については、利用者及び保証人はいつでも閲覧できます。また、実費にて複写することもできます。

22. 虐待防止に関する事項

事業所は、利用者の人権擁護・虐待等の発生又はその再発防止の為に、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。
虐待防止に関する担当者 職・氏名（ 介護職 青山明穂 ）
- (2) 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。
- (3) 虐待防止のための指針を整備しています。
- (4) 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。
- (5) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備を行う。
- (6) サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者（利用者の家族等、高齢者を現に擁護する者）に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いたします。

23. 身体拘束に関する事項

- (1) 事業者は、入居者に対する身体的拘束、その他行動を制限する行為を行いません。
- (2) 利用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には、身体的拘束適正化検討委員会にて、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、実施期間等の検討を行い、「身体的拘束等の適正化のための指針」に基づき入所者・ご家族への説明を行います。
- (3) 事業所は、緊急やむを得ず行う身体拘束について、実施状況の経過観察記録、検討記録等の整備し、早期解除のための検討する委員会を随時開催するなど、身体拘束の廃止の取り組みを実施していきます。
- (4) 定期的な教育・研修（年2回以上）を、処遇に関わる全ての職員に実施いたします。

24. 感染予防及び衛生管理等について

- (1) 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用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ぐための措置等について、必要に応じて保健所の助言・指導を求めると共に、常に綿密な連携に努めます。
- (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月に一回以上開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底いたします。
 - ②事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備しています。
 - ③従業員に対し、感染症または食中毒の予防及び蔓延の防止のための研修を定期的実施します。
- (3) 以上のほか、別に厚生労働大臣が定める感染症または食中毒が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行います。

25. 介護事故発生の防止

- (1) 事業所は、事故が発生した場合の対応、次に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備します。
- (2) 事業所は、事故が発生した時またはそれに至る危険性がある事態が生じた時に当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業員に周知徹底する体制を整備します。
- (3) 事業所は、事故発生の防止のための委員会及び従業員に対する研修を定期的に行います。

26. 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。 防火管理者 （職・氏名） 管理者 石井良和
- (2) 非常災害に備えて、防災計画、風水災害、地震など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 ： 年2回（7月・11月）

27. 業務継続計画（BCP）の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、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の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の事業開催を図るための計画（BCP）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業員に対し、業務継続計画について周知すると共に、必要な研修及び訓練を定期的に行います。
- (3) 業務継続計画の見直しを定期的に行い、必要に応じて計画の変更をいたします。

28. 地域との連携

- (1) 事業所は、周辺地域との相互理解を深め、地域に開かれ、地域と支えあうグループホームとなるために利用者、利用者の家族、市町村の職員、地域住民の代表等で構成される運営推進会議を設置します。
- (2) 2ヶ月に1回、運営推進会議を開催し、活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに運営推進会議からの必要な要望、助言等を聞く機会を設けています。

29. ハラスメント防止

事業所は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられるようハラスメントの防止に向けて取り組みます。

(1) 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や業務上必要かつ相当な範囲を越えての以下の行為は組織として許容致しません。

- ① 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
- ② 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけられたり、貶めたりする行為
- ③ 意に添わない性的言動、好意的態度の要求等、性的嫌がらせの行為

以上は、当該法人職員、取引先事業所の方、ご利用者及びご家族の方が対象となります。

(2) ハラスメント議案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により同議案が発生しないための再発防止策を検討いたします。

(3) 相談窓口担当者 石井良和

30. 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、提供した具体的な内容など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) 利用者は事業所に対して保存されるサービス提供記録の閲覧および複写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を、退去に際して退去年月日を介護保険被保険者証に記載いたします。

31. 提供するサービスの第3者評価の実施状況

実施の有無	有
実施した直近の年月日	令和 7 年 3 月 2 日
実施した評価機関の名称	愛知県外部評価機構 第三者評価機構 愛知評価調査室
評価結果の開示状況	有

32. 情報の公表について

事業所において実施する事業の内容については、事業所玄関前に文章により公開しています。詳細については介護サービス情報サイト「介護サービス情報公表システム」を活用してください。

33. 施設利用にあたっての留意点

(1) 面会

- ・面会時間 原則 午前9：00～午後6：00 それ以外についてはご相談下さい。
- ・インフルエンザ、コロナウイルスの流行時など、面会時間・方法にご配慮頂く場合があります。

(2) 外出・外泊

- ・必ず行き先と帰り時間、食事の有無など必要なことを職員にお申し付けください。
- ・外出、外泊時は所定の書類に記入をお願い致します。

(3) 喫煙

- ・当事業所敷地内は禁煙とさせていただきます。

(4) 所持品の持ち込み

- ・家具・衣類の持ち込みは、居室内に収まりきる範囲内でお持ち下さい。(備え付けの家具有り)
- ・季節毎の衣類の入れ替えは保証人等にてお願い致します。

(5) 宗教・政治活動

- ・施設内での宗教活動・政治活動はご遠慮下さい。

(6) ペット

- ・ペットの持ち込みはお断りします。

(7) 食べ物の持ち込み

- ・衛生管理上、1回で食べきれる量でお願いします。

(8) 緊急時を除き、通院・入院の対応

- ・入退院時の送迎は、原則として保証人で行って下さい。
- ・入院中の対応は、保証人で行います。

34. その他

本書および介護保険法などの関係法令で定められていない事項については、関係法令の趣旨を尊重して、双方〔利用者（代理人）・事業者〕との協議により定めます。

35. 相談 ・ 苦情窓口

苦情相談窓口	グループホーム 好日庵 受付時間 9時～18時 毎週月曜日～金曜日 担当者 石井良和 電話 (代表) (0536) 35-6100 F A X (0536) 35-0286
--------	--

- ・愛知県国民健康保険団体連合会 介護保険課

〒461-8532 名古屋市東区泉一丁目6番5号

電話 (052) 962-8870 F A X (052) 971-4165

- ・東三河広域連合 介護保険課

〒440-0806 豊橋市八町通2丁目16番地（豊橋市職員会館5階）

電話 (0532) 26-8470・8471 F A X (0532) 26-8475

- ・新城市役所 健康福祉部 福祉介護課（介護係）

〒441-1383 新城市東入船115 電話 0536-23-7688

- ※ 平成 30 年 4 月 介護保険制度改定
- ※ 平成 31 年 2 月 ユニット増設のため介護費変更
- ※ 平成 31 年 2 月 管理費、食材料費、入所時預かり金の改定
- ※ 令和 3 年 10 月 重度化・看取り・身体的拘束の修正
- ※ 令和 6 年 4 月 介護保険制度改定 B C P の策定
ハラスメントの防止