

認知症対応型共同生活介護事業所
介護予防認知症対応型共同生活介護事業所

グループホームおうじゅ
重要事項説明書

医療法人 仁泉会

認知症対応型共同生活介護事業所
介護予防認知症対応型共同生活介護事業所
グループホームおうじゅ
重要事項説明書

医療法人 仁泉会
更新日 令和6年6月1日

当事業所は、介護保険の指定を受けています。
【介護保険事業者番号】
0490700028

当事業所は、利用者に対して認知症対応型共同生活介護サービス及び介護予防認知症対応型共同生活介護サービスを提供いたします。当事業所の概要や提供するサービスの内容、利用上ご注意くださいいただきたい事を、次のとおり説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

※当事業所への入居は、原則として要介護認定の結果、

「要介護」または「要支援2」と認定された方で認知症の方が対象となります。

1. 事業所内容

(1) 事業者（事業所設置法人）

法人名 医療法人仁泉会
所在地 〒039-1161 青森県八戸市大字河原木字八太郎山 10 番地 81
電話番号 0178-51-2590
FAX 番号 0178-51-2591
代表者名 理事長 田中 由紀子
設立年月 昭和 42 年 4 月 7 日

(2) 事業所名等

事業所名 グループホームおうじゅ
所在地 〒981-1241 宮城県名取市高館熊野堂字岩口下 2 6 - 2
電話番号 022 - 381-2780
FAX 番号 022 - 381-2781
管理者名 門馬 慎
開設年月日 平成 21 年 6 月 1 日

(3) 事業所の目的及び運営の方針

*目 的

認知症により自立した生活が困難になった利用者に対して、家庭的な環境のもとで、食事・入浴・排泄等の日常生活の世話及び心身の機能訓練等のサービスを提供し、共同生活を通じてその有する能力に応じて自立した日常生活を営むことが出来るよう支援することを目的とする。

*運営の方針

- ①事業所は、家庭的な環境と地域住民との交流との交流のもとで、入浴、排せつ、食事の介護その他の日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、心身機能の維持回復を図り、日常生活を営むことができるよう援助します。
- ②事業所は、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ます。
- ③事業所は、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出来るよう利用者の心身の状況を踏まえて、適切にサービスを提供します。
- ④事業の実施に当たっては、市町村、関連事業者及び地域住民等との連携に努めます。
- ⑤事業所は、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ます。
- ⑥事業所は、サービスの提供に当たっては、介護保険法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ます。
- ⑦サービス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の提供を行います。

(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
- ・利用定員 1 ユニット 9 名

(5) 職員配置状況及び職務内容

- ・管理者 1 名（介護職員と兼務）
 - ① 管理者は、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 管理者は、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。

・計画作成担当者 1名（介護職員と兼務）

- ① 計画作成担当者は、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 連携する介護老人保健施設、医療機関等との連絡・調整を行います。

・介護職員 7名（常勤6名、非常勤1名）

- ① 介護職員は、利用者に対し必要な介護及び世話、支援を行います。

2. 提供するサービスの内容

（1）（介護予防）認知症対応型共同生活介護計画の作成

- 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。
- 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。
- 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。
- 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。

（2）食事について

- 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。
- 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。
- 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。
- 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。

（3）日常生活上の世話について

① 食事の提供及び介助

- ・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。

- ・嚥下困難者のためのきざみ食、流動食等の提供を行います。

②入浴の提供及び介助について

- ・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。

③排泄介助について

- ・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。

④離床・着替え・整容等について

- ・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。
- ・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。
- ・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。

④移乗・移乗介助について

- ・介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車椅子へ移乗の介助を行います。

⑤服薬介助について

- ・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。

（4）機能訓練について

①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。

②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。

（5）健康管理について

- ・医師による月1回の診察日を設け、利用者の健康管理に努めます。また、利用者の状態変化により随時往診を依頼します。

（6）若年性認知症利用者受入サービスについて

- ・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。

（7）その他

- ・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。
- ・良好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。

- ・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。
 - ・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。
 - ・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。
 - ・生活時間帯は6：00～21：00としております。
- ※これらのサービスの中には、利用者から基本料金の他に、実費をいただく場合もありますので、具体的にご相談下さい。

3. 利用料金及び支払方法について

- ①利用料金については、別紙②の料金表を参照して下さい。
- ②利用料金については、精算を月末締めとし、翌月10日以降、請求書を送付いたしますのでその月末までにお支払い下さい。お支払いの確認が済み次第領収書を発行いたします。お支払いについては、窓口での支払いまたは、指定口座への振込み、もしくは預金口座振替の方法があります。
- ③前号①②において請求しました利用料が、3ヶ月分以上お支払いがなく、その支払いを督促したにもかかわらず、特別な事情のある場合を除き、督促状を発行した日から30日以内にお支払いがない場合、利用契約を解除・終了（退居）させていただきます。

4. 利用手続きについて

事業所の利用につきましては、担当職員が介護保険被保険者証を確認の上、事業所の説明を利用者及び身元引受人に対し行い、下記の書類を提出していただきます。

- | | |
|-----------------------------|----|
| ①グループホーム入居申請書 | 1通 |
| ②利用者の診断書または診療情報提供書 | 1通 |
| ③(介護予防)認知症対応型共同生活介護利用契約書 | 1通 |
| ④秘密保持・個人情報保護法の遵守についての同意書 | 1通 |
| ⑤グループホーム入居中の危険性・容態急変に対する説明書 | 1通 |
| ⑥緊急時連絡先・緊急時指定病院 | 1通 |

5. 入退居に当たっての留意事項

①初めて利用される方へ

当事業所は、家庭に近い環境で利用者の方に暮らしていただくことにより、認知症状の緩和・軽減を目指す所です。他の施設サービス等をご利用する時に比べて、規則に関してあいまいな印象を持たれることがあると思いますが、それは職員が利用者の方の希

望を尊重し、「見守り」を主とした姿勢でサービスをさせていただくためですので、ご理解下さい。

本人の希望がある場合でも、医師または身元引受人の指示による禁止事項がある場合は、利用者に対してのサービス等の提供をお断りさせていただきます。

- 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概ね3ヶ月に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の実施します。

7. 業務継続計画の策定等について

- (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業務再開を図るための計画（業務継続計画）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) 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的の実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

8. 緊急時の対応方法及び協力医療機関について

- (1) 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。

(2) 協力医療機関等について

当事業所では、下記の医療機関等に協力を頂いております。

①協力医療機関

○名 称 武田内科医院

○住 所 宮城県名取市増田 2－6－1 1

○電 話 0 2 2－3 8 2－3 1 0 0

○診療科 内科、消化器科

○名 称 宮城厚生協会 長町病院

○住 所 宮城県仙台市太白区長町3-7-26

○電 話 022-746-5161

○診療科 内科、リハビリテーション科

○名 称 広瀬病院

○住 所 宮城県仙台市青葉区郷六字大森4-2

○電 話 022-226-2661

○診療科 内科、消化器科、呼吸器科、循環器科

②協力歯科医療機関

○名 称 ライフタウン歯科クリニック

○住 所 宮城県名取市相互台 1－1 1－4

○電 話 0 2 2－3 8 6－1 8 2 5

③協力施設

○名 称 介護老人保健施設なとり

○住 所 宮城県名取市高館熊野堂字岩口下 1－2

○電 話 0 2 2－3 8 6－3 7 7 0

④協力訪問看護ステーション

○名 称 訪問看護ステーションひろせ

○住 所 宮城県仙台市青葉区郷六字大森 4－2

○電 話 0 2 2－3 0 2－2 2 4 3

9. 事故発生時の対応について

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】

・名取市介護長寿課 名取市増田字柳田 80
電話 022（384）2111 FAX 022（384）2128

【居宅支援事業所の窓口】：別紙参照

10. 非常災害対策について

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。

非常対策に関する担当者（防火管理者）：ホーム長 門 馬 慎

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定期的に消防訓練を年2回、土砂災害想定訓練を年1回実施し、避難・救出その他必要な訓練を行います。

11. 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

①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付けるための窓口を設置します。

・事業所の苦情相談窓口

- ① 担 当 者 ： 管理者 門馬 慎
- ② 電 話 番 号 ： 0 2 2 - 3 8 1 - 2 7 8 0
- ③ F A X 番 号 ： 0 2 2 - 3 8 1 - 2 7 8 1
- ④ 受 付 時 間 ： 毎日 24 時間

（但し、夜間帯 19：00～7：30 は、夜勤職員が対応し担当者に連絡）

（2）その他苦情申立の窓口

事業所以外に、下記の苦情相談窓口にも、苦情を伝えることができます。

（行政機関その他苦情受付機関）

行政機関名	所在地	電話番号	ファックス番号
名取市健康福祉部 介護長寿課	名取市増田字柳田 80	022 (384) 2111	022 (384) 2128
宮城県国民健康保険 団体連合会	仙台市青葉区上杉 1-2-3	022 (222) 7700	022 (222) 7260
宮城県仙台保健福祉事務所	塩竈市北浜四丁目 8-15	022(365)3152	022(362)6161

12. 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ダンス」を遵守し、適切な取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、サービス担当学会等において、利用者の個人情報を用いませぬ。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、サービス担当学会等で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。
- 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。
- 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。）

13. 虐待の防止について

利用者の人権の擁護・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) 虐待防止に関する担当者を選定しています。
- (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の整備をしています。
- (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) 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。

14. 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、身体拘束をなくしていくための取組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。

15. 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および協力を行なう等地域との交流に努めます。
- ②指定（介護）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、当事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、市職員等により構成される協議会「運営推進会議」を設置し、概ね2ヶ月に1回会議を開催します。
- 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受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。

16. 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者名称を、退居に際して退居年月日を介護被保険者証に記載いたします。

17. 禁止事項

事業所では、多くの方に安心して介護サービスを受けていただく為に、利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は、禁止いたします。もし、再三の注意にもかかわらず、これらの行為を止めない場合は、利用契約を解除・終了（退居）させていただくこともありますので、ご了承下さい。

18. 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。

第三者評価実施の有無	有
実施した直近の年月日	令和7年1月24日
実施した評価機関の名称	特定非営利活動法人 介護の社会化を進める一万人市民委員会 宮城県民の会
評価結果の開示状況	インターネットWAMNET 福祉サービス 第三者評価情報にて公表

19. 法人および施設運営に関する情報の公開

当事業所の運営や事業に関する内容詳細については、法人のホームページや広報誌等においても公開しております。

20. その他の注意事項

①面会について

面会時間は特に指定いたしません。他の利用者の方の迷惑とならないようお気をつけ下さい。また面会の際には、職員室前にある面会簿に所定の記入をお願いいたします。

②外出・外泊について

外出や外泊を希望される場合には、事前に用意してあります届出用紙にご記入下さい。また、

外出・外泊の期間が変更になる場合は、予めご連絡をお願いいたします。

③飲酒について

事業所内での飲酒は基本的に禁止させていただきますが、行事等に伴い職員より提供させていただく場合があります。薬用酒等の飲用を希望される場合は職員にお問い合わせ下さい。

④喫煙・火気の取扱いについて

事業所内での火気の使用は基本的に禁止いたします。火災防止のため、喫煙する場合は十分な注意をお願いいたします。

⑤設備・備品の利用について

設備・備品の利用に当たっては、損傷や汚染等に十分にご注意願います。なお、備品等を著しく破損または汚染した場合には、修理代又はクリーニング代等の実費を申し受ける場合があります。居室内は基本的に利用者個人の管理にお任せいたしますが、衛生管理上問題がある場合など、職員が立ち入りさせていただく場合がございます。居室内は常に整理整頓を心がけるようお願いいたします。

⑥金銭及び貴重品の持ち込みについて

行事での買い物や、日常生活に必要な物の購入のために、当事業所事務所で、個人ごとにお小遣いという形でお金をお預かりしています。支出入は職員が管理し、定期的に個々の出納帳の写しをお送り致しますので、御確認下さい。

上記のお小遣い以外の金銭及び貴重品の事業所内への持ち込みは、なるべくご遠慮願います。なお、持ち込まれた場合に、盗難や紛失が発生した場合でも当事業所ではその責任を一切負いません。ただし、やむを得ない事由による場合は、所定の手続きを経た上で事務室にてお預かりいたします。

⑦外泊等の施設外での受診について

外泊時等に他の保険医療機関を受診する場合は、当事業所にも事前にご相談下さい。

⑧宗教活動について

宗教活動については、信仰の自由を妨げるものではありませんが、騒音等で他の利用者の迷惑にならない範囲とさせていただきます。

⑨ペットの持ち込みについて

ペットの持ち込みについては、ご相談下さい。

⑩消灯について

消灯時間は、基本的に午後9時とさせていただきます。

※事業所の詳細は、パンフレットを用意してありますので、ご請求下さい。

※ご要望やご質問がございましたら、何なりと事業所の職員にお気軽にお声がけ下さい。