グループホーム合浦　重要事項説明書

１　法人概要

法人の名称	社会福祉法人　慈青会
法人所在地	〒030-0901　青森市港町３丁目 10 番地 36
代表者（職名・氏名）	理事長　石木　基夫
電話番号（FAX）	017-764-0765　（FAX　017-767-0740）

２　施設の概要

施設の名称	グループホーム合浦
施設の所在地	〒030-0901　青森市合浦１丁目８番 17 号
電話番号（FAX）	017-752-8761（FAX　017-752-8762）
サービスの種類	（介護-予防）認知症対応型共同生活介護
指定年月日・事業所番号	令和５年６月１日
利用定員・ユニット数	18 名　２ユニット
建物の構造	木造２階建て
延べ床面積	630.77 ㎡
浴室	6.0 ㎡
居間（リビング）	59.2 ㎡
居室	・１ユニット９室　　・１部屋につき 11.12 ㎡

３　事業の目的及び運営の方針

事　業　の　目　的	社会福祉法人慈青会が設置するグループホーム合浦（以下「事業所」という。）が行う認知症対応型共同生活介護及び介護予防認知症対応型共同生活介護（以下「事業所」という。）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、（介護予防）認知症対応型共同生活介護従事者が、要介護状態または要支援状態であって認知症の状態にある高齢者に対し、適正な（介護予防）認知症対応型共同生活介護を提供することを目的とします。
運営の方針	１　指定認知症対応型共同生活介護の提供にあたっては、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、排せつ、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できるよう援助するものとします。 　指定介護予防認知症対応型共同生活介護の提供にあたっては、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、排せつ、食事等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、利用者の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るものとします。 ３　事業所は、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します。

	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します。 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るものとします。 ６　事業所は、指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護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します。 ７　指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護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の提供を行います。 ８　前７項のほか、「青森市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」（平成２５年青森市条例第１０号）及び「青森市指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例」（平成２５年青森市条例第１１号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとします。

４　事業所の職員体制

職　種	職　務　内　容	人 員 数
管理者	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サービスの実施に関し、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。	常勤 １名 計画作成担当者と介護職員と兼務
計画作成担当者	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　連携する事業所、医療機関等との連絡・調整を行います。	常勤 １名 管理者と介護職員と兼務
介護従業者	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 14 名 内１名兼務

５　提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

<table>
<tr><th colspan="2">サービス区分と種類</th><th>サ　ー　ビ　ス　の　内　容</th></tr>
<tr><td colspan="2">（介護予防）認知症対応型共同生活介護計画の作成</td><td>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。</td></tr>
<tr><td colspan="2">食　　事</td><td>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、その他利用者の身体状況、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。</td></tr>
<tr><td rowspan="6">日常生活上の世話</td><td>食事の提供及び介助</td><td>1　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。
2　嚥下困難者のためのきざみ食、ミキサー食等の提供を行います。

食事時間
朝食　7：30～
昼食　12：00～
夕食　18：00～</td></tr>
<tr><td>入浴の提供及び介助</td><td>1　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。
2　寝たきり等で座位のとれない方は、機械浴での入浴を提供します。</td></tr>
<tr><td>排せつ介助</td><td>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。</td></tr>
<tr><td>離床・着替え・　整容等</td><td>1　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。
2　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。
3　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　シーツ交換は、定期的に週1回行い、汚れている場合は随時交換します。</td></tr>
<tr><td>移動・移乗介助</td><td>介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすへ移乗の介助を行います。</td></tr>
<tr><td>服薬介助</td><td>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。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">機能訓練</td><td>日常生活動作を通じた訓練</td><td>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。</td></tr>
<tr><td>レクリエーションを通じた訓練</td><td>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。</td></tr>
</table>

健康管理	1　医師による月 2 回の診察日と看護師による週 1 回の健康相談を設け、利用者の健康管理につとめます。
若年性認知症利用者受入サービス	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。
その他	1　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。 2　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。 3　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。 4　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、利用者、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。 5　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。

６　サービス提供時間

サービス提供時間	24 時間体制
日 中 時 間 帯	7 時～20 時

７　利用料金

⑴ 基本料金

要介護認定による要介護の程度によって利用料が異なります。

以下の金額は１日あたりの自己負担分です。

区分・要介護度		基本単位	利用料	利用者負担額		
				1 割負担	2 割負担	3 割負担
Ⅱ	要支援 2	749	7,490 円	749 円	1,498 円	2,247 円
	要介護 1	753	7,530 円	753 円	1,506 円	2,259 円
	要介護 2	788	7,880 円	788 円	1,576 円	2,364 円
	要介護 3	812	8,120 円	812 円	1,624 円	2,436 円
	要介護 4	828	8,280 円	828 円	1,656 円	2,484 円
	要介護 5	845	8,450 円	845 円	1,690 円	2,535 円

※　身体拘束廃止に向けての取り組みとして、身体拘束適正化の指針整備や適正化委員会の開催、定期的な職員研修の実施などを行っていない場合は、上記金額の 90/100 となります。

※　夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準を満たさない場合は、上記の 97/100 となります。

※　運営基準における、事故の発生・再発を防止するために措置が講じられていない場合は上記金額の 95/100 となります。

※利用者数が利用者定員を超える場合、または介護従事者の員数が基準に満たない場合は上記金額の 70/100 となります。

※　高齢者虐待防止措置について、虐待の防止の指針の整備や虐待防止対策委員会の開催、定期的な職員研修の実施などを行っていない場合は、上記金額の 99/100 となります。

※　感染症の予防及び蔓延の防止のための指針の整備、および非常災害に関する具体的計画の策定を行っていない場合は、上記金額の 97/100 となります。

(2) 加算料金

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算	単位	利用料	利用者負担			算定回数等
			1割負担	2割負担	3割負担	
若年性認知症利用者受入加算	120	1,200円	120円	240円	360円	1日につき
看取り介護加算★	72	720円	72円	144円	216円	死亡日以前 31日以上45日以下
	144	1,440円	144円	288円	432円	死亡日以前 4日以上30日以下
	680	6,800円	680円	1,360円	2,040円	死亡日の前日 及び前々日
	1,280	12,800円	1,280円	2,560円	3,840円	死亡日
初期加算	30	300円	30円	60円	90円	1日につき
医療連携体制加算（Ⅰ）ハ★	37	370円	37円	74円	111円	1日につき（介護予防の方は算定できません）
退居時情報提供加算	250	2500	250円	500円	750円	1回につき
退居時相談援助加算	400	4,000円	400円	800円	1,200円	1回につき
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	18	180円	18円	36円	54円	１日につき
介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	所定単位の186/1000		左記の1割	左記の2割	左記の３割	基本サービス費に各種加算・減算を加えた総単位数（所定単位数）

※　★については、介護予防認知症対応型共同生活介護での算定はできません。

≪若年性認知症利用者受入加算≫

※　若年性認知症利用者受入加算は、若年性認知症（40歳から64歳まで）の利用者を対象に(介護予防)認知症対応型共同生活介護を行った場合に算定します。

≪看取り介護加算≫

※　看取り介護加算は、看取りに関する指針を定め、利用者又は家族の同意のもと、医師、看護師等多職種共同にて介護に係る計画を作成し、計画に基づき利用者がその人らしく生き、その人らしい最期を迎えられるように支援した場合に算定します。

≪初期加算≫

※　初期加算は、当事業所に入居した日から30日以内の期間について算定します。

≪医療連携体制加算Ⅰハ≫

※　医療連携体制加算は、当事業所の従業者若しくは病院や訪問看護ステーション等との連携により看護師を配置し、24時間の連絡体制や利用者が重度化した場合の指針を定めるなどにより、入所者の日常的な健康管理や医療ニーズに対して適切な対応が取れる体制を整備している場合に算定します。

※　**≪退居時情報提供加算≫**

退居し医療機関に入院する場合に医療機関に対し利用者の同意を得て、心身の状況、生活歴当の情報を提供した場合に算定します。

≪退居時相談援助加算≫

※ 退居時相談援助加算は、利用期間が１月を超える利用者が退居し、居宅にて居宅サービス等を利用する場合に、退居後の各サービスについての相談援助を行い、利用者の同意を得て退居後２週間以内に市町村等に利用者の介護状況を示した文書を添えて各サービスに必要な情報を提供した場合に算定します。

≪サービス提供体制加算Ⅱ≫

※ 介護従事者の専門性等に係る適切な評価及びキャリアアップを推進する観点から、介護福祉士の保有者が一定割合（60%以上配置されている事）雇用されている事業所について加算されます。

≪介護職員処遇改善加算Ⅰ≫

※ 介護職員の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。当該加算は、区分支給限度基準額の対象外となります。

（利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合）

※ 上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費等の支給（利用者負担額を除く）申請を行ってください。

(3)その他の費用について

以下の金額は利用料金の全額が利用者の負担になります。

① 家賃	月額 42,000 円　（1 日当たり 1,400 円）
② 食費	月額 46,500 円　（1 日当たり 1,550 円、おやつ 1 日 100 円
③ 光熱水費	月額 15,000 円　（1 日当たり　500 円）
	11 月～4 月　暖房費　1 日 200 円
④ 理美容費	理美容代は実費負担となります。
⑤ おむつ代	個人の利用に応じた実費負担となります。
⑥ その他	日常生活において通常必要となるものに係る費用で、入所者が負担することが適当と認められるもの。 ・入所者の希望によって、身の回り品として日常生活に必要なもの。 ・入所者の希望によって、教養娯楽として日常生活に必要なもの。 . 持ち込み電機機器を使用される場合は 1 種類につき 30 円/日

※月途中における入退居について日割り計算としています。

※入院、外泊した場合の食費は算定されません。

８　利用料等のお支払い方法

毎月末日で締め、１月ごとに計算し請求しますので、下記のいずれかの方法でお支払いください。

（１月に満たない期間の利用料については、利用日数に基づいて計算します。）

① 契約時に申し込みいただいた金融機関の口座から自動引き落とし

② 振込　振込先金融機関：青森みちのく銀行　東造道支店

種　　類：普通預金

普通口座

口座番号　　3129679

口座名義　　社会福祉法人慈青会　理事長　石木基夫

お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いします。

※ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から２月以上延長し、さらに支払いの督促から１４日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解約した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

９　入居中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、利用者及びその家族の希望により下記の協力医療機関において、診療の治療等を受けることができます。ただし、下記の医療機関で優先的に治療等が受けられるものではありません。また、下記の医療機関での治療等を義務付けるものでもありません。

【協力医療機関】 （石木医院）	所 在 地　青森市浅虫字蛍谷 65-37 電話番号　017-752-3015 診 療 科　内科
【協力歯科医療機関】 （東ミナトヤ歯科医院）	所 在 地　青森市大字浜館字見取 15-1 電話番号　017-718-0453 診 療 科　歯科

１０　事業所を退居していただく場合（契約の終了について）

事業所との契約では、契約が満了する期日は特に定めていません。これにより、以下のような事由がない限り継続してサービスを利用することができますが、以下のような事項に該当した場合、当事業所との契約は終了し、利用者に退居していただくことになります。

① 利用者が死亡した場合。
② 要介護認定により利用者の心身の状況が自立又は要支援１と判断された場合。
③ 事業所の運営法人が解散した場合、破産した場合、又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合。
④ 事業所の滅失や重大な毀損により、利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合。
⑤ 事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合。
⑥ 入所者が施設に入所した場合。
⑦ 入所者及びその家族から退所の申し出があった場合。
⑧ 以下の理由により施設から利用者に対して退居の申し出を行った場合。

・利用者が、契約期間内に、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、又は不実の報告を行い、その結果本契約を継続しがたい事情を生じさせた場合。
・サービス利用料金等の支払いが３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。
・利用者が故意又は過失により、事業者もしくはサービス従事者もしくは他の利用者の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい事情を生じさせた場合。
・利用者が自傷行為や自殺のおそれが極めて高く事業所においてこれを防止できない場合及び利用者が法令違反その他秩序破壊行為をなし、改善の見込みがない場合。
・利用者が連続して１月以上病院又は診療所に入院すると見込まれる場合もしくは入院した場合。

１１　円滑な退居のための援助について

利用者が当施設を退居する場合には、利用者及びその家族の希望により、事業所は入居者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な以下の援助を入居者及びその家族に対して速やかに行います。

・適切な病院もしくは診療所又は介護老人保健施設等の紹介
・居宅介護支援事業所の紹介
・その他保健医療サービス又は福祉サービス事業者の紹介

１２　損害賠償について

事業所の責任により利用者に生じた損害については、その責任の範囲における損害を賠償します。ただし、その損害の発生については、利用者が故意または過失が認められる場合には、その程度に応じて事業所の損害賠償責任は軽減されます。

１３　高齢者虐待防止について

事業所は、利用者等の人権擁護・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 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者　泉谷昌吾

② 虐待防止のため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員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 サービス提供中に、当施設の従業者又は養護者（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等に通報します。

１４　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組みを行います

災害対策に関する担当者 （防火管理者）	泉谷昌吾

② 非常災害に関する具体的計画を立て、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者に周知します。

③ 定期的に避難、救出、その他必要な訓練（夜間想定訓練を含む）を行います。
避難訓練実施時期：（毎年２回　９月、３月）

１５　事故発生の防止及び事故発生時の対応について

① 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告等の方法を定めた事故発生防止のための指針（マニュアル）を整備します。

② 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実を報告し、その分析を通じた改善策についての研修を従業者に対し定期的に行います。

③ 事故発生防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行います。

④ 事業所は､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は速やかに市町村、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。

⑤ 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録します。

⑥ 事業所は、利用者に対する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います。

安全対策担当者	管理者　泉谷昌吾

なお、当施設は、下記の損害賠償保険に加入しています。

損害賠償 責任保険	保険会社名	あいおいニッセイ同和損保
	加入保険名	介護保険・社会福祉事業者総合保険
	補償の概要	対人・対物事故等の賠償損害

１６　緊急時の対応について

事業所において、サービス提供を行っている際に利用者に病状の急変が生じた場合は、速やかに管理医師及びあらかじめ定めている協力医療機関へ連絡及び必要な措置を講じます｡また、事故が発生した場合においては保険者及び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。

１７　衛生管理等について

① 事業所の用に供する施設、食器、その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講じます。

② 事業所において感染症の発生、又はまん延しないように必要な措置を講じるとともに、食中毒及び感染症の発生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を発生し、または蔓延しないように、次に掲げる措置を講じます。

・事業所における感染症の予防及び蔓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 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。

・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。

・従業者に対し、感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

１８　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、当該業務継続計画書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に実施します。

③ 定期的に業務改善計画の見直しを行い、必要に応じて業務改善計画の変更を行います。

19　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　事業所及び従業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及び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。 ②　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。 ③　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、その秘密を保持するべき旨を、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　事業所は、利用者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、適切な取り扱いに努めるものとします。 ②　事業所は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。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、サービス担当者会議等で利用者家族の個人情報を用いません。 ③　事業所は、利用者及び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、電磁的記録を含む。）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。 ④　事業所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。）

20　身元引受人について

① 契約締結にあたり、身元引受人をお願いすることがあります。しかしながら利用者において､社会通念上､身元引受人を立てることができないと考えられる事情がある場合には、身元引受人の必要はありません。

② 身元引受人には、これまで最も身近にいて、利用者のお世話をされてきた家族や親族に就任していただくのが望ましいと考えていますが、必ずしもこれらの方に限る趣旨ではありません。

③ 身元引受人は、利用者の利用料等の経済的な債務については、利用者と連帯してその債務の履行義務を負うことになります。また、こればかりではなく利用者が医療機関に入院する場合や当施設から退居する場合においては、その手続きを円滑に遂行するために必要な事務処理や費用負担を行い、更に当施設と協力、連携して退所後の利用者の受入先を確保したりするなどの責任を負うことになります。

④ 利用者が入院中に死亡した場合において、そのご遺体や残置物に引き取り等の処理についても身元引受人がその責任で行う必要があります。また、利用者が死亡されていない場合でも、入居契約が終了した後、事業所に残された入居者の残置物を利用者自身が引き取れない場合には、身元引受人にこれを引き取っていただく場合があります。これらの引き取り等の処理にかかる費用については、利用者又は身元引受人にご負担いただくことになります。

⑤ 身元引受人が死亡したり破産宣告を受けたりした場合には、新たな身元引受人を立てていただくために、利用者にご協力をお願いする場合があります。

21　残置物引取人について

身元引受人がいない場合、利用契約が終了した後、事業所に残された利用者の所持品（残置物）を利用者自身が引き取れない場合に備えて「残置物引取人」を定めていただきます。事業所は「残置物引取人」に連絡の上、残置物を引き取っていただきます。また、引渡しにかかる費用については、利用者または残置物引取人にご負担いただきます。

※入所契約締結時に残置物引取人が定められない場合であっても、入居契約をすることは可能です。

22　記録の整備について

① 事業者は、各サービス、従業者、会計等に関する諸記録を整備します。利用者に関する諸記録については、その完結の日から２年間保管管理します。また、事業者は,請求及び受領に係る記録を整備し、その完結の日から５年間保管します。

② 利用者及びその家族は、事業所に対して保管しているサービス提供記録等の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。（複写物の請求を行う場合は、有料です。）

23　身体拘束等について

事業所は、身体拘束廃止委員会を設置しています。原則として利用者に対して身体拘束等を行いません。ただし、利用者又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶため、緊急やむを得ない場合には､利用者及びその家族等に対して説明し同意を得た上で､次に掲げる事項に留意し、必要最小限の範囲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り組みを積極的に行います。身体拘束等を行う場合には、次の手続きにより行います。

①「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体拘束にかかる様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得なかった理由等を記録します。

(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。

②利用者又はその家族に説明し、その他方法がなかったか改善方法を検討します。

③身体拘束の解除（改善方法)、期間の見直し等について、１月に１回は検討を行い利用者又はその家族に説明を行い、同意を得ます。

２４　看取り介護について

看取り介護は、医学的な見解から医師が回復の見込みがないと判断し、かつ医療機関での対応の必要性が低いと判断した場合に実施されます。利用者の肉体的、精神的苦痛をできる限り緩和し、死への不安や寂しい気持ちを受け止め、利用者がその人らしく生き、その人らしい最期が迎えられるよう､心のこもった援助を行います｡実施については､医師より状況を説明し、看護師・介護職員・生活相談員・介護支援専門員と連携し看取り介護に関する計画を作成し、利用者の家族等に同意を得て実施します。

「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」等の内容に沿った取り組みを実施します。

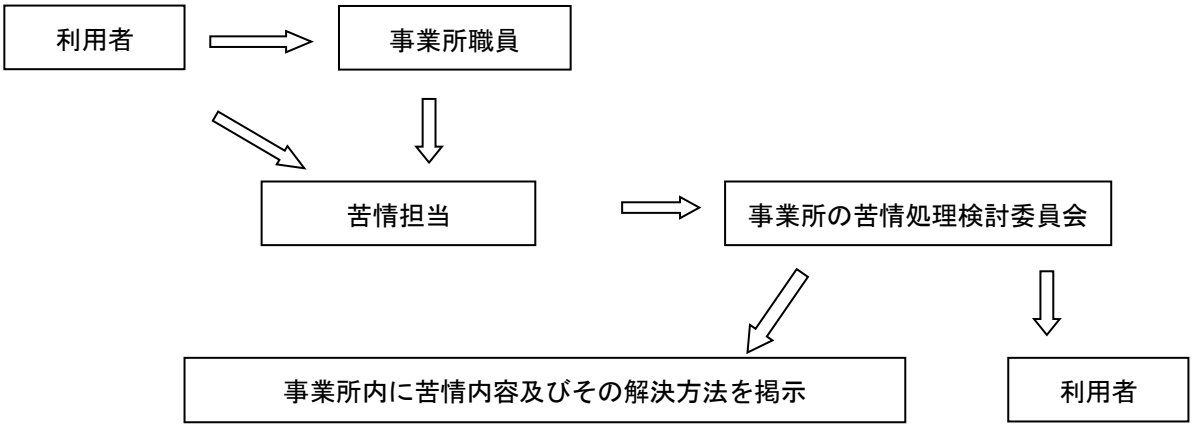
２５　相談・苦情窓口について

①苦情処理の体制及び手順

・提供したサービスにかかる利用者及びその家族からの相談又は苦情を受け付けるための窓口を設置しています。

・相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制手順は以下のとおりです。

苦情処理フローチャート



②相談・苦情の窓口

【事業者の窓口】 （お客様相談・苦情窓口）	所 在 地：青森市合浦１丁目８番17号 担 当 者：泉谷昌吾 電話番号：017-752-8761
【事業者の窓口】 （第三者委員）	担 当 者：中村　直人 電話番号：017-741-4351
【市町村（保険者）の窓口】 青森市福祉部介護保険課	所 在 地：青森市新町１丁目３番７号 電話番号：017-734-5257
【公的団体の窓口】 青森県国民健康保険団体連合会	所 在 地：青森市新町２丁目４番１号 電話番号：017-723-1301

２６　その他施設サービス利用における留意事項について

①面会については、原則９：００～１８：００とします。

②消灯時間は、２１：００とします。

③外出及び外泊を希望される場合は、所定用紙で届け出てください。

④喫煙については、事業所内禁煙とします。

⑤火気の取り扱いについては、防火管理上使用を禁止します。

⑥設備及び備品の使用については、使用法に従って使用してください。

⑦金銭及び貴重品の管理については、自己管理を基本とし、多額及び高価及び貴重な金品については施設に持ち込まないでください。

⑧ペットの持ち込みは、衛生管理上お断りします。

⑨利用者の営利行為及び宗教の勧誘及び特定の政治活動は行わないでください。

⑩他利用者への迷惑行為は行わないで下さい。

上記の内容について、「青森市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成２５年青森市条例第１０号）」の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

この重要事項説明書の説明年月日		年　　月　　日
事業者	所在地	〒030-0901　青森市合浦１丁目８番17号
	法人名	社会福祉法人　慈青会
	代表者名	理事長　石木基夫
	事業所名	グループホーム合浦
	説明者氏名	

上記内容の説明を事業者から確かに受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者	住所	
	氏名	

私は、利用者が指定地域密着型認知症対応型共同生活介護の入居及びサービスの提供開始にあたり、本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、内容について同意したことを確認しましたので、私がその署名を代行します。

代理人	住所	
	氏名	続柄（　　）