

# 重要事項説明書

りんどうグループホーム  
指定(介護予防)認知症対応型共同生活介護

エイチ・ビーアンドシー株式会社

## 1 事業の目的

エイチ・ビーアンドシー株式会社が設置するりんどうグループホーム（以下「事業所」という。）において実施する指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護事業（以下「事業」という。）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、事業所の管理者及び介護従業者が、要介護状態（要支援状態）の利用者に対して、適切な指定（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する。

## 2 運営の方針

認知症の症状によって自立した生活が困難になった利用者に対して、家庭的な環境と地域住民との交流のもとで、心身の特性を踏まえ、尊厳ある自立した日常生活を営むことができるよう、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等必要な援助を行い、利用者の心身機能の維持回復、生活機能の維持向上を目指します。

## 3 （介護予防）認知症対応型共同生活介護サービスを提供する事業者の概要

法人名称	エイチ・ビーアンドシー株式会社
代表者氏名	代表取締役 脇 靖男
所在地	東京都中央区明石町 11-15
業務の概要	介護保険関連業務、介護用品販売、衛生材料販売、医療機器販売、医療機器貸与、健康美容商品製造販売等、有料老人ホーム、教育研修事業

## 4 利用者に対するサービス提供を実施する事業所について

事業所名称	りんどうグループホーム
介護保険指定事業所番号	1491300040
事業所所在地	神奈川県中郡大磯町国府本郷 8 7
電話番号	0463-71-0330
サービスの種類	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
併設サービス	小規模多機能型居宅介護 介護予防小規模多機能型居宅介護
利用定員	1（西ユニット）；9名      2（東ユニット）；9名
管理者氏名	（西ユニット）津野 文      （東ユニット）池田えり子

## 5 事業所の職員体制と勤務体制

### 職員体制と職務内容

管理者	2名 常勤兼務
計画作成者	1名 常勤兼務
介護従事者	10名以上

職	職務内容
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 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 関係各機関との連絡・調整を行います。
介護従業者	1 利用者に対し必要な介護および世話、支援を行います。

#### 勤務体制

早番	7時00分 ～ 16時00分
中番	8時45分 ～ 17時45分
遅番	10時30分 ～ 19時30分
夜勤	16時00分 ～ 9時00分

## 6 事業所の施設概要

### <構造等>

敷地面積	1, 188.96㎡
建物構造	鉄筋コンクリート造り 2階建ての2階部分
延べ床面積	988.80㎡
施設の形態	小規模多機能型居宅介護（1階）の併設型

### <居室>

ユニット	1ユニット（西） 2ユニット（東）
室数	西ユニット；9室 東ユニット；9室
室面積	7.50㎡/室

### <主な設備>

設備	1ユニット（西）	2ユニット（東）
食堂・居間	28.03㎡	28.03㎡
	3.11㎡/1人	3.11㎡/1人
台所	1箇所	1箇所
浴室	特殊リフト浴槽 1室	特殊リフト浴槽 1室
トイレ（車いす対応）	3箇所	3箇所

## 7 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
利用定員内訳	18名 1ユニット（西）9名 2ユニット（東）9名

## 8 サービスの内容について

サービス区分と種類		サービスの内容
(介護予防)認知症対応型共同生活介護計画の作成		<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol>
日常生活上の世話	食事の提供及び介助	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2 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。</li> </ol>
	入浴の提供及び介助	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ol>
	排せつ介助	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。
	離床・着替え・整容等	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>4 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。</li> </ol>
	移動・移乗介助	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。
	服薬介助	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。
機能訓練	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。
	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。
健康管理		<ol style="list-style-type: none"> <li>1 医師による診察日を設け、利用者の健康管理につとめます。</li> <li>2 関連事業所の看護師が、日常的な健康管理及び緊急時の対応、主治医との連絡、連携を図ります。</li> </ol>
相談、援助、その他		<ol style="list-style-type: none"> <li>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、その人らしさを維持できるよう努めます。</li> <li>2 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。</li> </ol>

	<p>3 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、行事等を共同で行うよう努めます。</p> <p>4 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。</p> <p>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。</p>
--	---

## 9 利用者負担金

利用者負担金は下記の通りとし、詳細は別添の【料金表】でご説明します。

- (1) 介護報酬に係る利用者負担金（費用全体の1割、2割、3割）を算定します。
- (2) 運営基準で定められた「その他費用」自費
- (3) その他の自費

## 10 入退居にあたっての留意事項

- (1) （介護予防）認知症対応型共同生活介護の対象者は、要介護（要支援）であって認知症であるもののうち、少人数による共同生活を営むことに支障がない者とし、次のいずれかに該当する者は対象から除かれます。
  - ① 認知症の症状に伴う著しい精神症状を伴う方
  - ② 認知症の症状に伴う著しい行動異常がある方
  - ③ 認知症の原因となる疾患が急性の状態にある方
- (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方であること等、入居申込者に対して自ら必要なサービス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) 利用者の退去に際しては、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、居宅介護支援事業所等や保健医療、福祉サービス提供者と密接な連携に努めます。

## 11 衛生管理及び従業員等の健康管理等

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。

- (1) 施設において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。
- (2) 介護従事者その他の従業者には、感染症及び食中毒等の予防及びまん延防止のための研修を実施します。
- (3) 介護従事者その他の従業者には、健康診断を一年毎に一回以上義務付けるものとします。

## 12 感染症の予防及びまん延防止のための措置

感染症が発症し、又はまん延しないように、下記に掲げる措置を講じます。

- ① 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用

して行うことができるものとする。)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。

- 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を実施します。
- ④ 感染症の予防及びまん延防止のための措置を適切に実施する為の担当者を置きます。

### 1 3 協力医療機関と緊急時の対応について

(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、速やかに主治医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。

【協力医療機関】	医療機関名 所在地 電話番号	おひさまクリニック 神奈川県茅ヶ崎市みずき 4-9-16 1F 0467-55-2515
【関連医療機関】 (訪問看護ステーション)	医療機関名 所在地 電話番号	りんどうリハビリ看護ステーション 神奈川県中郡大磯町国府本郷 1198 0463-71-4177

### 1 4 事故発生時の対応

利用者に対する(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。

### 1 5 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。
- ② 非常災害に備えて、非常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(年2階)に避難、救出その他必要な訓練を行います。
- ④ 訓練の実施にあたり、地域住民の参加が得られるよう連携します。

防火設備	消火器	自動火災報知機	ガス漏れ探知機
	誘導灯	火災通報装置	非常用照明
	防災カーテン	スプリンクラー設備	

## 16 ハラスメント対策の強化

事業所は適切なサービス提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

(なお、職場におけるハラスメントには、利用者等からのハラスメントも含まれます)

## 17 サービス提供に関する相談、苦情、ハラスメント（窓口）について

提供した（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、ハラスメント等を受け付けるための窓口を設置し、提供したサービスに関する相談及び苦情、ハラスメント等に迅速に対応し、必要な措置を講じます。

- (1) サービスに関し、関連行政・公的機関（市町村、国民健康保険団体連合会）が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め、調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合には、指導又は助言に従って必要な改善を行います。
- (2) 当事業所の相談、苦情、ハラスメント（窓口）

<b>【事業者の窓口】</b> (当社お客様相談窓口)	所在地 神奈川県中郡大磯町国府本郷 87 電話番号 0463-71-0330 ファックス番号 0463-70-1551 対応時間 8:30~17:30 担当者 池田 えり子
--------------------------------	--

- (3) 行政・公的機関においても、次の機関において苦情申出等ができます。

<b>【市町村の窓口】</b> 大磯町（福祉課）	電話番号 0463-61-4100
神奈川県国民健康保険団体連合会 介護保険課介護苦情相談係	電話番号 045-329-3447 受付時間；8:30~17:15 (土日、祝日、年末年始を除く)

## 18 個人情報の取扱いと秘密の保持に関する事項

事業所は、利用者やその家族の個人情報について「医療・介護関係事業所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ます。

- (1) 従業者は正当な理由がある場合を除き、業務上知り得た利用者又はその家族に秘密を漏らしてはならない。
- (2) 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族に秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持させる旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- (3) 事業所はサービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合には、あらかじめ文書により同意をえることとします。

## 19 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・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設置します。
- (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員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) 従業員に対して、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、当該事業所従業員又は養護者（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。

## 20 身体的拘束について

利用者又は他の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を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限しません。やむを得ず身体的拘束を行う場合には、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を記録します。

身体的拘束等の適正化を図るため下記措置を講じます。

- (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員等に周知徹底を図ります。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。
- (3) 従業員等に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施します。

## 21 地域との連携について

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及び協力を行う等地域との交流に努めます。

- (1) （介護予防）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、（介護予防）認知症対応型共同生活介護について知見を有する者等により構成される協議会（以下、この項において「運営推進会議」と言います。）を設置し、概ね2月に1回以上運営推進会議を開催します。
- (2) 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。

### 【運営推進会議】

構成	利用者、家族、大磯町地域包括支援センター、大磯町役場職員、区長、民生委員
開催	概ね2ヶ月に1回

## 22 記録の整備

サービスの提供に関する下記記録を整備し、その完結から5年間保存します。

- (1) （介護予防）認知症対応型共同生活介護計画書

- (2) 提供した具体的サービス内容等の記録
- (3) 利用者に関する行政、関連公的機関等への報告書
- (4) 苦情、相談、ハラスメント等に関する記録
- (5) 事故の状況及び事故に対する処置状況に関する記録
- (6) 従業者、設備、備品と及び会計に関する記録

### 2 3 業務継続計画（BCP）の策定

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施する、また非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、業務継続計画に従い、必要な措置を講じます。

- (1) 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。
- (2) 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。

### 2 4 その他

（介護予防）認知症対応型共同生活介護事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備します。

- (1) 採用時研修                      採用後 1 ヶ月以内
- (2) 認知症介護基礎研修          採用 1 ヶ月以内  
（医療・福祉関係の資格を有さない職員に対して義務付け）
- (3) 継続研修

この定める事項のほか、運営に関する重要事項はエィチ・ビーアンドシー株式会社と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

年 月 日

重要事項について文書を交付し、説明をしました。

事業者	エィチ・ビーアンドシー株式会社
事業所	りんどうグループホーム
説明者	池田 えり子

年 月 日

私は、重要事項について説明を受け、内容に同意し交付を受けました。

また、この文章が契約書の別紙（一部）となることについても同意します。

利用者

氏 名 \_\_\_\_\_

代筆者

氏 名 \_\_\_\_\_

続柄 ( \_\_\_\_\_ )

代理人又は立会人

氏 名 \_\_\_\_\_

続柄 ( \_\_\_\_\_ )