

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

グループホームおがわ 重要事項説明書

1 事業の目的及び運営方針

(1) 事業の目的

社会福祉法人マザアスが開設する認知症対応型共同生活介護事業所「グループホームおがわ」(以下「事業所」という。)が行う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事業(以下「事業」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、事業所の介護福祉士又はホームヘルパー研修の修了者(以下「介護従事者」という。)等が、要支援・要介護状態にある認知症高齢者の利用者に対し、適正な共同生活介護を提供することを目的とします。

(2) 運営方針

事業所の介護従事者は、要支援者・要介護者の心身の特性を踏まえて、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、入浴、排泄、食事、口腔衛生等の介護、その他の生活全般にわたる援助を行います。

- 2 事業の実施にあたっては、関連市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

2 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サービス

グループホームおがわについての相談窓口

担当 管理者 白石綾香

電話 042-349-0160

時間 午前9時～午後5時

3 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概要

(1) ホームの名称・所在地

名称	グループホームおがわ
所在地	東京都小平市小川町1丁目113番8号
介護保険事業者番号	1394300014

(2) ホームの職員体制

職種	常勤	非常勤	業務内容	資格
管理者	1名 (兼務)	0名	管理業務 介護業務	介護支援専門員 介護福祉士 ホームヘルパー2級
計画作成担当者	2名 (兼務)	0名	共同生活介護サービス計画作成 介護業務	介護職員初任者研修 介護職員実務者研修
介護従事者	5名	18名	介護業務	その他
看護師	0名	0名	看護業務	看護師

(3) 入居定員

2ユニット：18名

(4) 設備の概要

① 設備の概要

木造2階建 495.20平方メートル

- ② 居室の数と面積 18室 1室あたり平均9,93平方メートル（収納含む）
- ③ トイレの数 6箇所（各階3箇所）
- ④ 風呂 ○2箇所（各階1箇所）
- ⑤ 食堂・居間・台所 52.17平方メートル
 テーブル・椅子・食器棚・食器類等日常生活に必要な備品類を備えています。
- ⑤ 電話の数と種類 FAX・電話機（子機2台付）
- ⑥ 自動車の台数 1台

4 サービスの内容

(1) 認知症対応型共同生活介護サービスの計画の作成

介護保険法に基づき、ご利用者の心身状態に合った「認知症対応型共同生活介護および介護予防認知症対応型共同生活介護サービス計画書」を策定し、計画書に沿った内容で援助を行います。

(2) 入浴

週2回以上、ご利用者の希望や身体状況に応じて実施します。

(3) 排泄

ご本人の自立を支援し、ご利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います

(4) 食事

食材購入から調理まで、ご利用者の参加を促し、共に作り食事ができるよう計画します

食事時間	朝	8:00
	昼	12:00
	夜	18:00

(5) 健康管理

年1回の定期検診を実施するほか、主治医の往診（月2回）、看護職員の健康管理、その他 協力医療機関と連携をして健康状態の維持・管理を行います。

また受診・通院の必要が生じた場合は、原則ご家族の対応とさせていただきますが、緊急時の場合やご家族の対応が難しい場合は、介護タクシーの手配等ご相談に応じます。但しその場合は、受診・通院にかかる交通費等が実費負担となります。

(6) ご利用者の身体状況の重度化及び看取りに対する対応

ご利用者及び後見人、身元保証人の同意のもと別紙「重度化対応・看取り介護対応指針」に基づき主治医及び協力医療機関と連携し、身体的状況の重度化への対応及び看取り介護を行います。なお、看護職員の具体的なサービスは下記の通りとなります。

- ① ご利用者に対する日常的な健康管理
- ② 通常時及びご利用者の状態悪化時における主治医との連絡調整
- ③ 看取りに関する指針の整備など

5 料金

(1) 基本分（介護報酬分）

※「重要事項説明書（別紙：介護費）参照」

基本分（介護報酬分）に関しては、介護報酬改正時に変更となります。

(2) その他の日常生活費

※日用品一覧表を参照

(3) 飲食物費 (日額)	1,100円
(4) 光熱水費 (月額)	20,000円
(5) 家賃	55,000円
(6) オムツ代	実費
(7) 理美容代	実費
(8) 共益費 ※1	15,000円
(9) 趣味活動の材料費	実費相当
(10) レクリエーション材料費	実費相当
(11) 健康管理費 (インフルエンザ予防接種に係わる費用等)	実費相当
(12) コピー代1枚	20円
(13) 行政手続きの代行にかかる交通費 (往復)	実費
(14) 受診・通院にかかる費用※2	実費

※1 共益費内訳：共有の新聞・雑誌類、自治会費、エレベータ保守点検費
利用者用の自動車に係る諸経費 (車検・ガソリン代)

※2 受診・通院にかかる費用内訳：介護タクシーを利用した場合の交通費等 (往復)

日用品一覧表

	品名	単位	料金(円)	単位	料金(円)
基本セット (A) 5,000円	箱ティッシュ(5箱入り)	1月あたり	500	1日あたり	17
	洗濯洗剤(漂白剤・柔軟剤を含む)		1,200		40
	歯ブラシ・義歯ブラシ		350		12
	シャンプー・リンス(メリット)		1,000		33
	ボディーソープ(ビオレ)		600		20
	洗体用タオル		200		7
	綿棒		150		5
	保湿クリーム		1,000		33
基本セット (B) 5,000円	箱ティッシュ(5箱入り)	1月あたり	500	1日あたり	17
	洗濯洗剤(漂白剤・柔軟剤を含む)		1,200		40
	歯ブラシ・義歯ブラシ		350		12
	シャンプー・リンス(ミノン)		1,000		33
	ボディーソープ(ミノン)		600		20
	洗体用タオル		200		7
	綿棒		150		5
	保湿クリーム		1,000		33
必要な方 のみ	歯磨き粉	1月あたり	250	1日あたり	8
	義歯洗浄剤		800		27

選択	洗口液	600	20
	ウェットティッシュ	300	10
	シェーバー	200	7
	シェービングクリーム	1,000	33

(配達料込)

※「日用品一覧表」を参考に希望の番号に○を記入下さい。

① 上記日用品基本セットのみを申し込みます。

日用品基本セット (A) 5,000円 + () = 円
(月額)

日用品基本セット (B) 5,000円 + () = 円
(月額)

② 上記基本セットに加えて「品名」 円 (月額) を追加希望します

③ 家族で購入します (全て・一部) ⇒ 一部の場合、品名 ()

6 当ホームの特徴

(1) 社会福祉法人マザアスの基本理念

「社会福祉法人マザアス」はわが国における高齢者福祉の分野において、地域社会の福祉を推進することを目的に設立された。

マザアスは母 (Mother) のような愛と大地 (Earth) のような堅固さと包容力を持ち、古来黄金律として知られた「何事でも人々からしてほしいと望むことは、人々にもそのとおりにせよ」を基本概念としてあげます。この理念に基づいて、高齢者の福祉ニーズの充実を図りつつ、利用者の自立を助け、生きる価値の追求による自己実現を促します。こうして福祉の働きを通して、人間存在の尊厳を認め合い、自己も他者も相互に尊重され、温かくいきた人間関係に基づく、共に生きる社会の創造をめざします。

(2) 自立支援に着目したアセスメントツールの使用

利用者の生活の基本となる「ケアプラン」作成にあたり、アセスメントツールを使用することで、自立支援に基づいた介護サービス計画の見直しや評価を行います。

(3) ホームづくり

職員だけでなくご利用者、ご家族と地域の人々の支援を得ながら、一体となって温かいホームづくりに励みます。

(4) 夜間及び深夜の時間帯

夜間及び深夜の時間帯は21時～7時とし、防犯上その時間帯は出入口を施錠いたします。

7 ホーム利用の留意事項

(1) 面会

午前8時～午後8時

※ただし、この時間外となる場合は、ホームへご連絡・ご相談下さい。

(2) 外出・外泊

身体的な異常がなければ自由ですが、事前に連絡をお願いします。

(3) 持ち込み品

ホームに入所となるとご利用者の方は、とても不安な思いをされます。

その気持ちを少しでも和らげて頂けるよう、居室には古くても馴染みのある家具などをお持ちになって下さい。

ただし、針やはさみなどの生活をする上で危険だと判断される場合や衛生管理が困難な食品はお持ち帰りになって頂く場合もあります。

8 介護事故発生時の対応

利用者に対するサービス提供等により事故が発生した場合は、小平市、当該利用者の後見人または身元保証人等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

9 緊急時の体制

サービス提供時にご利用者の病状が急変した場合、その他必要な場合は、速やかに主治医に連絡の上、指示を仰ぎ必要な措置を講じます。緊急時には救急車での対応を原則とします。

10 身体拘束およびその他制限について

- (1) 事業者はサービスの提供に当たり、ご利用者または他の入居者等の生命または身体を保護するため緊急その他やむを得ない場合を除き、車椅子やベッドに胴や四股を縛る、上肢を縛る、ミトン型の手袋をつける、腰ベルトやY字型抑制帯をつける、介護衣（つなぎ）を着せる、車椅子にテーブルをつける、ベッド柵を4本つける、居室の外からカギをかける、向精神薬を過度に使用する等の方法による身体的拘束を行いません。
- (2) 事業者が、前項によりご利用者の行動を制限する場合は、ご利用者に対し事前に行動制限の根拠、内容、見込まれる期間について十分説明します。
また、この場合、事業者は事前、事後速やかにご利用者及び後見人、身元保証人に対し十分説明します。また、サービス提供記録にその内容を記載します。

11 虐待防止について

事業所は、利用者等の人権の擁護・尺隊の発生またはその再発防止をするために、次に掲げる通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ます。 虐待防止担当者：管理者 白石綾香
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、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) サービス提供中に、当該事業所従業者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、速やかに市町村へ通報します。

12 非常災害対策

認知症対応型共同生活介護および介護予防認知症対応型共同生活介護は、非常災害に備えるため消防計画および業務継続計画を作成し避難訓練等を次のように行います。

- (1) 防火管理者・火元責任者には事業所管理者を充てます。

- (2) 始業時・就業時には、火災危険防止のため自主的に点検を行います。
- (3) 非常災害用の設備点検は契約保守業者に依頼し、点検の際は防火責任者が立ち会います。
- (4) 非常災害用設備は常に有効に保持するよう努めます。
- (5) 火災や地震等の災害が発生した場合は、被害を最小にとどめるため、自衛消防隊を編成し任務の遂行にあたるものとします。
- (6) 防火責任者は従業員に対して防火教育、消防訓練を定期的実施します。
- (7) その他必要な災害防止策についても必要に応じて対処する体制をとります。

1.3 感染症対策

認知症対応型共同生活介護および介護予防認知症対応型共同生活介護は、感染症対策指針および業務継続計画を作成し次のように行います。

- (1) 従業員の清潔保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めます。
- (3) 事業所において感染症が発生し、また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、従業員に周知徹底します。
 - 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及び業務継続計画書を整備しています。
 - ③従業員に対し、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実施します。

1.4 秘密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、利用者また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り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事業者及び従業員はサービスを提供する上で知り得た利用者また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、従業員に、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、従業員である期間及び従業員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員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、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。またそ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の家族の個人情報を用いません。
 - ②事業者は、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、電磁的記録も含む）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、利用者からの開示申出に対して適正かつ速やかに対

応じます。開示に際しては「介護保険法」「個人情報の保護に関する法律」「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」等の法律等に定める開示例外規定及びその他の事項に十分配慮した上で行います。開示に際して複写料金が必要な場合は、利用者の負担となります。

1.5 ご利用者の解約権

- (1) ご利用者は、事業者に対して7日間の予告期間をもって、いつでもこの契約を解約することができます。ただし、やむを得ない事情がある場合は、その予告期間が7日間以内の通知でもこの契約を解除することができます。
- (2) 次の事由に該当した場合、利用者は分署で通知することにより、直ちに契約を解除することができます。
 - ①事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合
 - ②事業者が守秘義務に違反した場合
 - ③事業者が利用者及びその家族に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合
 - ④事業者が破産した場合

1.6 事業者の解約権

ご利用者が次の事由に該当した場合、事業者の再三の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、このサービス利用契約の目的を達成することが困難になったときは、事業者はご利用者に対し、1か月以上の予告期間をおいて文書で通告することにより、この契約を解約することができます。

- (1) ご利用者のサービス利用料金その他事業者に支払うべき費用の支払が正当な理由なく2か月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず1か月以内に支払われない場合
- (2) ご利用者の行動が、他のご利用者、自身の生命または健康に重大な危険を及ぼす恐れがあり、事業所が十分な介護を尽くしてもこれを予防できないとき
- (3) ご利用者の行動が、事業者の設備や躯体などに重大な影響を及ぼす恐れがあり、事業者が十分な介護を尽くしてもこれを防止できないとき
- (4) ご利用者が病院等医療機関に入院し、明らかに2か月以内に退院できる見込みがない場合、または入院後2か月经過しても退院できないことが明らかになった場合
- (5) ご利用者が故意に法令違反その他重大な秩序破壊行為（カスタマーハラスメント等）をなし、改善の見込みがないとき

※カスタマーハラスメントとは、

ご利用者及びその家族が職員に対して、以下のような行為をされますと「カスタマーハラスメント」と言い、「契約を継続し難いほどの重大な秩序破壊行為」につながるものです。

「カスタマーハラスメント」は職員を傷つけ、サービス提供を不可能にするものですので、お止めください。

- 体を触る、卑猥な言葉をかけるなどの性的に不快にさせる行為
- 物を投げつける、殴る、叩くなどの暴力行為
- 「頭が悪い」「程度が低い」などと侮辱する言葉、「男なのに」「女なのに」など、差別をする言葉をかける行為
- 威圧して従わせる、正詩的圧迫をして恐れを抱かせるなど、働きにくくする行為
- 利用契約、ケアプランの内容を越えた過剰なサービスを要求すること

- ご意見、お申し入れに対して、法人からの相当程度の合理的な説明をしているにも関わらず、ご納得いただけずさらに説明を要求すること
- 利用契約、ケアプランとは全く無関係な便宜供与の要求をすること

介護保険サービスは、ご利用料と限りある介護保険料からなる支え合いの制度です。

適切にご利用をいただけないと契約解除の可能性がありますので、上記のような行為は厳にお控えください。ご理解ご協力のほどお願い申し上げます。

1.7 運営推進会議の設置

グループホームおがわでは、認知症対応型共同生活介護の提供にあたり、サービスの提供状況について定期的に報告すると共に、その内容等についての評価、要望、助言を受けるため、下記の通り運営推進会議を設置しています。

- ・ 構成員 : ご利用者、ご利用者ご家族、民生委員、市及び地域包括支援センター職員、地域住民等
- ・ 開催頻度 : 2ヶ月に1回
- ・ 会議録 : 参加者、内容、評価、要望、助言等について記録し公表します。

1.8 連携機関

当ホームでは、下記の機関と連携しています。

- ・ 社会福祉法人マザアス 高齢者福祉総合施設 マザアス東久留米
〒203-0004 東京都東久留米市氷川台2丁目5番7号
- ・ 医療法人社団共進会 国分寺ホームクリニック
〒185-0021 東京都国分寺市南町3-7-8
- ・ 小平市医師会 訪問看護ステーション
〒187-0045 東京都小平市学園西町3-24-13
- ・ 医療法人社団ホーラルコミュニケーション くにたち旭通り 歯科プレミアム
〒186-0002 東京都国立市東1-7-5 弥生ビル2階

1.9 サービスの第三者評価の実施状況

実施の有無	有り
実施期間	2023年11月24日～2024年3月11日
評価機関名称	特定非営利活動法人 市民シンクタンクひと・まち社

2.0 サービスについての相談・苦情対応

当ホームのサービスに関するご利用者及び後見人、又はそのご家族及び身元保証人からの要望・相談・苦情などは下記により受け付けています。

(1) 当ホームの苦情受付対応

- ・ グループホームおがわ
苦情受付担当者 管理者 白石綾香 電話 042-349-0160
- ・ 小平市役所 高齢者支援課地域支援担当(小平市小川町2-1333 健康福祉事務センター1階)
受付時間 8:30～17:00 (土日祝、国民の祝日、年末年始を除く)
電話 042-346-9539

- ・東京都国保連合会苦情相談窓口（千代田区飯田橋 3-5-1 東京区政会館 10 階）
受付時間 9：00～17：00（土日祝、国民の祝日、年末年始を除く）

電話 03-6238-0177

(2) 相談・苦情に対し、公正に対処するために、中立的な立場の第三者委員を設置しています。第三者委員は、地域福祉の広い見識と実績を持ち、公正な立場から提言を行う事ができ、社会的信頼を有するものである事を要件として、理事会が選考し、理事長が任命しています。

- ・第三者委員：小山典子（社会奉仕者）、大谷達之、久松信夫（学識経験者）

(3) 苦情解決や改善の責任主体を明確にするため、苦情解決責任者を設置しています。

- ・社会福祉法人マザアス 高齢者福祉総合施設マザアス東久留米

苦情解決責任者 施設長 古谷 晋

電話 042-477-7261

(4) 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための手順は以下のとおりとします。

- ・苦情等の受付：面接、電話、書面などにより随時受け付けます。
- ・内容の確認：担当者は、申出人からの苦情等を受け付け書に記録し、申出人にその内容について確認をします。
- ・苦情受付の報告、確認：受け付けた苦情は、苦情解決責任者及び第三者委員へ報告します。
- ・苦情解決の話し合い：相談や苦情の解決にあたり担当者と話し合うほか、申出人は、苦情解決責任者及び第三者委員の立ち合いや助言を求める事ができます。
- ・苦情解決の記録、報告：担当者は、苦情受付から解決までの経過と結果について報告書に記録し、苦情解決責任者に報告をします。
- ・苦情解決結果の公表：苦情受付と解決の結果については、個人情報に関するものを除き、事業報告書に掲載し公表します。

2.1 法人の概要

名称・法人種別	社会福祉法人マザアス
代表者役職・氏名	理事長 衣川 輝夫
本部所在地・電話	東久留米市氷川台 2-5-7 042-449-5711
定款に定めた事業	

- ・ 第一種社会福祉事業
 - イ 特別養護老人ホームの経営
- ・ 第二種社会福祉事業
 - イ 老人サービスセンターの経営
 - ロ 老人短期入所事業の経営
 - ハ 老人居宅介護事業等の経営
 - ニ 老人介護支援センターの経営
 - ホ 認知症対応型老人共同生活援助事業の経営
 - ヘ 小規模多機能型居宅介護事業の経営
 - ト 障害福祉サービス事業の経営
 - チ 生活困窮者就労訓練事業
- ・ 公益を目的とする事業
 - イ 居宅介護支援事業
 - ロ 地域包括支援センターの経営

令和 年 月 日

認知症対応型共同生活介護および介護予防認知症対応型共同生活介護サービスの開始に当たり、ご利用者に対して契約書及び本書面で重要な事項について説明を行い交付しました。

事業者

所在地 東京都東久留米市氷川台二丁目5番7号
名称 社会福祉法人マザアス
代表者 理事長 衣川輝夫 印

事業所

所在地 東京都小平市小川町1丁目113番8号
名称 グループホームおがわ
説明者氏名 白石綾香 印

私は、契約書及び本書面により、事業者から認知症対応型共同生活介護サービスおよび介護予防認知症対応型共同生活介護サービスについての重要事項の説明を受け同意しました。

ご利用者

住所

氏名

印

ご家族代表者

住所

氏名

印

身元保証人

住所

氏名

印(続柄:)