

重要事項説明書（介護予防）認知症対応型共同生活介護

利用者に対する居宅サービス提供開始にあたり、松山市条例に基づいて、当事業者が利用者に説明すべき事項は次のとおりです。

1 事業者

法人の名称	社会福祉法人 松山紅梅会
事業者の所在地	松山市北梅本町1624番地1
代表者名	理事長 大野 輝男
電話番号	089-975-6985

2 ご利用事業所

事業所の名称	グループホーム 梅本の里
開設年月日	平成13年 5月15日
事業所番号	3870102187
事業所の所在地	松山市北梅本町1624番地1
管理者	小川 真弘
電話番号	089-975-6985
ファックス番号	089-975-7946

3 ご利用事業所で併せて実施する事業

事業の種類		松山市の事業者指定		利用定数
		指定年月日	指定番号	
施設	特別養護老人ホーム	平成12年 4月 1日	3870101759	59人
	ユニット型特別養護老人ホーム	平成26年 8月 23日	3870110206	30人
	地域密着型老人介護福祉施設	令和 2年10月26日	3890101953	29人
居宅	通所介護事業	平成12年 3月 17日	3870101593	45人
		平成23年 12月 26日	3870108549	45人
	短期入所生活介護	平成12年 3月 17日	3870101494	11人
	ユニット型短期入所生活介護	平成26年 12月 26日	3870110461	10人
		令和 2年12月15日	3870112970	10人
訪問介護	平成12年 3月 7日	3870101247	-	
居宅介護支援事業		平成11年 9月 13日	3870100090	-

4 事業所の理念と方針

理 念	高齢者の自立を支えるための豊かな生活環境づくりと地域社会とのネットワークの創造
基本方針	<ol style="list-style-type: none">利用者に対して 個別性と自立性尊重の原則に立って、一人一人の生き方を大事にするとともに、その主体性と自立を支える。家族と友人等に対して 生活の継続性の原則に立って、可能な限り入所前の生活リズムを尊重し、併せて家族、友人などの参加とつながりを進める地域社会に対して 地域主義の原則に立って利用者の地域参加、住宅高齢者に対するサービス提供、ボランティアの導入など、地域社会との繋がりを図る。関係機関などに対して パートナーシップの原則に立って、行政機関、医療・保健団体、関

	連福祉施設などの協調と連携を密にする。
運営の方針	<ol style="list-style-type: none"> 1. 利用者の認知症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、妥当に行わなければならない。 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て行うものとする。 3. グループホームの管理者は、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、介護職員等と協議のうえ、当該目標を達成する為の具体的なサービス内容等を記載した（介護予防）認知症対応型共同生活介護計画を作成し、利用者又はその家族に対し、内容等について説明するものとする。 4. 前項に規定する（介護予防）認知症対応型共同生活介護計画に基づき、漫然且つ画一的なものとならないように配慮する。 5. 介護サービスの提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行う。 6. 当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護する為、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行ってはならない。ただし、当該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には、身体的拘束等の理由、内容、時間帯及び時間、期間等を記載した説明書、経過観察記録及び再検討記録の整備や適切な手続きにより、身体的拘束等を行う。 7. 自ら提供する介護サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

5 事業所の概要

(1) 敷地および建物

敷地	6, 0 0 5. 9 8 m ²	
建物	構造	鉄筋コンクリート造3階建（耐火建築）
	延べ床面積	7 1 9. 5 m ²
	利用定員	1階ユニット 9名 2階ユニット 9名

(2) 居室

居室の種類	室数	面積	一人当たりの面積
個室 1	16	1 9 6. 3 2 m ²	1 2. 2 7 m ²
個室 2	2	3 5. 3 2 m ²	1 7. 6 6 m ²

（注）各部屋の配置ならびに構造については、別添のパフレットを参照してください。

(3) その他の共用設備

設備の種類	数	面積	1人当たりの面積
食堂	2	1 1 8. 5 m ²	6. 5 8 m ²
浴室	2	1 3. 1 2 m ²	—

（注）各部屋の配置ならびに構造については、別添のパフレットを参照してください。

6 職員体制（主たる職員）

職員の職種	員数	職務内容
管理者	1名	職員の管理、及び利用の申込に係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。
計画作成担当者	1名	（介護予防）認知症対応型共同生活介護計画等の作成等を行う。
介護職員	12名	（介護予防）認知症対応型共同生活介護計画に基づき、認知症対応型共同生活介護等の業務等に当たる。

看護職員	1名	健康管理及び療養上の世話の業務等に当たり、医療サービスの必要な対応をとるなどの医療連携体制を整備する。
------	----	---

7 職員の勤務体制

職員の職種	勤務体制
管理者	・ 正規の勤務時間帯（ 9：00～18：00）
計画作成担当者	・ 日勤（9：00～18：00）
介護職員 （計画作成担当者を含む）	・ 早出（ 7：00～ 16：00） ・ 日勤（ 9：00～ 18：00） ・ 夜勤（16：00～ 翌9：00）
看護師	・ 24時間オンコール体制

8 営業日

営業日	年中無休
-----	------

9 利用料と事業所サービスの概要

（1）利用料

利用料金は「基本料金」「加算料金」「食費」「光熱水費」「共益費」「家賃」「その他費用」の合計です。

「基本料金」と「加算料金」の利用者負担金は厚生労働大臣が定める告示上の額で利用者の負担割合に応じた金額です。

介護報酬告示額

①基本料金

介護区分	一日あたりの利用料	利用者負担金 (負担割合1割の場合)
要支援2	7,490円	749円
要介護1	7,530円	753円
要介護2	7,880円	788円
要介護3	8,120円	812円
要介護4	8,280円	828円
要介護5	8,450円	845円

②加算料金

上記「基本料金」に加えて加算料金が算定されます。

加算内容	一日あたりの 利用料	利用者負担金 (負担割合 1割の場合)	算定条件
医療連携体制加算Ⅰハ (※別紙1参照)	370円	37円	当該事業所の職員若しくは病院等との連携により看護師を1名以上確保し、24時間連絡できる体制を確保しており重度化した場合の対応に係る指針を定め、入居の際に利用者又は家族に内容を説明し同意を得ている場合
サービス提供体制強化加算Ⅰ	220円	22円	当該事業所の介護職員の総数の内、勤続10年以上の介護福祉士が25%以上、定員超過利用・人員欠如に該当していない場合

介護職員等処遇改善加算Ⅲ	1ヶ月の 総単位数の 15.5%	左記の1割	厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員の賃金の改善等を実地していると、市町村に届出をしている場合
科学的介護推進体制加算	1ヶ月 400円	1ヶ月 40円	入所者ごとの、ADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の入所者の心身の状況等に係る基本的な情報を厚生労働省に提出している。サービス提供に、規定する情報その他サービスを適切かつ有効に提供するために必要情報を活用していること。必要に応じて計画を見直すなど、サービス提供に当たって規定する情報その他サービスを適切かつ有効に提供するために必要情報を活用していること。

③その他の加算料金

事業所体制の変更やご利用者の利用状況により、下記の加算を算定する場合があります。

加算内容	一日あたりの 利用料	利用者負担金 (負担割合 1割の場合)	算定条件
初期加算	300円	30円	利用者が当該事業所に過去3カ月間の間に入居したことがない場合に算定又、30日を超える病院又は診療所への入院後に再入居した場合も算定可能
入院時費用	2,460円 1ヶ月に 6日限度	246円	利用者が病院又は診療所への入院を要し、入院後3カ月以内に退院することが見込まれる場合
看取り介護加算	死亡日45 日前から 31日前 720円	72円	施設として看取り加算の指針を定め、入居の際に利用者又はその家族に対して、当該指針の内容を説明し同意を得ており、医師、その他の職種の者による協議の上、指針の内容の見直しを行いながら、看取りに関する職員研修を行っているおり、医師が一般に認められている医学的知見に基づき回復の見込みがないと診断され、医師・看護職員等その他の職種の者が共同作成した利用者の介護計画について、医師等のうちその内容に応じた適当な者から説明を受け、当該計画に同意し、看取りに関する指針に基づき、利用者の状態又は、家族の求め等に応じ随時医師等の相互の連帯の下、介護記録等利用者に関する記録を活用し行われる介護についての説明を受け、同意した上で介護を受けている利用者として判断された場合
	死亡日以前4 日以上30日 以下 1,440円	144円	
	死亡日の前 日及び前々 日 6,800円	680円	
	死亡日 12,800 円	1,280円	
認知症専門ケア加算Ⅰ	30円	3円	利用者の総数の内、日常生活に支障を来す恐れのある症状若しくは行動が認められることから介護を必要とする認知症の者が占める割合が50%以上であり、認知症介護に係る専門的な研修を受けた者を配置し、チームとして専門的な認知症ケアを実施している場合
若年性認知症利用者受入加算	1,200円	120円	厚生労働大臣が定める基準に適合している事業所が若年性認知症利用者に対して、介護を行った場合
認知症行動・心理症状緊急対応加算	2,000 7日間を限 度	200円 7日間を限度	「認知症の行動・心理症状」が認められ、緊急に短期利用認知症対応型生活介護が必要であると医師が判断した場合であって、介護支援専門員、受入事業所の職員と連帯し、利用者又は家族の同意の上で、介護を行った場合

(2) 介護保険給付サービス

種 類	内 容
食事の介助	<p>食事時間（目安として）</p> <p>朝食 7：00～ 8：00</p> <p>昼食 12：00～13：00</p> <p>夕食 17：00～18：00</p> <p>・事業の趣旨に基づき、利用者の身体状況および嗜好を考慮し、原則として職員と利用者が共同で調理します。</p>
排泄の介助	<p>・利用者の状況に応じて適切な排泄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。</p>
入浴の介助	<p>・入浴実施日 毎日</p> <p>・利用者の状況に応じて、入浴介助を行います。</p>
着替え等の介助	<p>・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。</p> <p>・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。</p> <p>・シーツ交換は毎週行います。</p>
寝具のリース	<p>・寝具はマット、シーツ、敷・掛布団、毛布、枕等を貸し出します。</p>
機能訓練	<p>・利用者の心身の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復又はその減退を防止するための機能訓練を実施します。</p>
娯楽等	<p>テレビ、新聞、雑誌、カラオケ等の娯楽設備を整えております。</p>
健康管理	<p>・緊急等必要な場合には主治医あるいは協力医療機関等に責任をもって引継ぎます。</p> <p>・利用者が外部の医療機関に通院する場合は、その介添えについてできるだけ配慮します。</p>
相談および援助	<p>・利用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うよう努めます。</p>

(3) 介護保険給付外サービス

種 類	内 容	利用料
光熱水費	<p>・外泊、入院、入退所等は日割り計算します。</p>	13,000円/月
共益費 (共用部分の高熱水費・エレベーター管理・維持費等)	<p>・外泊、入院、入退所等は日割り計算します。</p>	5,000円/月
家賃	<p>・入退所時は日割り計算します。</p> <p>・外泊、入院時は日割り計算ではなく月額で計算します。(最長2ヶ月間)</p>	30,000円/月
食費	<p>・実食分の計算をします。</p>	<p>1,440円/日</p> <p>・朝 360円</p> <p>・昼 540円</p> <p>・夕 540円</p>
金銭管理サービス	<p>・やむを得ない事情がある場合は、入所者預り金規定に従い、別途契約の上金銭をお預かり致します。</p> <p>・銀行通帳、実印等の保管サービスのほか、公共料金等の支払等代行サービスを行います。</p>	1,000円/月 をご負担頂きます。

その他費用	<ul style="list-style-type: none"> 紙オムツ、紙パンツ、尿取パッド類等 歯ブラシ、トイレトペーパー、ティッシュペーパー等 	・実費を、ご負担頂きます
理髪・美容	・ご希望により出張による理髪サービスをご利用いただけます。	・実費を、ご負担頂きます。
レクリエーション行事	・レクリエーションや遠足等事業所外での行事を企画します。ご参加は任意です。	・実費（交通費・入場料等）

10 苦情等申立先（別紙参照）

当事業所ご利用相談室	窓口担当者 事務局長 渡部 誠 ご利用時間 平日 午前8時30分～午後5時30分 電話番号 089-975-6985 F a x 089-975-7946 所在地 松山市北梅本町1624番地1 特別養護老人ホーム梅本の里 事務局
------------	---

11 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「梅本の里消防計画」にのっとり、対応を行います。			
平常時の訓練等	年2回昼夜を想定した避難訓練を入所者参加で実施します。			
防災設備	設備名称	個数等	設備名称	個数等
	スプリンクラー	有	屋内消火栓	4個所
	避難階段	1個所	誘導灯	4個所
	自動火災報知機	有	漏電火災報知機	有
	ガス漏れ報知機	有	非常用電源	有
	カーテンは防煙性能のあるものを使用しております。			
消防計画等	松山市南消防署への届出日 平成27年10月5日 防火管理者 渡部 誠			

12 当事業所ご利用の際に留意いただく事項

来訪・面会	面会時間 9:00～11:30 14:00～17:00 月曜日～土曜日（祝祭日を含む） 状況により制限する場合がございますので、ホームページで、ご確認お願い致します。
外出・外泊	外泊・外出の際には、必ず行き先と帰宅時間を職員に申出てください。
居室・設備・器具の利用	事業所内の居室や設備、器具は本来の用法にしたがってご利用下さい。これに反したご利用により破損等が生じた場合、賠償していただく場合がございます。
喫煙・飲酒	所定の場所以外での喫煙はお断りします。 飲酒については健康上支障のない方に限り、行事等の際にお出ししております。
迷惑行為等	騒音等他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、むやみに他の利用者の居室等に立ち入らないようにしてください。
所持品・現金などの管理	貴重品等は、全て自己責任において管理をしてください。 紛失・盗難等に関しては、当施設は一切責任を負いません。
宗教活動・政治活動	事業所内で他の利用者に対する宗教活動および政治活動はご遠慮ください。
動物飼育	ペットの持ち込み及び飼育はお断りします。

1.3 利用料等支払方法

事業所はサービス提供月の末日を締日として、1ヶ月分の利用料金を算出し、翌月の10日以降にご契約者に対して利用明細書及び請求書を発送します。ご契約者は請求書発行月の末日までに利用料を事業所に対して支払うものとし、お支払いには以下の2つの方法がございます。

①事業所の口座への銀行振込の場合

下記の事業所の口座へ利用料をお振込みください。振込み手数料はご契約者の負担となります。

銀行名 愛媛信用金庫 平井支店 普通預金 87305 番
口座名義人 社会福祉法人 松山紅梅会
理事長 大野 輝男

②ご契約者の口座からの自動引落をご利用の場合

ご契約者が以下の金融機関の口座をお持ちの場合は、自動引落がご利用できます。手数料などはかかりません。

お取り扱い金融機関	伊予銀行 愛媛銀行 愛媛信用金庫 ゆうちょ銀行 松山市農協
-----------	-------------------------------

1.4 第三者評価の実施状況

第三者評価の実施状況 (有 ・ 無)

実施日 (令和5年11月2日)

評価機関名 (社会福祉法人 愛媛県社会福祉協議会)

松山市持田町三丁目8番15号

評価結果については、施設内にて利用者・ご家族がいつでも閲覧できるよう掲示しています。

1.5 身体拘束廃止への取組

身体拘束の適正化を図るため、以下の措置を講じます。

- (1) 原則として、ご利用者の自由を制限するような身体拘束を行いません。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には事前にご利用者及びそのご家族へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その態様及び時間、その際のご利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。
- (2) 身体拘束の適正化を図るための指針を整備し、委員会の定期的な開催、職員研修を定期的実施します。

1.6 虐待防止への取組

グループホームは、利用者に虐待の発生又はその再発を防止するための次の措置を講ずるものとする。

- 二 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、介護職員等に周知徹底を図る。
- 三 虐待防止のための指針を整備する。
- 四 介護職員等に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- 五 前二項に掲げる措置を適切に実施するため管理者を担当者とする。

1.7 運営推進会議の設置

地域密着型となり、地域へ開かれた事業運営を確保するため運営推進会議を設置します。事業運営の透明性を図り、第三者の意見を反映させ、利用者の生活をよりよいものとするため、またグループホームの質の向上ならびにケアの質の向上を図っていきます。

18 ハラスメント対策

適切なサービスの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るものとします。

19 業務継続計画の策定

感染症や非常災害の発生等において、及び非常事態時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。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実施するものとします。事業所は、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うものとします。

20 感染症対策

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るものとする。

2 感染症が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1) 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（テレビ電話措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、その結果について周知徹底を図ります。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
- (3) 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

21 個人情報の取扱い

<別紙>3の通り

22 事故発生時の対応

ご利用者に対するサービスにより事故が発生した場合、市町村、当該ご利用者の家族に連絡を行うと共に、必要な処置を講じ、事故の状況及び事故の際に採った処置について記録します。また、その他の緊急な場合に対しても速やかに主治の医師、家族等に連絡を行い、必要な処置を講じます。

23 緊急時の対応方法

- (1) ご利用者は、身体の状態の急激な変化等で緊急の対応を必要とする状態になったときは、昼夜を問わず24時間いつでもナースコール等での対応を求められます。
- (2) ナースコール等で入居者から緊急の対応要請があった時は、速やかに適切な対応を行います。
- (3) ご利用者に容体の変化等があった場合は、医師に連絡する等必要な処置を講ずる他、救急車等での搬送により、医療機関での受診を行います。ご家族の方に速やかに連絡いたします
- (4) 協力医療機関

医療機関の名称	中川病院
所在地	松山市南梅本町甲58
電話番号	089-976-7811

医療機関の名称	医療法人社団 永山内科・循環器内科
所在地	松山市北梅本町666-2
電話番号	089-976-1788

24 終末期への対応

<別紙>2の通り

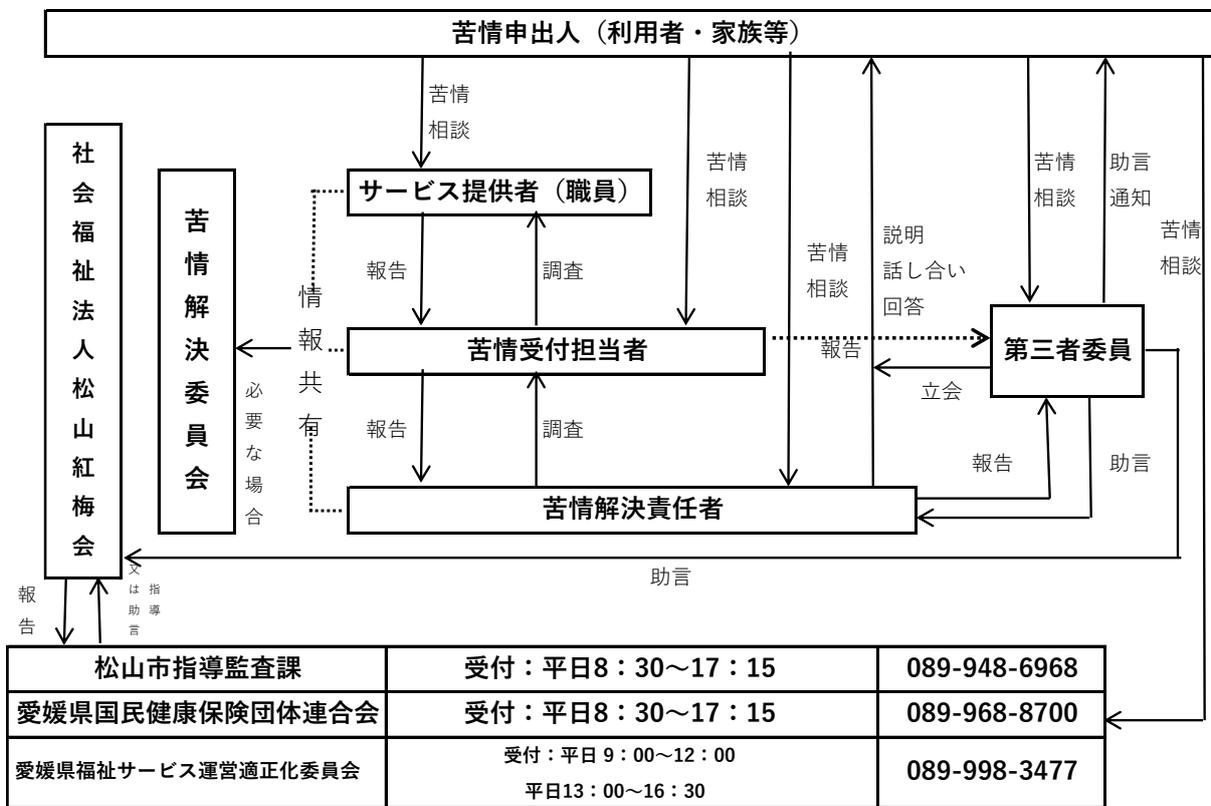
<別 紙> 1 苦情等申立先

利用者・家族等からの苦情・相談受付フロー図

苦情解決責任者 統括施設長 野本 浩二

苦情受付担当者	事務局長	渡部 誠	受付番号	089-975-6985
	小梅施設長	杉本 太一		089-970-8839
	デイサービス梅本所長	佐伯 誠治		089-997-7762

受付時間 平日：8：30～17：30



苦情解決委員	
統括施設長	野本 浩二
事務局長	渡部 誠
小梅施設長	杉本 太一
デイサービス梅本の里所長	佐伯 誠治
グループホーム管理者	小川 真弘
居宅介護事業所管理者	丹下 明子
訪問介護事業管理者	荻野 桂子

第三者委員	
小野地区民生児童委員 永井 眞也	089-975-1791
小野地区民生児童委員 阪本 千都子	089-975-1367

<別紙>2

重度化した場合における対応の指針

1. 当ホームにおける重度化対応に関する考え方

認知症対応型共同生活介護事業者、特定施設入居者生活介護（以下、グループホーム等 という）は、重度化した場合における対応の整備にあたっては、介護方法、治療等について本人の意思ならびに家族の意向を最大限に尊重して行わなければなりません。実施する上で、利用者と事業者との間で話し合いを行い、相互に同意された内容については確認をとりながら、多職種協働により本人及びその家族への継続的支援を図ります。また、重度化した場合における対応に定められた内容を遂行するため、医療機関等との連携及びチームケアを推進することにより取り組みを行います。

- (1) 環境の変化の影響を受けやすいグループホーム等の利用者が、「その人らしい」生活を送ることができるように、尊厳ある生活を保ち、「生活の質」が最高のものとして実現できるケアに努めます。
- (2) できる限りグループホーム等においての生活が継続できるよう、日常的に健康管理には留意し、万が一医療的ニーズが発生した場合には適切な対応がとれるよう、医療との連携を図ります。
- (3) グループホーム等の利用者は人道的且つ安らかな終末を迎える権利を保持している観点から、可能な限り尊厳と安楽を保ち、安らかな死が迎えられよう全人的ケアを提供するために以下の体制を整備します。

※ やむを得ず、グループホーム等での生活の継続が困難となった場合は、ご本人・ご家族への説明・同意を得て、次の生活拠点の確保とスムーズな拠点移動ができるよう配慮します。

2. 重度化対応の体制

(1) 医療との連携体制

重度化に伴う医療ニーズに応えるため、協力医療機関を定めるとともに、日常的に必要な医師や医療機関との連携体制を確保します。

ア) 協力医療機関との連携

当事業所においては以下の医療機関と協力医療機関の契約を結び、急性期等の対応について連携を図ります。

協力医療機関

< 中川病院 >

住 所：松山市南梅本町甲 5 8

電話番号：0 8 9 - 9 7 6 - 7 8 1 1

< 永山内科・循環器内科 >

住 所：松山市北梅本町 6 6 6 - 2

電話番号：0 8 9 - 9 7 6 - 7 8 1 1

イ) 看護師の体制（各事業所の状況による）

当事業所では常勤の看護師を配置し日常的な健康管理にあたります。

また、看護師不在の場合もオンコール体制により、24時間対応可能な体制をとります。

(2) 多職種協働によるチームケアの体制

各職種の専門性に基づくアプローチから、チームケアを行うことを基本とし、それぞれの果たすべき役割に責任をもって対応します。

① 重度化に伴うケア計画の作成

重度化しても「その人らしい」生活を送ることができるように、生活支援ニーズの変化に応じてケア計画を作成し、ご本人・ご家族とともに生活支援の目標を定めます。

② ケア計画に沿ったケアの実施

ご本人・ご家族とともに作成したケア計画に基づき、一人ひとりの心身の状態に応じた、適切なケアの提供に努めます。

③ 家族・地域との連携

家族及び地域住民とのネットワークの支えにより、重度化しても尊厳ある生活を保ち、「生活の質」が最高であり実現できるよう家族・地域との連携に努めます。

3. 重度化対応に関する各職種の役割

(管理者)

- ・看取り介護の総括責任
- ・職員への指針の徹底 ・職員に対する教育・研修

(看護職員)

- ・医師または協力病院との連携
- ・重度化に伴い起こりうる処置への対応
- ・疼痛の緩和 ・緊急時の対応
- ・定期的なカンファレンスへの参加
- ・心身の状態のチェックと経過の記録

(計画作成担当者)

- ・継続的な家族支援
- ・他職種とのチームケアの確立
- ・定期的なカンファレンスへの参加 ・緊急時の対応 (介護職員)
- ・きめ細やかな食事、排泄、清潔保持の提供
- ・身体的、精神的緩和ケア ・コミュニケーション
- ・心身の状態のチェックと経過の記録
- ・定期的なカンファレンスへの参加

(介護職員)

- ・きめ細やかな食事、排泄、清潔保持の提供
- ・身体的、精神的緩和ケア
- ・コミュニケーション
- ・心身の状態のチェックと経過の記録
- ・定期的なカンファレンスへの参加

4. 看取り介護への対応

ご本人・ご家族の希望により当事業所で看取り介護を実施する場合は、その受入の可否を含めて全職員で検討し、体制を整え「看取り介護の指針」を別に定めこれに対応します。

5. 職員に対する教育・研修

利用者の重度化に対応するための介護技術、専門知識の習得を目的とし、介護の質の向上目指し教育、研修機関を定めます。そのため、施設内の研修会開催や外部研修会の積極的参加を推進します。

- ① 重度化に伴うケアの知識と技術
- ② 重度化に伴い起こり得る機能的・精神的変化への対応
- ③ チームケアの充実
- ④ 死生観教育
- ⑤ 看取り介護に関する対応
- ⑥ 重度化対応ケアの振り返り (検証)

6. 入院中における食費・居住費の取り扱い

当事業所で生活されている限りにおいては、サービスの利用料金に変更はないものとします。ただし、医療機関に入院された場合の居室料については、「重要事項説明書」の利用料の扱いに応じ、月額でご請求いたしますが、光熱費・共益費及び食費は算定しません。

看取りに関する指針

1.看取りに関する考え方

看取り介護とは、医師が一般に認められている医学的知見に基づき回復の見込みがないと診断したご利用者において、最期を過ごす場所及び治療等についてのご利用者やご家族の意向を最大限に尊重して行います。

ご利用者及びご家族が当事業所での看取り介護を希望される場合には、ご利用者やご家族に対し、最期までよりよい支援を継続することを基本とします。また、看取り介護中にやむを得ず病院に搬送することになったご利用者においても、搬送先の病院等への引継ぎ、継続的なご利用者やご家族への支援を行います。

- ① 「看取り介護の指針」を整備し、その指針に基づき、ご利用者やそのご家族に質の高いサービスを提供します。
- ② ご入所者の意思及び人格を尊重し、看取り介護においても、「看取り介護計画」に基づいて、ご入所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全人的ケアを提供します。
- ③ 適切な情報共有により多職種連携を図り、ご利用者やそのご家族の理解が得られるよう説明資料を提供し、継続的でわかりやすく十分な説明に努めます。
- ④ 看取り介護の体制を構築し、その体制を適宜見直します。

2. ご入所者やご家族の意思尊重

(1) ご入所やご家族への情報提供

質の高い看取り介護を実施するために、多職種連携によって、ご利用者やご家族に十分な説明を行い、理解を得よう努めます。具体的には、看取り介護を実施するにあたり、終末期にたどる経過、当事業所において看取りに際して行いうる医療行為の選択肢、医師や医療機関との連携体制などについて、ご利用者やご家族の理解が得られるよう継続的な説明に努めます。

(2) ご入所やご家族の意思確認の方法

説明の際には、ご利用者やご家族が理解しやすいよう努め、「看取りの意向確認書」、「看取り介護同意書」、「看取り介護計画書」、「看取り期における医療対応の原則」その他の説明支援ツールを用いることにより、ご利用者やご家族の意思を最大限尊重して対応します。

3.利用開始から終末期までにたどる経過（時期、プロセスごと）とそれに応じた介護の考え方

適応期（入所）

- ・看取り介護の指針の説明、施設で対応できる範囲と内容への理解促進
- ・終末期医療のあり方についての情報提供と死生観（自分らしく生き、自分らしい最期を迎えること）の醸成に向けたアプローチ

【提供する書類】

- ①看取り介護の指針②重要事項説明書③急変時や終末期における医療等に関する意向確認書

適応期（1か月後）

- ・施設での生活に対する入所者や家族の希望・要望の把握。
- ・ご入所者やご家族との日頃の関わりを通じた、終末期の迎え方の意向確認。

【提供する書類】

- ①看取り介護の指針②急変時や終末期における医療等に関する意向確認書

安定期（半年後・定期的なケアプランの更新時期）

- ・一定期間を過ごした施設での意識変化や今後の生活に対する希望等の把握
- ・ご入所者やご家族の意向を踏まえたうえでの中・長期的な目標設定とケアプランへの反映

【提供する書類】

- ①看取り介護指針②急変時や終末期における医療等に関する意向確認書

不安定期・低下期（衰弱傾向の出現）

- ・今後の経過といずれ予想される状態についての説明及び情報提供
- ・施設で対応可能な医療提供と、ご入所者やご家族の希望する支援とのすり合わせ

【提供する書類】

- ①看取り介護指針②看取り介護に関する意向確認書※必要時

看取り期(回復が望めない状態)

- ・医師の診断と、想定される経過や状態について具体的な説明
- ・提供する環境やケアについての説明と、看取り介護への同意確認 ・日々の様子の報告と、ご利用者やご家族の受け止め方や気持ちの揺れなどへの対応
- ・看取り介護計画の作成と計画に沿ったケアの実施

【提供する書類】

- ①看取り介護指針②看取り介護に関する意向確認書 ③看取り介護計画④看取り期における医療対応の原則⑤看取り介護の同意書⑥説明支援ツール

看取りからその後まで

- ・ご家族のグリーフケア（心理的支援）と諸手続きの支援
- ・事業所からのお見送り

【提供する書類】

- ・死亡診断書

4. 看取り介護の体制

(1) 自己決定と尊厳を守る看取り介護

- ① 当事業所における看取り介護指針を明確にし、ご利用者やご家族に対し 生前意思（リビングウィル）の確認を行います。
- ② 医師が一般に認められている医学的知見に基づき回復の見込みがないと診断したときが、看取り介護の開始となります。
- ③ 看取り介護実施にあたり、ご利用者やご家族に対し、医師から十分な説明を行い、ご利用者やご家族の同意を得ます（インフォームドコンセント）。
- ④ 看取り介護においてはそのケアに携わる者が共同して看取り介護計画を 作成し、ご利用者やご家族への説明を行い、同意を得て看取り介護を適切 に行います。なお、必要に応じて適宜、計画内容を見直し、変更します。

(2) 医療提供体制

- ① 看取り介護の実施にあたり看護職員、協力病院との情報共有により、365日、24時間の連絡体制を確保し看取り介護の協力体制を構築します。
- ② 看護職員は医師との連携により、ご利用者の状態把握に努め、疼痛緩和等 安らかな状態が保てるよう援助します。また、日々の状況等について随時、ご利用者やご家族に対して説明を行い、その不安に対して適宜対応します。
- ③ 医師の診断を受け、多職種によるカンファレンスを開き、看取り介護計画 を作成します。
- ④ 施設等において看取りに際して行いうる医療行為の選択肢、医師や医療 機関との連携体制などについて説明し、「看取り介護計画書」に基づき、ご利用者やご家族の意思を尊重して提供します。

(3) 施設整備

尊厳ある安らかな最期を迎えるため、かつ、ご家族の面会、付き添い等の 協力体制を支援するために、居室・宿泊室の環境整備に努めます。

(4) 看取り介護の実施とその内容

① 看取り介護の記録等の整備

- 1) 看取り介護同意書
- 2) 医師の指示
- 3) 看取り介護計画書
- 4) 経過観察記録
- 5) カンファレンス記録
- 6) 臨終時の記録
- 7) 看取り介護終了後のカンファレンス記録

② 職種ごとの役割

【管理者】

- 1) 看取り介護の総括管理
- 2) 看取り介護に生じる諸課題の総括責任
- 3) 継続的なご家族の支援（連絡、説明、相談、調整）

【医師】

- 1) 看取り期の診断
- 2) ご入所者やご家族への説明と同意（インフォームドコンセント）

- 3) 健康管理
- 4) 夜間及び緊急時の対応と連絡体制
- 5) 協力病院との連絡・調整
- 6) 死亡確認
- 7) 死亡診断書等関係記録の記載

【看護職員】

- 1) 協力病院・主治医との連携
- 2) 多職種協働のチームケアの推進
- 3) 職員への死生観教育と職員からの相談対応
- 4) 健康管理（状態観察と必要な処置、記録）
- 5) 疼痛緩和等、安楽の援助
- 6) 夜間及び緊急時の対応（オンコール体制）
- 7) 随時の家族への説明と不安への対応
- 8) カンファレンスへの参加
- 9) 死後処置（エンゼルケア）

【計画作成担当者】

- 1) 多職種連携による看取り介護計画（ケアプラン）の作成
- 2) 看取り介護にあたり多職種協働のチームケアの連携強化
- 3) カンファレンスへの参加
- 4) 夜間及び緊急時のマニュアルの作成と周知徹底
- 5) 死後のケアとしてのご家族の支援と身辺整理

【介護職員】

- 1) 食事、排泄介助、清潔保持の提供
- 2) 身体的、精神的緩和ケアと安楽な体位の工夫
- 3) 利用者とのコミュニケーション（十分な意思疎通を図る）
- 4) 状態観察（適宜、容態の容態・経過記録）
- 5) カンファレンスへの参加

③ 看取り介護の実施内容

- 1) 栄養と水分の補給
多職種で協力し、ご利用者の食事・水分摂取量、浮腫、尿量、排便量、体重等の確認を行うとともに、ご利用者の身体状況に応じた食事の提供や好みの食事等の提供に努めます。
- 2) 清潔の保持
ご利用者の身体状況に応じ、可能な限り入浴や清拭を行い、清潔保持と感染症予防対策に努めます。その他、安楽提供のため、ご入居者やご家族の希望に沿うように努めます。
- 3) 苦痛の緩和
(身体面)
ご利用者の身体状況に応じた安楽な体位の工夫等の援助及び医師の指示による疼痛緩和等の処置を適切に行います。
(精神面)
ご利用者やご家族が職員や他の利用者の思いやりや気配りが感じられるよう、頻回な訪室や声かけや会話の機会の確保等のコミュニケーション、行き届いたケアを提供します。
- 4) ご家族の支援
身体状況の変化や介護内容については、必要に応じて医師等から説明を行い、ご家族の意向に沿った適切な対応を行います。継続的にご家族ともコミュニケーションをとり、不安を傾聴する等精神的援助を行います。
- 5) 死亡時の援助
医師による死亡確認後、エンゼルケア(死後処置)を行います。お別れやお見送りはご家族と可能な限り多くの看取り介護に携わった職員で行い、親しくしていた入居者等が立ち会うことも考慮します。死後の援助として、必要に応じてご家族の支援（葬儀の連絡・調整、預り金品引き渡し、荷物の整理、相談対応等）を行います。

(5) 看取り介護に関する職員教育

当事業所で看取り看護を行うにあたりスタッフの理解を深め、知識と技術の向上のため、職員に対する研修を実施するほか、日常的に関連する情報の提供に努めます。

個人情報及び個人番号の使用に係る同意書

以下に定める条件のとおり、社会福祉法人松山紅梅会が、私および身元引受人、家族の個人情報及び個人番号を下記の利用目的の必要最低限の範囲内で使用、提供、または収集することに同意します。

1. 利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

2. 利用目的

(1) 梅本の里事業所内部での利用目的

ア.当事業所が利用者等に提供する介護サービス

イ.介護保険事務

ウ.介護サービスの利用にかかる当事業所の管理運營業務のうち次のもの

- ・入退所等の管理、会計・経理、事故等の報告、当該利用者の介護・医療サービスの向上
- オ.介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料、当事業所等において行われる学生・社会人等の実習への協力、当事業所において行われる事例研究及び研究発表、機関紙・ホームページへの掲載

(2) 他の介護事業者・病院等への情報提供を伴う利用目的

ア.当事業所が利用者等に提供する介護サービスのうち

- ・利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
- ・その他の業務委託
- ・利用者の診察等に当たり、外部の医師の意見・助言を求める場合
- ・家族等への心身の状況説明

イ.介護保険事務のうち

- ・審査支払機関へのレセプトの提出
- ・審査支払機関又は保険者からの照会への回答

ウ.損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

エ.外部監査機関への情報提供

(3) その他サービス提供で必要な場合

(4) 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

3. 使用条件

(1) 個人情報及び個人番号の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しない。また、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさない。

(2) 個人情報及び個人番号を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示する。

本契約を証するため、甲乙は署名又は記名押印のうえ本契約書を2通作成し、甲乙各1通保有します。

契約締結日 令和 年 月 日

私は、本書面に基づいて下記の乙の職員から上記重要事項の説明を受けたことを確認します。

(職員) 職名 氏名

(職員) 職名 氏名

甲 (利用者)

私は、契約書、重要事項説明書の内容について説明を受け内容を理解し、同意しました。重度化対応に関する指針及び看取り介護に関する指針について説明を受け理解し、同意します。介護サービスの利用において、私の個人情報及び個人番号を用いることを同意し、本契約を申込みます。

住 所

氏 名 印

電話番号 () -

(署名代行者)

私は、下記の理由により、甲の意思を確認したうえ、上記署名を代行しました。

住 所

氏 名 印

電話番号 () -

署名を代行した理由：

(家族代表者)

私は、以上の契約につき説明を受け、理解しました。また、個人情報の使用についても同意します。

住 所

氏 名 印

電話番号 () -

署名を代行した理由：

(後見人) ※甲が禁治産者である等の理由で後見人がいる場合のみご記入下さい。
私は、甲の後見人として、甲が本契約を申し込むことに同意します。

住 所

氏 名 印

電話番号 () -

(立会人) ※上記以外の立会人がいらっしゃる場合のみご記入下さい。
私は、() として、この契約に立ち会いました。

住 所

氏 名 印

電話番号 () -

乙 (事業者)

当事業所は、甲の申し込みを受け、本契約に定める義務を誠実に履行します。

所 在 地 〒791-0242 松山市北梅本町1 6 2 4 番地 1

法 人 名 社会福祉法人 松山紅梅会

事業所名 グループホーム 梅本の里

代表者名 統括施設長 野本 浩二 印

電話番号 (089) 975 - 6985

F A X (089) 975 - 7946