

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1 6 2 4 番地 1
代表者名	理事長 大野 輝男
電話番号	0 8 9 - 9 7 5 - 6 9 8 5

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	3 8 7 0 1 0 2 1 8 7
事業所の所在地	松山市北梅本町1 6 2 4 番地 1
代表者	統括施設長 野本 浩二
管理者	小川 真弘
電話番号	0 8 9 - 9 7 5 - 6 9 8 5
ファックス番号	0 8 9 - 9 7 5 - 7 9 4 6

3 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	1.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。 2.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 3.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。 4.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	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。
--	---

4 事業所の概要

(1) 敷地および建物

敷地		6, 005.98㎡
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	719.5㎡
	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	一人当りの面積
個室 1	16	196.32㎡	12.27㎡
個室 2	2	35.32㎡	17.66㎡

(3) その他の共用設備

設備の種類	数	面積	1人当りの面積
食堂	2	118.5㎡	6.58㎡
浴室	2	13.12㎡	—

5 事業所の職員体制

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に当たる。

6 サービスの内容

種類	内容
食事	食事時間は制限しませんが、およその目安は次のとおりとします。 朝食 7:00～8:00 昼食 12:00～13:00 夕食 17:00～18:00 栄養並びに利用者の身体状況および嗜好を考慮し食事を提供します。利用者の残存能力を考慮して自立支援のため、食事作りに加わって頂く機会を多く持ちます。
排泄	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。
入浴	入浴又は清拭を週2回行います。

生活サービス	生活上の世話（離床・着替え・整容・掃除・洗濯など）を利用者の能力に応じて援助します
寝具のリース	寝具はマット、シーツ、敷・掛布団、毛布、枕等を貸し出します。
機能訓練	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。
娯楽等	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。
健康管理	日々必要な健康チェックを行います。
緊急時の対応	利用者の容態の変化などがあった場合は、医師に連絡するなど必要な処置を講ずるほか、ご家族のかたに速やかに連絡いたします。
相談および援助	利用者およびその家族からの相談に誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行います。

※当事業所では、行政手続の代行は行っておりません。

7 利用料金について

- (1) 利用料金及び、その他の費用は最終頁の料金表のとおりとします。
 - ・介護保険の給付の対象サービスの一部はご利用者負担になります。
 - ・保険者からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、負担額を変更します。
 また、別途加算の算定により給付額・利用料が変更となる場合があります。

(2) 支払方法

毎月20日頃までに前月分の請求書をお渡しします。お支払い方法は口座振替、銀行振込みとし、毎月月末（月末が金融機関休業日の時は翌日営業日）に振替させていただきます。翌月利用料金請求書送付時に領収書を発送します。

① 口座振替の場合

お取扱金融機関

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

口座振替手数料はかかりません。

② 銀行振込の場合

振込先の銀行口座

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

振込み手数料は、ご負担下さい。

(3) 料金の変更等

介護保険関係法令の改正等や加算体制の変更や食費・日常生活費その他介護保険給付対象外の料金に変更になる場合は、変更日までに変更の内容と理由を記載した文書で通知することにより、料金変更することが出来るものとします。

8 退所手続

(1) 契約の終了

次の各号の一に該当する場合は、この契約は終了します。

- 1 要介護の認定において、利用者が非該当（自立）もしくは要支援 1 と認定された場合
- 2 利用者が死亡した場合
- 3 利用者が本契約の解除を通告し、予告期間が満了した日
- 4 事業所が本契約の解除を通告し、予告期間が満了した日
- 5 利用者が病気の治療等その他の為、2 ヶ月以上乙の事業所を離れることが決まり、その転移先が受け入れ可能になったとき、または乙の事業所を離れた期間が結果的に 2 ヶ月以上となったとき。
- 6 利用者が介護保険施設への入所が決まり、その施設の側で受け入れが可能となったとき。

(2) 利用者の契約終了

利用者は事業者に対し、一週間の予告期間をおいていつでもこの契約を解除することができる。

(3) 事業者の契約終了

事業者は利用者に対し、次の各号に該当する場合においては、一週間予告期間をおいて、理由を示した文書で通知することにより、この契約を解除することができる。

- 1 正当な理由無く利用料その他自己の支払うべき費用を 2 ヶ月以上分滞納したとき。
- 2 伝染謬疾患により、他の利用者生活又は健康に重大な影響を及ぼす恐れがあると医師が認め、且つその必要があるとき。
- 3 甲が故意に法令違反その他本契約の条項に重大な違反をし、改善の見込みが無いとき。

9 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もございますので、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。
食事	食事が不要な場合は、前々日までに届け出てください。前々日までに届け出がない場合は、食費が発生します。
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。故意又は重大な過失により事業所の設備を破損等が生じた場合、原状回復していただくか、相当の代価を支払っていただくことがあります。
喫煙・飲酒	喫煙については、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	騒音等を発した喧嘩、口論、窃盗等他の利用者の迷惑になる行為は禁じます。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できません。
動物飼育	ペットの持ち込み及び飼育はお断りします。

10 持ち込み品に関して

- (1) 利用者家族またはその他関係者から食品等を持ち込まれた場合、利用者の健康管理および

衛生管理の観点から、原則施設職員の管理とし、利用者への直接手渡しはご遠慮ください。また、この理由により冷蔵庫の持ち込みを禁止させていただきます。

(2) 利用者は家具、家電（冷蔵庫を除く）の持ち込みが可能です。持ち込みの場合は事前の申請が必要となります。また、安全上または施設運営上の理由により、持ち込みの制限または禁止することがあります。

(3) 持ち込まれた家具、家電の管理責任は利用者本人が負うものとします。破損、紛失、盗難等について、事業所は故意または重大な過失がない限り責任を負いません。また、利用者が退所する際は、持ち込んだ家具、家電を速やかに撤去していただきます。

1.1 カスタマーハラスメントについて

当事業所は、すべての利用者に安心して介護サービスを利用いただくとともに、職員が安全かつ働きやすい環境を確保することを重要な責務としています。このため、利用者様又はご家族等からの言動のうち、社会通念上相当な範囲を超え、職員の就業環境を害するおそれのある行為については、カスタマーハラスメントに該当する場合があります。

(1) カスタマーハラスメントに該当するおそれのある行為として、以下のようなものが挙げられます。

- ・大声で叱責や威圧的な言動
- ・暴言、暴力、物に当たる行為
- ・人格を否定する発言、侮辱、差別的な言動
- ・業務の範囲を超えた過度な要求
- ・長時間にわたる執拗な要望やクレーム
- ・SNS 等を利用した誹謗中傷
- ・職員のプライバシーを侵害する行為
- ・他の利用者の安全や尊厳を損なう行為

(2) 上記の行為が認められた場合、事業所は以下の対応を行うことがあります。

- ・複数名で対応
- ・サービス提供方法の見直し
- ・サービス提供の一時中断
- ・行為の改善を求める文書の交付
- ・サービス提供の継続が困難であると判断した場合の契約解除

(3) 正当な意見・要望について

なお、介護サービスに関する正当なご意見、ご要望、苦情については、事業所は誠意をもって対応するものとします。

1.2 非常災害対策

事業者は、非災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を整えるとともに、常に関係機関と連絡を密にし、とるべき措置についてあらかじめ防災計画に基づき、年2回以上、利用者及び職員等の訓練を行います。

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。			

1.3 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 4 .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。

- 2 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。
- 3 虐待防止のための指針を整備する。
- 4 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。
- 5 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 5 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。

1 6 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。

1 7 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。

1 8 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（WEB 会議等クラウドサービス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。

1 9 個人情報の取扱い

<別紙>1 の通り

2 0 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。

- (1) 利用にあたり、事業所は事故のリスクおよびその可能性について、利用者およびその家族に説明します。利用者または家族は事故発生リスクの理解と同意をお願いします。<別紙>2
- (2) 事業所に重大な過失が認められる事故については、当該事業所は法的責任を負うものとします。ただし、適切な介助および支援を実施していたにもかかわらず発生した事故については、当該責任を負わないものとします。

2 1 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ることができます。
- (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
	医療法人社団 永山内科・循環器内科

2 2 重度化・看取りの対応

<別紙>3の通り

2 3 苦情の受付 <別紙>4の通り

ご利用相談窓口	苦情受付担当者	管理者 小川 真弘
	苦情解決責任者	統括責任者 野本 浩二
	受付時間	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 グループホーム 梅本の里

2 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7年10月15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。

<別紙>1

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、私及び身元引受人、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、提供又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) グループホーム梅本の里施設内部での利用目的

ア 施設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施設の管理運営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

エ 介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料、当施設等において行われる学生・社会人等の実習への協力、当施設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 施設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ません。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、第三者に漏らしません。

(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、請求があれば開示します。

入所時のリスク説明および同意書

当事業所では、利用者が快適な生活を送れるように、原則 身体拘束をしないこと、自立した生活を妨げないこと等に配慮しながら安全な環境づくりに努めていますが、利用者の自立した活動・行動、心身の状況や病気などが原因により、危険（転倒・転落等）を伴う可能性があることを十分にご理解いただくために詳細に説明いたします。

- ① 当事業所では、原則として身体拘束は行いません。利用者の自立した活動や行動に伴い、転倒・転落などの事故が発生する可能性があります。また、歩行時の転倒やベッド・車椅子からの転落等により、骨折・外傷・頭蓋内損傷を生じる恐れもあります。
- ② 高齢者の骨は脆弱であり、日常的な動作や軽い衝撃でも容易に骨折する恐れがあります。
- ③ 高齢者の皮膚は薄くなっており、少しの摩擦でも皮膚が傷つきやすい状態です。
- ④ 高齢者の血管は脆弱であり、軽度の接触でも内出血が生じやすい状態にあります。
- ⑤ 加齢や認知症の症状により、嚥下機能が低下します。そのため、誤嚥・誤飲・窒息の危険性が高い状態にあります。
- ⑥ 年齢に関係なく、心臓や脳の疾患により、まれに急死に至る可能性があります。
- ⑦ 利用者がインフルエンザや新型コロナウイルス等に感染する場合があります。感染拡大を防ぐため、入浴の中止や居室の移動をお願いすることがあります。また、状況によりご家族様の面会を中止する場合があります。面会中止および解除についてのお知らせは、事業所のホームページ上で行います。

上記に定める説明を受け、十分に理解し同意します。

<別紙>3

重度化した場合における（看取り）指針

1. 目的

グループホーム梅本の里では、利用者および利用者家族が希望される「看取りケア」を積極的に支援していくため、指針を定めることにより、より適切な看取りケアサービスの提供に資することを目的とします。

2. 重度化（看取り）に関する考え方

- （１）介護方法、医療対応その他必要な支援の内容について、利用者の意思及び人格を尊重するとともに、家族の意向を踏まえ、十分な説明及び協議の上で決定します。
- （２）医師、看護職員、介護職員その他の関係職種並びに医療機関等と連携し、多職種協働による継続的な支援体制を確保します。
- （３）利用者の尊厳の保持及び生活の質の維持・向上を図り、その人らしい生活が継続できるよう支援します。
- （４）日常的な健康管理を行うとともに、利用者に医療的対応が必要となった場合には、速やかに医療機関等連携し、適切な措置を講じます。
- （５）利用者が人生の終末期を迎える場合においては、本人の意思及び家族の意向を尊重し、看取りを含めた適切な支援を行うよう努めます。
- （６）上記対応を尽くしてもなお、グループホームでの生活が困難となった場合には、利用者及び家族に対し十分な説明を行い、同意を得た上で、適切な他の施設又は医療機関への円滑な移行に配慮します。

3. 利用開始から終末期までにたどる経過

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

適応期（1 か月後）

- ・施設での生活に対する利用者や家族の希望・要望の把握。
- ・利用者や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

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
- ・利用者や家族の意向を踏まえたうえで、中・長期的な目標設定とケアプランへの反映

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、利用者や家族の希望する支援とのすり合わせ

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、利用者や家族の受け止め方や気持ちの揺れなどへの対応

*看取り期は、一方向に進むのではなく、逆方向に進むこともあります。

<時期の判断について>

看取りケアの開始は、医師により、医学的知見において、回復の見込みがないと判断し、家族・利用者に病状説明および判断内容について説明を行い、利用者、もしくは利用者の意思を代弁できるものが終末期を当該施設で過ごすことの同意を受けて実施するものとします。

看取りからその後まで

- ・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

4 看取りケア

看取りケアは、苦痛の緩和や安楽な姿勢の保持、清潔の保持といった身体的ケアのほか、気分転換や会話、音楽、本人が好む嗜好品の工夫や外出などの自己実現へのサポート、さらには家族との環境調整、医師からの病状説明の調整、死後の諸問題に関する相談など、家族のサポートを行います。

(1) 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

②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、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、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

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、利用者や家族の希望に沿うように努めます。

3) 苦痛の緩和

(身体面)

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)

利用者や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) 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、家族の意向に沿った適切な対応を行います。継続的に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、親しくしていた利用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。

(2) 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。

5 利用者や家族の意思尊重

(1) 利用者や家族への情報提供

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、利用者や家族に十分な説明を行い、理解を得るよう努めます。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、利用者や家族の理解が得られるよう継続的な説明に努めます。

(2) 利用者家族の意思確認の方法

説明の際には、利用者や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、利用者や家族の意思を最大限尊重して対応します。

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

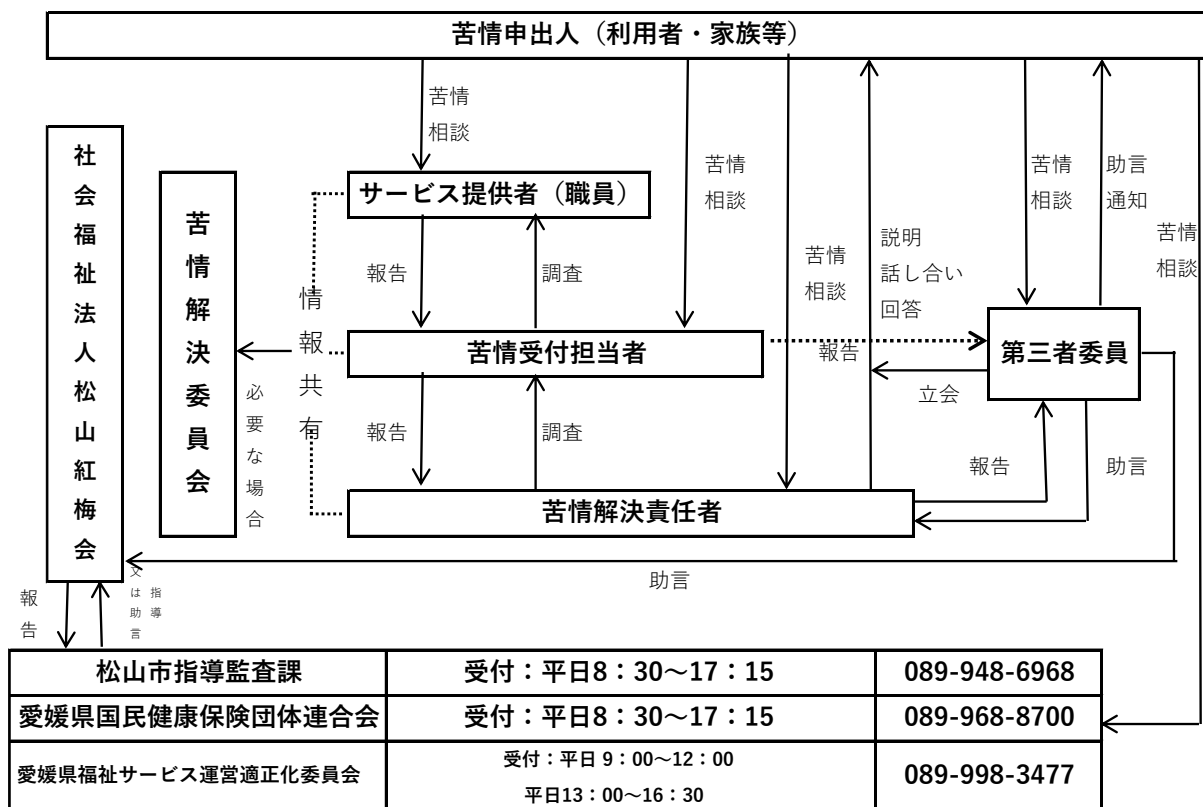
苦情等申立先

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
	ケアハウス施設長	杉本 太一		089-975-7301
	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
ケアハウス施設長	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	村上 美香

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

グループホーム利用料金表

(1) 介護保険給付対象サービス

以下のサービスについては、利用料の 9 割（一定の所得がある方は 8 割または 7 割）が介護保険から給付されます。

サービス利用料金（1 日あたり）

下記の料金によって、入居者の要介護に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）をお支払い頂きます。

（サービスの利用料金は、入居者の要介護度及び負担割合に応じて異なります。）

介護区分	単位数	利用料金	利用者負担金		
			1 割	2 割	3 割
要支援 2	749 単位/円	7,490	749 円	1,498 円	2,247 円
要介護 1	753 単位/円	7,530	753 円	1,506 円	2,259 円
要介護 2	788 単位/円	7,880	788 円	1,576 円	2,364 円
要介護 3	812 単位/円	8,120	812 円	1,624 円	2,436 円
要介護 4	828 単位/円	8,280	828 円	1,656 円	2,484 円
要介護 5	845 単位/円	8,450	845 円	1,690 円	2,535 円

上記以外に一定の要件が満たされた場合、下記の加算が算定されます。

加算項目	単位数	利用料金	利用者負担金			算定条件
			1 割	2 割	3 割	
医療連携 体制加算Ⅰハ	37 単位/日	370 円	37 円	74 円	111 円	事業所の職員等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	22 単位/日	220 円	22 円	44 円	66 円	介護職員の総数の内、介護副福祉士の占める割合が 70%以上、勤続 10 年以上の介護福祉士が 25%以上、のいずれかに該当する場合。
介護職員等処 遇 改善加算Ⅲ	1 ヶ月の 総単位数の 17.9%					厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員等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	40 単位/月	400 円	40 円	80 円	120 円	利用者ごとの、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、サービス提供にあたって、適切かつ有効に提供するために必要情報を活用し、必要に応じて計画を見直すなどした場合。
初期加算	30 単位/日	300 円	30 円	60 円	90 円	入所された日から 30 日間算定。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。
入院時費用	246 単位/日 (1 ヶ月に 6 日を限度)	2,460 円	246 円	492 円	738 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	①死亡日 45 日前から 31 日前	72 単位/日	72 円	144 円	216 円	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
	②死亡日以前 4 日以上	144 単位/日	144 円	288 円	432 円	

護 加 算	30 日以下						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判断された場合
	③死亡日の前日及び前々日	680 単位/日	6,800 円	680 円	1,360 円	2,040 円	
	④死亡日	1,280 単位/日	12,800 円	1,280 円	2,560 円	3,840 円	
認知症専門ケア加算Ⅰ		3 単位/日	30 円	3 円	6 円	9 円	利用者総数のうち、日常生活自立度のランクⅢ居樹のしめる割合が2分の1以上あり、認知症介護に係る専門的な研修修了者を1以上配置し、職員に対して認知症ケアに関する留意事項の伝達または技術的指導に係る会議を定期的に開催している場合
若年性認知症利用者受入加算		120 単位/日	1,200 円	120 円	240 円	360 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		200 単位/日 (7 日間を限度)	2,000 円	200 円	400 円	600 円	「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

塗りつぶしの加算項目は、ご利用時以降、すべての方に係る体制加算です。
それ以外の加算項目は、対象の方のみ該当する加算です。

(2) 介護保険給付外サービス

種 類	利用料	内容
光熱水費	13,000 円/月	利用料に対し、月の途中の入所又は退所、外泊、入院は日割り計算とします。
共益費(共用部分の光熱水費・エレベーター管理・維持費等)	5,000/月	
家賃	30,000 円/月	入退所時は日割り計算します。但し、外泊、入院等は日割り計算ではなく月額で計算します。(最長2ヶ月間)
食費	1,440 円/日 朝食 360 円 昼食 540 円 夕食 540 円	食事が不要な場合は、前々日までに届け出てください。前々日までに届け出がない場合は、食費が発生します。
金銭管理サービス	1,000 円/月	やむを得ない事情がある場合は、別途契約の上、金銭をお預かり致します。
日常生活上必要となる費用(紙オムツ、紙パンツ、尿取パッド類、歯ブラシ、トイレトペーパー、ティッシュペーパー等)		実費
理美容代	実費	
レクリエーション代	実費(交通費・入場料等)	
退所時にかかる費用	退所時にかかる諸費用は実費とし、契約終了時に業者による清掃依頼をしていただき、居室の原状回復をしていただきます。	
各種手数料	コピー代 1 枚 10 円・郵送依頼(個人使用の場合) 実費 入所に関する資料 1 枚 50 円	

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