

((介護予防)認知症対応型共同生活介護)
森の里グループホームたちばな
利用約款及び重要事項説明書、別紙書類

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

森の里グループホーム たちばな 利用約款

(約款の目的)

第1条 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森の里グループホーム たちばな（以下「当施設」といいます）は、要介護者で認知症の状態にある者（認知症に伴い著しい精神症状や行動異常がある者や認知症原因の疾患が急性の状態にある者を除く。以下「利用者」といいます）に対し、介護保険法の趣旨に従い、共同生活住居において、家庭的な環境の下で食事、排泄、入浴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て自立した日常生活を営むことが出来るようにサービスを提供し、一方、利用者及び別紙の同意書に記名押印する家族（以下「家族」といいます）は、当施設に対して、そのサービスに対する料金を支払うことについて取り決めることを、本約款の目的とします。

(適用期間)

第2条 本約款の適用期間は、利用者が別紙「森の里グループホーム たちばな（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）利用にあたっての同意書」を当施設に提出した時から、利用者の要介護認定の有効期間満了までとし、介護保険更新月に契約の見直しを行います。

- 2 適用期間満了日までに、利用者から当施設に対して退所の申し出がない場合、かつ、利用者が要介護認定の更新で要支援2、要介護者（要介護1～要介護5）と認定された場合、適用期間は更新されるものとします。
- 3 利用者は、前項に定める事項のほか、本約款の改定が行われぬ限り、初回利用時の同意書提出を持って、更新期間まで当施設を利用できるものとします。

(利用者からの解除)

第3条 利用者及び家族は、当施設に対して退所の意思表示をすることにより、本約款に基づく施設利用を解除・終了することができます。

(当施設からの解除)

第4条 当施設は、利用者及び家族に対し、次に掲げる場合には、本約款に基づく施設利用を解除・終了することができます。

- (1) 利用者が要介護認定（更新・変更申請）において、自立または要支援1と認定された場合。
- (2) 利用者が病気の療養その他のために1ヶ月以上当施設を離れることが決定した場合、または結果的に1ヶ月以上当施設を離れた場合。
- (3) 当施設の開設者及び管理者が、利用者の日常生活状態等を勘案し、自ら必要な介護サービスを提供することが困難であると判断した場合。
- (4) 利用者及び家族が、別に定める利用料金を2ヶ月以上滞納し、その支払いを督促したにも関わらず14日以内に支払わない場合。
- (5) 利用者が当施設、当施設の職員または他の利用者に対して、利用継続が困難となる程度の背信行為または反社会的行為を行った場合。

- (6) 天災、災害、施設整備の故障、施設の閉鎖または縮小その他やむを得ない理由により、当施設を利用していただくことができない場合。

(入退居に関する注意事項)

- 注1 入居は、本約款・重要事項説明書により説明を受け、利用申込をした日から起算して、2週間以内に行ってください。
- 注2 入院時は、入院先の主治医より今後の療養計画を網羅した診断書の交付を受け、当施設に提出してください。
- 注3 本事業所は、地域密着型サービス事業所であり、原則として、当該市町村の住民（被保険者）のみが当事業所のサービスを受けるものとする。
- 注4 短期利用共同生活介護の利用者の入退居に際しては、利用者を担当する居宅介護支援専門員と連携を図ることとする。

(利用料金)

第5条 利用者及び家族は連帯して、当施設に対して、本約款に基づく施設サービスの対価として、別紙「重要事項説明書」に掲げる基本的な料金（介護保険適用時の自己負担額）及び介護保険以外の負担分（家賃、食材料費、水道光熱費等）の合計額を支払う義務があります。ただし、当施設は、経済状態等に変動があった場合、介護保険以外の負担分の料金を変更することがあります。

2 当施設は、利用者または家族から前項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者または家族に対して、領収証を発行します。

3 介護保険以外の負担分

<キウイ通り>

- ① 家賃 45,000円/月×4室
(なのはな、ききょう、かすみそう、ゆり)
35,000円/月×5室
(なでしこ、すみれ、こすもす、あやめ、すずらん)
- ② 食材料費 1,200円/日
- ③ 水道光熱費 15,000円/月

<オレンジ通り>

- ① 家賃 45,000円/月×2室
(もも、うめ)
35,000円/月×7室
(ふじ、ぼたん、からたち、くちなし、こぶし、さくら、ばら)
- ② 食材料費 1,200円/日
- ③ 水道光熱費 15,000円/月

<短期利用共同生活介護>

- ① 居室料金 1,500円/日
- ② 食材料費 1,200円/日
- ③ 水道光熱費 500円/日

- 4 上記費用①②③については社会情勢によって通知のうえ変更することがあります。
- 5 入居時に「入居一時金」として一律10万円徴収いたします。
短期利用共同生活介護は、入居一時金は徴収しない。

* 「入居一時金」について

未納分の補填、退居時の修繕に充当するものです。

- 6 月の中途における入居の家賃・光熱費・食材料費については、当該月の入居日数に応じて日割り計算とする。
- 7 利用料の支払いは、月ごとに発行する請求書に基づき、郵便局口座振込によって指定期日までに受けるものとする。ただし、特段の事情により、口座振込が困難と認められる場合に限っては、現金で受領するものとします。
- 8 前項の規定に関わらず、生活保護受給者の家賃については、地方自治体の基準を上限とします。但し、居室の指定はできません。また、入居一時金は分割納入を可能とします。非課税世帯は生活保護受給者の規定に準ずることとします。(非課税世帯である証明ができる書類の提出が必要です)

(サービス提供の記録)

- 第6条 当施設は、利用者の施設サービスの提供に関する諸記録を整備し、その記録を利用後5年間は保存します。
- 2 当施設は、利用者が前項の記録の閲覧を求めた場合には、原則として、これに応じます。ただし、家族その他の者(利用者の代理人を含みます)に対しては、利用者の承諾その他必要と認められる場合に限り、これに応じます。

(身体の拘束等)

- 第7条 当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。ただし、利用者または他の利用者等の生命または身体を保護する等、緊急やむを得ない場合は、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行う場合があります。

(利用約款の定めのない事項)

- 第8条 この約款に定められていない事項については、介護保険法令その他諸法令の定めるところにより、利用者または家族と当施設が誠意をもって協議して定めることとします。

(特例措置の事項)

- 第9条 第4条(1)にあるように、自立または要支援1と認定された場合は、施設から利用者、家族等に対して利用を解除・終了することができる。
- 2 変更・新規申請の結果が再び、自立または要支援1と認定された場合には速やかに退去を行う事とする。

指定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サービス
重要事項説明書

1. 当施設の概要

(1) 施設の名称・所在地等

施設名：森の里グループホーム たちばな

所在地：福岡県八女市立花町白木 610-1

電話番号：0943-35-1100

FAX番号：0943-35-1001

(2) 従業員の職種・員数

ア 管理者 1名（常勤兼務、兼務職＝管理者）

イ 計画作成担当者 2名（常勤兼務、兼務職＝介護職）

ウ 介護職員 13名以上

(3) 利用定員 18名（2ユニット）

2. サービスの内容

- ① サービス計画の立案
- ② 入浴の介助（必要に応じて介助浴・清拭等行います。）
- ② 食事・排泄の介助
- ③ 日常生活の中での機能訓練、リハビリテーション
- ④ 相談、援助
- ⑤ 日常費用支払い代行
- ⑥ 診療・デイサービス等の外部サービス利用の援助
- ⑦ 外出補助
- ⑧ その他日常生活上の世話、日常生活動作の介助

3. 利用料金

- (1) 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を提供した場合の利用料金の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、本事業が法定代理受領サービスであるときは、厚生労働省の基準とする割合の額とする。（必要な利用料金の金額については別紙料金表にて参照してください。）

注1）基本的な料金に加え、必要な処置を講じた場合に加算料金（必要な利用料金の金額については別紙料金表にて参照してください。）が発生します。

- (2) その他介護保険外の負担分（家賃、食材料費、水道光熱費等）については「利用約款」に定めます。

4. 施設利用にあたっての留意事項

- (1) 面会時間は午前10時から午後9時までです。面会者は、必ず職員に届け出てください。
- (2) 外出、外泊の際には、事前に届け出てください。
- (3) 当施設の設備、備品は本来の用法に従って大切にご利用してください。

- (4) 金銭の管理は原則として行いません。ただし、日常生活に必要と思われる少額の金銭の保管管理についてはご相談ください。また、貴重品は持参されませんようお願い致します。
- (5) 騒音の発生、放歌高吟等他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。
- (6) ペットの持ち込みはお断りいたします。
- (7) 当施設内での宗教活動はご遠慮ください。
- (8) 喫煙は所定の場所をお願いいたします。
- (9) 火気の取り扱いは禁止しています。

5. 利用者及び利用者代理人の権利

利用者及び利用者代理人は、グループホームのサービスに関して以下の権利を有します。これらの権利を行使する事によって、利用者はいかなる不利益も受ける事はありません。

- (1) 独自の生活暦を有する個人として尊重され、プライバシーを保ち、尊厳を維持すること
- (2) 生活やサービスにおいて、十分な情報が提供され、個人の自由や好み、および主体的な決定が尊重されること
- (3) 安心感と自信をもてるような配慮され、安全と衛生が保たれた環境で生活できること
- (4) 自らの能力を最大限に発揮できるよう支援され、必要に応じて適切な介護を継続的に受けられること
- (5) 必要に応じて適切な医療を受けることについて援助を受けられること
- (6) 家族や大切な人との通信や交流の自由が保たれ、個人情報を守られること
- (7) 地域社会の一員として生活し、選挙その他一般市民としての行為を行える事
- (8) 暴力や虐待および身体的精神的拘束を受けないこと
- (9) 生活やサービスにおいて、いかなる差別も受けないこと
- (10) 生活やサービスについて職員に苦情を伝え、解決されない場合は、専門家または第三者機関の支援を受けること（苦情・相談などの窓口は以下に記載しています。）

6. 利用者及び利用者代理人の義務

利用者および利用者代理人は、指定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サービスに関して以下の義務を負います。

- (1) 利用者の能力や健康状態についての情報を正しく事業者提供すること
 - (2) 他の利用者やその訪問者及び事業者の職員の権利を不当に侵害しないこと
 - (3) 特段の事情がない限り、事業者の取り決めやルール及び事業者またはその協力医師の指示に従うこと
- * ただし、利用者及び利用者代理人が、介護や医療に関する事業者またはその協力医師の指示に従うこと拒否する旨を明示した書面を事業者に提示し、それによって起こるすべてについて利用者及び利用者代理人が責任を負うことを明らかにした場合はその限りではありません。
- (4) 事業者が提供する各種のサービスに異議がある場合に、速やかに事業者に知らせること
 - (5) 市町村並びに介護保険法その他省令に基づく指定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への立ち入り調査について利用者及び利用者代理人は協力すること

7. 情報の管理

- (1) 従業者はサービス提供で知りえた利用者及びその家族等に関する事項は正当な理由なく漏洩しません。（「プライバシーポリシー（個人情報保護方針）」を参照してください。）

- (2) 利用者のサービス提供にあたり個人情報の利用及びサービス担当者会議等において、利用者、家族の個人の情報を用いる場合があります。
- (3) 個人情報の取り扱い（個人情報保護方針）の利用目的に変更が生じた場合には通知します。必要に応じて説明し同意を得ます。
- (4) 利用者及びその家族等よりサービス提供記録等の開示請求に対しては、必要に応じて開示します。
- (5) 利用者の写真・動画の SNS 等の掲示、掲載、新聞・TV 等の取材について、別紙説明書及び同意書にしたがって、使用する。（「写真・動画の SNS 等の掲示、掲載、新聞・TV 等の取材にかかる説明及び同意書」を参照してください。）

8. 緊急時・事故発生時の対応

当施設の職員は、サービスの提供を行っているときに、利用者に病状の急変が生じた場合には、速やかに主治の医師やあらかじめ当施設が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じます。また、サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

* サービス提供時の事故について

当施設は、利用者が安心してサービス提供を受けられるよう、万一の事態に備えて、介護事業者賠償責任補償に加入しております。しかし、介護サービス提供時以外の事故や、ご利用者ご本人に起因する事故など、補償対象とならない場合があります。不測の事態に備えて、任意保険へのご加入をお勧めいたします。保険に関するご相談は、下記サービス内容に関する苦情・相談窓口にて随時お受けいたします。

保険会社名	東京海上日動
-------	--------

9. サービス内容に関する苦情・相談窓口

(1) 苦情・相談窓口

（「利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要」を参照してください。）

- ① 担当者：石橋 優子
- ② 電話番号：0943 - 35 - 1100

(2) 行政機関その他の苦情・相談受付機関

- ① 福岡県国民健康保険団体連合会：（所在地）福岡市博多区吉塚本町 13-47 / （TEL）092-642-7858
- ② 八女市役所（指定指導係）：（所在地）八女市本町 647 / （TEL）0943-23-2545

10. ハラスメント等に対する対応

ハラスメント等があった場合には、管理者が事情をうかがい、具体的な対策を講じ、再発防止に役立っています。

- ① セクシュアルハラスメントや パワーハラスメントの防止のための雇用管理上の措置を講じます。
- ③ 利用者及びその家族はサービス利用に当たって、次の行為を禁止します。
 - ・従業者に対する身体的暴力（直接的、間接的を問わず有形力を用いて危害を及ぼす行為）
 - ・従業者に対する精神的暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）
 - ・従業者に対するセクシュアルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要

求、性的な嫌がらせ 行為等)

1 1. 地域との連携について

- (1) 概ね 2 ヶ月に 1 回以上、運営推進会議に対し、サービスの活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言を聞く機会を設置します。
- (2) 地域密着型サービスにおける運営やサービス提供の方針、日々の活動内容、利用者の状態などを中心に報告するとともに、会議の参加者から質問や意見を受けるなど、できる限り双方向的な会議となるよう運営することを目的とします。

1 2. 非常災害対策

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。

災害対策に関する担当者(防火管理者)	宮川 裕
--------------------	------

非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の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地域住民を含めた連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。

定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

1 3. 身体の拘束等

当事業所は、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。ただし、利用者または他の利用者等の生命または身体を保護する等、緊急やむを得ない場合は、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行う場合があります。

緊急やむを得ず身体拘束を実施する場合は、その事由をご利用者（入所者）及び保証人に、【緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書】をもって説明し、同意を得ます。

緊急やむを得ず行う身体拘束について、実施状況の記録を整備し、その廃止に向けて対策を検討する委員会を開催するなど、身体的拘束等の適正化の取り組みを行います。また、身体拘束等の適正化のための従業者に対する研修を定期的に行います。

1 4. 虐待の防止について

当事業者は、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。

虐待防止に関する担当者	石橋 優子
-------------	-------

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者に周知徹底を図っています。

虐待防止のための指針の整備をしています。

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。

サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、これを市町村に通報します。

1 5. 感染症予防及び感染症発生時の対応（衛生管理等を含む）

当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。

当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。

当事業省は、感染症対策の指針を整備するとともに、感染症発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修、発生時の訓練を定期的に行います。

16. 業務継続計画の策定等

当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定認知症対応型共同生活介護又は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（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ます。

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を実施し、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。

17. サービス内容に関する苦情・相談窓口

(1) 苦情・相談窓口

（「利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要」を参照してください。）

① 担当者：石橋 優子

② 電話番号：0943 - 35 - 1100

(2) 行政機関その他の苦情・相談受付機関

①福岡県国民健康保険団体連合会：（所在地）福岡市博多区吉塚本町 13-47 / （TEL）092-642-7858

② 八女市役所（指定指導係）：（所在地）八女市本町 647 / （TEL）0943-23-2545

18. 地域との連携について

(1) 概ね 2 ヶ月に 1 回以上、運営推進会議に対し、サービスの活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言を聞く機会を設置します。

(2) 地域密着型サービスにおける運営やサービス提供の方針、日々の活動内容、利用者の状態などを中心に報告するとともに、会議の参加者から質問や意見を受けるなど、できる限り双方向的な会議となるよう運営することを目的とする。

19. その他

第三者評価の有無：実施なし

その他当施設についての詳細、またご不明な点がございましたら、お気軽にお尋ね下さい。

プライバシーポリシー

(個人情報保護方針)

1. 個人情報の取得について

当事業所は、適法かつ公正な手段によって、個人情報を取得します。

2. 個人情報の利用目的

当事業所は、当事業所の提供するサービス申込みの際にご提出いただいた個人情報について、利用者様との連絡の為に利用させていただくほか、利用者及び家族がお申込みのサービスの手配および受領の為に必要な範囲内で利用させていただきます。

また、個人情報を第三者との間で共同利用し、または、個人情報の取り扱いを第三者に委託する場合には、当該第三者につき厳正な調査を行ったうえ、秘密を保持させるために、適正な監督を行います。

また、当事業所では、よりよいサービスやサービス提供のご案内を利用者様にお届けする為に、利用者及び家族の個人情報を利用させていただくことがあります。

3. 個人情報の第三者提供について

当事業所は、法令に定める場合を除き、個人情報を、事前に利用者及び家族の同意を得ることなく第三者に提供しません。

4. 個人情報の管理について

- ・ 当事業所は、個人情報の正確性を保ち、これを完全に管理致します。
- ・ 当事業所は、個人情報の紛失、破壊、改ざん及び漏洩などを防止するため、不正アクセス、コンピューターウイルス等に対する適正な情報セキュリティ対策を講じます。
- ・ 当事業所は、個人情報を持ち出し、外部へ送信する等、漏洩いたしません。

5. 個人情報の開示・訂正・利用停止・消去について

当事業所は、利用者及び家族が自己の個人情報について、開示・訂正・利用停止・消去等を求める権利を有していることを確認し、これらの要求ある場合には、異議なく速やかに対応します。

なお、当事業所の個人情報の取り扱いにつきましてご意見、ご質問がございましたら、当事業所個人情報相談窓口 TEL：0943-35-1100 までご連絡下さいますようお願い申し上げます。

6. 組織・体制

- ・ 当事業所は、個人情報保護管理者を任命し、個人情報の適正な管理を実施します。
- ・ 当事業所は、役員及び従業員に対し、個人情報の保護及び適正な管理方法について研修を実施し、日常業務における個人情報の適正な取り扱いを徹底します。

7. 個人情報保護コンプライアンス・プログラムの策定・実施・維持・改善

当事業所は、この方針を実行するため、【個人情報保護マニュアル】を策定し、これを当事業所従業員その他関係者に周知徹底させて実施し、維持し、継続的に改善致します。

森の里グループホームたちばな
(介護予防) 認知症対応型共同生活介護

利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

事業所又は施設名	森の里グループホームたちばな
申請するサービス種類	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
措 置 の 概 要	
<p>(1) 利用者からの相談又は苦情等（以下「苦情等」という）に対応する常設の窓口（連絡先）担当者の設置。</p> <p>利用者及びその家族等（以下「利用者等」という）からの苦情等については、以下の窓口で対応します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 所在地 福岡県八女市立花町白木 610-1 事業所名 森の里グループホームたちばな 苦情処理係 ② TEL 0943-35-1100 FAX 0943-35-1001 ③ 対応時間 AM9:00～PM5:00 ※但し、ご要望があれば、上記時間以外も対応します。 ④ 担当者 石橋優子 ⑤ 担当者不在時の対応 上記担当者が不在のときは、当事業所の他の従業者が対応し、担当者に確実に伝達します。 <p>(2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制、手順</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 苦情があった場合は、直ちに苦情処理担当者が家族に連絡を取り、詳しい内容を聞くと共に当事者からも事情を聞く。 ② 苦情処理担当者が必要であると判断した場合は、検討会議を行う。 ③ 検討会議を行わない場合も必ず苦情処理担当者まで処理結果を報告する。 ④ 検討の結果必ず翌日までには具体的な対応をする。 ⑤ 苦情処理台帳を作成し、苦情の内容、対応策、結果を記載するとともに、再発防止に役立てる。 ⑥ 苦情処理後は、利用者本人・家族に確認を行い、家族とも定期的に連絡をとり（最低二ヶ月に1度）再発防止に努める。 <p>(3) その他の参考事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 当事業者が提供した指定認知症対応型共同生活介護により、利用者に賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害を賠償します。 ② 当事業者が提供した指定認知症対応型共同生活介護に対する苦情申立が市町村にあった場合は、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提出の求め又は市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して市町村から指導又は助言を受けた場合においては、これに従って必要な改善を行います。 ③ 当事業者が提供した指定認知症対応型共同生活介護に対する苦情申立が国民健康保険団連合会にあった場合は、国民健康保険団連合会が行う調査に協力するとともに、当事業所が提供した指定認知症対応型共同生活介護に関して国民健康保険団連合会から指導又は助言を受けた場合においては、これに従って必要な改善を行います。 ④ 認知症対応型共同生活介護計画は利用者の希望をふまえて作成されておりますので、変更を希望される場合は速やかに応じます。 	

森の里グループホームたちばな

写真・動画の SNS 等への掲示・掲載、新聞・TV 等の取材にかかる説明及び同意書

(目 的)

1. 指定認知症対応型共同生活介護 指定予防認知症対応型共同生活介護 森の里グループホームたちばな（以下「当事業所」といいます）での、利用時の風景や地域行事への参加等をご家族、その他住民へ公表し、開かれた事業所運営を行う。
2. 当事業所では、利用時の風景や地域行事への参加等を写真に収め、アルバム作成や事業所内に掲示し、当事業所での活動風景を見て安心して頂く。
3. 地域の行事等に参加し協力する事で、地域全体がご利用者を支援していく体制を作る。
4. その他、必要に応じて写真などに収め、サービスの質の向上に取り組むための資料に使用する。

(上記の目的以外には使用しません。)

ご利用者・ご家族に対して、写真・動画の SNS 等への掲示・掲載、新聞・TV 等の取材にかかる説明書に基づいて重要な事項を説明しました。

当事業所の写真・動画の SNS 等への掲示・掲載、新聞・TV 等の取材にかかる説明書により、説明者から重要な事項の説明を受け、これに同意します。

写真・動画の SNS 等への掲示・掲載、新聞・TV 等の取材を受け公表する事に同意します。

写真・動画の SNS 等への掲示・掲載、新聞・TV 等の取材を受け公表する事に同意しません。

その他 ()

ご利用者及びご家族でご意見の変更等がありましたら、いつでもご相談下さい。

医療連携体制の対応指針

1. 目的

- 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森の里グループホームたちばな（以下「当事業所」といいます）は、協力医療機関である姫野病院・公立八女総合病院と、医療連携体制（24 時間連絡体制）を確保し、入居者が重度化し看取りの必要が生じた場合にその対応等を行えるよう連携をとっています。
- 当事業所では、重度化した入居者に対して、医師・看護師・介護職員とチーム体制を図り、入居者又は家族と一緒に方針を検討し、看護計画を作成するとともに、連携する医療機関との連絡・調整を行います。

2. 入居者に対する日常的な健康管理

- 健康チェック（バイタル測定など）を行い、日頃の状態把握、早期発見に努める。
- 入居者の内服薬管理を行う。
- スタッフへ、作用、副作用などの取り扱いについて説明を行う。

3. 通常時及び入居者の状態悪化時における医療機関（主治医）との連絡、調整

- 他科受診その他、状態悪化時に医療機関（主治医）との連絡調整を行い、必要に応じて受診時同行し、医師より指示を仰ぐ。
- 医師より指示、説明された内容を管理者、家族へ報告すると共に、グループホームでの対応方針を計画し、介護スタッフへ周知する。

4. 急性期における医師や医療機関との連携体制

- 医師、医療機関との連絡体制として、24 時間オンコール体制で行う。
- 24 時間、必要に応じて往診、医療機関への受入調整を行う。

5. 看取り介護に関する体制、対応方針

【体制として】

- 医療機関（主治医）と看護師、グループホーム職員で体制（チーム）を作る。
- 医師の往診の連絡、調整を行う。（24 時間オンコールの体制を確保）
- 必要に応じて医師へ状態を報告し、指示を仰ぐ。

【対応方針】

- 本人、家族の望まれる生活を中心に、出来る限り支援する。
- 本人（家族）、医療機関、グループホーム職員で、方針の検討、確認を行う。
- 計画書（看護面）を作成を行い、本人（家族へ）説明し同意を得る。
- 状態変化によって随時、対応方針の確認を行いながら実施する。
- 家族との連絡調整は、管理者より行う。（家族との 24 時間オンコール体制も確保）

6. 入院期間中における住居費・食費の取り扱い

- 家賃、光熱費に関しては、当法人の規定により月額での請求となる為、入院期間中でも変更はありません。（入院期間が 1 ヶ月を超えてしまう場合は、退去の対象となりますので、お早めにご相談下さい。）
- 食費に関しては、当法人の規定により日額での請求となる為、入院期間中の請求はありません。（摂取された日数のみ請求致します。）

指定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

森の里グループホームたちばな
施設利用にあたっての同意書

年 月 日

指定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事業所利用にあたり、利用者に対して利用約款及び重要事項説明書に基づいて、重要な事項を説明しました。

所在地：福岡県八女市立花町白木 610-1

事業所名：森の里グループホームたちばな

説明者職名：

説明者氏名：

当施設の利用約款及び重要事項説明書により、上記の説明者から重要事項の説明を受け、これに同意し、施設利用を申し込みます。また、利用約款等に反した場合は、退所及び賠償を命ぜられても異議を申し立てません。

なお、サービス担当者会議などにおいて本人、家族の個人情報を用いることに同意します。

ご利用者様 住所：

氏名：

(選任した場合)

代理人 住所：

氏名：

続柄：

ご家族様 (連帯保証人)

住所：

氏名：

続柄：

電話：

携帯：

勤務先等緊急連絡先：

この重要事項説明書の内容説明に基づき、この後、契約を締結する場合には利用者及び事業者の双方が、事前に契約内容の確認を行った旨を文書で確認するため、利用者及び事業者の双方が(署名)記名行います。(契約者の心身状態による必要に応じて捺印)

サービス提供を行うに際しては、介護保険の給付を受ける利用者本人の意思に基づくものでなければならないことはいうまでもありません。

したがって、重要事項の説明を受けること及びその内容に同意し、かつサービス提供契約を締結することは、利用者本人が行うことが原則です。

しかしながら、本人の意思に基づくものであることが前提であるが、利用者が契約によって生じる権利義務の履行を行い得る能力(行為能力)が十分でない場合は、代理人(法定代理人・任意代理人)を選任し、これを行うことができます。

なお、任意代理人については、本人の意思や立場を理解しうる立場の者(たとえば同居親族や近縁の親族

など)であることが望ましいものと考えます。

なお手指の障がいなどで、単に文字が書けないなどといった場合は、利用者氏名欄の欄外に、署名を代行した旨、署名した者の続柄、氏名を付記することで差し支えないものと考えます。

(例)

利用者	住 所	福岡県〇〇市△△町
	氏 名	森野 里子

上記署名は、森野里男(子)が代行しました。