

重要事項説明書

(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)

医療法人一桜会

理事長 吉留 大喜

- 契約書に捺印される場合は、契約内容に相違がないか確認してください。
- 契約内容に変更が生じた場合は、至急ご連絡ください。
- その他、ご不明な点がありましたらいつでもお問い合わせください。

重要事項説明書

(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)

あなたに対する居宅サービスの提供開始にあたり、当事業者があなたに説明すべき事項は次のとおりです。

1、事業者

事業者の名称	医療法人一桜会
事業者の所在地	鹿児島県始良郡蒲生町上久徳2561番地
法人の種別	医療法人
代表者名	理事長 吉留 大喜
電話番号	0995-52-1111

2、利用事業所

施設の名称	さくらのお家
事業者の所在地	鹿児島県始良郡蒲生町上久徳2511番地2号
管理者	東木 司
電話番号	0995-52-1881 (いきいき) 0995-52-8129 (らくらく)
FAX	0995-52-1881

3、建物の概要

都市計画法上の用途地域	区区域分未設定都市計画区域
建物の形態	単独型 併設型
建物構造	木造平屋建て
広さ (いきいき)	敷地面積 537.12 m ² 延床面積 257.12 m ² 1室あたりの居室面積 9.06 m ² 以上
(らくらく)	敷地面積 721.31 m ² 延床面積 274.10 m ² 1室あたりの居室面積 8.97 m ² 以上
2人部屋の有無	無し

4、事業の目的と運営の方針

<p><目的></p> <p>医療法人一桜会が設置運営する指定認知症対応型共同生活介護事業（指定予防認知症対応型共同生活介護事業）の運営及び利用について必要な事項を定め事業の円滑な運営を図ることを目的とする。</p> <p>本事業は、認知症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のもとで、食事、入浴、排泄等の日常生活の世話及び日常生活の中での心身の機能訓練を行うことにより、安心と尊厳のある、利用者がその有する能力に応じて可能な限り自立した生活を営むことができるよう支援することを目的とする。</p>
<p><事業運営の方針></p> <p>本事業所において提供する指定認知症対応型共同生活介護は、介護保険並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。</p> <p>利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、個別の介護計画を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。</p>

利用者及びその家族に対し、サービスの内容及び提供方法についてわかりやすく説明する。適切な介護技術を持ってサービスを提供し、常にサービスの質について管理、評価を行う。
<p><運営理念></p> <p style="text-align: center;">～ いきいきと 日々健やかに 楽しい暮らし ～</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 暖かい家庭作り ・ 能力が生かせる生活 ・ 住み慣れた町で文化的な生活

5、職員体制（主たる職員）

従業員の職種	人数	常勤・非常勤の別 保有資格等	
管理者	1名	常勤兼務	認知症介護管理者研修修了者
計画作成担当者	1名以上	常勤兼務	介護支援専門員（認知症介護実践者研修修了者）
介護員	入居者3名又は端数を増すごとに1名以上とする。（常勤換算法） 常勤・非常勤		介護福祉士・それに準ずる有資格者

6、居宅サービスの概要（利用料）

（1）介護保険給付サービス

種類	内 容
食事	<p>栄養士の指導を受けながら、家庭的な献立により栄養と利用者の身体状況に配慮したバラエティに富んだ食事を提供します。</p> <p>食事は楽しい雰囲気の中で利用者全員が、食べていただけるように配慮します。</p>
排泄	<p>入居者の生活状況に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な方法を検討しながらも援助を行います。</p> <p>車椅子用トイレも完備し、車椅子・歩行器等でも安全に使用できるよう配慮されています。</p>
入浴	年間を通じて利用者の状態に合わせた入浴または清拭を行います。
離床・更衣・整容	<p>生活のリズムを考え、毎朝夕の更衣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>寝具の日光消毒又はシーツ交換を実施し、清潔な生活環境が保てるように配慮します。</p>
脳活性化リハビリ 日常生活リハビリ	<p>入居者の状況に適合した生活リハビリを行い、心身の安定を図れるようにいたします。</p> <p>【台所作業】・【ガーデニング】・【日常生活全般】</p>
健康管理	<p>主治医と連携をとりながら健康管理に努めます。</p> <p>吉留クリニックへの診察は通院介助を行いますが、その他の医療機関に通院する場合は原則として家族へお願いすることになります。</p>
相談及び援助	<p>入居者及びそのご家族から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に努めます。</p> <p>（相談窓口）さくらのお家管理者</p>

社会生活上の便宜	生活を実りあるものとするため、適宜レクリエーション行事を企画し参加を呼びかけていきます。 主なレクリエーション行事 別紙の施設行事計画のとおり 行政機関に対する手続きが必要な場合には、入居者及びご家族の状況によって代行いたします。
----------	--

(2) 介護保険給付外サービス

サービスの種別	内 容
理容・美容	ご希望により近隣の理・美容室をご利用いただけます。 利用料の実費
日常生活品の購入代行・金銭管理	代理行為が発生しますが、できる限り家族の協力をお願いいたします。
オムツ代	販売業者紹介にて直接購入となっています。(事業所代行)
単独による外出	上記で述べたように当事業所協力医療機関以外の診察の場合や個人的な外出は家族同伴が原則となります。 当事業所協力医療機関以外の診察・個人的な外出の介助が発生した場合は、交通機関の費用又は燃料費は実費負担とさせていただきます。

(3) サービス対象外サービス (以下のサービスを行うことができません。)

種 類	内 容
代理行為	預金・貯金の引き出しやお預りはできません。

7、事故発生時の対応

<p>事故発生時は、事故の大小にかかわらず家族及び医師・保険者等へ連絡します。また、事故直後から診察できる体制をとっています。</p> <p>当法人は、事故対策委員会を法人内に設置し、常に事故防止に努めています。本会は、委員長もしくは、事故が発生した事業所の委員が召集し、事故発生直後に開催しています。また審議内容を記録にとどめ、院長及び関係部署に随時報告し再発防止に努めています。</p> <p>審議内容 1、事故内容・日時 2、事故原因 3、事故対策 4、家族保険者への連絡 5、心身の状況</p> <p>本会は、緊急時だけ開催するのではなく、事故防止に向けた新しい動きがあればその時点で開催しています。</p>

8、苦情等申し立て

ご利用に際しまして苦情・相談等がありましたら、当事業所ご利用相談窓口をはじめ下記の相談窓口までお申し出ください。お申し出いただきました内容につきましては、迅速に対応させていただきます。

さくらのお家 ご利用相談窓口	担当者：いきいき（東木） らくらく（甲斐） 電話番号 0995-52-1881（いきいき） 0995-52-8129（らくらく） F a x 0995-52-1881 受付時間 月～土 午前8時30分～午後5時30分
始良市役所	所在地 〒899-5492 始良市宮島25 電話番号 0995-66-3111 F a x 0995-65-7112 受付時間 午前9時～午後5時 年末年始、土、日曜日、祝日、祭日は休み
鹿児島市役所 健康福祉局 すこやか長寿部 介護保険給付係	所在地 〒892-8677 鹿児島市山下11番1号 電話番号 099-216-1280 F a x 099-219-4559 受付時間 午前8時30分～午後5時15分
国民健康保険団体連合 会	所在地 〒890-0064 鹿児島県鴨池新町6番6号 鴨池南国ビル7階 電話番号 099-213-5122 F a x 099-213-0817 受付時間 午前9時～午後5時 年末年始、土、日曜日、祝日、祭日は休み
鹿児島県社会福祉協議 会事務局長寿社会推進 部 福祉サービス運営適正 化委員会	所在地 〒890-0064 鹿児島県鴨池新町1番7号県社会福祉センター5階 電話番号 099-286-2200 F a x 099-286-5552 受付時間 午前9時～午後4時

9、協力医療機関

名称	山下歯科医院
院長名	山下 弘幸
所在地	蒲生町上久徳 2598
電話番号	0995-52-1118

名称	ひさどめ歯科クリニック
院長名	久留 伸文
所在地	蒲生町上久徳 2579-4
電話番号	0995-52-0905

名称	吉留クリニック
院長名	吉留 大喜
所在地	蒲生町上久徳 2561
電話番号	0995-52-1111

10、非常時の対応

非常時の対応	別途定める『医療法人一桜会 消防計画』にのっとり対応を行います。
平常時の訓練等	別途定める『医療法人一桜会 消防計画』にのっとり、年2回夜間及び昼間を想定した避難訓練を、入所者の方々も参加して実施いたします。
防災設備	非常通報装置・誘導灯・火災報知機・ガス漏れ報知器・スプリンクラー・消火器等

11、入居退居について

入居	<p>当事業所は、要支援2以上の方で認知症の状態にあり、かつ次の各号を満たす方が利用できます。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 少人数による共同生活を営むことに支障がないこと ② 自傷他害の恐れがないこと ③ 医師の診断等により利用者が認知症状を有するものであること（診断書の提出が必要） ④ 当事業所が所在している市区町村（保険者）内に住所を有する方 ⑤ 医療行為の必要のない方
退居	<p>次の各号の一に該当する場合は、契約を終了（退去）します。又、次に掲げる留意事項に該当する行為並びに不正な行為により要介護認定等を受けたことが判明した場合は、退去してもらったことがあります。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 利用者の要介護度が、自立（非該当）又は要支援1と認定されたとき ② 利用者が他の市区町村（保険者）に住所が変更になったとき ③ 利用者が死亡したとき ④ 利用者が病院又は診療所に入院し、退院の目処が立たない場合 ⑤ 利用者が、他の介護保健施設、介護福祉施設等に入所した場合もしくは介護医療院に入院した場合
円滑な退居のための援助	<p>ご契約者が当ホームを退居される場合には、ご契約者の希望により、事業者はご契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退居のために必要な以下の援助をご契約者に対して速やかに行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○適切な病院もしくは診療所または指定介護老人福祉施設等の紹介 ○居宅介護支援事業所の紹介 ○その他保健医療サービス又は福祉サービスの提供者の紹介

12、秘密保持等

<p>法令により、『従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密をもらしてはならない』と定められています。</p> <p>当事業所のご利用に際しましては、利用者又は、その家族のプライバシーの保持について遵守しますことをお約束します。ただし、サービス担当者会議等で正当な事由がある場合は、情報を他のサービス事業所に周知致しますことをご了承ください。</p> <p>従業者でなくなった後においても、秘密を保持すべき旨を雇用契約書に定めています。</p>
--

1 3、個人情報保護法

本事業所が、個人情報保護法に基づいて取り組むべき事項は、次のとおりとします。

1、個人情報を取得後、速やかに利用目的を本人若しくは後見人に通知することが必要であることから、予め利用目的を公表し同意を得るものとします。

2、取得した個人情報を適切に保管し、漏洩若しくは滅失することがないように安全管理措置を講ずるものとします。

3、従業員・委託先より個人情報が漏洩若しくは滅失することがないように誓約書を交わし、従業員の監督・委託先の監督を行うものとします。

4、本事業所は、保有する個人情報の開示を特に求められた場合以外は、利用者若しくは後見人の同意なく第三者に提供しないものとします。

5、利用者若しくは後見人から利用者に関する情報の開示を求められた場合は、原則としてその求めに応じるものとします。

6、保有する個人情報に事実でない内容があった場合は、訂正の求めに応じるものとします。また、個人情報の取り扱いが不適切である場合は、停止等の求めに応じるものとします。

7、個人情報に関する開示・訂正・利用停止等の求めをはじめ、個人情報の取り扱いに関する利用者の不満や疑問に対処するため、苦情処理の体制を整備するものとします。

1 4、衛生管理等

事業所では、食器その他の設備、飲用に供する水について衛生管理を徹底し、食中毒感染症の発生防止に努めます。

事業所の温度・湿度など空調設備等により事業所の適温が保たれるよう調整いたします。

1 5、事業所サービス計画作成

ご利用中は、介護支援専門員が入居者の有する能力・そのおかれている環境・身体状況等を考慮しながら居宅における生活を視野に入れて、居宅サービス計画書を作成し、入居者個人に合わせたサービスを提供いたします。

1 6、退居時の居室原状復帰について

入居者は、使用した居室（以下参照）を使用前の状態に復帰して退居していただきます。その場合にかかる費用は、入居者及び家族の負担とさせていただきます。

参照)

ア) 出入り口（ドア）

イ) 押入れの扉

ウ) 壁（クロス）・床（畳）などの構造材など

1 7、入退居時の相談とお願い

入居が決定した場合、次の物をご家族でご準備いただきます（希望される場合）

1、カーテン

2、ベッド・タンス等

3、その他日常生活において必要な物

退居が決定した場合、次の入居者の方のために速やかに退居の準備（以下）をさせていただきます。

1、居室内の生活用品の整理と居室以外での一時預かり

2、原状復帰のための準備（畳の表替え他）

※居室以外での預かりを行った翌日から居室料はいただきません。

※一時預かりは、2週間以内とさせていただきます。

18、ご利用の際に留意していただく事項

来訪・面会	来訪者が宿泊される場合は必ず職員にお申し出の上、許可を得てください。 面会時間の制限は特にありませんが、早朝または消灯以降はご遠慮ください。
外出・外泊	外出・外泊の際は、必ず行き先と帰宅時間を職員に申し出てください。
居室・設備・器具の利用	事業所内の居室や設備、器具等は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合、弁償していただくことがございます。また、失禁等により著しい量の破損・クロスの汚れが発生した場合、取り替えていただきます。
現金等の管理	入居者が携帯される所持金は、盗難防止上、必要最小限とさせていただきます。
介護保険サービス費・入居料等滞納	滞納が発生した時点で滞納発生と請求についてご連絡することになります。また、2ヶ月滞納が続いた場合で関係各所と連絡をとり退居していただきます。
宗教活動・政治活動	事業所で他の入居者・職員等に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。
緊急搬送時の取り扱いについて	ご家族様・ご親族様による搬送の付き添いをお願いします。 やむを得ずスタッフが同乗し搬送する場合は、帰りのタクシー代を請求します。

※上記の内容等について、著しく違反したり、他の利用者の方々に迷惑がかかるような行為があった場合は、やむなく退居をお願いする場合があります。

《重度化対応に係る指針》

1. 急性期における医師や医療機関との連携体制

- ・利用者が病気または負傷等により検査や治療が必要となった場合、その他必要を認めた場合は、利用者の主治医または協力医療機関において必要な治療等が受けられるよう支援します。
- ・利用者に健康上の急変があった場合は、消防署もしくは適切な医療機関と連絡をとり、救急治療あるいは緊急入院が受けられるようにします。
- ・サービス供給体制の確保並びに夜間における緊急時の対応のために、重要事項説明書記載の協力医療機関・医療連携加算対応機関と連携をとっています。

2. 入院期間中における事業所への居住費や食事の取り扱いについて

- ※ 家賃相当分の居住費は徴収しますが、その他の費用はいただきません。

3. 看取りに関する考え方

当事業所では医療連携体制を取っており、必要に応じ緊急の連絡に応じて医療機関（吉留クリニック）と連携をとる体制をとっております。また、別紙2のとおり「看取りに関する指針」を定め、利用者が重篤な状態となり、「看取り」の介護が必要になった際は、医師から状態をお知らせし、指針の内容に基づいてご本人、ご家族の希望により事業所内で終末期を過ごすことが可能です。

《看取りに関する指針》

1. 看取り介護の基本理念

さくらのお家での看取り介護とは、医師により「医学的に回復の見込みがない」と判断されたときに、最期の場所及び治療等についてご入居者の意思ならびにご家族の意向を最大限に尊重して行われるものです。

さくらのお家は看取り介護を希望されるご入居者ならびにご家族に対して、医師をはじめ施設スタッフとの協議・協力のもと、身体的及び精神的苦痛をできるだけ緩和し、可能な限り尊厳と安楽を保ち、安らかな死を迎えられるようなケアの提供に努めます。

また、看取り介護実施中に病院への転送や在宅等に戻られるご入居者においても、転送先の医療機関等への引継ぎ等、ご入居者およびご家族への継続的な支援を行います。

2. 入居者様等への情報提供及び意思確認の方法

(1) ご入居者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、ご入居者やご家族に十分な説明を行い、ご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当たり、終末期にたどる経過、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、ご入居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) ご入居者やご家族の意思確認の方法

説明の際には、ご入居者やご家族が理解しやすいよう努め、「急変時や終末期における医療等に関する意思確認書（別紙1）」、「看取り介護についての同意書（別紙2）」、「看取り介護計画書」、「その他の説明支援ツール」等を用いることにより、ご入居者やご家族の意思を最大限尊重して対応します。

3. 看取り介護の支援内容

◆ 栄養と水分

多職種が協働し、食事・水分摂取量、浮腫、排泄量の確認を行うとともに身体状況や嗜好に応じた食事等の提供に努めます。

◆ 清潔

身体状況に応じて可能な限り入浴や清拭を行い、清潔保持と感染症予防に努めます。

◆ 苦痛の緩和

- ・身体面…身体状況に応じた安楽な体位の工夫と援助及び疼痛緩和の処置を適切に行います。
- ・精神面…身体状況が衰弱し、精神的苦痛を伴う場合、手を握る、身体マッサージする。寄り添うなどのスキンシップや励まし、安心される声掛けによるコミュニケーションの対応に努めます。

◆ ご家族への援助

変化していく身体状況や介護内容については、在総又は往診時を含み医師からの説明を行い、ご家族の意向に沿った適切な対応を行います。また、カンファレンスごとに現状の説明をし、適宜ご相談やご連絡を行うことで、ご家族の意向を確認いたします。

◆ 医療依存度

看取りとなった場合、延命につながる医療行為（注射、内服における薬剤投与）は行いません。

ご家族の希望により医療行為を望まれる場合は医療機関に入院し、当事業所での看取り介護を終了するものとする。)

◆ 死亡時の援助

医師が死亡確認を行い、死亡診断書を作成します。ご希望により施設職員、ご家族とお別れをいたします。また、ご家族の葬儀社への連絡、荷物の整理、遺留金品のお引渡し等について支援をいたします。

4. 医療と看護の体制

① 医師の体制

常勤の医師はおりません。嘱託医や協力医療機関とは、24時間の連絡体制を確保して、必要に応じて健康上の管理等を行います。

② 看護の体制

夜間は看護職員が不在です。看取り時の看護体制は、日中だけの訪問とし医師と連携して管理を行います。

③ 施設でできる行為

施設でできる医療行為

施設で行い得る医療行為は、原則として、一般状態の観察（バイタルサイン確認など）、服薬管理、排尿および排便コントロールなど、通常当施設で行う行為の範囲内とし、それ以外の医療処置を希望される場合は、看取りを終了し医療機関へ入院していただくことになります。

5. 施設整備

尊厳ある安らかな最期を迎えるため、ご家族のご面会、お付き添い、ご宿泊などに配慮した整備に努めます。

6. 具体的な支援内容

① 職種ごとの役割

医師	看取り介護期の診断。家族への説明。緊急時、夜間時の対応と指示。カンファレンスの参加。
管理者	看取り介護の総括管理。看取り介護に生じる諸課題の総括責任。
看護職員	医師・協力医療機関との連携。多職種協働のチームケアの確立。疼痛緩和等の処置。急変時の対応。ご家族への説明と不安への対応。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・清潔の保持の提供。身体的・精神的緩和ケアと安楽な体位の工夫。コミュニケーション。状態観察と経過記録作成。カンファレンスの参加。
管理栄養士	ご入居者の状態と嗜好にあわせた食事の提供。食事・水分摂取量の把握。カンファレンスの参加。
介護支援専門員・相談員	ご家族支援（連絡、説明、相談、調整）。チームケアの連携強化。カンファレンスの参加。死後のケアとしてのご家族支援。

7. 家族等への心理的支援に関する考え方

終末期は、ご入居者やご家族の気持ちが揺れ動いたり、不安に思うことも多いです。ご入居者の状態に応じて施設として柔軟に対応できます。また、一旦決めたことでもいつでも変更できます。また、ご家族にとってつらい別れの中でも、最後に「出来る限りのことをやれた」と思えるようにご入居者に対する支援は職員だけでなく、ご家族にもお願いします。死後のカンファレンスにも参加頂き、精神的負担の

軽減を図ります。

8. 入所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）

*時期は目安です

【介護の考え方】

- ・施設の理念や看取り介護指針の説明、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思確認書

↓

適応期（1か月後）

【介護の考え方】

- ・施設での生活に対するご入所者やご家族の希望・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) 看取り介護指針 (2) 急変時や終末期における医療等に関する意思確認書

↓

安定期（定期的なケアプランの更新時期）

【介護の考え方】

- ・一定の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、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思確認書

不安定・低下期（衰弱傾向の出現・進行）

【介護の考え方】

- ・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) 急変時や終末期における医療等に関する意思確認書

↓

看取り期（回復が望めない状態）

【介護の考え方】

- ・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
- ・詳細な日々の様子の報告と、ご入所者やご家族の受け止め方や気持ちの揺れなどへの対応
- ・施設で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
- ・ご入所者やご家族が死を受容し、その人らしい最期を迎えられるよう援助する

【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思確認書
(3) 看取り介護計画書 (4) 看取り介護同意書 (5) 説明支援ツール

↓

看取りからその後まで

【介護の考え方】

- ・ご家族のグリーフケア（心理的支援）と諸手続の支援

【提供する書類】 (1) 死亡診断書

私、私の家族は本書面の交付を受け本書面に基づいて当施設職員（職名 氏名 ）から『重要事項』・『重度化対応に係る指針・見取り指針』・『自己評価結果』の説明を受け、サービス利用を受けることに同意いたします。また、私や私の家族等に関わる個人情報について、正当な理由と認められる場合にはサービス担当者会議や各サービス事業者間における連絡等において使用することを承諾致します。

※なお、契約の有効期間は契約締結の日から契約の要支援認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了日までにご契約から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様とします。

令和 年 月 日

事業者 医療法人一桜会
理事長 吉留 大喜

利用者 住所
氏名

代理署名者 住所
氏名
関係

利用者の家族等 住所
氏名
続柄

別紙3

苦情処理の体制及び手順

