

1. (介護予防)認知症対応型共同生活介護サービスを提供する事業者について

事業者名称	特定非営利活動法人ふれあいサポート
代表者氏名	理事長 松本恵美子
所在地・連絡先	西尾市駒場町屋敷 82-1 Tel/0563-77-8526 Fax/0563-77-4338
法人設立年月日	2002年9月12日

2. 利用者に対するサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

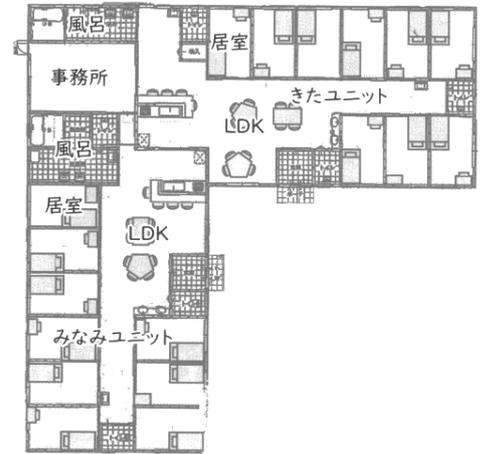
事業所名称	グループホームこまんば
介護保険指定事業所番号	2393200247 (指定年月日;2020年3月1日)
事業所所在地・連絡先	西尾市駒場町東山 39-1 Tel/0563-75-5333 Fax/0563-75-5334

(2) 事業の目的および運営の方針

事業の目的	特定非営利活動法人ふれあいサポートが設置する「グループホームこまんば」において、事業所の管理者、計画作成担当者および介護従業者が、認知症の症状を伴う要介護状態および要支援状態の利用者に対して、適切な指定(介護予防)認知症対応型共同生活介護(以下、「介護サービス」という。)を提供することを目的とする。
事業所理念	あなたはかけがえない存在 あなたとともに、役割のある穏やかな暮らしを創造します
運営の方針	<p>① 指定認知症対応型共同生活介護の提供にあたっては、認知症の症状により、自立した日常生活が困難となった利用者が、家庭的な環境と地域住民との交流のもとで、心身の特性を踏まえ尊厳ある自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話および機能訓練等必要な援助を行うものとする。さらに指定介護予防認知症対応型共同生活介護の提供にあたっては、上記に加え、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持または向上を目指すものとする。</p> <p>② 利用者の認知症状の進行の緩和や悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。</p> <p>③ 利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立った介護サービスの提供に努めるものとする。</p> <p>④ 介護サービスの実施にあたっては、利用者の所在する市町村、連携する介護老人福祉施設や介護老人保健施設、協力医療機関に加え、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、保健医療サービスおよび福祉サービスを提供する者、地域住民等との連携に努める。</p> <p>⑤ 事業の提供の終了に際しては、利用者またはその家族に対して適切な指導を行う。</p>

(3) 事業所の施設概要

建 築	木造平屋 400.00 ㎡
敷 地 面 積	1444.39 ㎡
開 設 年 月 日	2020 年 3 月 1 日
ユ ニ ッ ト 数	2



<主な設備等>

ユ ニ ッ ト	1 ユニット(きた)	2 ユニット(みなみ)
居 室 数	9 室(1室 10.0 ㎡)	9 室(1室 10.0 ㎡)
L D K	40.0 ㎡	40.0 ㎡
台 所	1 箇所	1 箇所
ト イ レ	3 箇所	3 箇所
浴室・脱衣室	12.0 ㎡	17.0 ㎡
事 務 室	24.0 ㎡(1 か所のみ)	

(4) サービス提供時間、利用定員

サービス提供時間	24 時間体制
日 中 時 間 帯	6 時～22 時
利用定員内訳	18 名(1ユニット 9 名)

(5) 事業所の職員体制

職 種	職 務 内 容	人 員 数
管 理 者	1 従業者および業務の実施状況の把握その他の業務の管理を一元的に行います。 2 従業者に、法令等において規定されている介護サービスの実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項において指揮命令を行います。	常勤 1 名 (看護職員と兼務)
計 画 作 成 担 当 者	1 適切な介護サービスが提供されるよう介護計画を作成します。 2 連携する医療機関、介護老人福祉施設、介護老人保健施設等との連絡・調整を行います。	常勤 1 名 (看護職員と兼務)
介 護 従 業 者	1 利用者に対し必要な介護および世話、支援を行います。	23 名(2025/2/1 現在) 常勤 3 名 非常勤 19 名
看 護 職 員	1 利用者に対し健康管理、また必要に応じて主治医、薬剤師等関係機関と連携を図ります。	非常勤専従 1 名 常勤 1 名(管理者と兼務)

3 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類		サービスの内容
自立支援		(介護保険法より)加齢に伴って生ずる心身の変化に起因する疾病等により要介護状態となり、入浴、排せつ、食事等の介護、機能訓練ならびに看護および療養上の管理その他の医療を要するご利用者が尊厳を保持し、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、支援します。
(介護予防)認知症対応型共同生活介護計画(介護サービス計画)の作成		<ol style="list-style-type: none"> サービスの提供開始時に、利用者の心身の状況、意向およびその置かれている環境を踏まえて、自立支援を目的としたケア、地域活動への参加の機会確保等の援助の目標を達成するための具体的なサービス内容を記載した(介護予防)認知症対応型共同生活介護計画(以下、「介護サービス計画」という。)を作成します。 利用者の状態に応じて作成した介護サービス計画の内容について、利用者およびその家族に対して、説明し同意を得ます。 介護サービス計画を作成した際には、当該計画を利用者に交付します。 計画作成後においても、介護サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて変更を行います。
日常生活上の世話	食事の提供および介助	<ol style="list-style-type: none"> 利用者一人ひとりの栄養状態を把握し、できる限り個々に応じた食事を提供します。 摂食・嚥下機能、その他利用者の身体状況、嗜好を考慮した食事を適切な時間に提供します。 食事の自立に必要な支援を行います。 生活習慣を尊重し、できる限りリビングで食事をとることを支援します。 食事の提供および介助が必要な利用者に対して介助を行います。 咀嚼・嚥下困難の際にはきざみ食、流動食等の提供を行います。
	入浴の提供および介助	<ol style="list-style-type: none"> 事前に健康管理を行い、1週間に2回以上、適切な方法で入浴の提供または清拭(身体を拭く)、洗髪などを行い、保清に努めます。 座位が困難な方は、シャワーチェア等福祉用具を活用します。
	排泄介助	<ol style="list-style-type: none"> 介助が必要な利用者に対して、自立支援を踏まえ声掛け、トイレ誘導を行います。 必要に応じて紙パンツ等交換を行います。
	離床・着替え・整容等	<ol style="list-style-type: none"> できる限り離床していただくように配慮します。 生活リズムを考え、毎朝夕の着替えのほか、必要時に着替えを行います。 個人の尊厳に配慮し、適切な整容が行われるように援助します。 シーツ交換は、定期的に行い、汚れている場合は随時交換します。
	移動・移乗介助	<ol style="list-style-type: none"> 介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車イスへ移乗等の介助を行います。 適宜、外出支援を行います。
	服薬介助	介助が必要な利用者に対して、処方された薬の確認、服薬の介助、服薬の確認を行います。
日常生活動作を通じた生活リハビリ		日常生活動作を通じた生活リハビリの実施や、手続き記憶への働きかけや認知症ケア技法の活用などを通して、日常生活を営む中で役割ある生活を過ごしていただき、少しでも生き生きと過ごしていただけるよう支援します。
健康管理		<p>主治医により、1か月に1回の診察日を設け、利用者の健康管理につとめます。</p> <p>また薬剤師により、処方薬の管理・指導の機会を設けています。</p> <p>口腔衛生管理に努め、必要に応じて歯科訪問診療の機会を設けます。</p>
若年性認知症利用者受入サービス		若年性認知症の利用者に対し、特性やニーズに応じたサービス提供を行います。
その他		<ol style="list-style-type: none"> 利用者の選択に基づき、趣味・趣向に応じた創作活動等の場を提供します。 良好な人間関係と家庭的な生活環境の中で、日常生活が過ごせるよう、利用者や介護従業者等が、生活関連動作(掃除、洗濯、買い物、レクリエーション、外食、行事等)を共同で行うよう努めます。 利用者・家族が必要な行政手続き等を行うことが困難な場合、同意を得て代行します。 常に利用者の心身の状況や置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者、家族に対し、その相談に応じるとともに、必要な支援を行います。 常に家族と連携を図り、利用者・家族との交流等の機会を確保します。

4 提供する介護サービスの費用について

(1) 介護保険給付サービス利用料金(R6年改正)

要介護度	基本単位	利用者負担額(1日につき)		
		1割負担	2割負担	3割負担
要支援2	749	770円	1,539円	2,308円
要介護1	753	774円	1,547円	2,320円
要介護2	788	810円	1,619円	2,428円
要介護3	812	834円	1,668円	2,502円
要介護4	828	851円	1,701円	2,551円
要介護5	845	868円	1,736円	2,604円

※要支援2は、介護予防認知症対応型共同生活介護

(2) 加算料金(以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。)

加算項目 ※◎は毎月、○は必要時加算	単位数	利用者負担			算定回数等
		1割負担	2割負担	3割負担	
○初期加算	30	31円	62円	93円	1日につき(入所後30日)
◎協力医療機関 連携加算	(1) 100	103円	206円	309円	1日につき
◎医療連携 体制加算	(I)1 57	59円	117円	176円	1日につき
◎サービス提供 体制強化加算	(II) 18	19円	37円	56円	1日につき
◎介護職員等 処遇改善加算	(I) 所定単位の 18.6%	左記の 1割	左記の 2割	左記の 3割	1月につき
若年性認知症利用者受入加算	120	124円	247円	370円	1日につき
○入院時費用	246	253円	506円	758円	1日につき(1月6日限度)
○看取り介護加算	72	74円	148円	222円	死亡日以前31~45日
	144	148円	296円	444円	死亡日以前4~30日
	680	699円	1,397円	2,095円	死亡日以前2~3日
	1,280	1,315円	2,630円	3,944円	死亡日当日
退居時相談援助加算	400	411円	822円	1,233円	1回につき
生活機能向上 連携加算	(I) 100	103円	206円	309円	1月につき
	(II) 200	206円	411円	617円	(初回の算定から3月間)
◎口腔衛生管理体制加算	30	31円	62円	93円	1月につき
口腔・栄養スクリーニング加算	20	21円	41円	62円	1回につき
栄養管理体制加算	30	31円	62円	93円	1月につき
科学的介護推進体制加算	40	41円	83円	124円	1月につき

※ 地域区分別の単価(6級地10.27円)で試算しています。

※ 【償還払い】利用料について、ご契約者が介護保険料未納の場合など、事業者が法定代理受領を行わない場合、上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いただきます。保険給付の要件を満たした場合、保険給付の申請をされることで、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます(償還払い)。償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えて西尾市役所に居宅介護サービス費等の支給(利用者負担額を除く)申請を行ってください。

(3) その他の費用について(以下の金額は利用料金の全額が利用者の負担になります。)

①利用準備金	利用時 108,000 円
	個人で使用される備え付け設備・備品の使用料に充当します。3年定額法に則って、月償却します(月初日に3,000円ごと償却します)。
②利用一時金	利用時 42,000 円
	利用者の故意・過失・善管注意義務違反、その他通常の使用を超えるような使用による消耗・毀損があった場合には、復旧する際の原状回復費用を差し引いて、退居時に残額を返還します。その際、利用一時金を超える場合は追加徴収します。
③家賃	月額 42,000 円 (1日当たり 1,400 円)
④食費	朝食 400 円/回 昼食(おやつ含む)650 円/回 夕食 600 円/回
⑤管理・水道光熱費	月額 18,000 円 (1日当たり 600 円)
⑥ 小遣い	上限 10,000 円以下でお預かりし、事業所で管理します。 使途については買い物等利用者の希望によるものに限定します。
⑦その他	実費相当
	日常生活において通常必要となるものに係る費用で、利用者が負担することが適当と認められるもの。 ・利用者の希望によって、身の回り品として日常生活に必要なもの。 ・利用者の希望によって、教養娯楽として日常生活に必要なもの。

※月途中における入退居については、日割り計算となります。

5 介護サービス利用料(介護保険を適用する場合)その他の費用の請求および支払い方法について

① 請求方法	a) 介護サービス利用料(介護保険を適用する場合)およびその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。
	b) 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 15 日までにお届け(郵送)します。
② 支払い方法	a) 請求書にもとづいて、請求月の金融機関指定日に、利用者指定口座からの自動振替によりお支払い下さい。
	b) 支払いの確認をしましたら、領収書を発行しますので、必ず保管されますようお願いいたします。

※利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)およびその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2か月以上遅延し、さらに支払いの督促から 14 日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

6 入退居に当たっての留意事項

(1) 介護サービスの対象者は、要介護(要支援者)および認知症であって、少人数による共同生活を営むことに支障がない方とし、次のいずれかに該当する方については対象から除かれます。

- 認知症の症状に伴う著しい精神症状を伴う者
- 認知症の症状に伴う著しい行動異常がある者
- 認知症の原因となる疾患が急性の状態にある者

(2) 利用に際しては、主治医の診断書等により、当該申込者が認知症の状態にあることの確認を行います。

(3) 利用者の退居に際しては、利用者およびその家族の希望、退居後の生活環境や介護の連続性に配慮し適切な援助、指導を行うとともに、居宅介護支援事業者等や保健医療、福祉サービス提供者と密接な連携に努めます。

7 緊急時の対応方法について

介護サービスの提供中に、利用者の病状等急変が生じた場合、その他必要な場合には、すみやかに主治医への連絡、指示を仰ぐ等の必要な措置を講じるとともに、利用者があらかじめ指定する連絡先にも連絡します。また必要に応じて救急搬送等の必要な措置を講じます。

協力医療機関	医療機関名	在宅療養支援診療所よねづクリニック
	所在地	愛知県西尾市米津町野寺道 46-5
	電話番号	0563-57-7277
	FAX番号	0563-54-6303
主治医	医療機関名	
	所在地	
	電話番号	
	FAX番号	
家族等 緊急連絡先①	氏名	(続柄;)
	住所	
	電話番号	
	携帯電話	
	勤務先	
家族等 緊急連絡先②	氏名	(続柄;)
	続柄	
	住所	
	電話番号	
	携帯電話	
	勤務先	

8 重度化対応に関する指針

(1) 「グループホームこまんば」における重度化対応に関する考え方

利用者が重度化された場合の対応にあたっては、利用者の意思ならびにご家族の意向を最大限に尊重し、介護ならびに治療等援助を行うこととなります。そこで利用者およびご家族と事業者との間で十分に話し合い、相互に同意された内容について確認しながら、多職種協働により継続的支援を図ります。また重度化対応については、医療機関等との連携およびチーム ケアにより取り組みます。

- ① 環境の変化の影響を受けやすい利用者が、「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」を保つことができるケアに努めます。
- ② できる限りグループホームの生活が継続できるよう、日常的に健康管理に留意しながら、医療的ニーズ等が発生した場合には適切な対応がとれるよう、主治医等医療機関との連携を図ります。

※ やむを得ず、グループホームでの生活の継続が困難となった場合は、利用者・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に配慮します。

(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、主治医および協力医療機関との連携体制を確保します。

● 看護職員の体制

看護職員が中心となって医療連携を行います。

利用者に対する日常的な健康管理、通常時および急性期における医療機関等との連絡・調整等を行います。

● 介護職員等の体制

通常時の健康状態の把握を行います。

● 急性期における医師や医療機関との連携体制

協力医療機関の確保および医療連携については24時間の連携体制をとります。

【協力医療機関】

よねづクリニック

【所在地】西尾市米津町野寺道46-5 0563-57-7277

同クリニックは、西尾市民病院 地域連携協力医院、安城更生病院 登録施設、碧南市民病院 地域連携協力医院です。また西尾病院、あいちリハビリテーション病院と協力・連携しています。(同クリニックホームページより)

訪問看護ステーションラルゴ

【所在地】西尾市駒場町東山39-1

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。

● 重度化に伴う介護計画の作成

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介護計画を作成し、利用者・ご家族とともに生活支援の目標を定めます。

● 介護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介護計画に基づき、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。

● 家族・地域との連携

家族および地域住民とのネットワークにより、重度化しても尊厳ある生活を保ち、「生活の質」が維持できるよう家族・地域との連携に努めます。

(3) 看取り介護への対応

利用者およびご家族との話し合いや意思の確認をし、当事業所で看取り介護を実施する場合は、その受け入れの可否を含めて検討し、体制を整えこれに対応します。

(4) 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、介護の質の向上を目指し教育、研修を実施します。そのため事業所内研修の開催や外部研修会の積極的参加を推進します。

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

(5) 入院中における食費・居住費の取り扱い

居住費(家賃)および管理・水道光熱費については、入院期間中であっても在籍をし、家具等が置かれている場合は算定の対象期間とします。

食費については、原則として提供した食事について一食単位で算定します。

9 事故発生時の対応方法について

利用者に対する介護サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。事故については、事業所として事故の状況、経過を記録し、原因の分析、再発防止のための取り組みを行います。

また、利用者に対する介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償をすみやかにを行います。

なお、事業者は、損害賠償保険および自動車保険(自賠責保険・任意保険)に加入しています。

10 非常災害対策

- ① 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:大谷孔美)

- ② 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および連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。

- ③ 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

避難訓練実施時期:(毎年2回 4月・10月)

11 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制および手順

- ① 利用者およびその家族からの相談および苦情を受け付けるための窓口を設置します。
- ② 相談および苦情に円滑かつ適切に対応するための体制および手順は以下のとおりとします。

(2) 体制および手順

① 利用者からの相談または苦情等に対応する常設の窓口(連絡先)、担当者の設置

- a) 連絡先(電話 0563-75-5333 FAX0563-75-5334)
- b) 担当者(管理者 曾我 幸)、担当者不在の場合の対応(計画作成担当者:松本恵美子)
- c) 受付時間(月～金 9:00～17:00)左記時間以外の場合も、上記連絡先にて受信し改めて連絡。

② 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

苦情を受付けた場合、苦情内容を正確に苦情処理受付票に記入し、以下の処理手順に基づき迅速に対応する。

a) 苦情原因の把握(当日または時間帯によっては翌日)

受付けた苦情内容を確認するとともに、今後の対応や予定を説明し了解を得る。

また、すみやかに解決を図る旨を伝える。

b) 検討会の開催

苦情内容の原因を分析するため、関係者の出席のもと、対応策の協議を行う。

c) 改善の実施

利用者に対し、対応策を説明して同意を得る。そのうえで、改善をすみやかに実施し、改善状況を確認する。

(損害を賠償すべき事故が発生した場合はすみやかに損害賠償を行う。)

d) 解決困難な場合

保険者に連絡し、助言・指導を得て改善を行う。

また解決できない場合には、保険者と協議し、国保連への連絡も検討する。

e) 再発防止

同様の苦情、事故が起こらないように苦情処理の内容を記録し、従業者へ周知するとともに、研修などの機会を通じて、再発防止に努め、サービスの質の向上を目指す。

(3) その他参考事項

普段から苦情が出ないようなサービス提供を心がける(朝礼等で確認行う、研修の実施など)

(4) 苦情申立の窓口

グループホームこまんば	所在地	西尾市駒場町東山39-1
	電話・FAX	電話 0563-75-5333、FAX 0563-75-5334
西尾市役所 長寿課	所在地	愛知県西尾市寄住町下田 22 番地
	電話	(直通)電話 0563-65-2119
愛知県国民健康保険連合会 苦情相談室	所在地	名古屋市東区泉一丁目6番5号 国保会館南館7階
	電話	052-971-4165

12 地域との連携について・・・「運営推進会議」「外部評価」

- (1) 運営推進会議;介護サービスの提供にあたっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、知見を有する者等により構成される運営推進会議を設置し、おおむね2～3か月に1回以上運営推進会議を開催します。
- (2) 外部評価;年1回、指定情報公表センターに依頼もしくは運営推進会議において、サービス内容および活動状況を報告し、評価をうけるとともに、必要な要望・助言等を聴く機会を設けます。また、報告・評価・要望・助言等についての記録を作成し、公表します。

13 情報公開について

(1) 実施する事業の内容については、当該重要事項説明書を各ユニット玄関に閲覧形式で公開します。

また、運営推進会議議事録および外部評価結果についても、同様に公開します。

(2) サービス提供の第三者評価の実施状況

実施の有無	実施済
実施した直近の年月日	令和6年12月19日
実施した評価機関	運営推進会議
評価結果	各ユニット玄関に閲覧形式で公開

14 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) 利用者およびその家族に関する秘密の保持について	<p>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」およ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。</p> <p>② 事業者および事業者の使用する者(以下「従業者」という。)は、サービス提供を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。</p> <p>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。</p> <p>④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間および従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
(2) 個人情報の保護について	<p>① 事業者は、利用者からあらかじ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、利用者および家族の個人情報を用いません。</p> <p>② 事業者は、利用者またはその家族に関する個人情報が含まれる記録物(紙によるもの他、電磁的記録を含む。)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。</p> <p>③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。(開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。)</p>

15 衛生管理等

① 衛生管理について

利用者の使用する食器その他の設備または引用に供する水について、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ます。

② 他関係機関との連携について

事業所において食中毒および感染症が発生または蔓延しないように必要な措置を講じます。

また、食中毒および感染症の発生を防止するための措置等について、対策を検討する委員会をおおむね6か月に1回以上開催するとともに、その結果について、従事者に周知徹底を図る。また、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。

16 感染症の予防及びまん延の防止について

(1) ノロウイルス・インフルエンザ・新型コロナウイルス等の感染症予防マニュアルを整備しています。

(2) 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を年2回以上開催し、その結果について職員

に周知徹底を図ります。

- (3) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備しています。
- (4) 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年 2 回以上実施します。

17 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人權の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。(虐待防止に関する責任者;曾我 幸)
- (2) 虐待の発生又はその再発を防止するための委員会を開催します。(定期的に開催)
- (3) 高齢者虐待防止に関する指針を整備しています。
- (4) 成年後見制度の利用を支援します。
- (5) 苦情解決体制を整備しています。
- (6) 従業員に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を年2回実施します。それらの研修等を通じて、従業員の人権意識の向上や、知識・技術の向上に努めます。
- (7) 従業員自身が、支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業員が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

18 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。

ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられ緊急やむを得ず身体的拘束を行わざるを得ない場合、利用者またはその家族に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留

意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束の内容、目的、拘束の時間、経過観察や検討内容を記録し、サービス完結後5年間保存します。

事業所内に、身体拘束適正化委員会を設置し、身体拘束についての適正な検討を行い、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (5) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について介護職員その他従業員に周知徹底を図ります。
- (6) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備しています。
- (7) 介護職員その他の従業員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施します。

身体的拘束の実施状況や利用者本人の日々の心身の状態等の経過観察を行い、同委員会で拘束解除に向けた確認(3要件の具体的な再検討)を行います。

- (1) 緊急性・・・直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
- (2) 非代替性・・・身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。

- (3) 一時性・・・利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

19 サービス提供の記録

- (1) 介護サービスを提供した際には、提供した具体的なサービス内容等の記録を行うこととし、その記録はサービス完結日から5年間保存します。
- (2) 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧および複写物の交付を請求することができます。
- (3) 利用に際して利用年月日および事業所名称を、退居に際して退居年月日を介護保険被保険者証に記載いたします。

以上、重要事項説明書(了)