

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

グループホーム三次・楽々苑
重要事項説明書

株式会社 G トラスト

グループホーム三次・楽々苑 重要事項説明書

第1条 (法人の概要)

法人名	株式会社 Gトラスト
代表者名	代表取締役 中西 明夫
事業所名	グループホーム三次・楽々苑
サービス種類	・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
所在地	広島県三次市南畑敷町198番地の2
連絡先	TEL : (0824) 64-3336 FAX : (0824) 64-3335
当事業所の運営方針	要介護者及び要支援2の状態にある者であって認知症である者について、共同生活住居において、家庭的な環境と地域住民との交流の中で入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活を営む事ができるようにするものとする。
介護保険事業者番号	3491900209
登録定員	18名(2ユニット)
営業日及び営業時間	24時間365日

第2条 (施設の概要)

- 1 建物の構造 重量鉄骨 平屋建て
- 2 建物の延べ床面積 554.90 m²
- 3 施設の周辺環境 三次インターチェンジより車で20分
芸備線 八次駅徒歩10分

第3条 (職員の職種、人員及び職務内容)

事業所に勤務する職員の職種、人数及び職務内容は、次のとおりとする。

- ① 管理者 2名 (支障がない場合、他の職務との兼務可)
管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を行う。
- ② 計画作成担当者 1名 (支障がない場合、他の職務との兼務可)
計画作成担当者は認知症対応型共同生活介護計画を作成する。
- ③ 介護従事者 10名以上 (内1名以上は常勤)
介護従業者は、認知症対応型共同生活介護に基づき、利用者に必要な介護を行う。
※厚生労働省の定める基準を順守する。

第4条 (職員勤務時間)

- ① 早出 (7:00 から 16:00)
- ② 日勤 (8:30 から 17:30) (10:00 から 14:00) (9:00~17:00)
- ③ 遅出 (11:00 から 20:00)
- ④ 夜勤 (16:00 から翌10:00)

第5条（指定認知症対応型共同生活介護の利用料）

（1）認知症対応型共同生活介護費（介護保険適用サービス）

介護保険適用される利用者については、原則として認知症対応型共同生活介護費の1割負担となります。（但し、一定以上の所得者は2割負担または3割負担となります。）

ただし、保険料の滞納等により、事業者に直接介護保険給付が行なわれない場合は全額負担となります。その場合、利用料のお支払いと引き換えにサービス提供証明書と領収書を発行します。サービス提供証明書及び領収書は、後に利用料の償還払いを受けるときに必要となります。

※介護報酬改定があった場合には、その通知に従い費用負担額が変更となります。

認知症対応型共同生活介護費（1割負担分）		
要介護認定区分	日額	月額
要支援2	749 単位/日	22,470 円/月
要介護1	753 単位/日	22,590 円/月
要介護2	788 単位/日	23,640 円/月
要介護3	812 単位/日	24,360 円/月
要介護4	828 単位/日	24,840 円/月
要介護5	845 単位/日	25,350 円/月
認知症対応型共同生活介護費（2割負担分）		
要介護認定区分	日額	月額
要支援2	1498 単位/日	44,940 円/月
要介護1	1506 単位/日	45,180 円/月
要介護2	1576 単位/日	47,280 円/月
要介護3	1624 単位/日	48,720 円/月
要介護4	1656 単位/日	49,680 円/月
要介護5	1690 単位/日	50,700 円/月
認知症対応型共同生活介護費（3割負担分）		
要介護認定区分	日額	月額
要支援2	2247 単位/日	67,410 円/月
要介護1	2259 単位/日	67,770 円/月
要介護2	2364 単位/日	70,920 円/月
要介護3	2436 単位/日	73,080 円/月
要介護4	2484 単位/日	74,520 円/月
要介護5	2535 単位/日	76,050 円/月

（月額は30日計算にしています。）

- ・上記料金表の他、厚生労働大臣が定める基準に適合する場合には次の所定料金が加算されます。

加算の種別	厚生労働大臣が定める基準の概要	加算される利用料 (1 割負担)
初期加算	入居した日から起算して 30 日以内の期間であること。 医療機関に 1 カ月以上入院した後、退院して再入居した場合も同様とする。	利用者一人当たり 30 単位/日
退居時相談援助加算	利用期間が 1 ヶ月以上の利用者が退居し、居宅で居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、利用者及びその家族等に対し相談援助を行ない、かつ、退居の日から 2 週間以内に関係機関に必要な情報を提供した場合	利用者一人当たり 400 単位 (1 回限り)
医療連携体制加算 (I) ハ	事業所での生活を可能な限り継続できるように、日常的な健康管理を行ったり、医療ニーズが必要となった場合に適切な対応がとれる等の体制を整備している事業所	利用者一人当たり 37 単位/日
若年性認知症利用者受け入れ可算	受け入れた若年性認知症利用者ごとに個別の担当者を定め、その者を中心に利用者の特性やニーズに応じたサービスの提供を行うこと	対象者 1 人当たり 120 単位/日
科学的介護推進体制加算	利用者ごとの ADL 値、栄養状態、口腔機能、認知症の状態その他の利用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。 (科学的介護情報システム LIFE を用いて行う。) 必要に応じてサービス提供にあたって、上記の情報その他サービスを適切かつ有効に提供する為に必要な情報を活用していること。	対象者 1 人当たり 40 単位/日
看取り介護加算	医師が回復の見込みがないと判断した利用者を、利用者又はその家族の同意を得て、介護計画に基づき医師、看護師、介護職員等が共同して介護している場合。医療連携体制加算を算定していない場合は、算定しない	対象者 1 人当たり 死亡日以前 31 日～45 日以下 72 単位/日 死亡日以前 4 日～30 日以下 144 単位/日 死亡日前日及び前々日 680 単位/日 死亡日 1280 単位/日

介護職員等処遇改善加算Ⅱ	<p>介護が確固とした雇用の場として成長していけるよう、職員の処遇改善（賃金・環境等）を図る。</p> <p>経験・技能のある介護職員の更なる処遇改善という趣旨を損なわない程度において一定程度の職種の処遇改善も行う。</p>	基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数の17.8%
身体拘束廃止未実施減算	<p>身体的拘束等の適正化を図るため、運営基準に定めた以下に違反した場合に減算とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録すること。 ・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者に周知徹底すること。 ・身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。 ・介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を年に2回以上実施すること。 	<p>以下全て1日につき</p> <p>要支援2 74単位を減算</p> <p>要介護1 75単位を減算</p> <p>要介護2 78単位を減算</p> <p>要介護3 81単位を減算</p> <p>要介護4 82単位を減算</p> <p>要介護5 84単位を減算</p>

(2) その他の費用（介護保険適用外の実費負担分）

※下記負担額は、物価、経済情勢の大幅な変動等で不相応となった場合には、書面による通知後、改定する場合があります。

※家賃、管理費、リネンリース代は、月の途中で入退居された場合日額で請求します。

※入院期間中の家賃については日割り計算とせず、月額にて請求させていただきます。

※食材料費は提供実数（発注数）で請求させていただきます。また、発注を、5日前の午前10時までにを行いますので急遽の変更は6日前までに職員にお知らせください。それ以外の場合は食材料費の請求をさせていただきます。

※月額における計算は、30日で行い31日、28日であっても30日計算とします。

家賃	49,800円/月（1,660円/日）
退去時清掃費	実費負担 50,600円（入居時徴収にて清掃業者への委託、金額においては変更の可能性あり、変更があった場合には書面にて説明する）

管理費	15,000 円／月 (500 円／日) 浄化槽の管理、共有部分の維持管理費、衛星放送受信料、 光熱費含む。
食材料費	普通食 1,620 円／日 48,600 円／月 (30 日計算) 内訳 (朝食 378 円、昼食 540 円、夕食 594 円、おやつ 108 円)
	ミキサー食 1,944 円／日 58,320 円／月 (30 日計算) 内訳 (朝食 486 円、昼食 648 円、夕食 702 円、おやつ 108 円)
	ゼリー食・ソフト食 1,944 円／日 58,320 円／月 (30 日計算) 内訳 (朝食 486 円、昼食 648 円、夕食 702 円、おやつ 108 円)
理美容代	実費負担
おむつ代	実費負担
リネンリース代	基本 3,900 円／月、汚染時など定期以外は実費負担。
レクリエーション費 娯楽費	実費負担
退居時修繕費	実費負担
その他	日常生活において通常必要となるものにかかる費用であって、その利用者が負担することが適当と認められているものは別途徴収するものとする。

(3) リネンリース (寝具超過料金表)

製品名 (布団類)	単 価	製品名 (シーツ類)	単 価
掛布団	600 円／枚	掛包布	100 円／枚
肌布団	500 円／枚	肌包布	100 円／枚
敷布団	600 円／枚	シーツ	80 円／枚
ベッドパット	500 円／枚		
枕	400 円／枚	枕カバー	50 円／枚

(4) オムツ代一覧

品名	価格
テープ式オムツ S (34 枚入)	5,760 円
テープ式オムツ M (30 枚入)	5,940 円
テープ式オムツ L (26 枚入)	5,770 円
リハビリパンツ S (22 枚入)	3,780 円
リハビリパンツ M (20 枚入)	3,970 円
リハビリパンツ L (18 枚入)	3,750 円
リハビリパンツ LL (16 枚入)	3,750 円
レギュラーパット (30 枚入)	1,740 円
ワイドロングケアパット (30 枚入)	2,190 円
ビックパット (30 枚入)	3,110 円

第6条（利用料の支払い）

- 1 事業所は、利用者が事業者を支払うべきサービスに要した費用について、利用者がサービス費として保険者より支給を受ける額の限度において、利用者に代わり保険者より支払いを受ける（以下「法定代理受理サービス」という）。
- 2 事業者は、利用者又は利用者代理人に対し、毎月15日までに、前月の利用料等を請求する。請求書には、請求する金額を介護保険給付対象と対象外に分けた明細書を添付する。
- 3 利用者又は利用者代理人は事業者に対し、前項の利用料等を当月末日までに事業所の指定する方法により支払う。
- 4 支払方法については、家族の同意に基づき支払方法を協議する。現金の持ち込みは原則行わないこととする。
- 5 振込先金融機関

振込先金融機関名	種別	口座番号	口座名義
ゆうちょ銀行 五一八支店	普通	1517057293751	カ) ジートラスト

- 6 当施設においては現金の管理は原則として行いません。ただし、利用者及び家族において病院受診代、薬代金、理美容代、日常生活品等の日常的な支出に伴う金銭管理が困難と施設が認めた場合は、別に定める預かり金管理規程に基づきおいて必要最小限度の現金を管理することができる。

第7条（入居にあたっての留意事項）

利用者は、他の利用者が適切なサービスの提供を受けるための権利、機会などを侵害してはならない。

- 1 入居に際しては主治医の診断書等が必要であり、入居申込時に認知状態であることを確認する。
- 2 入居に際しては、入居者の生活歴、病歴を家族に記入してもらう。
- 3 自傷他害の恐れがないこと。
- 4 少人数による共同生活を営むことに支障がないこと。
- 5 常時医療機関において治療をする必要がないこと。
- 6 入居者が1ヵ月以上入院治療を要するなど共同生活ができなくなった場合、家族と相談し必要な措置を講ずる。
- 7 利用者の退居の際は、利用者及び家族の希望を踏まえたうえで、退居後の生活環境、介護の継続性に配慮し、必要な援助を行う。
- 8 入居年月日、退居年月日は契約書に記載する。
- 9 利用者は、事業者の設備、備品などの使用に当たっては、本来の用法に従い使用することとし、これに反した使用により事業者に損害が生じた場合は賠償するものとする。
- 10 その他、この規定に定めるもののほか、サービスの利用に関する事項については、契約書に明記し、利用者に説明するものとする。

第8条（医療機関等への定期受診）

サービス利用中の定期受診等の健康管理は、原則として当事業所の協力医療機関と連携して行います。ただし、利用者または家族のご希望により、それ以外の医療機関での受診を希望される場合は、家族対応にてご協力して頂きます。

原則、協力病院以外の受診は家族対応ですが、職員対応にて受診する場合は別途費用（往復 2,000 円）を請求致します。

第9条（緊急時の対応）

- 1 事業所は、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事業所の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する。
- 2 事業所は、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、緊急医療あるいは緊急入院が受けられるように援助する。
- 3 事業所は、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、協力医療機関（第10条記載）と連携をとる。
- 4 緊急時対応にて、協力病院以外への搬送の場合は書面をもって情報提供するものとする。
- 5 夜間時の病院への緊急搬送後当施設への戻る際の職員タクシー代を請求させて頂く場合がございます。

第10条（協力医療機関及び協力歯科医療機関）

	名称	連絡先
協力医療機関	市立三次中央病院	TEL：（0824）65-0101 FAX：（0824）65-0150
協力医療機関	鳴戸医院	TEL：（0924）62-3011 FAX：（0824）62-4762
協力医療機関	岡崎医院	TEL：（0824）63-5307 FAX：（0824）62-1925
協力歯科医療機関	まつお歯科医院	TEL：（0824）64-3132 FAX：（0824）64-3137
協力医療機関	松尾整形外科	TEL：（0824）63-3380 FAX：（0824）63-0130
協力医療機関	佐々木医院	TEL：（0824）62-2824 FAX：（0824）62-1904

第11条（非常災害対策）

事業者は、消防計画等の防災計画に基づき、年2回以上、避難・救助訓練を行う。訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

第 12 条 (秘密保持)

- 1 事業者は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族、利用者代理人等に関する秘密、個人情報については、利用者または第三者の生命、身体等の危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはない。
- 2 あらかじめ文章により利用者又は利用者代理人の同意を得た場合は、前項の規程にかかわらず、一定の条件の下（別紙記載）で情報を提供することができることとする。
- 3 施設内掲示・楽々苑だより等に、家族及び利用者の写真・個人情報については必要最小限の範囲内で使用するものとし、同意書にて同意を得るものとする。

第 13 条 (身体拘束)

身体的拘束等は原則行わない。

- 1 身体的拘束を行う場合には、その対応及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録すること。
- 2 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ヶ月に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者に周知徹底する事。
- 3 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
- 4 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。

第 14 条 (苦情処理)

- 1 利用者または利用者の家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口（連絡先）、担当者を設置するものとする。

苦情受付窓口	國川 明美・安井由美
苦情受付時間	毎週月曜日～金曜日（祝祭日は除く） 午前9時～午後5時
苦情時連絡先	T E L (0824) 64—3336 F A X (0824) 64—3335

- 2 苦情解決における苦情を処理するために講ずる措置の対応は、株式会社 G トラスト苦情解決規程によるものとする。
- 3 公的機関においても苦情申し立てできます。

広島県国民健康保険団体連合会（国保連）	(082) 554-0783
三次市社会福祉協議会	(0824) 63-8975
三次市役所 福祉保健部	高齢者福祉係 (0824) 62-6145
高齢者福祉課	介護保険係 (0824) 62-6387
一般社団法人 地域包括支援センターみよし	(0824) 65-1146

第 15 条（衛生管理・感染予防）

- 1 事業所は、衛生管理及び感染予防に関するマニュアルを作成し、感染予防に努めることとする。また、感染症が発生し、蔓延しないように必要な措置を講じなければならない。
- 2 職員には、研修や勉強会を通じ感染症対策や衛生管理に関する知識の習得を図る。
- 3 感染予防の為の委員会を3ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について介護職員・その他の従業者に周知徹底を図る。
- 4 感染症の予防及び蔓延防止の指針を整備する。
- 5 感染症の予防及び蔓延防止の為、研修、訓練を定期的実施する。

第 16 条（事故発生時の対応について）

- 1 事故が生じた場合には市町村、家族、居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに必要な措置を行なう。
- 2 利用者に対するサービス提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行なう。
- 3 事故について賠償すべきかどうかの判断については保険会社の判断によるものとし、重過失がある場合のみ損害賠償を行うものとする。
- 4 事故が生じた際には記録を残し、原因解明と再発生を防ぐための対策を講ずる。
- 5 賠償請求に備え介護事業者賠償責任補償保険に加入するものとする。

保 険 会 社 名	東京海上日動火災保険株式会社
連絡先（取扱代理店）	株式会社全福サービス 0 1 2 0 - 0 2 3 - 9 3 3

第 17 条（虐待防止等）

事業所従業者は「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」を遵守し、また利用者及び家族に対し安心できるサービスの提供のため、事業所従業者の認識の浸透を図るため、研修の項目として継続的に取り組んでいく。

- 1 虐待が疑われる事例を発見した場合は、市町村等関係機関への報告を行う。
- 2 虐待防止のための対策を検討する委員会を3ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員・その他従業者に周知徹底を図る。
- 3 虐待防止のための指針を整備する。
- 4 虐待防止の為、研修を定期的実施する。
- 5 利用者の人権の擁護、虐待防止の為、管理者を責任者と設置する。

第 18 条（運営推進会議）

- 1 地域に開かれたサービスとすることで、サービスの質の確保を図る観点から利用者、利用者の家族、地域住民の代表者及び事業所所在地の市の職員又は地域包括支援センターの職員などにより構成される運営推進会議を設置し、おおむね

2ヶ月に1回以上開催することとする。

- 2 運営推進会議の内容については、記録を作成するとともに、記録を公表するものとする。

第19条（その他運営に関する重要事項）

- 1 事業者は、事業従業者の質的向上を図るために、次のような研修の機会を設けるものとし、また、業務体制を整備する。
 - ①採用時研修 採用後1ヶ月以内
 - ②継続研修 年2回
- 2 事業所は、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。
- 3 事業所は、利用者に対する認知症対応型共同生活介護サービスの提供に関する諸記録を整備し完結した日より2年間保存する。また利用者、家族の求めに応じて閲覧に供し、また実費負担にて、その写しを交付することができる（10円/枚）。
- 4 事業所は、サービス記録、従業者、設備、備品及び会計等に関する諸記録を整備しておかなくてはならない。
- 5 重要事項説明書の変更については変更事項を家族へ送付し、別紙同意書に捺印して頂き周知徹底したものとする。
- 6 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は株式会社Gトラストとグループホーム三次・楽々苑の管理者との協議に基き定めるものとする。

第20条（ハラスメント対策）

- 1 事業所は、従業者に対してのハラスメントは容認しない。職場におけるセクシャルハラスメント及びパワーハラスメントについて、「男女雇用機会均等法」及び「労働施策総合推進法」を遵守する。また、カスタマーハラスメントの関しても必要は処置を講ずる。
 - ① ハラスメント対策についての指針を整備する。
 - ② 職場におけるハラスメントに関する相談及び苦情処理の相談窓口は管理者とする。
 - ③ 管理者は、職場におけるハラスメント事案が生じた時は、周知の再徹底及び慣習の実施、事案発生時の分析と再発防止等、常務体制の整備等、適切な再発防止を講ずる。

第21条（業務継続計画）

- 1 事業者は感染症や災害の発生時において利用者に対するサービスの提供を継続する為、及び非常時体制で、早期の業務再開を測る為、計画（業務継続計画）を策定する。又、業務継続計画に従い必要な措置を講ずる。
- 2 従業者に対して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。
- 3 従業者の新規雇用時に業務継続計画の研修を実施する。
- 4 定期的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。

附 則

この規程は、令和 3年4月1日から施行する。

令和5年4月1日改正	第5条
令和5年5月1日改正	第5条
令和6年1月1日改正	第1条、第3条
令和6年4月1日改正	第4条、第5条、第15条、第17条、第21条
令和6年6月1日改正	第5条
令和7年4月1日改正	第5条

個人情報保護方針

1. 個人情報の取得・利用・提供について

株式会社 G トラスト（以下「当社」といいます。）は、個人情報を取得するときは必ずその目的を明らかにします。また個人情報の利用や提供に際しては、その目的の範囲内でのみ行います。

2. 安全対策について

当社は、個人情報の安全管理について細心の注意を払います。個人情報保護管理者を設置し、個人情報に関する不正アクセス、紛失、破壊、改ざん、漏洩等の予防並びに是正に努めます。

3. 法令・規範の遵守

当社は、個人情報保護に関する法令や諸規則および社内規定を遵守します。

4. 個人情報保護マネジメントシステムの継続的改善

当社は役員及び従業員に個人情報保護の重要性を認識させ、個人情報保護マネジメントシステムを策定するとともに、これを実施し、維持し、継続的に改善します。

5. 個人情報保護に関する苦情及び相談

当社は、個人情報保護に関する苦情及び相談に対し、窓口を設け、適切に対応するよう努めます。

株式会社 G トラスト

代表取締役 中西 明夫

■ 個人情報の取得

当社は、お申し込み頂いたお客様との御連絡、施設情報の発送など業務に必要な範囲内でおお客様の情報を取得いたします。

■ 個人情報の取得方法について

当社は、お客様の個人情報を適法かつ公正な手段によってのみ取得いたします。

■ 取得する情報の種類

当社は、お客様より申し込みいただいた各種介護サービスのご提供の為に、1)お名前、2)ご住所、3)お電話番号および FAX 番号、4)E-mail アドレス、5)生年月日などを取得いたします。

■ 個人情報の利用目的

当社は以下の目的の為にお客様情報を利用いたします。

- 1) お問い合わせ内容の確認
- 2) より良いサービスや利用者様のご家族へのご案内
- 3) ご意見やご感想の提供のお願い
- 4) お電話や FAX またはハガキなどによるアンケートご協力のお願

い

5) お客様とご連絡

■ 個人情報の共同利用について

当社は電話、FAX、ウェブサイト等を通じてお預かりしたお客様の個人情報を、以下の項目において当社グループ企業間にて、共同利用する場合があります。1)それぞれの企業のご案内、2)催し物などの情報提供、3)お申し込みの簡素化、4)アンケート調査御協力をお願いなど。また、共同で利用するお客様情報の項目は1)お名前、2)ご住所、3)お客様番号または FAX 番号、4)E-mail アドレスなど必要最小限のものに限ります。

■ 共同利用する個人情報の管理責任者

株式会社 G トラスト 中西 明夫

■ 個人情報の提供及び預託について

当社は、お申し込み頂いた手続きに必要な範囲内で、個人情報の保護に関する契約を結んだ施設に対してお客様の情報を提供致します。尚、法令に基づく場合や、人の生命身体または警察やその他、国の関係諸機関が法令に定める事務を遂行するにあたり協力する必要がある場合であって、お客様の同意を得ること

により当該事務の遂行上支障を及ぼす恐れがあるときを除き、同意を得ることなく第三者へお客様の個人情報を提供することはありません。

但し、当社はお客様からお預かりした個人情報を、当社が一定の水準に達していると認めた委託者に業務委託の目的で委託することがあります。

■ お客様の権利など

お客様は、お客様ご自身の開示対象個人情報に関する開示、利用目的の通知、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止を請求することができます。

■ お問合せなどの窓口

株式会社 G トラスト

國川 明美

【受付時間】月曜日～金曜日
(土日・祝祭日は除く) 9:00～17:00

TEL : 0824-64-3336

FAX : 0824-64-3335

重度化した場合における対応に係る指針

■ 目的

グループホームの入居者が、病状の重度化や加齢により衰弱し人生の終末期の状態になっても、なじみの関係での生活を維持し、そして本人が望む場所で最期まで暮らしていくことができるように、医療関係者・家族等と協力して対応する。

■ 重度化した状態・終末期の判断

主治医の判断が基本である。主には、①がんの終末期、②多様な疾患の重度化、③老衰、④その他である。

■ 基本的な姿勢

病状が重度化した入居者、あるいは人生の終末期の入居者が、疼痛や苦痛がなく本人・家族等が望むような人生の過ごし方ができ、グループホームでの生活が継続できるように最大限の対応をする。

■ 医療連携

・主治医との連携

主治医の指示・指導のもと、施設での可能な医療を行いながら、必要に応じ、入院による病院での医療とも連携していく。

・訪問看護ステーションとの連携

主治医と連携しながら、訪問看護ステーションによる必要な医療を行いつつ、生活の継続を重視して、入居者が苦痛が少なく心地よい状態で生活できるようにする。

・薬剤師など地域の多様なサービスとの連携

がんの終末期ケアでは、疼痛等緩和ケアは必須で、地域の薬剤師{調剤薬局との連携を進める。また、歯科医との連携、栄養士（訪問栄養指導）}との連携など、必要に応じて多様な専門職との連携で対応する。

■ 家族等の信頼・協力関係

グループホームでの重度化・終末期の対応を行っていくためには、家族等の信頼・協力関係は欠かせない。家族等といっしょになって入居者本人が満足できるような支援をしていく。

■ 職員の教育・研修

医療関連専門職との連携で、本人が望む場所で最期まで暮らしていけるように、職員教育・研修に家族等の意向を重視した密な連携を持つことができるように努力する。

■ 入院時の施設利用料金について

月途中などで入院した場合、居室料金については退居を除き月額費用負担とし、食材料費、管理費、介護保険1割負担等については日割り計算とする。

看取り介護に関する指針

I 看取り介護の指針

入居者の看取りの介護・看護は、日々の生活の延長上にあると捉えてその人と馴染みの人々や慣れ親しんだ環境の中で、その人らしい日常生活を継続しながら人生の終焉を迎えられるように、家族の思いも汲みいれて支援する。

II 看取りの視点と基本姿勢

- その人らしい人生の最期を、他の利用者や家族の諸事に配慮し、家族との充実した時間を持てるよう最大限の支援をする。
- 看取りの介護・看護計画は、本人・家族の意向や思いを基本に作成する。
- 時間経過や症状の変化に伴い、本人・家族の思いが揺れ動くことも想定し、その都度、本人・家族の意思を確認しながら、十分なコミュニケーションを図る。
- 予測されない事態等への対応として、本人・家族に事前に充分説明し了解を得、関係機関と連携し、本人・家族への継続的な支援を行う。

III 看取りの体制

- 本人・家族が最期の時をゆっくりと過ごせる環境づくりに配慮し、環境整備に努める。
- 緊急時の家族の連絡先や、あらかじめ施設で決めている緊急時連絡網を再度確認しておく。
- 看取りの時期には、関わる職員間で必要に応じたミーティングを持ち、病態・状況を確認し共通認識を持って対応できるように、日頃から看取りの介護についての知識・技術に関する職員研修を継続して行う。

IV 看取りの過程（プロセス）

- 医師が医学的に回復不能な状態と判断した時、担当医師より本人・家族への状況説明をする。
- 入居時に看取りまでを希望することを確認していても、看取りの状況に至った時点で再度、本人・家族の意思を確認し同意を得る。
- 看取りの導入
 - ・主治医から病態・状況や家族に説明した内容等を聞き、職員の共通認識を図る。
 - ・介護、看護計画は、家族の意向、主治医からの指示等を反映しその都度見直し、本人・家族を含む関係者で共有する。
- 看取りの実践
 - ・本人・家族の思いを優先し、できる限り家族と共に手厚いケアを行う。
 - ・家族の心情を察して、精神的支援を行う。
 - ・主治医や訪問看護、医療機関との連携を密にし、必要時は適時カンファレンスを持ち、意思統一を図る。
- 臨死期の対応
 - ・医師、看護師が不在の場合は、呼吸停止した時間を記録する。
 - ・主治医による死亡確認を行う。
- 死後のケア
 - ・死後のケアを家族が希望すれば、家族の思いや施設の指針に添って、できる限り家族と共にケアを行う。
- 家族支援・遺族ケア（グリーフケア）
 - ・大切な家族との死別による悲嘆からの回復を支援する。
 - ・生前に家族が関わったケアを通して、「自分にできるだけのことをした」との思いが、悲嘆の回復に繋がる。

○振り返りカンファレンス

- ・亡くなった利用者のケア等を振り返り意見交換を行い、今後のケアに活かす。また担当者の労をねぎらう。

以上、重要事項説明書について説明しました。

令和 年 月 日

事業者 住所 広島県三次市南畑敷町 198 番地 2
名称及び代表者 グループホーム三次・楽々苑
株式会社 G トラスト
代表取締役 中西 明 夫 印

説明者 氏名 印

重要事項説明書について説明をうけたうえ同意いたします。

令和 年 月 日

利用者 住所
氏名 印

利用者代理人 住所
氏名 印
続柄 ()

身元引受人 住所
氏名 印
続柄 ()