

### 1 自己評価及び外部評価結果

【事業所概要(事業所記入)】 1Fフロア

事業所番号	2791600154		
法人名	株式会社 カームネスライフ		
事業所名	グループホームここから南千里		
所在地	大阪府 吹田市山田南52-11		
自己評価作成日	令和6年3月17日	評価結果市町村受理日	

※事業所の基本情報は、公表センターページで閲覧してください。(↓このURLをクリック)

基本情報リンク先	<a href="http://cocokaragp.com/facility/minamisenni/">http://cocokaragp.com/facility/minamisenni/</a>
----------	---

【評価機関概要(評価機関記入)】

評価機関名	
所在地	
訪問調査日	

【事業所が特に力を入れている点・アピールしたい点(事業所記入)】

法人の理念方針として「通いあい」「信じあえる心」「健やかな身体」を維持する事を目指しています。ご利用者様ひとりひとりを理解して安心してくつろげる環境作りをする事を大前提に、自立度が高い方は認知症であってもお話しができる方々との交流の場・雰囲気を作る。身体的ケアが充分に必要な方や1人の時間も大切にしたい方には個別ケアを大切に、家庭らしい安心できる場所、頼ってもらえて少しであっても自分で何かをできる、誰かの為に何かができる生活が提供できるよう、日々利用者様と共に時間を共有しています。

【外部評価で確認した事業所の優れている点、工夫点(評価機関記入)】

V. サービスの成果に関する項目(アウトカム項目) ※項目No.1~55で日頃の取り組みを自己点検したうえで、成果について自己評価します

項目		取り組みの成果 ↓該当するものに○印		項目		取り組みの成果 ↓該当するものに○印	
56	職員は、利用者の思いや願い、暮らし方の意向を掴んでいる (参考項目:23,24,25)	○	1. ほぼ全ての利用者の 2. 利用者の2/3くらい 3. 利用者の1/3くらい 4. ほとんど掴んでいない	63	職員は、家族が困っていること、不安なこと、求めていることをよく聴いており、信頼関係ができている (参考項目:9,10,19)	○	1. ほぼ全ての家族と 2. 家族の2/3くらいと 3. 家族の1/3くらいと 4. ほとんどできていない
57	利用者と職員が、一緒にゆったりと過ごす場面がある (参考項目:18,38)	○	1. 毎日ある 2. 数日に1回程度ある 3. たまにある 4. ほとんどない	64	通いの場やグループホームに馴染みの人や地域の人々が訪ねて来ている (参考項目:2,20)	○	1. ほぼ毎日のように 2. 数日に1回程度 3. たまに 4. ほとんどない
58	利用者は、一人ひとりのペースで暮らしている (参考項目:38)	○	1. ほぼ全ての利用者が 2. 利用者の2/3くらいが 3. 利用者の1/3くらいが 4. ほとんどいない	65	運営推進会議を通して、地域住民や地元の関係者とのつながりが拡がったり深まり、事業所の理解者や応援者が増えている (参考項目:4)	○	1. 大いに増えている 2. 少しずつ増えている 3. あまり増えていない 4. 全くない
59	利用者は、職員が支援することで生き生きとした表情や姿がみられている (参考項目:36,37)	○	1. ほぼ全ての利用者が 2. 利用者の2/3くらいが 3. 利用者の1/3くらいが 4. ほとんどいない	66	職員は、生き活きと働けている (参考項目:11,12)	○	1. ほぼ全ての職員が 2. 職員の2/3くらいが 3. 職員の1/3くらいが 4. ほとんどいない
60	利用者は、戸外の行きたいところへ出かけている (参考項目:49)	○	1. ほぼ全ての利用者が 2. 利用者の2/3くらいが 3. 利用者の1/3くらいが 4. ほとんどいない	67	職員から見て、利用者はサービスにおおむね満足していると思う	○	1. ほぼ全ての利用者が 2. 利用者の2/3くらいが 3. 利用者の1/3くらいが 4. ほとんどいない
61	利用者は、健康管理や医療面、安全面で不安なく過ごせている (参考項目:30,31)	○	1. ほぼ全ての利用者が 2. 利用者の2/3くらいが 3. 利用者の1/3くらいが 4. ほとんどいない	68	職員から見て、利用者の家族等はサービスにおおむね満足していると思う	○	1. ほぼ全ての家族等が 2. 家族等の2/3くらいが 3. 家族等の1/3くらいが 4. ほとんどできていない
62	利用者は、その時々々の状況や要望に応じた柔軟な支援により、安心して暮らしている (参考項目:28)	○	1. ほぼ全ての利用者が 2. 利用者の2/3くらいが 3. 利用者の1/3くらいが 4. ほとんどいない				

# 自己評価および外部評価結果

[セル内の改行は、(Altキー)+(Enterキー)です。]

自己	外部	項目	自己評価	外部評価	
			実践状況	実践状況	次のステップに向けて期待したい内容
<b>I. 理念に基づく運営</b>					
1	(1)	○理念の共有と実践 地域密着型サービスの意義をふまえた事業所理念をつくり、管理者と職員は、その理念を共有して実践につなげている	会社とホームの理念は玄関に掲示している。新入職員のオリエンテーションの中で会社とホームの理念の説明をして、理念を基本としたケアであることを意識してもらうようにしている		
2	(2)	○事業所と地域とのつきあい 利用者が地域とつながりながら暮らし続けられるよう、事業所自体が地域の一員として日常的に交流している	近隣にある公園や地域包括まで散歩にでかけたり、隣にあるスギ薬局含め近くまでの買い物に利用者様も同行してもらい地域の一員となれるようにしている。		
3		○事業所の力を活かした地域貢献 事業所は、実践を通じて積み上げている認知症の人の理解や支援の方法を、地域の人々に向けて活かしている	グループホームをご存じ無かったり、在宅で認知症を見られている家族の方からお悩みの電話がかかってくる際にはその方の為になれるよう持てる知識や経験をお伝えしている。		
4	(3)	○運営推進会議を活かした取り組み 運営推進会議では、利用者やサービスの実際、評価への取り組み状況等について報告や話し合いを行い、そこでの意見をサービス向上に活かしている	2か月に1度の頻度で開催し、近況の報告をしている。また、ご家族様・ご関係者様に議事録を送付し周知するようにしている。内容についてご質問があればお答えするようにしている。		
5	(4)	○市町村との連携 市町村担当者と日頃から連絡を密に取り、事業所の実情やケアサービスの取り組みを積極的に伝えながら、協力関係を築くよう取り組んでいる	吹田市からのメールにて情報が来た際には閲覧し、事案により参加や相談などの検討をしている。		
6	(5)	○身体拘束をしないケアの実践 代表者および全ての職員が「介指定基準における禁止の対象となる具体的な行為」を正しく理解しており、玄関の施錠を含めて身体拘束をしないケアに取り組んでいる	3か月に一度の身体拘束適正化委員会の開催や、年二回以上の身体拘束についての研修を全職員に行い身体拘束をしない事に加えて、「何が身体拘束となりえるのか」を定期的に学んで適正化に努めている。また、不適切なケアや声かけについても委員会や研修を行っている。		
7		○虐待の防止の徹底 管理者や職員は、高齢者虐待防止関連法について学ぶ機会を持ち、利用者の自宅や事業所内での虐待が見過ごされることがないように注意を払い、防止に努めている	6か月に一度の虐待防止委員会の開催や、年二回以上の人権擁護、虐待防止についての研修を全職員に定期的に行っている。また、認知症とは、GHとは何か、という根本的な事からも学ぶ機会を設けて職員の指標を作れるよう努めている。		

自己	外部	項目	自己評価	外部評価	
			実践状況	実践状況	次のステップに向けて期待したい内容
8		○権利擁護に関する制度の理解と活用 管理者や職員は、日常生活自立支援事業や成年後見制度について学ぶ機会を持ち、個々の必要性を関係者と話し合い、それらを活用できるよう支援している	4名の利用者様が成年後見制度を利用されている。管理者は職務上把握しているが、職員全員には「この方の身元引受人は後見人・保佐人」という情報は伝えるだけに留まっており、職員から質問があった場合に詳しく説明をしている。		
9		○契約に関する説明と納得 契約の締結、解約又は改定等の際は、利用者や家族等の不安や疑問点を尋ね、十分な説明を行い理解・納得を図っている	入居契約時に書面に沿った説明を行い、疑問点等ないかを必ず伺っている。契約内容に関する制度上の変更等がある場合、特に介護報酬に関わる変更については運営推進会議で説明し、ご家族様全員に議事録を郵送して周知徹底している。		
10	(6)	○運営に関する利用者、家族等意見の反映 利用者や家族等が意見、要望を管理者や職員ならびに外部者へ表せる機会を設け、それらを運営に反映させている	利用者様はたえず日々ケアの中で思いを表し受け止めるようにしている。ご家族様には何かお変わりがあった時に報告、ケアプラン更新の際にご要望をお伺いしている。また運営推進会議の内容についてお伺いし、面会の際にはできる限り話しやすい場面を作れるよう努めている。		
11	(7)	○運営に関する職員意見の反映 代表者や管理者は、運営に関する職員の意見や提案を聞く機会を設け、反映させている	ケア会議を定期的開催して業務やケアの見直しを行い、日々のケアや業務の間にもリーダーや管理者から、各職員の思いの吸い上げとそれを受けての改善点の検討ができるように声をかけるよう努めている。		
12		○就業環境の整備 代表者は、管理者や職員個々の努力や実績、勤務状況を把握し、給与水準、労働時間、やりがいなど、各自が向上心を持って働けるよう職場環境・条件の整備に努めている	勤務実績に応じて職能給制度を実施。介護職員処遇改善費は入居率に応じて差別化し、やりがいを持って仕事ができるように整備している。職員の希望を踏まえながら体力的に無理のない働き方を意識して勤務表を作成している。		
13		○職員を育てる取り組み 代表者は、管理者や職員一人ひとりのケアの実際と力量を把握し、法人内外の研修を受ける機会の確保や、働きながらトレーニングしていくことを進めている	社内規定における資格支援制度により実務者研修・介護福祉士の取得を支援している。法人内での定期的な外部講師を招いての研修への参加も積極的にを行い、外部研修も情報取得に努めている。		
14		○同業者との交流を通じた向上 代表者は、管理者や職員が同業者と交流する機会を作り、ネットワークづくりや勉強会、相互訪問等の活動を通じて、サービスの質を向上させていく取り組みをしている	法人内の各事業所に所属しているリーダー・ケアマネが交流する研修会の参加や、近く豊中市・茨木市にある法人内GHとの相互訪問をしたりいづれにも所属して勤務する職員の確保をして自施設に活かす為にはどうするかを検討できる機会を設けている。		

自己	外部	項目	自己評価	外部評価	
			実践状況	実践状況	次のステップに向けて期待したい内容
<b>Ⅱ.安心と信頼に向けた関係づくりと支援</b>					
15		○初期に築く本人との信頼関係 サービスを導入する段階で、本人が困っていること、不安なこと、要望等に耳を傾けながら、本人の安心を確保するための関係づくりに努めている	入居前の面談には極力ご自宅へ訪問させていただき、どういった環境でどのように生活されているのか、ご本人様の言動にもしっかり注視している。特にユニット内で誰と相性が良さそうか、席の位置はどこが良さそうかなども検討し、より良い生活が送れるように努めている。		
16		○初期に築く家族等との信頼関係 サービスを導入する段階で、家族等が困っていること、不安なこと、要望等に耳を傾けながら、関係づくりに努めている	ご家族様より、入居に至る経緯やこれまで何をされてきたのか、大事にしたい事は何か、好きな事嫌いな事、どんな性格か、どんな生活をして欲しいかの、お話し・ご要望を伺っている。		
17		○初期対応の見極めと支援 サービスを導入する段階で、本人と家族等が「その時」まず必要としている支援を見極め、他のサービス利用も含めた対応に努めている	入居初期は暫定プランを作成し、1～2カ月をかけて施設生活をみて、当館で安心して、役割を持って生活するには何が必要かを検討している。ご要望でADLの維持が上げればリハビリなども紹介できるようにしている。		
18		○本人と共に過ごし支えあう関係 職員は、本人を介護される一方の立場におかず、暮らしを共にする者同士の関係を築いている	できるだけご自身でできる事は自分でやるという自立支援に加えて、施設での生活を安心してくつろげる環境であるように、住み良い場所となれるように努め、自身の家の延長のような場所になれるように家事など含め、役割を持ち人の為に何かを行える場所である事も意識している		
19		○本人を共に支えあう家族との関係 職員は、家族を支援される一方の立場におかず、本人と家族の絆を大切にしながら、共に本人を支えていく関係を築いている	家族様が面会時の際は、入居者様の近況報告をし、生活の様子を知って頂くように心がけている。面会に来づらい家族様を含めてLINEなどのツールを使用して近況をお伝えしたりご要望を伺うようにしている。必要や要望があればケアプラン内に家族様との活動についても明記する		
20	(8)	○馴染みの人や場との関係継続の支援 本人がこれまで大切にしてきた馴染みの人や場所との関係が途切れないよう、支援に努めている	旧知の方やご友人の来館もご家族様への許諾は必要としているが、積極的に会いに来ていただくようお願いしている。		
21		○利用者同士の関係の支援 利用者同士の関係を把握し、一人ひとりが孤立せず利用者同士が関わり合い、支え合えるような支援に努めている	入居者様ひとりひとりの性格や傾向、時間帯による違い、相性の良さなどを把握するように努め、より良い方との交流ができるように席の位置やお話しの振り方を検討するようにしている。		

自己	外部	項目	自己評価	外部評価	
			実践状況	実践状況	次のステップに向けて期待したい内容
22		○関係を断ち切らない取組み サービス利用(契約)が終了しても、これまでの関係性を大切にしながら、必要に応じて本人・家族の経過をフォローし、相談や支援に努めている	ご退居後、他施設に入所した方はホーム側から情報提供書を提出している。退居されたご家族様よりその後の様子などを連絡して下さる方もいる。		
<b>Ⅲ. その人らしい暮らしを続けるためのケアマネジメント</b>					
23	(9)	○思いや意向の把握 一人ひとりの思いや暮らし方の希望、意向の把握に努めている。困難な場合は、本人本位に検討している	ケアプラン立案前にアセスメントの見直しをしている。また、ご本人の意向確認や要望、ご家族様からの要望を事前に聴取し、ケアプラン、ケアに反映させるようにしている。本人確認ができない方は入居前の生活歴や、施設での生活ぶりを踏まえて本人本位に検討している。		
24		○これまでの暮らしの把握 一人ひとりの生活歴や馴染みの暮らし方、生活環境、これまでのサービス利用の経過等の把握に努めている	入居契約時に、ご本人・ご家族に生活歴、入居前の生活に対する意向、希望をお聞きすると共に入居前に介護サービスを利用されていた方については関係者やご家族から様子を聴取している。		
25		○暮らしの現状の把握 一人ひとりの一日の過ごし方、心身状態、有する力等の現状の把握に努めている	24時間を通してのケア記録や申し送りで入居者様の状態を把握し、時間帯にや状況によつての違い、良い時悪いと思われる時の把握とその原因検討をしている。また、その人ができる事に着目し、職員間で情報共有に努めている。		
26	(10)	○チームでつくる介護計画とモニタリング 本人がより良く暮らすための課題とケアのあり方について、本人、家族、必要な関係者と話し合い、それぞれの意見やアイデアを反映し、現状に即した介護計画を作成している	6カ月毎・必要時開催のサービス担当者会議では、ご本人様、家族様、必要時は医療機関に意見を伺いケアプランに反映している。1カ月毎のモニタリングによりプランの評価を行い、必要と思われる場合、もしくは入退院後もプラン変更を行っている。		
27		○個別の記録と実践への反映 日々の様子やケアの実践・結果、気づきや工夫を個別記録に記入し、職員間で情報を共有しながら実践や介護計画の見直しに活かしている	日々の介護記録にはタブレットの介護記録アプリを活用している。個別に日々の様子を良しあしどちらも記載するよう伝え、特に変化が見られた内容については申し送りタブに表記されるよう設定し、職員間で共有をしている。		
28		○一人ひとりを支えるための事業所の多機能化 本人や家族の状況、その時々生まれるニーズに対応して、既存のサービスに捉われない、柔軟な支援やサービスの多機能化に取り組んでいる	利用者様それぞれに担当職員を決めている。何をすれば安心できるか、楽なのか、楽しいのかをひとりひとりを個別対応で検討し、ニーズに答えられるよう検討している。		

自己	外部	項目	自己評価	外部評価	
			実践状況	実践状況	次のステップに向けて期待したい内容
29		○地域資源との協働 一人ひとりの暮らしを支えている地域資源を把握し、本人が心身の力を発揮しながら安全で豊かな暮らしを楽しむことができるよう支援している	近隣には地域包括のあるコミュニティセンターやその前の公園、各種店舗もあり頻度は高くないがその時の用途に合わせて外出していただけるよう善処している。		
30	(11)	○かかりつけ医の受診支援 受診は、本人及び家族等の希望を大切に、納得が得られたかかりつけ医と事業所の関係を築きながら、適切な医療を受けられるように支援している	内科、歯科は訪問診療契約をしている。内科は月2回の訪問診療と週1回の訪問看護にきていただいている。歯科は毎金曜日に来ていただき、なるべく入居者様がホーム内で無理なく医療が受けられるように支援している。内科とは24時間オンコール制で体調不良時等、連絡が取れる体制になっている		
31		○看護職との協働 介護職は、日常の関わりの中でとらえた情報や気づきを、職場内の看護職や訪問看護師等に伝えて相談し、個々の利用者が適切な受診や看護を受けられるように支援している	週1回の訪問看護、月2回の訪問診療、24時間の電話連絡と入居者様の健康状態について常に相談、報告、連絡を密にして健康管理に努めている		
32		○入退院時の医療機関との協働 利用者が入院した際、安心して治療できるように、又、できるだけ早期に退院できるように、病院関係者との情報交換や相談に努めている。あるいは、そうした場合に備えて病院関係者との関係づくりを行っている	入院時の病状説明には同席し、病状、治療方針、入院期間を把握するように努めている。退院時のカンファレンスや医師からの説明にも同席し、退院後の生活の注意点を把握し、ケアに活かせるように努めている。		
33	(12)	○重度化や終末期に向けた方針の共有と支援 重度化した場合や終末期のあり方について、早い段階から本人・家族等と話し合いを行い、事業所でできることを十分に説明しながら方針を共有し、地域の関係者と共にチームで支援に取り組んでいる	入居契約時に『重度化した場合の指針』の用紙の内容に準じて説明を行っている。協力医療機関の訪問診療のクリニック契約時に終末期についての説明を行い、その時の家族様の医療に対する希望を家族様・医療機関・施設で共有している。		
34		○急変や事故発生時の備え 利用者の急変や事故発生時に備えて、全ての職員は応急手当や初期対応の訓練を定期的に行い、実践力を身に付けている	協力医療機関からのを含めた急変時の対応ファイルを各ユニットの事務所に設置している。定期的な研修を行いファイルの位置やその内容について周知している。		
35	(13)	○災害対策 火災や地震、水害等の災害時に、昼夜を問わず利用者が避難できる方法を全職員が身につけるとともに、地域との協力体制を築いている	火災や自然災害を想定した訓練(夜間想定)を年2回以上行っている。また、業務継続計画も訓練が必要な為、同日同時に行っている事もある。地域との協力体制は確保できていない。		

自己	外部	項目	自己評価	外部評価	
			実践状況	実践状況	次のステップに向けて期待したい内容
<b>IV. その人らしい暮らしを続けるための日々の支援</b>					
36	(14)	○一人ひとりの尊重とプライバシーの確保 一人ひとりの人格を尊重し、誇りやプライバシーを損ねない言葉かけや対応をしている	不定期開催ではあるが、言葉使いについて、使用して欲しくない介護用語、尊厳についてなどの研修を行っている。言葉は慣れと共に緩んでくる傾向にあるが、相手が目上の方である事、お客様である事、一人の人間であるという事を忘れないよう指導に努めている。		
37		○利用者の希望の表出や自己決定の支援 日常生活の中で本人が思いや希望を表したり、自己決定できるように働きかけている	ケアプラン立案時にご本人の発言からニーズを引き出すことを心掛けている。発言、しぐさから課題を抽出してケアプランに反映するようにしている。また、日頃のケアの中で入居者様に「どうしたいか」を伺い、ご本人の意向に沿った関わりができるように心がけている		
38		○日々のその人らしい暮らし 職員側の決まりや都合を優先するのではなく、一人ひとりのペースを大切に、その日をどのように過ごしたいか、希望にそって支援している	1日の施設側からの日課の中でできる方にはお手伝いなどができるか伺ってからしていただき、その時の気分にお任せしつつ何かやる事を提供できるようにしている。自己発信できない利用者様にはできるだけ意向にあっているであろうケアをするよう心掛けている。		
39		○身だしなみやおしゃれの支援 その人らしい身だしなみやおしゃれができるように支援している	一日の始まりである朝には自己で身だしなみを整えていただくよう声をかけている。難しい方にはこちらがケアをさせて頂き整容をしている。衣服は2択から選んでいただくなどできるよう努めている。		
40	(15)	○食事を楽しむことのできる支援 食事が楽しみなものになるよう、一人ひとりの好みや力を活かしながら、利用者と職員が一緒に準備や食事、片付けをしている	お米研ぎや副菜の盛り付け、味見などしていただくよう努めている。また、お食事が楽しくなるように食事の場に会話が生まれるよう働きかけたり、感想を伺ったりしている。食後の洗い物のお手伝い、おぼん拭きなどもして頂いている。		
41		○栄養摂取や水分確保の支援 食べる量や栄養バランス、水分量が一日を通じて確保できるよう、一人ひとりの状態や力、習慣に応じた支援をしている	配食業者の方で一人に必要な栄養は計算され納品されている。毎月来館の管理栄養士からの栄養指導や、医療から一日1000cc以上の水分摂取の指導を受け、叶うように努めている。お茶が苦手ならジュースやゼリー、ストローを付けると摂取が多いなどの工夫をしている。		
42		○口腔内の清潔保持 口の中の汚れや臭いが生じないよう、毎食後、一人ひとりの口腔状態や本人の力に応じた口腔ケアをしている	毎食後に口腔ケア、自立の方は自己にて、ケアが必要な方は適当な道具や方法を用いて口腔内の清潔に努めている。毎月訪問歯科より口腔ケアに関する助言指導を受けており、そちらの内容を職員に周知している。		

自己	外部	項目	自己評価	外部評価	
			実践状況	実践状況	次のステップに向けて期待したい内容
43	(16)	○排泄の自立支援 排泄の失敗やおむつの使用を減らし、一人ひとりの力や排泄のパターン、習慣を活かして、トイレでの排泄や排泄の自立にむけた支援を行っている	基本自立出なければ定時誘導にはなっているが、尿便意のある方は極力、今トイレに行きたいかを伺うようにしており、仕草や発言からくみ取る努力もしている。		
44		○便秘の予防と対応 便秘の原因や及ぼす影響を理解し、飲食物の工夫や運動への働きかけ等、個々に応じた予防に取り組んでいる	水分摂取の確保に努め、排便コントロールに緩下剤を、医師、看護師からの指示のもと調整している。個別に排便の傾向を鑑みて、長くトイレに座っていただく、冷たい牛乳や乳製品の提供なども行っている。		
45	(17)	○入浴を楽しむことができる支援 一人ひとりの希望やタイミングに合わせて入浴を楽しめるように、職員の都合で曜日や時間帯を決めず、個々にそった支援をしている	週に2回以上入っていただけるようお誘いしている。無理に、入らないといけないから入っていただくのではなく、納得の上で気持ちよくゆっくり入っていただけるよう声かけに工夫をするよう努めている。		
46		○安眠や休息の支援 一人ひとりの生活習慣やその時々状況に応じて、休息したり、安心して気持ちよく眠れるよう支援している	夜間の入眠のタイミングについては、傾向をみて個別対応している。睡眠薬はとん服か減らす事ができないか検討をしている。夜ゆっくり眠れるように日中できるだけ傾眠しないように何か活動して頂けるように働きかけている。		
47		○服薬支援 一人ひとりが使用している薬の目的や副作用、用法や用量について理解しており、服薬の支援と症状の変化の確認に努めている	内服薬については、往診クリニック、薬剤師と連携して入居者様の日々の生活の様子から内服薬についての相談、調整を行っている。個々の薬剤情報は介護記録に挟み、服用している薬が職員がいつでも確認出来るようにしている。		
48		○役割、楽しみごとの支援 張り合いや喜びのある日々を過ごせるように、一人ひとりの生活歴や力を活かした役割、嗜好品、楽しみごと、気分転換等の支援をしている	家事のお手伝いはできることをできる方に無理なくお願いし、何においても感謝を伝えるようにしている。また、時間ができれば複数人でのかるたやトランプなどのレク、TVで唱歌や歌体操などのYoutubeを流し退屈な時間が減るよう努めている。		
49	(18)	○日常的な外出支援 一人ひとりのその日の希望にそって、戸外に出かけられるよう支援に努めている。又、普段は行けないような場所でも、本人の希望を把握し、家族や地域の人々と協力しながら出かけられるように支援している	気候によるが、隣のスギ薬局への買い物や近隣への散歩にでかけられるよう努め、難しい時は玄関外まで外気浴に出て頂いている。		

自己	外部	項目	自己評価	外部評価	
			実践状況	実践状況	次のステップに向けて期待したい内容
50		○お金の所持や使うことの支援 職員は、本人がお金を持つことの大切さを理解しており、一人ひとりの希望や力に応じて、お金を所持したり使えるように支援している	現在お金を持つ事をご所望されている方はいらっしゃらないが、個別に所持する事や、事務所の金庫でお預かりして必要時に出すなどの対応はできる。		
51		○電話や手紙の支援 家族や大切な人に本人自らが電話をしたり、手紙のやり取りができるように支援をしている	定期的なご家族様からのお電話で入居者様に取り次ぎ20分ほど話される方がいる。支援の形としてご家族様に連絡は実施していない為、今後ご家族様と相談が必要と思われる。		
52	(19)	○居心地のよい共用空間づくり 共用の空間(玄関、廊下、居間、台所、食堂、浴室、トイレ等)が、利用者にとって不快や混乱をまねくような刺激(音、光、色、広さ、温度など)がないように配慮し、生活感や季節感を採り入れて、居心地よく過ごせるような工夫をしている	毎日の掃除、環境整備で快適に生活していたできるように清潔保持を心掛けている。室温は季節・その日の状況に応じて配慮。食事の際は歌などは流さずにBGMを流して心地よく食事をしていただけるように配慮している。窓・カーテンを開けて換気・採光するよう努め、昼夜や季節感を意識して頂いている。		
53		○共用空間における一人ひとりの居場所づくり 共用空間の中で、独りになれたり、気の合った利用者同士で思い思いに過ごせるような居場所の工夫をしている	各ユニットリビングに3～4個のテーブルがあり、どのテーブルのどの位置に座っていただくかを相性やTVの位置、ADLから検討を常にしている。孤立はしないよう意識し、廊下にソファを設置し1人になりたい方やおしゃべりをしたい方に使用してもらうなどその時その時で居れる場所を検討。		
54	(20)	○居心地よく過ごせる居室の配慮 居室あるいは泊まりの部屋は、本人や家族と相談しながら、使い慣れたものや好みのものを活かして、本人が居心地よく過ごせるような工夫をしている	入居時になるべくご本人の生活に馴染みのある家具や今まで使っていた身の回りの品物を持って来ていただくように声掛けしている。また、使い慣れていなくてもテプラを貼るなどの工夫をして使いやすくなる工夫を検討している。		
55		○一人ひとりの力を活かした安全な環境づくり 建物内部は一人ひとりの「できること」「わかること」を活かして、安全かつできるだけ自立した生活が送れるように工夫している	館内掲示の居室番号や氏名、トイレなどの貼り紙、浴室にはのれんをする等、一見してわかりやすいよう工夫するようにしている。トイレ、浴室内の手すりはあとから必要に応じて設置した箇所もある。		

認知症高齢者グループホーム

( グループホームここから南千里 )

入居契約書

株式会社 カームネスライフ

グループホームここから南千里

認知症対応型共同生活介護入居契約書  
介護予防認知症対応型共同生活介護入居契約書

契約当事者の表示

利用者氏名 \_\_\_\_\_

指定認知症対応型共同生活介護の事業を行う者

指定介護予防認知症対応型共同生活介護の事業を行う者（以下「事業者」という）

事業者名 株式会社カームネスライフ

事業所（認知症対応型共同生活介護事業所・介護予防認知症対応型共同生活介護事業所  
以下「認知症高齢者グループホーム」略して「グループホーム」という）

（認知症対応型共同生活介護事業者の指定番号：2791600154）

事業所名 グループホームここから南千里

利用開始日 令和 年    月    日

事業者は、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日常生活の介護を通じて安心と尊厳のある生活を営むことを支援します。

事業者は、本事業の社会的意義と責任を深く認識し、事業経営の安定とサービス水準の維持に努力すると共に、利用者に対してその権利を尊重し、礼節と尊敬を持って接するよう努めます。

また、利用者、利用者代理人は、事業者や他の利用者との間に相互信頼と互助の精神によって良好な関係を形成するように努めなければなりません。

すべての関係者は、利用者が長期にわたり安心かつ快適に暮らせる共同生活の場として機能するよう、それぞれの立場で相協力することを誓います。

## 第1条（契約の目的）

事業者は、指定認知症対応型共同生活介護・指定介護予防認知症対応型共同生活介護の介護保険法関係法令と本契約の各条項に従って認知症対応型共同生活介護サービス（以下「サービス」という）を提供し、利用者又は利用者代理人は事業者に対し、そのサービスに対する料金を支払います。

## 第2条（契約期間と更新）

この契約の契約期間は、契約締結後の入居日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。ただし、要介護認定の有効期間満了日が更新された場合は、更新後の満了日までとします。

- 2 契約満了日の30日前までに、利用者から事業者に対して、契約終了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介護者（要介護1～要介護5）または要支援2と認定された場合、契約は更新されるものとします。

## 第3条（身元引受人の責務）

- 1 事業者は、利用者に対して身元引受人を定めることとします。ただし、社会通念上、身元引受人を定めることができない相当の理由がある場合はその限りではありません。なお、利用者代理人は身元引受人を兼ねることができます。
- 2 身元引受人は、本契約に基づく利用者および利用者代理人の事業者に対する債務について連帯債務者となると共に、事業者が必要ありと認め要請したときはこれに応じて事業者と協議し、身上監護に関する決定、利用者の身柄の引き取り、残置財産の引き取り等を行うことに責任を負います。
  - ・債務の極度額は、最大2,000,000円までとします。
- 3 身元引受人は、前項の責任のほか、次に定める責任を負います。
  - (1) 利用者が疾病等により医療機関に入院する場合は、入院申込、費用負担など、入院に関わる手続きを円滑に遂行すること。
  - (2) この契約の解除又は契約が終了した場合は、事業者と協力して利用者の状態に応じた適切な受入先の確保に努めること。
- 4 事業者は、利用者が入院を必要とする場合及びこの契約が終了した場合には、身元引受人にその旨を連絡するものとします。
- 5 利用者は、身元引受人がこの契約の存続中に死亡もしくは破産した場合には、新たに身元引受人を立てることとします。
- 6 事業者は、利用料金の変更、施設サービス計画の変更等があったときには、これを通知することにいたします。

## 第4条（利用基準）

利用者が次の各号に適合する場合、グループホームの利用ができます。

- ① 要支援2以上の被認定者であり、かつ認知症の状態にあること
- ② 少人数による共同生活を営むことに支障がないこと
- ③ 自傷他害の恐れがないこと
- ④ 常時医療機関において治療する必要がないこと

- ⑤ 本契約に定めることを承認し、重要事項説明書に記載する事業者の運営方針に賛同できること

#### 第5条（認知症対応型共同生活介護計画の作成）

- 1 事業者は、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、利用者及び利用者代理人と介護従事者との協議の上、援助の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した認知症対応型共同生活介護計画（以下「介護計画」という）を、速やかに作成します。
- 2 事業者は、介護計画作成後においても、その実施状況の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更をします。
- 3 利用者及び利用者代理人は事業者に対し、いつでも介護計画の内容を変更するよう申し出ることができます。この場合、事業者は、明らかに変更の必要がないとき及び利用者または利用者代理人の不利益となる場合を除き、利用者の希望に沿うように介護計画の変更を行います。
- 4 事業者は、介護計画を作成した同計画を変更した場合は、その介護計画を利用者及び利用者代理人に対し、内容を説明するとともに同意を得ます。

#### 第6条（サービス内容及びその提供）

- 1 事業者は、利用者に対して、前条により作成される介護計画に基づき次の各号の各種サービスを提供します。
  - ① 介護保険給付対象サービスとして、下記のサービス等を提供します。ただし、これらのサービスは、内容毎に区分することなく、全体を包括して提供します。
    - ア. 入浴、排泄、食事、着替え等の介護
    - イ. 日常生活上の世話
    - ウ. 日常生活の中での機能訓練
    - エ. 相談、援助
    - オ. 健康管理
  - ② 介護保険給付の対象外となる有料の各種サービスとして、別紙「重要事項説明書」のとおり提供します。
- 2 事業者は利用者に対し、利用開始後の介護計画が作成されるまでの間、利用者がその状態と有する能力に応じた日常生活を営むことができるよう適切な各種サービスを提供します。
- 3 事業者は、身体的拘束その他利用者の行動を制限しません。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ため、緊急やむを得ない場合は、この限りではありません。しかし、その場合も速やかな解除に努めるとともに、理由を利用者本人に説明し、理由及び一連の経過を利用者代理人に報告します。
- 4 事業者は、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努め、利用者の利用状況等を把握するようにします。

#### 第7条（医療上の必要への対応）

- 1 事業者は、看護師（人員基準等を含めて）又は訪問看護ステーションが日常的及び必要

に応じて健康上の管理等を行う体制を確保し、看護師と24時間連絡可能な体制を整備するとともに、重度化した場合における対応に係る指針を定め、協力医療機関との医療連携体制を整備しています。

- 2 事業者は、利用者が病気又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、協力医療機関において必要な治療が受けられるよう支援します。
- 3 事業者は、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、救急治療あるいは緊急入院が受けられるようにします。
- 4 事業者は、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、別紙重要事項説明書記載の協力医療機関と連携をとっています。

## 第8条（敷金の支払）

利用者又は利用者代理人は、敷金として、10万円を入居時に甲の指定する金融機関に支払うものとする。

- 1 前項敷金は、退居時に返金するものとする。但し退居時の利用料金並びに居室の損耗・毀損の復旧がある場合は敷金から差引いて返金する。その際の料金が、敷金を超える金額の場合は不足金を請求するものとする。

## 第9条（利用料等の支払）

- 1 利用者又は利用者代理人は事業者に対し、介護計画に基づき事業者が提供する介護保険給付サービス並びに介護保険給付外サービスについて、別紙「重要事項説明書」のとおり利用料等を支払います。
- 2 事業者は、利用者が事業者を支払うべき認知症対応型共同生活介護サービスに要した費用について、利用者が介護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、利用者に代わって保険者より支払いを受けます（以下「法定代理受領サービス」という）。
- 3 事業者は、利用者又は利用者代理人に対し、毎月10日（日、祝日の場合、前後の営業日）までに、前月の利用料等（居室の提供料(家賃)は含まない）及び前月の居室の提供料（家賃）の請求書を提示します。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を記載しています。
- 4 利用者又は利用者代理人は事業者に対し、前項の利用料等の合計額を、事業者の指定する方法及び支払日は、別紙「重要事項説明書」のとおりとします。
- 5 事業者は、利用者又は利用者代理人から利用料等の支払いを受けたときは、利用者又は利用者代理人に対し、要望により領収証を発行します。

## 第10条（法定代理受領サービス以外のサービス提供証明書の交付）

事業者は、法定代理受領サービスに該当しない認知症対応型共同生活介護サービスを提供した場合において、利用者又は利用者代理人から利用料の支払いを受けたときは、利用者が償還払いを受けることができるように、利用者又は利用者代理人に対してサービス提供証明書を交付します。サービス提供証明書には、提供した介護保険給付対象の各種サービスの種類、内容、利用単位、費用等を記載します。

## 第11条（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ことによって、利用者はいかなる不利益を受けることはありません。

- ① 独自の生活歴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こと
- 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、いかなる差別を受けないこと
- 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（苦情受付窓口等は重要事項説明書に記載しています。）

## 第12条（利用者及び利用者代理人の義務）

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、利用者又は利用者代理人が、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を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事業者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

## 第13条（造作・模様替え等の制限）

- 1 利用者及び利用者代理人は、居室に造作・模様替えをするときは、利用者又は利用者代理人は事業者に対して予め書面によりその内容を届け出て、事業者の承認を得なければなりません。また、その造作・模様替えに要した費用および契約終了時の原状回復費用は利用者及び利用者代理人の負担とします。
- 2 利用者及び利用者代理人は、事業者の承諾なく居室の錠を取り替えたり、付け加え

たりすることはできません。

- 3 利用者及び利用者代理人は、居室以外のグループホーム内の造作・模様替え等をしてはなりません。

#### 第14条（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 要介護の認定更新において、利用者が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 利用者又は利用者代理人が第14条に基づき本契約の解除を通告し、予告期間が満了した日
- ④ 事業者が第15条に基づき本契約の解除を通告し、予告期間を満了した日
- ⑤ 利用者が病気の治療等その他のため長期にグループホームを離れることが決まり、かつその移転先の受入れが可能となったときただし、利用者が長期にグループホームを離れる場合でも、利用者又は利用者代理人と事業者の協議のうえ、居室確保等に合意したときは本契約を継続することができます。
- ⑥ 利用者が他の介護施設等への入所が決まり、その施設での受け入れが可能となった時

#### 第15条（利用者の契約解除）

利用者及び利用者代理人は事業者に対し、いつでも30日の予告期間においてこの契約を解除することができます。

#### 第16条（事業者の契約解除）

事業者は利用者及び利用者代理人に対し、次の各号に該当する場合には、適切な予告期間において、この契約を解除することができます。

ただし、事業者は、解除通告をするに当たっては、次の第2号を除き利用者及び利用者代理人に十分な弁明の機会を設けるものとします。

- ① 正当な理由なく利用料その他自己の支払うべき費用を2ヶ月分滞納したとき
- ② 伝染性疾患により他の利用者の生活または健康に重大な影響を及ぼすおそれがあると医師が認め、かつ利用者の退居の必要があるとき
- ③ 利用者の行動が他の利用者の生活または健康に重大な影響を及ぼす恐れがあり、利用者に対する通常の介護方法ではこれを防止することができないと事業者が判断したとき
- ④ 利用者又は利用者代理人が故意に法令その他本契約の条項に重大な違反をし、改善の見込みがないとき

#### 第17条（退居時の援助及び費用負担）

契約の解除あるいは終了により利用者がグループホームを退居するときは、事業者は予め退居先が決まっている場合を除き、居宅介護支援事業者又はその他の保健機関もしくは福祉サービス機関等と連携して、利用者及び利用者代理人に対して、円滑な退居のために必要な援助を行います。なお、利用者の退居までに利用者の生活に要した費用等の実費は、利用者及び利用者代理人の負担とします。

## 第18条（損害賠償）

- 1 事業者は、利用者に対する介護サービスの提供に当たって、万が一事故が発生し、利用者の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、不可抗力による場合を除き、速やかに利用者に対して損害を賠償します。但し、利用者に過失がある場合は、事業者は賠償責任を免除され、または賠償額を減額されることがあります。
- 2 事業者は、万が一の事故発生に備えて重要事項説明書記載の通り損害賠償責任保険に加入しています。
- 3 利用者の故意または過失により、居室または備品につき通常の保守・管理の程度を越える補修等が必要となった場合には、その費用は利用者又は利用者代理人が負担します。

## 第19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、身体等に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ありません。
- 2 あらかじめ文書により利用者又は利用者代理人の同意を得た場合は、前項の規定にかかわらず、一定の条件の下で情報を提供することができます。

## 第20条（合意管轄）

本契約に起因する紛争に関して訴訟の必要が生じたときは、大阪地方裁判所をもって第一審管轄裁判所とすることを利用者及び利用者代理人、事業者は予め合意します。

## 第21条（契約に定めのない事項）

この契約に定めのない事項及び疑義がある場合は、介護保険法令その他法令の定めるところにより、利用者及び利用者代理人、事業者が協議のうえ、誠意をもって処理するものとします。

以上の契約の証として本契約書を式通作成し、利用者及び利用者代理人、事業者は記名押印の上、各自その壺通を保有します。

令和 年 月 日

契約者氏名

利用者 (住所) \_\_\_\_\_

(氏名) \_\_\_\_\_ 印

(代筆者氏名) \_\_\_\_\_

代理人 (住所) \_\_\_\_\_

(身元引受人)

(氏名) \_\_\_\_\_ 続柄( ) 印

身元引受人 (住所) \_\_\_\_\_

(氏名) \_\_\_\_\_ 続柄( ) 印

事業者 (所在地) 大阪府大阪府中央区久太郎町1丁目8番9号  
船場中央ビル4階

(名称) 株式会社カームネスライフ

(代表者名) 代表取締役 鉄村 英樹 印

事業所 (所在地) 大阪府吹田市山田南5番11号

(名称) グループホームここから南千里

# 運 営 規 程

指定認知症対応型共同生活介護事業  
指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業

(グループホームここから南千里)

「グループホームここから南千里」  
指定認知症対応型共同生活介護事業  
指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業  
運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 株式会社カームネスライフ が設置する グループホームここから南千里（以下「事業所」という。）において実施する指定認知症対応型共同生活介護事業および指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の管理者及び計画作成担当者、介護従業者（以下「従業者」という。）が、認知症状を伴う要介護状態の利用者に対して、適正な認知症対応共同生活介護〔介護予防認知症対応型共同生活介護〕を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所が実施する事業は、認知症状によって自立した生活が困難になった利用者に対して、家庭的な雰囲気のもとで、心身の特性を踏まえ、利用者の認知症状の緩和や悪化の防止を図り、尊厳ある自立した日常生活を営むことができるよう、食事、入浴、排泄等の日常生活場面での世話や機能訓練等の介護その他必要な援助を行うものである。

また、利用者の意見及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

2 事業に当たっては、事業所所在地の市町村、バックアップ施設の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、居宅介護支援事業所、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及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ものとする。

3 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

4 事業所は、指定認知症対応型共同生活介護〔指定介護予防認知症対応型共同生活介護〕を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする

5 指定認知症対応型共同生活介護〔指定介護予防認知症対応型共同生活介護〕の提供の終了に際しては利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者へ情報の提供を行う。

6 前5項のほか、吹田市介護保険法施行条例（平成24年吹田市条例第7号）に定める指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準及び吹田市介護保険法施行条例（平成24年吹田市条例第7号）に定める指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備、運営及び支援の方法に関する基準に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。



(介護〔介護予防〕計画の作成)

第8条 計画作成担当者は、指定認知症対応型共同生活介護サービス〔指定介護予防認知症対応型共同生活介護サービス〕の提供開始時に、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、援助の目標、当該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認知症対応型共同生活介護計画〔介護予防認知症対応型共同生活介護計画〕を作成する。

- 2 計画作成担当者は、それぞれの利用者に応じて作成した介護〔介護予防〕計画について、利用者及び家族に対して、その内容について説明し同意を得て交付するものとする。
- 3 認知症対応型共同生活介護計画〔介護予防認知症対応型共同生活介護計画〕の作成に当たっては、利用者の状態に応じた多様なサービスの提供及び利用に努め、更に作成後は実施状況の把握を行い、必要に応じて介護〔介護予防〕計画の変更を行うものとする。

(利用料等)

第9条 指定認知症対応型共同生活介護〔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の額は、「指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成18年3月14日厚生労働省告示第126号）及び「指定地域密着型介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成18年3月14日厚生労働省告示第128号）によるものとし、当該指定認知症対応型共同生活介護〔指定介護予防認知症対応型共同生活介護〕が法定代理受領サービスであるときは、各利用者負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

- 2 居室利用料(家賃)については、月額60,000円を徴収する。
- 3 食材料費については、月額36,000円(1日3食 30日の場合)を徴収する。
- 4 管理費については、月額43,800円を徴収する。(水道光熱費、建物保守管理費用等含む)
- 5 その他 冷暖房費 夏期(6~9月)・冬期加算(11~3月)(月額)2,540円  
理美容料・オムツ・おやつ等個人に係わる費用は実費とする。
- 6 敷金 100,000円
  - ・入居時にお預かりし、退居時に全額返金するものとする。但し未払いの利用料金並びに利用者の故意・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損耗・毀損の復旧費にあてることができるものとする。その際の料金が、入居時敷金を超える金額となり、追加料金を支払って頂く場合もあります。
  - ・費用の支払いを受ける場合には、利用者及び利用者の家族、利用者代理人などに対して事前に文書等で説明し同意を得るものとする。
  - ・保全措置として専用口座にて管理するものとする。
- 7 月の途中における入退居については日割り計算とする。
- 8 利用料請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月10日までに利用者あてに発送を致します。
- 9 利用料の支払いは、銀行口座振込み、預金口座振り替え(自動払い込み)により指定期日までに受けるものとする。
- 10 前9項の利用料等の支払を受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料(個別の費用ごとに区分)について記載した領収書を交付する。
- 11 指定認知症対応型共同生活介護〔指定介護予防認知症対応型共同生活介護〕の提供に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関

し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受け  
ることとする。

- 12 法定代理受領サービスに該当しない指定認知症対応型共同生活介護〔指定介護予防  
認知症対応型共同生活介護〕に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定認  
知症対応型共同生活介護〔指定介護予防認知症対応型共同生活介護〕の内容、費用の  
額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者又は家族に対  
して交付する。

（入退居に当たっての留意事項）

第10条 指定認知症対応型共同生活介護〔指定介護予防認知症対応型共同生活介護〕  
の対象者は要介護者であって認知症の状態にある者で、少人数による共同生活を営む  
ことに支障がないものとし、次のいずれかに該当する者は対象から除かれる。

- （1） 認知症症状に伴う著しい精神症状を伴う者。
- （2） 認知症症状に伴う著しい行動障害がある者。
- （3） 認知症の原因となる疾患が急性の状態にある者。

2 入居申込者の入居に際しては、主治医の診断書等により、当該入居申込者が認知症  
の状態にあることの確認を行う。

3 入居申込者が入院治療を要する者であること等、入居申込者に対して自ら必要なサ  
ービスの提供が困難であると認めた場合は、他の適切な施設、医療機関を紹介する等  
の適切な措置を速やかに講じる。

4 利用者の退居に際しては、利用者及び家族の希望、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や保健医療、福祉  
サービス提供者との密接な連携に努める。

（衛生管理等）

第11条 事業所は、利用者の使用する施設、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るとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

2 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措  
置を講じるものとする。

- （1） 事業所における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（テレビ電話装置等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、従業  
者に周知徹底を図る。
- （2） 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- （3） 事業所において、従業者に対し、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する

（緊急時等に於ける対応方法）

第12条 指定認知症対応型共同生活介護〔指定介護予防認知症対応型共同生活介護〕  
従業者は、指定認知症対応型共同生活介護〔指定介護予防認知症対応型共同生活介  
護〕の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたとき  
は、速やかに主治医又は事業所が定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講じら  
るとともに、管理者及び利用者家族又は利用者代理人などに報告する。また、主治医  
への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

2 利用者に対する指定認知症対応型共同生活介護〔指定介護予防認知症対応型共同生

活介護〕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するとともに、必要な措置を講じるものとする。

- 3 指定認知症対応型共同生活介護〔指定介護予防認知症対応型共同生活介護〕事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録をするものとし原因分析及び再発防止に努める。又、実施状況については運営推進会議等で報告するものとする。
- 4 利用者に対する指定認知症対応型共同生活介護〔指定介護予防認知症対応型共同生活介護〕の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うものとする。

(非常災害対策)

第13条 非常災害に備えて、消防計画及び風水害や地震等に対応する計画を作成し、防火管理者又は、責任者を定め、年2回(内1回は夜間を想定)定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。また、地域住民や協力医療機関、連携施設等との連携方法や支援体制について定期的に確認を行うものとする。

(苦情処理)

第14条 指定認知症対応型共同生活介護〔指定介護予防認知症対応型共同生活介護〕の提供に係る利用者又は家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、提供した指定認知症対応型共同生活介護〔指定介護予防認知症対応型共同生活介護〕に関し、法第23条に規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村からも質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 事業所は、提供した指定認知症対応型共同生活介護〔指定介護予防認知症対応型共同生活介護〕に係る利用者又は家族からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

「円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順」

① 苦情受付担当者は以下の職務を行う

ア 入居者や家族等からの苦情の受付

イ 苦情内容、入居者・家族等の意向等の確認と記録

ウ 受け付けた苦情及びその改善状況等に関して市町村が行う調査への協力及び報告

② 入居者・家族等への周知

事業所内への掲示、苦情受付担当者は、入居者・家族等に対して苦情受付責任者、苦情受付担当者の、氏名・連絡先や、苦情解決の仕組みについて周知する。

③ 苦情の受付

◎ 苦情受付担当者は、入居者・家族等からの苦情を随時受け付ける。

◎ 苦情受付担当者は、入居者・家族等からの苦情受付に際し、次の事項を書面に記録し、その内容について苦情申出人に確認する。

ア 苦情の内容

イ 苦情申出人の希望

④ 苦情受付の報告・確認

◎ 苦情受付担当者は、受け付けた苦情はすべて苦情受付責任者に報告する。

⑤ 苦情解決に向けての話し合い

苦情受付責任者は苦情申出人との話し合いによる解決に努める。

(情報公開)

第15条 事業所において実施する事業の内容について、厚生労働省が定める「地域密着型サービス及び指定地域密着型介護予防サービスに関する基準について（平成18年3月31日老計発第0331004号厚生労働省老健局計画課長通知、以下「省令基準通知」という。）第3の四の（4）に基づき、本事業所内に文書により掲示において公開する。

2 前項に定める内容は、省令基準通知により定める事項及び当事業所が提供する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〕の利用及び利用申し込みに資するものとし、利用者及びその家族（過去に利用者であったもの及びその家族を含む。）のプライバシー（個人を識別しうる情報を含む。）にかかる内容は、これに該当しない。

(虐待防止)

第16条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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すると共に再発防止に向けた検討委員会を行うものとする。

(身体拘束)

第17条 事業所は、利用者または他の入居者などの生命及び身体の保護をするため、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しない。

なお、利用者が緊急やむを得ない状態になられた場合は、利用者及び利用者の家族、利用者代理人などに対し、利用者のおかれている状況を説明し、利用者及び利用者の家族、利用者代理人などの同意を得て、「緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書」を作成し、一定期間の身体拘束を実施する。

その際、身体拘束解除を目標に、認知症対応型共同生活介護計画〔介護予防認知症対応型共同生活介護計画〕及び「緊急やむを得ない身体拘束に関する経過観察・再検討記録」を作成し、利用者の人格を尊重し誠意を持った介助を検討する。

利用者の身体状況が安定し、身体拘束を必要としない状態になられた場合は、利用者及び利用者の家族、利用者代理人などの同意を得て、「身体拘束解除に関する説明書」を作成し、身体拘束を解除する。又、実施状況については運営推進会議等で報告する。

(地域連携)

第18条 事業者は、指定認知症対応型共同生活介護〔指定介護予防認知症対応型共同生活介護〕の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、事業所が所在する市町村の職員又は、当該事業所が管轄する地域包括支援センターの職員、地域住民の代表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ヶ月に1回以上、運営推進会議

に対し活動状況を報告し、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、助言等を聞く機会を設けるものとする。

- 8 事業者は、各都道府県の定める基準に基づき、まず自ら評価を行った上で、各都道府県が選定した評価機関の実施するサービス評価を受け、その評価結果を踏まえて総合的な評価を行い、常にその提供する指定認知症対応型共同生活介護〔指定介護予防認知症対応型共同生活介護〕の質の改善を図るものとする。また、それらの結果を開示するものとする。

(個人情報の保護について)

- 第19条 事業者は、利用者及び利用者の家族等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及び利用者の家族等の個人情報を用いませ
- ん。
- 2 事業者は、善良な管理者の注意を持って管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとし、関係法令及びガイドライン等に基づき個人情報の保護に努める。

(その他の運営に関する留意事項)

第20条 事業所は、従業員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

(1) 採用時研修 採用後6ヶ月以内

(2) 継続研修 年4回

- 2 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれら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する。
- 4 本事業所は、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〕に関する記録を整備し、吹田市介護保険法施行条例（平成24年吹田市条例第7号）第5条に関しては当該記録を作成した日から5年間は保存及び吹田市介護保険法施行条例（平成24年吹田市条例第7号）第6条に関しては当該記録を作成した日から5年間は保存するものとする。
- 5 本事業所又は法人本部にて、従業者、設備、備品、会計に関する記録を整備し随時更新をおこない保存するものとする。
- 6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社カームネスライフと事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

## 附 則

この規程は、平成22年11月1日から施行する。

平成25年4月1日から施行する。

平成27年4月1日から施行する。

平成27年8月1日から施行する。

2019年10月1日から施行する。

2023年4月1日から施行する。

2024年4月1日から施行する。

2024年7月1日から施行する。

2025年4月1日から施行する。

# 重要事項説明書

指定認知症対応型共同生活介護事業  
指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業

作成日 2025年2月5日

入居日 年 月 日

## 1. 事業主体概要

事業主体名	株式会社 カームネスライフ
法人の種類	株式会社
代表者名	代表取締役 鉄村 英樹
所在地	〒541-0056 大阪府大阪市中央区久太郎町1丁目8-9 船場中央ビル4階
電話番号及びFAX番号	電話 06-6265-1108 FAX 06-6265-1109
設立年月日	平成15年6月5日
法人の理念	1. 通いあい、信じあえる心を育み、健やかな身体を維持する事を目指します 2. 広い知識と高い専門技術を提供するため、常に自己研鑽に努めます 3. 介護事業を通じて地域社会に貢献します 4. 全職員の物心両面の幸福が当社の幸福と考えます

## 2. ホーム概要

ホーム名	グループホーム ここから南千里	
ホームの目的	認知症高齢者が尊厳ある普通の暮らしが送れるよう生活支援を行う	
ホームの運営方針	1. 心を許せる人間関係、安心できる場所をつくります 2. 本来あるべき生活能力を奪うのではなく、引き出します 3. 同じ生活者として、うれしい時には共に喜び、たのしい時には共に笑う、ホームにしていけます	
ホーム責任者	管理者 柳原 郁弥	
開設年月日	2010年11月1日	
保険事業者指定番号	2791600154	
所在地	〒565-0823 大阪府吹田市山田南52番11号	
電話・FAX番号	(電話) 06-6877-7957   (FAX) 06-6877-7958	
交通の便	JR岸辺駅 徒歩20分	
敷地概要	第2種住居地域	
建物概要	木造延べ床面積486.08㎡	
居室の概要 (1・2階共)	全室個室 1室当たりの居室面積 8.56~8.92㎡	
共用施設の概要 (1・2階共に)	ユニットごとにダイニングキッチン 浴室・身障者用トイレ2箇所・便所1箇所等	
損害賠償責任保険の加入先	東京海上日動火災保険株式会社	
第三者評価の実施状況	実施年月日	令和 3年 9月 9日に実施しています
	評価機関	ナルク福祉調査センター
	評価結果の開示状況	玄関 (エレベーター前) ファイリングしています。

### 3. 職員体制

職種	人数(名)	職務内容
管理者	常勤 1名	1 従業者及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）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
計画作成者担当者	常勤及び非常勤 1名	1 適切なサービスが提供されるようサービス計画を作成します。 2 連携する介護老人福祉施設、介護老人保健施設、医療機関等との連絡・調整を行います。
介護従事者	常勤及び非常勤 17名以上	1 介護計画に基づき、入浴・排泄・食事等生活全般に係わる援助 2 日常の健康管理、通常時及び特に状態悪化時における医療機関との連絡や調整を行なう。

### 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		
日中の時間帯	7:00～20:00		
利用定員内訳	18名	1Fユニット 2Fユニット	9名 9名

### 5. 入居・退居等

入居の条件	<p>利用者が次の各号に適合する場合、グループホームの利用ができます。</p> <p>① 要支援2以上の被認定者であり、かつ認知症の状態にあること ② 少人数による共同生活を営むことに支障がないこと ③ 自傷他害の恐れがないこと ④ 常時医療機関において治療をする必要がないこと ⑤ 身元引受人を立てることができること（例外あり・契約書第3条参照） ⑥ 事業者の運営方針に賛同できること</p>
身元引受人等の条件、義務等	<p>身元引受人を1名定めて頂きます。身元引受人は、契約上の債務について契約者と連帯して責任を負うこととなります。また事業者が入居契約の解除を必要と認め要望した時は、協議の上、入居者様の身柄の引き取り、居室の明渡し及び居室の残置財産の引取等を行っていただきます。</p>
契約の解除	<p>〈契約者による解約〉 事業者の定める解約届を事業者に届けることにより、いつでも契約を解約することができます。</p> <p>〈事業者による解除〉 以下の場合には、30日の予告期間において契約を解除することがあります。</p> <p>① 利用料その他の費用の支払いを正当な理由なく遅滞し、文書での通知後も改善されない場合 ② 契約の条項その他に正当な理由なく重大な違反をし、文書による通知後も改善されない場合 ③ 入居申込書、情報提供書に重大な不実記載があった場合、その他不正な手段により入居がなされた場合 ④ 入居者様の心身状況が著しく低下するなど、少人数による共同生活を営むことに支障が生じたと医師の意見を聞いた上で事業者が判断した場合</p>

6. 提供するサービスの内容及び留意事項

<p>(介護予防) 認知症対応型共同生活介護計画の作成</p>	<p>1 サービスの提供開始時に、入居者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、地域における活動への参加の機会の確保等、他の介護事業者と協議の上、援助の目標、当該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を作成します。                  2 入居者に応じて作成した介護計画の内容について、入居者及びその家族に対して、説明し同意を得ます。                  3 (介護予防)認知症対応型共同生活介護計画を作成した際には、当該(介護予防)認知症対応型共同生活介護計画を入居者に交付します。                  4 介護計画作成後においても、(介護予防)認知症対応型共同生活介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更を行います。</p>	
<p>食事</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入居者ごとの栄養状態を定期的に把握し、個々の入居者の栄養状態に応じた栄養管理を行います。</li> <li>・摂食・嚥下機能、その他入居者の身体状況、嗜好を考慮した食事を適切な時間に提供します。</li> <li>・可能な限り離床して食堂で食事をとることを支援します。</li> <li>・食事の自立に必要な支援を行い、生活習慣を尊重した適切な時間に必要な時間を確保し、食堂で食事をとることを支援します</li> </ul>	
<p>日常生活上の援助</p>	<p>食事の提供</p>	<p>1. 食事の提供及び介助が必要な入居者に対して、介助を行います。                  2. 嚥下困難者のためのきざみ食、流動食等の提供を行います。</p>
	<p>入浴の提供</p>	<p>1. 週に3回以上、事前に健康管理を行い、適切な方法で入浴の提供又は清拭(身体を拭く)、洗髪などを行います。                  2. 入居者の状態に応じ週に入浴回数を変更いたします。又は清拭対応で提供いたします。</p>
	<p>排せつ</p>	<p>介助が必要な入居者に対して、自立支援を踏まえ、トイレ誘導やおむつ交換を行います。</p>
	<p>離床・着替え・整容等</p>	<p>1. 寝たきり防止のため、できる限り離床していただくように配慮します。                  2. 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。                  3. 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。                  4. シーツ交換は、定期的に週1回行い、汚れている場合は随時交換します。</p>
	<p>移動・移乗介助</p>	<p>介助が必要な入居者に対して、室内の移動、車いすへの移乗の介助を行います。</p>
	<p>服薬介助</p>	<p>介助が必要な入居者に対して、配剤された薬の確認、服薬介助、服薬の確認を行います。</p>
<p>機能訓練</p>	<p>日常生活動作を通じた訓練</p>	<p>日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行います。</p>
<p>健康管理</p>	<p>医師による隔週1回の診察日を設け、入居者の健康管理につとめます。                  入居者の状態に応じ医師の診察を依頼します。</p>	
<p>若年性認知症利用者受入サービス</p>	<p>若年性認知症(40歳から64歳まで)の入居者ごとに担当者を定め、その者を中心にその入居者の特性やニーズに応じたサービス提供を行います。</p>	
	<p>担当者名</p>	<p></p>
<p>来訪・来館</p>	<p>・来訪・来館時間10:00~17:00を基本としますが、事前に連絡等をお願いします。来訪者が宿泊される場合は必ず前日までに許可を得てください。</p>	
<p>外出・外泊</p>	<p>・所定の用紙で3日前までに職員へ届出をして下さい。</p>	
<p>居室変更</p>	<p>・日常動作等考慮し、居室変更させて頂くことがあります。</p>	
<p>迷惑行為等</p>	<p>・騒音等入居者の迷惑になる行為はご遠慮下さい。また無断で他の入居者の居室に立ち入らないようにして下さい。</p>	
<p>所持品の持ち込み</p>	<p>・高価な貴金属や現金は、こちらでは管理いたしません。</p>	
<p>動物飼育</p>	<p>・居室内へのペット持ちこみ及び飼育はお断りします。</p>	
<p>理容・美容サービス</p>	<p>・理容・美容の出張サービスをご利用頂けます。料金は個人負担となります。</p>	

## 7. サービス及び利用料金

### ①保険給付サービス利用料金

保険給付サービス	要介護度別に応じて定められた金額（省令により変更あり）から介護保険給付額を除いた金額が利用者負担額になります。
	介護保険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、利用者の負担額を変更します。
	月途中から入居した場合、又は月途中で退居をした場合には、入退居した期間に応じて月額利用料を日割りした料金をお支払いいただきます。
	入居日とは契約締結しサービスを開始した日、退居日とは契約を解除しサービスを終了した日。

保険給付サービス利用料金一覧表参照

### ②その他のサービス利用料金

保険対象外サービス	別途のサービスについては、各個人の利用に応じて自己負担となります。 料金の改定は理由を付して事前に連絡いたします。
居室利用料（家賃）	60,000円/月
管理費  （水道光熱費、 建物保守管理費）	43,800円/月  内訳：水道光熱費 建物保守管理費 エレベーター等保守点検料、施設清掃費、セキュリティ費用など ※詳細は当社経理にて管理しています。※ご要望に応じてご説明させていただきます。 ※夏期6月～9月、冬季11月～3月は加算費用2,540円/月
食材料費	1日につき 1,200円（朝食：200円 昼食：400円 夕食：600円）となります。 ※ 36,000円/月（1日3食 30日の場合） おやつ：1日につき実費 100円
個人消耗品の費用	理美容代：カット 2,100円、パーマ 7,500円、カラー 6,300円 オムツ代：実費（商品により金額は異なる） その他個人消耗品

敷金 100,000円

入居時にお預かりし、退居時に全額返金するものとする。但し未払いの利用料金並びに利用者の故意・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損耗・毀損の復旧費にあてることができるものとする。その際の料金が、入居時敷金を超える金額となり、追加料金を支払って頂く場合もあります。

### ③利用料金の支払い方法

利用料、その他の費用の請求	利用料、その他の費用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。 請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月10日（日、祝日の場合、前後の営業日）までに利用者あてに発送を致します。  食費については外出、外泊、入院の際に利用されていない分は差し引きいたします。ただし、外出、外泊の際に関してはキャンセルさせて頂くには3日前には申し出てください。
利用料、その他の費用の支払い	下記のア)によりお支払いください。※ただし、イ)の支払いを希望される方はお申し出ください。  ア) 入居者指定口座から事業者指定口座への自動振替 自動振替の手続きが完了するまでは、イ)にてお支払いください。 振替日： 請求月の28日に自動振替いたします。 ※銀行の休業日により前後致します。  イ) 事業者指定口座への振込み 請求月の25日までに、下記口座へお振込みください。 【事業者指定口座振り込みの場合】 りそな銀行 新奈良営業所 普通口座 口座番号0332986 口座名義： カ) カームネスライフ

※利用料、入居者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用のお支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2月遅延し、さらに支払いの督促から14日以内にお支払いがない場合は、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していただきます。

## 8. サービスの利用方法

サービスの利用開始	<ul style="list-style-type: none"> <li>入居申し込みは、館長又は管理者にて受け付けます。</li> <li>施設の見学していただき、利用に関する手続きの説明をさせていただきます。</li> <li>必要な書類は、介護保険証、入居申込書、医師の診断書又は診療情報提供書等です。</li> </ul>
サービスの終了	<ul style="list-style-type: none"> <li>①要介護の認定更新において、利用者が自立もしくは要支援1と認定された場合</li> <li>②利用者が死亡した場合</li> <li>③利用者又は利用者代理人が第14条に基づき本契約の解除を通告し、予告期間が満了した日</li> <li>④事業者が第15条に基づき本契約の解除を通告し、予告期間を満了した日</li> <li>⑤利用者が病気の治療等その他のため長期にグループホームを離れることが決まり、かつその移転先の受入れが可能となったときただし、利用者が長期にグループホームを離れる場合でも、利用者又は利用者代理人と事業者の協議のうえ、居室確保等に合意したときは本契約を継続することができます。</li> <li>⑥利用者が他の介護施設等への入所が決まり、その施設での受け入れが可能となった時</li> </ul>

## 9. 非常災害時の対策

非常災害時の対応方法	119番通報及び非常ボタン（自動通報装置）を押し消防署へ通報し、対応致します。
平常時の訓練等	年に2回の消防訓練（内1回は夜間又は自然災害による訓練）
消防計画等	消防署への届出日 令和5年10月21日 防火管理者 柳原 郁弥
防犯防火設備 避難設備等の概要	消火栓・緊急通報装置等消防設備も整備しており、地域自治会等とも連携して防火防災に努めます。
損害賠償責任保険加入先	東京海上日動火災保険株式会社

## 10. 事故発生時の対応方法

事故発生時の対応方法及び損害賠償について	認知症対応型共同生活介護所が利用者に対して行うサービスの提供により、事故が発生した場合には、速やかに入居者の家族・市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また認知症対応型共同生活介護事業所が入居者に対して行ったサービスの提供により、損害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います。
----------------------	---

## 11. 緊急時の対応方法

事故発生時や利用者の体調悪化にの緊急時の対応方法	<p>サービス提供中に容体の変化等があった場合は、事前の打合せにより、主治医、救急隊、ご家族、介護支援専門員等へ連絡をいたします。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>急変時の対応については、入所の際などに利用者や親族等の意思確認を行い、適切な対応を心がけるとともに、医療機関への連絡、調整（救急要請）と同時に、利用者親族等への連絡は速やかに行うよう努めます</li> <li>協力医療機関の受け入れ体制は、「協力医療機関」参照。</li> <li>上記は当該施設が連携している医療機関であり、利用者および親族等がかかりつけ医への医療機関受診を希望する際には、その意思を尊重して対応します。</li> </ul>	
入院期間中におけるグループホームの居住費や食費の取り扱い	居室利用料（家賃）	入院による減額はありませぬ
	食材料費	取り消し可能日より費用はかかりませぬ
	管理費	入院日翌日より日割り計算します
主治医	利用者の主治医	
	所属医療機関名	
	所在地	
	電話番号	
家族等	緊急連絡先名	
	住所、電話番号	

## 12. 協力医療機関および福祉施設

協力医療機関等名	豊中みどりクリニック	
診療科目・ベッド数等	住所：大阪府豊中市旭丘1-13	電話：06-6855-2550
	内科	
協力介護老人保健施設名	特別養護老人ホーム 緑風会イサベル	
	住所：大阪府吹田市岸部北5丁目4番10号	電話：06-6816-7881
協力歯科医療機関名	くやま歯科クリニック	
	住所：大阪市東淀川区南江口2丁目7番27号	電話：06-6326-3382

### 13. 秘密保持等

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	事業者及び事業者の従業員は、サービス提供をするうえで知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。
従業員に対する秘密の保持について	就業規則にて従業員は、サービス提供をするうえで知り得た利用者及びその家族に関する秘密を保持する義務を規定しています。 また、その職を辞した後にも秘密を保持の義務があります。
個人情報の保護について	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において利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、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で利用者の家族の個人情報を用いません。 事業者は、善良な管理者の注意を持って管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとする。

### 14. 衛生管理

施設内感染予防	・ 感染防止マニュアルの遵守。
勉強会の実施	・ 衛生管理、感染症防止対策に必要な知識を身に付ける。
ご家族様への協力依頼	・ 新型コロナウイルス・インフルエンザ等の感染症流行時は、症状のある方の面会を制限する。 ・ 飲食物について家族に説明を行ない、協力を得る。 (生ものは、面会時に食べきれぬ程度の量に制限し、余れば持ち帰る) ・ 面会時のうがい、手洗いを徹底してもらい、必要時はマスク着用を促す。

### 15. 運営推進会議

運営推進会議の目的	サービス提供に関して、提供回数等の活動状況を報告し、運営推進会議から評価、要望、助言を受け、サービスの質の確保及び適切な運営ができるよう設置します。
開催時期	おおむね2ヶ月に1回開催します。

#### 委員の構成

入居者家族	
地域の代表	自治会会長、副会長
グループホームについて知見を有す	
地域包括支援センター職員	
当施設代表	管理者、計画作成担当者

### 16. 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）

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）	<p>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）サービスは、住み慣れた地域での生活を継続することができるよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、利用者一人ひとりの人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って、家族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サービスの提供に努めます。</p> <p>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、他の介護事業者と協議の上、援助の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した認知症対応型共同生活介護又は介護予防認知症対応型共同生活介護計画（サービス計画）を作成いたします。</p> <p>事業所の計画作成担当者は、利用者の状況に合わせて適切にサービスを提供するために、利用者と協議のうえでサービス計画を定め、また、その実施状況を把握し、常に評価を行い、必要に応じてサービス計画の変更見直しをいたします。</p> <p>サービス計画の内容及び評価結果等は書面に記載して利用者へ説明のうえ交付します。</p>
--------------------------------	---

17. 身体拘束等について

身体拘束等の禁止	事業者は、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ため緊急やむを得ない場合を除く、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行いません。
緊急やむを得ない場合の検討	緊急やむを得ない場合は、以下の要件をすべて満たす状況であるか管理者、計画作成担当者、介護職員で構成する「身体的拘束検討チーム」で検討します。 個人では判断しません。 ・当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高い場合 ・身体的拘束等を行う以外に代替する介護方法がないこと。 ・身体的拘束等が一時的であること。
家族への説明	緊急やむを得ない場合は、あらかじめ入居者の家族に、身体的拘束等の内容、目的、理由、拘束等の時間帯、期間等を、詳細に説明し、同意を文書で得た場合のみ、その条件と期間内においてのみ行うものとします。
身体的拘束等の記録	身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録し5年間保存します。
身体的拘束等の適正化	・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か月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護従業者その他の従業者に周知徹底を図るものとする。 ・身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。 ・介護従業者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2回実施する。

18. 虐待の防止について

虐待の防止	虐待防止に関する担当者を選定しています。	
	虐待防止に関する担当者	管理者 柳原 郁弥
	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の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。	
	事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（入居者を現に養護する家族・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するものとする。	

19. 苦情相談機関

円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

①苦情受付担当者は以下の職務を行う。

ア 入居者や家族等からの苦情の受付

イ 苦情内容、入居者・家族等の意向等の確認と記録

ウ 受け付けた苦情及びその改善状況等に関して市町村が行う調査への協力及び報告

②入居者・家族等への周知

グループホーム内への掲示、パンフレットへの掲載等により、苦情受付担当者は、入居者・家族等に対して苦情受付責任者、苦情受付担当者の、氏名・連絡先や、苦情解決の仕組みについて周知する。

③苦情の受付

◎ 苦情受付担当者は、入居者・家族等からの苦情を随時受け付ける。

◎ 苦情受付担当者は、入居者・家族等からの苦情受付に際し、次の事項を書面に記録し、その内容について苦情申出人に確認する。

ア 苦情の内容

イ 苦情申出人の希望

④苦情受付の報告・確認

◎ 苦情受付担当者は、受け付けた苦情はすべて苦情受付責任者に報告する。

⑤苦情解決に向けての話し合い

苦情受付責任者は苦情申出人との話し合いによる解決に努める。その際、市町村及び国民従って必要な改善を行わなければならない。

ホーム苦情相談窓口	担当者 氏名 管理者 柳原 郁弥 計画作成担当者(大畠 正明)
連絡先	吹田市山田南52番11号 TEL：06-6877-7957 FAX：06-6877-7958
ホーム外苦情相談窓口	吹田市役所 福祉部 高齢福祉室 支援グループ（基幹型地域包括支援センター）
連絡先	吹田市泉町1-3-40（低層棟1階118番・151番） TEL 06-6384-1360 受付時間 9時～17時30分（土日祝休み）
ホーム外苦情相談窓口	大阪府国民健康保険団体連合会
連絡先	大阪市中央区常盤町一丁目3番8号 中央大通FNビル内 TEL 06-6949-5418 受付時間 9時～17時（土日祝休み）
ホーム外苦情相談窓口	大阪府社会福祉協議会 運営適正化委員会 「福祉サービス苦情解決委員会」
連絡先	大阪市中央区谷町7丁目4番15号 大阪府社会福祉会館2階 TEL 06-6191-3130 FAX 06-6191-5660 受付時間 10時～16時（土日祝休み）

その他苦情相談窓口は別紙参照

20. 連帯保証

- ① 連帯保証人は、前条6の②に定める、入居者が事業所に対して負担する利用料金の支払いについて、入居者と連帯して保証するものとします。
- ② 入居者が前項6の②に定める利用料金の支払いを1か月分以上滞納した場合、事業所は、連帯保証人に滞納の事実を通知し、退居を求めるものとします。
- ③ 前項の連帯保証責務により連帯保証人が負う保証責務の限度額は金200万円とします。

令和	年	月	日	
(事業者)		住所	大阪府大阪市中央区久太郎町1丁目8-9	船場中央ビル4階
		会社	株式会社 カームネスライフ	
			代表取締役 鉄村英樹	印
		施設住所	吹田市山田南52番11号	
		施設名	グループホームここから南千里	
		説明者	柳原 郁弥	印

私は、本書面に基ついて下記の項目について説明を受け了承致します。

- ①重要事項説明書
- ②身体拘束等の適正化のための指針
- ③重度化した場合における対応及び看取りに関する指針

(入居者)	住所	
	氏名	印
<input type="checkbox"/> 上記代筆者 (入居者代理人) (身元引受人)	住所	
	氏名	印
<input type="checkbox"/> 上記と同じ 連帯保証人	住所	
	氏名	印