

重 要 事 項 説 明 書

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

長岡京ケアハートガーデン グループホーム「今里」

当施設は介護保険の指定を受けています。
(京都府指定 第2693000081)

当施設の概要や提供するサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを説明します。

1. 経営法人
 2. 施設の概要
 3. 事業の目的と運営方針
 4. 居室の概要
 5. 施設等の区分
 6. 職員体制
 7. 職員の勤務体制
 8. 施設が提供するサービスと利用料金
 9. 月の中途での入退居及び入院・外泊時などの利用料金
 10. 利用料の支払い方法
 11. 契約期間と更新
 12. 契約の終了
 13. 事業所のサービスの特徴
 14. 緊急時の対応方法
 15. 協力医療機関
 16. 提携福祉施設
 17. 非常災害時の対策
 18. 衛生管理
 19. 相談・苦情の窓口
 20. 守秘義務及び個人情報の第三者提供
 21. 人権擁護・虐待防止について
 22. 身体拘束
 23. 暴力団排除について
 24. 業務継続計画の策定等
 25. 情報開示
 26. その他運営についての重要事項
- その他 ①資料（個人情報の使用目的）
②重度化した場合の対応に関わる指針及び同意書

1. 経営法人

- (1) 法人名 三菱電機ライフサービス株式会社
(2) 法人所在地 東京都港区芝公園二丁目4番1号
(3) 電話番号 03-3722-6001 (代表)
(4) 代表者氏名 代表取締役社長 船尾 英司
(5) 設立年月 昭和39年 4月 1日

2. 施設の概要

- (1) 施設の種類 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施設
平成23年 3月 1日指定
京都府第2693000081号
(2) 施設の名称 長岡京ケアハートガーデン グループホーム「今里」
(3) 施設の所在地 京都府長岡京市今里畔町2-1
(4) 電話番号 075-954-3664
(5) 施設管理者 吉原 寿美
(6) 開設年月 平成23年 3月 1日
(7) 入所定員 18名

3. 事業の目的と運営方針

- (1) 目的 認知症やこれに関係する周辺症状を有しながらも、ユニットケアという家庭的な環境の中、的確なアセスメントと個別援助計画に基づき必要とされる生活支援を適切に提供することで、利用者の生活が自立かつ主体的に営まれることをその主たる目的とします。
- (2) 方針 生活環境の構築にあたっては、各利用者の生活歴やこれまでの生活過程・スタイル・価値観を尊重し、利用者個々人の生活ペースに合わせたサービスを提供すると共に、地域の皆様より親しまれ信頼される事業運営を行ないます。
- 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します。

4. 居室の概要

(1) 建物

建物	敷 地	467.39㎡
	構 造	木造2階建（準耐火構造）
	延べ床面積	534.78㎡
	利 用 定 員	18名

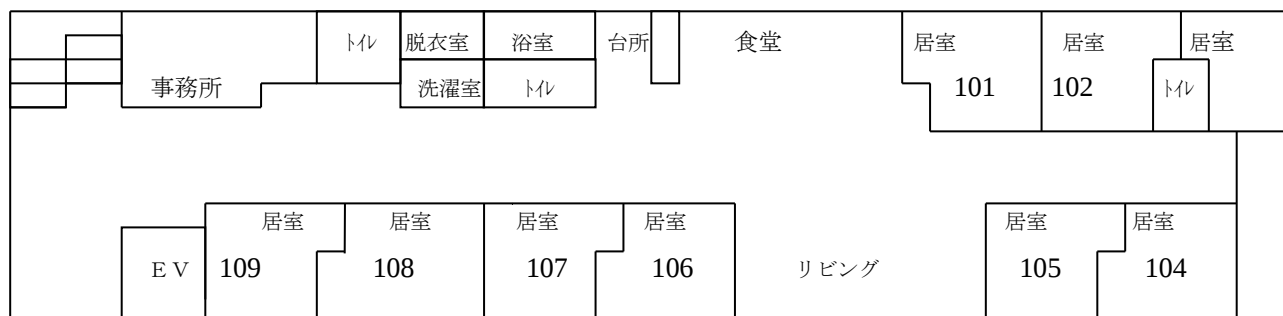
(2) 居室と主な設備（2ユニット合計）

設備の種類	数	設備	ユニット別の配置
居間・食堂	2室	厨房はオール電化	各ユニット1ヶ所
共同浴室	2室	1Fに重度化対応設備設置	各ユニット1ヶ所
トイレ	6ヶ所	各階に車椅子対応のトイレ設置	各ユニット3ヶ所

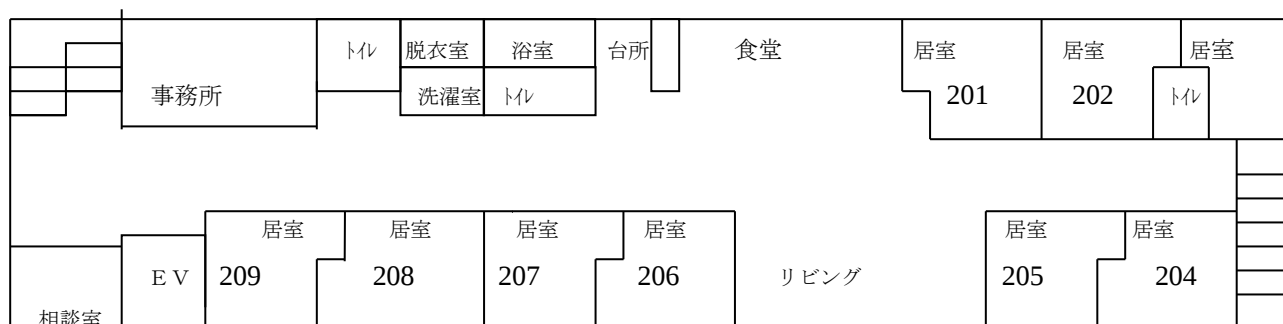
居室（6畳）	18室	10.14㎡	1階9室 2階室9室
エレベータ	1基	9人乗り	—
ナースコール	18室	—	各居室に設置
その他	全館バリアフリー		

(3) 居室の配置（略図）

1階



2階



5. 施設等の区分

職員の欠員による介護給付費減算の有無	無
--------------------	---

6. 職員体制

	人 数	職 務 内 容
管 理 者 (計画作成者及び 介護職員兼務)	2名	ユニットの従業員及び利用者の状況の把握と運営業務を一元的に管理する。
計画作成担当者 (計画作成者及び 介護職員兼務)	2名	ユニットの管理と利用者の心身の状況・希望及び状況を踏まえて、具体的なサービス内容等を記載したサービス計画を作成・運用・管理する。
介 護 職 員	15名以上	利用者の心身状況を的確に把握し、サービス計画に基づいた日常生活の援助・介護・相談業務を行う。
看 護 職 員 (非常勤)	1名	日常的な健康管理及び医療機関との連絡調整を行う。

事務員 (非常勤兼務)	1名	運営事務一般を行うと同時に介護職としても必要に応じその任に携わることとする。
----------------	----	--

7. 職員の勤務体制

区 分	勤務時間	休 暇	員 数
介護職員	早出 7:00～16:00 日勤 9:00～18:00 遅出 11:00～20:00 夜勤 17:00～10:00	5勤2休 (年間休日108日)	15名
看護師 (非常勤)	隔週1回	—	1名

8. 施設が提供するサービスと利用料金

提供するサービスには次の2種類があります。

- | |
|--|
| (1) 利用料金が介護保険から給付又は補足されるサービス
(2) 利用料金の全額をご利用者に負担にいただくサービス |
|--|

(1) 介護保険の給付及び補足給付対象となるサービス

(通常は利用者負担1割・介護保険給付9割) ※所得により利用者負担が1～3割になります。

①利用者全員に提供するサービス

種 類	内 容
食 事	・利用者の嗜好、栄養のバランスに配慮して作成した献立表に基づいて提供します ・利用者の身体状況によって食事形態などの配慮をします。 ・食事は離床して食堂でとっていただくよう配慮します。 ・基本的な食事時間は 朝 食 7：00 ～ 8：00 昼 食 12：00 ～ 13：00 おやつ 15：00 ～ 15：30 夕 食 18：00 ～ 19：00
排 泄	・利用者の状況に応じ、適切な排せつの自立援助と介助とを行います。
入 浴	・必要な入浴の介助、場合によってはシャワー又は清拭を行い清潔保持に努めます
日常生活上の援助	・各利用者らしさを尊重した日常生活の自立支援を行います。 ・身体機能や認知機能の状態により身体介護を行います。 ・居室内清掃、シーツ交換、洗濯などの衛生管理を共に行ないます。 ・日常の栄養管理及び健康管理を適切に行います。 ・教養娯楽の取組み及びレクリエーションを実施します。
機能訓練	・離床援助、屋外散歩同行、家事共同等により生活機能維持・改善に努めます。
健康管理	・年間1回、健康診断の為の支援を行います。日程については別途ご連絡します。 ・看護師による月2回の定期的検診により継続に健康管理を実施します。又、必要な場合は、医師の訪問診療等の手配を行います。
相談及び援助	・利用者とその利用代理人の相談に応じ、必要な援助を行います。 ・行政機関に対する手続き等の代行をします。

重度化対応	・休日・夜間にかかわらず、医師、看護・介護職員間の緊急対応システムを機能させると共に協力医療機関との連携を密にし、ご利用者の健康管理を徹底します。 ・看取り指針に基づき、終末期における施設での介護に備えます。
-------	---

②介護サービス利用料金（利用者負担）

ア）基本単位

単位数／介護度	要支援 2	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
基本単位	7 4 9	7 5 3	7 8 8	8 1 2	8 2 8	8 4 5

イ）その他加算される単位と内容

加算の種類	単位	内 容
初期加算	3 0	利用者が過去 3 ヶ月間（但し、認知症日常生活自立度Ⅲ・Ⅳ・Ⅴに該当する利用者の場合は過去 1 ヶ月間）の間に当該事業所に入居したことが無い場合に限り、初期加算として一日あたり約 3 1 円が 3 0 日に限り加算されます。この加算は入院後に再び入居する場合にも適用されます。
医療連携体制加算Ⅰ（ハ）	3 7	看護師により利用者の日常的な健康管理と医療面から適切な指導・援助、及び状態悪化時の医療機関との連絡調整連携の実施等、健康管理・医療連携体制を強化している場合に加算されます。（要支援 2 は加算されません）
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	2 2	従業員総数の 7 0 % 以上に介護福祉士が配置、勤続 1 0 年以上介護福祉士が 2 5 % 以上配置、サービスの質の向上に資する取組を実施している場合に加算されます。
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	1 8	従業員総数の 6 0 % 以上に介護福祉士が配置されている場合に加算されます。
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	6	従業員の 3 0 % 以上が勤続 7 年以上、従業員の 7 5 % 以上が常勤職員、従業員総数の 5 0 % 以上に介護福祉士が配置されている場合に加算されます。
認知症専門ケア加算（Ⅰ）	3	認知症日常生活自立度Ⅲ・Ⅳ・Ⅴの利用者が全利用者の 5 0 % 以上で、従業員に専門的研修の終了者を 2 0 名未満に 1 名を配置し、職員間での認知症ケアに関する留意事項の伝達または技術的指導を定期的実施した場合に、1 日あたり約 3 円が当該利用者に対し加算されます。
認知症専門ケア加算（Ⅱ）	4	認知症専門ケア加算（Ⅰ）の基準に該当し、且つ認知症介護の指導に係る専門的な研修を修了している者を一名以上配置し、施設全体の認知症ケアの指導等を実施している場合に加算されます。
看取り加算	① 7 2 ② 1 4 4 ③ 6 8 0 ④ 1 2 8 0	医師が終末期であると判断した利用者について、医師・看護師・介護職員等が共同して、利用者または家族の同意を得ながら看取り介護を行った場合に、ご逝去前 4 5 日を限度として、ご逝去月に加算されます。 ① ご逝去日以前 3 1 ～ 4 5 日 ② ご逝去日以前 4 ～ 3 0 日 ③ ご逝去日の前日・前々日 ④ ご逝去日

介護職員処遇改善 加算（Ⅱ）	算定単位数 の 1 0 0 0 分の 1 7 8	当該加算以外の合計金額に厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして市町村長に届け出た場合に加算されます。
若年性認知症利用者 受入加算	1 2 0	若年性認知症と診断された利用者（65 歳未満）に個別担当者を定め、当該利用者の特性やニーズに応じたサービス提供した場合に加算されます。
入院時費用	2 4 6	入院後 3 カ月以内に退院が見込まれる時に退院後の再入居の受け入れ体制を整えている場合には、ひと月に 6 日を限度として加算されます。
退去時相談加算	4 0 0	グループホームを退去される利用者に対して、自宅や地域での生活が継続できるよう相談・支援を行った場合に 1 階を限度として加算されます。

＊サービス提供体制強化加算は、（Ⅰ）（Ⅱ）及び認知症専門ケア加算（Ⅰ）（Ⅱ）は、いずれかの加算となります。

（２）介護保険給付対象外となるサービスとその料金

①食費及びその他の利用料

種 類	内 容	利 用 料
食 費	利用者の身体状況、嗜好、栄養のバランスを配慮して作成した献立に基づき、新鮮で安全な食材を使用し、朝食・昼食・夕食を提供します。	1 ヶ月 5 5, 0 0 0 円
理 美 容 代	出張による理美容サービス実施しています。	実 費
お む つ 代	ご希望に応じて提供します。	実 費
日常生活費	ご希望により、日常生活に必要な身の回り品を提供することができます。	実 費 (ご希望の商品名等を選択できます)
コピー費用	ご希望により、ケース記録等のコピーを提供します。	1 枚につき 1 0 円

②家賃・生活費等

ア) 家賃

家 賃	1 ヶ月	6 5, 0 0 0 円
-----	------	--------------

イ) 生活費（水道光熱費他）

生活費（水道光熱費他）	1 ヶ月	2 7, 0 0 0 円
-------------	------	--------------

③入居一時金（入居時のみ）

入居一時金（入居時のみ）	2 0 0, 0 0 0 円
--------------	----------------

尚、入居一時金は退居時の居室の原状回復費用を除きお返し致します。

9. 月の途中での入退居及び、入院・外泊時の食費、家賃、生活費の取扱い（契約書 第10条3項）

各々の月額費用の日割り計算（1ヶ月を30日とする）として、10円未満は切捨てとします。

食費 1日 1,830円、朝食 270円／回、昼食 600円／回、夕食 800円／回 おやつ 160円／回

家賃 1日 2,160円

生活費（水道光熱費） 1日 900円

原則、外出・外泊等の理由による食事不要な場合、7日前までに届出あれば欠食扱いと致します。

10. 利用料の支払方法（契約書 第11条5項）

毎月15日までに前月の利用料の合計額を請求いたしますので、当月の27日までにお支払いください。お支払いいただきますと領収証を発行します。

お支払方法は、「口座自動振替」「振込」のいずれかを契約の際に選んでいただきます。

11. 契約期間と更新（契約書 第2条）

契約期間については要介護認定有効期間の満了日と定めていますが、利用者または利用者代理人より更新拒絶の申し出がない限り、要件（要支援2又は要介護1以上の認定を受けている方）を満たされていれば自動更新といたします。

12. 契約の終了

（1）利用者よりサービスの終了を申し入れる場合（契約書 第17条）

- ①利用者は事業者に対して、15日間の予告期間において文書で連絡をすることにより、この契約をやめることができます。
- ②利用者は事業者には次のアからオの事情があった場合には、事業者には文書で連絡をすることにより直ちに契約をやめることができます。
 - ア. 事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合
 - イ. 事業者が秘密保持義務に反した場合
 - ウ. 事業者が利用者やそのご家族などに対して、ハラスメント行為等社会通念を逸脱する行為を行った場合
 - エ. 事業者が破産などの事情により、事業を継続することが困難になった場合
 - オ. 事業者が介護保険法やこの契約に著しく違反した場合

（2）事業者の都合によりサービスを終了する場合（契約書 第18条）

- ①事業者はサービスの提供を続けることが困難になるなどやむを得ない事情がある場合、利用者に対して1ヶ月の予告期間において理由を示した文書で連絡することによりこの契約をやめることができます。
- ②事業者は利用者には次のアからコの事情があった場合は、利用者に文書で連絡することにより直ちにこの契約をやめることができます。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。
 - ア. 入居申込書、契約書等に虚偽の事項を記載し、その他不正な手段により入居したとき
 - イ. 利用者が利用料の支払いを正当な理由なく3ヶ月以上遅れ、その後、事業者が利用料を支払うように催告したにもかかわらず利用者が20日以内に支払いをしない場合
 - ウ. 利用者が病院または診療所に入院し、明らかに1ヶ月以内に退院できる見込みがない場合、または1ヶ月を経過しても退院できないことが明らかな場合

- エ. 利用者が事業者や従業員または他の利用者に対して、この契約を継続しがたい重大な背信行為を行った場合
- オ. 感染性疾患等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た場合かつ利用者の退去の必要がある場合
- カ. 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おそれがあり、または他の利用者もしくは従業員に対するハラスメント行為があり、かつ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場合
- キ. 第15条、第16条並びに第25条の規定に違反したとき
- ク. 利用者が、第6条の利用基準に违背する状況に至ったと事業者が判断したとき
- ケ. 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
- コ. 地震等の天災事変、火災等の事故その他やむを得ない事情により、本施設の継続運営が困難に立ち至ったとき

13. 事業所のサービスの特徴等

(1) サービスの利用のために

事 項	有無	備 考
従業員への研修の実施	有	年間研修計画に沿った介護技術・知識に関する研修の実施や、職員の能力・資質向上のためのOJTを随時行います
マニュアル類の作成	有	金銭管理・防災・事故・緊急・感染症・苦情・衛生管理等
身体的拘束の有無	無	なし（契約書第7条4項）
個人情報使用同意確認	有	事前の同意・確認（契約書第22条2項）
評価制度の受入の有無	有	毎年外部評価を受け、自己評価及び外部評価の結果の公表を行い、事業所自らのサービスの質の改善を常に図ります。また運営推進会議を概ね2ヶ月に1回開催し、評価・要望を定期的に受け、その内容を開示いたします。
使用する契約書	有	利用契約書・重要事項説明書

(2) 入居にあたっての留意事項

来 訪 ・ 面 会	・ 来訪者は、必ず面会簿に必要事項をご記入ください。また生物その他傷みやすい食品等をお持込の場合には職員にお声を掛けて下さい。 ・ 来訪者が宿泊される場合は必ず事前に職員に届け出下さい。
外 出 ・ 外 泊	外出・外泊の際は、行先と帰宅時間および食事の有無を事前に職員に申出て下さい。
居室・設備・器具の利用	施設内の居室や設備、器具は本来の用法にしたがってご利用ください。これに反したご利用方法により破損等が生じた場合、賠償していただくことがあります。
迷惑行為等	騒音等他の入居者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、むやみに他の入居者の居室等に立ち入らないようにしてください。
宗教活動・政治活動	施設内での他の入居者に対する宗教活動、政治活動はご遠慮ください。
飲酒・喫煙	飲酒と喫煙については、なるべくご遠慮いただいております。ご要望の場合は、身体状況また防火のため管理させていただきます。

ペット飼育	基本的にはペット類の持ち込みによる飼育はできません。
-------	----------------------------

1 4. 緊急時の対応方法（契約書 第21条）

サービスの提供中に容態の変化や事故等があった場合は、事前の打ち合わせに従い、主治医、救急隊、ご家族、市町村等へ連絡します。また、事業者の責任において事故が発生したときはその損害を賠償します。

体調の変化等、緊急時の連絡先を記載下さい。

【緊急連絡先】

氏名	関係	住所	電話

1 5. 協力医療機関

緊急時

済生会京都府病院	（診療科 内科・循環器科・外科・皮膚科・泌尿器科・眼科・耳鼻科 他 ） 075-955-0111
新河端病院	（診療科 外科・内科・整形外科・神経内科・消化器内科・肛門科 他 ） 075-954-3136

通常時

馬場診療所	（ 診療科 内科・外科 ）	075-959-1566
高山整形外科医院	（ 診療科 整形外科 ）	075-959-0955
岩佐歯科医院	（ 診療科 歯科 ）	075-956-0118

1 6. 提携福祉施設

特別養護老人ホーム竹の里ホーム	介護老人福祉施設	075-951-2230
老人保健施設アゼリアガーデン	介護老人保健施設	075-957-1112

1 7. 非常災害時の対策

非常時の対応	非常災害対応マニュアル及び別途定める「消防計画」に則り対応します。			
平常時の訓練等	別途定める「消防計画」に則り年2回の夜間および昼間を想定した避難訓練および初期消火訓練等を、入居者の方も参加していただいで実施します。			
防災設備	設備名称	個数等	設備名称	個数等
	避難階段	1箇所	スプリンクラー	設置
	自動火災報知器	あり	消火器	全館で4個
	誘導灯	あり		
	コンロはIH使用、カーテン等は防災性能のあるものを使用しています。			

消 防 計 画 等	消防署への届出日：平成29年 4月 14日 防火管理者：吉原 寿美
-----------	--------------------------------------

18. 衛生管理等

- 指定認知症対応型共同生活介護を提供するのに必要な設備、備品等の清潔を保持し、常に衛生上必要な措置を講じるものとします。
- 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します。
 - 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ります。
 - 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。
 - 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します。
- 必要に応じて保健所の指導・助言を得るよう努めます。

19. 相談・苦情の窓口

(1) 当事業所

当事業所ご利用相談室	窓口担当者 加藤 将裕 解決責任者 吉原 寿美（施設管理者） ご利用時間 毎日午前9時～午後6時 ご利用方法 電 話 075-954-3664 面 接 ：相談室にて個別に対応 投書箱 ：1階事務所窓口に設置
------------	--

(2) 行政機関その他苦情受付機関

長岡京市役所 健康福祉部福祉政策室	所 在 地 〒617-8501 長岡京市開田1-1-1 電 話 075-951-2121 F A X 075-951-5410 受付時間 午前9時00分～午後5時00分(土・日・祝日は除く)
その他の行政介護保険担当	※住所地の市町村の相談・苦情窓口などに苦情を伝えることができます。
京都府国民健康保険団体 連 合 会 介 護 保 険 課	所 在 地 〒600-8411 京都市下京区烏丸通り四条下る水銀屋町 620番地cocon烏丸内 電 話 075-354-9090 F A X 075-354-9055 受付時間 午前9時00分～午後5時00分(土・日・祝日は除く)
京都府社協福祉サービス 運 営 適 正 化 委 員 会 (京都府社会福祉協議会内)	所 在 地 〒604-0874 京都市中京区竹屋町通烏丸東入る 京都府立総合社会福祉会館5階 電 話 075-252-2152 F A X 075-212-2450 受付時間 午前9時00分～午後4時00分(土・日・祝日は除く)

20. 守秘義務及び個人情報の第三者提供（契約書 第23条）

- (1) 事業者及びサービス提供従事者は、業務上知り得たご利用者及びご家族の情報を第三者に漏洩することはしません。この守秘義務は本契約が終了した後も継続します。
- (2) 個人情報の第三者提供及び使用
ご利用者の生命、身体及び財産の保護に必要な場合、ご利用者の健康などに関する個人情報を関係行政機関、医療施設及び介護施設に提供します。またご家族との連携を図るための会報・記念誌の作成にあたりご利用者情報の使用など、事業者が情報の提供、使用することをご同意願います。

21. 人権擁護・虐待防止について

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとします。

- (1) 虐待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します。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

虐待防止に関する責任者：管理者 吉原 寿美

22. 身体拘束について

- 1 事業所は、入居者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。
ただし、当該入居者又は他の入居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には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束時の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行うものとします。
- 2 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。
 - (1) 身体的拘束等の適正化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、介護職員その他の従業者に周知徹底を図るものとします。
 - (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。
 - (3) 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の実施します。
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。

23. 暴力団排除について

- (1) 事業所を運営する当該法人の役員及び事業所の管理者その他の従業者は、暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第7号）第2条第6号に規定する暴力団員を言う。次項において同じ）ではありません。
- (2) 事業所は、その運営について、暴力団員の支配を受けてはいません。

24. 業務継続計画の策定など

- 1 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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るものとします。

- 2 事業所は、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に実施するものとします。
- 3 事業所は、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うものとします。

25. 情報開示（契約書 第8条）

ご利用者へのサービス提供記録など、ご利用者の介護及び看護に関する記録を見ることができます。

26. その他運営についての重要事項

- 1 全ての介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるよう努めます。また、従業者等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設けます。

採用時研修 採用後1ヶ月以内に実施します。

経験に応じた研修 介護技術・介護知識に関する研修の実施と、従業者の能力・資質向上のための研修を随時行います。

- 2 事業所はこの事業を行うため、ケース記録・その他必要な記録・帳簿を整備します。
- 3 事業所は、適切な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〕の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとします。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は管理者が定めるものとします。

認知症対応型共同生活介護のご利用を申し込まれるにあたり、この重要事項説明書により重要な事項を説明しました。

事業者

所在地 〒617-8550 京都府長岡京市馬場図所1
名称 三菱電機ライフサービス株式会社 京都支店

代表者名 支店長 森田 正樹 印
(事業者番号 2693000081)

*事業者の住所・名称・代表者名は、本店より京都支店が代理委任を得て記名・押印します

説 明 者

所在地 〒617-0814 京都府長岡京市今里畔町2 1-1

名 称 長岡京ケアハートガーデン グループホーム「今里」

氏 名 施 設 長 吉原 寿美 印

私は、この重要事項説明書により、当事業所の認知症対応型共同生活介護についての重要な事項の説明を受け、同意致しました。

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