［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］

ラヴィータドゥーエ重要事項説明書

社会福祉法人ラヴィータ

グループホーム「ラヴィータ・ドゥーエ」重要事項説明書

当事業所は、ご契約者様に対して、（介護予防）認知症対応型共同生活介護サービスを提供します。事業所の概要やサービスの内容、契約上ご注意頂きたいことを、次の通り説明致します。

1　事業者

① 法　人　名：社会福祉法人ラヴィータ
② 法人所在地：大阪市此花区伝法 6 丁目 5－12
③ 電 話 番 号：06－6463－6546　　ＦＡＸ番号 ：06－6463－6536
④ 代表者氏名：濵田　三作男
⑤ 設立年月日：平成 16 年 4 月 1 日

2　事業所の概要

① 事 業 所 の 種 類：（介護予防）認知症対応型共同生活介護
　　大阪市指定　第 2792800035 号
② 開 設 年 月 日：平成 26 年 8 月 1 日
③ 事 業 所 の 名 称：グループホーム「ラヴィータ・ドゥーエ」
④ 事業所の所在地：大阪市此花区西九条 2 丁目 15－6
⑤ 電　話　番　号：06-6147-8070　　ＦＡＸ 番号：06-6147-8071
⑥ 管 理 者 氏 名：大西　秀
⑦ 事業所の利用定員：3 ユニット合計 27 名（1 ユニット 9 名）
⑧ 事業所の理念・目的

「あたりまえのことをあたりまえに」という法人理念に基づき、「（本人が）認知症を抱え支援が必要になっても、（家族が）要介護高齢者を抱えていても、住み慣れた地域で、あたりまえに、今までと変わらない普通の生活を送れるように」を事業所の理念に掲げ、事業を運営していきます。

⑨ 事業所の運営方針

家庭に代わる暮らしの場と、必要な介護サービス等を提供することで、利用者一人ひとりが地域の中で、可能な限り自立して日常生活を営むことができるように支援します。事業所の理念を実現するために、まずは従業者の育成と幸福の実現に力を注ぎます。サービスの提供に当たっては、従業者の創意工夫、親切・丁寧を旨とし、利用者及びその家族等に対して、分かりやすい説明をもとに、実施致します。事業の運営に当たっては、地域住民、地域の医療・保健・福祉サービス機関・関係市区町村等との交流・連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

⑩　建物の構造・規模

構造	鉄筋コンクリート造 4 階建（グループホームは 2～4 階）
建築面積	343.50 ㎡
延床面積	1093.8 ㎡
ユニット数	3 ユニット

3　当ホームの職員体制

職種	勤務形態	人数	職務内容
管理者	常勤	1名	業務の統括
計画作成担当者	常勤	1名	ケアプランの作成
介護職員	常勤	15名	介護業務（生活支援）
事務職員	常勤	1名	経理
看護職員	常勤	1名	看護業務（健康管理）
介護職員	非常勤	15名	介護業務（生活支援）

4　設備の概要

居室数	27室　《　1ユニットにつき　9室（ 1室につき9.84　㎡）》
食堂・居間	1ユニットにつき　52.08㎡
台所	1ユニットにつき　12.35㎡
トイレ	9室　《　1ユニットにつき　3室　》
浴室・特浴室	3室　《　1ユニットにつき　1室（特浴室は2階のみ）　6.73㎡　》
脱衣室	3室　《　1ユニットにつき　1室　4.71㎡　》
洗濯室	3室　《　1ユニットにつき　1室　》
事務室	1室　《　小規模多機能型居宅介護と事務室を兼ねる（1階）》
休憩室	3室　《　1ユニットにつき　1室　》

5　サービスの概要

介護計画の作成		介護支援専門員は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境等を踏まえて、他の介護従事者と協議の上、援助の目標及びその目標を達成するための援助内容を明記した計画書を作成し、利用者及びその家族等に内容を説明し、同意を得た上でサービスを開始します。 その際、利用者の心身の状況の変化等に応じて、計画を随時変更することを説明し、また要介護度によって利用料が変更することを併せて説明し、同意を得ます。 計画書を作成した際は、利用者又はその家族等に交付します。
日常生活上の世話	食事介助	食事の提供及び介助が必要な利用者に対して、食事の介助を行います。
	入浴介助	事前に健康状態の確認を行った上で、適切な方法で入浴の提供を行います。また、長期で体調が優れない等の理由で入浴が困難な時は、清拭（体を拭く）等して体の清潔を保持できるように支援します。普通の浴槽での入浴が難しい場合は、特浴（機械浴）で入浴して頂きます。
	排泄介助	介助が必要な利用者に対して、トイレ誘導やトイレでの見守り、オムツ（尿取りパット）の交換や臀部・陰部の洗浄・清拭等を行ないます。

	着替え、整容など	生活リズムを考え、毎朝夕の着替えの他、必要に応じて着替えの介助を行います。 個人の尊厳に配慮し、適切な整容が行われるように、洗顔や整髪、口腔ケア等の介助を行います。 シーツ等リネン類の交換は、週１回行い、汚れている場合は随時交換します。
	移乗、移動介助	介助が必要な利用者に対して、室内外の移動、車椅子への移乗等の介助を行います。
	服薬介助	介助が必要な利用者に対して、配剤された薬の確認、服薬の介助、服薬の確認を行います。
機能訓練	日常生活動作を通じた訓練	自立支援を踏まえ、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、今まで普通に行っていた生活行為及び家事等を通じて行えるようにします。
	リハビリ・レクリーションを通じた訓練	利用者の能力に応じて、個別又は集団でのリハビリやレクリエーションを行い、機能を維持・向上できるようにします。
健康管理		介護職員の日々の観察と看護師による看護業務、及び医師による往診を通じて、日々の健康管理と病気や怪我等（いつもと違う状態）の早期発見に努めます。必要に応じて医療機関と連携を図る等、適切な措置を講じます。
その他		利用者・家族が必要な行政手続き等を行う事が困難な場合、同意を得て、代わって行います。 その他、利用者・家族の希望に個別に対応するとともに、相談に応じ、必要な支援を行います。

6　緊急時における対応

急な発病・発作等の緊急事態が起きた時は、速やかに主治医又は連携病院等に連絡し、適切な措置を講じます。又、管理者及び利用者の家族等、本人の希望する連絡先に緊急連絡し、対応します。

7　連携施設等

当ホームでは、下記の病院及び施設等と連携しています。

連携病院の一覧

① 社会福祉法人　大阪暁明館　大阪暁明館病院
診療科目：内科、外科、整形外科、泌尿器科、脳神経外科
住　　所：大阪市此花区西九条５丁目 4－8
電話番号：06－6462－0261

② 医療法人　旭医道会　中村クリニック
診療科目：内科、循環器科
住　　所：大阪市住之江区粉浜１丁目 23-1
電話番号：06－4701－2558

③ 医療法人　三寿会　御崎クリニック
診療科目：内科、循環器科
住所：大阪市住之江区御崎１丁目 6-7
電話番号：06－6682-8899

④ 平野まもる歯科診療所
診療科目：歯科
住　　所：大阪市東住吉区３丁目８－8
電話番号：06－6707－8241

8　利用料金
別紙参照

9　利用料金のお支払い方法
前項①②③の利用料金及び費用は、1ヶ月ごとに計算し、翌月 10 日過ぎに請求書を発行致しますので、その月内に以下のいずれかの方法でお支払い下さい。（1 ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。）

ア、窓口での現金支払い
イ、下記指定口座への振り込み
香川銀行　大阪支店　普通口座　3507835
社会福祉法人ラヴィータ　理事長　濵田　三作男
ウ、自動払込み（郵貯口座からの引き落としとさせて頂きます）

10　入退居の手続き
① 入居
・ 事前面接において、利用者の状態を確認させて頂きます。
→対象者は要介護（要支援者）であって認知症であるもののうち、少人数による共同生活を営むことに支障がない者とします。
○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います。
○入居申込者が入院治療を要する者であること等、入居することが困難であると認められた場合は、他の適切な施設、医療機関を紹介する等の適切な措置を講じます。
・ 入居に必要な手続きとサービス等の説明をさせて頂きます。
・ 指定医師による健康診断（感染症の有無等の確認）を受けて頂くことができます。
・ 契約を締結し、入居一時金を前払いして頂いた後、入居となります。

② 退居
・ 退居の 30 日以前に解約の通告を致します。
・ 利用料及び原状回復に掛かる費用の精算をします。
・ 退居に必要な手続きを済ませた後、退居となります。

※利用者の退居に際しては、利用者及びその家族の希望、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や保健医療、福祉サービス提供者等と密接な連携に努めます。

11　衛生管理等

①　衛生管理について

　建物、食器その他の設備又は食材、水等について、衛生的な管理に努めるとともに、消毒等衛生上必要な措置を講じます。

②　感染症について

　ノロウイルス・インフルエンザ・コロナウイルス等の感染症予防マニュアルを整備し、従業者に周知徹底します。

　また、従業者への衛生管理に関する研修を行います。

③　他関係機関との連携について

　食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、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。

12　事故発生時の対応について

　利用者に対する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、利用者に対して賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

13　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）：管理者　大西　秀

②非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び地域住民との連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。

③定期的に日中・夜間における非常災害を想定し、避難、救出その他必要な訓練を行います。

避難訓練実施回数：（年２回）

14　個人情報の保護について

①　事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚　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り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。

②　従業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及び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。

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。

④　事業者は、従業者に、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、従業者である期間及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。

⑤　事業者は、利用者又はその家族の個人情報について、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で個人情報を用いません。

⑥ 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、適切な管理を行い、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。

⑦ 事業者が管理する情報については、利用者及びその家族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。）

15 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・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	管理者　　大西　秀

② 成年後見制度の利用を支援します。

③ 苦情解決体制を整備しています。

④ 従業者に対する虐待防止を啓発･普及するための研修を実施しています。それらの研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や、知識・技術の向上に努めます。

⑤ 従業者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、従業者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。

16 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るときは、次に掲げることに留意して、ご家族の同意を得た上で、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ます。

また事業者として、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。

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。

17 福祉サービスの第三者評価の実施状況

・運営推進会議を活用した評価

実施日　　令和７年７月２４日

公表状況　施設事務所カウンターに設置の運営推進会議録で公表

18 当ホーム利用の留意事項

① 面会

夜間を除く時間で、業務に支障がなければいつでも面会して頂けます。

② 外出及び外泊

事前に連絡して管理者の許可を得ることとし、緊急時の連絡先をお知らせの上、行ってください。

③ 金銭管理

○ 保管管理者：当ホーム管理者

○ 出 納 方 法：保管管理者は出入金の都度、出入金記録を作成し、必要に応じて契約者又はご家族に提示致します。

④ 持ち込み品

本人の生活に必要と思われるものとし、貴重品等紛失・損壊等の恐れのある物は避け、利用者の責任において管理できるものとします。

⑤ 宗教

宗教は、他の宗教の教義を排除せず、周囲に迷惑をかけない範囲内において自由とします。

※その他、利用に当たってはその都度相談して下さい。

19 情報公開について

事業所において実施する事業の内容については、ワムネット（インターネット上）において公開しています。

20 地域との連携について

① 運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等、地域との交流に努めます。

② （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、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、（介護予防）認知症対応型共同生活介護について知見を有する者等により構成される協議会（以下、「運営推進会議」と言います）を設置し、概ね２ヶ月に１回以上開催します。

③ 運営推進会議において、サービス内容及び活動状況を報告し、運営推進会議による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。

21 サービス提供の記録

① （介護予防）認知症対応型共同生活介護を提供した際には、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提供の日から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及び複写物の交付を請求することができます。

22　その他重要事項

カスタマーハラスメントに関する当事業所の考え方

当事業所では、すべての利用者様に安心して介護サービスをご利用いただくとともに、職員が安全で働きやすい環境を確保することを大切にしています。

そのため、利用者様又はご家族等からの言動のうち、社会通念上相当な範囲を超え、職員の就業環境を害するおそれのある行為については、カスタマーハラスメントに該当する場合があります。

具体的には、次のような行為が該当することがあります。

・大声での叱責や威圧的な言動
・人格を否定する発言や差別的な言動
・業務の範囲を超えた過度な要求
・長時間にわたる執拗な要望やクレーム

これらの行為が認められた場合には、複数名での対応や、サービス提供方法の見直しについて、ご相談させていただくことがあります。

なお、介護サービスに関する正当なご意見・ご要望・苦情につきましては、これまでどおり誠意をもって対応いたしますので、遠慮なくお申し出ください。

23　サービス内容に関する相談・苦情

【事業者の窓口】 認知症対応型共同生活介護 ラヴィータ・ドゥーエ 苦情受付係（大西　秀）	所在地　大阪市此花区西九条 2 丁目 24－16 電話番号　06-6147-8070 FAX　06-6147-8071 受付時間　午前 9 時～午後 6 時
【市町村の窓口】 大阪市此花区役所 保健福祉課 介護保険係	所在地　大阪市此花区春日出北１丁目８－４ 電話番号　06－6466－9859 FAX　06－6462－0942 受付時間　午前 9 時～午後 5 時 30 分
大阪市福祉局　高齢者施策部 介護保険課	所在地　大阪市中央区船場中央 3 丁目 1-7-331 電話番号　06－6241-6318 FAX　06－6241-6608
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	所在地　大阪市中央区常磐町 1-3-8 中央大通 FN ビル内 電話番号　06－6949－5418 FAX　06－6949－5417 受付時間　午前 9 時～午後 5 時

令和　　年　　月　　日

認知症対応型共同生活介護サービスの利用に当たって、利用者及び代理人に対し、契約書及び本書面に基づいて重要事項の説明を行いました。

認知症対応型共同生活介護　ラヴィータ・ドゥーエ

説明者の氏名　　印

私は、契約書及び本書面に基づいて、事業所から重要事項の説明書を受け、認知症対応型共同生活介護サービスの利用開始に同意しました。

利用者住所

氏名

代理人住所

代理人氏名