

グループホーム桜並木 重要事項説明書

1. グループホーム桜並木の概要

(1) 事業所の概要

施設名	グループホーム 桜並木
所在地	鹿児島市紫原4丁目30番22号
電話番号	099-802-4312
FAX番号	099-802-4313
事業所番号	4690100591

(2) 事業所の職員体制

職名	保有資格	常勤	非常勤	兼務	合計	業務内容
管理者	介護支援専門員	1名	—	あり	1名	介護従事者及び業務の管理
計画作成担当者	介護支援専門員 介護福祉士	1名 1名	—	あり	2名	認知症対応型共同生活介護 計画の作成 入浴・排泄・食事等生活全般及び相談等に係わる援助
看護職員又は 介護従事者	看護師又は准看護師・介護福祉士 ヘルパー1級 ヘルパー2級	13名 以上	0名	あり	13名 以上	入浴・排泄・食事等生活全般に係わる援助
合計		14名 以上	0名	—	14名 以上	—
職員の勤務形態	① 早出 7:00~16:00 (2人) 日勤帯 7:00~19:00 ② 日勤 9:00~18:00 (2人) ③ 遅出 10:00~19:00 (2人) ④ 夜勤 17:00~10:00 (2人)					

(3) 当事業所の設備の概要

定員	18人 (全室1人部屋)	居室面積	10.83 m ²
居間・食堂	44.27 m ² (1ユニット)	キッチン	10.38 m ² (1ユニット)
浴室	2.46 m ² (1ユニット)	トイレ	3ヶ所 (1ユニット)
洗濯	1ヶ所 (1ユニット)	エレベータ	ストレッチャー対応

2. 当施設の特徴等

(1) 運営の目的・理念・方策・特徴

①目的

本事業は、認知症によって自立した生活が困難になった方々に対して、家庭的な雰囲気環境のもとで、食事、入浴、排泄等の日常生活の中で心身の機能訓練を行なうことにより、安心と尊厳のある生活を確保し、かつ利用者がその有する能力に応じ可能な限り自立して生活を営むことができるよう支援することを目的とします。

②運営の方針

- 一 利用者の認知症の症状の進行を緩和し、安心した日常生活を送ることができるよう、利用者の心身の状況をふまえ適切におこなう。
- 二 利用者がそれぞれの役割を持って、家庭的な雰囲気環境の下で日常生活を送ることが出来るよう配慮しておこなう。
- 三 認知症対応型共同生活介護計画及び介護予防認知症対応型共同生活介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮しておこなう。
- 四 共同生活住居における介護従事者は、指定認知症対応型共同生活介護及び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、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明をおこなう。
- 五 指定認知症対応型共同生活介護及び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、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き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為をおこなわない。
- 六 事業者自らその提供する指定認知症対応型共同生活介護及び介護予防認知症対応型共同生活介護の質の評価をおこない、常にその改善を図るものとする。
- 七 利用者・家族の要望は、介護サービスに反映させます。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、家庭的な雰囲気環境のもとで、食事、入浴、排泄等の日常生活上の支援、心身の機能訓練を行い、利用者がその有する能力に応じ、可能な限り自立して生活ができるよう支援していきます。

③運営理念

慈愛の精神 すべての人を愛する人間愛のもとに、すべての人の意思を受容し、すべての人の人格及び尊厳をお護りします。

自立の支援 その人のできない事だけを支援し、自立性を高めていただきます。

社会的役割 私達職員は、常に入居者と同じ目線に立ち、地域の社会資源となるよう努力します。

④家庭的な生活空間づくりの方策

利用者・家族・地域・ボランティアの方々が入りやすい雰囲気であり、共同生活空間（食堂・台所等）は家庭的なつくりである。戸外は利用者が活動（散歩）できる公園が隣接し、園芸・軽作業が楽しみ過ごせるような居場所を確保している。

⑤ 認知症高齢者に対応した生活空間づくりの方策

（安全対策、馴染みの家具等の使用等）

すべてがバリアフリー作りで、利用者の方々が安全・安心して生活できるようにトイレ・廊下・浴室には手すりを設け、適当な明るさを確保しながら人工的な光を取り入れて（間接照明）いる。

居室は、ベッドを設置し、家具・寝具等は可能な限り在宅で使用し馴染んだ物の持ち込みをお願いし、在宅と変わらない状況で生活していただく。（仏壇・遺影可）

⑥入居者の身体機能を補う環境づくりの方策

<p>一 利用者の身体面・精神面の機能低下を防止するために、買い物、散歩、調理、レクリエーションを実施し、日常生活の安定・生活リズムを図る。</p> <p>二 車いす対応のトイレ設置</p> <p>三 バリアフリー仕様</p> <p>四 廊下・浴室等に手すり設置</p>
⑦事業所の特色・特徴・アピール
<p>一 事業所は、古くからある団地のほぼ中心部に位置し、桜の街路樹があり春には花見を楽しめ四季を感じられる場所です。また災害時には避難場所となる紫原中央公園に隣接し、安全確保が容易な立地にあり、交通の便もよく紫原中央バス停が目の前で、ご家族等の来訪も容易です。</p> <p>二 利用者様が、その方らしい生活ができるよう、24時間の生活リズムに合わせ、起きたい時に起き、食べたい時に食べるという個別ケアを提供し、自宅同様、充実した日々を送っていただきます。</p> <p>三 医療法人愛人会は、病院、通所介護、訪問介護等を運営し、関連施設として特別養護老人ホームが有ります。医療、介護、福祉、居住施設等を運営、入居中の病状変化への対応・介護施設や居住施設への住替え・在宅サービスの提供等、医療法人愛人会ではすべてのご要望に対応いたします。</p>

(2) サービス利用のために

事 項	備 考
認知症高齢者の介護経験者	(管理者：家村 誠)(計画作成担当者：谷口 和仁)(他：介護職)
従業員への研修の実績	随時、外部研修の参加及び内部研修の実施をしています
サービスマニュアル	各種サービスマニュアルに沿った適切なサービスを提供します
(介護予防)認知症対応型共同生活介護計画書(ケアプラン)	本人、ご家族の希望を踏まえた(介護予防)認知症対応型共同生活介護計画を作成し、サービスを提供します。

(3) サービス提供にあたっての留意事項

来訪・面会	面会時間 7:00~21:00 来訪者は必ず面会簿に署名し、その都度職員に届出て下さい。 来訪者が宿泊される場合には、必ず許可を得て下さい。
外出・外泊	外出の際には、必ず行き先と帰宅時間を職員に申出て下さい。 外泊の際には、必ず行き先と外泊先のお電話番号を申出て下さい。
飲酒・喫煙	利用者の嗜好を尊重いたしますが、共同生活のため健康や防災など必要に応じて制限することがあります。
金銭、貴重品の管理	小銭程度(1000円)は可能ですが、原則、自己の責任で管理して下さい。
設備、器具の利用	設備、器具は本来の用法に従って自由にお使い下さい。
宗教活動・政治活動	居室内で他の入居者に対する執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮下さい。
身体拘束廃止と転倒・転落等のリスクについて	当グループホームにおきましては、緊急やむを得ない場合以外は、安易に身体拘束は行いません。かつ、各個人にとって自由度の高い生活環境作りのため、転倒・転落等のリスクは多少なりとも伴います。事業所として事故防止には細心の注意をはらいますが、ご家族に対しましては取り組みへのご理解・ご協力をお願いいたしますと存じます。

3. サービスの内容

サービス	内 容
食事	朝食 午前7時～ 昼食 午後12時～ 夕食 午後18時～
入浴	利用者の希望する時間に入浴して頂きます。(毎日可能)
生活相談	管理者、計画作成担当者が主になり相談に対応させて頂きます。
介護	専門知識や技術を持ったスタッフが自立助長を促しケアいたします。
リハビリテーション	生活リハビリを主体とし、日常生活活動の活性化にて機能の維持、向上に取り組めます。
健康管理	毎日、バイタルサインのチェック及び一般状態の観察を行います。
レクリエーション	利用者の趣味・特技を考慮し、日常生活の安定に繋げるレクリエーションを実施します。

4. 利用料金

(1) 利用料

介護保険サービス利用分については、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、介護保険負担割合証に記載されている割合の額となります。その額が1割負担の場合は、下記（利用表：ア-1）となります。平成27年8月以降の介護保険サービス利用分について、国の定める一定以上の所得者は、2割負担や3割負担の額となります。

※次の①及び②の両方に該当する場合は、一定以上所得者として2割及び3割負担の額となります。

①本人の合計所得金額が160万円以上の方

②本人も含めた同一世帯に属する全ての第1号被保険者の「年金収入+その他の合計所得金額の合計額」が、346万円（同一世帯の第1号被保険者が本人のみである場合は280万円）以上の方

※本人が市区町村民税非課税である場合は、旧措置入所者である場合、及び第2号被保険者である場合は、1割負担となります。

※個人ごとに判定するため、同じ世帯でもそれぞれ割合が異なります。

ア-1 認知症対応型共同生活介護利用料（基本料金：月額30日換算）

状態区分	1日当たりの 自己負担額（1割）	1ヶ月（30日換算） 当たりの自己負担額
要支援 2	749円	22,470円
要介護 1	753円	22,590円
要介護 2	788円	23,640円
要介護 3	812円	24,360円
要介護 4	828円	24,840円
要介護 5	845円	25,350円

初期加算 自己負担額 30円（1日当たり）

※初期加算は、入居した日から起算して30日以内の期間（入院・外泊期間は除く）について加算します。また、所定の入院日数にて退院後、事業所に戻って来られた時も発生します。

医療連携体制加算（Ⅰ）ハ 自己負担額 37円（1日当たり）（*要支援2は除く）
 医療連携体制加算（Ⅱ） 自己負担額 5円（1日当たり）（*要支援2は除く）
 サービス提供体制強化加算Ⅲ 自己負担額 6円（1日当たり）
 栄養管理体制加算 自己負担額 30円（1月当たり）
 協力医療機関連携加算 100円（1月当たり）
 科学的介護推進体制加算 自己負担額 40円（1月当たり）
 高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ） 10円（1月当たり）
 若年性認知症利用者受入加算 自己負担額 120円（1日当たり）
 入院時費用 自己負担額 246円（1回当たり）

*入居者様が病院又は診療所への入院を要した場合、1月に6日を限度とする。

退居時情報提供加算 自己負担額 250円 ※1回を限度
 看取り介護加算 自己負担額 72円/日（死亡日以前31日以上45日以下）
 144円/日（死亡日以前4日以上30日以下）
 680円/日（死亡日前日及び前々日）
 1280円/日（死亡日）
 （*要支援2は除く）

介護職員等処遇改善加算Ⅱ 利用総単位数（基本+加算）の17.8%の額

イ その他の費用

日常生活費	理美容代	実費
	歯ブラシ・歯みがき	実費
	おむつ代	実費
	おむつ廃棄料	実費（800円/廃棄1袋）
	医療費	実費

ウ 介護保険サービス以外の利用料

居住費（家賃）	1日 1,300円（月額30日換算：39,000円）
食材料費	1日 1,100円（月額30日換算：33,000円） 朝食300円、昼食400円、夕食400円
光熱水費	1日 500円（月額30日換算：15,000円）
おやつ代	1日 30円（月額30日換算：900円）

※入院・外泊時はベッド確保のため、居住費のみ徴収させていただきます。

(2) 料金の支払方法

毎月15日までに前月分の請求をいたしますので、20日までにお支払い下さい。お支払いいただきますと、領収書を発行いたします。お支払方法は、窓口支払い・銀行振込み・口座振替の3通りの中から自由によびます。

（振込先） 鹿児島銀行 谷山支店（普通）1107299

医療法人愛人会グループホーム桜並木 理事長 川島裕雄

5. 協力病院・医療連携加算等

- (1) 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に支援します。
- (2) 事業者は、利用者に健康上急変があった場合は、消防署もしくは適切な医療機関等と連絡をとり、救急治療あるいは緊急入院が受けられるようにします。
- (3) 事業者は、サービス供給体制の確保ならびに夜間における緊急時の対応のために、項目8に記載してある協力医療機関と連携をとっています。

※具体的に受けられるサービス内容は以下のとおりとする。

- ・ 利用者に対する日常的な健康管理
- ・ 通常及び特に利用者の状態悪化における医療機関（主治医）との連絡調整
- ・ 看取りに関する指針の整備（別紙参照）

※連携にあたっては、別途におけるサービス機関と契約により体制を確保し、上記サービスを提供するものとする。

6. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。当施設の職員がお伺いいたします。また、居宅サービス計画（ケアプラン）の作成を依頼してある場合は、事前に介護支援専門員（ケアマネジャー）にご相談ください。

(2) サービスの終了

ア 利用者の都合でサービスを終了する場合

- ・ 退居をする日のおおむね1週間前までにお申し出ください。

イ 自動終了

※以下の場合、双方の通知がなくても自動的にサービスを終了いたします。

- ・ お客様が、他の介護保険施設に入所した場合
- ・ 介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）または要支援1と認定された場合（※この場合、条件を変更して再度契約することができます。）
- ・ お客様が亡くなられた場合

ウ その他

- ・ 利用者やご家族などが当施設や当施設のサービス従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合、退所していただく場合があります。
- ・ 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、または病院等で継続的に医療行為が必要と判断された場合
- ・ 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。
- ・ 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恐れがあると医師が認め、かつ退居の必要性があるとき。
- ・ 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、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とき。

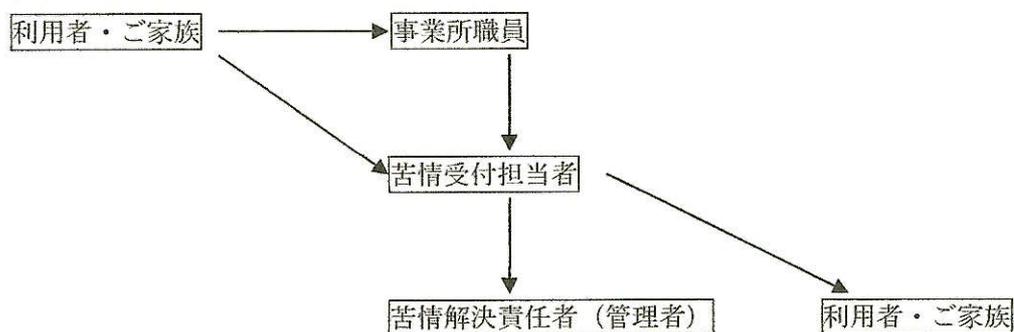
7. サービス内容に関する苦情

(1) 当施設のお客様相談・苦情窓口

管理者 (家村 誠)
 ユニットリーダー (1階・2階)
 電 話 099-802-4312
 受付時間 午前9時～午後18時

(2) 苦情処理体制

苦情処理フロー



(3) その他

当事業所以外に、お住まいの市町村及び鹿児島県国民健康保険団体連合会の相談・苦情相談窓口等に苦情を伝えることができます。

公的機関への相談窓口	連絡先
鹿児島市 健康福祉局すこやか長寿部介護保険給付係	〒892-8677 鹿児島市 山下町 11 番 1 号 (電話 099-216-1280) 受付時間：毎週月～金曜日 8：30～17：15
県国民健康保険団体連合会 介護保険課介護相談室	〒890-0064 鹿児島市鴨池新町 7 番 5 号 (電話 099-213-5122) 受付時間：毎週月～金曜日 9：00～17：00
鹿児島県社会福祉協議会事務局 長寿社会部福祉サービス運営適正化委員会	〒890-0064 鹿児島市鴨池新町 1 番 7 号 (電話 099-286-2200) 受付時間：毎週月～金曜日 9：00～16：00

8. 協力医療機関・施設

医療機関	病院名及び所在地	川島病院 鹿児島市谷山中央1丁目4196番地
	電話番号	099-800-8800
	診療科目	外科・内科・胃腸科・麻酔科
	入院設備	有
歯科	病院名及び所在地	しのはら歯科医院 鹿児島市荒田1丁目9-20
	電話番号	099-251-2815
介護老人福祉施設	施設名及び所在地	特別養護老人ホーム慈眼寺園 鹿児島市錦江台1丁目20-20
	電話番号	099-263-0055
介護老人保健施設	施設名及び所在地	介護老人保健施設 光徳苑 鹿児島市谷山中央2丁目4515
	電話番号	099-260-9777
医療連携体制加算機関	病院名及び所在地	川島病院 鹿児島市谷山中央1丁目4196番地
	電話番号	099-800-8800
	連携担当看護師	園山 真智子 090-2966-2409

9. 緊急時の対応方法

サービス提供中に様態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、協力医療機関、介護支援専門員等へ連絡をいたします。（ご記入してお知らせ下さい。）

主治医	医療機関名			
	医師名		電話番号	
緊急時の 連絡先	氏名	(続柄)		
	連絡先①		連絡先②	
	氏名	(続柄)		
	連絡先①		連絡先②	

10. 事故発生事の対応

サービス提供中に事故が発生した場合は、利用者に対し応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに利用者がお住まいの市町村、ご家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行います。

また、事故の状況及び事故に際して行った処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

なお、当事業所の介護サービスにより、利用者に対して賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。

11. 非常災害対策

防災時の対応	下記設備や従業者及び近隣住民の協力にて、初期消火・緊急避難を行う
防災設備	自動火災報知器・消火器・館内放送設備・スプリンクラー・誘導等
防災訓練	年2回実施します
防火管理者	唐見 聡彦
防火責任者	1階（家村 誠）2階（谷口 和仁）

12. 秘密の保持について

- (1) 当事業所の従業者は、正当な理由なくその業務上知り得た利用者及びご家族の秘密を漏らしません。
- (2) 当事業所の従業者であった者は、正当な理由なくその業務上知り得た利用者及びご家族の秘密を漏らしません。
- (3) 事業者では、利用者の医療上緊急の必要がある場合、またはサービス担当者会議等で必要がある場合に限り、あらかじめ利用者及びご家族に文書による同意を得た上で、必要な範囲内で利用者またはご家族の個人情報を用います。

13. 個人情報保護について

(1) 当事業所は、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、「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ンス」を遵守し、業務上知り得た利用者及びご家族等に関する個人情報の利用目的を別紙1のとおり定め適切に取り扱います。また、正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、例外として次の各号については、法令上、介護関係事業者が行うべき義務として明記されていることから、情報提供を行うこととします。

- ① サービス提供困難時事業者間の連絡、紹介等
- ② 居宅介護支援事業所（地域包括支援センター〔介護予防事業所〕）との連携
- ③ 利用者が偽りその他不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市町村への通知
- ④ 利用者に病状の急変が生じた場合等の主治の医師への連絡等
- ⑤ 生命・身体の保護のため必要な場合（災害時において安否の確認情報を行政に提供する場合等）

- (2) 当事業所は、個人情報に関して、苦情及びその他の問合せ窓口として、管理者及び介護支援専門員を定めることとする。
- (3) 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取扱いとする。

1 4. 福祉サービス外部評価について

- (1) 利用者及びご家族の安心と満足を図るために、年1回外部評価を実施します。
- (2) 自己評価は、利用申し込み又は家族に対して交付し説明します。
- (3) 外部評価の結果は、利用申し込み又は家族に対して交付するとともに、施設内に掲示させていただきます。
- (4) 外部評価の結果を謙虚に受け止めて、利用者家族の満足度の向上及び職員の質の向上に努めて行きます。

1 5. 衛生管理等

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、次に掲げる措置を講じます。

- 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、従業者に周知徹底しています。
- ②事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- ③従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的 to 実施します。

1 6. 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 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 to 実施します。
- (3) 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います。

1 7. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的 to 開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 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。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・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します。

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るときは、利用者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ます。

19. 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 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、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、この項において「運営推進会議」と言います。）を設置し、概ね2月に1回以上運営推進会議を開催します。
- ③ 運営推進会議に対し、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。

20. その他

（1）ケース記録等の開示

必要に応じて、利用者様のケース記録物の開示をいたします。開示に当たっては予め書面による請求等手順に沿って実施いたします。尚、個人情報につき、利用者様等のご家族に限定させていただく場合があります。

感染対策指針

医療法人愛人会（施設・事業所等）は、利用者の健康と安全を守るための支援が求められる介護サービス事業者として、感染を未然に防止し、発生した場合は感染症が拡大しないよう、速やかに対応する体制を構築するとともに、利用者の健康と安全を継続的に守るため、本指針を定める。

1. 基本的な考え方（目的）

感染予防・再発防止対策および集団感染事例発生時の適切な対応等を施設・事業所等における感染予防対策体制を確立し、新設かつ安全で、質の高い障害福祉サービス支援の提供を図ることができるよう、感染対策マニュアル・感染症発生時業務継続計画（BCP）などのマニュアル・社内規程および社会的規範を遵守するとともに、当法人における適正な感染対策の取り組みを行う。

2. 感染予防・再発防止対策および集団感染事例発生時の適切な対応等の整備

（1）平常時の対策

- ① 「感染対策委員会」を設置・運営し、適正な感染予防・再発防止対策等を整備する体制の構築に取り組む。
- ② 職員の清潔の保持及び健康状態の管理に努め、特に、従事者が感染源となることを予防し、利用者および従事者を感染の危険から守ることを目的とした「感染対策指針」を整備する。

また、「日常支援にかかる感染管理」として、以下の項目を定める。

- イ) 利用者の健康管理
- ロ) 職員の健康管理
- ハ) 標準的な感染予防
- ニ) 衛生管理
- ③ 職員教育を組織的に浸透させていくため、全職員や委託業者を対象に年2回以上の「研修」（含む入職時）を定期的を実施する。
- ④ 平時から実際に感染症が発生した場合を想定し、感染症発生時において、迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針に基づき、全職員を対象に年2回以上の「訓練」を定期的を実施する。
- ⑤ 感染対策委員会を中心に感染に関する最新の情報を把握し、研修や訓練を通じて課題を見つけ出し、定期的に指針を見直し「指針の更新」を行う。

（2）発生時の対応

- ① 日常の業務に関して感染事例または感染恐れのある事例（以下「感染事例等」という。）が発生した場合には、感染対策マニュアルや業務継続計画（BCP）に従い、直ちに「発生状況の把握」に努める。
- ② 感染事例等が発生後は、「感染拡大の防止」として、以下の防止策を実施する。
 - イ) 生活空間・同線の区分け（ゾーニング・コホーティング）
 - ロ) 消毒
 - ハ) ケアの実施内容・実施方法の確認
 - ニ) 濃厚接触者への対応
- ③ 感染事例等が発生後は、必用に応じて施設長など管理者と協議の上、感染症発生時業務継続計画（BCP）等に則り、以下の「医療機関や保健所、行政関係との連絡」のためにすみやかに報告を行う。
 - イ) 医療機関： 医療法人愛人会 川島病院 099-800-8800
 - ロ) 保健所： 鹿児島市保健所 099-803-6842
 - ハ) 指定権者： 鹿児島市長寿施設係：099-216-1117
- ④ 感染事例等の発生後は、必用に応じて施設長など管理者と協議の上、感染症発生時業務継続計画（BCP）等に限り、以下の「関係者への連絡」をすみやかに行う。
 - イ) 法人内： 病院長 川島英夫 099-800-8800
 - ロ) 利用者家族

<附則>

本方針は、2024年4月1日から適用する。

- (3) 事業所内で虐待等が発生した場合は、高齢者虐待防止担当者に報告し、速やかな解決につなげるよう努める。
- (4) 事業所内における高齢者虐待は、外部から把握しにくいことが特徴であることが特徴であることを認識し、職員は日頃から虐待の早期発見につとめるとともに、高齢者虐待防止検討委員会及び担当者は職員に対し早期発見に努めるよう促す。
- (5) 事業所内において虐待が疑われる事案が発生した場合は、速やかに高齢者虐待防止委員会を開催し、事実関係を確認するとともに、必用に応じて関係機関に通報する。

7 成年後見制度の利用支援

利用者及びその家族に対して、利用可能な権利擁護事業等の情報を提供し、必用に応じて、行政機関等の関係窓口、社会福祉協議会、身元引受人等と連携のうえ、成年後見制度の利用を支援する。

8 虐待等に係る苦情解決方法

- (1) 虐待等の苦情相談については、苦情受付担当者は受付内容を管理者に報告する。
- (2) 苦情相談窓口で受け付けた内容は、個人情報取り扱いに留意し、相談者に不利益が生じないよう細心の注意を払って対処する。
- (3) 対応の結果は相談者にも報告する。

9 利用者等に対する指針の閲覧

職員、利用者及びその家族をはじめ、外部の者に対しても、

10 その他虐待防止の推進のために必要な事項

権利擁護及び高齢者虐待防止等のための内部研修のほか、外部研修にも積極的に参加し、利用者の権利擁護とサービスの質の向上を目指すよう努める。

附則

この指針は、令和6年4月1日より施行する。

当事業所での利用者様の個人情報の利用目的

1. 当事業所での利用

- ① 居室入口の氏名表示
- ② イベント・行事等で撮影した写真の掲示
- ③ 利用者様に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）サービス
- ④ 介護保険事務
- ⑤ 入退居等の管理
- ⑥ 会計・経理
- ⑦ 事故等の報告
- ⑧ 当該利用者様への介護サービスの向上
- ⑨ 事業所において行われる学生等の実習の受け入れ
- ⑩ 介護の質の向上を目的とした事業所内研修

2. 施設外への情報提供としての利用

- ① 利用者様に介護保険サービスを提供するための、居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議）、照会への回答
- ② 家族等への心身の状況説明
- ③ 支払審査機関へのレセプトの提出
- ④ 支払審査機関または保険者からの照会への回答
- ⑤ 損害賠償保険等に係る介護に関する専門の団体や保険会社等への相談または提出等
- ⑥ その他、利用者への介護保険事務に関する利用

3. その他の利用

- ① 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）サービスの維持・改善のための基礎資料
- ② 外部監査機関への情報提供

※ 上記のうち、他の関係機関等への情報提供について同意し難い事情がある場合には、その旨を受付窓口（管理者：家村 誠、各階ユニットリーダー）までお申し出ください。
お申し出がないものについては、同意していただけたものとして取扱いさせていただきます。
ただし、これらのお申し出は、後からいつでも撤回または変更することができます。