重要事項説明書

（『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』）

この「重要事項説明書」は、当社（事業者）がお客様に説明すべきサービス提供に関する重要事項をご説明するものです。

１．事業者およびサービス提供事業所：

（１）事業者：

事業者（法人）の名称	株式会社 ASCare
法人の住所	静岡県静岡市葵区本通十丁目８番地の１
法人の種別	営利法人
代表者氏名	代表取締役　浅井　孝行
電話番号	054-266-3216（代）

（２）サービス提供（ご利用）事業所：

事業所の名称	アスケア　グループホーム吉田
事業所の所在地	吉田町神戸 3333-1
管理者名	浅山　公美
電話番号	050-3317-7758

（３）サービス提供事業所で実施する指定介護サービスの種類及び通常の事業の実施地域：

サービスの種類	事業所指定内容		利用定員
	指定年月日	指定番号	
認知症対応型共同生活介護	平成 14 年６月 15 日	2275500532	２ユニット １８名
介護予防認知症対応型共同生活介護	平成 18 年４月 20 日		
サービス実施地域	吉田町		

（4）サービス提供事業所の職員体制等：

① 職員体制：

職　種	員　数	勤　務　区　分
管理者	ユニット毎に１名	常勤
介護従業者	ユニット毎に （日中）常勤換算３名以上 （夜間及び深夜）１名以上	ユニット毎の 介護従業者のうち １名以上は常勤
計画作成担当者	１名以上	-

② 職種と職務内容：

職　種	職　務　内　容
管理者	職員の管理及び業務の管理を一元的に行います。
介護従業者	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（以下、「認知症対応型共同生活介護等」と言います）における日常生活の支援を行います。
計画作成担当者	お客様が自立した生活が営むことを出来るように支援上の解決すべき課題を明確にし、サービス提供上の目標・サービス内容を盛り込んだ「認知症対応型共同生活介護計画」又は「介護予防認知症対応型共同生活介護計画」（以下、「認知症対応型共同生活介護計画等」と言います）を作成します。

２．提供サービスの目的と運営の方針：

サービスの目的	このサービスは、介護保険法に規定された要介護状態（介護予防認知症対応型共同生活介護にあっては要支援状態）にあるお客様に対し、同法に則った認知症対応型共同生活介護等を提供するものです。
サービス運営の方針（認知症対応型共同生活介護）	事業者は、認知症であるお客様が可能な限り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下で入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上のお世話及び機能訓練を行うことにより、お客様がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るようにするものとします。
サービス運営の方針（介護予防認知症対応型共同生活介護）	事業者は、認知症であるお客様が可能な限り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下で入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとします。

3．サービスの内容：

（1）サービスの提供開始にあたり、「認知症対応型共同生活介護計画等」を作成し、内容をご確認・ご同意をいただいたうえサービスを開始いたします。

（2）運営推進会議

① 事業者は、お客様及びご家族、地域住民の代表者、町職員又は地域包括支援センター職員、その他認知症対応型共同生活介護等について知見を有する者等で構成される協議会を設置し、その協議会において概ね２ヶ月に１回運営推進会議を開催いたします。

② 事業者は、運営推進会議において活動状況の報告を行い、運営推進会議による評価を受け、要望、助言等を伺い、これらの記録を作成し要望により随時公開いたします。

（3）提供するサービスの内容は次の通りです。

① 介護保険給付内サービス：

サービス項目	内　　容
健康管理	体温の測定等により健康状態確認をします。
入浴	お客様の状態に応じて、入浴介助等を行います。
排泄	お客様の状況に応じて適切な排泄介助を行います。また、排泄の自立についても適切な援助を行います。
日常生活上の支援・援助	居室及び共同スペース等の清掃による日常生活の場の環境整備、衣類等の洗濯について支援します。
食事	お客様の自立の支援の観点から、可能な限り離床し食事が摂れるよう支援します。
機能訓練	離床援助・屋外歩行・家事実施等により生活機能の維持・改善を図ります。
相談・援助	事業所は、お客様及びそのご家族からの相談について誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。

② 介護保険給付外サービス（実費負担分）：

サービス項目	内　　容
家賃	居室及び共用部分・説明等の利用料として月額を申し受けます。なお、利用開始月と利用終了月に限り、日割計算を行います。この場合１ケ月を３０日として計算します。入所中に、お客様が施設を不在にする場合の取り扱いは５．ご利用料（２）①をご確認ください。
管理費	建物及び共用部分の保守・清掃・設備等の維持管理費用として月額を申し受けます。なお、利用開始月と利用終了月に限

	り、日割計算を行います。この場合１ケ月を３０日として計算します。入所中に、お客様が施設を不在にする場合の取り扱いは５．ご利用料（２）①をご確認ください。
水光熱費	居室及び共用部分等における電気・ガス・水道の使用料として月額を申し受けます。なお、利用開始月と利用終了月に限り、日割計算を行います。この場合１ケ月を３０日として計算します。入所中に、お客様が施設を不在にする場合の取り扱いは５．ご利用料（２）②をご確認ください。
食材料費	食事の材料費等として喫食実績に応じて請求した金額を申し受けます。
理美容費	お客様のご希望により、実費にて提供します。但し、日時等の指定はできません。
おむつ代	お客様のご希望により、指定銘柄のものを事業所で準備・提供いたします。
その他日常生活費	お客様がご希望されるもので、お客様にご負担いただくことが適当と認められる用品等について事業所で準備・提供いたします。
敷金	①入所時に、家賃の３か月分を申し受けます。 ②下記に要した費用は敷金より充当いたします。 ・お客様の故意又は過失等により、建物及び備品等を紛失、破損、又は汚損した場合、お客様の責任において原状回復に要した費用。 ・お客様が居室を変更した場合又は本契約が終了した場合におけるお客様の事業者に対する居室の明け渡しに際して、居室のクリーニングに要した費用。 ③事業者はお客様又はそのご家族に対して、上記②の修繕の内容及び費用の額を記載した文書を交付いたします。 ④上記②に要した費用が敷金で充当できない場合は、お客様は事業者に対して、不足分を清算するものとします。

（４）サービスご利用時の留意事項：

下記の事項につき、ご理解ご協力をお願いいたします。

介護保険被保険者証 介護保険負担割合証の確認	①サービスの提供開始にあたり確認させていただきますので、事業所職員にご提示下さい。 ②要介護状態区分等の更新や変更の申請を行う場合、もしくは行っている場合は事業者にご連絡下さい。 ③「住所」、「要介護状態区分等」もしくは「認定の有効期間」又は「負担割合」等記載内容の変更があった場合は事業所職員にご提示下さい。
外出	サービスご利用中の外出は、所定の手続きを行って下さい。

所持品の管理	お客様の所持品には必ず名前を記入し、原則としてお客様で管理をお願いします。又、管理が難しいお客様の場合はその旨を事業所にお知らせ下さい。
施設への貴重品の持ち込み	貴重品の持ち込みは禁止させていただきます。万一、貴重品を施設へ持ち込み紛失されましても、当事業所では責任を負いかねます。又、携帯電話、飲食物の持ち込みについては事前にご相談下さい。
喫煙	喫煙される方は、所定の場所でお願いします。遵守いただけない場合は、施設のご利用を見合わせていただく場合がございます。
共用設備の使用	多くのお客様が使用されるものですので大切にご利用下さい。不注意な使用により破損が生じた場合には、修繕費用を弁償いただくこともあります。

宗教・政治活動	施設内での宗教・政治活動は禁止させていただきます。遵守いただけない場合は、ご利用を見合わせていただく場合がございます。
感染症疾患	お客様が、他のお客様に感染のおそれがある疾患に罹患した場合、又はその可能性がある場合には、速やかにその旨をお知らせ下さい。ご利用を見合わせていただく場合がございます。
その他	入所中に、体調の不良又はお客様が途中退所の希望を訴えられた場合は、ご家族等へ相談のうえサービスの提供を中止して、退所していただく場合があります。
面会	面会は、　　時～　　時までの時間です。その際は事業所職員にお申し出下さい。

4．虐待の防止について：

事業者は、お客様の人権の擁護・虐待の発生及び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配置いたします。

（2）虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について全ての職員に周知いたします。

（3）虐待防止のための指針を整備いたします。

（4）全ての職員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施いたします。

（5）サービス提供中に、事業所職員または養護者（現に養護しているご家族等）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。

5．ご利用料：

当社提供サービスに対するご利用料は、「認知症対応型共同生活介護計画等」により提供したサービスの利用実績によります。

（1）ご利用料は以下の通りです。

① 介護保険給付内サービス：

介護保険給付内サービスのご利用にあたっては、介護保険対象費用の総額から保険請求額を差し引いたご利用料金を、お客様の自己負担分として申し受けます。（保険請求額は、事業所より国民健康保険団体連合会に請求して支払いを受けます。）

ご利用負担分については別紙料金表をご覧ください。

又、介護保険給付内サービスであっても、一旦全額をお支払い頂く場合があります。（法定代理受領以外でのサービス提供）その場合は、サービスを提供した証明書を交付いたします。

尚、給付制限・減免等に関しては介護保険法に準じた対応をいたします。

② 介護保険給付外サービス（実費負担分）：

本重要事項説明書「3．サービス内容（3）②介護保険外サービス」及び「料金表」をご覧ください。

（2）入所中に、お客様が施設を不在にする場合の取り扱いは以下の通りです。

① 家賃は及び管理費は、居室確保、施設保持・管理のための費用として、全額請求いたします。

② 水光熱費は日割で精算いたします。この場合、1 ヶ月を 30 日として計算します。尚、不在期間（不在期間の初日と施設に戻った日を除く）の水光熱費は請求いたしません。

（3）お客様がご負担するご利用料（自己負担分及び実費負担分）のお支払い方法については、毎月の請求金額をご指定いただいた金融機関の口座から引き落としをさせていただきます。

6．「認知症対応型共同生活介護計画等」の変更（サービスご利用の中止、変更及び追加）：

お客様が、「認知症対応型共同生活介護計画等」に定めたサービスのご利用を中止、変更もしくは追加をご希望される場合は、必ず事前に計画作成担当者へのご連絡・ご相談をお願いします。

7．サービス提供の記録：

（1）事業者は、お客様に対するサービス提供記録について、事業者が定める『個人情報保護方針』を踏まえ、「吉田町条例」の保存期間に則り、適切に保管・保存いたします。

（2）事業者は、お客様からサービス提供記録の開示請求があった場合、所定の手続きを経た後、お客様に対し上記サービス提供記録等を開示いたします。

8．個人情報の提供と保護：

（1）事業者が知り得たお客様及びご家族の個人情報については、「個人情報使用同意書」に規定されているとおり、事業者の介護サービスの提供及び緊急時又は災害時等以外での目的では原則使用せず、又法令等で定められている　場合等を除きお客様及びご家族の許可・同意なく、契約期間中及び契約終了後も外部・第三者に提供・漏洩することはいたしません。

（2）事業者は、『個人情報保護管理規程』に基づき、個人情報管理責任者を任命し、個人情報の適切な使用と保護について取組みを行っています。

（3）個人情報管理責任者及び相談・苦情対応窓口は、「14．相談・苦情対応の窓口」に記載のとおりです。

9．身分証の携帯と職員研修：

（1）身分証の携帯義務：

事業者の職員は、常に身分証を携帯し、初回時及びその後お客様等から提示を求められた時は、必ずこれを提示いたします。

又、職員の資格に関わる記録については、事業者は常にこれを最新のものに維持いたします。

（2）職員研修：

事業者は、法令遵守及びサービスの質の向上を図るため、年間研修計画に従い全ての職員に対し研修（内部研修及び外部研修）を実施いたします。

10．身体拘束について：

（1）事業者は、お客様に対する身体拘束その他行動を制限する行為を原則として行いません。

（2）事業者は、お客様及びご家族等に対し、上記（1）に関する緊急やむを得ない場合の身体拘束につき、事前に「緊急やむを得ない身体拘束に関する同意書」にてご説明しますので、内容をご理解のうえご同意をお願いいたします。

（３）（１）にある「緊急やむを得ない」事態が生じた場合には、書面にてこれを記録し、適切に保管・保存します。お客様からの開示のご希望に対しては、所定の手続きを経て開示いたします。

（４）事業者は、身体拘束等の排除のための取組みに関する研修を実施いたします。

１１．緊急事態発生時の対応：

（１）事業者は、サービス提供中に緊急事態が生じた場合は、主治医又はあらかじめ事業者が定めた協力医療機関に速やかに連絡する等必要な措置を講じます。
なお、救急搬送を必要とする場合、救急隊への申し送り後は、事業者は原則同行できませんのでご承知おきください。
又、必要により関連行政機関（１４．参照）とも連絡をとります。

（２）事業者は、お客様の経過状況について書面をもって記録し、関係機関からの報告要請を受けた場合には、その記録を速やかに提出いたします。

１２．事故発生時の対応：

事業者は、サービス提供中に事故が発生した場合は、市町村、お客様のご家族に速やかに連絡するとともに、当該事故の状況及び処置についての記録その他必要な措置を講じます。
又、事業者は、賠償責任保険に加入しており、賠償すべき事故については、この保険を使用する等の措置により、その損害に対し速やかに賠償を行うものとします。

１３．非常災害時等における連携及び協力：

（１）事業者は、非常災害に関する具体的計画を立て、災害対策に関する担当者を置き非常災害対策に関する取り組みを行います。

（２）事業者は、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、定期的に避難訓練を行います。

（３）事業者は、非常災害等の発生した場合にそのサービス提供が継続できるよう、他の社会福祉施設との連携及び協力を行う体制を構築するよう努めます。

１４．相談・苦情対応の窓口：

（１）事業者は、お客様及びご家族からのサービス提供に関する苦情に迅速かつ適切に対応するために、窓口の設置及び次の必要な措置を講じます。

① 苦情があった場合には、直ちに管理者等がお客様又はご家族に連絡を取り、直接訪問するなどして、詳しい事情を聞くとともに、当該サービス実施の担当職員からも事情を確認します。

② 苦情処理については、検討結果等に基づき、できるかぎり速やかにお客様又はご家族に対する対応を行います。

③ 苦情の内容、処理結果について記録した上、台帳に保管し、再発防止に役立てます。

④ 苦情の内容によっては、行政窓口等を紹介いたします。

（2）事業者の相談・苦情対応の窓口は次の通りです。

① 事業者およびサービス提供事業所

名称	担当者	電話番号
サービス提供事業所	相談担当者	050-3317-7758
管轄事業本部	施設介護サービス部管理部	050-3317-1595
本社	安全管理部	054-266-3216

② 関連行政機関

名称	電話番号
静岡県国民健康保険団体連合会	054-253-5590
吉田町福祉課	0548-33-2106

１５．事業者の情報開示：

事業者は、その理念やサービスの方針についてホームページを通じて公開しています。又、お客様及びご家族等のご希望があれば、事業計画もしくは財務管理等の情報を開示いたします。

ホームページアドレス　　http://www.as-care.co.jp

１６．暴力団排除：

（1）事業所を運営する法人の役員及び管理者その他の職員は、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 77 号）第２条第６号に規定する暴力団員をいう。次項において同じ。）ではありません。

（2）事業所は、その事業の運営について、暴力団員の支配を受けてはおりません。

１７．第三者評価の実施状況

事業者の第三者評価の実施状況は次の通りです。

実施の有無	あり
実施した直近の年月日	令和8年9月28日
実施した評価機関の名称	株式会社東海道シグマ
評価結果の開示状況	あり

１８．職員に対するお心付けの辞退について

事業者は、事業者の方針として、お客様やご家族からの飲食物や金品等の受け取りは固くご辞退申し上げております。

「入居時事前説明書」

当施設ではお客様が快適な生活を送られますように、安全な環境作りに努めておりますが、お客様の身体状況や病気に伴う様々な症状が原因により、下記の危険性が伴うことをご理解下さい。

なお、本書類は当社の法的責任の所在を否定するものではございません。

≪高齢者の特徴に関して≫

① 歩行時の転倒、ベッドや車椅子からの転落等による骨折・外傷、頭蓋内損傷の恐れがあります。
② 当施設は、原則的に拘束を行わないことから、転倒・転落による事故の可能性があります。
③ 高齢者の骨はもろく、通常の対応でも容易に骨折する恐れがあります。
④ 高齢者の皮膚は薄く、少しの摩擦で表皮剥離ができやすい状態にあります。
⑤ 健常者では通常感染しない状態であっても、高齢者は免疫力の低下により疥癬等の感染性皮膚疾患にかかりやすく、悪化しやすい可能性があります。
⑥ 高齢者の血管はもろく、軽度の打撲や少しの圧迫であっても、皮下出血が出来やすい状態にあります。
⑦ 加齢や認知症の症状により、水分や食物を飲み込む力が低下します。誤嚥・誤飲・窒息の危険性が高い状態にあります。
⑧ 高齢者は、加齢に伴い肺や気管支等の呼吸器官の機能が低下するため、風邪症状から肺炎等に状態が重症化する危険性があります。
⑨ 高齢者であることにより、脳や心臓の疾患により、急変・急死される場合もあります。
⑩ 本人の全身状態が急に悪化した場合、当事業所の職員等の判断で緊急に病院へ搬送を行うことがあります。
⑪ 認知症は記憶障害や知的機能の低下といった基本症状の他に、心理・行動障害（周辺症状）が出現する場合があり、徘徊や昼夜逆転、攻撃的行為、せん妄等の行動障害を起こす可能性があります。

≪医学的管理・服薬管理に関して≫

① 医学的管理・服薬管理については、かかりつけ医等の指示に基づき対応します。受診する際は、当施設職員に連絡をお願いします。受診後は、診察の結果や処方薬剤の情報等も、お知らせいただきますようお願いします。
② かかりつけ医等を変更される場合は、必ず当施設職員にお知らせ下さい。
③ 健康補助食品や市販薬を併用している方の場合、薬の効果が変化したり副作用の恐れがあるため、用法・用量の調整や服用の制限をさせて頂くことがありますのでご了承下さい。

安否確認又は状況把握サービス「眠り SCAN」

1、当事業所でご提供する安否確認又は状況把握サービスは、以下の内容となります。

（1）眠り SCAN（スキャン）とは

眠り SCAN（非装着型睡眠計）はマットレスの下に設置したセンサにより、体動（寝返り、呼吸、心拍など）を測定し、睡眠状態を把握します。眠り SCAN を活用することでケアプランの改善や職員の労務環境の改善、入居者の生活習慣の改善などを図ることができます。

（2）眠り SCAN の設置方法・測定方法

①すべての居室の介護用電動ベッドに眠り SCAN を設置します。

②職員はセンサで得られた入居者の状態を、パソコンや携帯端末でリアルタイムに確認することができます。

（3）入居者の状態を一覧表示

パソコンなどの端末で、各入居者の状態をリアルタイムに一覧で表示されます。居室での「睡眠・覚醒・起き上がり・離床」が分かるので、職員の少ない夜間も入居者の状況に合わせた介護・見守りを提供することができます。

（4）睡眠日誌・呼吸日誌

測定したデータは睡眠日誌や呼吸日誌として長期的変動を記録、閲覧することができます。

①睡眠日誌で生活リズムを把握することで個人に合わせたサービスを提供することができます。

入居者の生活リズムに合わせてサービスを提供することで、生活習慣の改善を図ることができます。

②呼吸数の長期的変動を日誌として記録します。呼吸数の変化を見ることで体調変化を早期に発見、対応することができます。

※なお、眠り SCAN は、体動を検出するためのセンサであり、生命にかかわる環境下での監視装置としての性能・機能は有しておりません。

2、巡視サービスについて

基本的には眠り SCAN による安否確認又は状況把握サービスをご提供致しますが、入居者の心身の状況・必要性に応じて巡視し、入居者の安全を確認致します。