

認知症対応型共同生活介護重要事項説明書

(介護予防認知症対応型共同生活介護重要事項説明書)

1 当認知症（介護予防認知症）対応型共同生活介護サービスについての相談窓口

電話 0557-86-0088 （午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分まで）

ホーム長 伊藤洋子

* ご不明の点は、何でもお尋ね下さい。

2 当認知症（介護予防認知症）対応型共同生活介護の概要

(1) 当ホームの内容等

介護保険事業者番号	2 2 9 0 5 0 0 1 8 6
事 業 者 所	あたま翔裕館
所 在 地	静岡県熱海市水口町 1 番 23 号
電 話	TEL 0557-86-0088

(2) ホームの職員体制

職 種	資 格	員 数
管 理 者	認知症対応型サービス事業管理者	1 名
計画作成担当者（介護従事者兼務）	介護支援専門員	1 名以上
介 護 従 事 者	わかば	5 名以上
	こだち	5 名以上

(3) 設備の概要

① 建物構造・面積	構造：鉄骨造（地上 3 階地下 1 階建て）（賃貸借） 延床面積：1,955.10 m ²
② 居室の数と面積	3 階 18 室 1 室当たり（11.29～12.79 m ² ）物入れ 洗面・エアコン・非常通報器・TV アンテナ
③ トイレの数	各ユニット 3 ヶ所
④ 風呂の数	各ユニット 1 ヶ所
⑤ 台 所	1 階 2 階共 1 ヶ所
⑥ 居間兼食堂	1 階 2 階共 1 ヶ所
⑦ その他	居間兼食堂に天吊エアコン

3 サービスの内容

食事（献立、買物、調理、後片付け）、排泄、入浴、着替え、散歩など利用者自身の手で行うため、また利用者が互いに助け合って共同生活を営むための援助。その他、生活の相談、健康管理、金銭の管理などのサービスを提供する。

4 料金

(1) ①敷金 なし

②退去時における原状回復

（退去時に双方で確認の上、実施致します）

(2) 基本料金

1. 基本介護報酬分

日額

	1日あたりの 基本利用料金	介護保険適用時の 1日当たりの自己負担 介護保険負担割合証 1割	介護保険適用時の 1日当たりの自己負担 介護保険負担割合証 2割	介護保険適用時の 1日当たりの自己負担 介護保険負担割合証 3割
要支援 2	7,490円	749円	1,498円	2,247円
要介護 1	7,530円	753円	1,506円	2,259円
要介護 2	7,880円	788円	1,576円	2,364円
要介護 3	8,120円	812円	1,624円	2,436円
要介護 4	8,280円	828円	1,656円	2,484円
要介護 5	8,450円	845円	1,690円	2,535円

(3) 家賃 月額 70,000円

- ① 途中入退居の場合は日割り計算となります。日割り計算の場合、小数点以下は四捨五入とします。(月日数で日割)
- ② 在籍中の外泊や入院等による不在の場合は減額しません。

(4) 食材料費 日額 1,950円

(内訳：朝食500円、昼食800円(おやつ含)、夕食650円)

- ①食に関する一切の経費(食材、調味料、嗜好品、出前、外食、非常食等)です。
- ②欠食は前日16時までに施設職員までご連絡下さい。
- ③イベント食(寿司・スイーツバイキング等) 食材費+実費

(5) 管理費 月額 22,000円

(居室の維持管理・事務用品費・水道光熱費)

(6) 共益費 月額 21,500円

(施設の共有部分の維持管理・事務用品費・水道光熱費)

(7) 加 算

- ①初期加算 日額 30円(1割負担)・60円(2割負担)・90円(3割負担合)

- ・入所した日から30日間は初期加算が追加されます。
- ・30日を超える病院又は診療所への入院の後に再び入居した場合、30日間は初期加算が追加されます。

- ③ 医療連携体制加算 日額 37円(1割負担)・74円(2割負担)・111円(3割負担)
24時間連絡体制の整った看護師による、日常的な健康管理や医療機関との連絡・調整が行なわれ、また、重度化した場合の対応及び看取りに関する指針を整備して、その内容について利用者やその家族に内容を説明した上で、同意を得ている入居者に対して加算されます。

- ④ 看取り介護加算 死亡日以前45日より加算

日額 72円 (死亡日以前31日以上45日以下)
144円(2割負担)・216円(3割負担)

日額 144円 (死亡日以前4日以上30日以下)
288円(2割負担)・432円(3割負担)

日額 680円 (死亡日前日及び前々日)
1,360円(2割負担)・2,040円(3割負担)

日額 1,280円 (死亡日)
2,560円(2割負担)・3,840円(3割負担)

医師が回復の見込みがないと診断した利用者の介護に係る計画が作成され、医師・看護師・介護職員などが共同して、入居者や家族に説明を行い、同意を得て介護が行なわれている入居者に死亡月に加算されます。

- ⑤ 入院後 3 カ月以内に退院が見込まれる場合、退院後の再入居の受入れ体制を整えている場合に 1 カ月に 6 日を限度として一定単位 2 4 6 単位/日を基本報酬として徴収いたします。

- ⑥ 介護職員等処遇改善加算（Ⅱ） 月額 利用合計単位数×17.8 %
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事業所が算定できる加算です。

（8）その他の料金（実費負担）

- ①個人記録の複写にかかる費用。

（9）概ね以下のものについては利用者、家族代表（代理人）等の負担とします。

- ・排泄用品（オムツ等）で個人が使用するもの
- ・日用品で個人が使用する物（衣類、履物、雑貨、化粧品、歯ブラシ、歯磨き粉など）
- ・居室で使用する調度品（カーテン、絨毯、家具類、寝具、電化製品など）
- ・医薬品等で個人が使用する物
- ・利用者都合による遠方医療機関への受診における交通費（熱海市以外）
- ・レクリエーション、娯楽などに職員が付き添う場合の経費（交通費、入場料など）
（例）2名の利用者に1名の職員が付き添った場合は、経費は利用者2名で按分負担
- ・帰宅欲求により外出したときの経費（交通費）
- ・個人が購読する新聞、雑誌等の購読料（業者と家族との直接契約とします）
- ・理美容料金（理美容院を利用した場合）
- ・賽銭、個人の郵便・宅配などにかかる経費
- ・その他、個人に必要な機器類
- ・その他、上記に含まれない個人のために供する物品等

5 料金の支払い方法

あなたが当事業者に支払う料金の支払方法については、月ごとの精算とします。毎月 15 日までに、前月分ご利用いただいたサービス利用料金の請求をしますので、月末までにお支払いください。支払方法は、口座振替となります。

- ① 毎月 27 日三菱 UFJ ニコス株式会社の集金代行による預金口座からの振替（27 日が休業日の場合は翌営業日）
- ② 新規契約に於ける登録情報エラー及び残高不足による預金口座振替不能時のみ、当社指定口座へのお振込み

※ お振込みの際のお振込み手数料はご利用者様にてご負担お願い申し上げます。

6 利用料の金銭等の保管管理について

- （1）事業者は、利用者の現金及び預貯金については、原則として管理しません。また、財産の管理運用についてもこれを行いません。

7 入退居の手続き

入居手続き	退居手続き
<p><お申し込み></p> <p>↓</p> <p>申込書、医師の意見書等提出 ケアマネジャーとの情報交換 ホーム見学等</p> <p><訪問調査面談></p> <p>↓</p> <p>入居相談員が自宅や入所されている施設まで訪問し、直接本人と面談を行う。</p> <p><判定～契約></p> <p>判定結果の連絡・契約 契約書・重要事項説明書の説明</p> <p>↓</p> <p>入居日の決定、 荷物搬入の打ち合わせ</p> <p><入居></p>	<p>事業者は、援助が終了し、利用者が退居する際には、利用者及びその家族（代理人）の希望利用者が退居後に置かれることになる環境等を 勘案し、円滑な退居のために援助いたします。</p> <p>退居先が決まり次第、退居日を決定します。 荷物の搬出などは、利用者及び家族（代理人）が行います。</p> <p>利用者個人の契約に基づく、電話・新聞料金の精算は、利用者及び家族（代理人）等が行います。</p>

8 当ホームの特徴等

（１）運営方針

上記の事項については、重要事項説明書別添書（運営基本方針）に記載

（２）情報提供

サービス評価の実施の有無	「静岡県が定めた基準に基づく自己評価」を行い、第三者評価機関が行う「外部評価」を行う。
「サービスの質の改善」のための努力	評価結果に基づいて改善点をあげ、具体的に改善を実施していく。その結果を利用者、ご家族（代理人）等に公開していく。また市町村に対しても情報公開していく。
職員研修	管理者・計画作成担当者は、「認知症介護実践者研修」及び「管理者研修」を受講。 スタッフも、積極的に外部研修に参加する。ホーム内研修は、年 3 回行い、認知症ケアについての研修を継続していく。
家族等の面会制限の有無	面会は原則自由ですが、早朝、深夜になる場合はあらかじめご連絡ください。ご家族の宿泊も自由です。但し、お食事をした場合は、実費をいただきます。
拘束の条件	1.切迫性 2.非代替性 3.一時性 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を除き、身体的拘束や居室の外から鍵をかけたり、向精神薬を過度に使用する等の拘束は行いません。
プライバシーの保護	利用者に対する写真撮影や映像記録、氏名の公表などのプライバシーを保護し、秘密は厳守します。
運営推進会議の開催	2ヶ月に1度、利用者の家族・地域の関係者等を構成に「抱え込みの防止」「地域に開かれた事業運営」を目的に事業所の活動状況を報告し、必要な指導・助言を受け内容を公表する。

9 ホーム利用の留意事項及び禁止事項

（１）利用者の留意事項及び禁止事項

上記の事項については、重要事項説明書別添書（運営基本方針）に記載

（２）便宜的な金品等の預かりに関すること

上記の事項については、重要事項説明書別添書（利用者預り金等取扱規程）に記載

10 協力医療機関

- (1) 病院名：医療法人社団 伊豆七海会熱海所記念病院
所在地：静岡県熱海市昭和町 20 番 20 号 電 話：0557-82-3000
診療科目：内科・外科・脳外科・循環器科・皮膚科・整形外科・血管外科・胸部外科
脳神経外科・麻酔科
- (2) 病院名：医療法人新光会 伊豆平和病院
所在地：静岡県田方郡函南町平井 1690-13 電 話：0559-74-1355
診療科目：内科・神経内科・皮膚科・リハビリテーション科
- (3) 病院名：医療法人社団志誠介 なでしこクリニックあたま
所在地：静岡県熱海市昭和町 7 番 10 号 F ビル 3 階・4 階 電 話：0557-85-5500
診療科目：内科・老年内科
- (4) 病院名：医療法人社団彩明会 熱海歯科クリニック
所在地：静岡県熱海市田原本町 4-16 伊東園ホテル 2 階 電 話：0557-86-4618
診療科目：歯科

11 非常災害対策

非常災害に備えるために、防火管理者を置き、消防計画を作成し、消火、通報、避難訓練計画を策定して、所轄消防署長に届け出るものとして、これに基づいて年 2 回以上訓練を実施する。その他、自衛消防団を編成し、被害を最小限に留める。
防犯防災設備として、自動火災報知機、消火器、誘導灯を設置。

12 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、事業者等に連絡を取るとともに必要な措置を講じ、その事故の状況 および取った処置について記録する。また、記録はサービスの提供が完結した日から 5 年間保存するものとする。
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うものとする。

13 身体拘束に関する事項

事業所は、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、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わない。
2 やむを得ず前項の身体拘束を行う場合には、身体拘束の内容、目的、緊急やむを得ない理由、拘束の時間、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手続きなど厚生労働省が策定した「身体拘束ゼロへの手引き」を遵守し適正な取り扱いにより行うものとし、その実施状況を第 16 条第 2 項の運営推進会議に報告する。

14 虐待防止に関する事項

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等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、当該事業所従事者または養護者（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ものとする。

15 サービスについての苦情等

事業者のサービスに関する利用者及びその家族（代理人）からの苦情・要望・相談等は、常設の窓口として、下記の苦情処理担当者が担当します。
担当者が不在の場合は、基本的な事項については、どの職員でも対応できるようにするとともに必ず担当者に伝え速やかに対応します。

○ホーム相談窓口

担当者 管理者 伊藤洋子 電話 0557-86-0088

○外部苦情申し立て窓口

静岡県熱海市役所 健康福祉部 福祉事務所 長寿介護課 電話 0557-86-6282
静岡県国民健康保険団体連合会 業務部 介護保険課 電話 054-253-5590

16 第三者評価の実施状況

実施状況 ☒ 有 ☐ 無

実施日 (年 月 日)

実施評価機関 ()

評価結果の開示状況 ☒ 有 ☐ 無 熱海市に公開・施設内掲示

..... 重要事項を説明した場合は、以下の確認を行う
.....

令和 年 月 日

認知症（介護予防認知症）対応型共同生活介護の利用にあたり、本書面で重要な事項の説明を行いました。

〔事業者名〕 株式会社サンガジャパン
〔代表者名〕 代表取締役 洞口淳一
〔事業所名〕 あたみ翔裕館 （事業者番号 2290500186 ）
〔住 所〕 静岡県熱海市水口町1番23号

説明者

印

私および家族（代理人）は、本書面により、事業者から認知症（介護予防認知症）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ました。

（ご本人） 住所

氏名

印

（代理人） 住所

氏名

印

※以下の事項は、ご契約の場合に記入してください。

<主たる判断者>

- ※ 利用者自身で判断できない事柄や家族（代理人）との協議を要する事項については、家族（代理人）の総意を代表するものとして、主たる判断者を定めていただきます。入居後、主たる判断者以外からの申し出等は、原則的に受け付けません。また、主たる判断者及びその指名するもの以外には、個人記録は公開しません。

氏名／続柄	続柄（ ）
連絡先	
TEL	

運営基本方針

I 運営方針

- 1 可能な限り自立した生活を送ることができるように「自立援助」をサービスの基本とし、援助事項と管理事項を区別し、生活の再構築を目指します。また、介護（予防）計画に基づき心身の状態に応じて、個別に必要なサービスを提供します。
- 2 生活の主体は利用者であり、自己決定権をもちます。ホームは「自由な生活空間」と考え、一律のルールやスケジュールで管理した運営は行いません。併せて、原則として身体の抑制や行動制限は行いません。
- 3 共同生活を営む者同士の「集団の力」を活かし、互いに助け合い、生活が営まれるように援助します。
- 4 地域を生活圏とし、「地域の一員」として暮らしていけるようにします。
- 5 ホーム完結型ではなく、法人内外の機関等と連携し、又、ボランティア等の協力を得て生活を援助します。

II サービスの提供に関する基本的な考え方

1 運営の基本

（1）意思の尊重

利用者自身の「意思」が生かされるように、また「意思」を引き出すようにすすめます。ただ、放置とならないように必要な援助（働きかけなど）を行います。この場合も、援助する側の都合に合わせて援助する側の論理で急がせないようにすすめるなど、あくまでも自発性を引き出すようにすすめます。

（2）リスクの管理

社会生活を営む上で完全なリスク回避はあり得ず、人の暮らしにリスクはつきものと考えています。安全の確保は重視しますが、抑制や過度な行動制限につながらないように留意して援助します。

（3）生活のあらゆる場面で「自立」を目指し、生活障害は職員が援助・協働します。

日常生活に必要な「作業」は、基本的には見守りの中で利用者自身が行い、必要に応じて行うように促し、作業が行えるように援助していきます。あるがままを受け入れながらも生活療法的ケアで生活の再編を目指します。

（4）生活をルールやスケジュールで管理しません

起床から就寝までの生活の流れは個々人のタイムカーブが基本です。画一的なスケジュールはつくらず、一律に他者に合わせることも求めません。生活リズムの基本は「朝起きて、夜寝る」程度に考えることから始めます。

（5）ホーム完結型ではなく地域を生活圏とします

生活の場は「家であるホーム」と「ホームが存在する地域」です。在宅生活と何ら変わりなく、「買物」「理美容」「受診」「散歩」「外食」「娯楽」など、日常生活上必要な事柄や、生活の潤いの場を地域に求め、「普通の暮らし」を可能な限り追求します。地域活動にも積極的に参加します。

（6）家族（代理人）との関係

家族（代理人）と共につくる「生活の場」であり、家族（代理人）と共に援助する事を明確にし運営や利用者に関する情報開示、話し合いの場を設けるようにすすめます。

家族（代理人）にはそれぞれ異なった事情があり、画一的な一方的な協力の押し付けにならないように配慮します。

（7）開かれたホーム

利用者の生活空間を乱さないことは重要ではありますが、基本的には「閉鎖空間」とせずオープンな運営を行います。地域（住民）との交流など積極的に取り組みます。

（8）プライバシーの保護

プライバシーの保護や生命、財産の安全確保のため、介護従事者が不在の時や立ち会わない時、部外者のホームへの出入りや、居室への出入りは禁止します。

また原則、部外者から「利用しているか否か」の問い合わせを受けても、回答しません。

2 生活のすすめ方

(1) おおまかな1日の流れ

起床時間や就寝時間は決めません。ただ、活動性の低下や昼夜逆転などにつながらないように、自然な形で、生活のリズムをつくっていきます。

6時～8時	起床、着替え、洗面、朝食準備（調理他）
8時～10時	朝食・後片付け、服薬、口腔衛生、健康チェック
10時～13時	掃除、洗濯・布団干し、娯楽、散歩など
13時～16時	昼食準備（献立の決定～買物～調理他）
16時～18時	昼食・後片付け、服薬、口腔衛生、娯楽、散歩など
18時～21時	夕食準備（献立の決定～買物～調理他）
21時～	就寝準備、就寝

※時間の流れは概ねです

(2) 日常生活に必要な「作業」について

日常生活に必要な「作業」は、介護従事者による見守りや促し、誘いかけなどにより、利用が主体となって行うように進めます。また、利用者が互いに助け合って行えるように援助します。

① 食事に関すること

買物、調理、配膳、下膳、後片付けなどは、利用者が行います。

献立は、全員同じメニューにこだわることなく、本人の希望（意思）を大切に決めます。又、バランスの取れた食事となるよう献立記録をとり、意思に添った形で食材に配慮します。事業者側から献立を提案することもあります。

② 洗濯

洗濯機の操作は、原則介護従事者が行います。

洗濯物の手洗い、洗濯物干し・取り込み・たたみ、アイロンかけなどは、利用者が行います。寝具（布団・毛布等）の洗濯は、ホームでは行いません。

※カーテンは防災の為、家族が行います。

③ 居室の整理整頓、ホームの清掃など

居室の整理整頓、居室や共有箇所、ホーム周辺の清掃は、利用者が行います。

浴室、手や目の行き届かないところ、危険な箇所の清掃は、介護従事者が行います。

(3) 身の回りのことについて

身の回りのことは、介護従事者による見守りや促し、誘いかけなどにより、利用者が主体となって行うように進めます。又、不完全なことや、出来ないことは介護従事者が援助・介助します。

① 食事摂取

食事摂取は介護従事者が同席し、状況を把握します。食事摂取が自力で困難な場合は、援助・介助します。

② 入浴

週2日以上、入浴介助を行います。（体調不良等の場合は、中止いたします）

利用者の意思を最優先としながらも、入浴状況の把握を行い、時機を見計らって入浴の促し、誘いかけを行います。自力では、洗髪や洗体が不十分な場合や、安全確保、身体チェックのため必要に応じて介護従事者が付き添いや、介助を行います。この場合「異性」を気にかける利用者へは配慮します。又、失禁の確認や衣類の交換など、普段では手の届かないことへの対応が出来る機会とします。

③ 排泄

オムツ等の使用、尿便意が不完全、排泄の促しが必要、後始末が不十分、便器周りを汚すなど、何らかの援助を要する場合、必要に応じて介護従事者が対応します。

④ 整容・更衣・衛生事項

洗顔、歯磨き、整髪、化粧など

衣類の着脱・交換など

シーツ交換、布団乾燥など衛生事項は、管理事項として把握し、対応します。

⑤口腔衛生

口腔衛生（義歯洗浄など）は、管理事項として、把握し対応します。

⑥理美容

理美容は原則的に地域の理美容院を利用します。付き添い、送迎は利用者と家族の希望に応じて対応します。

⑦散歩等の外出

心身の状態が許す範囲で、地域に出かける機会を多く作ります。

原則介護従事者が同行して行います。食事、喫茶など外食を取り入れます。

（４）健康管理、服薬管理に関すること

日常的には、血圧測定、食事量、日中の様子、排泄状況など、必要な健康面の観察とその記録を行います。又、体重測定を、毎月行います。服薬は介護従事者が管理します。

（５）受診の付き添い

協力病院の受診は、可能な範囲で介護従事者が付き添います。

手術後の経過観察などによりホーム入居前の医療機関へ受診する場合、老人健診やその他の受診の付き添いなどは、原則家族（代理人）が行います。

（６）非日常活動

教養娯楽など、非日常活動（日常生活の中で必要な「作業」以外の活動）は利用者の意思を尊重しながら、可能な限り取り入れます。

３．家族（代理人）との関係

（１）利用者と家族（代理人）の関係

家族（代理人）の出入り、宿泊、外出（外食等）、外泊は原則的に自由です。

ホームでの出来事を、お便りでお知らせします。

誕生会や食事会など家族（代理人）が任意に参加できる取り組みを行います。

（２）ホームと家族の関係

定期的な話し合いの場として家族懇談会を年に数回開催し、利用者の生活の様子や状態

の報告を行います。また、運営面に家族の声が反映できるようにします。防災訓練や大掃除などへの協力をお願いします。

Ⅲ 利用の留意事項および禁止事項

１．居室

（１）定員の厳守

居室の定員は１名です。同室に夫婦等であっても複数入居することは出来ません。

（２）使用方

居室で使用する家具、電化製品、カーテン、絨毯、仏壇などに日常生活に必要な調度品は、利用者及び、その家族（代理人）が持ち込みます。

居室の使い方は、利用者及び家族（代理人）が決め、利用者に合った空間を創出していただきます。利用者個人の契約による、新聞、雑誌等の購読は可能です。

（３）居室での持ち込み品の制限

ピアノ等重量物や大型の調度品の量、許容量を超える電化製品など制限することがあります。針や刃物など、制限することがあります。

ペット等も原則禁止します。

（４）居室の改造

手摺の取り付けなど、居室の改造を伴う事項は、協議します。

２．医療に関すること

（１）医療機関の利用

医療機関の利用は、通常の在宅生活と同じですが、介護保険制度上の制限があります。

医療機関の選定は、利用者及びその家族（代理人）の意向を優先します。在宅生活中に利用していた医療機関を継続して利用することも可能ですが、受診の付き添いは原則家族（代理人）でお願いします。

入居後に医療行為を必要とする場合が生じた時は、利用者及びその家族（代理人）と医療機関の利用について協議を行った後進めます。

（２）利用者急変時の対応

通常は、医療機関の利用などについて、家族（代理人）と協議しながらすすめますが、利用者急変時は、その限りでなく、事業者側の判断で進めることもあります。

３．生活上の制限

（１）嗜好品

①喫煙

定められた場所以外での喫煙は、防災上禁止とします。

②飲酒

飲酒は自由ですが、利用者の心身状態によっては制限することもあります。又、飲酒後の入浴は、制限することもあります。

（２）火の使用

定められた場所以外での火気の使用は、防災上禁止とします。

（３）居室での飲食

居室での飲食は自由です。衛生上の問題から自己管理が困難な者に対しては、事業者側の判断で廃棄することもあります。

（４）宗教活動

居室での宗教活動は、自由です。それ以外の場所での活動は、制限します。

ホーム内での布教活動は、禁止します。

（５）金品等の持ち込み

金品等は、自己管理が原則です。

別に規定する便宜的な預かり金を除く金品等の紛失・盗難などについては、事業者は一切の責任を負いません。

（６）その他

投票への付き添いは、原則家族（代理人）が行います。

４．寝具の洗濯

寝具（布団・毛布など）の洗濯は、原則家族（代理人）が行います。

失禁等により著しく衛生上問題がある場合は、事業者の判断で家族（代理人）に依頼することがあります。

５．衣類等の補充

衣類は、原則家族（代理人）が用意します。衣類等の補充については、事業者の判断で家族（代理人）に依頼することがあります。

６．防災対策用品使用の義務(法定)

居室のカーテン・絨毯は、防災対策が施されたものを使用して頂きます。又、地震による家具等調度品の転倒防止対策は、利用者及び家族（代理人）に行っていただきます。

７．外出・外泊

外出・外泊は自由ですが、外出・外泊を行う場合は、事前に行き先や期間を、お知らせ下さい。知人等との外出、外泊については、家族（代理人）からの同意を条件とします。

但し、利用者にとって面会することで不穏・興奮等が増すような状況の時はお断りすることもあります。

８．研修・実習、見学や取材等協力依頼

各所からの研修・実習、見学や取材等の協力依頼があった場合、社会的な役割を果たす上で、当事業所としては受け入れを拒むものではありません。

生活とプライバシーの保護、生命と安全の確保が最優先ですが、事前に協力の範囲を定めた上で、ご協力していただくことを了承願います。

IV ケアの質の確保について

運営方針とその実践が、当事業所におけるケアの質そのものであり、各種会議等を通して、実践の検証と修正、併せて各種研修等を通して介護従事者の専門性の向上をはかります。また、介護従事者の介護福祉士等国家資格取得を奨励します。

- ・ スタッフ会議（毎月定例開催）
- ・ 打ち合せ会（毎朝・夕定例開催）
- ・ カンファレンス会議（毎月定例開催）
- ・ 運営推進会議（2ヶ月に1度）
- ・ その他事業者研修