

グループホーム 花街道

重要事項説明書

個人情報保護に対する基本方針

重度化した場合における対応の指針

看取りに関する指針

社会福祉法人 長寿村

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

重要事項説明書

あなたに対する認知症対応型生活介護サービス提供にあたり、当事業者があなたに説明すべき事項は次のとおりです。

1. 事業所の概要

事業所名	社会福祉法人 長寿村
住所	東京都足立区入谷九丁目15番18号
法人種別	社会福祉法人 長寿村
代表者役職氏名	理事長 神成 裕介
電話番号	03-3855-6363

2. ご利用ホーム

ホームの名称	グループホーム花街道
所在地	東京都足立区谷中1丁目17番7号
都道府県知事指定番号	1392100218
管理者名	岡本 武
電話番号	03-5613-5506
FAX	03-5620-5228

3. 事業の目的・運営方針

事業の目的 喪失感や孤立感により、自分の世界を閉ざしがちな認知症高齢者のご利用者に対して「自信」と「喜び」を感じることができる環境と介護サービスを提供します。

運営の方針 利用者の認知症の進行を緩和し、利用者の心身の状況を踏まえ、趣味又は嗜好に応じた活動を支援し、利用者がそれぞれの役割をもって家庭的な環境の下で、安心して日常生活が送れるよう援助します。

4.設備概要

設備の種類	数	m ²	設備の種類	数	m ²
居室	18	12.60	トイレ	6	2.56~2.96
食堂	2	36.00	倉庫	5	1.98~5.55
浴室	2	8.72~10.56	職員事務室	1	8.28
洗濯室	2	3.88~4.50	脱衣室	2	5.99~6.12

※（1ユニット・9名） ×2 定員：18名

5. ホーム職員体制

職種	常勤	非常勤	計	業務内容	資格
管理者 (介護職兼務)	1名 (1)	0名	1名(1)	サービス管理全般	介護支援専門員 介護福祉士 認知症介護実践者研修 認知症サービス事業者 管理者研修了
計画作成者 (介護職兼務)	2名 (2)	0名	2名(2)	サービス計画の 立案・管理等	介護支援専門員 介護福祉士 認知症介護実践者研修 ヘルパー2級
介護職員			常勤換算 12名以上	日常介護業務	介護福祉士 ヘルパー2級

6. サービスの内容

① 介護サービス計画の立案

計画作成担当者と介護関係職員が協議の上計画を立て、利用者の方及びそのご家族に説明し、同意を頂きます。

施設においては、ご本人の状態や意思、介護保険制度に基づくサービス提供範囲を踏まえて、専門職による評価（アセスメント）を行い、適切なケアプランを作成いたします。つきましては、ご本人またはそのご家族からの個別のご要望にすべてお応えすることが難しい場合もございます。

また、施設運営に支障をきたすような過度な要求や、不当な言動（威圧的・継続的な苦情、職員個人への干渉等）につきましては、ご本人の生活環境の維持に重大な影響を及ぼす可能性があるため、控えていただくようお願い申し上げます。

② 食事

・食事時間の目安

朝食 7:00

昼食 11:30

夕食 17:30

- ・利用者と職員が、できる限りの範囲で食事の準備・後片付けを行ない、役割や生きがい、充実感や達成感を持って生活していくことができるよう支援していきます。

③ 入浴

利用者のご希望に応じ、原則として週2回程度入浴していただきます。但し、利用者の状態に応じ、清拭や入浴中止となる場合があります。

④ 排泄

利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な援助を行います。

⑤ 生活介護

サービス計画に沿って下記の介護・機能訓練等を行います。

- ・洗面 ・調理 ・食事 ・掃除 ・洗濯 ・入浴 ・散歩 ・リネン交換等

⑥ 生活相談

利用者及びそのご家族からのいかなる相談についても誠意を持って応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。

⑦ 健康管理

日々、バイタルチェックを行い健康管理に努めます。また、緊急時必要な場合には協力医療機関等に責任をもって引き継ぎます。

(当施設の協力病院・協力歯科病院)

病院名：医療法人社団 名聞会 足立東クリニック

診療科：内科

病院名：フォレストデンタルクリニックあやせ

診療科：歯科

⑧ 緊急時の対応

体調の変化等、緊急の場合は速やかに緊急措置をとるとともに緊急連絡先にご連絡いたします。

⑨ 行政手続き代行

行政手続きの代行を受けます。ご希望の際には職員にお申し出下さい。但し、手続きにかかる経費はその都度お支払いいただきます。

⑩ その他について

- ・通院サービス

基本的には、ご家族対応となります。但し、緊急時には、前号⑧の対応をさせていただきます。

7 利用料金

お支払いいただく料金は、①介護にかかる費用、②生活にかかる費用となります。

料金表は別紙のとおりです。

8. 請求支払い方法

- ・原則的として毎月15日頃までに前月分の請求をいたしますので月27日までにお支払いください。ただし、退去される場合は、退去日までの分を請求いたしますのでお支払いください。

・お支払い方法は、口座振替でお願いします。※別紙講座振替依頼に係る書類あり

9. 入居対象者

利用者が次の各号に適合する場合、事業所の利用ができます。

- ① 要支援2、要介護1～5の被認定者であり且つ認知症の状態であると医師からの診断があること。
- ② 少人数による共同生活を営むことに支障がないこと。
- ③ 自傷他害のおそれがないこと。
- ④ 常時医療機関において治療をする必要がないこと。
- ⑤ 重要事項説明書に記載する事業所の運営方針に賛同した上で、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契約条項を承認できること。

10. 記録の保存

・サービス提供に関する記録を作成することとし、これを契約終了後2年間保管いたします。

11. 入居の手続き

お電話でお申し込みください。所定の契約手続き終了後、サービスの提供を開始します。
居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に計画作成者にご相談ください。

12. 退居の手続き

(1) 契約の有効期間であっても、利用者から入居契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望される日の1ヶ月前までに申し出てください。

※ただし以下の場合には即時に契約を解約・解除し、事業所を退居する事ができます。

- ① 介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合。
- ② 事業所もしくはサービス従事者が正当な理由なく契約に定めるサービスを実施しない場合。
- ③ 事業所もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合。
- ④ 事業所もしくはサービス従事者が故意又は過失により利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他サービスを継続し難い重大な事情が認められる場合。
- ⑤ 他の利用者が利用者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業所が適切な対応をとらない場合。

(2) 事業所からの申し出により退居していただく場合。

以下の場合には、事業所からの申し出で退所していただくことがあります。

- ① 利用者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。
- ② 利用者によるサービス利用料金の支払が2ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれを支払われない場合。
- ③ 利用者が、故意又は重大な過失により事業所又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行う事等によって本契約

を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。

- ④ 利用者が病院に入院し、3ヶ月以上経過した場合、又は明らかに2ヶ月以内に退院できる見込みがない場合。
- ⑤ 利用者が介護老人福祉施設や介護老人保健施設に入居した場合、もしくは介護療養型医療施設に入院した場合。

(3) 自動終了

以下の場合には、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了致します。

- ① 介護認定により利用者の心身の状況が、自立又は要支援1と判定された場合
- ② 事業所が解散・破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ③ 事業所の滅失や重大な毀損により、利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ④ 事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑤ ご利用者がお亡くなりになった場合

13. 施設利用にあたっての留意点

(1) 面会

- ・面会時間 午前9：00～午後17：30
それ以外についてはご相談下さい。
- ・利用者の状態及びインフルエンザ等の流行時など、面会時間・方法にご配慮頂く場合があります。

(2) 外出・外泊

- ・外出・外出の際には必ず行き先と帰園時間、食事の有無など必要なことを所定の用紙に記入し職員にお届け下さい。ご本人の心身の状態や生活環境、これまでの生活歴等を踏まえ、外出・外泊等の機会については、施設の判断により制限させていただく場合がございます。

(3) 喫煙・飲酒

- ・喫煙はご遠慮下さい。
- ・飲酒は医師の制限が無い場合は基本的に自由ですが、居室内にて寝酒程度でお願いします。

(4) 所持品の持ちこみ

- ・家具・衣類の持ち込みは、居室内に収まりきる範囲内でお持ち下さい。
- ・季節毎の衣類の入れ替えは保証人等にてお願い致します。

(5) 宗教・政治活動

- ・ホーム内での他の利用者に対する宗教活動・政治活動はご遠慮下さい。

(6) ペット

- ・ペットの持ち込み及び飼育はお断りします。

14. 衛生管理等

- (1) 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は引用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 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。
- (3) 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回以上開催し、その結果について、従業員に対して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 従業員に対し、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の実施します。

15. 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) 従業員に対し、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の実施します。
- (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。

16. 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。

虐待防止に関する担当者	あやせコミュニティパーク施設長 杉山 詳子
-------------	-----------------------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業員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) 従業員に対して、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、当該事業所従業員又は養護者（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。

17. 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、5年間保存します。

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します。
- (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します。

(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。

18. サービスの第三者評価の実施状況について

評価期間：ヒューマンウェア・コンサルティング株式会社

審査日：令和8年2月25日

19. 非常災害対策

当ホームは非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとします。

20. サービス内容に関する相談・苦情

事業所は、提供されたサービスに関する苦情の申し立てや相談があった場合は、速やかに対応を行います。

(1) 当ホームの相談・苦情担当窓口

グループホーム花街道 管理者 岡本 武

電 話：03-5613-5506

F A X：03-3620-5228

E-mail：hanakaidou@chojumura.or.jp

ご利用時間：午前 9 時 ～ 午後 5 時

※ 相談を受けた後、事業所は速やかに事実関係を調査し、その結果並びに改善の有無並びに改善の方法について、問い合わせ者または申し立て者に文書で報告します。

※ 事業所は疑問、問い合わせ及び苦情申し立てがなされたことをもって、利用者に対しいかなる不利益、差別的取り扱いもいたしません。

(2) 当ホーム以外に、次の相談・苦情窓口等でも受け付けています。

① 足立区社会福祉協議会 基幹地域包括支援センター

受 付 時 間 午前 9 時～午後 5 時まで（日・祝日・12月29日～1月3日を除く）

住 所 〒120-0816足立区梅島2-1-20

電 話 03-5681-3373

② 足立区区役所 介護保険課 事業者指導係

受 付 時 間 午前 9 時～午後 5 時まで（土・日・祝日除く）

住 所 〒120-8510 足立区中央本町1-17-1

電 話 03-3880-5111（足立区役所内）

③ 東京都国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口

受 付 時 間 午前 9 時～午後 5 時まで（土・日・祝日除く）

住 所 〒102-0075 千代田区飯田橋3-5-1 東京区政会館11F

電 話 03-6238-0177

21. その他

(1) 通院・入退院時の送迎

緊急時を除き、通院・入退院時の送迎は、保証人のご協力をお願いします。

(2) 入院時の対応

入院中の対応は、保証人をお願いします。

(3) 入院時の利用料金の取り扱い

家賃・共益費・水光熱費（共用部分）については入院中においても満額ご負担いただき、食材料費は日割り請求とさせていただきます。

(4) 退去時の原状回復に係る費用

退去される際には、原状回復（ハウスクリーニング等を含む）に係る費用についてご負担いただきます。

22. 緊急時の対処方法

利用者に容態の変化等があった場合は、医師あるいは協力医療機関に連絡し、必要な処置を講ずるほか、ご家族の方へ速やかに連絡いたします。

緊急連絡先	氏名		
	住所		
	電話番号（携帯）		
	続柄		
	E-Mail		
	勤務先名（TEL）		

緊急連絡先	氏名		
	住所		
	電話番号（携帯）		
	続柄		
	E-Mail		
	勤務先名（TEL）		

個人情報保護に対する基本方針 (令和1年12月1日現在)

社会福祉法人 長寿村(以下「法人」という)は、利用者等の個人情報を適切に取り扱うことは、介護サービスに携わるものの重大な責務と考えます。

当法人が保有する個人に関し、適正かつ適切に取扱いに努力することともに、広く社会からの信頼を得るために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関連する法令その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守して、個人情報保護を図る事をここに宣言します。

記

1. 個人情報の適切な取得、管理、利用、開示、委託

- ① 個人情報の取得にあたり、利用目的を明示した上で、必要な範囲の情報を取得し、利用目的の通知又は公表し、その範囲内で利用します。
- ② 個人情報の取得・利用・第三者にあたり、本人の同意を得ることとします。
- ③ 当法人が委託する医療・介護関係事業者は、業務の委託に当り、個人情報保護法とガイドラインの趣旨を理解し、それに沿った対応を行う事業者を選定し、かつ秘密保持契約を締結した上で情報提供し、委託先への適切な監督をします。

2. 個人情報の安全性確保の措置

- ① 当法人は、個人情報保護の取り組みを全役職員等に周知徹底させるために、個人情報保護に関する諸規定を整備し、必要な教育を継続的に行います。
- ② 個人情報への不正アクセス、個人情報の漏えい、滅失、または棄損の予防及び是正の為、当法人内において規定を整備し安全対策に努めます。

3. 個人情報の開示・訂正・更新・利用停止・削除等への対応

当法人は、本人は自己の個人情報について、開示・訂正・更新・利用停止・削除等の申し出がある場合には、速やかに対応します。これらを希望される場合には、こちら(個人情報相談窓口電話 03-5613-5506)までお問い合わせください。

4. 苦情の処理

当法人は、個人情報取扱いに関する苦情に対し、適切かつ迅速な処理に努めます。

個人情報の利用目的

社会福祉法人 長寿村が経営するグループホーム花街道では利用者様の尊厳を守り、前項に記した法人の方針の下、ここに利用目的を特定します。予め利用者様の同意を得ないで、必要な範囲を超えて個人情報を取り扱いません。

【利用者様への介護サービスの提供に必要な利用目的】

1. グループホーム花街道での利用目的

- ① 介護予防サービス計画書作成・その作成のために必要なアセスメント・評価に係わる利用
- ② 介護保険事務
- ③ 介護保険サービスに係わる管理運営業務のうち
 - I サービス開始・利用終了等の管理
 - II 会計・経理
 - III 事故等の報告
 - IV 介護サービスの向上のために必要な事項
 - V 外傷等が認められた際の撮影及び撮影物の管理・報告

2. 他の介護事業者等への情報提供を伴う目的

- ① 当事業所が利用者様に提供するサービスのうち
 - I 行政機関・医療機関・居宅介護支援事業所・居宅サービス提供事業所との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - II 家族等への心身の状況説明
 - III 行政機関への諸サービス申請・利用時の情報提供等
- ② 介護保険事務のうち
 - I 審査支払い機関へのレセプトの提出
 - II 審査支払い機関又は保険者からの照会への回答

【上記以外の利用目的】

1. 介護サービスや業務の維持・改善の為に基礎資料
2. 当事業所外で行われる学術発表・研究等
3. 外部監査機関への情報提供
4. 当法人ホームページ内のブログやSNSへの写真の使用 【 可 不可 】

重度化した場合における対応の指針

1、事業所名

社会福祉法人 長寿村 グループホーム花街道 認知症対応型共同生活介護

2、重度化した場合の基本理念

利用者の重度化に伴い、グループホーム花街道にて生活を継続していくために必要な「医療」「人」「介護空間」を提供し、具体的には、医療連携体制（医療と施設とのオンコール）を実施し、適切な介護空間において、身体的及び精神的ケアや、痛みや苦痛を緩和する介護技術を獲得した看護・介護職員による介護を、可能な限り住み慣れた施設で受けることができるように最大限に努め、これらをもって尊厳ある対応を目指します。

3、グループホーム花街道における重度化した場合における具体的支援内容

① 身体状況の変化の把握

各職種からの情報収集により、食事摂取状況や日常生活動作、バイタルサインの確認などにより早期の発見と対応に努める。

② 各職種（介護支援専門員・医師・看護師・介護職など）の参加によるカンファレンスを開催して介護・看護について計画書の修正あるいは変更を行う）

③ 主治医との連携体制（本人、家族、主治医、介護支援専門員、看護師、介護職）を確立し、主治医より病状の説明を行い、今後の治療方針（インフォームドコンセント）と、希望する終末期をイメージする支援を行う。

※医療機関に入院することを希望された場合は、入院に向けた支援を行うと同時に、入院期間中における居住費等について明確にする。

④ ご本人とご家族の意向を踏まえ、重度化した場合に向けてのプランを作成する。

身体的ケア

：医療体制、点滴・酸素吸入が必要とされる場合の確認とその他の医療処置の確認を行う。

：栄養と水分量の確保（食べる楽しみをどこまで維持し支援できるか）

：清潔（口腔ケア・入浴・部分浴・清拭・必要な被服の更衣や寝床空間の清潔を含む）

：排泄（尿意便意のある方に対する適切な排泄ケアと便秘に関する調整など）

精神的ケア

：疼痛ケア

：コミュニケーション（感情の表出を助ける）を重んじる

：環境整備（ご本人の趣味のものを置くなどの生活空間、またはプライバシーの確保・室温空間などに関して配慮する）

※ ご家族に対する支援（精神面や負担感に配慮しながら、精神面で参加していただけるような支援を行う）

4、施設における医療連携体制について

24時間オンコール連絡ルートを明確にする（看護職員との連携体制）

5、全職員が重度化した場合に関する共通認識を持つ

- ：苦痛に関する緩和ケア・精神的ケア
- ：緊急時対応、および急変時の連絡ルートの理解
- ：報告・記録の整備
- ：インフォームドコンセントについて
- ：状態観察（バイタルチェックなど）

6、入院・外泊期間中における居室確保と居住費については、入院期間中であっても家賃、水道光熱費、共益費につきましてはご請求致します。

7、責任者を明確にする

統括担当責任者 岡本 武

夜間及び緊急連絡先の責任者 岡本 武

看取りに関する指針

当事業所の看取りに関する考え方

利用者本人（以下、ご本人）および利用者のご家族（以下、ご家族）が希望される場合に、看取り介護を実施いたします。加齢に伴う機能低下、突然の疾病や外傷により、回復の見込みがないと判断された場合に、痛みなどの苦痛症状の軽減に努め、穏やかで安らかな日々を過ごしていただくための心理的ケアを中心に実施いたします。ご本人とご家族の意思を尊重し、医療機関との連携体制を整え、適切な環境で残された人生を充実したものにするために介護を提供します。ご本人がその人らしく生き、その人らしい最期を迎えられるよう支援します。

また看取りに際しては、その時々でご本人やご家族のお気持ちは変化します。ですから同意書に署名をされた後でも、お気持ちに沿った形でケアの方向性を変更できます。

1. 終末期にたどる経過とそれに応じた介護の考え方

対象：看取りについて十分理解し、看取りに関する指針に同意があった利用者
慢性疾患や加齢に伴う機能低下、突然の疾病や外傷により心身が衰弱し、医学的に回復の見込みがないと医師に診断される状態にある利用者

1) 入居当初や面会時

ご本人の臨終に関する思いを「事前意思確認書」においてご家族と一緒に確認します。

2) 月単位（1 か月前と比べて体力がかなり低下している状態）

意識がはっきりしているうちに会いたい人に会い、行きたい場所に行けるようにご家族と協力して支援します。

3) 週単位（1 週間前と比べて体力がかなり低下している状態）

衰弱し始めている変化を観察し、ご家族や医療機関との連携を密にとり支援します。ご本人の状態に応じて安楽を最優先に支援します。

4) 日にち単位・時間単位（日々刻々と衰弱が進み臨終が間近に迫っている状態）

ご家族が交代で常にご本人のそばにいて、最期まで看取ることができるよう支援します。ご本人の苦しみがないように安楽な姿勢保持など身体的な支援を中心にを行います。

5) 臨終・死後の振り返り

臨終に際してご本人やご家族への労い、また互いの人生の振り返りが前向きにできるよう支援します。

2. 事業所において看取りに関して行いうる医療行為の選択肢

当事業所で看取りに関して行いうる医療行為は、「事前意思確認書」において十分に説明し、ご本人及びご家族に同意を得ます。またご本人の状態に応じて、追加説明を行ないます。

3. 医師や医療機関との連携体制(夜間及び緊急時の対応も含む)

主治医や看護師（職員または連携している訪問看護ステーション職員）と 24 時間連携を取ることができる体制を確保します。また、看取りの実施に当たり、多職種（医師・看護師・介護職員・介護支援専門員など）による適切な情報共有に努めます。

4. 利用者等への情報提供及び意思確認の方法

入居当初かご家族面会時、また状態変化時、担当者会議の際などに「事前意思確認書」により看取りに関するご本人の意思を確認します。ご本人の意思表示が困難な場合は、ご家族の代理判断となりますが、あくまでもご本人の意向を反映した判断である場合に限ります。

5. 利用者等への情報提供に供する資料及び同意書の書式

1) 情報提供

看取りに際して、ご本人の状態変化や関係者の協議（担当者会議等）内容について、ご本人及びご家族にその都度、記録もしくはその他の手段で情報提供いたします。

2) 看取りについての同意書作成

ご本人及びご家族、医療機関、事業所、その他関係者の協議の結果、看取りについて合意した場合には「看取りについての同意書」に関係者が署名捺印を行い、ご本人及びご家族に交付します。

3) 看取りの介護計画書作成

ご本人及びご家族、医療機関、事業所、その他関係者が参加するカンファレンスを開催し、ご本人の意向をふまえ看取り介護についての計画書を作成し同意を得て、ご本人及びご家族に交付します。

6. 家族等への心理的支援に関する考え方

ご家族はご本人の看取りに際して、身体的・心理的・社会的に大きな負担があります。ご本人がどのような最期を望んでいるのかを、受け止めご家族とともに支えます。また必要な医療処置やご本人の状態変化について、ご家族が十分に理解してそれに介入することができるよう支援します。臨終時のお別れや、その後の手続きなどご家族が不安なく行えるように必要な助言等を行います。

7. 看取り介護を受ける利用者に対して事業所の職員がとるべき具体的な対応方法

1) 具体的ケア

① 身体的ケア

(ア) 医療処置として、点滴・酸素吸入・吸引や苦痛緩和のための対応等が必要とされる場合の確認と専門職による実施体制の検討

(イ) ご本人が希望し安全な方法での栄養・水分摂取

(ウ) 食べる楽しみをできる限り維持するための支援

(エ) 口腔ケア・入浴・部分浴・清拭・必要な被服の更衣や寝床空間の清潔援助

(オ) トイレ誘導・介助・尿量チェック・オムツ交換・排便調整などの排泄援助

(カ) その他

② 精神的ケア

(ア) 医療機関との連携による苦痛緩和や不眠対策などの徹底

(イ) 感情の表出を助けるコミュニケーション

(ウ) 不安やさびしさ、孤独を感じさせない支援

③ 社会的ケア

- (ア) ご家族に対する支援(精神的な負担への配慮 看取り介護に参加してもらえるような支援)
- (イ) ご家族の宿泊や面会が自由にできる場の提供
- (ウ) ご本人らしい生活空間やプライバシーの確保、過ごしやすい環境の整備
- (エ) 会いたい人、行きたい場所など望みを叶える支援
- (オ) 臨終時と死後の対応

8. 看取りに関わる記録

- 1) 看取りについての同意書
- 2) 看取り介護計画書
- 3) 経過観察記録・支援経過記録
- 4) カンファレンス・担当者会議の記録
- 5) 臨終期の経過記録
- 6) 看取り介護終了時のカンファレンス記録

9. 看取りに関する共通認識のための研修

- 1) 死生観と利用者の意思決定への支援
- 2) 看取り期の身体的ケアに係わる知識と苦痛の緩和
- 3) 緊急時の連絡体制と対応
- 4) インフォームドコンセントと記録の整備
- 5) ご家族の心理的支援と面会・宿泊の支援
- 6) 医師・ご家族への連絡の時期と方法
- 7) 臨終・その後の対応

10. 責任者および担当者

統括責任者 岡本武
調整担当者 野崎未織

令和 年 月 日

【事業所】

所在地：〒120-0006

東京都足立区谷中1丁目17番7号

名称： 社会福祉法人 長寿村

グループホーム花街道

説明者：氏名

印

私は本書面により、事業者から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についての重要事項及び個人情報保護に対する基本方針、重度化した場合の対応の指針、看取りに関する指針について説明を受けました。

令和 年 月 日

【利用者】

住所

氏名

印

【身元引受人】

住所

氏名

印