

認知症対応型共同生活介護

重要事項説明書

（重要事項説明書）

認知症対応型共同生活介護事業所 南の里いいだでの、皆さまの生活における“大切なこと（重要事項）”をご説明いたします。

1. 事業所の目的及び運営方針

（1）事業の目的

認知症対応型共同生活介護事業所・南の里 いいだ（以下「当施設」という。）が行う事業は、ご病気として、認知機能の変化の状態にある皆さまが、共同生活住居において、家庭的な環境と地域の方々との交流のもとで入浴、排せつ、食事等の介護と、その他の日常生活上の関りとサポート受けながら、機能訓練等を行うことにより、皆さまが、皆さまらしい生活を営む事ができるように支援することを目的とします。

（2）運営方針

- ① 皆さまの、ご病気としての、認知機能的変化の進行を緩和し、安心して日常生活を送ることができるよう、心身の状況を踏まえ、適切に支援いたします。
- ② ご入居の皆さまが、それぞれの役割を持って家庭的な環境のもとで日常生活を送ることができるよう伴走いたします。
- ③ これまでのご家族さまとの関係を大切にし、地域の中でともに生活できるよう支援いたします。
- ④ サービスの提供に当たっては懇切丁寧を旨とし、ご家族さま（保証人さま）の意思を大切に尊重いたします。
- ⑤ 事業所わたしたち自ら、提供させていただくサービスの質の評価を行い、常にその改善を図ります。

2. 事業所の概要

- （1）事業所名 認知症対応型共同生活介護事業 グループホーム 南の里いいだ
- （2）所在地 栃木県宇都宮市飯田町 456-4
- （3）電話番号・FAX 番号 電話番号 028-666-8742 FAX 028-666-8745
- （4）事業所番号
- （5）管理者 日下部 亜依
- （6）事業開始年月日 令和5年4月1日
- （7）開設年月日 令和5年4月1日
- （8）入居定員 18名

(9) 施設の設備の概要です

生活スペース

種類	室数	備考
居室	12室	
居室（角部屋）	6室	
共同生活室	2	
共同生活室内キッチン	各1つずつ	
共同生活室内トイレ	各3室ずつ	
洗面脱衣室	2	
浴室（個浴）	1	
汚物処理室	各1室ずつ	
リネン庫	各1室ずつ	
談話コーナー	各1か所ずつ	

事務スペース

事務室	1室	
施設長室	1室	
相談室	1室	
職員休憩室	1室	
職員更衣室（男女別）	各1室ずつ	
職員トイレ（男女別）	各1室ずつ	
倉庫	2室	

3. 職員の職種・人数・勤務体制

- (1) 施設長 1名
- (2) 管理者 1名（2ユニット兼務）
- (3) 計画作成担当者 1名
- (4) 介護従事者 各ユニット5名上
- (5) 勤務体制
 - 昼間の体制 6:00～15:00 1名以上（各ユニット）
 - 9:00～18:00 2名以上（各ユニット）
 - 13:00～22:00 1名以上（各ユニット）
 - 夜間の体制 22:00～8:30 1名以上（各ユニット）

4. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 正栄会
- (2) 法人所在地 〒320-0827 栃木県宇都宮市花房 3 丁目 3 番 16 号
- (3) 電話番号 (028)632-1900
- FAX 番号 (028)632-1901
- (4) 代表者名 理事長 南里 尚
- (5) 設立年月日 平成 8 年 9 月 26 日
- (6) 併設事業
 - ・ デイサービスセンター 南の里
 - ・ 特定施設入居者生活介護 ケアハウス南の里
 - ・ 介護相談センター 南の里
 - ・ 機能訓練型デイサービスセンター南の里 ハピネス
 - ・ デイサービスセンター南の里 あい・あははり
 - ・ 認知症共同生活介護 グループホーム南の里いいだ

5. ご入居となる対象の皆さま

次の各号に適合する場合、事業所の利用が出来ます。

- ① 要介護 1～5 の認定を受けており、医師からご病気として、認知機能の病態の変化のある方、いわゆる認知症の診断を受けている方。
- ② ほかに人との共同、協働での生活がお嫌いではない方。
- ③ 病気として、自分を傷つけたり、ほかの人を傷つけたりする心配が少ない方。
- ④ 常時医療機関において治療をする必要が少ない方。
- 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ていただき、認知症共同生活介護契約条項をご承認していただける方。
- ⑥ 入居契約の締結前にかかりつけの医療機関において感染症等に関する健康診断を受け、その診断書の提出のご協力をお願いいたします。

6. 契約締結からサービス提供までの流れ

ご入居の皆さまの生活に関わる具体的なサービス内容やサービスの提供方針については、ご入居後に作成します「サービス計画書」にて定めさせていただきます。
「サービス計画書」の作成及び変更は次の通りとさせていただきます。

- ① 当施設の介護支援専門員（計画作成担当者）に個別サービス計画の原案作成と、そのために必要な調査等の業務を担当していただきます。
- ② サービス計画の原案についてご入居の皆さま、ご家族さま（保証人さま）に説明し、同意を得たうえで決定します。
- ③ サービス計画は、認定更新時やご入居となる皆さまの心身の状況に応じて必要とされる場合、またはご入居となる皆さま、ご家族さま（保証人さま）の要請に応じて、変更の必要性があるかどうかを確認し変更の必要がある場合にはご入居となる皆さま、ご家族さま（保証人さま）と協議してサービス計画を変更します。
- ④ サービス計画が変更された場合には、ご入居の皆さまに対してご説明し、書面にて交付し、その内容を確認していただきます。

6. 入居定員

本事業所の入居定員は、1ユニット9名、2ユニット18名とします。

7. ご利用料金

当事業所のサービス利用料金について

- ① 介護保険給付サービス
ご利用料金が介護保険から給付される場合
- ② 介護保険給付外サービス
ご利用料金の全額を契約者さまにご負担していただく場合があります。

○認知症対応型共同生活介護

(1) 介護保険一部負担額

要介護1	752 単位 / 日額
要介護2	787 単位 / 日額
要介護3	811 単位 / 日額
要介護4	827 単位 / 日額
要介護5	844 単位 / 日額
その他加算（1日あたり）	

8. サービスの内容

① 介護計画の立案

- ・ 適切なアセスメント(生活の困りごとに対して、ご一緒に取り組むための課題探し)を行い、ご入居となる皆さま・ご家族さま (保証人さま) が望む生活が実現できるような介護計画を作成いたします。

② 食事

- ・ ご入居の皆さまのご希望や体調にあわせてお食事の時間や場所をお選びいただけます。
- ・ ご入居の皆さまと職員さんが、可能な範囲で食事の準備、あと片付けを一緒に行い、役割りや生きがい、充実感と達成感をもって生活をしていくことができるよう、ともに支えあいます。

・ 食事時間

朝食 午前7:00 ~ 午前9:00

昼食 午後0:00 ~ 午後14:00

夕食 午後17:00 ~ 午後19:00

③ 生活介護

- ・ おひとり、おひとりの生活のリズムに合わせたサポートをいたします。
- ・ 個人としての尊厳 (価値観) に配慮し、適切な整容が行われるよう支援いたします。
- ・ 計画に基づき、居室の掃除、寝具の交換、洗濯を、ご入居の皆さまと一緒にいたします。

④ 排泄

- ・ ご入居の皆さまの状況に応じて、24時間のトイレ介助、オムツ交換を行うとともに、排泄の自立につながるようなサポートを行います。

⑤ ご入浴

- ・ 基本的には、週に2回の入浴、または清拭の対応をさせていただきます。

⑥ 生活相談

- ・ ご入居の皆さま及びご家族さま (保証人さま) からの相談について、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ていきます。

⑦ 行政代行手続き

- ・ 行政機関への手続きが必要な場合には、ご入居の皆さまやご家族さま (保証人さま) の状況により、代行させて頂くことも対応いたします。

⑧ 機能訓練

- ・ 寝たきり防止のため、離床の援助・屋外の散歩同行・家事の共同等により、生活機能の維持改善に努め、気持ちの良い毎日が送れるようともに支えあいます。

⑨ 金銭の管理

- ・ 基本的には、金銭や貴重品の持ち込みはご遠慮をお願いいたします。紛失された際に、責任を負いかねることがあるためです。
- ・ 物品の購入と、現金にて支払いが必要な場合に備え、一定の額をお預かりします。お預かりさせていただいている金銭の収支及び残高については、都度ご報告させていただきます。預り金の上限は 20,000 円までとさせていただきます。

⑩ 記録の保存

- ・ サービス提供に関する記録を作成し、これを、サービスを提供した日から 5 年間保存いたします。そして、皆さまからのご請求に応じて閲覧、複写物の交付を行います。

10. 通院・入退院時、入院中の対応

① 通院・入退院時の送迎

緊急時を除いて、通院・入退院時の送迎は、基本的には、ご家族さま（保証人さま）をお願いいたします。ご家族さま（保証人さま）でのご対応が難しい場合、私たちで対応させていただきます。

② 入院中の対応

入院中の対応についても、基本的には、ご家族さま（保証人さま）をお願いさせていただきますが、前項にあります通り、状況により、私たちでも対応させていただきます。

11. 看取りの介護

現在、ご入居の皆さま、ご家族さま（保証人さま）のご高配のもと、看護師の配置を含め、看取り介護の体制を整えております。整い次第、改めてご連絡させていただきます。

- ※ 看取りの介護とは、医学的な見解から、医師が回復の見込みがないと判断し、かつ医療機関での対応の必要性が困難と判断した場合に実施されます。ご入居の皆さまの意思を尊重した医療やケアに努めて参ります。実施につきましては、担当となる医師より状況の説明があり次第、看護師・介護職員・計画作成者と連携し、看取り介護に関する計画を作成し、ご入居の皆さま、またはご家族さま（保証人さま）に同意を得て実施いたします。

12. 協力病院

- ・ 武田内科クリニック 宇都宮市下荒針町 3396-1
- ・ 鷲谷記念病院 宇都宮市下荒針町 3618

13. その他のサービス

サービスの概要と利用料金

① 理美容サービス

② 保険証の管理

入居時にお預かりするもの

- ・ 介護保険被保険者証
- ・ 介護保険負担割合証
- ・ 後期高齢者医療保険者証
- ・ 身体障害者手帳（お持ちの方）

これら、保険証類は、料金の加算なくお預かりさせていただきます。その際には「お預かり証」を発行いたします。そして、ご希望に応じて、診察券等もお預かりさせていただきます。尚、これら保険証類の更新があった場合には、お手数ですが更新の都度、施設の方へお届けください。

③ 日常生活関連

日常生活における、身の回り用品で、ご入居の皆さまにご負担いただくことが適当であるものについては、ご入居の皆さまに実費の費用をご負担いただきますよう、お願いいたします。

④ 食事代について

入院、外出・外泊等で欠食をされる場合、事前にご連絡をお願いいたします。その際毎月のお食事代から、欠食分は差し引かせていただきます。同時に、当日の急な外出等の場合は食材の準備等により欠食扱いとは出来かねますのでご了承くださいませようをお願いいたします。

⑤ お楽しみメニューについて

毎月1～2回ご入居のみなさまのご希望を伺いお楽しみメニューを実施しております。1回あたり1000円を毎月の請求と合わせて徴収させていただきます。

⑦ 通院支援サービス・外出同行サービスについて

現在費用の算出を行っております。決まり次第お伝えさせていただきます。

⑧ 14. 利用料金の支払い方法

ご利用料金は1か月毎に計算しご請求させていただきますので、翌月15日までにお申し出の金融機関口座にご用意くださいませ。(再引き落とし25日)

金融機関口座からの自動引き落とし ご利用できる金融機関：足利銀行 ：栃木銀行
--

15. 保証人

当施設はご入居者さまに対して、保証人を定めさせていただきます。当施設での保証人(身元保証人)の責務は以下の通りとさせていただきます。

- ① 保証人とは、一般には保証債務を負う人を言います。
- ② ご入居者さまが入居・退去される際の手続き(契約・契約解除・契約終了)の義務が生じます。
- ③ ご入居者さまが月々の利用料金を滞納された場合、当施設は保証人に請求することが可能であり、保証人はその債務を負う義務が生じます。※注1(保証金限度額上限65万円)
- ④ ご入居者さまが認知症などの進行により、意思疎通・決定が難しくなった場合は、保証人さまにその判断を委ねることになります。
- ⑤ ご入居者さまの体調が急変した場合、緊急時の連絡先及び、対応は保証人さまとなります。入院する場合、入院手続きが円滑に進行するよう当施設にご協力をお願いいたします。また、医療の同意・入院中の対応もよろしくをお願いいたします。
- ⑥ ご入居者さまがご逝去された際、または何らかの事情で退去される場合には保証人さまがご入居者さまの身元引受先となります。同時に、退去時の私物の引き取りや、未払い料金の精算などにもなう義務が生じます。
- ⑦ 当施設として保証人が契約を継続することが難しいほどの背信行為を行い、その状況の改善が認められない場合、保証人を変更することができるとさせていただきます。
- ⑧ 当施設として、保証人が契約を継続することが難しいほどの意思能力を欠くと判断した場合には、保証人の変更をすることができるとさせていただきます。

※注1 2020.4民法改正により、補償上限額の設定が義務付けられました。1か月の利用料最高額(要介護5、介護保険割合3割)3か月分の利用料金またはご入居者が施設に損害を与えたときの債務保証として、金額を設定しております。

16. 苦情の受付について

① 当施設における苦情の受付

当施設における苦情やご相談は以下の窓口で受け付けています。

苦情受付

管理部 南里 尚 電話. 028-632-1900

FAX. 028-632-1901

受付時間 毎日・午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分(FAX は 24 時間受付可能です)

② 行政機関その他苦情受付機関

栃木県国民健康保険団体連合

宇都宮市本町 3 番 9 号 栃木県本町合同ビル 6 階

電話. 028-643-2200

宇都宮市保健福祉部高齢福祉課 介護保険担当窓口

電話. 028-632-8989

③ 苦情解決第三者委員会

第三者委員会

片岡 千恵子 宇都宮市五代 3-1-31 電話. 090-3238-2956

大垣 裕史 宇都宮市鶴田町 1952-13 電話. 028-648-2603

苦情処理の手順については、別紙に記載

17. 退居の手続き

- ① ご入居の皆さま、ご家族さま（保証人さま）からの退去の申し出（中途解約・契約解除）がある場合には退去を希望される日の概ね 14 日前には、お申し出をお願いいたします。
- ② 当施設は、次の事由に当てはまる場合、ご入居者さま及び保証人に対して文書で通知することにより、この契約を解除することができます。
 - (1) ご入居者さまのサービス利用料金の支払いが、正当な理由なく連続して 2 か月以上遅延し、支払いの催告をさせていただいても、10 日以内に支払われない場合。
 - (2) ご入居者さまが病院等に入院し、明らかに 2 か月以上退院できる見込みがない場合、または入院後 2 か月経過しても退院できないことが明らかになった場合。
 - (3) ご入居者さまが契約期間内にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、これを告げず、または事実とは異なるお伝えのもと、本契約を継続しがたい事情が生じた場合。
 - (4) ご入居者さま、またはご家族さま（保証人さま）が当施設やサービス従業者または、ほかのご入居者さまの生命・身体・財物・信用等を傷つける、またはこの契約を継続しがたいほどの背信行為及び反社会的行為（職員へのハラスメント行為を含む）を行い、その状況改善が病気としての知覚症状とは別に、確認できない場合。
 - (5) ご入居者さまが、自傷の行為や、自殺、自ら命をお仕舞いとする企図、その恐れが極めて高く、施設においてこれを防止できない場合。
- ③ 要介護認定によりご入居者さまの心身の状況が自立、または要支援と判定された場合。
- ④ 次の事由に該当した際には、私たちの相互間の契約はその翌日から終了とさせていただきます。
 - (1) ご入居者さまが、他の介護保険施設へ入所された場合。もしくは、介護療養型医療施設に入院した場合。
 - (2) ご入居者さまが、ご逝去された際。
 - (3) やむを得ない事情により、施設を閉鎖させていただく場合。
- ⑤ 円滑な退去のための援助
ご入居者さまが当施設を退去する場合には、ご入居者さまの希望により、当施設はご入居者さまの心身の状況、おかれている環境等を勘案し、円滑な退去のために必要な以下の援助を速やかに行います。
 - (1) 適切な病院もしくは診療所、介護老人福祉施設や介護老人保健施設等の紹介をいたします。
 - (2) 居宅介護支援事業者の紹介をいたします。
 - (3) その他、保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者の紹介等いたします。

18. 「介護事故」の発生の防止、及び事故発生時の対応につきまして

- ・ 当施設は、事故が発生した場合の対応について、次に規定する報告の方法等が記載された「事故発生」の防止のための指針を整備しています。
- ・ 当施設は、事故が発生したとき、または、それに至る危険性がある事態が生じたときに、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備します。
- ・ 当施設は、事故発生の防止のための委員会、及び、介護職員、その他従業員に対する研修を定期的に行います。

19. 緊急時の対処方法について

ご入居の皆さまに容態の変化等があった場合には「緊急連絡先別紙」に基づき、ご家族さま(保証人さま)等へ連絡するとともに、主治医あるいは協力医療機関に連絡し、医師の指示に従い対応を取らせていただきます。

20. 損害賠償

当施設において、施設の責任により、ご入居の皆さまに生じた損害については、速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も、同様といたします。そして、損害の発生について、本意ではなくとも結果、過失と認められるような事態と判断された際、ご入居の皆さまの置かれた心身の状況等を勘案のうえ、減額するのが相当と認められた場合には、施設の損害賠償責任を減じさせていただきます。

21. 個人情報の保護について

① 秘密保持の厳守

- ・ 当施設及び全ての職員は、サービス提供をする上で知り得たご入居の皆さま及びご家族さま（保証人さま）等に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は、雇用契約終了後も同様にお守りいたします。

② 個人情報の保護

- ・ 当施設は、自らが作成、または取得し、保存しているご入居の皆さまの個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」その他、関連法規及び、法人の諸規則を規範とし、適正な取り扱いを行います。
- ・ 当施設は、法令規則により、公的機関であって報告が義務付けられているもの、及び緊急の場合の医療機関等へのご入居の皆さまの心身等に関する情報提供、その他、ご入居の皆さまが「個人情報の使用に係る同意書」にて予め同意しているもの以外に、ご入居の皆さま、またはご家族さま（保証人さま）の同意なく第三者に個人情報の提供を行いません。

② 個人情報の開示

- ・ 当施設で作成し保存している、ご入居の皆さまの個人情報、記録については、ご入居の皆さま及び、ご家族さま（保証人さま）から開示の申し出があった時には、身分証明書等によりご本人であることを確認の上、開示いたします。そして、開示することにより次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部、または一部に開示の制限をかけさせていただくことがあります。
 - （1）本人、または第三者の生命、身体、財産、その他の権利利益を害する恐れがある場合。
 - （2）当施設の事業の適正な実施に、著しい支障を及ぼす恐れがある場合。
 - （3）他の法令に違反することとなる場合。
- ・ 開示は書面にて行います。また、開示の申し出をしたものの同意があるときは、書面以外の方法により開示することができるとさせていただきます。
- ・ 当施設が保有する個人データを開示しない旨を決定したときは、遅滞なくその旨を通知いたします。

22. 人権擁護と高齢者虐待防止法、働きやすい職場環境の構築

- ・ 当施設は、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： 日下部 亜依
- ・ 当施設は、虐待防止のための指針を整備します。
- ・ 当施設は、苦情解決体制を整備しています。
- ・ 当施設は、職員に対する人権擁護・虐待防止の委員会及び、啓発するための研修を定期的に行います。
- ・ 当施設は、職員が支援にあたっての悩みや苦情を相談できるメンタルヘルス体制を整えるほか職員がご入居の皆さまの権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- ・ サービス提供中に当施設の職員、または養護者さま（現に養護しているご家族さま・ご親族さま・ご同居人さま等）による虐待を受けたと思われるご入居の皆さまを発見した場合には、速やかにこれを市町村等に通報いたします。

23. 緊急時、やむを得ない場合の身体拘束の手続きについて

「身体拘束等の適正化にむけての取り組み」

- ・ 当施設は、「身体拘束等の適正化の指針」を整備しています。
- ・ サービス提供にあたり、ご入居の皆さま、または、他のご入居者さまの生命、身体を保護するため、やむを得ない場合を除き、身体拘束は行いません。
- ・ 緊急やむを得ず身体拘束を実施する場合は、その事由をご入居の皆さま及び、ご家族さま（保証人さま）に「緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書」をもって説明し、同意を得るようにいたします。
- ・ 当施設は、緊急やむを得ず行う身体拘束について、実施状況の記録を整備し、その廃止に向けて、対策を検討する委員会を開催するなど、「身体拘束等の適正化」の取り組みを行います。
- ・ 「身体拘束等の適正化」のために、職員に対する研修を定期的に行います。

24. 記録の整備

- ・ 当施設は各サービス、職員、会計等に関する諸記録を整備します。ご入居の皆さまに関する諸記録については、契約が終了した日から5年間、法の定めに従い保管、管理します。
- ・ ご入居の皆さま及び、ご家族さま（保証人さま）は施設に対して、保管しているサービス提供記録等の閲覧及び、複写物の交付を請求することができます。「21. 個人情報の保護」の項目をご覧ください。

25. 感染症予防及び、感染症発生時の対応（衛生管理を含む）

- ・ 当施設の、用に供する環境、食器、その他の設備または飲用に供する水について、衛生的な管理に努め衛生上必要な措置を講じます。
- ・ 当施設において、感染症の発生、または蔓延しないように必要な措置を講じるとともに、食中毒、およ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、保健所の助言・指導を求めるとともに、常に綿密な連携に努めて参ります。
- ・ 当施設は感染症対策の指針を整備しています。
- ・ 当施設は、感染症発生の防止のための委員会及び、職員に対する訓練を定期的の実施いたします。

26. 非常災害対策

- ・ 当施設に災害に関する担当者（防火管理者）を配置し、非常災害対策に関する取り組みを行います。
- ・ 防災の対応：消防計画に基づき、速やかに消火活動に努めるとともに、避難・誘導にあたります。
- ・ 防災設備：防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、必要設備を設けます。
- ・ 防災訓練：消防法に基づき、消防計画等の防災計画をたて、職員及び、ご入居の皆さま、地域にお住まいの皆さまの参加が得られるように努め、消火通報、避難訓練を、年間計画で実施します。
- ・ 当施設は、大地震等の自然災害、感染症の蔓延等、あらゆる不測の事態が発生しても事業を継続できるように、「業務継続計画書」を策定し、研修の実施、訓練を定期的に行います。

27. 地域との連携

- ① 当施設は、周辺地域、地域にお住まいの皆さまとの相互理解を深め、地域に開かれ、地域の皆さまと支えあうグループホームとなるために、ご入居の皆さま、ご家族さま、市町村の職員さま、地域住民の代表の方等で構成される「運営推進会議」を設置します。
- ② 2か月に1回、「運営推進会議」を開催し、活動状況を報告し、「運営推進会議」による評価を受けるとともに「運営推進会議」からの必要な要望、助言等をいただく機会を設けて参ります。

28. サービスの利用に関する留意事項

当施設を利用するにあたって、ご入居の皆さま方の共同生活の場としての「快適性」「安全性」を確保するため、下記の事項をお守りください。

① 面会（午前8：30～午後7：00）

面会の際は受付の面会簿にご記入の上、職員にお声掛けください。

② 外出（午前8：30～午後7：00）

外出をされる場合は、受付の外出簿にご記入の上、職員にお声掛けください。

③ 外泊

外泊をされる場合は、外泊届を受付に提出してください。

④ 施設・設備の使用上の注意

- ・居室および共用設備を、その本来の用途にともなって、利用をお願いします。
- ・ご入居の皆さまの本意ではなくとも、施設の設備などが壊れたり、汚れたりした場合には、ご入居の皆さまのご負担により、現状にお戻しいただくか、相当の代価のお支払いをお願いさせていただくことがあります。
- ・ご入居の皆さまに対するサービスの実施または安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、ご入居の皆さまに確認の上、居室内に入らせていただき、必要な確認をさせていただく場合がございます。その場合、ご入居の皆さまのプライバシー等の保護については十分な配慮をいたします。
- ・当施設の職員や他の入居者さまに対し、ご迷惑と感じられるような、宗教活動、政治活動、営利活動などをご遠慮くださいますよう、お願いいたします。
- ・当施設は介護保険施設であることから、ご入居の皆さまの心身の状況を考慮してうえで、居室の移動をお願いすることがあります。

⑤ 喫煙・直火

施設内での、喫煙、直火等のご使用は、ご遠慮ください。

⑥ 飲酒

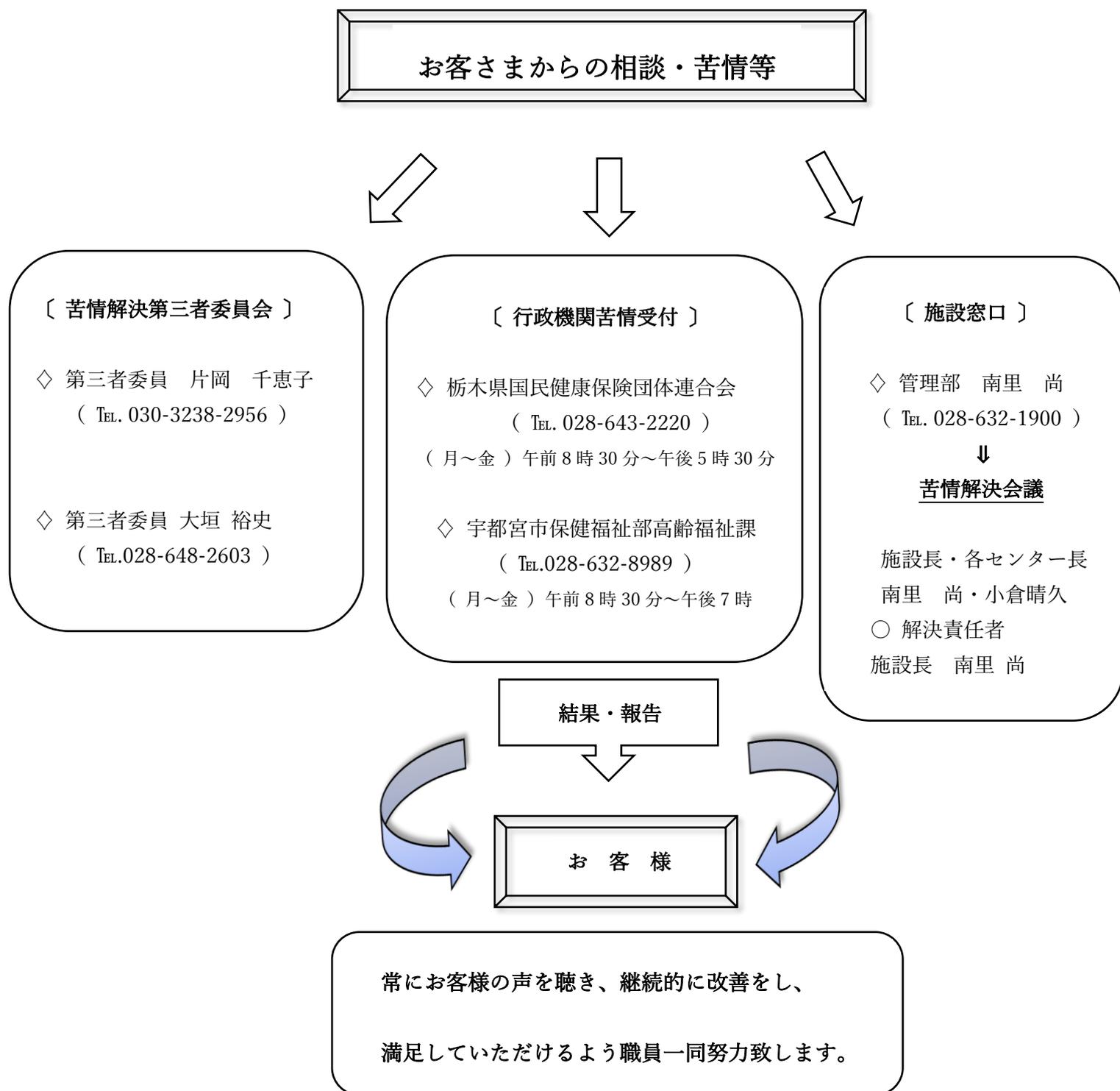
施設内での、過剰な飲酒をご遠慮ください。

- ・これまで、「グループホーム 南の里 いいだ」での、皆さまらしい生活をお過ごしいただくうえでの大切な決まりごと、重要事項のいくつかを説明させていただきました。皆さまらしく健やかに過ごしいただけますよう、皆さまとともに、私たち職員は「お互いさまの関係性」を大切に、ともに歩いて参ります。これからもどうぞ宜しくお願いいたします。

管理者 日下部 亜依

〔別紙〕

《 苦情の解決と処理マニュアル 》



年 月 日

所在地 栃木県宇都宮市飯田町 456-4
名称 社会福祉法人正栄会
代表者 施設長 日下部 亜依 印

ご入居者さま及びご家族さま（保証人さま）に対し本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

認知症対応型共同生活介護事業所
グループホーム 南の里いいだ

説明者
氏名 _____ 印

私は本書面により事業所から認知症共同生活介護についての説明を受け同意しました。

年 月 日

（申込者）

住所

氏名 _____ 印

（保証人）

住所

氏名 _____ 印 （続柄） _____