

# グループホーム竹光園 重要事項説明書

(指定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)

令和8年4月1日現在

ご利用者に対する認知症対応型共同生活介護サービス提供開始にあたり、当事業者がご利用者に説明すべき事項は次のとおりです。

## 1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話 0244-26-3056

FAX 0244-26-3219

日時 月曜日～金曜日：午前8時30分～午後5時30分  
(土、日、祝日、12月30日～1月3日は休日となります。)

担当 計画作成担当者(ケアマネジャー)

## 2. 法人の概要

法人の名称	社会福祉法人 竹水会
所在地	福島県南相馬市原町区長野字南原52番
代表者	理事長 門馬 広毅
電話番号	0244-26-3056
FAX番号	0244-26-3219

定款の目的に定めた事業

- ・認知症対応型老人共同生活援助事業の経営

施設・拠点等

- ・グループホーム竹光園 (3ユニット・定員27名)

### 3. グループホーム竹光園の概要

事業所の名称	グループホーム竹光園
所在地	福島県南相馬市原町区長野字南原52番
管理者名	菅野 拓
事業者番号	0791200181
電話番号	0244-26-3056
FAX番号	0244-26-3219

### 4. 事業の目的及び運営の方針

#### <事業の目的>

介護保険法令に基づき、認知症対応型共同生活介護の適正な運営を確保し、要介護または要支援2の認定を受けた認知症の方に対し、適切なサービスを提供することを目的とします。

#### <運営の方針>

- ・家庭的な環境のもと、入浴・排泄・食事等の介護、日常生活上の世話、機能訓練を行い、自立した生活が営めるよう支援します。
- ・利用者の人格と尊厳を尊重し、個別性に配慮したサービスを提供します。
- ・身体拘束は緊急やむを得ない場合を除き行いません。
- ・医療機関、地域、関係機関と連携し、総合的な支援を行います。

### 5. 職員体制及び職務内容

職 種	常 勤	非 常 勤	職 務 内 容
管理者（施設長） ※他事業所兼務	1名		職員の管理及び業務の管理を行います。
計画作成担当者 （介護支援専門員） ※他事業所兼務	1名以上		個別介護計画の作成・評価を行います。
介護従事者	9名以上		介護・生活支援全般を行います。

\*毎日、3ユニットで2人の夜勤職員（介護従事者）を配置します。

## 6. 勤務態勢

職 種	勤 務 時 間	休 み
管理者	8 : 30～17 : 30	4 週 8 休
計画作成担当者	8 : 30～17 : 30	4 週 8 休
介護従事者	早番	7 : 00～16 : 00
	遅番	12 : 00～21 : 00
	夜勤	21 : 00～ 7 : 00
		毎月 10 休 (2 月は 9 休) シフト制

## 7. 施設の概要

定 員	27 名 (ユニットは 3 ユニット。各ユニットの定員は 9 名です)
居 室	全室個室 (27 名)
浴 室	各ユニットに個浴あり
共同生活室	ユニット毎にあり、ご利用者の食堂及び交流スペースとしてご利用いただけます。
ト イ レ	各ユニット内に 3 ヶ所設置してあります。(車いす対応)

## 8. サービス内容

### 1 食事

栄養バランスに配慮し、嚥下・咀嚼能力に応じた食事を提供します。

### 2 入浴

週 2 回以上の入浴機会を確保します。

### 3 介護

個別介護計画に基づき、日常生活全般を支援します。

### 4 排泄介助

心身状況に応じた適切な方法で支援します。

### 5 機能訓練

生活リハビリを中心に実施します。

### 6 生活相談

計画作成担当者が相談に応じます。

### 7 健康管理

協力医療機関と連携し、健康管理を行います。

### 8 家族・地域交流支援

### 9 レクリエーション

## 9. 利用料金

### (1) 介護保険サービス費

負担割合証により 1 割負担、2 割負担又は 3 割負担となります。

別紙 (1) 参照

### (2) 介護保険外の費用

項目	金額
家賃	月額 45,000 円 (1,500 円/日)
食費	1,700 円/日 (朝 400・昼 700・夕 600)
水道光熱費	月額 24,000 円 (800 円/日)

※入退居・外泊時は日割り計算。

### (3) その他の費用

- ・日用品費 (実費)
- ・レクリエーション材料費 (実費)
- ・理美容代 (実費)
- ・寝具類 (シーツ・布団カバー・枕カバー等) の洗濯については、原則としてご家族に持ち帰り洗濯をお願いしています。
- ・ご家族での洗濯が困難な場合、事業所が業者へ洗濯を依頼することができます。
- ・業者へ依頼した場合の費用は実費負担となり、料金は業者の価格に準じます。事前にご家族へ説明し、同意を得た上で徴収します。

## 10. 入居時の留意事項

### (1) 面会

外来者との面会は自由にできますが、必ず事務室に声を掛けて下さい。

ただし、9:00~17:30 までをお願いします。

### (2) 外出・外泊

あらかじめ外出・外泊の届け出用紙に記入して、ご家族対応をお願いします。

### (3) 飲酒・喫煙

施設内での飲酒は、病状等への影響や他の方に迷惑を及ぼさない範囲内で可能です。なお、施設内での喫煙はできません。

### (4) 所持品の持ち込み

居室のスペースが限られていますので入所時にご相談下さい。

### (5) 金銭・貴重品管理

原則として自己管理をして頂きますが、できない場合は入所時にご相談

下さい。

(6) 入院中の対応

医療機関に入院中は、洗濯物及び必要物品の補充はご家族対応でお願いします。

(7) ペット

持ち込みは禁止となります。

(8) 入居要件を満たさなくなった場合の対応

要介護認定の更新により要支援 1 または自立と判定され、認知症対応型共同生活介護の入居要件（要支援 2 以上）を満たさなくなった場合は、ご本人・ご家族・ケアマネジャー・市町村と協議のうえ、退居していただく場合があります。

退居にあたっては、退居先の確保や必要な支援について、事業所として可能な限り協力いたします。

1 1. 受診対応および保険証の管理

(1) 受診対応について

- ・ 緊急時（急変・救急搬送等）を除き、医療機関の受診はご家族様にて対応をお願いしております。
- ・ 受診が必要と判断した場合、事業所よりご家族様へ連絡し、受診日時の調整を依頼いたします。
- ・ ご家族様がやむを得ない事情により受診対応が困難な場合は、事前のご相談と同意に基づき、事業所が有料で受診代行を行うことができます。
- ・ 受診代行費については、別途ご負担いただきます。

(2) 医療保険証・介護保険証の管理について

- ・ 医療保険証および介護保険証は、ご家族様での管理をお願いしております。
- ・ 事業所では、サービス提供に必要な範囲で保険証の写しを保管いたします。
- ・ 保険証の未提示や紛失により医療費の全額負担等が発生した場合は、ご家族様の責任となります。

1 2. 緊急時の対応方法

ご利用者の急変時は、主治医または協力医療機関へ連絡、必要に応じて救急搬送、ご家族の方に速やかに連絡いたします。

### 1 3. 協力医療機関

#### 協力病院

病院名	大町病院
内容	緊急時・入院・外来等に対応
所在地	南相馬市原町区大町 3 丁目 97
連絡先	0244-24-2333

#### 協力歯科

医院名	わたなべ歯科クリニック
内容	歯科診療（外来）に対応
所在地	相馬市中村新町 17
連絡先	0244-36-2345

\*ただし、協力医療機関において優先的に診療を受けられるものではありません。  
また協力医療機関での受診を強制するものでもありません。

### 1 4. 身体拘束の制限

従業者は、認知症対応型共同生活介護サービスの提供にあたっては、ご利用者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、身体拘束その他ご利用者の行動を制限する行為を行いません。

なお、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、ご本人及びご家族等の同意を得て、その様態及び時間、その際のご利用者の心身の状況、理由を記録します。

### 1 5. 非常災害対策

- ・災害時の対応 非常災害対策マニュアルに沿って速やかに対応いたします。
- ・防災設備 スプリンクラー、屋内消火栓、消火器、自動通報装置を完備しております。
- ・防災訓練 年 2 回、消防法規に定められた訓練を実施します。
- ・防火責任者 管理者（施設長）

### 1 6. 個人情報の保護

事業所は、ご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」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めます。

- 2 事業所が得たご利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じてご利

用者又はその代理人の了解を得るものとします。

#### 17. 衛生管理等

事業所は、ご利用者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行います。

2 事業所は、当該施設において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努めます。

- ① 施設内における感染症予防体制推進のために、感染症対策委員会を設置します。
- ② 感染症対策のための指針、マニュアルを整備します。
- ③ 感染症対策委員会を定期的を開催します。(月1回)
- ④ 職員への研修と記録を徹底します。

#### 18. 事故発生時の対応方法

提供した認知症対応型共同生活介護サービスにおいて事故が発生した場合には、市町村、利用者の家族又は身元引受人等に速やかに連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

2 サービス提供により発生した事故の状況や講じた措置については正確に記録し保管します。

3 サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行います。

4 事故発生防止のため又は再発防止のため、次に定める措置を講じます。

- ① 事故発生防止対策委員会を設置します。
- ② 事故発生防止のための指針、マニュアルを整備します。
- ③ 事故発生防止対策委員会を定期的を開催します。(月1回)
- ④ 職員への研修と記録を徹底します。

#### 19. 虐待防止に関する事項

事業所は、入居者様の人権の擁護、虐待の発生又は再発を防止するため次の措置を講ずるものとします。

- ① 虐待防止のための対策を検討する委員会(身体拘束廃止・虐待防止委員会)を定期的(3 ヶ月 1 回)に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- ② 虐待防止のための指針の整備
- ③ 虐待を防止するための定期的な研修と記録を徹底します。

事業所はサービス提供中に、当該従業者又は養護者(入居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入居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します。

## 20. サービス内容に関する相談・苦情

当施設のご利用に関する相談・苦情担当窓口

解決責任者 管理者（施設長）

受付担当者 計画作成担当者

TEL 0244-26-3056

FAX 0244-26-3219

日時 月曜日～金曜日：午前8時30分～午後5時30分

（土、日、祝日、12月30日～1月3日は休日となります。）

## 21. 運営推進会議

- ①2ヶ月に1回以上開催します。
- ②サービス内容・活動状況を報告します。
- ④ 評価・助言を受け記録を公表します。

## 22. 業務継続計画（BCP）

- ①感染症・災害時のサービス継続のため計画を策定します。
- ②職員研修・訓練を実施します。

## 23. ハラスメント防止

- ①職員へのハラスメント行為はお止めください。
- ②継続する場合は契約解除となる場合があります。

## 24. 反社会的勢力の排除

暴力団等に該当する場合、契約は締結・継続できません。

## 25. その他運営上の留意事項

- ①職員研修の実施致します。
- ②秘密保持の徹底致します。

グループホーム竹光園利用にあたり、ご利用者に対して契約書および本書面に基づいて重要事項を説明しました。

令和 年 月 日

事業者 所在地 福島県南相馬市原町区長野字南原52番  
名称 グループホーム 竹光園  
施設長 菅野 拓

説明者 \_\_\_\_\_ 印

私は、契約書および本書面により、事業者からグループホーム竹光園利用について重要事項の説明を受けました。

令和 年 月 日

(利用者)

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

令和 年 月 日

(代理人)

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印