

グループホームつばき 重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(横須賀市指定 第 1471901734 号)

当事業所は入居者に対して指定認知症対応型共同生活介護及び指定介護予防認知症対応型共同生活介護サービスを提供致します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを以下の通り説明致します。

1. 事業者経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 宗得会
- (2) 法人所在地 神奈川県横須賀市太田和 2 丁目 3 番 21 号
- (3) 電話番号 046-857-9598
- (4) 代表者氏名 理事長 浅葉 宗利
- (5) 設立年月日 平成 7 年 2 月 13 日
- (6) 法人が行っている他の事業
 - [介護老人福祉施設] 特別養護老人ホーム横須賀椿園 [横須賀市第 1471900603 号]
 - [短期入所生活介護] 横須賀椿園ケアセンター [横須賀市第 1471900827 号]
 - [通所介護事業所] 横須賀椿園ケアセンター [同上]
 - [居宅介護支援] つばき園居宅介護支援センター [横須賀市第 1471900082 号]
 - [認知症対応型通所介護] デイサービスセンター椿 [横須賀市第 1491900104 号]
 - [第 1 号通所事業] 横須賀椿園ケアセンター [横須賀市第 1471900827 号]

2. 利用事業所

- (1) 事業所の種類 認知症対応型共同生活介護 平成 15 年 4 月 1 日指定
介護予防認知症対応型共同生活介護 平成 18 年 4 月 1 日指定
- (2) 事業所の名称 グループホームつばき
- (3) 事業所の所在地 神奈川県横須賀市太田和 2 丁目 10 番 3 号
- (4) 電話及びFAX 番号 TEL : 046-855-0731 FAX : 046-855-0735
- (5) 管理者氏名 大和克子
- (6) 開設年月 平成 15 年 4 月 1 日
- (7) 入居定員 18 人 (1 ユニット 9 名×2 ユニット)

3. 事業の運営方針

- (1) 認知症の症状によって自立した生活が困難になった入居者に対して、家庭的な環境と地域住民との交流のもとで、心身の特性を踏まえた尊厳のある自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練等必要な援助を行います。

- (2) 入居者の認知症状の進行の緩和や悪化の防止に資するよう、その目標を設定し計画的に行います。
- (3) 入居者の意思及び人格を尊重し、常に入居者の立場に立ったサービスの提供に努めると共に地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の介護保険施設、その他の保険医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との連携に努めます。
- (4) 前項の他、介護保険法並びに横須賀市条例に定める内容を遵守し、事業を実施します。

4. 居室・設備等の概要

当事業所では次の居室・設備をご用意しています。

〈居室・設備状況〉

居室・設備の種類	室数	備考
個室（空調機・洗面台・クローゼット付）	18 室	ユニットつばき 9 室 ユニットさざんか 9 室（内和室 1 部屋）
食堂・談話室	2 室	ユニットつばき 1 室 ユニットさざんか 1 室
浴室	2 室	ユニットつばき 洋風バス 1 室 ユニットさざんか 洋風バス 1 室
トイレ	10 ヶ所	利用者用 8 ヶ所（内車椅子用 4 ヶ所） 来客用 2 カ所
洗濯室	2 室	ユニットつばき 1 室 ユニットさざんか 1 室
相談室	2 室	ユニットつばき 1 室 ユニットさざんか 1 室 （短期利用認知症対応型共同生活介護として利用する場合あり）
玄関	2 ヶ所	ユニットごとに 1 カ所

居室の変更及び利用について、入居者から居室の変更希望の申し出があった場合は、他居室の空き状況により当事業所側で変更の可否を決定します。また、入居されている心身の状況により居室変更が止むを得ない時は、居室を変更する場合があります。その際には、事前に入居者及び入居者代理人と協議の上、決定します。長期入院及び長期外泊の場合は、事前に入居者及び入居者代理人に同意を得て、短期利用共同生活介護に居室を利用させて頂く場合があります。

5. 職員の配置状況（令和 7 年 10 月 1 日現在）

当事業所では、以下の職種の職員を配置しています。

〈主な職員の配置状況〉 ＊職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	人員
管理者	1 名

介護職員	18 名
看護職員	1 名
計画作成担当者	1 名
理学療法士	1 名
事務員	1 名

6. サービス内容及び利用料金

(1) 提供するサービスの内容について

1. (介護予防) 認知症対応型共同生活介護計画の作成

- ① サービス提供開始時に、入居者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて地域における活動への参加の機会の確保など、援助目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容を記載した（介護予防）認知症対応型共同生活介護計画を作成します。
- ② 入居者に応じて作成した介護計画の内容について、入居者及び入居者代理人に対して説明し同意を得ます。
- ③ （介護予防）認知症対応型共同生活介護計画を作成した際には、当該（介護予防）認知症対応型共同生活介護計画を入居者及び入居者代理人に交付します。
- ④ 介護計画作成後においても、（介護予防）認知症対応型共同生活介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更を行います。

2. 当事業所が提供する基準介護サービス

① 食事

食事の提供及び介助が必要な入居者に対して、介助を行います。また、きざみ食、ミキサー食及びムース食等の提供や嚥下の状態によってトロミ剤を使用します。

② 入浴

1 週間に 2 回以上、事前に健康チェックを行い、適切な方法で入浴の提供又は清拭、洗髪を行います。また、車椅子の方や座位のとれない方はリフト浴での入浴を提供します。

③ 排泄

排泄介助の必要な入居者に対して、自立支援を踏まえたトイレ誘導やオムツ交換を行います。

④ 整容

生活のリズムを考え、毎朝の着替えの他、失禁等で汚れている場合は随時交換します。

⑤ 服薬

服薬介助が必要な入居者に対して、薬の確認、服薬の介助、服薬の確認を行います。

3. 機能訓練

① 日常生活動作を通じた訓練

日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行います。

② レクリエーションを通じた訓練

入居者の能力に応じて、集団で行うレクリエーションや歌唱、体操等を通じた訓練を行います。

4. 健康管理

医師や看護師による週1回の訪問日を設け、入居者の健康管理に努めます。

5. その他

- ①入居者と事業者の良好な人間関係と家庭的な生活環境の中で日常生活が過ごせるよう、入居者と事業者が、食事・掃除・洗濯・レクリエーション・買い物・外食・行事等を共同で行うよう努めます。
- ②常に入居者の心身の状況や置かれている環境等の的確な把握に努めながら、入居者・入居者代理人に対し、その相談に応じるとともに必要な支援を行います。
- ③常に家族（入居者代理人）と連携を図り、入居者・家族（入居者代理人）との交流の機会を確保することに努めます。
- ④入居者・入居者代理人が必要な行政等の手続きを行うことが困難な場合、入居者又は入居者代理人の同意を得て代わって行います。

(2) 介護保険給付サービス利用料金

別紙、介護保険法給付サービス料金表に基づく費用をお支払いください。

(3) 介護保険給付サービス外利用料金

別紙、介護保険法給付外サービス料金表に基づく費用をお支払いください。

(4) 利用料金のお支払い方法

- ①前記(2)の料金は、利用月の翌月の15日に支払って頂きます。(1ヶ月に満たない期間の利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。)
- ②前記(3)の料金は、該当月の15日に支払って頂きます。(但し、中途入居の場合は入居時に支払って頂きます。また、中途退居の場合は、退居日までの食材料費と光熱水費を日割り計算で返金いたしますが、家賃と共益費については、居室の残置物の引き取り日までを日割り計算で返金いたします。)また、遅くても入所契約後7日以内に当ホーム指定の口座に振り込んで頂きます。但し、特別の事由がある場合はこの限りではございません。
- ③個人消耗品等の費用は、その都度、実費で支払って頂きます。その他の支払い方法についても相談が可能です。
- ④支払い手段

I. 指定口座から自動引き落とし（原則としては、自動引き落としをお願い致しております。）

指定金融機関名：かながわ信用金庫 武山支店

口座番号：（普通）0332828

口座名義：しゃかいふくしほうじんそうとくかい 社会福祉法人宗得会 グループホームつばき 理事長 浅葉宗利

II. 窓口での現金支払い（但し、事前に連絡願います）

7. 重度化対応と看取り（ターミナルケア）について

加齢や疾病等によって健康状態が重度化した場合は（入居者代理人等の希望により、他の医療機関において診療や入院治療を希望された場合は、入居者代理人等の希望が優先されます）、入居者代理人、担当医師、看護師、管理者を交え、緊急時の対応及び終末期の対応について話し合う場を持つことによって、入居者と入居者代理人の意思を尊重した生活支援及び看護の提供を図っていくことも可能です。また、看取り（ターミナルケア）の対応については、入居時に「グループホームつばき看取り指針」を説明し交付します。入居後、事業所での看取り対応を希望される場合は、入居者代理人・担当医師・看護師・管理者と協議し可能な

限り対応していきます。

(1) 協力医療機関

医療機関の名称	横須賀市立市民病院
所在地	横須賀市長坂 1-3-2 TEL : 046-856-3136

医療機関の名称	医療法人社団ユニメディコ サンライズファミリークリニック
所在地	横須賀市武 1-28-5 TEL : 046-876-8811

(2) 協力歯科医療機関

医療機関の名称	医療法人社団 桜風会 古屋歯科医院
所在地	横須賀市舟倉 1-14-5 TEL : 046-833-0050

8. 当事業所利用の留意事項について

当事業所をご利用される皆様が、安全で安心した生活ができるよう、以下の事項についてご留意頂きます。

(1) 面会について

①面会時間

午前 9 時 00 分～午後 7 時 00 分（事前にお申し出の場合は、この限りではございません）

面会の際、玄関が施錠されている場合は、ドア横に設置しているインターホンでお知らせください。

②面会の際、次の事項をお守りください。

持込み食品による誤嚥や窒息事故、食中毒等については当事業所では責任を負いかねますので、飲食物の持込みは必ず職員への声かけをしてからお願いします。また、衣類や日用品の持込みについても必ず職員へ申し出てください。尚、持込み品にはご記名のほどをよろしくお願い致します。

(2) 外出・外泊について

外出・外泊をされる場合は、前日までに職員へお申し出下さい。緊急やむを得ない場合は当日の届出となっても構いません。

(3) 感染症について

インフルエンザ・ノロウイルス等の感染症予防には万全を尽くし、職員にも周知徹底していますが、状況や季節により面会の禁止や食べ物の持込みを制限させて頂くこともあります。また、ご家族で感染症に感染した方がいらっしゃる場合は、面会等の接触を控えて頂きます。

(4) 金品について

金品等の持込みは、施設では紛失等の責任を負いかねます。ご契約者の責任の範囲内をお願い致します。

(5) 喫煙及び火災予防について

事業所内での喫煙はご遠慮下さい。また、カーテン及び絨毯等の持込み備品については、防炎加工された物をご使用願います。

(6) 設備の使用上の注意と原状回復の義務

①居室及び設備については、その本来の用途に従って利用して下さい。

- ②故意又は不注意等により設備を滅失・破損・汚損もしくは変更した場合、契約者の費用負担により原状回復して頂くか、相当の代価をお支払い頂くことになります。また、居室等の壁、天井、床、窓、カーテン、常設クローゼット、ベッド、蛍光灯、ドア等を許可なく変更したり、塗料の塗布、貼り紙、画鋏、ネジ等で損なった場合も原状回復して頂くか、相当の代価をお支払い頂くことになります。
- ③他の入居者や職員等の迷惑になるような宗教活動、政治活動、営利活動等を行うことはできません。

9. 秘密保持及び個人情報の使用について

入居者または入居者代理人の個人情報について「個人情報保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「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ダンス」を遵守し適切な取扱いに努めます。

当事業所が得た入居者及び入居者代理人の個人情報については、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、サービス担当者会議等において、入居者の個人情報を用いる場合は入居者又は入居者代理人の同意を、入居者代理人の個人情報を用いる場合は当該代理人の同意をあらかじめ文書により頂きます。

10. 虐待防止のための措置に関する事項について

当事業所は、入居者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うと共に、虐待の発生又はその再発を防止するために次の措置を講じます。

- ①虐待の防止のための対策を検討する「虐待防止委員会」を定期的開催し、その結果について、職員に周知徹底していきます。
- ②虐待防止のための指針を整備し、定期的に見直しを行います。
- ③職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。
- ④適切に措置を実施するために事業所に担当者を置きます。

当事業所は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（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。

11. 身体拘束等について

当事業所は、原則として入居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、入居者又は他の入居者、職員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には、入居者及び入居者代理人に対して説明し同意を得た上で、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。

12. 苦情の受付について

- (1) 当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受付けます。

①苦情受付窓口：担当者 管理者 大和克子 TEL：046-855-0731

②受付時間：毎週月曜日～金曜日の8時30分～17時30分（また、苦情受付ボックスを玄関下駄箱の上に設置しています。）

- (2) 行政機関その他苦情受付機関

受付窓口：横須賀市民生局福祉こども部介護保険課給付係

電話番号：046-822-8253

受付時間：8時30分～17時15分（土曜日・日曜日・祝日・年末年始除く）

受付窓口：神奈川県国民健康保険団体連合会 介護保険課介護苦情相談係

所在地：〒220-0003 横浜市西区楠町 27 番地 1

電話番号：045-329-3447

受付時間：8時30分～17時15分（土曜日・日曜日・祝日・年末年始除く）

13. 緊急時の対応方法について

入居者に対する介護サービスの提供中に入居者の病状の急変が生じた場合、又はその他必要な場合には、速やかに担当医と入居者代理人への連絡を行う等の措置を講じます。また、担当医及び入居者代理人への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じます。（尚、その際の延命処置等については、確認書の意向に従って対処しますが、意向について変更があった場合は早急に申し出て下さい）。

14. 事故発生時の対応について

入居者に対する介護サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村及び当該入居者の代理人に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、事故の状態及び事故に際して行った処置について記録をいたします。

15. 損害補償について

当該事業所の提供する介護サービスにおいて、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います。当該事業所は、万が一の事故発生に備えて下記の損害賠償保険に加入しています。尚、天災等の不可抗力による場合や利用者に過失がある場合等については、賠償責任を負えない場合がございます。

保険契約者：社会福祉法人 全国社会福祉協議会（全社協）

取扱代理店：㈱福祉保険サービス

引受保険会社：損保ジャパン（株）

電話番号：045-661-2626

16. 感染症・食中毒の予防・蔓延防止するための措置について

当事業所は、感染症及び食中毒の予防・蔓延防止に関する指針を定め、感染症防止委員会を中心に、当事業所の「感染症マニュアル」及び「高齢者介護施設における感染症対策マニュアル改訂版（2019年3月）」「介護現場における感染症対策の手引き第2版（令和3年3月）」に基づき、感染症又は食中毒の発生予防、蔓延防止等を行います。また、必要に応じて保健所の助言、指導を求め、連携していきます。

17. 災害発生時の対応について

①当事業所は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難等その他必要な訓練を行います。

②事業所の従業者に対し、災害に対処するための計画の周知徹底を行います。

18. 業務継続計画について

非常災害や感染症の発生時において、入居者に対する生活介護の提供を継続的に実施及び非常時の体制で早期の業務再開を図るため、業務継続計画を策定し、必要な措置を講じます。

①職員に対し、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に行います。

②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。

19. 地域との連携と外部評価について

①当事業所の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等、地域との交流に努めます。

②当事業所の提供する介護サービスに当たっては、入居者、入居者代理人、地域住民の代表者、地域包括支援センターの職員、認知症対応型共同生活介護について知見を有するもの等により構成される協議会（以下、「運営推進会議」と言います。）を設置し、概ね二ヵ月に1回以上の運営推進会議を開催します。

③運営推進会議に対し、サービス内容及び活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、必要な要望・助言を聞く機会を設けます。また、報告・評価・要望・助言等についての記録を作成し、公表します。

④提供するサービスの第三者評価を下記のとおり実施しています。

直近の実施日：令和7年3月14日

実施期間：かながわ福祉サービス振興会

開示状況：玄関にて開示、その他「かながわ福祉情報コミュニティ」ネット開示

20. 職員研修について

全ての職員に対し、資質の向上のために下記の研修の機会を設けるものとします。

- (1) 採用時研修（採用後1ヶ月以内）
- (2) 施設内研修（毎月1回程度）
- (3) 施設外研修（専門及び資格取得研修開催時）

21. ハラスメント対策の強化について

当事業所は、適切な介護サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員等の就業環境が害されることを防止するために、「男女雇用機会均等法」及び「労働施策総合推進法」に則り、ハラスメント対策指針を定めて、必要な措置を講じていきます。

22. サービス提供の記録について

①当事業所が介護サービスを提供した場合は、提供した具体的なサービス内容等の記録を行うこととし、その記録はサービス提供の日から5年間保管します。

- ②入居者代理人は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。
- ③入居に際して入居年月日及び事業所名称を、退居に際して退居年月日を介護保険被保険者証に記載します。