

重要事項説明書



介護付有料老人ホームグランポルト前橋

令和6年10月1日以降

重要事項説明書

記入年月日	令和6年10月1日
記入者名	山口 有香
所属・職名	支配人

1. 事業主体概要

種 類	個人/法人	
	法人の場合、その種類	社会福祉法人
名 称	(ふりがな)	社会福祉法人ほたか会 <small>しゃかいふくしほうじん かい</small>
主たる事務所の所在地	〒371-0034 群馬県前橋市昭和町3丁目12番21号	
連 絡 先	電話番号	027-212-5020
	FAX番号	027-212-5562
	メールアドレス	houjinhonbu@hotakakai.or.jp
	ホームページアドレス	https://hotakakai.or.jp
代 表 者	氏名	樋口 明
	職名	理事長
設立年月日	昭和 51年 12月 1日	
主な実施事業	※別添1 (別を実施する介護サービス一覧表)	

2. 有料老人ホーム事業の概要
(住まいの概要)

名 称	(ふりがな)	介護付有料老人ホームグランポルト前橋 <small>かいごつきゆうりょうろうじん ほーむ</small>
所 在 地	〒371-0034 群馬県前橋市昭和町3丁目11番18号	
主な利用交通手段	最寄駅	JR前橋駅より群大病院行きバスで10分
	交通手段と所要時間	自家用車：JR前橋駅より自家用車で10分 バス：マイバス敷島小北停留所下車、徒歩3分 渋川方面行きバス「群大病院入口」下車、徒歩3分 群大病院行きバス「昭和町3丁目」下車、徒歩2分
連 絡 先	電話番号	027-212-6555
	FAX番号	027-212-6556
	メールアドレス	granporte@hotakakai.or.jp
	ホームページアドレス	https://hotakakai.or.jp/
管 理 者	氏名	山口 有香
	職名	支配人
建物の竣工日	平成 28年 3月 30日	
有料老人ホーム事業の開始日	平成 28年 6月 1日	

(類型) 【表示事項】

1	介護付（一般型特定施設入居者生活介護を提供する場合）		
2	介護付（外部サービス利用型特定施設入居者生活介護を提供する場合）		
3	住宅型		
4	健康型		
1 又は 2 に該当する場合	介護保険事業者番号	1070106610	
	指定した自治体名	前橋市	
	事業所の指定日	平成 28年 6月 1日	
	指定の更新日（直近）	平成 28年 6月 1日	

3. 建物概要

土 地	敷地面積	4,875.91㎡				
	所有関係	1	事業者が自ら所有する土地			
		2	事業者が賃借する土地（普通賃借・定期賃借）			
		抵当権の有無	1	あり	2	なし
		契約期間	1	あり	(年 月 日～ 年 月 日)	
2	なし					
契約の自動更新	1	あり	2	なし		
建 物	延床面積	全体	9,463.34㎡			
		うち、老人ホーム部分	9,463.34㎡			
	耐火構造	1	耐火建築物			
		2	準耐火建築物			
		3	その他（ ）			
	構 造	1	鉄筋コンクリート造			
		2	鉄骨造			
		3	木造			
		4	その他（ ）			
	所有関係	1	事業者が自ら所有する建物			
2		事業者が賃借する建物（普通賃借・定期賃借）				
抵当権の設定		1	あり	2	なし	
契約期間		1	あり	(年 月 日～ 年 月 日)		
2	なし					
契約の自動更新	1	あり	2	なし		
居室の状況	居室区分 【表示事項】	1	全室個室（縁故者居室を含む）			
		2	相部屋あり			
		最少				人部屋
	最大				人部屋	
		トイレ	浴室	面積	戸数・室数	区分※
	タイプ1	有 / 無	有 / 無	19㎡	78	個室
	タイプ2	有 / 無	有 / 無	㎡		
タイプ3	有 / 無	有 / 無	㎡			
※「個室」「相部屋」「一時介護室」の別を記入。						
共用施設	共用便所における 便房	4か所	うち男女別の対応が可能な便房	0か所		
			うち車椅子等の対応が可能な便房	4か所		

	共用浴室	7か所	個室	7か所			
			大浴場	0か所			
	共用浴室における 介護浴槽	4か所	チェアー浴	1か所			
			リフト浴	3か所			
			ストレッチャー浴	0か所			
			その他（ ）	0か所			
食 堂	1	あり	2	なし			
入居者や家族が利 用できる調理設備	1	あり	2	なし			
エレベーター	1	あり（車椅子対応）					
	2	あり（ストレッチャー対応）					
	3	あり（上記1・2に該当しない）					
	4	なし					
消防用設備等	消火器	1	あり	2	なし		
	自動火災報知設備	1	あり	2	なし		
	火災通報装置	1	あり	2	なし		
	スプリンクラー	1	あり	2	なし		
	防火管理者	1	あり	2	なし		
	防災計画	1	あり	2	なし		
緊急通報 装置等	居室	1	あり	2	一部あり	3	なし
	便所	1	あり	2	一部あり	3	なし
	浴室	1	あり	2	一部あり	3	なし
	その他（食堂）	1	あり	2	一部あり	3	なし
その他	災害時の最低限の備えとして、備蓄食糧及び消耗品について4～7日分備蓄。						

4. サービスの内容 (全体の方針)

運営に関する方針	利用者の有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう、施設サービス計画に基づき、家庭的な雰囲気の下での入浴、排泄、食事等の介護その他日常生活上の世話及び機能訓練を漫然かつ画一的にならないよう個別的（少人数）に行う。					
サービスの提供内容に関する特色	1フロアー26室、12～14名を1単位として構成。					
入浴、排せつ又は食事の介護	1	自ら実施	2	委託	3	なし
食事の提供	1	自ら実施	2	委託	3	なし
洗濯、掃除等の家事の供与	1	自ら実施	2	委託	3	なし
健康管理の供与	1	自ら実施	2	委託	3	なし
安否確認又は状況把握サービス	1	自ら実施	2	委託	3	なし
生活相談サービス	1	自ら実施	2	委託	3	なし

(介護サービスの内容) ※特定施設入居者生活介護等の提供を行っていない場合は省略可能

特定施設入居者生活介護 の加算の対象となるサー ビス体制の有無	個別機能訓練加算	1	あり	2	なし	
	科学的介護推進体制加算	1	あり	2	なし	
	若年性認知症入居者受入加算	1	あり	2	なし	
	退院・退所時連携加算	1	あり	2	なし	
	退居時情報提供加算	1	あり	2	なし	
	新興感染症等施設療養費	1	あり	2	なし	
	看取り介護加算	1	あり	2	なし	
	協力医療機関連携加算	1	あり	2	なし	
	入居継続支 援加算	(Ⅰ)	1	あり	2	なし
		(Ⅱ)	1	あり	2	なし
	生活機能向 上連携加算	(Ⅰ)	1	あり	2	なし
		(Ⅱ)	1	あり	2	なし
	夜間看護体 制加算	(Ⅰ)	1	あり	2	なし
		(Ⅱ)	1	あり	2	なし
	認知症専門 ケア加算	(Ⅰ)	1	あり	2	なし
		(Ⅱ)	1	あり	2	なし
	生産性向上推 進体制加算	(Ⅰ)	1	あり	2	なし
		(Ⅱ)	1	あり	2	なし
	サービス提 供体制強化 加算	(Ⅰ) イ	1	あり	2	なし
		(Ⅰ) ロ	1	あり	2	なし
		(Ⅱ)	1	あり	2	なし
		(Ⅲ)	1	あり	2	なし
	介護職員等処 遇改善加算	(Ⅰ)	1	あり	2	なし
(Ⅱ)		1	あり	2	なし	
人員配置が手厚い介護サ ービスの実施の有無	1	あり	(介護・看護職員の配置率) 2.5 : 1			
	2	なし				

(医療連携の内容)

医療支援 ※複数選択可	1	救急車の手配	
	2	入退院の付き添い	
	3	通院介助	
	4	その他 ()	
協力医療機関 ※複数ある場合は、感染症対応の際の窓口となる医療機関に○を附記	1	名称	医療法人積心会 富沢病院
		住所	群馬県前橋市朝日町4-17-1
		診療科目	整形外科、内科、外科、胃腸科、リハビリテーション科
		協力科目	同上
		協力内容	外来受診・入院
	②	名称	医療法人 伊藤内科医院 (*訪問診療の際は要事前契約)
		住所	群馬県前橋市下小出町2-49-16
		診療科目	内科、循環器科
		協力科目	同上
		協力内容	診察のための定期的な医師・看護師の派遣、日常の健康相談、他の医療機関に入院・受診する際に要する紹介、施設内での治療・処置・看護指導等、健康診断
	③	名称	下田内科医院 (*訪問診療の際は要事前契約)
		住所	群馬県前橋市南町3-64-13
		診療科目	内科・消化器科・呼吸器科
		協力科目	同上
		協力内容	診察のための定期的な医師・看護師の派遣、日常の健康相談、他の医療機関に入院・受診する際に要する紹介、施設内での治療・処置・看護指導等、健康診断
	④	名称	豊田内科医院 (*訪問診療の際は要事前契約)
		住所	群馬県前橋市上小出町1-30-1
		診療科目	内科・消化器科・呼吸器科・循環器科
		協力科目	同上
		協力内容	診察のための定期的な医師・看護師の派遣、日常の健康相談、他の医療機関に入院・受診する際に要する紹介、施設内での治療・処置・看護指導等、健康診断
⑤	名称	神宮医院 (*訪問診療の際は要事前契約)	
	住所	群馬県前橋市岩神町3-18-17	
	診療科目	内科・整形外科・リハビリテーション科	
	協力科目	同上	
	協力内容	診察のための定期的な医師・看護師の派遣、日常の健康相談、他の医療機関に入院・受診する際に要する紹介、施設内での治療・処置・看護指導等、健康診断	
⑥	名称	まえばし在宅クリニック	
	住所	群馬県前橋市国領町1丁目2-2	
	診療科目	内科	
	協力科目	同上	
	協力内容	診察のための定期的な医師・看護師の派遣、日常の健康相談、他の医療機関に入院・受診する際に要する紹介、施設内での治療・処置・看護指導等、健康診断	
協力歯科医療機関	1	名称	医療法人誠歯会 芳賀歯科医院(*訪問診療の際は要事前契約)
		住所	群馬県前橋市高花台1-9-2
		協力内容	診察のための定期的な医師・看護師の派遣、日常の健康相談、他の医療機関に入院・受診する際に要する紹介、施設内での治療・処置・指導等

(入居後に居室を住み替える場合) ※住み替えを行っていない場合は省略可能

入居後に居室を住み替える場合 ※複数選択可	1 一時介護室へ移る場合 2 他居室へ移る場合 3 その他 ()	
判断基準の内容	重度認知症等により該当フロアでの介護が困難になった場合等	
手続きの内容	主治医の意見を踏まえ、ご本人の意思、身元引受人等の生活継続に対する意見を確認する	
追加的費用の有無	1 あり 2 なし	
居室利用権の取扱い	変更なし	
前払金償却の調整の有無	1 あり 2 なし	
従前の居室との 仕様の変更	面積の増減	1 あり 2 なし
	便所の変更	1 あり 2 なし
	浴室の変更	1 あり 2 なし
	洗面所の変更	1 あり 2 なし
	台所の変更	1 あり 2 なし
	その他の変更	1 あり (変更内容) 2 なし

(入居に関する要件)

入居対象となる者 【表示事項】	自立している者	1 あり 2 なし
	要支援の者	1 あり 2 なし
	要介護の者	1 あり 2 なし
留意事項	概ね65歳以上の方で健康な方、及び日常生活で介護の必要な方。	
契約の解除の内容	<p>事業者は、入居者が以下のいずれかに該当し、かつ、そのことが将来にわたって契約を維持することが社会通念上著しく困難と認められる場合に解除することがある。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入居申込書に虚偽の事項を記載する等の不正手段により入居したとき。 ・月額の利用料その他の費用の支払いを正当な理由なく、2ヶ月遅延し催告したにもかかわらず、10日以内にこれが支払われないとき。 ・入居契約書第20条（禁止又は制限される行為）の規定に違反したとき。 ・入居者の行動が、他の入居者又は従業員の生命に危害を及ぼし、又はその恐れがあり、かつ有料老人ホームにおける通常の介護方法及び接遇方法ではこれを防止することができないとき。 ・入居者が病気の治療等その他のために、1ヵ月以上長期にホームを離れることが決まり、かつその移転先の受入れが可能となったとき。 ・入居者は事業者に対して、30日前までに解除の申し入れを行うことにより、契約を解除することができる。 	
事業主体から解約を求める場合	解約条項	第29条
	解約予告期間	90日
入居者からの解約予告期間	30日	
体験入居の内容	1 あり	内容：1泊2日 7,260円（税込）
	2 なし	
入居定員	78人	
その他	居室総数78室（単身用）1フロア26室、12～14名を	

1単位とする体制で構成。

5. 職員体制

※有料老人ホームの職員について記載すること（同一法人が運営する他の事業所の職員については記載する必要はありません）。

（職種別の職員数）

	職員数（実人数）			常勤換算人数 ※1※2
	合計	常勤	非常勤	
管理者	1	1	0	0.4（住宅・通所の管理者と兼務）
生活相談員	2	1	1	1.0（計画作成、住宅型を兼務）
直接処遇職員	36	22	14	28.1
介護職員	30	21	9	24.8（定巡・夜間・訪問・住宅を兼務） *内、自立者対応 0.5名
看護職員	6	1	5	3.3（住宅・通所・訪看を兼務） *内、自立者対応 0.1名
機能訓練指導員	5	1	4	3.0（通所と兼務）
計画作成担当者	1	1	0	0.8（生活相談員を兼務）
栄養士	1	0	1	0.6（住宅・通所を兼務）
調理員	業務委託			
事務員	5	0	5	1.9（住宅・通所・訪問・定巡・夜間訪問を兼務）
その他職員	0	0	0	
1週間のうち、常勤の従業者が勤務すべき時間数	※2			37.5時間
※1 常勤換算人数とは、当該事業所の従業者の勤務延時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数で除することにより、当該事業所の従業者の人数を常勤の従業者の人数に換算した人数をいう。				
※2 特定施設入居者生活介護等を提供しない場合は、記入不要。				

（資格を有している介護職員の人数）

	合計		
		常勤	非常勤
社会福祉士	0	0	0
介護福祉士	13	8	5
実務者研修の修了者	2	2	0
初任者研修の修了者	9	8	1
介護支援専門員	0	0	0

（資格を有している機能訓練指導員の人数）

	合計		
		常勤	非常勤
看護師または准看護師	1	1	0
理学療法士	2	0	2
作業療法士	0	0	0
言語聴覚士	0	0	0
柔道整復師	2	0	2
あん摩マッサージ指圧師	0	0	0

（夜勤を行う看護・介護職員の人数）

夜勤帯の設定時間（ 15時～ 9時 ）		
	平均人数	最少時人数（休憩者等を除く）
看護職員	0人	0人

介護職員	3人	3人
------	----	----

(特定施設入居者生活介護等の提供体制)

特定施設入居者生活介護の利用者に対する看護・介護職員の割合（一般型特定施設以外の場合、本欄は省略可能）	契約上の職員配置比率※ 【表示事項】	a 1.5 : 1以上 b 2 : 1以上 <input checked="" type="checkbox"/> c 2.5 : 1以上 d 3 : 1以上
	実際の配置比率 (記入日時点での利用者数 : 常勤換算職員数)	1.6 : 1
※広告、パンフレット等における記載内容に合致するものを選択		
外部サービス利用型特定施設である有料老人ホームの介護サービス提供体制（外部サービス利用型特定施設以外の場合、本欄は省略可能）	ホームの職員数	人
	訪問介護事業所の名称	
	訪問看護事業所の名称	
	通所介護事業所の名称	

(職員の状況)

管理者	他の職務との兼務	1 あり <input checked="" type="checkbox"/> 2 なし								
	業務に係る資格等	<input checked="" type="checkbox"/> あり								
		資格等の名称	介護福祉士・介護支援専門員							
		2 なし								
	看護職員	介護職員		生活相談員		機能訓練指導員		計画作成担当者		
	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤
前年度1年間の採用者数	0	1	2	7	0	0	0	0	0	0
前年度1年間の退職者数	0	0	6	7	0	0	0	0	0	0
応じた業務に従事した職員の人数 経験年数に	1年未満	0	0	8	1	0	0	0	0	0
	1年以上 3年未満	0	2	3	2	0	0	0	1	0
	3年以上 5年未満	0	1	5	0	1	0	1	1	0
	5年以上 10年未満	1	1	3	3	0	0	0	2	0
	10年以上	0	1	2	3	0	1	0	0	0
	従業者の健康診断の実施状況	<input checked="" type="checkbox"/> 1 あり		2 なし						

6. 利用料金

(利用料金の支払い方法)

居住の権利形態 【表示事項】	<input checked="" type="checkbox"/> 1 利用権方式 2 建物賃貸借方式 3 終身建物賃貸借方式	
利用料金の支払い方式 【表示事項】	1 全額前払い方式	
	2 一部前払い・一部月払い方式	
	<input checked="" type="checkbox"/> 3 月払い方式	
	4 選択方式	1 全額前払い方式 2 一部前払い・一部月払い方式
	※該当する方式を全て	

	選択	3 月払い方式
年齢に応じた金額設定	1 あり	2 なし
要介護状態に応じた金額設定	1 あり	2 なし
入院等による不在時における 利用料金（月払い）の取扱い	1	減額なし
	2	日割り計算で減額
	3	不在期間が 日以上の場合に限り、日割り計算で減額
利用料金の改定	条件	前橋市が発表する消費者物価指数及び人件費等を勘案
	手続き	施設運営懇談会の意見を聞いて改定

（利用料金のプラン【代表的なプランを2例】）

（税込）

		プラン1	プラン2	プラン3
入居者の状況	要介護度	要介護2	要支援2	要介護2
	年齢	87歳	87歳	87歳
居室の状況	床面積	19㎡	19㎡	19㎡
	便所	1 有 2 無	1 有 2 無	1 有 2 無
	浴室	1 有 2 無	1 有 2 無	1 有 2 無
	台所	1 有 2 無	1 有 2 無	1 有 2 無
入居時点で 必要な費用	前払金	0円	0円	0円
	敷金	0円	0円	0円
月額費用の合計		255,461円	246,177円	179,121円
家賃		93,000円	93,000円	93,000円
サービス費用 介護保険外※	特定施設入居者生活介護 または在宅介護費用	23,071円	11,537円	12,681円
	食費	58,320円	58,320円	58,320円
	管理費	81,070円	78,320円	10,120円
	介護費用	0円	0円	0円
	光熱水費	0円	5,000円	5,000円
	その他	0円	0円	0円

※ 有料老人ホーム事業として受領する費用（訪問介護などの介護保険サービスに関わる介護費用は、同一法人によって提供される介護サービスであっても、本欄には記入していない）

（利用料金の算定根拠）

（税込）

費目	算定根拠
家賃	<ul style="list-style-type: none"> 当該目的施設の開発費、土地代、建設費、修繕費、借入利息、管理事務費等を含む諸費用を平均的な余命等を勘案して、1室あたり又は1人あたりとして、月あたり費用を算出したもの。 家賃相当額は、老人福祉法第29条第6項において、受領が禁止されている権利金及び対価性のない金品に該当しません。
敷金	家賃の 0か月分
介護費用 ※	なし
管理費	共有部光熱水費、事務管理部門の人件費・事務費、入居者に対する日常支援サービス提供のための人件費・事務費、共有施設等の維持管理費
食費	1日3食 定食方式（1,944円/日×30日として）2・3・4(北)階 各食設定（1,944円/日×30日として） 朝食550円/724円/夕食670円）4階南 食材費、栄養士その他食事部門の人件費、設備、備品代（調理具・食器等）
	<ul style="list-style-type: none"> 4階南（外部サービス利用型コース含む）管理費に含む。 但し、入居者が居住する専用居室内の電気・水道代は実費負担。

光熱水費	・2.3.4(北)階 管理費に含む。 但し、入居者が居住する専用居室内の家電持込代 (大：55円/台/日、小：22円/台/日)
利用者の個別的な選択によるサービス利用料	別添2のとおり
その他のサービス利用料	利用者の個別的な選択による生活支援サービス費について、サービスにかかわる人件費等として算定。

※介護保険サービスの自己負担額は含まない。

(特定施設入居者生活介護に関する利用料金の算定根拠) ※特定施設入居者生活介護等の提供を行っていない場合は省略可能

費目	算定根拠
特定施設入居者生活介護等に対する自己負担	要介護度に応じた介護費用について、介護保険負担割合証の負担割合の額
特定施設入居者生活介護等における人員配置が手厚い場合の介護サービス(上乘せサービス)	なし

(前払金の受領) ※前払金を受領していない場合は省略可能

算定根拠		
想定居住期間(償却年月数)		か月
償却の開始日		入居日
想定居住期間を超えて契約が継続する場合に備えて受領する額(初期償却額)		円
初期償却率		%
返還金の算定方法	入居後3月以内の契約終了	
	入居後3月を超えた契約終了	
前払金の保全先	1 連帯保証を行う銀行等の名称	
	2 信託契約を行う信託会社等の名称	
	3 保証保険を行う保険会社の名称	
	4 全国有料老人ホーム協会	
	5 その他(名称:)	

7. 入居者の状況【冒頭に記した記入日現在】

(入居者の人数)

性別	男性	13人
	女性	34人
年齢別	65歳未満	1人
	65歳以上75歳未満	2人
	75歳以上85歳未満	12人
	85歳以上	32人
要介護度別	自立	0人
	要支援1	1人
	要支援2	1人
	要介護1	8人
	要介護2	11人
	要介護3	11人
	要介護4	8人
要介護5	7人	

入居期間別	6か月未満	14人
	6か月以上1年未満	6人
	1年以上5年未満	22人
	5年以上10年未満	5人
	10年以上15年未満	0人
	15年以上	0人

(入居者の属性)

平均年齢	86.7歳			
入居者数の合計	47人			
入居率（入居者数の合計／入居定員数×100） ※入居者数は、一時的に不在となっている者も含む。	60.3%			
入居者の入居時の住所地	県内	43人	うち前橋市	32人
	県外	4人		

(前年度における退去者の状況)

退去先別の 人数	自宅等	4人	
	社会福祉施設	8人	
	医療機関	6人	
	死亡者	14人	
	その他	1人	
生前解約の 状況	施設側の申し出	(解約事由の例)	0人
	入居者側の申し出	(解約事由の例) ・在宅復帰 ・疾病治療により入院 ・同施設内住宅方への転居 ・軽費老人ホームへの転居等	19人

8. 苦情・事故等に関する体制

(利用者からの苦情に対応する窓口等の状況)※複数の窓口がある場合は欄を増し記入。

窓口の名称	相談サービス課	前橋市介護保険課	
電話番号	027-212-6555	027-224-1111	
対応している時間	平日	8時30分から17時30分	8時15分から17時15分
	土曜	8時30分から17時30分	休み
	日曜・祝日	8時30分から17時30分	休み
定休日	なし	土日祝	

(サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応)

損害賠償責任保険の加入状況	1	あり	(その内容) あいおいニッセイ同和損害株式会社の「介護保険・社会福祉事業者総合保険」に加入しており、サービスの提供上の事故により入居者の生命・身体・財産に損害が発生した場合に不可効力による場合を除き賠償される。
	2	なし	
介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応	1	あり	(その内容) 上記の通り
	2	なし	
事故対応及びその予防のための指針	1	あり	2 なし

(利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等)

利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組の状況	1	あり	実施日	令和5年11月1日		
			結果の開示	1	あり	2
第三者による評価の実施状況	1	あり	実施日			
			評価機関名称			
			結果の開示	1	あり	2
	2	なし				

9. 入居希望者への事前の情報開示

重要事項説明書	1	入居希望者に公開
	2	入居希望者に交付
	3	公開していない
入居契約書の雛形	1	入居希望者に公開
	2	入居希望者に交付
	3	公開していない
管理規程	1	入居希望者に公開
	2	入居希望者に交付
	3	公開していない
事業収支計画書	1	入居希望者に公開【WAM-NET(社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム)をホームページより公開】
	2	入居希望者に交付
	3	公開していない
財務諸表の要旨	1	入居希望者に公開【WAM-NET(社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム)をホームページより公開】
	2	入居希望者に交付
	3	公開していない
財務諸表の原本	1	入居希望者に公開
	2	入居希望者に交付
	3	公開していない

10. その他

運営懇談会	1	あり	(開催頻度)	年	12回
	2	なし			
	1	代替措置あり	(内容)		
	2	代替措置なし			
提携ホームへの移行【表示事項】	1	あり	(提携ホーム名:)	
	2	なし			
有料老人ホーム設置時の老人福祉法第29条第1項に規定する届出	1	あり	2	なし	
	3	サービス付き高齢者向け住宅の登録を行っているため、高齢者の居住の安定確保に関する法律第23条の規定により、届出が不要			
高齢者の居住の安定確保に関する法律第5条第1項に規定するサービス付き高齢者向け住宅の登録	1	あり	2	なし	
有料老人ホーム設置運営指導指針「5.規模及び構造設備」に合致しない事項	1	あり	2	なし	
合致しない事項がある場合の内容					
「6.既存建築物等の活用の場合等の特例」への適合性	1	適合している(代替措置)			
	2	適合している(将来の改善計画)			
	3	適合していない			

有料老人ホーム設置運営指導指針の不適合事項	1	あり	2	なし
不適合事項がある場合の内容				

11. お支払方法

当月の利用料金の合計額を請求書に明細を付して、翌月の10日までに郵送にてお送り致します。以下の方法によりお支払を頂きます。

(1) ホーム指定口座への自動振替（自動引き落とし）による支払い。（但し、この場合は、ホームが指定する銀行にご利用者様名義の普通預金口座を設ける事が必要となります。

毎月15日の引き落としとなります。（日祭日の場合は翌営業日の引き落とし）

(2) 請求明細書に明記されたホームの指定口座への振込による支払い。

この場合は、20日までにお振り込みを頂くこととなります。

添付書類：別添1（別の実施する介護サービス一覧表）

別添2（個別選択による介護サービス一覧表）

※ _____様

説明年月日 令和 年 月 日

説明者署名 _____

※契約を前提として説明を行った場合は、説明を受けた者の署名を求める。

別添1 事業主体が前橋市内で実施する他の介護サービス

介護サービスの種類		併設・隣接の状況		事業所の名称	所在地
< 居宅サービス >					
訪問介護 ※総合事業の実施 (有・無)	あり	なし	併設・隣接	グランボルト前橋	前橋市昭和町3丁目11番18号
訪問入浴介護	あり	なし	併設・隣接		
訪問看護	あり	なし	併設・隣接	青梨子訪問看護ステーション	前橋市青梨子町1670
訪問リハビリテーション	あり	なし	併設・隣接	青梨子訪問リハビリテーション	前橋市青梨子町1670
居宅療養管理指導	あり	なし	併設・隣接		
通所介護 ※総合事業の実施 (有・無)	あり	なし	併設・隣接	あおなしデイサービスセンター	前橋市青梨子町1670
			併設・隣接	デイサービスグランボルト前橋	前橋市昭和町3丁目11番18号
			併設・隣接	デイサービスセンターつるかめ	前橋市亀里町333-4
通所リハビリテーション	あり	なし	併設・隣接	青梨子荘	前橋市青梨子町1670
短期入所生活介護	あり	なし	併設・隣接	ショートステイまえばし上泉の里	前橋市上泉町1870-1
短期入所療養介護	あり	なし	併設・隣接	グランオー前橋	前橋市千代田町5-17-5
特定施設入居者生活介護	あり	なし	併設・隣接	青梨子荘	前橋市青梨子町1670
			併設・隣接	介護付有料老人ホームまえばし上泉の里	前橋市上泉町1870-1
			併設・隣接	介護付有料老人ホームグランボルト前橋	前橋市昭和町3丁目11番18号
福祉用具貸与	あり	なし	併設・隣接		
特定福祉用具販売	あり	なし	併設・隣接		
< 地域密着型サービス >					
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	あり	なし	併設・隣接	グランボルト前橋	前橋市昭和町3丁目11番18号
夜間対応型訪問介護	あり	なし	併設・隣接	グランボルト前橋	前橋市昭和町3丁目11番18号
地域密着型通所介護	あり	なし	併設・隣接		
認知症対応型通所介護	あり	なし	併設・隣接		
小規模多機能型居宅介護	あり	なし	併設・隣接		
認知症対応型共同生活介護	あり	なし	併設・隣接	グループホームあおなし	前橋市青梨子町1670
			併設・隣接	グループホーム城東	前橋市城東町3-10-10
地域密着型特定施設入居者生活介護	あり	なし	併設・隣接		
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	あり	なし	併設・隣接	グランオー前橋	前橋市千代田町5-17-5
看護小規模多機能型居宅介護	あり	なし	併設・隣接		
居宅介護支援	あり	なし	併設・隣接	青梨子荘居宅介護支援事業所	前橋市青梨子町1680-5
< 居宅介護予防サービス >					
介護予防訪問介護	あり	なし	併設・隣接	グランボルト前橋	前橋市昭和町3丁目11番18号
介護予防訪問入浴介護	あり	なし	併設・隣接		
介護予防訪問リハビリテーション	あり	なし	併設・隣接	青梨子荘訪問リハビリテーション	前橋市青梨子町1670
介護予防居宅療養管理指導	あり	なし	併設・隣接		
介護予防通所リハビリテーション	あり	なし	併設・隣接	青梨子荘	前橋市青梨子町1670
介護予防短期入所生活介護	あり	なし	併設・隣接	ショートステイまえばし上泉の里	前橋市上泉町1870-1
介護予防短期入所療養介護	あり	なし	併設・隣接	グランオー前橋	前橋市千代田町5-17-5
介護予防特定施設入居者生活介護	あり	なし	併設・隣接	青梨子荘	前橋市青梨子町1670
			併設・隣接	介護付有料老人ホームまえばし上泉の里	前橋市上泉町1870-1
			併設・隣接	介護付有料老人ホームグランボルト前橋	前橋市昭和町3丁目11番18号
介護予防福祉用具貸与	あり	なし	併設・隣接		
特定介護予防福祉用具販売	あり	なし	併設・隣接		
< 地域密着型介護予防サービス >					
介護予防認知症対応型通所介護	あり	なし	併設・隣接		
介護予防小規模多機能型居宅介護	あり	なし	併設・隣接		
介護予防認知症対応型共同生活介護	あり	なし	併設・隣接	グループホームあおなし	前橋市青梨子町1670
			併設・隣接	グループホーム城東	前橋市城東町3-10-10
介護予防支援	あり	なし	併設・隣接	青梨子荘居宅介護支援事業所	前橋市青梨子町1680-5
< 介護保険施設 >					
介護老人福祉施設	あり	なし	併設・隣接		
介護老人保健施設	あり	なし	併設・隣接	青梨子荘	前橋市青梨子町1670
介護療養型医療施設	あり	なし	併設・隣接		
介護医療院	あり	なし	併設・隣接		

<介護予防・日常生活支援総合事業>

訪問型サービス	<input checked="" type="checkbox"/> あり	なし	<input checked="" type="checkbox"/> 併設・隣接	グランボルト前橋	前橋市昭和町3丁目11番18号
通所型サービス	<input checked="" type="checkbox"/> あり	なし	<input checked="" type="checkbox"/> 併設・隣接	あおなしデイサービスセンター	前橋市青梨子町1670
				デイサービスグランボルト前橋 デイサービスセンターつるかめの里	前橋市昭和町3丁目11番18 前橋市亀里町333-4
その他の生活支援サービス	あり	<input type="checkbox"/> なし	併設・隣接		

別添2

有料老人ホームが提供するサービスの一覧表

特定施設入居者生活介護（地域密着型・介護予防を含む）の指定の有無						なし	あり	備 考
介護サービス	特定施設入居者生活介護費で、実施するサービス（利用者一部負担）		個別の利用料で、実施するサービス（利用者が全額負担）		包含	都度 ^{※2}	料金	
	なし	あり	なし	あり				
介護サービス								
食事介助	なし	あり	なし	あり				必要に応じ
排泄介助・おむつ交換	なし	あり	なし	あり				排泄：排泄都度、必要に応じ。おむつ交換：1日5回及び必要に応じ。
おむつ代			なし	あり		○	右記の通り	テープ式オムツ 210 円/枚、尿取りパッド(小)90 円/枚、尿取りパッド(大)130 円/枚、パンツ型 210 円/枚（すべて非課税）
入浴（一般浴）介助・清拭	なし	あり	なし	あり				週 2 回
特浴介助	なし	あり	なし	あり				状態に応じ
身辺介助（移動・着替え等）	なし	あり	なし	あり				状態に応じ
機能訓練	なし	あり	なし	あり				週 1～2 回、身体状況に応じ
通院介助（協力医療機関）	なし	あり	なし	あり				
通院介助（協力医療機関以外）	なし	あり	なし	あり		○	4,840 円/3 時間未 満、以降 30 分増す 956 円	協力医療機関及び緊急時、並びに主治医の意見に基づきホームが必要と認めた場合は無料。（税込）
生活サービス								
居室清掃	なし	あり	なし	あり		○	242 円/5 分	特定施設サービスをご利用でない方は希望時に自費介護費と同様（税込）
リネン交換	なし	あり	なし	あり	○			週 1 回交換
日常の洗濯	なし	あり	なし	あり		○	自立者は 103 円/枚（下着や小物） 242 円/枚（上着や大物）（共に非課税）	毎日（非課税）
居室配膳・下膳	なし	あり	なし	あり	○			傷病時、希望に応じて
自費介助費	なし	あり	なし	あり		○	242 円/5 分	通常のサービスを超えてご本人様が希望されたサービスを実施した場合(税込)
入居者の嗜好に応じた特別な食事			なし	あり		○	実 費	
おやつ			なし	あり	○			
理美容師による理美容サービス			なし	あり		○	実 費	理美容室のみ使用の場合は 550 円（税込）
買い物代行（前橋市・伊勢崎市内）	なし	あり	なし	あり		○	右記の通り	通院介助同様。用品代は実費
買い物代行（前橋市・伊勢崎市外）	なし	あり	なし	あり		○		
役所手続き代行	なし	あり	なし	あり		○	右記の通り	通院介助同様。手数料は実費
金銭・貯金管理			なし	あり				
健康管理サービス								
定期健康診断			なし	あり		○	実 費	年 2 回
健康相談	なし	あり	なし	あり	○			随時実施
生活指導・栄養指導	なし	あり	なし	あり	○			随時実施
服薬支援	なし	あり	なし	あり				必要に応じ
生活リズムの記録（排便・睡眠等）	なし	あり	なし	あり				毎日
入退院時・入院中のサービス								
入退院時の同行（協力医療機関）	なし	あり	なし	あり	○			
入退院時の同行（協力医療機関以外）	なし	あり	なし	あり		○	右記の通り	通院介助と同様
入院中の洗濯物交換・買い物	なし	あり	なし	あり		○	右記の通り	洗濯代は「日常の洗濯」の自立者と同様、用品代は実費。必要に応じ
入院中の見舞い訪問	なし	あり	なし	あり	○			適宜実施

有料老人ホームが提供するサービスの一覧表（外部サービス利用型コース）

特定施設入居者生活介護（地域密着型・介護予防を含む）の指定の有無					なし	あり			
	特定施設入居者生活介護費で、実施するサービス（利用者一部負担）		個別の利用料又は、外部サービスで、実施するサービス（利用者が全額負担）		包含	都度	料金	備 考	
	なし	あり	なし	あり					
介護サービス									
食事介助	なし	あり	なし	あり		○	右記の通り	必要時、外部サービス費又は、自費介護費と同様。（税込）	
排泄介助・おむつ交換	なし	あり	なし	あり		○	右記の通り	必要時、外部サービス費又は、自費介護費と同様。（税込）	
おむつ代			なし	あり		○	右記の通り	パット(小) 80円/枚・パット(大) 100円/枚・パンツ型 180円/枚・テープ式 180円/枚 非課税	
入浴（一般浴）介助・清拭	なし	あり	なし	あり		○	右記の通り	必要時、外部サービス費又は、自費介護費と同様。（税込）	
特浴介助	なし	あり	なし	あり		○	右記の通り	必要時、外部サービス費又は、自費介護費と同様。（税込）	
機能訓練	なし	あり	なし	あり		○	右記の通り	必要時、外部サービス費又は、自費介護費と同様。（税込）	
身辺介助（移動・着替え等）	なし	あり	なし	あり		○	右記の通り	必要時、外部サービス費又は、自費介護費と同様。（税込）	
通院介助（協力医療機関）	なし	あり	なし	あり		○	4,840 円/3 時間未満	以降 30 分を増す毎に 956 円追加。（税込）	
通院介助（協力医療機関以外）	なし	あり	なし	あり		○		但し、緊急時並びに主治医の意見に基づきホームが必要と認めた場合は無料。	
生活サービス									
自費介護	なし	あり	なし	あり		○	242 円/5 分	必要時（税込）	
居室清掃	なし	あり	なし	あり		○		必要時、外部サービス費又は、自費介護費と同様。（税込）	
日常の洗濯	なし	あり	なし	あり		○	下着 103 円/枚 上着 242 円/枚	必要時、外部サービス費又は、自費介護費と同様。（税込）	
居室配膳・下膳	なし	あり	なし	あり		○	121 円/食	傷病時必要に応じ。必要時時は実費（税込）	
入居者の嗜好に応じた特別な食事			なし	あり		○		実費	
おやつ			なし	あり	○				
理美容師による理美容サービス			なし	あり		○		実費	
買い物代行（通常の利用区域）	なし	あり	なし	あり		○	右記の通り	通院介助と同様又は、外部サービス費。用品費は実費（税込）	
買い物代行（上記以外の区域）	なし	あり	なし	あり					
役所手続き代行	なし	あり	なし	あり		○	右記の通り	通院介助と同様。手数料は実費（税込）	
金銭・貯金管理			なし	あり					
健康管理サービス									
定期健康診断			なし	あり		○		年 2 回。検査内容により実費	
健康相談	なし	あり	なし	あり	○			随時対応	
生活指導・栄養指導	なし	あり	なし	あり	○			必要に応じ	
服薬支援	なし	あり	なし	あり		○		必要時外部サービス費又は、自費介護費と同様。（税込）	
生活リズムの記録（排便・睡眠等）	なし	あり	なし	あり					
入退院時・入院中のサービス									
移送サービス	なし	あり	なし	あり					
入退院時の同行（協力医療機関）	なし	あり	なし	あり		○	右記の通り	通院介助と同様（税込）	
入退院時の同行（協力医療機関以外）	なし	あり	なし	あり		○	右記の通り	通院介助と同様（税込）	
入院中の洗濯物交換・買い物	なし	あり	なし	あり		○		必要に応じ。洗濯代、用品代は実費	
入院中の見舞い訪問	なし	あり	なし	あり	○			適宜実施	



グランポルト前橋

特定施設入居者生活介護及び
介護予防特定施設入居者生活介護

重要事項説明書

利用のご案内



介護付有料老人ホームグランポルト前橋

令和 6年 10月 1日以降



介護付有料老人ホームグランポルト前橋 重要事項説明書

『特定施設入居者生活介護及び

介護予防特定施設入居者生活介護』

<令和6年10月1日現在>

はじめに

この文書は、当ホームが提供する特定施設入居者生活介護及び介護予防特定施設入居者生活介護サービス（以下『特定施設入居者生活介護』という。）をご利用されるに際しまして、ご利用されるご本人様およびそのご家族様に対し、各サービスをご理解いただくとともに、適正なサービスがご利用いただけますよう、運営の概要やサービスの内容などを重要事項としてご説明させていただくものです。

なお、本重要事項説明書は、当法人の公式サイト (<https://hotakakaior.jp>) でも閲覧いただくことができます。

事業所名

前橋市長指定 特定施設入居者生活介護及び介護予防特定施設入居者生活介護事業所
社会福祉法人ほたか会『介護付有料老人ホームグランポルト前橋』
[介護保険指定事業者番号 1070106610]

代表者名

理 事 長 樋 口 明

管理者名

支 配 人 山 口 有 香

所在地および連絡先

〒371-0034 群馬県前橋市昭和町3丁目11番18号
TEL 027-212-6555 (代)
FAX 027-212-6556

事業の目的および運営の方針

当ホームが運営する特定施設入居者生活介護事業は、要介護状態等と認定された当ホームに入居する利用者に対し、介護保険法令の趣旨にしたがって、利用者の要介護状態等の軽減または悪化の防止に資するよう、その有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるようにするとともに、利用者が、個人として尊重され、かつ健康にして、安心した毎日を送れるように特定施設入居者生活介護を提供することを事業の目的としています。

この事業目的に沿って、当ホームでは、以下のような運営の方針を定めておりますので、ご理解いただいた上でご利用ください。

〈特定施設入居者生活介護の運営の方針〉

- (1) 利用者の有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう、特定施設サービス計画に基づき、家庭的な雰囲気の下での入浴、排泄、食事等の介護その他日常生活上のお世話及び機能訓練を漫然かつ画一的にならないよう、個別的（少人数）に行います。
- (2) 常に利用者の心身の状況、置かれている環境を的確に把握しつつ、特に認知症の状況等を踏まえて、その特性に応じた援助を行います。
- (3) 利用者の意志及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。なお、利用者または他の利用者の生命または身体を保護するため、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合は、その様態、時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録します。
- (4) 当事業は、地域に根差した施設として、家庭や関係機関との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、介護保険施設、その他の保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する機関との綿密な連携に努め、要介護高齢者等に対する専門的な機関として、地域福祉の構築を担います。
- (5) 当事業は、明るく家庭的な雰囲気を重視し、利用者がにこやかに過ごせるよう、サービス提供に努めます。
- (6) サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者またはその家族に対して特定施設サービス計画の内容等、療養上必要な事項について、理解しやすいように説明または指導を行うとともに、当該計画内容を交付し、利用者及びその家族の同意を得てサービスを提供するよう努めます。
- (7) 提供する特定施設入居者生活介護サービスの質の評価を行い、常にその改善を図ります。また、介護の進歩に対応し、適切な技術をもってサービスの提供に努めます。

職員の職種、員数および職務内容

当事業に従事する職員の職種、員数および職務内容は次のとおりです。なお、利用者に対する直接的な処遇を行う職員については全員が認知症介護に係る基礎的な研修を受講しています。

- (1) **管理者** 1名（兼務）
管理者は、当事業に携わる従業者の管理、指導を一元的に行う。また、特定施設サービス計画を計画作成担当者に担当させます。
- (2) **生活相談員** 1名以上（兼務）
生活相談員は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、利用者の社会生活に必要な相談援助を行います。また、関係市町村との連携を図るほか、ボランティアの指導を行います。
- (3) **看護職員** 2名（兼務）
看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を講じます。また、その他特定施設サービス計画に基づく看護、利用者の健康促進に係る相談等、必要な援助を行います。
- (4) **介護職員** 28名以上（兼務）
介護職員は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立支援と日常生活の充実に資するよう、特定施設サービス計画に基づく介護を提供するほか、日常生活上のお世話その他必要な援助を行います。
- (5) **機能訓練指導員** 2名以上（兼務）
機能訓練指導員は、特定施設サービス計画または利用者個々に作成されたプログラムに基づき、機能訓練の実施及び指導を行います。
- (6) **計画作成担当者** 1名以上（兼務）
計画作成担当者は、利用者の特定施設サービス計画の原案を立案するとともに、作成後も定期的なモニタリングを通じて、利用者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて当該計画の変更を行います。なお、施設サービス計画策定にあたっては、サービス担当者会議等を開催し、他の担当者に対する照会等により、専門的見地からの意見を求め、協議により策定にあたります。
- (7) **栄養士** 1名（兼務）
栄養士は、献立作成、栄養指導、嗜好調査及び残食調査等、利用者の食事サービスを行います。
- (8) **事務員** 4名以上（兼務）
事務員は、庶務、経理その他必要な事務を行います。

＊職員に対しての定期的な研修の機会を設けることにより、職員の資質向上に努めています。

また、関係する委員会を設置し、サービス提供現場における課題を抽出及び分析した上で、必要な対応を検討し、ご契約者の安全ならびに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減につながる取り組みを推進しております。

利用定員および居室数

- (1) 利用定員は、78人です。
- (2) 居室数は、全室個室で78室です。
- (3) 1室の利用定員は、原則として1人です。
- (4) 1フロア26室、12～14名を1単位とする体制で構成しています。

サービスの内容

当事業のサービスは、利用者の自立支援と日常生活の充実に資するよう、特定施設サービス計画に基づき、利用者の心身の状況に照らして行う適切な入浴、排泄、食事等の介護その他日常生活上のお世話とします。なお、具体的なサービスの内容等は、次のとおりです。

- (1) 入浴は、自ら行うことが困難な利用者に対し、一週間に2回以上適切な介助方法により、入浴または清拭を行います。
- (2) 排泄は、自ら行うことが困難な利用者に対し、利用者の心身の状況に応じ、適切な介助方法により、排泄の自立について必要な援助を行います。
- (3) 口腔衛生管理は、歯科医師・歯科衛生士の定期的な指導に基づき、計画的に行います。
- (4) その他、利用者に対し、食事、離床、着替え、整容その他居室の清掃や衣類洗濯等、日常生活のお世話を適切に行います。
- (5) 特定施設サービス計画に基づき、利用者の自立支援に向けた機能訓練を行います。
- (6) 提供したサービスの記録を行い、作成した記録書類は5年間保管します。
- (7) 利用者の健康維持のための適切な措置、その他特定施設サービス計画に基づく看護、利用者の健康促進に係る相談助言等、必要な援助を行います。
- (8) 夜間の看護体制として、24時間連絡体制を確保し、健康上の管理を行います。

サービスの提供場所

当事業のサービスを提供する場所は、原則として当ホームにおける利用者の居室内および当該居室の属するフロア内の食堂・浴室などの共用スペースです。ただし、より適切な介護サービスの提供のために必要があるときは、この限りではありません。

また、重度認知症等により、前記の当該利用者のフロア内でのサービス提供が困難になった場合には、利用者本人の意思、家族等の当ホームにおける生活継続に対する意見を確認した上で、対応できる別のフロアで、サービスの提供を行う場合がございます。

利用料およびその他費用の額

- (1) **利用料**
特定施設入居者生活介護サービスを利用された場合の利用料の額は、厚生労働大臣の定める介護報酬告示上の額となります。
- (2) **その他費用の額**
利用者の選定により提供される介護その他の日常生活上の便宜に要する費用、おむつ代、その他の費用等利用料(利用者等からの依頼により購入する日常生活品についての実費を含む)は、自費負担となります。(別添“利用料金表”のとおりです。)
- (3) **身元引受人(契約書第15条参照)**
身元引受人となる方については、本契約から生じる利用者の債務について、極度額120万円の範囲内で連帯してご負担いただきます。身元引受人から請求があった場合には、当ホームは身元引受人の方に利用料金等の支払状況、滞納金の額、損害賠償の額等、利用者の全ての債務の額等に関する情報を提供します。

協力医療機関等

当事業では、利用者の健康管理および病状の急変等に備えるため、下記の協力医療機関および協力歯科医療機関にご協力をいただいております。

(1) 協力医療機関

- ① 医療法人積心会 富沢病院 (群馬県前橋市朝日町 4-17-1)
- ② 医療法人 伊藤内科医院 (群馬県前橋市下小出町 2-49-16) *要事前契約
- ③ 下田内科医院 (群馬県前橋市南町 3-64-13) *要事前契約
- ④ 医療法人 豊田内科医院 (群馬県前橋市上小出町 1-30-1) *要事前契約
- ⑤ 神宮医院 (群馬県前橋市岩神町 3-18-17) *要事前契約
- ⑥ まえばし在宅クリニック (群馬県前橋市国領町 1-2-2) *要事前契約

(2) 協力歯科医療機関

医療法人誠歯会 芳賀歯科医院 (群馬県前橋市高花台 1-9-2) *要事前契約

(3) 当ホームでは、ご契約者が上記協力医療機関に入院した後に、病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、速やかに再入所させることができるように努めております。

サービス利用にあたっての留意事項 (禁止事項)

(1) ご面会

利用者へのご面会は、午前9時から午後8時までとなっております。面会の際には所定の面会カードにお名前をご記入、もしくは面会バスカードをご提示ください。

(2) 外出・外泊

利用者の外出・外泊は、基本的に自由です。必ず職員に声をおかけください。また、その都度外出 (外泊) 先・用件・帰居予定等の届出が必要です。(ご家族等の申し出により、当ホームに宿泊することもできます。)

(3) 喫煙

館内は禁煙となっております。受動喫煙防止法に基づき、ご協力お願いいたします。

(4) 危険物の持込

当ホームへの銃砲刀剣類、爆発物、発火物、有害物等の持込は禁止です。

(5) 設備・備品等の利用について

当ホームの設備・備品等を利用する場合は、無断でその形状・位置を変更したり、故意に傷をつけないでください。

(6) 金銭の管理

金銭・貴重品の管理は、可能な範囲において、自ら管理していただきます。ただし、ホーム内への大金・貴重品等の持込、大型の金庫等の搬入および設置に関しては、差し控えていただきます。

(7) ペットの飼育

居室または共用設備もしくは敷地内において動物を飼育することは禁止です。

(8) その他禁止事項

当ホームでは、多くの方に安心して生活を送っていただくために、利用者または身元引受人、その他ご家族等関係者による以下の行為を禁止しております。

なお、以下③及び④の禁止行為あるいはこれに類する行為が繰り返される場合又は予見される場合に、他の入所者及び職員の保護を目的に、当ホームの判断で事前予告なく録画・録音をさせていただくことがあります。

- ① ホーム内において、営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動、その他迷惑行為を禁止します。
- ② 入居継続が困難となる程度の背信行為、反社会的行為やセクハラ行為を禁止します。
- ③ 大声、暴言または脅迫行動などの反社会的行為により、他の利用者に迷惑を及ぼしたり、職員の業務を妨げたりすること。
- ④ 解決しがたい要求を繰り返し行い、通常の業務を妨げる事 (カスハラ) を禁止します。
- ⑤ 許可なくホーム内において、撮影 (写真、録画)・録音等を行なう事を禁止します。

非常災害対策

(1) 防災設備

消火器具（消火器・屋内消火栓）・スプリンクラー設備・自動火災報知設備・消防機関へ通報する火災通報設備・非常放送設備・避難器具・誘導灯および誘導標識・自家発電設備（一部コンセント・一部照明・消防設備・エレベーター1台・給水ポンプの電力を確保）・防排煙制御設備

(2) 防災訓練

年2回実施。（内1回は夜間想定訓練）

(3) 防火管理者

山口 有香（甲種第4261033号）

(4) 災害用備蓄物資について

その他、災害時の最低限の備えとして、備蓄食糧及び消耗品等について4～7日分を備蓄しております。

(5) 業務継続計画について

当事業は、平常時の対応（必要品の備蓄）、緊急時の対応、他施設及び地域との連携に関する業務継続計画を策定しています。

緊急時の対応

- (1) 当事業のサービス提供中に、利用者の病状が重篤なものとなり、当事業における適切な対応が困難な状態、または専門的な医学的対応が必要と判断した場合、他の専門的機関を紹介いたします。
- (2) 当事業のサービス利用中に利用者の心身の状態が急変した場合は、当ホームは、利用者およびその家族が指定するものに緊急に連絡し、心肺蘇生等適切な救命法を実施するとともに、関係機関への通報等必要な措置を講じます。
- (3) 当事業では、主な協力医療機関等と緊急時の対応などを定期的に確認しています。
- (4) その他緊急時の対応については、予め利用者およびそのご家族と当ホームとの協議において、定めさせていただきます。

秘密の保持（個人情報保護）

当事業を利用されるご本人およびそのご家族の情報が外部に漏れるということは絶対にありません。（利用終了後も同様です。）ただし、介護保険要支援・要介護（更新）認定調査や特定施設サービス計画の作成や変更等、適切な当事業のサービスを受けるために必要があるときは、当ホーム担当者より、市町村、居宅介護支援事業者、介護保険施設、その他保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する機関への情報提供を予め利用者またはご家族の同意を得た上で、行うことがあります。

その他、利用されるご本人およびそのご家族の個人情報の取扱いについては、その安全管理に充分留意した上、必要な目的を明確にし、その範囲で、予め同意を得た内容において利用します。

（詳しくは、館内掲示の「個人情報保護に関する考え方や方針に関する宣言」をご確認ください。）

苦情処理の体制

相談苦情に対する常設窓口として、「サービス管理担当者」を配置しています。また、担当者が不在のときがないよう複数の担当者が常時対応できる体制を整えております。

要望苦情等の申し立ての方法については、文書による申し出、口頭による申し出どちらの方法でもできることになっております。（詳しくは、「要望・苦情等発生時の対応の説明文書」を参照ください。）

〈ホーム内の窓口〉

窓口担当者：山口 有香（支配人）

〒371-0034 群馬県前橋市昭和町3丁目11番18号

TEL 027-212-6555（代） FAX 027-212-6556

〈ホーム外の窓口〉

・群馬県国民健康保険団体連合会

〒371-0846 群馬県前橋市元総社町 335 番地 8
TEL 027-290-1363 (代) FAX 027-255-5308

・前橋市介護保険課

〒371-8601 群馬県前橋市大手町 2 丁目 12 番 1 号
TEL 027-224-1111

事故発生の防止及び発生時の対応

- (1) 当事業は、事故発生の防止のための委員会の開催及び職員に対する安全対策研修を定期的を実施しています。また、事故発生時の対応に関する措置を適切に実施するための担当者を設置しています。
- (2) 当事業においては、万全の体制でサービスの提供にあたりますが、万一事故が発生した場合には、速やかに利用者のご家族、関係市町村等にご連絡するとともに、事故に遭われた方の救済、事故の拡大防止等必要な措置を講じます。また、ご利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、誠意をもって速やかに損害賠償を行います。

虐待防止・不適切ケア防止の対応

当事業は、虐待または虐待が疑われる不適切ケアの防止のための対策を検討する委員会開催及び虐待防止のための研修を定期的実施しています。(身体拘束等不適切ケア防止のための対応も同様)。また、万一虐待または虐待が疑われる事案が発生した場合には、管理者を責任者として速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認を行います。

感染症等対策について

当事業は、感染症又は食中毒の予防まん延の防止のための対策委員会の開催及び感染症及び食中毒の予防並びにまん延防止のための研修及び訓練を実施しています。また、平常時からの備え(備蓄品の確保など)、初動対応、感染拡大防止体制の確立に関する業務継続計画を策定しています。

ハラスメント防止対策について

当事業は、適切な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従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じております。

第三者評価実施の有無

当事業においては、第三者評価は実施していません。

利用料金のお支払い方法

当月の利用料金の合計額を請求書に明細を付して、翌月の10日までに利用者に通知(郵送)しますので、以下にお示しする方法のいずれかの方法でお支払いください。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。

〈お支払い方法〉

- ・ホームの指定口座への自動振替(自動引き落とし)による支払い(ただし、この場合は、当ホームが指定する銀行にご利用者名義の普通預金口座を設けることが必要となります。)の場合、15日までにお支払いいただきます。(土日祝日の場合は休日明けの平日の引き落としとなります。)
- ・請求明細書に明記されたホームの指定口座への振込みによる支払いの場合は、20日までにお支払いください。

その他大切な事項

利用されるサービス等の事業者は、あくまでも利用されるご本人およびそのご家族が自由に選択できるものであり、特定の事業者に固定されるものではありません。

【要望・苦情等発生時の対応の説明文書】

1, 苦情等の申し出について

当ホームが提供したサービス等に関し、当ホームまたは当ホーム職員に対する苦情等の申し立てについては、下記担当者までお願いいたします。申し出の方法につきましては、文書による申し出、口頭による申し出、どちらの方法でも出来るようになっております。

(1) 施設内の窓口

窓口担当者：山口 有香（支配人） ※不在のときはサービス管理担当者までお申し出下さい。
〒371-0034 群馬県前橋市昭和町3丁目11番18号
TEL027-212-6555（代） / FAX027-212-6556

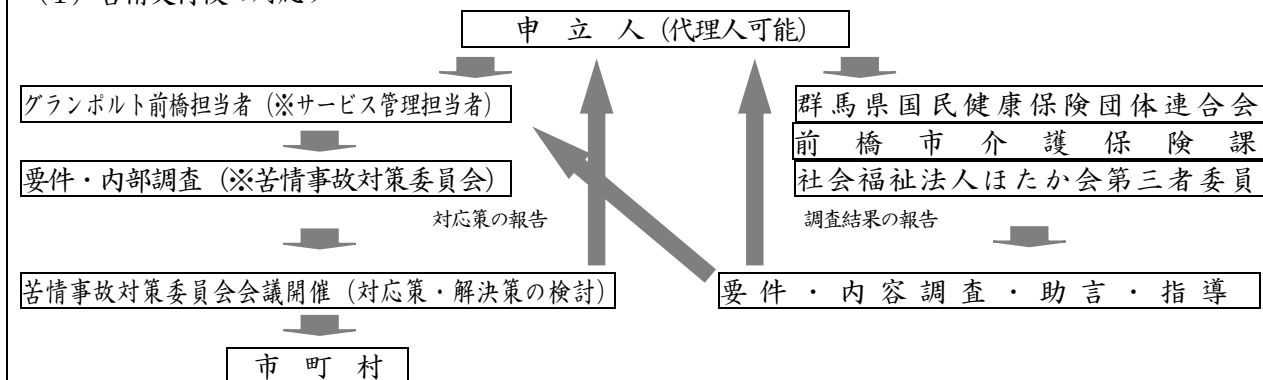
(2) 施設外の窓口

- ①群馬県国民健康保険団体連合会もしくは、前橋市介護保険課
（群馬県保連合会住所） 〒371-0846 群馬県前橋市元総社町335番地8
TEL027-290-1363（代） / FAX027-255-5308
（前橋市介護保険課住所） 〒371-8601 群馬県前橋市大手町2丁目12番1号
TEL027-224-1111
- ②社会福祉法人ほたか会 第三者委員（詳細は別紙ファイルをご参照ください。）

2, 苦情等発生時の対応

当ホームは、利用者またはそのご家族からの苦情を受けた場合に際し、管理者の責任において迅速かつ適切に対応し、また、その対応策をご説明いたします。

(1) 苦情受付後の対応フロー



(令和6年10月1日現在)



GRANPORTE

MAEBASHI

グランポルト前橋

短期利用特定施設入居者生活介護

重要事項説明書

利用のご案内



介護付有料老人ホームグランポルト前橋

令和6年10月1日以降



介護付有料老人ホームグランポルト前橋 重要事項説明書

『短期利用特定施設入居者生活介護』

<令和6年10月1日現在>

はじめに

この文書は、当ホームが提供する短期利用特定施設入居者生活介護サービス（以下『短期利用特定施設入居者生活介護』という。）をご利用されるに際しまして、ご利用されるご本人様およびそのご家族様に対し、各サービスをご理解いただくとともに、適正なサービスがご利用いただけますよう、運営の概要やサービスの内容などを重要事項としてご説明させていただくものです。

なお、本重要事項説明書は、当法人の公式サイト (<https://hotakakai.or.jp>) でも閲覧いただくことができます。

事業所名

前橋市指定 特定施設入居者生活介護事業所

社会福祉法人ほたか会 『介護付有料老人ホーム グランポルト前橋』

〔介護保険指定事業者番号 1070106610〕

代表者名

理 事 長 樋 口 明

管理者名

支 配 人 山 口 有 香

所在地および連絡先

〒371-0034 群馬県前橋市昭和町3丁目11番18号

TEL 027-212-6555 (代)

FAX 027-212-6556

事業の目的および運営の方針

当ホームが運営する短期利用特定施設入居者生活介護事業は、要介護状態と認定された利用者に対し、介護保険法令の趣旨にしたがって、利用者の要介護状態の軽減または悪化の防止に資するよう、その有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるようにするとともに、利用者が、個人として尊重され、かつ健康にして、安心した毎日を送れるように短期利用特定施設入居者生活介護を提供することを事業の目的としています。

この事業目的に沿って、当ホームでは、以下のような運営の方針を定めておりますので、ご理解いただいた上でご利用ください。

〈短期利用特定施設入居者生活介護の運営の方針〉

- (1) 利用者の有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう、短期利用特定施設サービス計画に基づき、家庭的な雰囲気の下での入浴、排泄、食事等の介護その他日常生活上のお世話及び機能訓練を漫然かつ画一的にならないよう、個別的（少人数）に行います。
- (2) 常に利用者の心身の状況、置かれている環境を的確に把握しつつ、特に認知症の状況等を踏まえて、その特性に応じた援助を行います。
- (3) 利用者の意志及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。なお、利用者または他の利用者の生命または身体を保護するため、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合は、その様態、時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録します。
- (4) 当事業は、地域に根差した施設として、家庭や関係機関との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、介護保険施設、その他の保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する機関との綿密な連携に努め、要介護高齢者に対する専門的な機関として、地域福祉の構築を担います。
- (5) 当事業は、明るく家庭的な雰囲気を重視し、利用者がにこやかに個性豊かに過ごすことができるよう、サービス提供に努めます。
- (6) サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者またはその家族に対して短期利用特定施設サービス計画の内容等、療養上必要な事項について、理解しやすいように説明または指導を行うとともに、当該計画内容を交付し、利用者及びその家族の同意を得てサービスを提供するよう努めます。
- (7) 提供する短期利用特定施設入居者生活介護サービスの質の評価を行い、常にその改善を図ります。また、介護の進歩に対応し、適切な技術をもってサービスの提供に努めます。

職員の職種、員数および職務内容

当事業に従事する職員の職種、員数および職務内容は次のとおりです。なお、利用者に対する直接的な処遇を行う職員については全員が認知症介護に係る基礎的な研修を受講しています。

- (1) **管理者** 1名（兼務）
管理者は、当事業に携わる従業者の管理、指導を一元的に行う。また、短期利用特定施設サービス計画を計画作成担当者に担当させます。
- (2) **生活相談員** 1名以上（兼務）
生活相談員は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、利用者の社会生活に必要な相談援助を行います。また、関係市町村との連携を図るほか、ボランティアの指導を行います。
- (3) **看護職員** 2名以上（兼務）
看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を講じます。また、その他短期利用特定施設サービス計画に基づく看護、利用者の健康促進に係る相談等、必要な援助を行います。
- (4) **介護職員** 28名以上（兼務）
介護職員は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立支援と日常生活の充実に資するよう、短期利用特定施設サービス計画に基づく介護を提供するほか、日常生活上のお世話その他必要な援助を行います。
- (5) **機能訓練指導員** 2名以上（兼務）
機能訓練指導員は、短期利用特定施設サービス計画または利用者個々に作成されたプログラムに基づき、機能訓練の実施及び指導を行います。
- (6) **計画作成担当者** 1名以上（兼務）
計画作成担当者は、利用者の短期利用特定施設サービス計画の原案を立案するとともに、作成後も定期的なモニタリングを通じて、利用者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて当該計画の変更を行います。なお、施設サービス計画策定にあたっては、サービス担当者会議等を開催し、他の担当者に対する照会等により、専門的見地からの意見を求め、協議により策定にあたります。
- (7) **栄養士** 1名（兼務）
栄養士は、献立作成、栄養指導、嗜好調査および残食調査等、利用者の食事管理を行います。
- (8) **事務員** 4名以上（兼務）
事務員は、庶務、経理その他必要な事務を行います。

*職員に対しての定期的な研修の機会を設けることにより、職員の資質向上に努めています。

また、関係する委員会を設置し、サービス提供現場における課題を抽出及び分析した上で、必要な対応を検討し、ご契約者の安全ならびに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減につながる取り組みを推進しております。

利用定員および居室数

- (1) 利用定員は、7人です。
- (2) 居室数は、全室個室7室です。
- (3) 1室の利用定員は、原則として1人です。
- (4) 定員の満員時においても、災害・虐待等やむを得ない事情がある場合には、市町村等と連携して、設備等その可能な範囲において、定員を超えて利用者を入所させることができます。

サービスの内容

当事業のサービスは、利用者の自立支援と日常生活の充実に資するよう、短期利用特定施設サービス計画に基づき、利用者の心身の状況に照らして行う適切な入浴、排泄、食事等の介護その他日常生活上のお世話とします。なお、具体的なサービスの内容等は、次のとおりです。

- (1) 入浴は、自ら行うことが困難な利用者に対し、一週間に2回以上適切な介助方法により、入浴または清拭を行います。
- (2) 排泄は、自ら行うことが困難な利用者に対し、利用者の心身の状況に応じ、適切な介助方法により、排泄の自立について必要な援助を行います。
- (3) 口腔衛生管理は、歯科医師・歯科衛生士の定期的な指導に基づき、計画的に行います。
- (4) その他、利用者に対し、食事、離床、着替え、整容その他居室の清掃や衣類洗濯等、日常生活のお世話を適切に行います。
- (5) 短期利用特定施設サービス計画に基づき、利用者の自立支援に向けた機能訓練を行います。
- (6) 提供したサービスの記録を行い、作成した記録書類は5年間保管します。
- (7) 利用者の健康維持のための適切な措置、その他短期利用特定施設サービス計画に基づく看護、利用者の健康促進に係る相談助言等、必要な援助を行います。
- (8) 夜間看護体制とし、24時間連絡体制を確保し、健康上の管理を行います。

サービスの提供場所

当事業のサービスを提供する場所は、原則として当ホームにおける利用者の居室内および食堂・浴室などの共用スペースです。ただし、より適切な介護サービスの提供のために必要があるときは、この限りではありません。

また、重度認知症等により、前記の当該利用者のサービス提供が困難になった場合には、利用者本人の意思、家族等の当ホームにおける生活継続に対する意見を確認した上で、対応できる別のフロアで、サービスの提供を行う場合がございます。

利用料およびその他費用の額

(1) 利用料

短期利用特定施設入居者生活介護サービスを利用された場合の利用料の額は、厚生労働大臣の定める介護報酬告示上の額となります。

(2) その他費用の額

その他利用料の額として、滞在費、食費、その他の費用等利用料（利用者等からの依頼により購入する日常生活品についての実費を含む）を、利用者及び家族の同意を得て、別に定める利用料金表により支払いを受けます。

(3) 身元引受人（契約書第15条参照）

身元引受人となる方については、本契約から生じる利用者の債務について、極度額120万円の範囲内で連帯してご負担いただきます。身元引受人から請求があった場合には、当ホームは身元引受人の方に利用料金等の支払状況、滞納金の額、損害賠償の額等、利用者の全ての債務の額等に関する情報を提供します。

協力医療機関等

当事業では、利用者の健康管理および病状の急変等に備えるため、下記の協力医療機関および協力歯科医療機関にご協力をいただいております。

(1) 協力医療機関

- ① 医療法人積心会 富沢病院（群馬県前橋市朝日町 4-17-1）
- ② 医療法人 伊藤内科医院（群馬県前橋市下小出町 2-49-16） *要事前契約
- ③ 下田内科医院（群馬県前橋市南町 3-64-13） *要事前契約
- ④ 医療法人 豊田内科医院（群馬県前橋市上小出町 1-30-1） *要事前契約
- ⑤ 神宮医院（群馬県前橋市岩神町 3-11-17） *要事前契約
- ⑥ まえばし在宅クリニック（群馬県前橋市国領町 1-2-2） *要事前契約

(2) 協力歯科医療機関

医療法人誠歯会 芳賀歯科医院（群馬県前橋市高花台 1-9-2） *要事前契約

- (3) 当ホームでは、ご契約者が上記協力医療機関に入院した後に、病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、速やかに再入所させることができるように努めております。

サービス利用にあたっての留意事項（禁止事項）

(1) ご面会

利用者へのご面会は、午前9時から午後8時までとなっております。面会の際には所定の面会カードにお名前をご記入、もしくは面会パスカードをご提示ください。

(2) 外出

利用者の外出は、基本的に自由です。必ず職員に声をおかけください。また、その都度外出先・用件・帰居予定等の届出が必要です。

(3) 喫煙

館内は禁煙です。受動喫煙防止法に基づき、ご協力お願いいたします。

(4) 危険物の持込

当ホームへの銃砲刀剣類、爆発物、発火物、有害物等の持込は禁止です。

(5) 設備・備品等の利用について

当ホームの設備・備品等を利用する場合は、無断でその形状・位置を変更したり故意に傷をつけないでください。

(6) 金銭の管理

金銭・貴重品の管理は、可能な範囲において、自ら管理していただきます。ただし、ホーム内への大金・高額貴重品等の持込、大型の金庫等の搬入および設置に関しては、差し控えていただきます。

(7) ペットの飼育

居室または共用設備もしくは敷地内において動物を飼育することは禁止です。

(8) その他禁止事項

当ホームでは、多くの方に安心して生活を送っていただくために、利用者または身元引受人、その他ご家族等関係者による以下の行為を禁止しております。

なお、以下③及び④の禁止行為あるいはこれに類する行為が繰り返される場合又は予見される場合に、他の入所者及び職員の保護を目的に、当ホームの判断で事前予告なく録画・録音をさせていただくことがあります。

- ① ホーム内において、営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動、その他迷惑行為を禁止します。
- ② 入居継続が困難となる程度の背信行為、反社会的行為やセクハラ行為を禁止します。
- ③ 大声、暴言または脅迫行動などの反社会的行為により、他の利用者に迷惑を及ぼしたり、職員の業務を妨げたりすること。
- ④ 解決しがたい要求を繰り返し行い、通常の業務を妨げる事（カスハラ）を禁止します。
- ⑤ 許可なくホーム内において、撮影（写真、録画）・録音等を行なう事を禁止します。

非常災害対策

(1) 防災設備

消火器具（消火器・屋内消火栓）・スプリンクラー設備・自動火災報知設備・消防機関へ通報する火災報知設備・非常警報設備・避難器具・誘導灯および誘導標識・自家発電設備（一部コンセント・一部照明・消防設備・エレベーター1台・給水ポンプの電力を確保）・防排煙制御設備

(2) 防災訓練

年2回実施。(内1回は夜間想定訓練)

(3) 防火管理者

山口 有香 (甲種第4261033号)

(4) 災害用備蓄物資について

その他、災害時の最低限の備えとして、備蓄食糧及び消耗品等について4~7日分を備蓄しております。

(5) 業務継続計画について

当事業は、平常時の対応(必要品の備蓄)、緊急時の対応、他施設及び地域との連携に関する業務継続計画を策定しています。

緊急時の対応

- (1) 当事業のサービス提供中に、利用者の病状が重篤なものとなり、当事業における適切な対応が困難な状態、または専門的な医学的対応が必要と判断した場合、他の専門的機関を紹介いたします。
- (2) 当事業のサービス利用中に利用者の心身の状態が急変した場合は、当ホームは、利用者およびその家族が指定するものに緊急に連絡し、心肺蘇生等適切な救命法を実施するとともに、関係機関への通報等必要な措置を講じます。
- (3) 当事業では、主な協力医療機関等と緊急時の対応などを定期的に確認しています。
- (4) その他緊急時の対応については、予め利用者およびそのご家族と当ホームとの協議において、定めさせていただきます。

秘密の保持 (個人情報保護)

当事業を利用されるご本人およびそのご家族の情報が外部に漏れるということは絶対にありません。(利用終了後も同様です。)ただし、介護保険要支援・要介護(更新)認定調査や短期利用特定施設サービス計画の作成や変更等、適切な当事業のサービスを受けるために必要があるときは、当ホーム担当者より、市町村、居宅介護支援事業者、介護保険施設、その他保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する機関への情報提供を予め利用者またはご家族の同意を得た上で、行うことがあります。

その他、利用されるご本人およびそのご家族の個人情報の取扱いについては、その安全管理に充分留意した上、必要な目的を明確にし、その範囲で、予め同意を得た内容において利用します。

(詳しくは、館内掲示の「個人情報保護に関する考え方や方針に関する宣言」をご確認ください。)

苦情処理の体制

相談苦情に対する常設窓口として、「サービス管理担当者」を配置しています。また、担当者が不在のときがないよう複数の担当者が常時対応できる体制を整えております。

要望苦情等の申し立ての方法については、文書による申し出、口頭による申し出どちらの方法でもできるようになっております。(詳しくは、「要望・苦情等発生時の対応の説明文書」を参照ください。)

〈ホーム内の窓口〉

窓口担当者：山口 有香 (支配人)

〒371-0034 群馬県前橋市昭和町3丁目11番18号
TEL 027-212-6555 (代) FAX 027-212-6556

〈ホーム外の窓口〉

・群馬県国民健康保険団体連合会

〒371-0846 群馬県前橋市元総社町335番地8
TEL 027-290-1363 (代) FAX 027-255-5308

・前橋市介護保険課

〒371-8601 群馬県前橋市大手町2丁目12番1号
TEL 027-224-1111

事故発生の防止及び発生時の対応

- (1) 当事業は、事故発生の防止のための委員会の開催及び職員に対する安全対策研修を定期的実施しています。また、事故発生時の対応に関する措置を適切に実施するための担当者を設置しています。
- (2) 当事業においては、万全の体制でサービスの提供にあたりますが、万一事故が発生した場合には、速やかに利用者のご家族、関係市町村等にご連絡するとともに、事故に遭われた方の救済、事故の拡大防止等必要な措置を講じます。また、ご利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、誠意をもって速やかに損害賠償を行います。

虐待防止・不適切ケア防止の対応

当事業は、虐待または虐待が疑われる不適切ケアの防止のための対策を検討する委員会開催及び虐待防止のための研修を定期的実施しています。(身体拘束等不適切ケア防止のための対応も同様)。また、万一虐待または虐待が疑われる事案が発生した場合には、管理者を責任者として速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認を行います。

感染症等対策について

当事業は、感染症又は食中毒の予防まん延の防止のための対策委員会の開催及び感染症及び食中毒の予防並びにまん延防止のための研修及び訓練を実施しています。また、平常時からの備え(備蓄品の確保など)、初動対応、感染拡大防止体制の確立に関する業務継続計画を策定しています。

ハラスメント防止について

当事業は、適切な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従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じております。

第三者評価実施の有無

当事業においては、第三者評価は実施しておりません。

利用料金のお支払い方法

当月の利用料金の合計額を請求書に明細を付して、翌月の10日までに利用者に通知(郵送)します。20日までにホームの事務所における現金での支払いまたは、請求明細書に記載された事業者の指定口座への振り込みによる支払いのいずれかの方法でお支払いください。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。

その他大切な事項

利用されるサービス等の事業者は、あくまでも利用されるご本人およびそのご家族が自由に選択できるものであり、特定の事業者に固定されるものではありません。

【要望・苦情等発生時の対応の説明文書】

1. 苦情等の申し出について

当ホームが提供したサービス等に関し、当ホームまたは当ホーム職員に対する苦情等の申し立てについては、下記担当者までお願いいたします。申し出の方法につきましては、文書による申し出、口頭による申し出、どちらの方法でも出来ることになっております。

(1) 施設内の窓口

窓口担当者：山口 有香（支配人） ※不在のときはサービス管理担当者までお申し出下さい。
〒371-0034 群馬県前橋市昭和町3丁目11番18号
TEL027-212-6555（代） / FAX027-212-6556

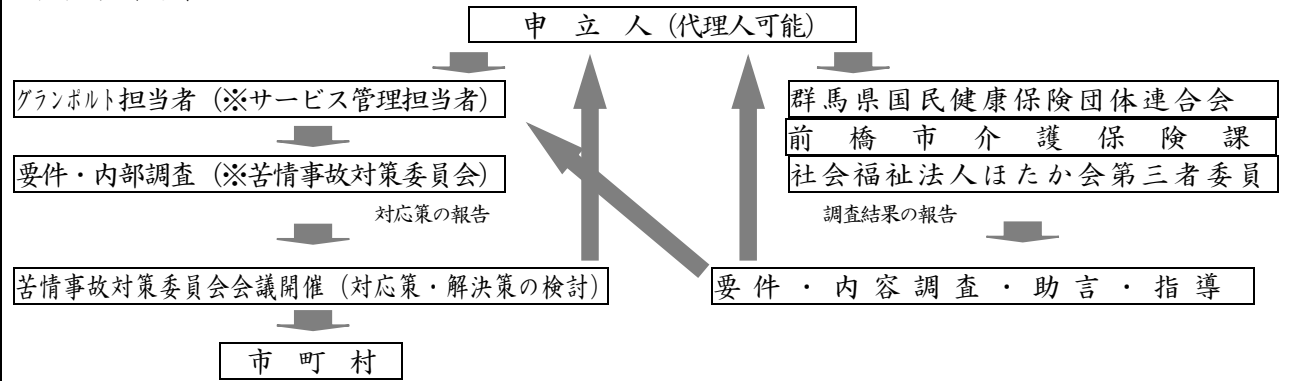
(2) 施設外の窓口

- ①群馬県国民健康保険団体連合会もしくは、前橋市介護保険課
(群馬県国保連合会住所) 〒371-0846 群馬県前橋市元総社町335番地8
TEL027-290-1363（代） / FAX027-255-5308
(前橋市介護保険課住所) 〒371-8601 群馬県前橋市大手町2丁目12番1号
TEL027-224-1111
- ②社会福祉法人ほたか会 第三者委員（詳細は別紙ファイルをご参照ください。）

2. 苦情等発生時の対応

当ホームは、利用者またはそのご家族からの苦情を受けた場合に際し、管理者の責任において迅速かつ適切に対応し、また、その対応策をご説明いたします。

(1) 苦情受付後の対応フロー



(令和6年10月1日現在)



重要事項説明書



住宅型有料老人ホームグランポルト前橋

令和 6 年 10 月 1 日以降

重要事項説明書

記入年月日	令和 6年10月 1日
記入者名	山口 有香
所属・職名	支配人

1. 事業主体概要

種 類	個人／法人	
	法人の場合、その種類	社会福祉法人
名 称	(ふりがな) 社会福祉法人ほたか会 しゃかいふくしほうじん かい	
主たる事務所の所在地	〒371-0034 群馬県前橋市昭和町3丁目12番21号	
連 絡 先	電話番号	027-212-5020
	FAX番号	027-212-5562
	メールアドレス	houjinhonbu@hotakakai.or.jp
	ホームページアドレス	https://hotakakai.or.jp
代 表 者	氏名	樋口 明
	職名	理事長
設立年月日	昭和 51年 12月 1日	
主な実施事業	※別添1 (別に実施する介護サービス一覧表)	

2. 有料老人ホーム事業の概要
(住まいの概要)

名 称	(ふりがな) 住宅型有料老人ホームグランポルト前橋 じゅうたくがたゆうりょうろうじん ほーむ	
所 在 地	〒371-0034 群馬県前橋市昭和町3丁目11番18号	
主な利用交通手段	最寄駅	JR前橋駅より群大病院行きバスで10分
	交通手段と所要時間	自家用車：JR前橋駅より自家用車で10分 バス：マイバス敷島小北停留所下車、徒歩3分 渋川方面行きバス「群大病院入口」下車、徒歩3分 群大病院行きバス「昭和町三丁目」下車、徒歩2分
連 絡 先	電話番号	027-212-6555
	FAX番号	027-212-6556
	メールアドレス	granporte@hotakakai.or.jp
	ホームページアドレス	https://hotakakai.or.jp
管 理 者	氏名	山口 有香
	職名	支配人
建物の竣工日	平成 28年 3月 30日	
有料老人ホーム事業の開始日	平成 28年 6月 1日	

(類型) 【表示事項】

1	介護付（一般型特定施設入居者生活介護を提供する場合）		
2	介護付（外部サービス利用型特定施設入居者生活介護を提供する場合）		
3	住宅型		
4	健康型		
1又は2に該当する場合	介護保険事業者番号	—	
	指定した自治体名	—	
	事業所の指定日	—	
	指定の更新日（直近）	—	

3. 建物概要

土 地	敷地面積	4,875.91㎡				
	所有関係	1	事業者が自ら所有する土地			
		2	事業者が賃借する土地（普通賃借・定期賃借）			
		抵当権の有無	1	あり	2	なし
契約期間		1	あり	(年 月 日～年 月 日)		
	2	なし				
	契約の自動更新	1	あり	2	なし	
建 物	延床面積	全体	9,463.34㎡			
		うち、老人ホーム部分	9,463.34㎡			
	耐火構造	1	耐火建築物			
		2	準耐火建築物			
		3	その他（ ）			
	構 造	1	鉄筋コンクリート造			
		2	鉄骨造			
		3	木造			
		4	その他（ ）			
	所有関係	1	事業者が自ら所有する建物			
2		事業者が賃借する建物（普通賃借・定期賃借）				
抵当権の設定		1	あり	2	なし	
契約期間		1	あり	(年 月 日～年 月 日)		
	2	なし				
	契約の自動更新	1	あり	2	なし	
居室の状況	居室区分 【表示事項】	1	全室個室（縁故者居室を含む）			
		2	相部屋あり			
		最少				人部屋
	最大				人部屋	
		トイレ	浴室	面積	戸数・室数	区分※
	Aタイプ	有 / 無	有 / 無	21㎡	86	個室
Bタイプ	有 / 無	有 / 無	42㎡	11	個室(2人可)	
※「個室」「相部屋」「一時介護室」の別を記入。						
共用施設	共用便所における 便房	6か所	うち男女別の対応が可能な便房	0か所		
			うち車椅子等の対応が可能な便房	6か所		
	共用浴室	9か所	個室	9か所		
			大浴場	0か所		

	共用浴室における 介護浴槽	0か所	チェアー浴	0か所			
			リフト浴	0か所			
			ストレッチャー浴	0か所			
			その他（ ）	0か所			
食 堂	1	あり	2	なし			
入居者や家族が利用 できる調理設備	1	あり	2	なし			
エレベーター	1	あり（車椅子対応）					
	2	あり（ストレッチャー対応）					
	3	あり（上記1・2に該当しない）					
	4	なし					
消防用設備等	消火器	1	あり	2	なし		
	自動火災報知設備	1	あり	2	なし		
	火災通報装置	1	あり	2	なし		
	スプリンクラー	1	あり	2	なし		
	防火管理者	1	あり	2	なし		
	防災計画	1	あり	2	なし		
緊急通報 装置等	居室	1	あり	2	一部あり	3	なし
	便所	1	あり	2	一部あり	3	なし
	浴室	1	あり	2	一部あり	3	なし
	その他（食堂）	1	あり	2	一部あり	3	なし
その他	災害時の最低限の備えとして、備蓄食糧及び消耗品について4～7日分備蓄。						

4. サービスの内容 (全体の方針)

運営に関する方針	利用者の有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう、家庭的な雰囲気の下で日常生活上の支援及び援助を漫然かつ画一的にならないよう個別的（少人数）に行う。					
サービスの提供内容に関する特色	フロアー毎に食堂・浴室を完備し、個別性を重視したサービスを提供。					
入浴、排せつ又は食事の介護	1	自ら実施	2	委託	3	なし
食事の提供	1	自ら実施	2	委託	3	なし
洗濯、掃除等の家事の供与	1	自ら実施	2	委託	3	なし
健康管理の供与	1	自ら実施	2	委託	3	なし
安否確認又は状況把握サービス	1	自ら実施	2	委託	3	なし
生活相談サービス	1	自ら実施	2	委託	3	なし

(介護サービスの内容) ※特定施設入居者生活介護等の提供を行っていない場合は省略可能

特定施設入居者生活介護 の加算の対象となるサ ービス体制の有無	個別機能訓練加算	1	あり	2	なし	
	科学的介護推進体制加算	1	あり	2	なし	
	若年性認知症入居者受入加算	1	あり	2	なし	
	退院・退所時連携加算	1	あり	2	なし	
	退居時情報提供加算	1	あり	2	なし	
	新興感染症等施設療養費	1	あり	2	なし	
	看取り介護加算	1	あり	2	なし	
	協力医療機関連携加算	1	あり	2	なし	
	入居継続支援 加算	(Ⅰ)	1	あり	2	なし
		(Ⅱ)	1	あり	2	なし
	生活機能向上 連携加算	(Ⅰ)	1	あり	2	なし
		(Ⅱ)	1	あり	2	なし
	夜間看護体制 加算	(Ⅰ)	1	あり	2	なし
		(Ⅱ)	1	あり	2	なし
	認知症専門 ケア加算	(Ⅰ)	1	あり	2	なし
		(Ⅱ)	1	あり	2	なし
	生産性向上維 持体制加算	(Ⅰ)	1	あり	2	なし
		(Ⅱ)	1	あり	2	なし
	サービス提 供体制強化 加算	(Ⅰ)イ	1	あり	2	なし
		(Ⅰ)ロ	1	あり	2	なし
		(Ⅱ)	1	あり	2	なし
		(Ⅲ)	1	あり	2	なし
	介護職員等処 遇改善加算	(Ⅰ)	1	あり	2	なし
(Ⅱ)		1	あり	2	なし	
人員配置が手厚い介護サ ービスの実施の有無	1	あり	(介護・看護職員の配置率) : 1			
	2	なし				

(医療連携の内容)

医療支援 ※複数選択可	1	救急車の手配	
	2	入退院の付き添い	
	3	通院介助	
	4	その他 ()	
協力医療機関 ※複数ある場合は、感染症対応の際の窓口となる医療機関に○を附記	1	名称	医療法人積心会 富沢病院
		住所	群馬県前橋市朝日町4-17-1
		診療科目	整形外科、内科、外科、胃腸科、リハビリテーション科
		協力科目	同上
		協力内容	外来受診・入院
	②	名称	医療法人 伊藤内科医院 (*訪問診療の際には要事前契約)
		住所	群馬県前橋市下小出町2-49-16
		診療科目	内科、循環器科
		協力科目	同上
		協力内容	診察のための定期的な医師・看護師の派遣、日常の健康相談、他の医療機関に入院・受診する際に要する紹介、施設内での治療・処置・看護指導等、健康診断
	③	名称	下田内科医院 (*訪問診療の際には要事前契約)
		住所	群馬県前橋市南町3-64-13
		診療科目	内科・消化器科・呼吸器科
		協力科目	同上
		協力内容	診察のための定期的な医師・看護師の派遣、日常の健康相談、他の医療機関に入院・受診する際に要する紹介、施設内での治療・処置・看護指導等、健康診断
	④	名称	豊田内科医院 (*訪問診療の際には要事前契約)
		住所	群馬県前橋市上小出町1-30-1
		診療科目	内科・消化器科・呼吸器科・循環器科
		協力科目	同上
		協力内容	診察のための定期的な医師・看護師の派遣、日常の健康相談、他の医療機関に入院・受診する際に要する紹介、施設内での治療・処置・看護指導等、健康診断
	⑤	名称	神宮医院 (*訪問診療の際には要事前契約)
		住所	群馬県前橋市岩神町3-18-17
		診療科目	内科・整形外科・リハビリテーション科
		協力科目	同上
協力内容		診察のための定期的な医師・看護師の派遣、日常の健康相談、他の医療機関に入院・受診する際に要する紹介、施設内での治療・処置・看護指導等、健康診断	
⑥	名称	まえばし在宅クリニック	
	住所	群馬県前橋市国領町1丁目2-2	
	診療科目	内科	
	協力科目	同上	
	協力内容	診察のための定期的な医師・看護師の派遣、日常の健康相談、他の医療機関に入院・受診する際に要する紹介、施設内での治療・処置・看護指導等、健康診断	
協力歯科医療機関	1	名称	医療法人誠歯会 芳賀歯科医院(*訪問診療の際には要事前契約)
		住所	群馬県前橋市高花台1-9-2
		協力内容	診察のための定期的な医師・看護師の派遣、日常の健康相談、他の医療機関に入院・受診する際に要する紹介、施設内での治療・処置・指導等

(入居後に居室を住み替える場合) ※住み替えを行っていない場合は省略可能

入居後に居室を住み替える場合 ※複数選択可	1 一時介護室へ移る場合 2 他の居室へ移る場合 3 その他(介護付有料老人ホームへ移る場合)	
判断基準の内容	重度介護・重度認知症等により当ホームでの生活継続が困難になった場合等	
手続きの内容	主治医の意見を踏まえ、ご本人の意思、身元引受人等の生活継続に対する意見を確認する	
追加的費用の有無	1 あり 2 なし	
居室利用権の取扱い	変更なく継続	
前払金償却の調整の有無	1 あり 2 なし	
従前の居室との 仕様の変更	面積の増減	1 あり 2 なし
	便所の変更	1 あり 2 なし
	浴室の変更	1 あり 2 なし
	洗面所の変更	1 あり 2 なし
	台所の変更	1 あり 2 なし
	その他の変更	1 あり (変更内容) 2 なし

(入居に関する要件)

入居対象となる者 【表示事項】	自立している者	1 あり 2 なし
	要支援の者	1 あり 2 なし
	要介護の者	1 あり 2 なし
留意事項	概ね65歳以上の方で健康な方、及び日常生活で介護の必要な方。	
契約の解除の内容	<p>事業者は、入居者が以下のいずれかに該当し、かつ、そのことが将来にわたって契約を維持することが社会通念上著しく困難と認められる場合に契約を解除することがある。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入居申込書に虚偽の事項を記載する等の不正手段により入居したとき。 ・月額の利用料その他の費用の支払いを正当な理由なく、2ヶ月遅延し催告したにもかかわらず、10日以内にこれが支払われないとき。 ・入居契約書第20条(禁止又は制限される行為)の規定に違反したとき。 ・入居者の行動が、他の入居者又は従業員の生命に危害を及ぼし、又はその恐れがあり、かつ有料老人ホームにおける通常の介護方法及び接遇方法ではこれを防止することができないとき。 ・入居者が病気の治療等その他のために、3ヶ月以上長期にホームを離れることが決まり、かつその移転先の受入れが可能となったとき。 ・心身の変化が生じたとき。(要介護2以上と認定された場合。但し、事業者が認める適切な援助により生活に支障がない場合にはこの限りではない。) ・入居者は事業者に対して、30日前までに解除の申し入れを行うことにより、契約を解除することができる。 	
事業主体から解約を求める場合	解約条項	第29条
	解約予告期間	90日
入居者からの解約予告期間	30日	
体験入居の内容	1 あり	内容：1泊2日 7,260円(税込)

	2 あり 内容：1日 9,680円（税込） ※要支援・要介護状態の方 3 なし
入居定員	108人
その他	居室総数97室、1フロアー11～28室で構成。

5. 職員体制

※有料老人ホームの職員について記載すること（同一法人が運営する他の事業所の職員については記載する必要はありません）。

（職種別の職員数）

	職員数（実人数）		常勤換算人数 ※1 ※2
	合計	常勤	
管理者			
生活相談員			
直接処遇職員			
介護職員			
看護職員			
機能訓練指導員			
計画作成担当者			
栄養士			
調理員	業務委託		
事務員			
その他職員			
1週間のうち、常勤の従業者が勤務すべき時間数			※2 40時間
※1 常勤換算人数とは、当該事業所の従業者の勤務延時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数で除することにより、当該事業所の従業者の人数を常勤の従業者の人数に換算した人数をいう。			
※2 特定施設入居者生活介護等を提供しない場合は、記入不要。			

（資格を有している介護職員の人数）

	合計		
	常勤	非常勤	
社会福祉士	0	0	0
介護福祉士	12	0	12
実務者研修の修了者	1	0	1
初任者研修の修了者	3	2	1
介護支援専門員	0	0	0

（資格を有している機能訓練指導員の人数）

	合計	
	常勤	非常勤
看護師または准看護師		
理学療法士		
作業療法士		
言語聴覚士		
柔道整復師		
あん摩マッサージ指圧師		

（夜勤を行う看護・介護職員の人数）

夜勤帯の設定時間（ 18時～ 9時） ※宿直として		
	平均人数	最少時人数（休憩者等を除く）
看護職員	0人	0人

介護職員	2人（内訳：夜勤者1名、宿直者1名）	2人
------	--------------------	----

（特定施設入居者生活介護等の提供体制）

特定施設入居者生活介護の利用者に対する看護・介護職員の割合（一般型特定施設以外の場合、本欄は省略可能）	契約上の職員配置比率※ 【表示事項】	a 1.5 : 1以上 b 2 : 1以上 c 2.5 : 1以上 d 3 : 1以上
	実際の配置比率 （記入日時点での利用者数 ：常勤換算職員数）	： 1
※広告、パンフレット等における記載内容に合致するものを選択		
外部サービス利用型特定施設である有料老人ホームの介護サービス提供体制（外部サービス利用型特定施設以外の場合、本欄は省略可能）	ホームの職員数	人
	訪問介護事業所の名称	
	訪問看護事業所の名称	
	通所介護事業所の名称	

（職員の状況）

管理者	他の職務との兼務		1 あり		2 なし						
	業務に係る資格等		1 あり								
			資格等の名称		介護福祉士・介護支援専門員						
		2 なし									
		看護職員		介護職員		生活相談員		機能訓練指導員		計画作成担当者	
		常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤
前年度1年間の採用者数		0	1	0	3	0	0	0	0	0	0
前年度1年間の退職者数		0	1	4	4	0	0	0	0	0	0
応じた業務に従事した職員の人数 経験年数に	1年未満	0	0		0	0	0	0	0	0	0
	1年以上3年未満	0	2	2	1	0	0	0	0	0	0
	3年以上5年未満	0	0		2	0	0	0	0	0	0
	5年以上10年未満	0	1	0	2	0	0	0	0	0	0
	10年以上	0	1	0	9	0	1	0	0	0	0
	従業者の健康診断の実施状況		1 あり		2 なし						

6. 利用料金

(利用料金の支払い方法)

居住の権利形態 【表示事項】	<input type="checkbox"/> 1 利用権方式 <input type="checkbox"/> 2 建物賃貸借方式 <input type="checkbox"/> 3 終身建物賃貸借方式		
利用料金の支払い方式 【表示事項】	<input type="checkbox"/> 1 全額前払い方式 <input type="checkbox"/> 2 一部前払い・一部月払い方式		
	<input checked="" type="checkbox"/> 3 月払い方式		
	<input type="checkbox"/> 4 選択方式 ※該当する方式を全て選択	<input type="checkbox"/> 1 全額前払い方式 <input type="checkbox"/> 2 一部前払い・一部月払い方式 <input type="checkbox"/> 3 月払い方式	
年齢に応じた金額設定	<input type="checkbox"/> 1 あり	<input checked="" type="checkbox"/> 2 なし	
要介護状態に応じた金額設定	<input type="checkbox"/> 1 あり	<input checked="" type="checkbox"/> 2 なし	
入院等による不在時における 利用料金（月払い）の取扱い	<input checked="" type="checkbox"/> 1 減額なし <input type="checkbox"/> 2 日割り計算で減額 <input type="checkbox"/> 3 不在期間が <u> </u> 日以上の場合に限り、日割り計算で減額		
利用料金の改定	条件	前橋市が発表する消費者物価指数及び人件費等を勘案	
	手続き	施設運営懇談会の意見を聞いて改定	

(利用料金のプラン【代表的なプランを3例】)

(税込)

		プラン1 (Aタイプ)	プラン2 (Aタイプ・6階)	プラン3 (Bタイプ)
入居者の状況	要介護度	自立		自立
	年齢	87歳		87歳
居室の状況	床面積	21㎡		42㎡
	便所	<input checked="" type="checkbox"/> 1 有 <input type="checkbox"/> 2 無	<input checked="" type="checkbox"/> 1 有 <input type="checkbox"/> 2 無	<input checked="" type="checkbox"/> 1 有 <input type="checkbox"/> 2 無
	浴室	<input type="checkbox"/> 1 有 <input checked="" type="checkbox"/> 2 無	<input type="checkbox"/> 1 有 <input checked="" type="checkbox"/> 2 無	<input checked="" type="checkbox"/> 1 有 <input type="checkbox"/> 2 無
	台所	<input checked="" type="checkbox"/> 1 有 <input type="checkbox"/> 2 無	<input checked="" type="checkbox"/> 1 有 <input type="checkbox"/> 2 無	<input checked="" type="checkbox"/> 1 有 <input type="checkbox"/> 2 無
入居時点で 必要な費用	前払金	0円	0円	0円
	敷金	0円	0円	0円
月額費用の合計		191,160円	169,160円	279,160円
家賃		98,000円	98,000円	186,000円
サービス費用 介護保険外※	特定施設入居者生活介護の費用	0円	0円	0円
	食費	56,040円	56,040円	56,040円
	管理費	32,120円	10,120円	32,120円
	介護費用	0円	0円	0円
	光熱水費	5,000円	5,000円	5,000円
	その他	0円	0円	0円

※ 有料老人ホーム事業として受領する費用（訪問介護などの介護保険サービスに関わる介護費用は、同一法人によって提供される介護サービスであっても、本欄には記入していない）

(利用料金の算定根拠)**(税込)**

費目	算定根拠
家賃	・当該目的施設の開発費、土地代、建設費、修繕費、借入利息、管理事務費等を含む諸費用を平均的な余命等を勘案して、1室あたり又は1人あたりとして、月あたり費用を算出したもの。 ・家賃相当額は、老人福祉法第29条第6項において、受領が禁止されている権利金及び対価性のない金品に該当しません。
敷金	家賃の 0か月分
介護費用 ※	別添2のとおり
管理費	共用部光熱水費、事務管理部門の人件費・事務費、入居者に対する日常支援サービス提供のための人件費・事務費、共有施設等の維持管理費
食費	1日3食 定食方式 (1,868円/日×30日として) 食材費、栄養士その他食事部門の人件費、設備、備品代 (調理具・食器等)
光熱水費	管理費に含む。 但し、入居者が居住する専用居室内の電気・水道代は実費負担
利用者の個別的な選択によるサービス利用料	別添2のとおり
その他のサービス利用料	なし

※介護保険サービスの自己負担額は含まない。

(特定施設入居者生活介護に関する利用料金の算定根拠) ※特定施設入居者生活介護等の提供を行っていない場合は省略可能

費目	算定根拠
特定施設入居者生活介護等に対する自己負担	
特定施設入居者生活介護等における人員配置が手厚い場合の介護サービス (上乘せサービス)	

(前払金の受領) ※前払金を受領していない場合は省略可能

算定根拠		
想定居住期間 (償却年月数)		か月
償却の開始日	入居日	
想定居住期間を超えて契約が継続する場合に備えて受領する額 (初期償却額)		円
初期償却率		%
返還金の算定方法	入居後3月以内の契約終了	
	入居後3月を超えた契約終了	
前払金の保全先	1 連帯保証を行う銀行等の名称	
	2 信託契約を行う信託会社等の名称	
	3 保証保険を行う保険会社の名称	
	4 全国有料老人ホーム協会	
	5 その他 (名称 :)	

7. 入居者の状況【冒頭に記した記入日現在】

(入居者の人数)

性別	男性	30人
	女性	62人
年齢別	65歳未満	1人
	65歳以上75歳未満	6人
	75歳以上85歳未満	20人
	85歳以上	65人
要介護度別	自立	12人
	要支援1	14人
	要支援2	17人
	要介護1	25人
	要介護2	11人
	要介護3	5人
	要介護4	5人
	要介護5	3人
入居期間別	6か月未満	13人
	6か月以上1年未満	7人
	1年以上5年未満	58人
	5年以上10年未満	14人
	10年以上15年未満	0人
	15年以上	0人

(入居者の属性)

平均年齢	86.52歳			
入居者数の合計	92人			
入居率（入居者数の合計／入居定員数×100） ※入居者数は、一時的に不在となっている者も含む。	85.2%			
入居者の入居時の住所地	県内	82人	うち前橋市	64人
	県外	10人		

(前年度における退去者の状況)

退去先別の人数	自宅等	0人
	社会福祉施設	4人
	医療機関	8人
	死亡者	2人
	その他	7人
生前解約の状況	施設側の申し出	(解約事由の例) 0人
	入居者側の申し出	(解約事由の例) ・在宅復帰 ・疾病治療による入院 ・同施設内介護付への転居 ・軽費老人ホームへの転居等 19人

8. 苦情・事故等に関する体制

(利用者からの苦情に対応する窓口等の状況)※複数の窓口がある場合は欄を増し記入。

窓口の名称		相談サービス課	前橋市介護保険課
電話番号		027-212-6555	027-224-1111
対応している時間	平日	8時30分から17時30分	8時15分から17時15分
	土曜	8時30分から17時30分	休み
	日曜・祝日	8時30分から17時30分	休み
定休日		なし	土日祝

(サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応)

損害賠償責任保険の加入状況	1	あり	(その内容) あいおいニッセイ同和損害株式会社の「介護保険・社会福祉事業者総合保険」に加入しており、サービスの提供上の事故により入居者の生命・身体・財産に損害が発生した場合に不可効力による場合を除き賠償される。
	2	なし	
介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応	1	あり	(その内容) 上記の通り
	2	なし	
事故対応及びその予防のための指針	1	あり	2 なし

(利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等)

利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組の状況	1	あり	実施日	令和5年11月1日
			結果の開示	1 あり 2 なし
第三者による評価の実施状況	1	あり	実施日	
			評価機関名称	
			結果の開示	1 あり 2 なし
	2	なし		

9. 入居希望者への事前の情報開示

重要事項説明書	1 入居希望者に公開 2 入居希望者に交付 3 公開していない
入居契約書の雛形	1 入居希望者に公開 2 入居希望者に交付 3 公開していない
管理規程	1 入居希望者に公開 2 入居希望者に交付 3 公開していない
事業収支計画書	1 入居希望者に公開【WAM-NET(社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム)をホームページより公開】 2 入居希望者に交付 3 公開していない
財務諸表の要旨	1 入居希望者に公開【WAM-NET(社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム)をホームページより公開】 2 入居希望者に交付 3 公開していない
財務諸表の原本	1 入居希望者に公開 2 入居希望者に交付 3 公開していない

10. その他

運営懇談会	1 あり (開催頻度) 年 12回
	2 なし
	1 代替措置あり (内容) 2 代替措置なし
提携ホームへの移行【表示事項】	1 あり (提携ホーム名:) 2 なし
有料老人ホーム設置時の老人福祉法第29条第1項に規定する届出	1 あり 2 なし 3 サービス付き高齢者向け住宅の登録を行っているため、高齢者の居住の安定確保に関する法律第23条の規定により、届出が不要
高齢者の居住の安定確保に関する法律第5条第1項に規定するサービス付き高齢者向け住宅の登録	1 あり 2 なし
有料老人ホーム設置運営指導指針「5.規模及び構造設備」に合致しない事項	1 あり 2 なし
合致しない事項がある場合の内容	
「6.既存建築物等の活用の場合等の特例」への適合性	1 適合している (代替措置) 2 適合している (将来の改善計画) 3 適合していない
有料老人ホーム設置運営指導指針の不適合事項	1 あり 2 なし
不適合事項がある場合の内容	

11. お支払方法

当月の利用料金の合計額を請求書に明細を付して、翌月の10日までに郵送にてお送り致します。以下の方法によりお支払を頂きます。

(1) ホーム指定口座への自動振替（自動引き落とし）による支払い。（但し、この場合は、ホームが指定する銀行にご利用者様名義の普通預金口座を設ける事が必要となります。

毎月15日の引き落としとなります。（日祭日の場合は翌営業日の引き落とし）

(2) 請求明細書に明記されたホームの指定口座への振込による支払い。

この場合は、20日までにお振り込みを頂くこととなります。

添付書類：別添1（別に実施する介護サービス一覧表）

別添2（個別選択による介護サービス一覧表）

※ _____様

説明年月日 令和 年 月 日

説明者署名 _____

※契約を前提として説明を行った場合は、説明を受けた者の署名を求める。

別添1 事業主体が前橋市内で実施する他の介護サービス

介護サービスの種類	併設・隣接の状況		事業所の名称	所在地
<居宅サービス>				
訪問介護 ※総合事業の実施(有・無)	あり	なし	併設・隣接	グランボルト前橋 前橋市昭和町3丁目11番18号
訪問入浴介護	あり	なし	併設・隣接	
訪問看護	あり	なし	併設・隣接	青梨子訪問看護ステーション 前橋市青梨子町1670
訪問リハビリテーション	あり	なし	併設・隣接	青梨子訪問リハビリテーション 前橋市青梨子町1670
居宅療養管理指導	あり	なし	併設・隣接	
通所介護 ※総合事業の実施(有・無)	あり	なし	併設・隣接 併設・隣接 併設・隣接	あおなしデイサービスセンター 前橋市青梨子町1670 デイサービスグランボルト前橋 前橋市昭和町3丁目11番18 デイサービスセンターつるかめの里 前橋市亀里町333-4
通所リハビリテーション	あり	なし	併設・隣接	青梨子荘 前橋市青梨子町1670
短期入所生活介護	あり	なし	併設・隣接 併設・隣接	ショートステイまえばし上泉の里 前橋市上泉町1870-1 グランオー前橋 前橋市千代田町5-17-5
短期入所療養介護	あり	なし	併設・隣接	青梨子荘 前橋市青梨子町1670
特定施設入居者生活介護	あり	なし	併設・隣接 併設・隣接	介護付有料老人ホームまえばし上泉の里 前橋市上泉町1870-1 介護付有料老人ホームグランボルト前橋 前橋市昭和町3丁目11番18号
福祉用具貸与	あり	なし	併設・隣接	
特定福祉用具販売	あり	なし	併設・隣接	
<地域密着型サービス>				
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	あり	なし	併設・隣接	グランボルト前橋 前橋市昭和町3丁目11番18号
夜間対応型訪問介護	あり	なし	併設・隣接	グランボルト前橋 前橋市昭和町3丁目11番18号
地域密着型通所介護	あり	なし	併設・隣接	
認知症対応型通所介護	あり	なし	併設・隣接	
小規模多機能型居宅介護	あり	なし	併設・隣接	
認知症対応型共同生活介護	あり	なし	併設・隣接 併設・隣接	グループホームあおなし 前橋市青梨子町1670 グループホーム城東 前橋市城東町3-10-10
地域密着型特定施設入居者生活介護	あり	なし	併設・隣接	
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	あり	なし	併設・隣接	グランオー前橋 前橋市千代田町5-17-5
看護小規模多機能型居宅介護	あり	なし	併設・隣接	
居宅介護支援	あり	なし	併設・隣接	青梨子荘居宅介護支援事業所 前橋市青梨子町1680-5
<居宅介護予防サービス>				
介護予防訪問介護	あり	なし	併設・隣接	グランボルト前橋 前橋市昭和町3丁目11番18号
介護予防訪問入浴介護	あり	なし	併設・隣接	
介護予防訪問リハビリテーション	あり	なし	併設・隣接	青梨子訪問リハビリテーション 前橋市青梨子町1670
介護予防居宅療養管理指導	あり	なし	併設・隣接	
介護予防通所リハビリテーション	あり	なし	併設・隣接	青梨子荘 前橋市青梨子町1670
介護予防短期入所生活介護	あり	なし	併設・隣接 併設・隣接	ショートステイまえばし上泉の里 前橋市上泉町1870-1 グランオー前橋 前橋市千代田町5-17-5
介護予防短期入所療養介護	あり	なし	併設・隣接	青梨子荘 前橋市青梨子町1670
介護予防特定施設入居者生活介護	あり	なし	併設・隣接 併設・隣接	介護付有料老人ホームまえばし上泉の里 前橋市上泉町1870-1 介護付有料老人ホームグランボルト前橋 前橋市昭和町3丁目11番18号
介護予防福祉用具貸与	あり	なし	併設・隣接	
特定介護予防福祉用具販売	あり	なし	併設・隣接	
<地域密着型介護予防サービス>				
介護予防認知症対応型通所介護	あり	なし	併設・隣接	
介護予防小規模多機能型居宅介護	あり	なし	併設・隣接	
介護予防認知症対応型共同生活介護	あり	なし	併設・隣接	グループホームあおなし 前橋市青梨子町1670 グループホーム城東 前橋市城東町3-10-10
介護予防支援	あり	なし	併設・隣接	青梨子荘居宅介護支援事業所 前橋市青梨子町1680-5
<介護保険施設>				
介護老人福祉施設	あり	なし	併設・隣接	
介護老人保健施設	あり	なし	併設・隣接	青梨子荘 前橋市青梨子町1670
介護療養型医療施設	あり	なし	併設・隣接	
介護医療院	あり	なし	併設・隣接	

< 介護予防・日常生活支援総合事業 >

訪問型サービス	あり	なし	併設・隣接	グランボルト前橋	前橋市昭和町3丁目11番18号
通所型サービス	あり	なし	併設・隣接 併設・隣接 併設・隣接	あおなしデイサービスセンター デイサービスグランボルト前橋 デイサービスセンターつるかめの里	前橋市青梨子町1670 前橋市昭和町3丁目11番18 前橋市亀里町333-4
その他の生活支援サービス	あり	なし	併設・隣接		

別添2

有料老人ホームが提供するサービス一覧表

特定施設入居者生活介護（地域密着型・介護予防を含む）の指定の有無					なし	あり		
	特定施設入居者生活介護費で、実施するサービス（利用者一部負担）		個別の利用料で、実施するサービス（利用者が全額負担）		包含	都度	料金	備 考
	なし	あり	なし	あり				
介護サービス								
食事介助	なし	あり	なし	あり		○		必要時外部サービス費又は、自費介護費と同様。（税込）
排泄介助・おむつ交換	なし	あり	なし	あり		○		必要時外部サービス費又は、自費介護費と同様。（税込）
おむつ代			なし	あり		○	右記	パット(小) 80円/枚・パット(大) 100円/枚・パンツ型 180円/枚・テープ式 180円/枚 非課税
入浴（一般浴）介助・清拭	なし	あり	なし	あり		○		必要時外部サービス費又は、自費介護費と同様。（税込）
特浴介助	なし	あり	なし	あり		○		必要時外部サービス費又は、自費介護費と同様。（税込）
機能訓練	なし	あり	なし	あり		○		必要時外部サービス費又は、自費介護費と同様。（税込）
身辺介助（移動・着替え等）	なし	あり	なし	あり		○		必要時外部サービス費又は、自費介護費と同様。（税込）
通院介助（協力医療機関）	なし	あり	なし	あり		○		以降 30 分を増す毎に 956 円追加。（税込）
通院介助（協力医療機関以外）	なし	あり	なし	あり		○	4,840 円/3 時間未満	但し、緊急時並びに主治医の意見に基づきホームが必要と認めた場合は無料。
生活サービス								
自費介護	なし	あり	なし	あり		○	242 円/5 分	必要時（税込）
居室清掃	なし	あり	なし	あり		○		必要時、自費介護費と同様。（税込）
日常の洗濯	なし	あり	なし	あり		○	下着 103 円/枚 上着 242 円/枚	（税込）
居室配膳・下膳	なし	あり	なし	あり		○	121 円/食	傷病時必要に応じ。必要時時は実費（税込）
入居者の嗜好に応じた特別な食事			なし	あり		○		実費
おやつ			なし	あり	○			
理美容師による理美容サービス			なし	あり		○		実費
買い物代行（通常の利用区域）	なし	あり	なし	あり		○	右記の通り	通院介助と同様。用品費は実費（税込）
買い物代行（上記以外の区域）	なし	あり	なし	あり		○	右記の通り	通院介助と同様。手数料は実費（税込）
役所手続き代行	なし	あり	なし	あり		○	右記の通り	通院介助と同様。手数料は実費（税込）
金銭・貯金管理			なし	あり				
健康管理サービス								
定期健康診断			なし	あり		○		年 2 回。検査内容により実費
健康相談	なし	あり	なし	あり	○			随時対応
生活指導・栄養指導	なし	あり	なし	あり	○			必要に応じ
服薬支援	なし	あり	なし	あり		○		必要時外部サービス費又は、自費介護費と同様。（税込）
生活リズムの記録（排便・睡眠等）	なし	あり	なし	あり				
入退院時・入院中のサービス								
移送サービス	なし	あり	なし	あり				
入退院時の同行（協力医療機関）	なし	あり	なし	あり		○	右記の通り	通院介助と同様（税込）
入退院時の同行（協力医療機関以外）	なし	あり	なし	あり		○	右記の通り	通院介助と同様（税込）
入院中の洗濯物交換・買い物	なし	あり	なし	あり		○		必要に応じ。洗濯代、用品代は実費
入院中の見舞い訪問	なし	あり	なし	あり	○			適宜実施



GRANPORTE

MAEBASHI

グランポルト前橋

通所介護及び第一号通所事業（デイサービス）

重要事項説明書

利用のご案内



デイサービスグランポルト前橋

令和6年10月1日以降



デイサービスグランポルト前橋 重要事項説明書 『通所介護、並びに第一号通所事業』

<令和6年10月1日現在>

はじめに

この文書は、当ホームが提供する通所介護並びに介護予防通所介護相当サービス(以下『通所介護』という。)をご利用されるに際し、ご利用されるご本人様およびそのご家族様に対し、各サービスをご理解いただくとともに、適正なサービスがご利用いただけますよう、運営の概要やサービスの内容などを重要事項としてご説明させていただくものです。

なお、本重要事項説明書は、当法人の公式サイト (<https://hotakakai.or.jp>) でも閲覧いただくことができます。

※当サービスの利用は、原則として要介護・要支援認定の結果「要支援1～2・要介護1～5」と認定された方、基本チェックリストに該当した事業対象者の方が対象となります。但し、要介護・要支援認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

事業所名

前橋市指定

通所介護事業所並びに第一号通所事業

社会福祉法人ほたか会『デイサービスグランポルト前橋』

[介護保険指定事業者番号 1070106636]

代表者名

理 事 長 樋 口 明

管理者名

支 配 人 山 口 有 香

所在地および連絡先

〒371-0034 群馬県前橋市昭和町3丁目11番18号

TEL 027-212-6555 (代)

FAX 027-212-6556

事業の目的および運営の方針

当ホームが運営する通所介護は、要支援状態並びに事業対象者、または要介護状態と認定されたご利用者様に対し、介護保険法令に従って、ご利用者様本人がその有する能力に応じ、可能な限りその居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上のお世話及び機能訓練を行うことにより、ご利用者様の社会的孤立感の解消および心身の機能の維持ならびに、利用者ご家族様の身体的・精神的負担の軽減を図るために適切な指定通所介護サービス並びに指定介護予防通所介護相当サービスを提供することを目的とした事業所です。

この事業目的に沿って、当ホームでは、以下のような運営の方針を定めておりますので、ご理解いただいた上でご利用ください。

〈運営の方針〉

- (1) 当事業は、利用者の意思および人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合を除き、原則として身体拘束を行いません。
- (2) 当事業は、利用者個々の通所介護・介護予防通所介護相当サービス計画（以下『通所介護計画』という）を策定し、効果的なサービスの提供を受けられるように努め、また、サービス担当者会議等において、居宅介護支援事業者、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市町村、地域包括支援センターと綿密な連携を図り、利用者が地域において統合的サービスの提供を受けることができるよう努めています。
- (3) 当事業は、明るく家庭的な雰囲気重視し、利用者がにこやかに個性豊かに過ごすことができるよう、サービス提供に努めています。
- (4) 当事業は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切な提供に努めています。また、特に認知症の状態にある要介護者等に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスの提供ができる体制を整備しています。
- (5) サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者またはその家族に対して、各担当職員間の協議の上作成された通所介護計画書等、生活上必要な事項について、理解しやすいように指導または説明を行うとともにサービス計画書は利用者および家族に交付し、同意を得て実施するよう努めています。
- (6) サービス提供にあたっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供に努めています。

職員の職種、員数および職務内容

当事業に従事する職員の職種、員数および職務内容は次のとおりです。なお、利用者に対する直接的な処遇を行う職員については全員が認知症介護に係る基礎的な研修を受講しています。

- (1) **管理者** 1名（兼務）
管理者は、当事業に携わる従業者の管理、指導を一元的に行う。また、通所介護・介護予防通所介護計画を計画作成担当者に担当させます。
- (2) **生活相談員** 2名以上（兼務）
生活相談員は、利用者およびその家族からの相談に適切に応じるとともに、レクリエーション等の計画や指導を行います。
- (3) **看護職員** 1名以上（兼務）
看護職員は、利用者の看護および保健衛生に従事する職員です。
- (4) **介護職員** 11名以上（兼務）
介護職員は、利用者の日常生活上のお世話について支援および介護にあたる職員です。
- (5) **機能訓練指導員** 3名以上（兼務）
機能訓練指導員は、利用者に対し、医師の指示のもと必要なりハビリテーションを行う職員です。
- (6) **栄養士** 1名（兼務）
栄養士は利用者の献立、カロリー算定、食品衛生管理、調理員の指導等を行う職員です。
- (7) **事務員** 1名以上（兼務）
事務員は、庶務、経理その他必要な事務にあたる職員です。

* 職員に対しての定期的な研修の機会を設けることにより、職員の資質向上に努めています。
また、関係する委員会を設置し、サービス提供現場における課題を抽出及び分析した上で、必要な対応を検討し、ご契約者の安全ならびに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減につながる取り組みを推進しております。

利用定員

利用定員 70名

サービスの内容

当事業は、利用者およびその家族、計画作成介護支援専門員、当事業所の看護・介護職員、生活相談員、機能訓練指導員等によって、作成される通所介護計画に基づいて、日常生活上のお世話、機能訓練（リハビリテーション・レクリエーション）、その他必要なサービスを提供します。

- (1) 入浴介助サービス
- (2) 食事提供サービス
- (3) 送迎サービス
- (4) 機能訓練
- (5) アクティビティ（創作活動や手段的レクリエーションなど）
- (6) 時間延長サービス（何らかの理由により家族等のお迎えが居宅サービス計画で定められた通所介護利用時間の終了に間に合わない場合等に適用）
- (7) その他

また、これらのサービス内容については、利用者の方の要介護状態の軽減または悪化の防止に資するよう、その方の心身の状況等を踏まえて、通所介護計画に基づき漫然かつ画一的なものにならないよう適切に提供されています。（上記サービスの中には、ご利用者から基本料金とは別に利用料金をいただくものもございますので具体的にご相談ください。）

営業日及び営業時間

- (1) 月曜日から土曜日が営業日です。ただし、風水害や積雪、その他利用者の送迎に支障がある時は、通所介護を中止いたします。
- (2) 営業日の午前8時30分から午後5時30分までが営業時間です。ただし、利用者及びその家族、当該居宅サービス計画の作成を担当する介護支援専門員の意向により、提供時間の延長の必要性が認められる場合はこの限りではありません。

利用料および低所得者対策

- (1) **利用料**
当事業のサービスを利用された場合の利用料の額は、厚生労働大臣の定める介護報酬告示上の額（介護保険負担割合証の額）となります。（※詳しくは、利用料金表をご覧ください。）
- (2) **その他費用の額**
その他費用の額として、食費、おむつ代、利用者等からの依頼により購入する日常生活品についての実費等は自費負担となります。
- (3) **留意事項**
当事業のサービスを利用中に利用者の都合により、サービスの中止または解除を行った場合には、当該日の居宅サービス計画に位置付けられている介護給付・介護予防給付費について、全額算定をさせていただきます。
- (4) **契約者（身元引受人）*契約書第20条参照**
契約者となる方については、本契約から生じる利用者の債務について、極度額45万円の範囲内で連帯してご負担いただきます。契約者から請求があった場合には、当事業所は契約者の方に利用料金等の支払状況、滞納金の額、損害賠償の額等、利用者の全ての債務の額等に関する情報を提供します。

通常のサービス実施地域

通常の送迎の区域は以下のとおりです。

前橋市

利用料金のお支払い方法

当月の利用料金の合計額を請求書に明細を付して、翌月の10日までに利用者へ通知（郵送）しますので、20日までにホームの事務所における現金での支払い、または請求明細書に明記された事業者の指定口座への振込みによる支払いのいずれかの方法でお支払いください。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。

サービス利用にあたっての留意事項（禁止事項）

(1) 喫煙

館内は禁煙となっております。受動喫煙防止法に基づき、ご協力お願いいたします。また、事業所内の飲酒についてはご遠慮ください。

(2) 危険物の持込

当ホームへの銃砲刀剣類、爆発物、発火物、有害物等の持込は禁止です。ライター等は職員が管理させていただきます。

(3) 設備・備品等の利用について

当ホームの設備・備品等を利用する場合は、無断でその形状・位置を変更したり、故意に傷をつけないでください。

(4) 金銭の管理

金銭・貴重品のお持ち込みはご遠慮ください。少額であれば、管理が可能な範囲においても持ち込んでいただいても構いませんが、自ら管理していただきます。但し、盗難、紛失等については、当方では責任を負いかねますので、ご了承ください。

(5) 受診の必要への対応

ご利用日に医療機関への受診が必要になった場合には、緊急時を除いて必ず事業所にご連絡ください。

(6) その他禁止事項

当ホームでは、多くの方に安心して生活を送っていただくために、利用者または身元引受人、その他ご家族等関係者による以下の行為を禁止しております。

なお、以下③及び④の禁止行為あるいはこれに類する行為が繰り返される場合又は予見される場合に、他のご利用者及び職員の保護を目的に、当ホームの判断で事前予告なく録画・録音をさせていただくことがあります。

①ホーム内において、営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動、その他迷惑行為を禁止します。

②利用継続が困難となる程度の背信行為、反社会的行為やセクハラ行為を禁止します。

③大声、暴言または脅迫行動などの反社会的行為により、他の利用者に迷惑を及ぼしたり、職員の業務を妨げたりすること。

④解決しがたい要求を繰り返し行い、通常の業務を妨げる事（カスハラ）を禁止します。

⑤許可なくホーム内において、撮影（写真、録画）・録音等を行なう事を禁止します。

非常災害対策

(1) 防災設備

消火器具（消火器・屋内消火栓）・スプリンクラー設備・自動火災報知設備・消防機関へ通報する火災報知設備・非常警報設備・避難器具・誘導灯および誘導標識・自家発電設備（一部コンセント・一部照明・消防設備・エレベーター1台・給水ポンプの電力を確保）・防排煙制御設備

(2) 防災訓練

年2回実施。

(3) 防火管理者

山口 有香（甲種第4261033号）

(4) 災害用備蓄物資について

災害時の最低限の備えとして、備蓄食糧および消耗品等について4～7日分を備蓄しております。

(5) 業務継続計画について

当事業は、平常時の対応（必要品の備蓄）、緊急時の対応、他施設及び地域との連携に関する業務継続計画を策定しています。

緊急時の対応

- (1) 当事業のサービス提供中に、利用者の病状が重篤なものとなり、当事業における適切な対応が困難な状態、または専門的な医学的対応が必要と判断した場合は、他の専門的機関を紹介いたします。
- (2) 当事業のサービス利用中に利用者の心身の状態が急変した場合は、当ホームは、利用者およびその家族が指定するものに緊急に連絡し、心肺蘇生等適切な救命法を実施するとともに、関係機関への通報等必要な措置を講じます。
- (3) その他緊急時の対応については、予め利用者およびその家族と当ホームとの協議において、定めさせていただきます。

秘密の保持（個人情報の保護）

当事業を利用される本人およびその家族の情報が外部に漏れるということは絶対にありません。(利用終了後も同様です。)ただし、介護保険要支援・要介護（更新）認定調査や通所介護計画の作成や変更等、適切な当事業のサービスを受けるために必要があるときは、当ホーム担当者より、市町村、居宅介護支援事業者、介護保険施設、その他保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する機関への情報提供を予め利用者またはご家族の同意を得た上で、行うことがあります。

その他、利用される本人およびその家族の個人情報の取扱いについては、その安全管理に充分留意した上、必要な目的を明確にし、その範囲で、予め同意を得た内容において利用します。

(詳しくは、館内掲示の「個人情報保護に関する考え方や方針に関する宣言」をご確認ください。)

苦情処理の体制

相談苦情に対する常設窓口として、「サービス管理担当者」を配置しています。また、担当者が不在のときがないよう複数の担当者が常時対応できる体制を整えております。

要望苦情等の申し立ての方法については、文書による申し出、口頭による申し出どちらの方法でもできることになっております。(詳しくは、「要望・苦情等発生時の対応の説明文書」を参照ください。)

〈ホーム内の窓口〉

窓口担当者：山口 有香（支配人）

〒371-0034 群馬県前橋市昭和町3丁目11番18号

TEL 027-212-6555（代） FAX 027-212-6556

〈ホーム外の窓口〉

・群馬県国民健康保険団体連合会

〒371-0846 群馬県前橋市元総社町335番地8

TEL 027-290-1363（代） FAX 027-255-5308

・前橋市介護保険課

〒371-8601 群馬県前橋市大手町2丁目12番1号

TEL 027-224-1111

・ご利用者の所在地市町村における介護保険関係窓口

事故発生の防止及び発生時の対応

- (1) 当事業は、事故発生の防止のための委員会の開催及び職員に対する安全対策研修を定期的に行っています。また、事故発生時の対応に関する措置を適切に実施するための担当者を設置しています。
- (2) 当事業においては、万全の体制でサービスの提供にあたりますが、万一事故が発生した場合には、速やかに利用者のご家族、関係市町村等にご連絡するとともに、事故に遭われた方の救済、事故の拡大防止等必要な措置を講じます。また、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、誠意をもって速やかに損害賠償を行います。

虐待防止・不適切ケア防止の対応

当事業は、虐待または虐待が疑われる不適切ケアの防止のための対策を検討する委員会開催及び虐待防止のための研修を定期的実施しています。(身体拘束等不適切ケア防止のための対応も同様)。また、万一虐待または虐待が疑われる事案が発生した場合には、管理者を責任者として速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認を行います。

感染症等対策について

当施設は、感染症又は食中毒の予防まん延の防止のための対策委員会の開催及び感染症及び食中毒の予防並びにまん延防止のための研修及び訓練を実施しています。また、平常時からの備え(備蓄品の確保など)、初動対応、感染拡大防止体制の確立に関する業務継続計画を策定しています。

ハラスメント防止対策について

当事業は、適切な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従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じております。

第三者評価実施の有無

当事業は第三者評価を実施しておりません。

その他大切な事項

利用されるサービス等の事業者は、あくまでも利用される本人およびその家族が自由に選択できるものであり、特定の事業者に固定されるものではありません。

当事業では、以下のとおり施設見学を随時受け付けております。その他、介護保険に関する相談、介護サービス利用に関する相談なども受け付けております。お気軽にお問い合わせくださいませ。

受付時間：8：30～17：30（土日・祝祭日の対応可能）

連絡先：027-212-6555

担当部署：相談サービス課

【要望・苦情等発生時の対応の説明文書】

1. 苦情等の申し出について

当ホームが提供したサービス等に関し、当ホームまたは当ホーム職員に対する苦情等の申し立てについては、下記担当者までお願いいたします。申し出の方法につきましては、文書による申し出、口頭による申し出、どちらの方法でも出来ることになっております。

(1) 施設内の窓口

窓口担当者：山口 有香（支配人） ※不在のときはサービス管理担当者までお申し出下さい。

〒371-0034 群馬県前橋市昭和町3丁目11番18号

TEL 027-212-6555（代） / FAX 027-212-6556

(2) 施設外の窓口

①群馬県国民健康保険団体連合会もしくは、前橋市介護保険課

（群馬県国保連合会住所） 〒371-0846 群馬県前橋市元総社町335番地8

TEL 027-290-1363（代） / FAX 027-255-5308

（前橋市介護保険課住所） 〒371-8601 群馬県前橋市大手町2丁目12番1号

TEL 027-224-1111

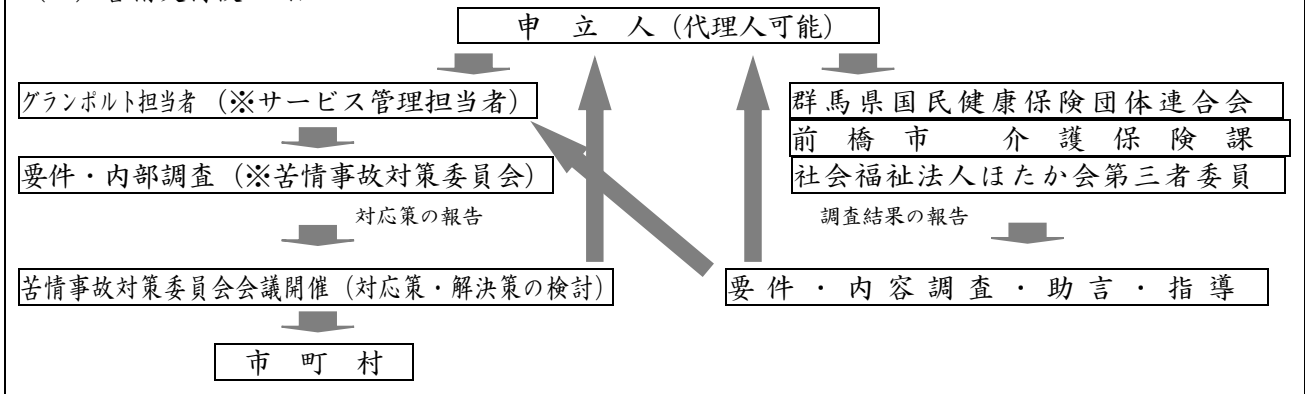
②ご利用者の所在地市町村における介護保険関係窓口

③社会福祉法人ほたか会 第三者委員（詳細は別紙ファイルをご参照ください。）

2. 苦情等発生時の対応

当ホームは、利用者またはそのご家族からの苦情を受けた場合に際し、管理者の責任において迅速かつ適切に対応し、また、その対応策をご説明いたします。

(1) 苦情受付後の対応フロー



(令和6年10月1日現在)



重要事項説明書 ～利用のご案内～

令和6年10月1日 現在


当事業所は介護保険の指定を受けています。
(前橋市指定 第1090100775号)

当事業所はご利用者に対してサービスを提供します。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次の通り説明します。

なお、本重要事項説明書は、当法人の公式サイト (<https://hotakakai.or.jp>) でも閲覧いただくことができます。

*当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護1～5」と認定された方が対象となります。ただし、要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

1. 事業所の概要

(1) 事業所の名称	グランポルト前橋
(2) 設置運営主体	社会福祉法人ほたか会
(3) 代表者名	理事長 樋口 明
(4) 管理者名等	支配人 山口 有香 管理者 岡本 博貴
(5) 所在地および連絡先	〒371-0034 群馬県前橋市昭和町3丁目11番18号 TEL 027-212-6555 FAX 027-212-6556 ホームページアドレス： https://hotakakai.or.jp 
(6) 指定の内容	介護保険事業者番号：前橋市指定 1090100775
	介護保険 定期巡回・随時対応型訪問介護看護
(7) 開設年月日	令和元年11月1日

2. 事業の目的および運営の方針

当事業所の介護福祉士および介護職員初任者研修修了者または介護職員実務者研修修了者（以下「訪問介護員等」という。）が、介護保険の要介護認定を受けた要介護者（以下「要介護者等」という。）に対し、一日でも長く居宅での生活を継続できるよう、介護保険の趣旨に従って、適正なサービスを提供することを事業の目的としています。

【運営の方針】

- 1 当事業所の訪問介護員等は、要介護状態となった場合においても、その利用者が尊厳を保持し、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、定期的な巡回又は随時通報によりその者の居宅を訪問し、入浴・排泄・食事等の介護、日常生活上の緊急時の対応、その他居宅において安心して生活を送ることができるようにするための援助を行い、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を目指します。
- 2 事業所は、提供するサービスの質の評価を行うと共に、定期的に外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常にその改善を図るものとします。
- 3 事業の実施に当たっては、前橋市、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスを提供する機関と綿密な連携を図り、適正なサービスの提供に努めるものとします。
- 4 サービス提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者またはその家族に対して必要な事項について、理解しやすいように助言または説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するように努めます。

3. 職員の職種、員数および職務内容

当事業所に勤務する者の職種、員数および職務内容は次のとおりです。

- (1) 管理者 1名(兼務)
事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行います。
- (2) オペレーター 5名以上(兼務)
ご利用者ご家族からの通報を随時受け付け、適切に対応するとともに適切な相談及び助言を行います。
- (3) 計画作成責任者 1名以上(兼務)
定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成および交付およびサービス提供の日時等の決定ならびにサービスの利用の申し込みに係る調整、サービス内容の管理を行います。
- (4) 定期巡回サービスを行う訪問介護員 10名以上(兼務)
定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画に沿った定期的な巡回サービスを提供します。
- (5) 随時訪問サービスを行う訪問介護員 10名以上(兼務)
オペレーターからの要請を受けての利用者宅の訪問サービスを提供します。

その他、経理・事務を担当する事務職員を配置しております。

また、職員に対しての定期的な研修の機会を設けることにより、職員の資質向上に努めています。関係する委員会を設置し、サービス提供現場における課題を抽出及び分析した上で、必要な対応を検討し、ご契約者の安全ならびに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減につながる取り組みを推進しております。

4. 営業日および営業時間

- (1) 営業日 日曜日～土曜日（年間を通じて営業日とする）
- (2) 営業時間 24時間
- (3) 事務受付時間 午前8時30分から午後5時30分

5. 定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの内容

当事業所において提供される主なサービスの概要は次のとおりです。

定期巡回サービス	訪問介護員が定期的に利用者宅を巡回し介護サービスを提供します。
随時対応サービス	利用者・家族からの通報を受け、24時間オペレーター（専門職）が対応するサービスです。
随時訪問サービス	オペレーターからの要請を受け、随時利用者宅を訪問し、介護サービスを提供します。
看護サービス	アセスメント、モニタリング及び連携先の訪問看護事業所が定期的並びに随時状況に応じて看護サービスを行います。

- 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画に基づき、利用者が安心してその居宅において生活を送るのに必要な援助をします。
- 随時訪問サービスを適切に行うため、オペレーターは計画作成責任者、定期巡回サービスを行う訪問介護員等と密接に連携し、利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行います。
- 随時訪問サービスの提供にあたっては、利用者からの随時の連絡に迅速に対応し、必要な援助を行います。
- 訪問看護サービスの提供にあたっては、定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供する指定訪問看護事業所および主治の医師との密接な連携に基づき、医師による指示を文書で受けた場合に、指定訪問看護事業所により提供されます。
- 上記サービスのなかにはご利用者から基本料金とは別に利用料金をいただくものもございますので具体的にご相談ください。

6. 利用料金（詳しくは「利用料金表」を参照ください。）

(1) 利用料の額

介護保険法に基づくサービス等を利用された場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める介護報酬告示上の額のうち、負担割合証に基づく自己負担額です。

(2) 契約者（身元引受人）

契約者となる方については、本契約から生じる利用者の債務について、極度額45万円の範囲内で連帯してご負担いただきます。契約者から請求があった場合には、当事業所は、契約者の方に利用料等の支払い状況、滞納金の額、損害賠償の額等、利用者の全ての債務の額等に関する情報を提供します。

7. お支払い方法

当月の利用料金の合計額を請求書に明細を付して、翌月の10日までに利用者に通知（郵送）しますので20日までにホームの事務所における現金での支払い、または請求明細書に明記された事業者の指定口座への振込みによる支払いのいずれかの方法でお支払ください。お支払いいただきますと領収書を発行致します。

【当ホームへご入居中の方のお支払い方法について】

合算にて請求をさせていただきますので、ホームの指定口座への自動振替（自動引き落とし）による支払い（ただし、この場合は、当ホームが指定する銀行にご利用者名義の普通預金口座を設けることが必要となります。）の場合、15日までにお支払いいただきます。（土日祝日の場合は休日明けの平日の引き落としとなります。）請求明細書に明記されたホームの指定口座への振込みによる支払いの場合は、20日までにお支払いください。

8. サービス利用にあたっての留意事項

(1) サービス提供を行う訪問介護員等

サービス提供開始時に、担当の訪問介護員を決定します。ただし、効果的なサービス提供のため必要のあるときは、複数の訪問介護員が交替してサービスを提供する場合があります。なお、ご利用者に対する直接的な処遇を行う職員については全員が認知症介護に係る基礎的な研修を受講しています。

(2) 訪問介護員等の交替

①ご契約者からの交替の申し出

選任された訪問介護員等の交替を希望する場合には、当該訪問介護員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して訪問介護員等の交替を申し出ることができます。ただし、ご契約者から特定の訪問介護員の指名はできません。

②事業者からの訪問介護員等の交替

事業者の都合により、訪問介護員等を交替することがあります。訪問介護員等を交替する場合は利用者及びその家族等に対して利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとし、ます。

(3) 定められた業務以外の禁止

サービスの利用にあたり、ご利用者は「5.定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの内容」で定められたサービス以外の業務を当事業所に依頼することはできません。

(4) サービスの実施に関する指示・命令

サービスの実施に関する指示・命令はすべて当事業所が行います。ただし、当事業所はサービスの実施にあたって利用者の事情・意向等に十分に配慮するものとし、ます。

(5) 備品等の使用

サービス実施のために必要な備品等（水道・ガス・電気を含む）は無償で使用させていただきます。

(6) 合鍵の管理方法及び紛失した場合の対応方法

夜間等におけるサービスの提供において、合鍵をお預かりいたします。（利用契約時に預かり証を発行し、契約終了時に返却させていただきます。）なお、万一紛失した場合には速やかに利用者ご連絡し、対応方法について協議いたします。

(7) ケアコール機器の貸し出しについて

サービスの提供にあたり、必要に応じて利用者宅に緊急通報用のケアコール機器を設置します。ケアコール機器は無償で貸し出しいたします。契約終了時に、ケアコール機器はご返却いただきます。

(8) モバイル端末の設置について

サービス提供の記録については、モバイル端末を活用して記録を取ります。状況に応じてモバイル

端末を利用者宅に設置させていただく場合があります。モバイル端末の充電にかかる費用をご負担いただきます。契約終了時に、モバイル端末を設置している場合、モバイル端末をご返却いただきます。

※ 当事業所から利用者宅に設置した「キーボックス」「ケアコール機器」「モバイル端末」が、利用者及びその関係者の過失にて破損したことが明らかな場合、それぞれの機器の実費相当額を当事業所に対してお支払いいただきます。

(9) 訪問介護員等の禁止行為

訪問介護員等は、利用者に対するサービスの提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

- 医療行為
- 利用者もしくはその家族等からの物品等の授受
- 利用者の家族等に対する訪問介護サービスの提供
- 飲酒及び喫煙
- 利用者もしくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動
- その他利用者もしくはその家族等に行う迷惑行為

(10) サービス提供困難時の対応

正当な理由により、サービスを提供することが困難であると認めた場合は、当該利用者のご家族、担当する居宅介護支援事業所への連絡、適当な他サービス事業者等の紹介、その他の必要な措置を速やかに講じます。

(11) 受給資格等の確認

サービスの提供を開始する際には、介護保険被保険者証の提示を受け、被保険者資格等の確認を行います。

(12) 身分証の携行

訪問介護員等は利用者が安心して居宅介護サービスの提供を受けられるよう、身分を明らかにする名札等を携行し、求めに応じて提示します。

(13) 衛生管理

当事業所は、事務室・相談室及び感染症予防に必要な設備または備品を備えます。また、訪問介護員等は手指消毒液を携行いたします。

(14) サービス内容の変更

サービス利用当日に、ご利用者の体調等の理由で予定されていたサービスの実施ができない場合には、サービス内容の変更を行います。その場合、変更したサービスの内容と時間に応じたサービス利用料金を請求します。

9. 通常の実施地域

当事業所の通常の実施地域は前橋市内です。

10. 秘密の保持（個人情報保護）

当事業所を利用されるご本人およびそのご家族の情報が外部に漏れるということは絶対にありません。（利用終了後も同様です。）ただし、適切なサービスを受けられるために必要があるときは、市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険事業所、保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する機関へ、療養情報等、必要な情報を当事業所の担当者より、予め利用者等からの同意を得た上、提供させていただく場合がございます。

その他、利用されるご本人およびそのご家族の個人情報の取り扱いについては、その安全管理に十分留意した上、必要な目的を明確にし、その範囲内で、予め同意を得た内容において利用します。

（詳しくは、別紙の「個人情報保護に関する考え方や方針に関する宣言」をご確認ください。）

1 1. 禁止事項

当事業所では多くの方に安心してサービスを利用していただくために、利用者または身元引受人、その他ご家族等関係者による以下の行為を禁止しております。

なお、以下③及び④の禁止行為あるいはこれに類する行為が繰り返される場合又は予見される場合に、他のご利用者及び職員の保護を目的に、当事業所の判断で事前予告なく録画・録音をさせていただくことがあります。

- ①サービス利用中の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動、その他迷惑行為」は禁止します。
- ②利用継続が困難となる程度の背信行為、反社会的行為やセクハラ行為を禁止します。
- ③大声、暴言または脅迫行動などの反社会的行為により、他の利用者に迷惑を及ぼしたり、職員の業務を妨げたりすること。
- ④解決しがたい要求を繰り返し行い、通常の業務を妨げる事（カスハラ）を禁止します。
- ⑤許可なく撮影（写真、録画）・録音等を行う事を禁止します。

1 2. 事故発生の防止及び発生時の対応

当事業所は、万全の体制でサービスの提供にあたりますが、万一事故が発生した場合には、速やかにご利用者のご家族、関係市町村等にご連絡するとともに、事故に遭われた方の救済、事故の拡大の防止等の必要な措置を講じます。また、ご利用者に賠償すべき事故が発生した場合は、誠意をもって速やかに損害賠償を行います。

当事業所は、事故発生の防止のための委員会の開催及び職員に対する安全対策研修を定期的実施しています。また、事故発生の防止及び発生時の対応に関する措置を適切に実施するための担当者を設置しています。なお、この担当者は国の定める安全対策推進に関する所定の研修を修了しています。

1 3. 緊急時の対応

サービス提供中に、ご利用者の病状に急変が生じた場合には、速やかにでき得る限りの応急処置を講ずるとともに、主治医等関係医療機関への報告および状況に応じて緊急車両の要請を行います。同時に、ご家族が不在の場合には、予め指定された連絡先にご連絡いたします。

当事業所では、ご利用者に緊急事態が発生した場合は、速やかに適切な処理が行えるよう、緊急時対応マニュアルの整備、従事者に対する定期的な教育の機会を設け、緊急時の対応に備えています。

1 4. 非常災害対策について

当事業所は、非常災害対策に備えるため、防災及び避難に関する計画を作成し、年2回（夜間想定含む）以上の避難、その他必要な研修及び訓練等を実施しています。また、平常時の対応（必要品の備蓄など）、緊急時の対応、他施設及び地域との連携に関する業務継続計画を策定しています。

1 5. 虐待防止・不適切ケア防止の対応

当事業所は、虐待または虐待が疑われる不適切ケアの防止のための対策を検討する委員会開催及び虐待防止のための研修を定期的実施しています。（身体拘束等不適切ケア防止のための対応も同様）。また、万一虐待または虐待が疑われる事案が発生した場合には、管理者を責任者として速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認を行います。

1 6. 感染症等対策について

当施設は、感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策委員会の開催及び感染症及び食中毒の予防並びにまん延の防止のための研修及び訓練を実施しています。また、平常時から備え（備蓄品の確保など）、初動対応、感染拡大防止体制の確立に関する業務継続計画を策定しています。

17. 苦情処理の体制

相談苦情に対する常設窓口として、複数の受付担当者を常に配置しています。また、基本的なことは誰でも常時対応できる体制を整えております。(詳しくは、別紙「要望・苦情等発生時の対応の説明文書」をご参照ください。)

18. ハラスメント防止対策について

当事業所は、適切な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従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じております。

19. 第三者評価の受審状況について

今年度、当事業所は第三者評価を受審していません。

20. その他大切な事項

利用されるサービス等の事業者は、あくまでも利用されるご本人およびそのご家族が自由に選択・契約できるものであり、特定の事業者に固定されるものではありません。

21. 災害用備蓄物資

当事業所では、ご利用者様の安心に資するよう大規模災害に備えとして備蓄食料及び消耗品について4日～7日分備蓄しております。

*ご不明な点は、何でもお気軽にご相談ください。

社会福祉法人ほたか会 グランポルト前橋

【要望・苦情等発生時の対応の説明文書】

1. 苦情等の申し出について

当ホームが提供したサービス等に関し、当ホームまたは当ホーム職員に対する苦情等の申し立てについては、下記担当者までお願いいたします。申し出の方法につきましては、文書による申し出、口頭による申し出、どちらの方法でも出来ることになっております。

(1) 施設内の窓口

窓口担当者：岡本 博貴（管理者兼グループ長） ※不在のときはサービス管理担当者までお申し出下さい。

〒371-0034 群馬県前橋市昭和町3丁目11番18号

TEL 027-212-6555（代） / FAX 027-212-6556

(2) 施設外の窓口

①群馬県国民健康保険団体連合会もしくは、前橋市介護保険課

（群馬県国保連合会住所） 〒371-0846 群馬県前橋市元総社町335番地8

TEL 027-290-1363（代） / FAX 027-255-5308

（前橋市介護保険課住所） 〒371-8601 群馬県前橋市大手町2丁目12番1号

TEL 027-224-1111

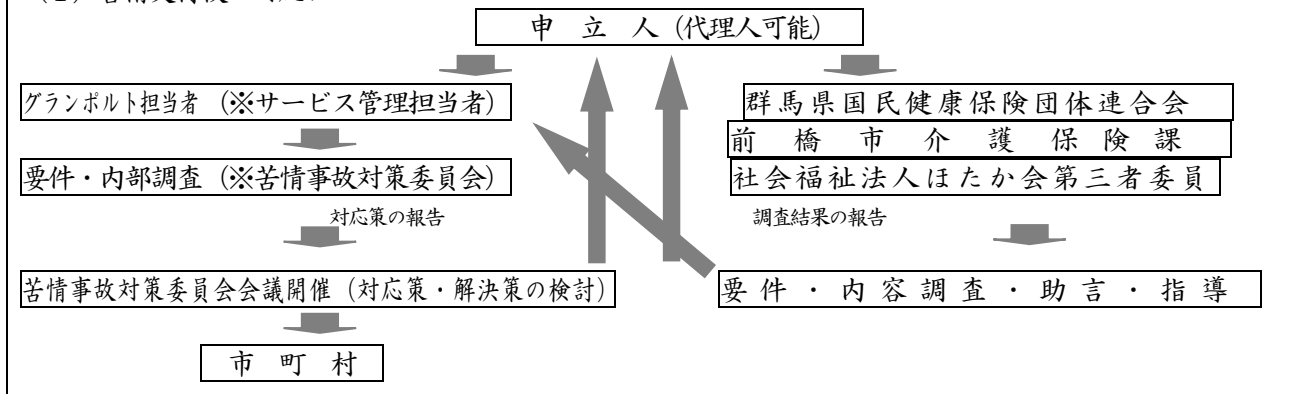
②ご利用者の所在地市町村における介護保険関係窓口

③社会福祉法人ほたか会 第三者委員（詳細は別紙ファイルをご参照ください。）

2. 苦情等発生時の対応

当ホームは、利用者またはそのご家族からの苦情を受けた場合に際し、管理者の責任において迅速かつ適切に対応し、また、その対応策をご説明いたします。

(1) 苦情受付後の対応フロー



(令和6年10月1日現在)

重要事項説明書 ～利用のご案内～

令和6年12月16日 現在

当事業所は介護保険・総合事業の指定を受けています。

前橋市指定

高崎市指定

第 1070103161 号

榛東村指定

沼田市指定

当事業所はご利用者に対して訪問介護サービスを提供します。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次の通り説明します。

なお、本重要事項説明書は、当法人の公式サイト (<https://hotakakai.or.jp>) でも閲覧いただくことができます。

*当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護1～5」と認定された方が対象となります。ただし、要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

1. 事業所の概要

(1) 事業所の名称	訪問介護 グランポルト前橋
(2) 設置運営主体	社会福祉法人ほたか会
(3) 代表者名	理事長 樋口 明
(4) 管理者名等	支配人 山口 有香 管理者 岡本 博貴
(5) 所在地および 連絡先	〒371-0034 群馬県前橋市昭和町3丁目11番18号 TEL 027-212-6555 FAX 027-212-6556 ホームページアドレス： https://hotakakai.or.jp
(6) 指定の内容	介護保険事業者番号： 前橋市指定 高崎市指定 榛東村指定 沼田市指定 1070103161
	介護保険 訪問介護事業 介護保険 総合事業 訪問型サービス (第1号訪問事業)
(7) 開設年月日	平成20年11月1日

2. 事業の目的および運営の方針

当事業所の介護福祉士および介護職員初任者研修修了者または介護職員実務者研修修了者（以下「訪問介護員等」という。）が、介護保険の要介護認定を受けた要介護者・要支援者（以下「要介護者等」という。）に対し、一日でも長く居宅での生活を継続できるよう、介護保険の趣旨に従って、

適正な指定訪問介護を提供することを事業の目的としています。

【運営の方針】

- 1 当事業所の訪問介護員等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行います。
- 2 利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立って指定訪問介護を提供するように努めます。
- 3 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、指定居宅介護支援事業者、介護保険施設、他の居宅サービス事業者その他の保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。
- 4 明るく家庭的な雰囲気を重視し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行います。
- 5 指定訪問介護の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者またはその家族に対して必要な事項について、理解しやすいように助言または説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するように努めます。

3. 職員の職種、員数および職務内容

当事業所に勤務する者の職種、員数および職務内容は次のとおりです。

(1) 管理者 1名（兼務）

管理者は、事業所の従業者の管理および業務の管理を一元的に行います。

(2) サービス提供責任者 常勤3名（兼務）

サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成、利用の申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導等のサービスの内容の管理を行うとともに、自らも指定訪問介護の提供に当たります。

(3) 訪問介護員等 2名以上（兼務）

訪問介護員等は、指定訪問介護事業の提供に当たります。

その他、経理・事務を担当する事務職員を配置しております。

職員に対しての定期的な研修の機会を設けることにより、職員の資質向上に努めています。

また、関係する委員会を設置し、サービス提供現場における課題を抽出及び分析した上で、必要な対応を検討し、ご契約者の安全ならびに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減につながる取り組みを推進しております。

4. 営業日および営業時間

(1) 営業日 月曜日～日曜日（年間を通じて営業日とする）

(2) 営業時間 午前8時から午後6時までとする。

（ただし、緊急時等は本書連絡先により、24時間常時連絡が可能な体制となっています。）

※ 上記、営業日及び営業時間は、基本的な内容です。

5. 訪問介護の内容

当事業所において提供される主な訪問介護サービスは次のとおりです。

○サービスの内容（指定訪問介護・訪問型サービス）・・・身体介護、生活援助、その他介護に関する相談

■生活援助（*訪問介護計画に基づいて提供します）	
調理	食事の調理、配膳、食事の後片付け、食品の管理
洗濯	日常的な衣類の洗濯・乾燥・洗濯物の取り込み、整理
買い物	日用品や食料品等生活必需品の買い物
掃除・整理整頓	家屋内（日常生活をする居室・台所・トイレ・浴槽等）の掃除、ゴミ捨て、布団干し、日常生活用品等の整理整頓
薬の受け取り	病院からの薬の受け取り

■身体介護（*訪問介護計画に基づいて提供します）	
食事介助	食事の介助（全面介助、一部介助、見守り）
排泄介助	オムツ交換、失禁の世話、採尿器や差込便器の介助
入浴介助・洗髪	浴槽への出入りや洗体・洗髪の介助
身体の清拭	身体を清潔に保つため、全身又は部分的な清拭
服薬確認	医師の指示通りの服薬ができているかの確認
衣服の着脱介助	日常着やパジャマ等夜間着の着脱の介助
体位交換	褥瘡予防のために身体状況に応じての体位変換（皮膚状態の観察）
移乗・移動介助	室内での移動介助や車いすへの乗り移りの介助
起床・就寝介助	起床・就寝のための着替えや整容の介助
外出の介助	車いす等での移動や歩行の介助

また、これらのサービス内容については、利用者の方の病状や要介護状態の軽減、要介護状態の予防、または悪化の防止に質するよう、その方の心身の状況等を踏まえて、訪問介護計画に基づき漫然かつ画一的なものとならないよう適切に提供されています。（上記サービスのなかにはご利用者から基本料金とは別に利用料金をいただくものもございますので具体的にご相談ください。）

***訪問介護サービスには、次のような業務は含まれません。**

- (1) 利用者世帯の生産的活動に係る業務（田畑の耕作、商品の販売等）
- (2) 直接的、平常的でないと判断される業務（庭の草取り、家屋の補修、大掃除等）
- (3) 身の回りの世話を属しないと判断される外出業務

6. 利用料金（詳しくは「利用料金表」を参照ください。）

(1) 利用料の額

介護保険法に基づく訪問介護サービス等を利用された場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める介護報酬告示上の額のうち、負担割合証に基づく自己負担額です。

(2) 契約者（身元引受人）

契約者となる方については、本契約から生じる利用者の債務について、極度額 150 万円の範囲内で連帯してご負担いただきます。契約者から請求があった場合には、当事業所は、契約者の方に利用料等の支払い状況、滞納金の額、損害賠償の額等、利用者の全ての債務の額等に関する情報を提供します。

7. お支払い方法

当月の利用料金の合計額を請求書に明細を付して、翌月の10日までに利用者へ通知（郵送）しますので20日までにホームの事務所における現金での支払い、または請求明細書に明記された事業者の指定口座への振込みによる支払いのいずれかの方法でお支払ください。お支払いいただきますと領収書を発行致します。

【当ホームへご入居中の方のお支払い方法について】

合算にて請求をさせていただきますので、ホームの指定口座への自動振替（自動引き落とし）による支払い（ただし、この場合は、当ホームが指定する銀行にご利用者名義の普通預金口座を設けることが必要となります。）の場合、15日までにお支払いいただきます。（土日祝日の場合は休日明けの平日の引き落としとなります。）請求明細書に明記されたホームの指定口座への振込みによる支払いの場合は、20日までにお支払いください。

8. サービス利用にあたっての留意事項

(1) サービス提供を行う訪問介護員

サービス提供開始時に、担当の訪問介護員を決定します。ただし、効果的なサービス提供のため必要のあるときは、複数の訪問介護員が交替してサービスを提供する場合があります。なお、ご利用者に対する直接的な処遇を行う職員については全員が認知症介護に係る基礎的な研修を受講しています。

(2) 訪問介護員の交替

①ご契約者からの交替の申し出

選任された訪問介護員の交替を希望する場合には、当該訪問介護員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して訪問介護員の交替を申し出ることができます。ただし、ご契約者から特定の訪問介護員の指名はできません。

②事業者からの訪問介護員の交替

事業者の都合により、訪問介護員を交替することがあります。訪問介護員を交替する場合は利用者及びその家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

(3) サービス実施時の留意事項

①定められた業務以外の禁止

利用者及び契約者は、本重要事項説明書「5. 訪問介護の内容」で定められたサービス以外の業務を事業者に依頼することはできません。

②訪問介護サービスの実施に関する指示・命令

訪問介護サービスの実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。但し、事業者は訪問介護サービスの実施にあたって利用者及び契約者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

③備品等の使用

訪問介護サービス実施のために必要な備品等（水道・ガス・電気を含む）は無償で使用させていただきます。

④調理の際の検食

生活援助サービスのうち、調理におきまして、安全においしく食事をお召し上がりいただけますよう、訪問介護員が検食（味見）をさせていただきます場合がございます。予めご了承ください。

(4) サービス内容の変更

サービス利用当日に、ご利用者の体調等の理由で予定されていたサービスの実施ができない場合には、サービス内容の変更を行います。その場合、事業者は、変更したサービスの内容と時間に応じたサービス利用料金を請求します。

(5) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員は、ご利用者に対する訪問介護サービスの提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

①医療行為

②利用者及び契約者もしくはその家族等からの金銭又は高価な物品の授受

③利用者の家族等に対する訪問介護サービスの提供

④サービス提供中の飲酒及び喫煙

⑤利用者及び契約者もしくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動

⑥その他利用者及び契約者もしくはその家族等に行う迷惑行為

9. 通常の実施地域

当事業所の通常の実施地域は前橋市の一部の区域（旧大胡町、旧宮城村、旧粕川村を除く）です。

10. 秘密の保持（個人情報の保護）

当事業所を利用されるご本人およびそのご家族の情報が外部に漏れるということは絶対にありません。（利用終了後も同様です。）ただし、適切な訪問介護サービスを受けられるために必要があるときは、市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険事業所、保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する機関へ、療養情報等、必要な情報を当事業所の担当者より、予め利用者等からの同意を得た上、提供させていただきます場合がございます。

その他、利用されるご本人およびそのご家族の個人情報の取り扱いについては、その安全管理に十分留意した上、必要な目的を明確にし、その範囲内で、予め同意を得た内容において利用します。

（詳しくは、別紙の「個人情報保護に関する考え方や方針に関する宣言」をご確認ください。）

11. 禁止事項

当事業所では多くの方に安心してサービスを利用いただくために、利用者または身元引受人、その他ご家族等関係者による以下の行為を禁止しております。

なお、以下③及び④の禁止行為あるいはこれに類する行為が繰り返される場合又は予見される場合に、他のご利用者及び職員の保護を目的に、当事業所の判断で事前予告なく録画・録音をさせていただきますことがあります。

①サービス利用中の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動、その他迷惑行為」は禁止します。

- ②利用継続が困難となる程度の背信行為、反社会的行為やセクハラ行為を禁止します。
- ③大声、暴言または脅迫行動などの反社会的行為により、他の利用者に迷惑を及ぼしたり、職員の業務を妨げたりすること。
- ④解決しがたい要求を繰り返し行い、通常の業務を妨げる事（カスハラ）を禁止します。
- ⑤許可なく撮影（写真、録画）・録音等を行う事を禁止します。

1 2. 事故発生の防止及び発生時の対応

当事業所は、万全の体制でサービスの提供にあたりますが、万一事故が発生した場合には、速やかにご利用者のご家族、関係市町村等にご連絡するとともに、事故に遭われた方の救済、事故の拡大の防止等の必要な措置を講じます。また、ご利用者に賠償すべき事故が発生した場合は、誠意をもって速やかに損害賠償を行います。

当事業所は、事故発生の防止のための委員会の開催及び職員に対する安全対策研修を定期的に行っています。また、事故発生の防止及び発生時の対応に関する措置を適切に実施するための担当者を設置しています。なお、この担当者は国の定める安全対策推進に関する所定の研修を修了しています。

1 3. 緊急時の対応

サービス提供中に、ご利用者の病状に急変が生じた場合には、速やかにでき得る限りの応急処置を講ずるとともに、主治医等関係医療機関への報告および状況に応じて緊急車両の要請を行います。同時に、ご家族が不在の場合には、予め指定された連絡先にご連絡いたします。

当ステーションでは、ご利用者に緊急事態が発生した場合は、速やかに適切な処理が行えるよう、緊急時対応マニュアルの整備、従事者に対する定期的な教育の機会を設け、緊急時の対応に備えています。

1 4. 非常災害対策について

当事業所は、非常災害対策に備えるため、防災及び避難に関する計画を作成し、年2回（夜間想定含む）以上の避難、その他必要な研修及び訓練等を実施しています。また、平常時の対応（必要品の備蓄など）、緊急時の対応、他施設及び地域との連携に関する業務継続計画を策定しています。

1 5. 虐待防止・不適切ケア防止の対応

当事業所は、虐待または虐待が疑われる不適切ケアの防止のための対策を検討する委員会開催及び虐待防止のための研修を定期的に行っています。（身体拘束等不適切ケア防止のための対応も同様）。また、万一虐待または虐待が疑われる事案が発生した場合には、管理者を責任者として速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認を行います。

1 6. 感染症等対策について

当事業所は、感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策委員会の開催及び感染症及び食中毒の予防並びにまん延の防止のための研修及び訓練を実施しています。また、平常時からの備え（備蓄品の確保など）、初動対応、感染拡大防止体制の確立に関する業務継続計画を策定しています。

1 7. 苦情処理の体制

相談苦情に対する常設窓口として、複数の受付担当者を常に配置しています。また、基本的なことは誰でも常時対応できる体制を整えております。（詳しくは、別紙「要望・苦情等発生時の対応の説明文書」をご参照ください。）

18. ハラスメント防止対策について

当事業所は、適切な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従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じております。

19. 第三者評価の実施状況について

当事業所は、第三者評価を実施していません。

20. その他大切な事項

利用されるサービス等の事業者は、あくまでも利用されるご本人およびそのご家族が自由に選択・契約できるものであり、特定の事業者に固定されるものではありません。

21. 災害用備蓄物資

当事業所では、ご利用者様の安心に資するよう大規模災害に備えとして、備蓄食料及び消耗品を4～7日分を備蓄しております。

*ご不明な点は、何でもお気軽にご相談ください。

社会福祉法人ほたか会 グランポルト前橋

【要望・苦情等発生時の対応の説明文書】

1. 苦情等の申し出について

当ホームが提供したサービス等に関し、当ホームまたは当ホーム職員に対する苦情等の申し立てについては、下記担当者までお願いいたします。申し出の方法につきましては、文書による申し出、口頭による申し出、どちらの方法でも出来ることになっております。

(1) 施設内の窓口

窓口担当者：岡本 博貴（管理者兼グループ長） ※不在のときはサービス管理担当者までお申し出下さい。
〒371-0034 群馬県前橋市昭和町3丁目11番18号
TEL 027-212-6555（代） / FAX 027-212-6556

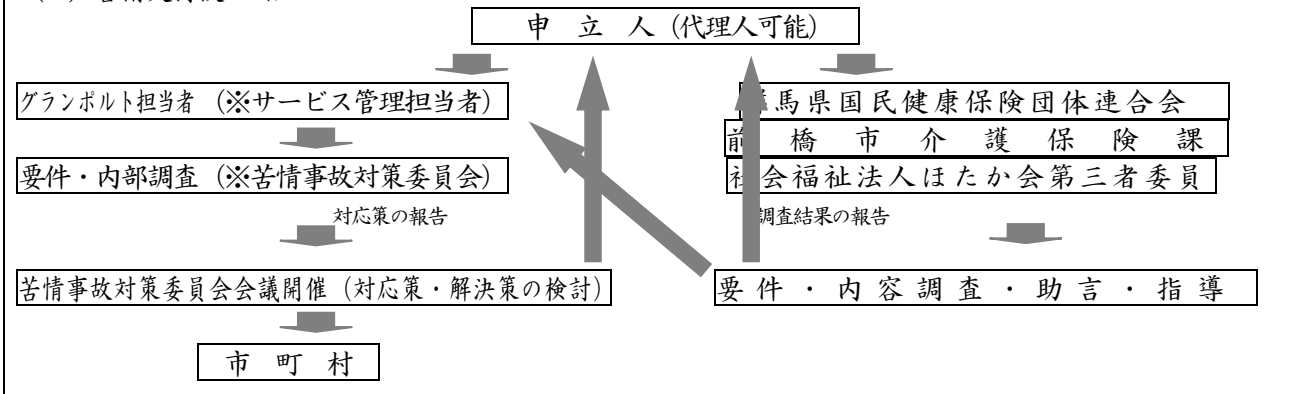
(2) 施設外の窓口

- ①群馬県国民健康保険団体連合会もしくは、前橋市介護保険課
（群馬県国保連合会住所） 〒371-0846 群馬県前橋市元総社町335番地8
TEL 027-290-1363（代） / FAX 027-255-5308
（前橋市介護保険課住所） 〒371-8601 群馬県前橋市大手町2丁目12番1号
TEL 027-224-1111
- ②ご利用者の所在地市町村における介護保険関係窓口
- ③社会福祉法人ほたか会 第三者委員（詳細は別紙ファイルをご参照ください。）

2. 苦情等発生時の対応

当ホームは、利用者またはそのご家族からの苦情を受けた場合に際し、管理者の責任において迅速かつ適切に対応し、また、その対応策をご説明いたします。

(1) 苦情受付後の対応フロー



(令和6年10月1日現在)

重要事項説明書 ～利用のご案内～

令和6年10月1日 現在

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(前橋市指定 第1090100858号)

当事業所はご利用者に対してサービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意くださいことを次の通り説明します。

なお、本重要事項説明書は、当法人の公式サイト (<https://hotakakai.or.jp>) でも閲覧いただくことができます。

*当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護1～5」と認定された方が対象となります。ただし、要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

1. 事業所の概要

(1) 事業所の名称	グランポルト前橋
(2) 設置運営主体	社会福祉法人ほたか会
(3) 代表者名	理事長 樋口 明
(4) 管理者名等	支配人 山口 有香 管理者 岡本 博貴
(5) 所在地および連絡先	〒371-0034 群馬県前橋市昭和町3丁目11番18号 TEL 027-212-6555 FAX 027-212-6556 ホームページアドレス： https://hotakakai.or.jp
(6) 指定の内容	介護保険事業者番号：前橋市指定 1090100858
	介護保険 夜間対応型訪問介護
(7) 開設年月日	令和3年5月1日



2. 事業の目的および運営の方針

当事業所の介護福祉士および介護職員初任者研修修了者または介護職員実務者研修修了者（以下「訪問介護員等」という。）が、介護保険の要介護認定を受けた要介護者（以下「要介護者等」という。）に対し、一日でも長く居宅での生活を継続できるよう、介護保険の趣旨に従って、適正なサービスを提供することを事業の目的としています。

【運営の方針】

- 1 当事業所の訪問介護員等は、要介護状態となった場合においても、その利用者が尊厳を保持し、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、定期的な巡回又は随時通報によりその者の居宅を訪問し、入浴・排泄・食事等の介護、日常生活上の緊急時の対応、その他居宅において安心して生活を送ることができるようにするための援助を行い、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を目指します。
- 2 事業所は、提供するサービスの質の評価を行うと共に、定期的に外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常にその改善を図るものとします。
- 3 事業の実施に当たっては、前橋市、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスを提供する機関と綿密な連携を図り、適正なサービスの提供に努めるものとします。
- 4 サービス提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者またはその家族に対して必要な事項について、理解しやすいように助言または説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するように努めます。

3. 職員の職種、員数および職務内容

当事業所に勤務する者の職種、員数および職務内容は次のとおりです。

- (1) **管理者** 1名(兼務)
事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行います。
- (2) **オペレーター** 3名以上(兼務)
ご利用者ご家族からの通報を随時受け付け、適切に対応するとともに適切な相談及び助言を行います。
- (3) **面接相談員** 1名以上(兼務)
ご利用者からの通報を受けた場合に適切に対応できるよう面接等を通じてご利用者の状況の把握に努めます。
- (4) **定期巡回サービスを行う訪問介護員** 1名以上(兼務)
夜間対応型訪問介護計画に沿った定期的な巡回サービスを提供します。
- (5) **随時訪問サービスを行う訪問介護員** 提供時間を通じて1名以上(兼務)
オペレーターからの要請を受けての利用者宅の訪問サービスを提供します。

その他、経理・事務を担当する事務職員を配置しております。

職員に対しての定期的な研修の機会を設けることにより、職員の資質向上に努めています。

また、関係する委員会を設置し、サービス提供現場における課題を抽出及び分析した上で、必要な対応を検討し、ご契約者の安全ならびに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減につながる取り組みを推進しております。

4. 営業日および営業時間

(1) 営業日 日曜日～土曜日（年間を通じて営業日とする）

(2) 営業時間 午後6時から午前8時

(3) 事務受付時間 午前8時30分から午後5時30分

5. 夜間対応型訪問介護サービスの内容

当事業所において提供される主なサービスの概要は次のとおりです。

定期巡回サービス	訪問介護員が定期的に利用者宅を巡回し介護サービスを提供します。
随時対応サービス	利用者・家族からの通報を受け、24時間オペレーター（専門職）が対応するサービスです。
随時訪問サービス	オペレーターからの要請を受け、随時利用者宅を訪問し、介護サービスを提供します。

- 夜間対応型訪問介護計画に基づき、利用者が安心してその居宅において生活を送るのに必要な援助をします。
- 随時訪問サービスを適切に行うため、オペレーターは計画作成責任者、定期巡回サービスを行う訪問介護員等と密接に連携し、利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行います。
- 随時訪問サービスの提供にあたっては、利用者からの随時の連絡に迅速に対応し、必要な援助を行います。
- 上記サービスのなかにはご利用者から基本料金とは別に利用料金をいただくものもございますので具体的にご相談ください。

6. 利用料金（詳しくは「利用料金表」を参照ください。）

(1) 利用料の額

介護保険法に基づくサービス等を利用された場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める介護報酬告示上の額のうち、負担割合証に基づく自己負担額です。

(2) 契約者（身元引受人）

契約者となる方については、本契約から生じる利用者の債務について、極度額45万円の範囲内で連帯してご負担いただきます。契約者から請求があった場合には、当事業所は、契約者の方に利用料等の支払い状況、滞納金の額、損害賠償の額等、利用者の全ての債務の額等に関する情報を提供します。

7. お支払い方法

当月の利用料金の合計額を請求書に明細を付して、翌月の10日までに利用者へ通知（郵送）しますので20日までにホームの事務所における現金での支払い、または請求明細書に明記された事業者の指定口座への振込みによる支払いのいずれかの方法でお支払ください。お支払いいただきますと領収書を発行致します。

【当ホームへご入居中の方のお支払い方法について】

合算にて請求をさせていただきますので、ホームの指定口座への自動振替（自動引き落とし）による支払い（ただし、この場合は、当ホームが指定する銀行にご利用者名義の普通預金口座を設けること

が必要となります。)の場合、15日までにお支払いいただきます。(土日祝日の場合は休日明けの平日の引き落としとなります。)請求明細書に明記されたホームの指定口座への振込みによる支払いの場合は、20日までにお支払いください。

8. サービス利用にあたっての留意事項

(1) サービス提供を行う訪問介護員等

サービス提供開始時に、担当の訪問介護員を決定します。ただし、効果的なサービス提供のため必要のあるときは、複数の訪問介護員が交替してサービスを提供する場合があります。なお、ご利用者に対する直接的な処遇を行う職員については全員が認知症介護に係る基礎的な研修を受講しています。

(2) 訪問介護員等の交替

① ご契約者からの交替の申し出

選任された訪問介護員等の交替を希望する場合には、当該訪問介護員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して訪問介護員等の交替を申し出ることができます。ただし、ご契約者から特定の訪問介護員の指名はできません。

② 事業者からの訪問介護員等の交替

事業者の都合により、訪問介護員等を交替することがあります。訪問介護員等を交替する場合は利用者及びその家族等に対して利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

(3) 定められた業務以外の禁止

サービスの利用にあたり、ご利用者は「5. 夜間対応型訪問介護サービスの内容」で定められたサービス以外の業務を当事業所に依頼することはできません。

(4) サービスの実施に関する指示・命令

サービスの実施に関する指示・命令はすべて当事業所が行います。ただし、当事業所はサービスの実施にあたって利用者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

(5) 備品等の使用

サービス実施のために必要な備品等(水道・ガス・電気を含む)は無償で使用させていただきます。

(6) 合鍵の管理方法及び紛失した場合の対応方法

夜間等におけるサービスの提供において、合鍵をお預かりいたします。(利用契約時に預かり証を発行し、契約終了時に返却させていただきます。)なお、万一紛失した場合には速やかに利用者ご連絡し、対応方法について協議いたします。

(7) ケアコール機器の貸し出しについて

サービスの提供にあたり、必要に応じて利用者宅に緊急通報用のケアコール機器を設置します。ケアコール機器は無償で貸し出しいたします。契約終了時に、ケアコール機器をご返却いただきます。

(8) モバイル端末の設置について

サービス提供の記録については、モバイル端末を活用して記録を取ります。状況に応じてモバイル端末を利用者宅に設置させていただく場合があります。モバイル端末の充電にかかる費用をご負担いただきます。契約終了時に、モバイル端末を設置している場合、モバイル端末をご返却いただきます。

※ 当事業所から利用者宅に設置した「キーボックス」「ケアコール機器」「モバイル端末」が、利用者及びその関係者の過失にて破損したことが明らかな場合、それぞれの機器の実費相当額を当事業所に対してお支払いいただきます。

(9) 訪問介護員等の禁止行為

訪問介護員等は、利用者に対するサービスの提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

- 医療行為
- 利用者もしくはその家族等からの物品等の授受
- 利用者の家族等に対する訪問介護サービスの提供
- 飲酒及び喫煙
- 利用者もしくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動
- その他利用者もしくはその家族等に行う迷惑行為

(10) サービス提供困難時の対応

正当な理由により、サービスを提供することが困難であると認めた場合は、当該利用者のご家族、担当する居宅介護支援事業所への連絡、適当な他サービス事業者等の紹介、その他の必要な措置を速やかに講じます。

(11) 受給資格等の確認

サービスの提供を開始する際には、介護保険被保険者証の提示を受け、被保険者資格等の確認を行います。

(12) 身分証の携行

訪問介護員等は利用者が安心して居宅介護サービスの提供を受けられるよう、身分を明らかにする名札等を携行し、求めに応じて提示します。

(13) 衛生管理

当事業所は、事務室・相談室及び感染症予防に必要な設備または備品を備えます。また、訪問介護員等は手指消毒液を携行いたします。

(14) サービス内容の変更

サービス利用当日に、ご利用者の体調等の理由で予定されていたサービスの実施ができない場合には、サービス内容の変更を行います。その場合、変更したサービスの内容と時間に応じたサービス利用料金を請求します。

9. 通常の実施地域

当事業所の通常の実施地域は前橋市内です。

10. 秘密の保持（個人情報保護）

当事業所を利用されるご本人およびそのご家族の情報が外部に漏れるということは絶対にありません。（利用終了後も同様です。）ただし、適切なサービスを受けられるために必要があるときは、市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険事業所、保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する機関へ、療養情報等、必要な情報を当事業所の担当者より、予め利用者等からの同意を得た上、提供させていただく場合がございます。

その他、利用されるご本人およびそのご家族の個人情報の取り扱いについては、その安全管理に十分留意した上、必要な目的を明確にし、その範囲内で、予め同意を得た内容において利用します。

（詳しくは、別紙の「個人情報保護に関する考え方や方針に関する宣言」をご確認ください。）

11. 禁止事項

当事業所では多くの方に安心してサービスを利用していただくために、利用者または身元引受人、その他ご家族等関係者による以下の行為を禁止しております。

なお、以下③及び④の禁止行為あるいはこれに類する行為が繰り返される場合又は予見される場合に、他のご利用者及び職員の保護を目的に、当事業所の判断で事前予告なく録画・録音をさせていただくことがあります。

- ①サービス利用中の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動、その他迷惑行為」は禁止します。
- ②利用継続が困難となる程度の背信行為、反社会的行為やセクハラ行為を禁止します。
- ③大声、暴言または脅迫行動などの反社会的行為により、他の利用者に迷惑を及ぼしたり、職員の業務を妨げたりすること。
- ④解決しがたい要求を繰り返し行い、通常の業務を妨げる事（カスハラ）を禁止します。
- ⑤許可なく撮影（写真、録画）・録音等を行う事を禁止します。

1 2. 事故発生の防止及び発生時の対応

当事業所は、万全の体制でサービスの提供にあたりますが、万一事故が発生した場合には、速やかにご利用者のご家族、関係市町村等にご連絡するとともに、事故に遭われた方の救済、事故の拡大の防止等の必要な措置を講じます。また、ご利用者に賠償すべき事故が発生した場合は、誠意をもって速やかに損害賠償を行います。

当事業所は、事故発生の防止のための委員会の開催及び職員に対する安全対策研修を定期的実施しています。また、事故発生の防止及び発生時の対応に関する措置を適切に実施するための担当者を設置しています。なお、この担当者は国の定める安全対策推進に関する所定の研修を修了しています。

1 3. 緊急時の対応

サービス提供中に、ご利用者の病状に急変が生じた場合には、速やかにでき得る限りの応急処置を講ずるとともに、主治医等関係医療機関への報告および状況に応じて緊急車両の要請を行います。同時に、ご家族が不在の場合には、予め指定された連絡先にご連絡いたします。

当事業所では、ご利用者に緊急事態が発生した場合は、速やかに適切な処理が行えるよう、緊急時対応マニュアルの整備、従事者に対する定期的な教育の機会を設け、緊急時の対応に備えています。

1 4. 非常災害対策について

当事業所は、非常災害対策に備えるため、防災及び避難に関する計画を作成し、年2回（夜間想定含む）以上の避難、その他必要な研修及び訓練等を実施しています。また、平常時の対応（必要品の備蓄など）、緊急時の対応、他施設及び地域との連携に関する業務継続計画を策定しています。

1 5. 虐待防止・不適切ケア防止の対応

当事業所は、虐待または虐待が疑われる不適切ケアの防止のための対策を検討する委員会開催及び虐待防止のための研修を定期的実施しています。（身体拘束等不適切ケア防止のための対応も同様）。また、万一虐待または虐待が疑われる事案が発生した場合には、管理者を責任者として速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認を行います。

1 6. 感染症等対策について

当事業所は、感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策委員会の開催及び感染症及び食中毒の予防並びにまん延の防止のための研修及び訓練を実施しています。また、平常時からの備え（備蓄品の確保など）、初動対応、感染拡大防止体制の確立に関する業務継続計画を策定しています。

1 7. 苦情処理の体制

相談苦情に対する常設窓口として、複数の受付担当者を常に配置しています。また、基本的なことは誰でも常時対応できる体制を整えております。（詳しくは、別紙「要望・苦情等発生時の対応の説明文書」をご参照ください。）

18. ハラスメント防止対策について

当事業所は、適切な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従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じております。

19. 第三者評価の受審状況について

今年度、当事業所は第三者評価を受審していません。

20. その他大切な事項

利用されるサービス等の事業者は、あくまでも利用されるご本人およびそのご家族が自由に選択・契約できるものであり、特定の事業者に固定されるものではありません。

21. 災害用備蓄物資

当事業所では、ご利用者様の安心に資するよう大規模災害に備えとして備蓄食料及び消耗品について4日～7日分備蓄しております。

*ご不明な点は、何でもお気軽にご相談ください。

社会福祉法人ほたか会 グランポルト前橋

【要望・苦情等発生時の対応の説明文書】

1. 苦情等の申し出について

当ホームが提供したサービス等に関し、当ホームまたは当ホーム職員に対する苦情等の申し立てについては、下記担当者までお願いいたします。申し出の方法につきましては、文書による申し出、口頭による申し出、どちらの方法でも出来ることになっております。

(1) 施設内の窓口

窓口担当者：岡本 博貴（管理者兼グループ長） ※不在のときはサービス管理担当者までお申し出下さい。

〒371-0034 群馬県前橋市昭和町3丁目11番18号

TEL 027-212-6555（代） / FAX 027-212-6556

(2) 施設外の窓口

①群馬県国民健康保険団体連合会もしくは、前橋市介護保険課

（群馬県国保連合会住所） 〒371-0846 群馬県前橋市元総社町335番地8

TEL 027-290-1363（代） / FAX 027-255-5308

（前橋市介護保険課住所） 〒371-8601 群馬県前橋市大手町2丁目12番1号

TEL 027-224-1111

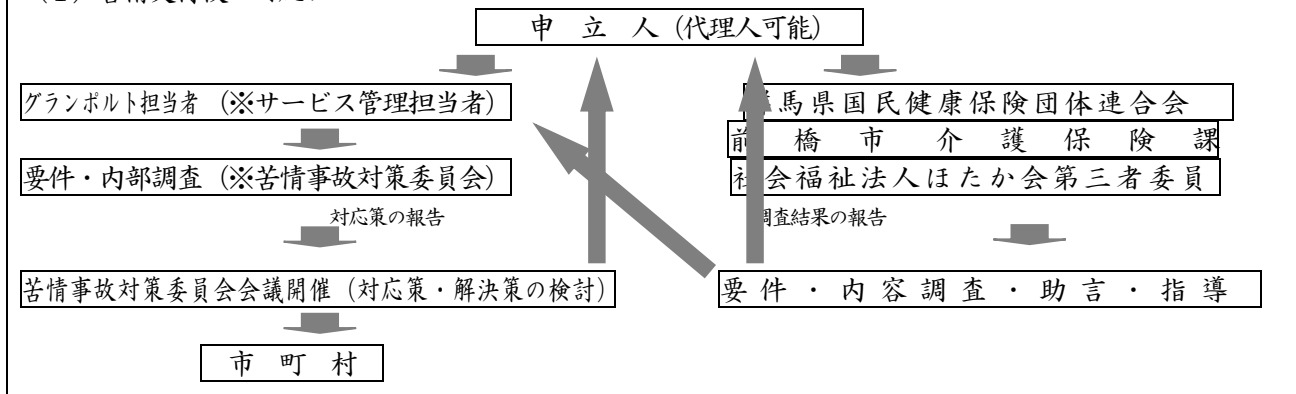
②ご利用者の所在地市町村における介護保険関係窓口

③社会福祉法人ほたか会 第三者委員（詳細は別紙ファイルをご参照ください。)

2. 苦情等発生時の対応

当ホームは、利用者またはそのご家族からの苦情を受けた場合に際し、管理者の責任において迅速かつ適切に対応し、また、その対応策をご説明いたします。

(1) 苦情受付後の対応フロー



(令和6年10月1日現在)