



社会福祉法人ほたか会 グループホームあおなし

重要事項説明書 ～利用のご案内～

令和7年10月16日 現在

はじめに

この文書は、当認知症対応型共同生活介護・短期利用共同生活介護サービス（以下「当ホーム」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及びご家族等関係人様に対し、当ホーム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、当ホームの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。

1. 事業者および事業所の概要

○事業者の名称	社会福祉法人ほたか会 グループホームあおなし
○設置運営主体	社会福祉法人ほたか会
○代表者名	理事長 樋口 明
○管理者名	管理者 高橋 俊英
○所在地および連絡先	〒370 - 3573 群馬県前橋市青梨子町 1670 TEL 027-210-7100（代） FAX 027-253-6163 ホームページアドレス： https://hotakakai.or.jp 
○事業の内容	認知症対応型共同生活介護・短期利用共同生活介護 介護予防認知症対応型共同生活介護・介護予防短期利用共同生活介護 前橋市指定（指定番号1070101066）
○開設年月日	平成12年8月1日
○定員等	27名（さくら棟9名・あじさい棟1階9名・あじさい棟2階9名）

2. 事業の目的および運営の方針

当ホームは、要介護状態と認定され、認知症の状態（当該認知症に伴って著しい精神症状を呈し、また、著しい行動障害がみられ、その認知症の原因となる疾患が急性期にある状態を除く。）にある方に対し、介護保険法令の趣旨に従って、共同生活住居において、家庭的な環境の下で、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、サービスを提供することを目的としています。この目的に沿って、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。

- （1）当ホームは、要介護者であって認知症の状態にある方に対し、その方の有する能力に応じ、自立した日常生活が営むことができるよう、認知症対応型共同生活介護・短期利用共同生活介護計画（以下「介護計画」という。）に基づいて、ご利用者の方の認知症症状の進行を緩和し安心して日常生活を送ることができるよう、居宅での生活を再現するべく家庭的な運営を目指しています。
- （2）当ホームでは、ご利用者の方の意思及び人格を尊重し、常にご利用者の立場に立ってサービスの提供に努めています。また、明るく家庭的な雰囲気を重視し、ご利用者がにこやかに個性豊かにすごすことができるよう、サービスの提供に努めています。

- (3) 当ホームは、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、他の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密接な連携に努めています。
- (4) サービスの提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、ご利用者またはご家族に対して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ご利用者の同意を得て実施するように努めます。

3. 身体拘束の禁止

当ホームは、ご利用者又は他のご利用者の生命又は身体を保護する為に緊急やむを得ない場合を除き身体拘束を行いません。緊急やむを得ず身体拘束を行う場合は、その態様及び時間、その際のご利用者の心身の状況並びに緊急やむを得なかった理由を記録します。しかし、その場合も速やかな解除に努めるとともに、理由をご利用者本人に説明し、理由及び一連の経過を利用者代理人に報告いたします。

身体拘束等防止適正化委員会を設置し、身体拘束廃止に関する指針を作成し、身体拘束等の適正化の為に研修(年2回以上)を定期的に開催します。また、職員の新規採用時には必ず身体拘束等の適正化の研修を実施します。

4. 入居の手続き

入居するにあたって、必要となる書類は以下のとおりです。

- (1) 利用申込書
- (2) 利用契約書
- (3) 健康診断書または診療情報提供書等
- (4) その他当ホームが必要と認めた書類

5. 職員の職種、員数および職務内容

当グループホームに勤務する者の職種、員数及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、当ホームの従業員の監督及び業務等の管理運営にあたり、計画作成担当者に介護計画の作成に関する業務を担当させます。
- (2) 計画作成担当者 3名(各ユニットに1名・介護従事者と兼務あり)
介護計画の作成にあたる職員です。
- (3) 介護従事者 18名以上(兼務)
介護従事者は、ご利用者の日常生活全般についての支援及び介護にあたる職員です。
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。

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。

6. 入居定員

ユニットごとの入居定員：9名・居室数9室(個室)

ユニット数：3ユニット

合計定員：27名

7. サービスの内容

当ホームにおいて提供される主なサービスは次のとおりです。

- (1) 介護計画の立案
- (2) 食事（適時適温）
- (3) 入浴
- (4) 介護（退居時の支援も行います）
- (5) 介護サービスの記録（作成した記録書類は、5年間保管します）
ご利用者またはご家族は、申請により、いつでも記録の閲覧・複写を求めることができます。
- (6) 日常生活関連動作の維持・レクリエーション
- (7) 相談援助サービス
- (8) 理美容サービス
- (9) 定期健康診断（年1回以上）
- (10) その他

また、これらのサービス内容については、ご利用者の方がそれぞれの役割をもって家庭的な環境の下で日常生活を送ることができるよう、その方の心身の状況等を踏まえて、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、ユニットごとに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。）

8. 利用料及びその他費用の額

- (1) 利用料

当ホーム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となります。（保険給付の自己負担分）

- (2) その他費用の額

その他費用の額として、食材料費・家賃・理美容代・おむつ代・その他ご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、退居時に係る費用等は自費負担となります。

9. 利用者代理人について

利用者代理人となる方については、本契約から生じるご利用者の債務について、極度額 90 万円の範囲内で連帯してご負担いただきます。

利用者代理人からの請求があった場合には、本会及び施設は、利用者代理人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、ご利用者の全ての債務の額等に関する情報を提供します。

10. お支払い方法

毎月 10 日前後に、前月分の請求書を発行（郵送）いたします。お支払い方法については、銀行振込か引落としにてお支払いください。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。

銀行振り込みご希望の方は、請求書に掲載されている当施設の指定口座へ 10 日以内にお支払いください。

銀行引き落としご希望の方は、東和銀行・ゆうちょ銀行のいずれかで指定口座を登録させていただきます。登録口座より 20 日に引き落としとなります（土・日・祝日の場合は翌営業日）。

11. 協力医療機関等

当ホームでは、下記の医療機関・歯科医療機関にご協力いただいております。

- (1) 協力医療機関
 - ・ 名称：（財）老年病研究所附属病院
 - ・ 住所：群馬県前橋市大友町 3－26－8

(3) 災害用備蓄物資

当ホームでは、ご利用者の安心に資するよう大規模災害に備えて以下の物資（食糧・飲料水・介護用品等）を備蓄しております。

(食糧・飲料水)	アルファ化米（粥）・高カロリー栄養食・缶詰・飲料水を2日分
(生活・介護用品)	簡易トイレ・オムツ類・ペーパータオル・マスク・ゴミ袋・医療用衛生材料等を7日分
(その他)	併設の青梨子荘には自家発電設備があり大規模災害時のライフラインの確保にも努めております

また、当ホームが所属するほか会グループの各拠点には、上記の他に2日分（施設備蓄分を合わせると4日分）を想定した食糧および飲料水と0.5ヶ月～1ヶ月分の使用量を想定した生活・介護用品を備蓄しております。

14. 虐待・不適切ケア防止の対応

当ホームは、虐待又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人権擁護・虐待防止委員会開催及び虐待防止のための研修を定期的（年2回以上）に実施しています（身体拘束等不適切ケア防止のための対応も同様）。また、万一虐待又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。

15. 感染症等対策について

当ホームは、感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための感染症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（年2回以上）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。

16. 禁止事項

当ホームでは、多くの方に安心して療養生活を送っていただくために、ご利用者または代理人、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（2）及び（3）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）当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）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。
- （4）許可なく当ホーム内において、撮影（写真、録画）・録音等を行なう事を禁止します。

17. 秘密の厳守

当ホームを利用されるご本人及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。）

18. 事故発生の防止及び発生時の対応

当ホームは、事故発生の防止のための安全対策事故防止委員会の開催及び職員に対する安全対策研修を定期的（年2回以上）に実施しています。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。

当ホームは、万全の体制で各サービスの提供に当たりますが、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。

19. 苦情処理の体制

当ホームは、提供するサービスに対しての要望または苦情等については、管理者に申し出ることができます。万一、管理者が不在の場合でも、計画作成担当者や介護従事者に申し出ていただければ、速やかに担当者に申し伝えます。

また、当ホーム外の苦情等の窓口としては以下のとおりです。

○群馬県国民健康保険団体連合会（TEL(代) 027-290-1363）

○前橋市市役所介護保険課（TEL 027-224-1111）

○社会福祉法人ほたか会第三者委員

※詳細につきましては、別紙参照願います。（ご不明な点は、何でもお気軽にご相談ください。）

20. サービスの質の評価

当ホームは、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図り、また、サービスの質の自己評価を運営推進会議で行いその結果を当ホーム内に公表しております。

21. ハラスメント防止対策について

当ホームは、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規程等の必要な措置を講じております。

22. 運営推進会議の実施

当ホームは、地域により開かれた運営を目指し、運営推進会議を実施します。この会議は、ご利用者及びご家族等関係人と地域の方々の要望、助言等を聞き運営における資質の向上を目指すものであるとともに、地域の方々との交流の場として実施するものとします。また、この会議の内容は記録し、公表するものとします。