

グループホーム ぽぽ箱根板橋
重 要 事 項 説 明 書
(認知症対応型共同生活介護事業所)

1. 事業者の概要

名 称	有限会社 フェルシ
所 在 地	神奈川県小田原市柳新田 50-3 やぎゅうビル 2 階
法 人 種 別	有限会社
代 表 者 名	遠藤 礼子
電 話 番 号	0465-27-3888

2. 事業所の概要

名 称	グループホーム ぽぽ箱根板橋
所 在 地	神奈川県小田原市板橋 933-3
管 理 者	山田 恭介
介 護 保 険 事 業 者 番 号	1472301074
電 話 番 号	0465-21-5601
F A X 番 号	0465-21-5606

3. 事業の目的と運営方針

事業の目的	本事業は、認知症によって自立した生活が困難になった利用者に対して、家庭的な環境の下で、食事、入浴、排泄などの日常生活の世話及び日常生活の中での心身の機能訓練を行う事により、安心と尊厳のある生活を、利用者がその有する能力に応じ可能な限り自立して営む事が出来るように支援する事を目的とする。
運営方針	本事業において提供する認知症対応型共同生活介護は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、公示の趣旨及び内容に沿ったものとする。 また利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、個別の介護計画を作成する事により、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。 さらに、利用者、利用者家族に対し、サービスの内容、及び提供方法についてわかりやすく説明する。 適切な介護技術をもってサービスを提供する。 常に、提供したサービスの品質管理、評価を行う。

4. グループホームの概要

敷地	376.65㎡
構造	木造2階建て在来構造造り
延べ床面積	399.24㎡(1室あたり9.4㎡)
利用定員	2ユニット 定員18名

5. 職員体制（主たる職員）

2025年1月15日現在

職員の職種	人員	業務内容
管理者	1名	管理業務
計画作成担当者	1名以上	計画作成業務
介護従事者	8名以上	利用者の日常生活の介護、支援
看護師	1名以上	日常看護業務・オンコール対応

6. 勤務体制

夜勤ケア以外の時間 帯及び体制	7:30～19:00	常勤換算で介護従事者が 3名以上
夜間ケアの時間及び 体制	19:00～7:30	介護従事者が1名以上

7. 営業日

営業日	年中無休
-----	------

8. サービスの概要

介護保険給付サービス	1. 食事・入浴(清拭)・排泄・着替えの介助などの日常生活上の世話、日常生活の中での機能訓練、健康管理、相談援助などが含まれます。 2. 上記について包括的に提供され、別表による介護度別に応じて定められた金額(省令により変動あり)が自己負担となります。
介護保険給付対象外サービス	各個人の利用に応じて自己負担になります。 料金の改定の際は事前に連絡いたします。
個人消耗品の費用	別紙の水道光熱費、及びその他、個人で使用した品は実費精算で自己負担になります。

9. 利用者負担金

利用者負担金は、別紙料金表を参照ください。

10. 支払方法

自己負担金は、以下のいずれかの方法によりお支払いいただきますようお願い致します。

- ①現金
- ②銀行振込（期日までにお振込み願います。手数料はご負担ください。）
- ③自動口座（ご指定の金融機関の口座から、月1回引き落とします。）

11. 苦情等申立先

ご利用相談室	窓口担当者 山田 恭介 ご利用時間 毎日9:00～17:00 電話 (0465) - 21-5601 FAX (0465) - 21-5606
外部苦情申し立て機関	小田原市高齢介護課 〒250-8555 小田原市荻窪300 電話 (0465) - 33-1827 受付時間 8:30～17:15(土日祝日・12/29～1/3を除く) 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 〒220-0003 横浜市西区楠町27-1 電話 (045) - 329-3447

12. 協力医療機関

医療機関名称	医療法人 小林病院
院長名	辻内 和人
所在地	小田原市栄町1-14-18
電話番号	(0465) - 22-3161
診療科目	内科、外科、整形外科、歯科
入院設備	一般ベッド数 103床 療養型 60床
救急指定の有無	有

13. 連携介護施設

施設名称	介護老人保健施設 水之尾
施設長	佐藤 啓治
所在地	小田原市水之尾38-1
電話番号	(0465) - 24-6051
入所者定数	100人

1 4. 事故発生時の対応

利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合の対応方法については、次のとおりとします。

- 1) 速やかに利用者に必要な措置を行なうとともに、保険者、家族等に連絡を行います。
- 2) 発生した事故が事業者の責めに帰すべき理由による場合には、速やかに損害賠償を行ないます。
- 3) 速やかに損害賠償を行なうため、損害賠償保険に加入しています。
- 4) 発生した事故の原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じます。

1 5. 緊急時及び重症化した場合の対応

利用者が重症化した場合の対応については、次のとおりとします。

- 1) 利用者が入居時に重症化した場合は、直ちに看護師および協力医療機関に連絡します。
- 2) 看護師は、24 時間携帯電話を携帯しており、即時対応が可能な態勢をとっています。連絡を受けた看護師は、状況を判断し、自分が赴くか、救急車を要請するかを決定します。
- 3) 救急車を要請した場合は、協力医療機関に受け入れをお願いします。
- 4) 病状によっては、看護師や協力医療機関に連絡をとっている時間的余裕がない場合も想定されます。その場合は、現場の判断で救急車を要請することとします。
- 5) 病状急変時を想定し、全職員が救急蘇生に対応できることを目的に、救命救急講習を受講します。
- 6) 生命にかかわる初期対応が終り次第、担当者が家族に連絡をとり、状況を説明します。
- 7) 場合によっては、重症化から家族への連絡までに一定の時間を要することがある可能性があります。人命を最優先した結果ですのでご理解ください。

1 6. 看取りの対応

利用者が慢性かつ治癒不可能な状態で最後を迎えるに当たっては、別に定める看取りに関する指針に基づき次の手続きを経た上で、最後の看取りを行う体制をとっています。

- 1) 入居者の病状が変化した場合、家族は主治医もしくは協力医療機関から、それまでの経過およびその時点での状況について説明を受けたうえで、治療の選択肢についても説明を受ける。
- 2) 家族は利用者が現在置かれている状況を判断し、それ以上の治療を望まず当施設内で最後を迎えることを選択する場合は、別紙同意書に署名捺印する。
同意書には、診察した医師と、管理者もしくは職員が署名捺印する。
- 3) 当施設は同意内容に基づいて、主治医、協力医療機関、看護師の指導の下、入

居者の最後の看取りを行なう。

17. 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「緊急対応マニュアル」にのっとり対応を行います。			
非常時の訓練等	年2回夜間及び昼間を想定した避難訓練を、利用者も参加して実施します。			
防災設備	設備名称	個数等	設備名称	個数等
	スプリンクラー	あり	非常階段	1箇所
	自動火災報知機	あり	非常通報装置	あり
	漏電火災報知機	あり	非常用電源	あり
	ガス漏れ報知器	あり		

18. 当施設ご利用の際にご留意いただく事項

入・退去	1（介護予防）認知症対応型共同生活介護の対象者は、要介護者等（要支援2含む）であって認知症の状態にあり、かつ次の各号を満たす者としてします。 ① 少人数による共同生活を営むことに支障がないこと。 ② 自傷他害のおそれがないこと。 ③ 常時医療機関において治療をする必要がないこと。 2 入居後利用者の状態が変化し、前項に該当しなくなった場合は、退居していただく場合があります。 3 退居に際しては、利用者及び家族の意向を踏まえた上で、他のサービス提供機関と協議し、介護の継続性が維持されるよう、退居に必要な援助を行うよう努めます。
来訪・面接	来訪者は面会時間を遵守し、必ずその都度職員に届け出てください。 面会時間は9時～18時です。 但し緊急の場合はこの限りではありません。
外出・外泊	外出・外泊の際は必ず行き先と帰宅時間を職員に申し出てください。
食事の不要	食事が不要の場合は、前日までにお申し出下さい。
居室・設備・器具の利用	施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合、賠償していただく事がございます。
喫煙	敷地内は全面禁煙です。
迷惑行為等	騒音など他の入居者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、むやみに他の入居者の居室等に立ち入らないようにしてください。
宗教・政治活動	施設内で他の入居者に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。
動物飼育	施設内でのペットの飼育はお断りいたします。

19. 衛生管理について

- (1) 事業所の従業員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- (3) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次に掲げる措置を講じます。
 - ①事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底しています。
 - ②事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
 - ③従業員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的の実施します。

20. 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業員に対し、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の実施します。
- (3) 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。

21. 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	① 事業者は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 ② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業員」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ④ 事業者は、従業員に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員である期間及び従業員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とし
---------------------------------	--

	ます。
② 個人情報の保護について	① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、地域運営推進会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、地域運営推進会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。 ② 事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとしします。
② 個人情報の保護について	③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとしします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

2 2. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	管理者 山田 恭介
-------------	-----------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業員に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

2 3. 身体的拘束等について

事業者は、原則として利用者に対して身体的拘束等を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられ、以下の(1)～(3)の要件をすべて満たすときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で身体的拘束等を行うことがあります。その場合は、態様及び時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、経過観察並びに検討内容についての記録し、5年間保存します。

また事業者として、身体的拘束等をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 切迫性……直ちに身体的拘束等を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合。
- (2) 非代替性……身体的拘束等以外に、代替する介護方法がない場合。
- (3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなれば、直ちに身体的拘束等を解く場合。

24. 地域との連携について

- ①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指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、（介護予防）認知症対応型共同生活介護について知見を有する者等により構成される協議会（以下、この項において「運営推進会議」と言います。）を設置し、概ね2月に1回以上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うけるとともに、必要な要望・助言等を聴く機会を設けます。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。

25. サービス提供の記録

- ①指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護等を提供した際には、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年間保存します。
- ②利用者は、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いたします。

26. サービスの第三者評価の実施状況について

【実施の有無】	実施している
---------	--------

この重要事項説明書の説明年月日	年	月	日
-----------------	---	---	---

認知症対応共同生活介護サービス利用契約にあたり、本書面に基づいて、重要事項の説明をし交付しました。

事業者 有限会社 フェルシ

事業所 グループホーム ぽぽ箱根板橋

説明者 役職

氏名

認知症対応型共同生活介護サービス利用契約にあたり、本書面に基づいて、重要事項の説明を受け、同意し、受領しました。

入居者 住所

氏名

入居者代理人 住所

氏名

成年後見人 住所

氏名