

てまりグループホーム重要事項説明書

令和8年4月1日改定

1 てまりグループホームの概要

(1) 組織の概要

施設名称	「(介護予防)認知症対応型共同生活介護」てまりグループホーム
所在地	新潟県長岡市平1丁目3番60号
電話・FAX番号	TEL 0258-52-4100 FAX 0258-51-5512
保険事業者指定番号	1570202240
開設年月日	てまりグループホーム 平成13年4月9日
交通の便	栃尾バスターミナルより栃堀線乗車10分平下車徒歩1分

(2) 建物の概要

都市計画法上の用途地域	都市計画法第18条第1項第1号の用途地域
建物形態	併設型
建物構造	軽量鉄骨ラーメン構造 溶融亜鉛アルミニウム合金メッキ処理(2階建ての2階部分)
広 さ	1室当たりの平均居室面積(10.72㎡) 敷地面積(256.74㎡) 延床面積(499.20㎡)

(3) 職員体制

	職務内容	配置数
・ 管理者	業務の一元的な管理	1名(常勤・兼務)
・ 介護支援専門員	介護計画の作成等	1名(常勤・兼務)
・ 計画作成担当者	介護計画の作成	1名(常勤・兼務)
・ 介護職員	介護業務	入居者3名又はその端数を増すごとに 1名以上の配置(3:1)

(4) 勤務体制

・ 早出	7:15~16:15	1名
・ 準早	8:00~17:00	1名
・ 日勤	9:00~18:00	1名
・ 遅出	9:45~18:45	1名
・ 夜勤	16:30~翌日10:00	1名

* 入居者の方の状態等に合わせ、日勤帯は2~3名の職員で対応いたします。

*

(5) 整備の概要

定 員	9 名（1 ユニット）
居 室	個室 9 室
共用スペース	浴室・ランドリー・便所（3 ヶ所）・リビングダイニング・キッチン・談話室

2 サービス内容

・ 介護保険給付サービス

種 類	内 容
食 事	栄養士により栄養管理がされている食事提供を行います。
排 泄	入居者の状況に応じ、適切な排泄の援助を行います。
入 浴	入居者の意思を尊重し、入浴を行います。
日常生活上の お世話	<ul style="list-style-type: none"> ・ 離床 寝かせきり防止に配慮します ・ 着替え 起床時、就寝時等のお手伝いをします ・ シーツ交換 ・ 整容 ・ 健康管理 ・ 洗濯 ・ 居室内清掃 ・ 行政手続きの代行、その他
機 能 訓 練	脳リハビリ、生活リハビリ等により生活機能の維持・改善に努めます。
健康管理	てまり訪問看護ステーションと契約し、日常の健康管理及び緊急時 24 時間対応体制をとるものとする。（医療連携体制加算）

(1) 介護保険給付サービスの利用料

利用料金は、厚生労働大臣が定める基準によるものであり、認知症対応型共同生活介護が法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額として設定します。（別紙料金表参照）

* 料金は介護保険に基づくものであり、改正があった場合は、変更となります。

(2) 介護保険給付外費用

・以下のものは、実費となります。

種 類	内 容
食 費	1日につき 2,000円
光熱・水費	1日につき 750円
住 居 費 (ホテルコスト)	1日につき 1,200円
敷 金	100,000円 (退去時の居室修繕費として預かり、実費を差し引き残金は返還する。)
その他の 実費	<ul style="list-style-type: none"> ・排泄に関わる費用（紙おむつ代等） ・理美容代金 ・医療費 ・日用品 ・レクリエーション代金 ・家族会費（入会して頂きます）月 1,000円

☆ 保険者から給付額の変更通知があった場合、変更された額に合わせて、入居者の負担額を変更させていただきます。

☆ 入居者が入院又は外泊された場合にお支払いいただく利用料金は、下記の通りです。

※ 住居費（ホテルコスト） 1日につき 1,200円
光熱・水費（共益費） 1日につき 750円

3 当施設のサービスの特徴等

(1) 運営の方針

＊ 基本理念

「安心して過ごせる環境をつくり、自分らしく暮らし続けられるよう支援します。」
～その時その人にあったサービスを提供し、その人らしい暮らしを支援～

(2) 運営について

- ・ 事業者は、社会的使命を十分に認識し、従業員の資質の向上を図るため、研究・研修の機会を設け、また適切かつ効率的に生活介護を実施できるよう、従業員の勤務体制を整備します。

なお、研修は次の通り設けるものとします。

- ① 採用時研修 採用後3ヶ月以内に実施 ② 継続研修 年5回以上

- ・ 事業者は、従業者の清潔保持および健康状態について管理を行うとともに、その設備、備品について衛生的な管理を行います。
- ・ 事業所に係る第三者評価事業を2年に1回受け、評価の結果を公表するものとする。ただし、サービスの観点から、第三者評価を実施しない年度についても自己評価を行い、質の向上と改善を図るものとする。
- ・ 外部評価実施状況

評価機関名	MMC 総合コンサルティング株式会社
実施年月日	令和6年10月8日
結果の開示	令和6年11月19日

(3) 入居にあたっての留意事項

面会	<ul style="list-style-type: none"> ・ 原則午前10時から午後16時までとしますが、この時間以外に希望される時にご連絡ください。 ・ 宿泊は、2日前までにご連絡ください。宿泊費として1泊、500円いただきます。
外出・外泊	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事前にお知らせください。
住居・居室の利用	<ul style="list-style-type: none"> ・ 共同生活住居内の設備、備品等は本来の用法に従ってご利用ください。故意または重大な過失により破損等が生じた場合は、自己の費用により現状復旧をお願いします。 ・ 他の入居者に迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動等を行うことはできません。
持参金・現金等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 持参品はご利用者様の愛用の物品を持参ください。 ・ 紛失しないよう名前を書ける物には記入をお願いします。 ・ 現金は基本的にお預かりしませんが、お預かりする場合は、「預かり金取り決め」に添ってお預かりいたします。

(4) 入居者が病院等に入院された場合の対応について

※ 当施設を利用中に、医療機関へ入院の必要が生じた場合の対応は以下の通りです。

① 検査入院等、2ヶ月以内の短期入院の場合

2ヶ月以内に退院された場合は、退院後再び施設を利用する事ができます。
但し、入院期間中であっても、所定の利用料金をご負担いただきます。

住居費（ホテルコスト）	1日につき	1,200円
光熱・水費（共益費）	1日につき	750円

② 2ヶ月以内の退院が見込まれない場合

2ヶ月以内に退院が見込まれない場合には、契約を解除する場合があります。
解約日までの住居費及び光熱・水費は発生し、利用料金をご負担いただきます。

(5) 利用料金のお支払い

- ・ 口座振替にてお支払いいただきます。
 - ① えちご中越農業協同組合 ② 郵便局 ③ 代金回収センター
- ※ 振替手数料（別紙参照）が発生し、利用料と併せてご請求させていただきます。

(6) 協力医療機関

【荒井医院】 長岡市栃尾表町1番4号 0258-52-2248
【北ながおか歯科診療所】 長岡市宝2丁目2番16号 0258-89-6693

入居者の受診については、個人の主治医と対応させていただきますが、緊急時は法人と協力委託している上記の診療所と連絡を取って対応させていただくことがあります。

(7) 健康管理

- ・ 定期受診および必要・緊急時受診の対応について、ご家族の方をお願いをしております。対応が難しい場合などはお相談ください。申し訳ございませんが、協力医療機関以外の受診につきましては、ご家族の方をお願いをしております。
- ・ てまり訪問看護ステーションによる健康管理（随時）および緊急時24時間対応
- ・ てまり訪問看護ステーションによる通常及び状態悪化時における医療機関（主治医）との連絡・調整
- ・ てまり訪問看護ステーションによる看取り「ターミナルケア」に対する対応
- ・ 歯科医による訪問診察

(8) 緊急時の対応方法

- ・ 入居者の容態の変化等あった場合、その他必要な場合は、主治医や協力医療機関への連絡する等必要な処置を講ずるほか、ご家族の方に速やかに連絡いたします。
- ・ 夜間・休日等の受診や、体調急変時の救急車要請の場合は、長岡地区当番病院への受診になりますので、家族の方に対応していただくことになります。

(9) 重度化した場合における対応について

- ・ 「認知症対応型共同生活介護が行う重度化した場合における対応の指針」に基づき対応するものとする。

(10) 看取り（ターミナルケア）介護における対応について

- ・ グループホーム事業所のサービス開始時及びケアプラン作成時、又は様態変化による変更時、本人及び家族に終末期の確認をする。
- ・ 入居者・家族が希望する場合は「グループホームにおける看取り看護に関する指針」に基づいて、主治医及び契約している、てまり訪問看護ステーションとの連携の上看取り看護を行なう。
- ・ 看取りに関する職員研修を行なう。

(11) 非常災害対策

防災時の対応	事業所防災計画により対応します。
防 災 設 備	定期的に点検整備を実施します。
防 災 訓 練	年3回利用者及び従業者等の訓練を行ないます。

(12) サービス内容に関する相談・苦情

- ・ 苦情解決責任者 杵渕 浪子（てまり総合ケアセンター 施設長）
- ・ 苦情受付担当者 若林 勇希弘（てまりグループホーム 管理者）
苦情相談等、面談、電話（52-4100）書面等、24時間随時受け付けます。
また、第三者委員へ直接申し出ることもできます。
- ・ 当事者間で解決できない苦情については、新潟県社会福祉協議会に設置されている「新潟県福祉サービス運営適正化委員会」に申し出ることができます。また、介護保険に関する苦情については、市町村の担当窓口、新潟県国民健康保険団体連合会に申し出ることもできます。

長岡市福祉保健部介護保険課給付係 TEL 0258-39-2245

新潟県福祉サービス運営適正化委員会 TEL 025-281-5609

（新潟県社会福祉協議会内）

新潟県国民健康保険団体連合会 TEL 025-285-3072

(13) 損害賠償について

- ・ 介護サービスの実施にあたり、利用者の生命・身体・財産等に損害を与えた場合、その損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。
ただし、地震・水害等の天災や入居時リスク説明書に記載のある内容が原因となる場合については、この限りではありません。

「就労継続支援B型事業所」重要事項説明書

1. 事業者概要

名称	社会福祉法人 平成福祉会
法人所在地	新潟県長岡市平 1 丁目 3 番 60 号
電話番号	0258-51-5005
代表者氏名	理事長 佐藤 邦栄
法人設立年月日	2000 年 10 月 16 日

2. 事業所の概要

事業所の名称	FLAT LINK ※従たる事務所：FLAT LINK cafe
事業所の種類	就労継続支援 B 型
指定年月日	2026 年 4 月 1 日
事業所番号	1510201401
管理者	高津 秀基
サービス管理責任者	高津 秀基
主たる対象者	精神障害者・知的障害者・身体障害者
営業日	火曜日から土曜日。（利用者から希望があった場合、授産製品販売などで、日月祝日いずれかに開所する場合あり。）
営業時間	8 時 30 分～17 時 30 分まで
サービス提供時間	10 時 00 分～15 時 00 分まで
利用定員	20 人
通常の事業実施地域	長岡市
所在地	新潟県長岡市平 1 丁目 3 番 60 番
電話番号	0258-89-7115
FAX	0258-52-1369
事業所が行う他の指定障害福祉サービス	なし

3. サービスの目的・運営方針

目的	通所による就労や生産活動の機会を提供するとともに、一般就労に必要な知識・能力の向上のために必要な訓練・その他の便宜を適切かつ効果的に行い、能力に応じて、一般就労等への移行に向けた支援をします。
運営方針	関係法令を遵守し、他の社会資源との連携を図った適正且つきめの細かな就労継続支援B型のサービスを提供します。

4. 職員体制

種類	員数	常勤		非常勤		職務内容
		専従	兼務	専従	兼務	
管理者	1		1			従業者及び業務の一元的管理及び指揮命令
サービス管理責任者	1		1			<ul style="list-style-type: none"> ・個別支援計画の作成 ・利用の申込みに係る調整 ・従業者等に対する技術指導等のサービスの内容の管理
職業指導員	1	1				・利用者に職業上の技術を習得してもらうための訓練・指導
生活支援員	2	1	1			・利用者の生活力向上のための支援
栄養士または管理栄養士	1		1			・利用者への継続的な栄養管理

当事業所では、厚生労働省の定める指定基準を遵守し指定障害福祉サービスを提供する職員として、上記の職種の職員以上を配置しています。

《主な職種の勤務体制例（標準的な時間帯における最低配置人員）》

職 種	勤 務 体 制	
1. 管理者	常勤	8：30～17:30
2. サービス管理責任者	常勤	8：30～17:30
3. 職業指導員	常勤	8：30～17:30
4. 生活支援員	常勤	8：30～17:30
5. 栄養士または管理栄養士	常勤	8：00～17:00

5. 施設の建物・設備

《建物》主たる事務所

構 造	鉄鋼系ユニット構造 2 階建て
敷 地	517.30 m ²
延床面積 1 階	268.74 m ²
延床面積 2 階	242.46 m ²

《建物》従たる事務所

構 造	木造 1 階建て
延床面積 1 階	86.95 m ²

《主な設備》

名称	部屋数	備考
作業室	1 室	
多目的室兼相談室	1 室	
便所	3 か所	車いす便所 3 か所
事務室	1 室	多目的室内

当事業所では、厚生労働省の定める指定基準を遵守し、上記の施設・設備を設置しています

6. サービス提供の内容

サービス管理責任者は、利用者について解決すべき課題と意向を把握し、利用者の意向を踏まえたうえで、就労支援事業の目標及びその達成時期、サービスの内容、サービスを提供するうえでの留意点等を盛り込んだ「個別支援計画」を、利用者と面接して作成します。「個別支援計画」は、利用者や家族に事前に説明し、同意をいただくとともに、写しを利用者に交付します。「個別支援計画」については、6 か月（3 ヶ月）に 1 度以上定期的に見直すほか、必要に応じて見直します。また、利用者の申し出により、いつでも見直すことができます。

訓練等給付対象サービス

相談及び援助	利用者及びその家族が希望する生活や、利用者の心身の状況を把握し、適切な相談、助言、援助等を行います。
就労訓練	一般就労に必要な知識・能力の向上のために必要な訓練を行います。
生産活動	利用者の障害の特性を踏まえ、生産活動の機会を提供します。
施設外就労	個別支援計画に基づき、利用者の就労に対する意向や適正を踏まえて、公共職業安定所、障害者就労・生活支援センター等の関係機関と連携し、施設外就労及び実習の受入先の確保に努めます。
工賃の支払い	就労訓練・生産活動等の事業収入から必要経費を差し引いた額に相当する金額を工賃として利用者に支払います。

	平均支給工賃の努力目標は 9,000 円です。
求職活動等の支援	公共職業安定所での求職の登録その他の利用者が行う求職活動が円滑に行えるよう支援します。 障害者就業・生活支援センター等の関係機関と連携し、利用者の就労に対する意向や適正に応じた求人の開拓に努めます。
職場への定着のための支援	障害者就業・生活支援センター等の関係機関と連携して、利用者が就職した日から 6 ヶ月以上、職業生活における相談等の支援を継続します。
日常生活支援	日常生活の支援や社会活動機会の提供を行い、日常生活力及び社会生活力の向上を支援します。
健康管理	利用者の健康状況を常に注意し、協力医療機関と連携して健康管理のために適切な支援を行います。
食事の提供	栄養のバランス、カロリーに配慮した献立により提供します。
送迎サービス	心身の状況により送迎を希望する利用者を送迎サービスを行います。
欠席時対応	利用を予定していた日に急病等によりその利用を中止した場合において、利用者又は当該利用者の家族等への連絡調整を行うとともに、当該利用者の状況を記録し、引き続き当該障害福祉サービス事業等の利用を促すなどの相談援助を行います。
訪問支援	常時サービスを利用している利用者が、心身の状況の変化により、5 日以上連続して利用がなかった場合は、個別支援計画に基づき居宅を訪問して利用状況を確認し、月 4 回を限度として合意の上で支援を行います。

訓練等給付対象外

サービスの種類	サービスの内容	金額
生産活動等	生産活動を行う上でかかる費用で、負担して頂くことが適当であるものに係る費用を頂きます	実費
就労に向けての支援に必要な諸経費	就労や実習に向けての支援のうち負担して頂くことが適当であるものに係る費用を頂きます	実費
日常生活上必要となる諸経費	利用者の日常生活品の購入代金等や日常生活に要する費用で、負担して頂くことが適当であるものに係る費用をいただきます	実費
昼食サービス	希望者に昼食を提供いたします ※食事提供体制加算対象者	400 円 ※100 円
その他	・ サービス提供記録等の複写代 ・ 証明書諸書類の発行代等	実費

7. 利用料金

(1) 訓練等給付費対象サービス内容の料金 訓練等給付費によるサービスを提供した際は、サービス利用料金（厚生労働大臣の定める額）のうち9割が訓練等給付費の給付対象となります。事業者が訓練等給付費等の給付を市町から直接受け取る（代理受領する）場合、利用者負担分として、サービス利用料金全体の1割の額を事業者にお支払いいただきます。（定率負担または利用者負担額といいます）

なお、定率負担または利用者負担額の軽減等が適用される場合は、この限りではありません。障害福祉サービス受給者証をご確認ください。

(2) 訓練等給付費対象外サービス内容の料金

訓練等給付費対象外サービスの利用料金は、上記「6 サービス提供の内容、訓練等給付費対象外」の項目について、事業所が定める利用料金です。

(3) 利用料金のお支払方法 前記(1)(2)の料金は1ヶ月ごとに計算し、サービスを利用した月毎にまとめた上で、サービスを利用した月の翌月の10日頃に請求書を発行します。

次のいずれかの方法でお支払いください。

① えちご中越農業協同組合口座指定：毎月25日振替：手数料 無料

② 郵便局口座を指定：毎月20日振替（振替不能時 28日再振替）：手数料 無料

③ NBセンター代金回収サービス：第四北越銀行・大光銀行・長岡信用金庫）

毎月20日振替：手数料 83円/月々（ご利用料金と合わせてご請求）

※ 郵便局口座振替手続きにつきましては、自動払込利用申込書・通帳・印鑑をお持ちの上、本人（もしくは家族）が直接、郵便局での手続きとなります。

利用者控えは、そのまま保管下さい。

※各銀行、郵便局の指定口座については、ご利用者・ご家族の名義はどちらでも構いません。ご本人口座で手続きして頂いた場合、ご本人死亡時、口座が凍結となりますので、現金でお支払頂く場合もあります。

8. 利用者の記録及び情報の管理等

(1) 事業者は、法令に基づいて利用者の記録及び情報を適切に管理し、利用者の求めに応じてその内容を開示します。また、記録及び情報については契約の終了後5年間保管します。（複写等に係る費用は実費を負担いただきます。）

(2) 利用者の個人情報については、個人情報保護法にそった対応を行います。ただし、サービス提供を行う上での他事業所及び医療機関等との連絡調整や市町村及び関係機関に情報提供を要請された場合は利用者の同意（「個人情報使用同意書」による。）に基づき情報提供をします

9. 虐待防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律」（平成 23 年法律第 79 号）を遵守するとともに、下記の対策を講じます。

① 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	サービス管理責任者	高津 秀基
-------------	-----------	-------

② 成年後見制度の利用を支援します。

③ 苦情解決体制を整備しています。

④ 従業者に対し虐待防止のための研修を実施しています。

10. 緊急時の対応

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

11. 協力医療機関

名称	栃尾郷クリニック
所在地	長岡市金町 2 丁目 5 番 22 号
電話番号	0258-52-2181
診療科	内科

12. 事故発生時の対応方法について

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は、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

13. 非常災害時の対応

非常時の対応	別途定める「災害時避難計画」により対処します
防火管理責任者	片桐 義尚
防災設備	自動火災通報設備、避難誘導灯及び誘導標式、消火器
避難訓練	利用者も参加の上、年 2 回実施します

14. 要望・苦情等申し立てに関する相談窓口

当事業所 ご利用相談窓口	・ 苦情受付担当者 高津 秀基 ・ 苦情解決責任者 杵渕 浪子 ・ ご利用時間 8:30～17:30 ・ 電話番号 0258-89-7115		
第三者委員	林 忠正	0258-52-2440	
		法人評議員	
	佐藤 雅之	080-7892-0839	
		法人監事	
行政機関その他の窓口	長岡市 福祉課 0258-39-2218		
	新潟県運営適正化委員会 0 2 5 - 2 8 1 - 5 6 0 9		

15. 第三者による評価の実施状況

第三者による評価	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		

16. 個人情報保護

当事業所及び職員は、サービスの提供にあたり、知り得た利用者等に関する個人情報を外部に洩らすことはありません。また、他の事業者等に対して情報を提供する場合には、個人情報保護に関する文書により、必ず利用者及び家族の同意を得ます。職員が退職後も、在職中に知り得た利用者等に関する個人情報を洩らすことが無いよう必要な措置を講じます。

令和 年 月 日

サービス提供の開始に際し、本書面にに基づき重要事項の説明を行いました。

事業所名 FLAT LINK

説明者職名 サービス管理責任者

氏 名 _____

私は、本書面に基づいて事業者から指定就労継続支援B型事業所「FLAT LINK」の障害者福祉サービスの提供及び利用について重要事項の説明を受け、同意しました。

利用者

(住所) _____

(氏名) _____ 印

扶養義務者（家族・後見人等）

(住所) _____

(氏名) _____ 印