

認知症対応型共同生活介護

介護予防認知症対応型共同生活介護

重要事項説明書

1. 事業所の目的及び運営方針

(1) 事業の目的

グループホームゆうゆうシニア館・高雄（以下「事業所」という）が行う事業は、認知症の状態にあるものについて、共同生活住居において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者がその有する能力に応じた自立した生活を営む事ができるように支援することを目的とします。

(2) 運営方針

- ① 利用者の認知症の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利用者の心身の状況を踏まえ、適切に行います。
- ② 利用者がそれぞれの役割を持って家庭的な環境の下で日常生活が送ることができるよう配慮します。
- ③ これまでの家族との関係を大切にし、地域の中で生活できるよう支援します。
- ④ サービスの提供に当たっては懇切丁寧を旨とし利用者及び保証人の意思を尊重します。
- ⑤ 事業所自ら、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す。

2. 事業所の概要

- (1) 事業所名 グループホーム ゆうゆうシニア館・高雄
- (2) 所在地 福岡県太宰府市高雄4-24-30
- (3) 電話番号 092-408-9005 F A X 092-408-9006
- (4) 事業所番号
- (5) 設備概要

施設概要		室数
	居室	18
	共同生活スペース	2
	共同キッチン	2
	脱衣所	2
	浴室	2

	洗濯室	1
	多目的トイレ	2
	共同トイレ	6
	エレベーター	1
	多目的室	2
	相談室	2
	事務室	2

3. 職員の職種、人数・勤務体制

- (1) 管理者 1名以上 (2ユニット兼務可)
- (2) 計画作成担当者 1名以上 (2ユニット兼務可)
- (3) 介護従事者 14名以上
- (4) 勤務体制

昼間、夜勤の体制 (ユニット毎)

早出 7:00～16:00 1名

日勤 8:30～17:30 1名

遅出 10:00～19:00 1名 (日中2ユニット計6名)

夜勤 16:30～09:30 1名

4. 医療との連携

- (1) 協力医療機関

- ・クリニック ホームドクターズ 春日市須玖南4-30
- ・訪問看護ステーション 光 春日市春日1-40
- ・よしだ歯科小児歯科 太宰府市青山2-25-1
- ・別府病院 太宰府市宰府1-6-23

- (2) 看護師による健康管理

利用者の日常的な健康管理及び緊急時の対応、主治医との連絡業務に当たります。

- (3) 看護師による24時間連絡体制

看護師に24時間365日連絡がとれるよう体制を整え、利用者の病状の変化、緊急時に備えます。

5. 利用定員

事業所の利用定員は、1ユニット9名、2ユニット18名とする。

6. 利用料金

事業所のサービス利用料金について

＜1＞介護保険給付サービス

利用料金が介護保険から給付される場合（1割、2割、3割負担）

＜2＞介護保険給付外サービス

利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合があります。

○認知症対応型共同生活介護

＜1＞介護保険一部負担金

要支援 2 749単位／日額

要介護 1 753単位／日額

要介護 2 788単位／日額

要介護 3 812単位／日額

要介護 4 828単位／日額

要介護 5 845単位／日額

・ その他加算（1日あたり）

【サービス提供体制強化加算（Ⅰ）】

勤続年数10年以上の介護福祉士25％以上配置等

22 単位

【サービス提供体制強化加算（Ⅱ）】

介護福祉士・実務者研修修了者・基礎研修修了者60％以上配置等

18 単位

【サービス提供体制強化加算（Ⅲ）】

勤続年数7年以上の職員が30％以上配置等

6 単位

【医療連携体制加算（Ⅰ）ハ】

認知症対応型共同生活介護事業所の職員である看護師又は病院、診療所若しくは指定訪問看護ステーションの看護師との連携により、24時間連絡できる体制を確保していること

37単位/日

【認知症専門ケア加算（Ⅰ）（該当者のみ加算）】

認知症日常生活自立度Ⅲ以上の者が入居者の1/2以上、認知症介護実践リーダー研修者1名以上配置

3 単位

【認知症専門ケア加算(Ⅱ)(該当者のみ加算)】

認知症専門ケア加算(Ⅰ)の要件を満たし、かつ認知症介護指導者研修終了者を1名以上配置

4 単位

【初期加算(該当者のみ加算)】

入所後30 日と日常生活自立度のランクⅢ、Ⅳ又はMに該当する方は入院1 ヶ月を超え退院日から30 日

30 単位

【入院時費用(該当者のみ加算)】

入院後3 ヶ月以内に退院が見込まれる入居者について、退院後の再入居の受け入れ体制を整えている場合(1 ヶ月に6 日が限度)

246 単位

【口腔衛生管理体制加算(原則全員対象)】

歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、介護職員に口腔ケアに係る指導を月1 回以上行っている場合

30 単位/月

【栄養管理体制加算(原則全員対象)】

管理栄養士が、日常的な栄養ケアに係る介護職員への技術的助言や指導を行うこと

30 単位/月

【口腔・栄養スクリーニング加算(原則全員対象)】

利用者に対し、利用開始時及び利用中6 ヶ月毎に口腔の健康状態及び栄養状態について確認を行い、当該情報を利用者を担当する計画作成担当者に提供した場合(6 ヶ月に1 回が限度)

20 単位/回

【生活機能向上連携加算(Ⅰ)(該当者のみ加算)】

通所リハビリテーションを実施している事業所の理学療法士等や医師からの助言を受けることができる体制を構築し、助言を受けた上で、機能訓練指導員が生活機能の向上を目的とした個別機能訓練計画を作成等すること

100 単位/月

【生活機能向上連携加算(Ⅱ)(該当者のみ加算)】

通所リハビリテーションの理学療法士・作業療法士・言語聴覚士が認知症対応型共同生活介護事業所を訪問して行う場合

200単位/月

【看取り介護加算(該当者のみ加算)】

看取り介護を行った場合死亡日以前31 日～45 日以下

72 単位

【看取り介護加算(該当者のみ加算)】

看取り介護を行った場合死亡日以前4 日～30 日以下

144 単位

【看取り介護加算(該当者のみ加算)】

看取り介護を行った場合死亡日以前2 日～3 日

680 単位

【看取り介護加算(該当者のみ加算)】

看取り介護を行った場合 死亡日 1280単位

【若年性認知症利用者受入加算(該当者のみ加算)】

若年性認知症利用者ごとの担当者を中心に、特性やニーズに応じたサービスを行った場合

120 単位

【科学的介護推進体制加算(該当者のみ加算)】

入居者毎のADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の入居者の心身の状況等の基本的な情報を、厚生労働省に提出し、必要に応じてサービス計画を見直すなど、サービスの提供に当たって情報その他のサービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用した場合

40 単位/月

【退居時相談援助加算(該当者のみ加算)】

利用期間が1ヶ月を超える入居者が退居するにあたり、退居後の相談援助と、退所後のサービス提供者への情報提供を受けた場合に算定する。(一人につき1回)

400 単位

【夜間支援体制加算(Ⅰ)】

夜間及び深夜の時間帯に1ユニット1名+介護従事者または宿直職員を2名配置

【夜間支援体制加算(Ⅱ)】

夜間及び深夜の時間帯に1ユニット1名+介護従事者または宿直職員を1名配置

25 単位

《令和6年度 GH算定新加算》

【協力医療機関連携加算(Ⅱ)】

相談、診療を行う体制を常時確保している医療機関と連携している場合

100単位/月

【認知症チームケア加算（Ⅱ）】

- ・入居者の総数のうち、日常生活に対する注意を必要とする認知症の者の占める割合が2分の1以上
- ・対象者に対し、個別に認知症の行動・心理症状の評価を計画的に行い、その評価に基づく値を測定し、認知症の行動・心理症状の予防等に資するチームケアを実施。など

120単位/月

【高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）】

感染対策に係る一定の要件を満たす医療機関から、施設内で感染者が発生した場合の感染制御等の実地指導を受けること

5単位/月

【生産性向上推進加算（Ⅱ）】

- ・利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行っていること。
- ・見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入していること。
- ・1年以内ごとに1回、業務改善の取組による効果を示すデータの提供(オンラインによる提出)を行うこと

10 単位/月

【退去時情報提供加算】

利用者が退居し、医療機関に入院する場合、医療機関に対して、当該利用者の同意を得て、当該利用者の心身の状況、生活歴等の情報を提供した上で、当該利用者の紹介を行うこと。

提供した文書の写しを介護記録等に添付すること。

250 単位/回

介護職員処遇改善加算（Ⅰ） 所定単位数の11.1%

介護職員処遇改善加算（Ⅱ） 所定単位数の8.1%

介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ） 所定単位数の3.1%

介護職員等特定処遇改善加算（Ⅱ） 所定単位数の2.3%

※ 総単位数に介護職員処遇改善加算（Ⅰ）・介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）を加え、地域区分その他(10.27円/単位)を乗じた合計金額に負担割合証に応じ

た負担割合が利用者負担となります。

※ サービス提供体制強化加算（Ⅰ）・（Ⅱ）・（Ⅲ）のいずれかは、原則全員対象となります。

※ 医療連携体制加算（Ⅰ）・（Ⅱ）・（Ⅲ）のいずれかは、原則全員対象となります。

※介護職員等ベースアップ等支援加算

処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅲ）のいずれかを取得している事業所

【処遇改善新加算】

令和6年3月現在算定している①介護職員処遇改善加算 ②介護職員等特定処遇改善加算 ③介護職員等ベースアップ等支援加算を統合し、新加算Ⅱを算定

7. 実費にて必要な費用

入居利用料（通常）		
家賃	55,000円／月	1,833円／日
食材費	40,500円／月	1,350円／日
水光熱費	18,500円／月	616円／日
管理費	11,000円／月	366円／日

入居利用料（生活保護受給者）		
家賃	32,000円／月	1,066円／日
食材費	40,500円／月	1,350円／日
水光熱費	18,500円／月	616円／日
管理費	4,500円／月	150円／日

【食費／日】

朝食 300円	昼食 500円	おやつ 50円	夕食 500円
---------	---------	---------	---------

※食事はアジア開発貿易に外注している為、中止の場合は2日前連絡になります。

※入院などで急遽不要になった際も同様に5日後までは費用が掛かりますので、ご了承下さい。

〈その他実費費用〉

- ・事業所に設置するオムツ類、健康診断を受ける費用、訪問理美容、日用品購入、レクリエーション活動費等
- ・提携病院以外（突発的な皮膚科や眼科等の受診）の通院付添 30分 550円 ※以降30分毎550円

〈退居時精算例〉

居室清掃、消毒	マットレス・カーテンクリーニング
クロス張替え	居室内原状回復がある場合別途精算

※入居時敷金として165,000円（家賃3ヵ月分）お預かりします。

※生活保護受給者様：96,000円（家賃3ヵ月分）お預かりします。

※入居時お預かりした敷金より精算後、差額分を返金。

8. 請求支払い方法

- ・原則的に1ヵ月分のご利用料金を一括して請求する月精算（入居時の敷金と預り金を含む）で、請求書は翌月15日頃に郵送させていただきます。
- ・お支払い方法は、毎月23日に指定の口座より振り替えさせていただくか、指定の口座へのお振り込みをお願いします。
- ・振り込みの場合、請求書記載の銀行口座にお振り込み下さい。振り込み手数料はご負担下さい。
- ・口座振替の場合、指定銀行口座より引き落とします。依頼書が必要ですので、事務所までご連絡下さい。

【振込指定口座】

福岡銀行 那珂川支店	(普) 640510	力) ユウラク
------------	------------	---------

9. 入居対象者

利用者が次の各号に適合する場合、事業所の利用ができます。

- ① 利用者が要支援2～要介護1～5の被保険者であり、かつ認知症の状態であること。また、医師の診断書の提出が出来ること。
- ② 少人数による共同生活を営むことに支障がないこと。
- ③ 自傷他害のおそれがないこと。
- ④ 常時医療機関において治療をする必要がないこと。
- ⑤ 重要事項説明書に記載する事業所の運営方針に賛同した上で、認知症対応型共同生活介護利用契約書の各条項を承認できること。

10. サービスの内容

項目	サービス内容
介護計画の立案	適切なアセスメントを行い、本人・保証人が望む生活が実現できるように介護計画作成を行います。
食事	食事時間の目安 朝食 午前 7:30～午前9:00 昼食 午後 0:00～午後1:30 夕食 午後 5:30～午後6:30

	本人の希望、体調にあわせて自由に時間を変更したり場所を選べます。 入居者と職員が、できる限りの範囲で食事の準備・後片付けを行い、役割や生きがい、充実感や達成感を持って生活していくことができるよう支援していきます。
生活介護	一人一人の生活リズムに合わせた支援をいたします。・個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助します。 清潔な寝具を提供します。 各個室に電話を備え付けることができます。 （電話料金は利用者負担となります） 希望者は、各個室にてインターネットに接続が可能です。 （希望者とプロバイダとの直接契約となります）
排泄	利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な援助を行います。
入浴	原則、週２回の入浴または清拭を行います。
機能訓練	離床援助・屋外散歩同行・家事共同等により生活機能の維持改善に努めます。
生活相談	入居者及び保証人からの相談について、誠意を持って応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。
金銭の管理	原則、金銭・貴重品の持ち込みはご遠慮願います（紛失した場合の責任は負えません） 基本、本人管理でお願いしておりますが、物品購入等、現金にて支払いが必要な場合に備え定額をお預かりします。管理している金銭の収支及び残高については報告致します。
記録の保存	サービス提供に関する記録を作成することとし、これをサービスを提供した日から５年間保存いたします。

11. 入居の手続（必要書類など）

- ① 介護保険被保険者証
- ② 介護保険負担割合証
- ③ 健康保険被保険者証（後期高齢者医療保険証）
- ④ 老人医療受給者証
- ⑤ 身体障害者手帳（障害のある方）

※更新毎に必ず施設までお届けください。

12. 通院・入退院時、入院中の対応

(1) 通院・入退院時の送迎

緊急時を除き、通院・入退院時の送迎は、原則として保証人で行って下さい。

※スタッフ付添の場合、別途料金有（実費にて必要な費用の項目に記載）

(2) 入院時の対応

入院中の対応は、保証人をお願いします。

救急搬送でのスタッフの付添い時、保証人到着後の対応をお願いします。

13. 看取り介護

看取り介護は、医学的な見解から医師が回復の見込みがないと判断し、かつ医療機関での対応の必要性が低いと判断した場合に実施されます。本人の意思を尊重した医療・ケアの方針決定に対する支援に努めます。実施については、医師より状況を説明し、看護師・介護職員・介護支援専門員と連携し看取り介護に関する計画を作成し、利用者の保証人等に同意を得て実施します。

14. 保証人（利用者代理人）

事業所は利用者に対して、保証人を定めていただきます。事業所での保証人（入居者代理人）の責務は以下のとおりとします。

保証人（利用者代理人）

① 保証人とは、一般には保証債務を負う人をいいます。

② 利用者が入所又は退所する際の手続き（契約・契約解除・契約終了）の義務が生じます。

③ 利用者が月々の利用料を滞納した場合、当施設は保証人に請求することが可能で、保証人はその債務を負う義務があります。※保証金限度額上限 75 万円

④ 利用者が認知症などの進行により、意思疎通・決定が難しくなった場合、保証人にその判断を委ねることになります。

⑤ 利用者の体調が急変した場合、緊急時の連絡先及び対応は保証人になります。入院する場合は、入院手続きが円滑に進行するように当施設に協力すること、また、医療同意及び入院中の対応義務があります。

⑥ 利用者が死亡した場合、または何らかの事情で退所する場合、保証人が利用者の身元引受け先となります。同時に退所時の私物の引き取り、未払い料金の精算などを速やかに行う義務が生じます。

⑦ 当施設は、保証人が契約を継続し難いほどの背信行為を行い、その状況の改善が認められない場合、保証人を変更することができます。

⑧ 当施設は、保証人が契約を継続し難いほどの意思能力を欠くと判断した場合、保証人の変更をすることができます。

15. 退所の手続き

(1) 利用者及び保証人からの退所の申し出（中途解約・契約解除）

退所を希望する日の概ね30日前には申し出てください。

(2) 事業所は、次の事由に当てはまる場合、利用者及び保証人に対して文書で通知することにより、この契約を解約することができます。

①入居者のサービス利用料金の支払が、正当な理由なく連続して1ヶ月以上遅延し、支払いの催告をしたにもかかわらず10日以内に支払われない場合。

②利用者が病院等に入院し、明らかに3ヶ月又は90日間以内に退院できる見込みがない場合、または入院後3ヶ月経過しても退院できないことが明らかになった場合。

③利用者が、契約期間内にその心身の状況及び病歴等の重要事項について故意にこれを告げず、又は不実の報告を行い、その結果本契約を継続しがたい事情を生じさせた場合。

④利用者又は保証人が当施設やサービス従業者、または他の利用者の生命・生命・財物・信用等を傷つけ、又はこの契約を継続し難いほどの背信行為及び反社会的行為（職員へのハラスメント行為を含む）を行い、その状況の改善が認められない場合。

⑤利用者が自傷行為や自殺のおそれが極めて高く施設においてこれを防止できない場合。

(3) 介護認定により利用者の心身の状況が、自立又は要支援1と判定された場合

(4) 次の事由に該当した場合は、この契約はその翌日から自動的に終了いたします。

① 利用者が他の介護保険施設に入居した場合、もしくは介護療養型医療施設に入院した場合。

② 利用者が死亡された場合。

③ やむを得ない事情により事業所を閉鎖する場合。

(5) 円滑な退所のための援助

利用者が事業所を退所する場合には、利用者の希望により、事業所は利用者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な以下の援助を速やかに行います。

① 適切な病院もしくは診療所又は介護老人福祉施設や介護老人保健施設等の紹介。

② 居宅介護支援事業者の紹介。

③ その他保健医療サービス又は福祉サービスの提供者の紹介。

16. 苦情相談の受付

(1) 事業所のサービスに関する相談、要望、苦情等は下記窓口までお申し出ください。

苦情受付担当	管理者 執行 真由美 介護支援専門員 一ノ瀬 恵美子
受付時間	月曜日から日曜日 午前9：00～午後6：00
連絡先	電話番号 : 092-408-9005 FAX : 092-408-9006

相談等を受けた後、事業所は速やかに事実関係を調査し、その結果と改善の有無並びに改善の方法について、問い合わせ者や申し立て者に報告します。事業所は疑問、問い合わせ及び苦情申し立てがなされたことをもって、入居者に対しいかなる不利益、差別的取扱いもいたしません。

(2) 公的機関においても、次の機関にて苦情申し出ができます。

【市町村（保険者）窓口】 太宰府市役所 介護保険担当	所在地 太宰府市観世音寺1-1-1 電話番号 092-921-2121 FAX番号 092-925-0294 受付時間 午前8:30～午後5:00 (土、日、休日、年末年始除く)
【公的機関の窓口】 福岡県国民健康保険団体連合会 介護保険課	所在地 福岡市博多区吉塚本町13-47 電話番号 092-642-7859 FAX番号 092-642-7856 受付時間 午前8:45～午後5:00 (土、日、祝開所日有、年末年始除く)

17. 介護事故発生の防止及び事故発生時の対応

- ・事業所は、事故が発生した場合の対応や報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備します。
- ・事業所は、事故が発生した時やそれに至る危険性がある事態が生じた時に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備します。
- ・事業所は、事故発生の防止のための委員会及び介護職員その他の従業者に対する研修を定期的に行います。

18. 緊急時の対処方法

利用者に容態の変化等があった場合は、「緊急連絡先別紙」に基づき、保証人等へ連絡すると共に、主治医あるいは協力医療機関に連絡し、医師の指示に従います。

19. 個人情報の保護

(1) 秘密保持の厳守

・事業所及びすべての従業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及び保証人等に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は、雇用契約終了後も同様といたします。

(2) 個人情報の保護

・事業所は、自らが作成、取得し、保存している利用者等の個人情報について、個人情報の保護に関する法律その他関連法規及び、法人の諸規則に則り、適正な取り扱いを行います。

・事業所は、法令規則により公的機関あて報告が義務付けられているもの、及び緊急の場合の医療機関等への入居者の心身等に関する情報提供、その他、入居者が『個人情報の使用に係る同意書』にて予め同意しているもの以外に、入居者又は保証人の同意なく第三者に個人情報の提供を行いません。

(3) 個人情報の開示

・事業所で作成し保存している利用者の個人情報、記録については、利用者及び保証人から開示の申し出があったときは、身分証明書等により本人であることを確認の上、開示します。ただし、開示することにより次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を開示しないことができます。

② 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合。

② 事業所の事業の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合。

③他の法令に違反することとなる場合。

・開示は、書面により行います。ただし、開示の申出をした者の同意があるときは、書面以外の方法により開示をすることができます。

・事業所が保有個人データを開示しない旨を決定したときは、遅滞なくその旨を通知します。

20. 人権擁護と高齢者虐待防止法

・事業所は、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	管理者 執行 真由美
-------------	------------

・事業所は、虐待防止のための指針を整備します。

・事業所は、成年後見人制度の利用を支援します。

- ・事業所は、苦情解決体制を整備しています。
- ・事業所は、従業者に対する人権擁護・虐待防止の委員会及び啓発するための研修を定期的に行います。
- ・事業所は、従業者が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できるメンタルヘルス体制を整えるほか、従業者がご利用者（入居者）等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- ・サービス提供中に、事業所の従業者又は養護者（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等に通報します。

21. 緊急やむを得ない場合の身体拘束の手続き

身体拘束等の適正化に向けての取り組み

- ・事業所は、身体的拘束等の適正化の指針を整備します。
- ・サービス提供に当たり、利用者や他の利用者の生命・身体を保護するため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実施する場合は、その事由を利用者及び保証人に、【緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書】をもって説明し、同意を得ます。
- ・事業所は、緊急やむを得ず行う身体拘束について、実施状況の記録を整備し、その廃止に向けて対策を検討する委員会を開催するなど、身体的拘束等の適正化の取り組みを行います。
- ・身体拘束等の適正化のための従業者に対する研修を定期的に行います。

22. 記録の整備

- ・事業所は、各サービス、従業者、会計等に関する諸記録を整備します。利用者に関する諸記録については、契約が終了した日から5年間は保管管理します。
- ・利用者及びその家族は、事業所に対して保管しているサービス提供記録等の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。「19. 個人情報の保護」の項目をご覧ください。

23. 感染症予防及び感染症発生時の対応（衛生管理等を含む）

- ・事業所の用に供する施設、食器、その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講じます。
- ・事業所において感染症の発生又はまん延しないように必要な措置を講じるとともに、食中毒及び感染症の発生防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言・指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- ・事業所は、感染症対策の指針を整備します。

・事業所は、感染症発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修、発生時の訓練を定期的に行います。

24. 非常災害対策

事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取組みを行います。

・防災の対応：消防計画に基づき速やかに消火活動に努めるとともに、避難・誘導に当たります。

・防災設備：防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、必要設備を設けます。

・防災訓練：消防法に基づき、消防計画等の防災計画を立て、従業者及び利用者、地域住民の参加が得られるよう連携に努め、消火通報、避難訓練を年間計画で実施します。

・事業所は、大地震等の自然災害、感染症のまん延等、あらゆる不測の事態が発生しても事業を継続できるよう計画（BCP）を策定し、研修の実施、訓練を定期的に行います。

25. 地域との連携

（１）事業所は、周辺地域との相互理解に深め、地域に開かれ、地域と支えあうグループホームとなるために利用者、利用者の家族、市町村の職員、地域住民の代表等で構成される運営推進会議を設置します。

（２）２ヶ月に１回、運営推進会議を開催し、活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに運営推進会議からの必要な要望、助言等を聞く機会を設けています。

26. サービスの第三者評価の実施状況

【実施の有無】	有り
---------	----

27. 施設利用にあたっての留意点

事項	内容
面会	・面会時間 午前9：00～午後6：00 それ以外についてはご相談下さい。 ・感染症の流行時など、面会時間・方法にご配慮頂く場合があります。
外出・外泊	・必ず行き先と帰設時間、食事の有無など必要なことを所定の用紙で職員にお届け下さい。

喫煙	・ 原則敷地内禁煙
所持品の持ち込み	・ 家具・衣類の持ち込みは、居室内に収まりきる範囲内でお持ち下さい。（備え付けの家具有り） ・ 季節毎の衣類の入れ替えは保証人等にてお願い致します。
宗教や政治活動	・ 施設内での宗教活動・政治活動はご遠慮下さい。
ペット	・ ペットの持ち込みはお断りします。
食べ物の持ち込み	・ 衛生管理上、1回で食べきれる量でお願いします。

28. 当法人の概要

名称 株式会社 悠楽

代表者役職・氏名 代表取締役 野口 恵

当法人所在地・電話番号 福岡県春日市春日2丁目27番地
当法人所有施設 <株式会社 悠楽>
ゆうゆうシニア館・那珂川
ゆうゆうシニア館・菜の花
ゆうゆうシニア館・春日公園
ゆうゆうシニア館・ほたるの郷
デイサービス春の杜
デイサービス菜の花
訪問看護ステーション 光
24時間看護介護サービス・煌（きらめき）