

美土里荘短期入所生活介護事業所 重要事項説明書

(指定短期入所生活介護 / 指定介護予防短期入所生活介護)

1. 経営法人の概要

法人名	社会福祉法人 美土里会
法人所在地	〒039-2504 青森県上北郡七戸町字寒水 70 番地 17
代表者氏名	理事長 盛田 薫
電話番号	0176-62-2761
設立年月日	昭和 62 年 7 月 30 日

2. 施設の概要

(1) 施設の概要

施設名	美土里荘短期入所生活介護事業所
事業所番号	0272500398
所在地	〒039-2504 青森県上北郡七戸町字寒水 70 番地 17
施設長	盛田 薫
電話番号	0176-62-2761
FAX 番号	0176-62-2762
定員	13 名

(2) 通常の事業実施地域

通常の事業実施範囲	上北郡・十和田市・三沢市
-----------	--------------

- ① 上記以外の地域の方が当事業所を利用される場合の交通費は、その実費を徴収させていただきます。その場合、1km につき 23 円をいただきます。

(3) 居室等の概要

居室形態	室数	備考
1 人部屋	11 室	
4 人部屋	1 室	うち 2 人ぶんは併設特別養護老人ホーム使用
(居室合計)	12 室	但し併設特別養護老人ホームに空床がある場合はその定員を超えない範囲で空床を活用し短期入所利用者を受け入れる
食堂兼機能訓練室	2 室	併設特別養護老人ホームと兼用
浴室	3 室	同上 一般浴・普通浴槽、機械浴・特殊浴槽
医務室	2 室	併設特別養護老人ホームと兼用
静養室	1 室	同上

(4) 職員の職種及び員数

職名	主な資格	常勤	非常勤	合計	業務内容
施設長	社会福祉主事	1名		1名	職員の管理及び業務の一元管理
副園長	社会福祉士	1名 以内	1名 以内	1名 以内	施設長業務の補佐
事務職員		1名 以上	1名 以内	2名 以上	会計及び経理事務
生活相談員	介護支援専門員 介護福祉士	1名 以上		1名 以上	施設利用申込に係る調整、利用者の 相談援助、関係機関との連絡調整
栄養士	管理栄養士 栄養士	1名 以上	1名 以内	1名 以上	利用者の心身状況に配慮した給食管 理、栄養ケアマネジメント全般
看護職員	看護師 准看護師	3名 以上	1名 以上	3名 以上	利用者の健康状態の把握と維持に必 要な措置、関係医療機関との連携
介護支援 専門員	介護支援専門員	1名 以上		1名 以上	利用者のアセスメント、ケアプランの作 成、モニタリングの実施
介護職員	介護福祉士ほか	22名 以上	4名 以上	25名 以上	利用者の心身状態に応じた自立支援 と日常生活の充実に資する介護
機能訓練 指導員	作業療法士 看護師・准看護師	1名 以上		1名 以上	利用者の心身機能の維持向上のため の訓練の計画・実施
医師	医師		1名	1名	利用者の健康維持の為に必要な措置
宿直員				任意数	
調理員	(業務委託)			任意数	食事の調理
合計		36名 以上	10名 以上	41名 以上	

※ 利用者の処遇上必要と認める時は、職種の定数を上回る職員を置くことがあります。

※ 一部職種については兼務が認められています。

3. 施設運営方針とサービス内容

(1) 基本理念

- ・ 『忠恕の心』を念頭に、常に利用者の人格を尊重し、職員同士互いに支え合い、自己啓発に努め職務に専念します。また、地域福祉の拠点としての認識を持ち、施設を広く開放し、地域社会、住民との交流を深めます。
- ・ 当施設は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立った施設サービスの提供に努めます。

(2) サービス向上のための方策

- ・ 利用者の要介護状態の軽減及び悪化の防止に努めます。また心身の状況を踏まえた上で短期入所サービスを提供します。
- ・ 個々の心身状況に応じて、必要に応じ施設サービス計画(ケアプラン)を作成し、計画に基づいた

サービスを提供します。

- ・ 職員の資質向上のため、園内研修や新任職員研修を行うほか、関係機関による外部研修への参加を促進しています。
- ・ 当施設は自らが提供する施設サービスの質の評価を定期的に行い、常にサービスの質の改善を図ります。

(3) 事前説明等について

- ・ 利用に先立ち、利用者または代理人への重要事項の説明を行い、理解・納得をいただいた上で、利用の手続きを進めます。
- ・ 重要事項の説明のあと、契約書を取り交わします。

4. サービスの内容と留意事項

(1) サービスの内容

サービス名	内容																					
食事	身体状況に応じた食事の提供をいたします。利用者の心身状態を踏まえ、必要に応じて医師の指示のもと心臓病食・糖尿病食・低残渣食等の療養食を提供いたします。																					
入浴	週 2 回は入浴の機会を確保しています。身体状況により一般浴または特殊浴（機械浴）となりますが、利用者の体調等により入浴回数の増減や、清拭など代替清潔行為になる場合、入浴日が変更になる場合があります。 <table><tr><td>曜</td><td>午前(概ね 9:00-12:00)</td><td>午後(概ね 13:30-16:00)</td></tr><tr><td>月</td><td>女性・特殊浴 入浴日</td><td>女性・一般浴 入浴日</td></tr><tr><td>火</td><td>女性・特殊浴</td><td>女性・一般浴</td></tr><tr><td>水</td><td>男性</td><td>男性</td></tr><tr><td>木</td><td>女性・特殊浴 入浴日</td><td>女性・一般浴 入浴日</td></tr><tr><td>金</td><td>女性・特殊浴</td><td>女性・一般浴</td></tr><tr><td>土</td><td>男性</td><td>男性</td></tr></table> ※ <u>ご本人の希望、またはショートステイの退所時や規定の入浴日にやむを得ず入浴できなかった方については、上記の入浴実施日以外の入浴を行うことも可能です。</u>	曜	午前(概ね 9:00-12:00)	午後(概ね 13:30-16:00)	月	女性・特殊浴 入浴日	女性・一般浴 入浴日	火	女性・特殊浴	女性・一般浴	水	男性	男性	木	女性・特殊浴 入浴日	女性・一般浴 入浴日	金	女性・特殊浴	女性・一般浴	土	男性	男性
曜	午前(概ね 9:00-12:00)	午後(概ね 13:30-16:00)																				
月	女性・特殊浴 入浴日	女性・一般浴 入浴日																				
火	女性・特殊浴	女性・一般浴																				
水	男性	男性																				
木	女性・特殊浴 入浴日	女性・一般浴 入浴日																				
金	女性・特殊浴	女性・一般浴																				
土	男性	男性																				
排泄	利用者の心身の状況を踏まえ、随時適切なトイレ誘導や排泄用品（おむつ等）を用いた排泄ケアを行います。利用者の体調等により、使用する排泄用品を変更することがあります。おむつ・リハビリパンツ・尿取りパッドの費用はサービス費に含まれていますが、心身状況に応じ自立支援を目的とした専用の排泄用品を使用する場合は、実費負担をしていただく場合もあります。 定時に排泄ケア（おむつ交換）を行うほか、利用者の状況に応じ随時ケアを行います。																					

生活相談	生活相談員ほか職員誰にでも、日常生活に関することなどの相談が可能です。
機能訓練	機能訓練指導員が多職種と連携し、利用者の心身の状態を踏まえ、日常生活上の動作を通じて機能の回復または衰退防止のための訓練を提供します。
援助	利用者の意向をふまえ、居宅サービス計画、並びに必要なに応じ介護支援専門員が立案した施設サービス計画書にのっとり、個別的な援助並びに日常生活上必要な支援を行います。
健康管理	当事業所は看護職員を配置しており、日常生活上の健康管理を行っています。 健康補助食品や市販薬を併用している場合、薬の効果が変化したり副作用のおそれと考えられる時には、用法・用量の調整や服薬の制限をさせていただくことがあります。 法定講習を修了した介護職員が、医師の指示並びに看護職員と連携の元、必要に応じ次の医療ケアを実施することがあります。 口腔内(咽頭の手前まで)のたんの吸引 鼻腔内(咽頭の手前まで)のたんの吸引 胃ろうによる栄養注入 経鼻経管による栄養注入 通院の際には、原則家族・代理人による対応・付添をお願いしております。病院までの送迎をご希望の場合は、別途福祉有償運送サービス等をご利用下さい。

(2) サービスの利用に伴う留意事項

項目	内容
面会	面会時間は 9:00～16:00 の間(16:00 退館)とさせていただきます。 面会の際は所定の面会票にご記入をお願いします。感染症の発生状況等に応じ、面会場所の限定や禁止等の面会制限措置を取らせていただく場合もありますのでご理解のほどお願いいたします。 食べ物の差し入れや衣類等をお持ちの際には、職員にその旨をお伝えください。職員を通さず直接利用者に飲食等させた後に生じた事故・体調不良等につきましては責任を負いかねます。
<u>差し入れ</u>	<u>飲食物の差し入れは、当事業所が指定する範囲内のもののみお受けいたします。また差し入れの際には職員にその旨をお伝え下さい。職員を通さず直接利用者に飲食させたために生じた事故や体調不良につきましては当事業所では責任を負いかねますのでご了承ください。</u>
外出・外泊	外出・外泊の際には、必ず行き先と帰着時間を職員にお伝えください。その際は<u>外出中に連絡のつく連絡先(代理人の電話番号など)をお知らせ</u> <u>外出期間・行先・帰着時間等を記した『外出・外泊届 食事停止申請書』をご記入・ご提出</u>くださいますようお願いいたします。 なお感染症の発生状況や利用者の体調等に応じ、外出・外泊を見合わせていただくこともありますので予めご了承ください。 <u>なお、通院や行事のほか、施設サービス計画書(ケアプラン)に位置づけられていない、本人・家族希望の外出については、原則家族・代理人対</u>

	<u>応となります。福祉有償運送サービス等介護保険サービス外の輸送サービスを利用するの外出は可能ですが、その手配はご家族・代理人でお願いいたします。</u>
外出・外泊	外出・外泊の際には、必ず行き先と帰着時間を職員にお伝えください。その際は外出中に連絡のつく連絡先(代理人の電話番号など)をお知らせくださいますようお願いいたします。 なお感染症の発生状況や利用者の体調等に応じ、外出・外泊を見合わせていただくこともありますので予めご了承ください。
飲酒・喫煙	飲酒は、利用者の希望と身体の状態を考慮した上で飲用していただきます。また喫煙については健康増進法促進の観点から建物内での喫煙はご遠慮いただいております。嗜好品については実費負担となります。
金銭や貴重品の管理	預貯金等(通帳等)については利用者または代理人による管理が基本となります。サービス利用時は必要に応じて日用品等を購入しますが、 <u>原則として現金はお預かりせず事業所立替えとし、後日サービス利用料とともに請求させていただきます。金銭を持ち込まれ紛失等された場合、当事業所はその責任を負いかねますのでご了承ください。</u>
所持品の持ち込み	衣類・日用品等、お好みの物をお持ち込みいただくことができます。ただし建物または他者が被害を受ける可能性のある物品等は持ち込みできません。 持ち物には衣類も含めてすべて名前をご記入いただくようお願いいたします。無記名の場合、返却できない可能性があります。また持ち込み品が経年劣化等で使用できない状態になった場合、当事業所の判断で廃棄させていただきますことあるのでご了承ください。 電化製品の持ち込みも可能ですが所定の電気料金をご負担いただきます。
洗濯	衣類等の洗濯は当事業所で行います。また洗濯物の乾燥には乾燥機を使用しますので、洗濯が必要な物をお持ちになる際にはタグ等で「洗濯表示」を確認していただき、洗濯機使用が可能な物をお願いいたします。乾燥機使用が不可能である場合、乾燥機使用後に縮んだり破損する可能性がありますのでご注意ください。また素材等によりまして当事業所で洗濯が困難であると判断した場合には、ご家族で対応していただくか、外部のクリーニング業者に実費負担にてお願いする場合があります。
入院	入院中の必要物品の購入、洗濯等は代理人による対応をお願いしています。医療機関に入院用品のレンタルサービスがある場合、その利用の判断並びに費用の支払いは代理人の責任のもとでお願いいたします。
設備や器具の利用	事業所内にある共用の物品は自由に使用することが可能ですが、故意に壊したり汚したりした場合には、相当の対価をお支払いいただく場合があります。
居室移動	利用者の身体状況等により、居室を移動する場合があります。その際は事

	前に利用者及び代理人にお知らせします。 <u>当事業所の判断で多床室を利用されていた方が個室に移動した場合、個室料金をいただきますのでご了承ください。</u>
記録	サービスの提供に当たり、施設サービス計画及び関連計画書、介護日誌、看護日誌など必要な書類の整備並びに記録を行っています。またサービス利用時の様子などの記録も随時行っています。利用者並びに代理人から記録の閲覧を求められた場合には開示することが可能です。
その他	従業者に対する贈物や飲食のもてなしはお受けできません。 当事業所利用に当たっては、施設生活の秩序を保ち相互親睦に努めるようお願いいたします。けんか、口論、泥酔等他者に迷惑をかける行為、営利活動並びに宗教の勧誘及び特定の政治活動、その他公序良俗に反することは厳に慎んでいただきます。再三の要請や協議を経ても状況が改善されない場合、サービスの継続利用が難しくなる可能性もございます。

(3) その他の留意事項

当事業所では、利用者が快適な入所生活を送られるように安全な環境作りに努めるとともに、日々の介助には細心の注意を払っています。しかし利用者の心身の状況や病気に伴う様々な症状が原因により、下記のリスクが伴うことを充分にご理解下さい。

- ・ 歩行時の転倒、ベッドや車イスからの転落等による骨折・外傷、頭蓋内損傷などの恐れがあります。
- ・ 短期入所生活介護事業所は生活の場でもあり、原則的に身体拘束は行いません。そのため、転倒・転落による事故、また身体へ接続しているチューブ類の抜去の可能性などがあります。
- ・ 高齢者の骨はもろく、通常の対応でも容易に骨折する恐れがあります。
- ・ 高齢者の皮膚は薄く、少しの摩擦で表皮剥離がしやすい状態にあります。
- ・ 健常者では通常感染しないものであっても、高齢者は免疫の低下により疥癬等の感染性皮膚疾患に係りやすく、悪化しやすい可能性があります。
- ・ 高齢者の血管はもろく、軽度の打撲や少しの圧迫であっても、皮下出血がしやすい状態にあります。
- ・ 加齢や認知症の症状により、水分や食べ物を飲み込む力が低下することがあります。そのため誤嚥・誤飲・窒息の危険性が高い状態にあります。
- ・ 高齢者は、加齢に伴い肺や気管支等の呼吸器官の既往が低下することがあります。そのため、風邪症状から肺炎等に状態が重症化する危険性があります。
- ・ 高齢者であることにより、脳や心臓の疾患により急変・急死される場合もあります。
- ・ 利用者の全身状態が急に悪化した場合、当事業所の判断で緊急に病院へ搬送を行うことがあります。
- ・ 日本人が生涯、がんにかかる確率は男性 60%前後・女性 50%前後であるといわれています(国立がん研究センター推計)。そのため、今後新たにがんを発症する可能性もあります。
- ・ 認知症は記憶障害や知的機能の低下と言った基本症状のほかに、心理・行動障害が出現する場合があります。歩き周りや昼夜逆転、攻撃的行為せん妄などの行動障害が見られる可能性があります。

- ・ 施設内は感染症流行を防ぐための対策を講じていますが、不可抗力により新型コロナウイルスやインフルエンザ等の感染症が流行し感染する可能性もあります。

5. サービスの利用開始

- (1) 利用者又は家族等代理人が、居宅介護支援事業者の担当ケアマネジャーへ、短期入所生活介護利用の希望をお伝えください。
- (2) 居宅介護支援事業者の担当ケアマネジャーから当事業所への依頼により、サービス利用の希望を把握します。
- (3) 重要事項説明の内容を理解していただいたうえで契約を締結した後に利用開始となります。
- (4) サービス利用に当たっては契約書を取り交し、2 部作成のうえ利用者と当法人がそれぞれ 1 部ずつ保管することとします。
※ 但し、利用開始時に体調不良が認められる場合には、協議の上利用を控えていただく場合があります。

6. 利用料及びその他の費用と支払方法

(1) 利用料

サービスを利用した場合の基本利用料並びにその他の費用については、別表『美土里荘短期入所生活介護事業所 利用料金表』によります。お支払いいただく利用者負担金は、所得等に応じて定められた負担割合、並びに所得段階により異なります。ただし、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用される場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

(2) その他の利用料

その他、持ち込み家電を使用したことによる電気料金、理髪代、外出時の外食費用などの費用は実費負担となります。

(3) 料金の支払方法

暦月 1 ヶ月分の請求書を、翌月 15 日までに発送いたしますので次のいずれかの方法でお支払い下さい。

支払方法	支払要件等
口座引落し	指定する口座からの引落となります。引落しは毎月 20 日(休業日の場合は翌営業日)となります。この場合、引落し手数料として別途 100 円(別途消費税率を加算します)が加算されます。 引落しをご希望の場合、預金口座振替依頼書の記入・提出をもって預金口座からの引落に承諾いただいたものとします。 申込日によっては手続きに時間がかかるため、初回は銀行振込または現金での持参をお願いすることもあります。
銀行振込	末日までに下記口座にお振り込み下さい。 青森みちのく銀行 七戸中央支店 (普通)234000

	社会福祉法人美土里会 特別養護老人ホーム美土里荘 理事長 盛田薫 なお、振込手数料は各自でご負担願います。
現金払い	末日までに施設にご持参下さい。なおその際は、お釣りの出ないようご協力をお願いいたします。

7. サービスの終了

(1) 利用者の都合でサービスを終了する場合

利用者の都合でサービスを終了する場合はお申し出下さい。

(2) 自動終了

以下の場合、自動的にサービスを終了いたします。

- ・ 利用者が他の介護保険施設に入所した場合。
- ・ 利用者が医療機関に入院した場合。
- ・ 利用者の要介護認定区分が、非該当と認定された場合。
- ・ 利用者が亡くなられた場合。

(3) その他の理由でのサービス終了

その他、やむを得ず下記の理由でサービスの利用を終了することがあります。

- ・ 利用者が、サービスの支払を3ヶ月以上遅延した場合。
- ・ **利用者の医療依存度が高くなり、当事業所の医療提供体制との間に齟齬が生じた場合。**
- ・ その他、目に余る公序良俗に反する行為があり施設生活に沿わないと判断した場合。

8. 個人情報の守秘義務

(1) 個人情報の保護並びに情報提供範囲

- ① 当事業所の職員は、業務上知り得た利用者及びご家族の個人情報を正当な理由なく第三者へ漏らすことはありません。また、職員でなくなった後においても同様とします。
- ② お預かりした個人及びその家族等関係者の情報資料は適切に管理・保管いたします。
- ③ 関係機関や他のサービス提供事業者より求めがあった場合、当該機関に対し利用者個人及びその家族に関わる情報を提供することがあります。

イ) 情報内容

主治医意見書情報・生活歴・住環境・家族状況・当事業所のサービス利用中の状況

ロ) 提供範囲

行政機関・七戸町地域ケア会議・サービス担当者会議・指定居宅介護支援事業所・民生委員・指定サービス事業者・介護相談員・医療機関

(2) 肖像・写真等の広報媒体等への掲載

当事業所では、社会福祉法人として運営の透明性・健全性を確保する観点からも、利用者・家族・地域の方々に対し当会の取り組みを紹介するための広報活動に力を入れています下記の事項について、美土里会の広報媒体等にご利用者の肖像(サービスの利用風景や外出時の写真や動画等)・一部情

報(氏名・年齢等)を掲載させていただく場合がありますのでご了承ください。

① 掲載・使用させていただく可能性のある項目

肖像(顔が確認できる写真)、氏名、生年月日、年齢、生活歴。但し、前述事項は必要に応じ使用し、使用の範囲も最低限に留めます。

② 掲載・使用させていただきたい広報媒体等

当法人が発行する広報誌、パンフレット、ホームページ、施設内掲示物、施設内外での研修・研究発表。但し不特定多数に触れる可能性がある研修・研究発表等の際には画像の加工や氏名のイニシャル化など適切な処置を行い、個人が特定できないよう最大限配慮いたします。

③ 備考

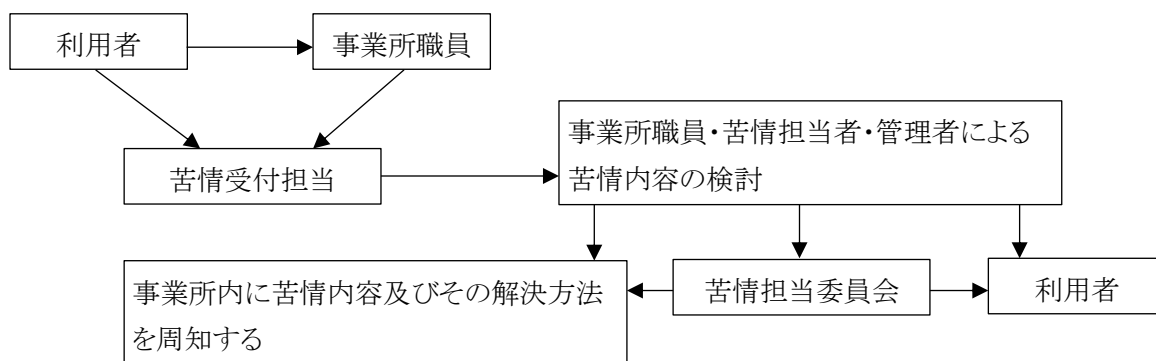
肖像・写真については美土里会個人情報保護規程に基づき、上記用途以外には使用いたしません。また上記以外の個人情報については目的に応じた必要最低限の範囲とし、必要に応じ別途利用者または代理人と協議の上、使用の可否を判断します。

9. 苦情処理体制

(1) 施設の苦情相談窓口

責任者	園長 盛田 薫
担当者	盛田 一栄 / 青木 亮 / 川村 潤 / 千葉 靖子
電話・FAX	(電話)0176-62-2761 / (FAX)0176-62-2762
受付日時	年中無休 8:00～17:00

(2) 苦情処理体制



(3) その他の苦情相談窓口

お住まいの市町村、または青森国民健康保険団体連合会の苦情相談窓口等に苦情を訴える事ができます。

七戸町役場 介護高齢課	0176-68-3500
青森県国民健康保険団体連合会(国保連) 苦情処理委員会	017-723-1336

青森県運営適正化委員会	017-731-3039
-------------	--------------

(4) 苦情対応委員会

当事業所が所属する法人では、苦情対応委員会を組織しています。苦情対応指針やマニュアルを整備するとともに、各事業所での対応では限界がある苦情、または法人全体での共有が望ましい苦情・意見などがあつたら対応について整理検討を行い、助言や新たな提案を行うなど円満な解決に努めます。

10. 非常災害対策

- (1) 当事業所では、非常災害時でも可能な限りサービス提供ができるよう事業継続計画(BCP)を策定しています。また BCP は定期的な訓練・研修の実施、並びに見直しを行います。
- (2) BCP の内容に基づき、下記の通り非常災害時の対策を取っています。

災害時の対応	通報連絡用ホットラインで地元消防署に直結し、非常放送されます。
防災設備	屋内消火栓、消火器、スプリンクラー
防災訓練	年 2 回程度(非常災害時対応 BCP の訓練を兼ねる)
防災責任者	防火管理者 盛田 一栄 / 青木 亮

11. 医療機関との連携と利用者の健康管理

(1) 利用者のかかりつけ医療機関

主治医	医療機関名	
	電話番号	
	住所	

- ① サービス提供中に容態が急変したり事故が発生した場合には、速やかに代理人等へ連絡するとともに、必要に応じ主治医に連絡する等の措置を講じます。代理人は必要時に速やかに医療機関等へ駆けつけてくださるようお願いいたします。

(2) 当事業所は下記の通り協力医療機関を定めております。

協力医療機関	名称	医療法人藤仁会 工藤医院
	電話番号	0176-68-2666
	所在地	〒039-2832 青森県上北郡七戸町字道ノ上 63-4

- ① 当事業所と協力医療機関は緊密に連携し、容態急変時や緊急時の相談・診療・入院体制、感染症流行時の体制等を確保します。

- (3) 当事業所は下記の通り協力歯科医療機関を定めております。

協力歯科医療機関	連絡先	小川歯科	電話番号	0176-58-6480
		青森県上北郡七戸町七戸 324-5		

- ① 希望に応じ、歯科受診または歯科往診を受けることが可能です。
- ② 当事業所は協力歯科医療機関と連携し定期的に指導・助言を受けるとともに、利用者の口腔状態の把握及び健康管理に努めます。
- (4) 事業所内で感染症が流行・蔓延時にも可能な限りサービスの提供を継続出来るよう、感染症に係る業務継続計画(BCP)を定めています。感染症予防及び蔓延防止のための指針に定める感染症にかかる研修及び訓練と合わせて一体的に研修・訓練を実施するとともに、適宜 BCP の見直しを図っています。

12. 介護事故発生防止対策

- (1) 当事業所は、介護事故防止に関する外部研修を受講した安全対策担当者を配置しています。また安全対策担当者を中心に介護事故防止に係る委員会や研修を開催しています。

安全対策担当者	盛田 一栄 / 青木 亮 / 赤沼 妙子
介護事故防止に係る委員会	月 1 回以上開催
介護事故防止に係る研修	年 2 回程度開催

- (2) 介護事故防止のための指針やマニュアルを整備しています。また安全対策担当者、委員会を中心に定期的に内容の見直しを図るとともに、介護事故発生の集計並びに発生要因の分析、改善策の検討などを行います。
- (3) 利用者に対して施設の責により事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。なお、当施設は全国社会福祉協議会を通じ損害保険ジャパン(株)と損害賠償保険契約を締結しています。

13. 虐待防止対策

- (1) 当事業所は、いかなる虐待行為も認める立場にありません。虐待防止に関する委員会や担当者を設置し、虐待行為が発生しない体制作りに努めています。

虐待発生防止に係る委員会	月 1 回以上開催
虐待発生防止に係る研修	年 2 回程度開催
虐待発生防止対策担当者	虐待発生防止に係る委員会の長

- (2) 虐待防止のための指針やマニュアルを整備しています。また委員会を中心に定期的に内容の見直しを図ります。
- (3) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合は、速やかに市町村等関係機関に報告を行い、事実確認のために協力します。また発生原因と再発防止策及び周知について、速やかに虐待発生防止に係る委員会で協議します。

14. 身体拘束適正化対策

- (1) 当事業所は、利用者の尊厳を傷つける身体拘束は原則行いません。身体拘束に関する委員会を設置し、身体拘束を行わない体制作りに努めています。

身体拘束適正化に係る委員会	3月に1回以上開催
身体拘束適正化に係る研修	年2回程度開催

- (2) 利用者の心身に重大な影響が引き起こされる場合等、やむを得ず身体拘束を行う場合があります。その際は切迫性(緊急的に行わなければならないか)、一時性(身体拘束があくまで期間を定めた一時的なものか)、非代替性(身体拘束以外に手段がないか)、の3つの観点から、身体拘束を行う是非を慎重に判断します。また、必ず利用者または代理人に書面を用いて丁寧な説明を行い、理解・同意を得られた上で実施します。
- (3) やむを得ず身体拘束を行った場合、身体拘束適正化に係る委員会を中心に可及的速やかに身体拘束解除の可否を検討します。

15. その他の事項

- (1) 当重要事項説明書の内容で不明な点などがありましたら、いつでもお問い合わせください。
- (2) 重要事項に記載された内容が変更となる場合があります。その場合は変更箇所を記載した同意書または新たな重要事項説明書を作成し説明・同意を得ます。

令和 年 月 日

介護老人福祉施設サービスの提供を開始するにあたり、利用者または代理人に対して、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

説明者

事業所名称 特別養護老人ホーム美土里荘

役 職 名

説明者氏名 印

私は契約書及び本書面により、事業者から重要事項の説明を受け、介護老人福祉施設サービスの提供に同意しました。

利用者

住所

氏名 _____ 印 _____

代理人

住所

氏名 _____ 印 _____

利用者との続柄