

# ご利用にかかる説明書

## 短期入所生活介護事業所相扶園 重 要 事 項 説 明 書

当施設は介護保険の指定を受けています。

(広島県指定 第3472100134号)

当施設はご利用者に対して短期入所生活介護サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

### 〔目 次〕

1. 施設経営法人	2
2. ご利用施設の概要	2
3. 職員の配置状況	3
4. サービス提供までのながれ	3
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	5
6. 協力医療機関	9
7. 苦情の受付について	9
8. サービス利用を中止する場合	10
9. 非常災害時の対策	11
10. 施設利用の留意事項	11
11. サービス提供における事業者の義務	12
12. 事故発生時の対応や防止について	12
13. 身体拘束の防止について	12
14. 損害賠償について	13
15. 感染症対策体制について	13
16. 褥瘡防止対策	13
17. 看護職員と介護職員の連携による医療的ケアについて	13
18. ハラスメントについて	14
19. 虐待防止について	14
20. 福祉サービス第三者評価実施状況	15

## 1. 施設経営法人

法 人 名	社会福祉法人 相扶会
法 人 所 在 地	広島県庄原市尾引町263番地の2
電 話 番 号	0824-74-0530
代 表 者 氏 名	理事長 尾野素子
設 立 年 月	昭和39年9月

## 2. ご利用施設の概要

施 設 の 種 類	短期入所生活介護事業所・平成12年4月1日指定 広島県指定 第3472100134号		
事 業 の 目 的	介護保険法令の趣旨に従い、ご利用者が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支援し、又必要な居室及び共用施設等を使用させ、短期入所生活介護に係る介護保険給付対象サービス及び対象外のサービスを提供します。		
施設の運営方針	ご利用者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立って短期入所生活介護サービスを提供するよう努めます。また、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。		
施 設 の 名 称	短期入所生活介護事業所相扶園		
施 設 の 所 在 地	広島県庄原市尾引町263番地の2		
電 話 番 号	0824-74-0530		
施 設 長 氏 名	尾野素子		
営 業 日	年中無休		
利 用 定 員	10名		
通常の事業実施地 域	三次市、庄原市 ※上記以外の地域に居住される方で、当施設の自動車による送迎を希望される場合は、通常の送迎の実施地域を超える地点から、1キロメートル当たり30円を別途ご負担いただきます。		
居 室 等 の 概 要	当施設では以下の居室・設備をご用意しています。入居される居室は、原則として4人部屋ですが、お身体の状況や個室など他の種類の居室への入居をご希望される場合は、その旨お申し出下さい（ただし、ご利用者の心身の状況や居室の空き状況によりご希望に沿えない場合もあります）。		
	居室・設備の種類	室 数	居室・設備の種類
	個 室(1人部屋)	12室	医務室
	多床部屋(2人部屋)	7室	多目的ホール
	多床部屋(4人部屋)	9室	静養室
	食 堂	1室	特別浴室
	機能訓練室	1室	一般浴室

※居室の変更については、居室の空き状況により事業所で決定します。また、ご利用者の心身の状況により、居室を変更する場合があります。その際には、ご利用者やそのご家族等と協議のうえ、決定するものとします。

### 3. 職員の配置状況

当施設では、ご利用者に対して指定短期入所生活介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

(1) 主な職員の配置状況～職員の配置については指定基準を遵守しています。

職 種	備 考
1. 施設長（管理者）	社会福祉士、介護支援専門員（1名）
2. 次 長	社会福祉士、介護支援専門員、介護福祉士（1名）
3. 事務係長	法人内事業全体を兼務（1名）
4. 介護職員	介護福祉士、介護支援専門員含む（19名）
5. 生活相談員	介護支援専門員を含む（1名）
6. 介護支援専門員	社会福祉士、生活相談員を兼務（1名）
7. 看護職員	機能訓練指導を兼務（10名）
8. 機能訓練指導員	看護職員を兼務（1名）
9. 医師	嘱託医師（1名）
10. 管理栄養士	栄養士（1名）
11. 事務職員	（1名）

(2) 主な職種の勤務体制

職 種	勤 務 体 制		勤 務 時 間 帯
施 設 長			8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0
介護職員	早 出①	1名	6 : 0 0 ~ 1 5 : 0 0
	早 出②	2名	7 : 0 0 ~ 1 6 : 0 0
	さわやか	2名	9 : 0 0 ~ 1 8 : 0 0
	日 勤	1名	9 : 0 0 ~ 1 8 : 0 0
	遅 出	3名	1 0 : 3 0 ~ 1 9 : 3 0
	夜 勤	2名	1 7 : 0 0 ~ 翌日 9 : 0 0

	* 「さわやか」とは、排泄業務を主とします。 * 夜勤は、原則として職員2名で介護にあたります。			
生活相談員	日 勤	4名	8：30～17：30	
介護支援専門員	日 勤	1名	8：30～17：30	
機能訓練指導員	日 勤	1名	8：30～17：30	
管理栄養士	日 勤	1名	8：30～17：30	
看護職員	早 出	1名	7：30～16：30	
	日 勤	1名	8：30～17：30	
	遅 出	1名	10：00～19：00	
*夜間は、交代で自宅待機を行い、緊急時に備えます。				
医 師 (嘱託)	藤野医院 藤野豊寿（内科） 火曜日 13：30～14：00			

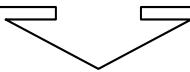
### (3) 主な職種の内容

職種名	主な内容
管理者	管理者は事業所業務を統括し、従業者の管理及び指導を行います。
介護職員	ご入所者の日常生活上の介護ならびに健康保持のための相談・援助等を行います。
看護職員	ご入所者の健康管理や療養上のお世話や日常生活上の介護等も行います。
管理栄養士	栄養士は、利用者の栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理を行います。
生活相談員	ご入所者の日常生活上の相談に応じ、生活支援を行います。
介護支援専門員	ご入所者にかかる施設サービス計画書を作成します。
機能訓練指導員	ご入所者の心身機能の維持・向上を図るための訓練、指導を行います。

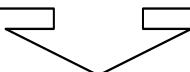
### 4. サービス提供までのながれ

ご入所者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、「居宅サービス計画（ケアプラン）」がある場合はその内容をふまえ、「短期入所生活介護計画」に定めます。サービ利用までの流れは次のとおりです。

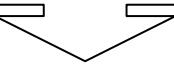
①担当の介護支援専門員（ケアマネジャー）よりサービス利用の予約を受け付けます。その際、その担当の介護支援専門員に短期入所生活介護計画の原案作成のために必要な調査等の情報提供を依頼します。



②上記の介護支援専門員の情報提供にもとづき、当事業所の担当者がご利用者及びその家族等に対して短期入所生活介護計画書原案について説明し、同意を得たうえでサービスの利用決定をします。



③短期入所生活介護計画は、要介護認定更新（変更時）時、または介護支援専門員の作成する居宅サービス計画（ケアプラン）に変更がある場合は、ご利用者及びその家族等と協議して変更します。



④短期入所生活介護計画が変更された場合には、ご利用者に対して書面を交付し、その内容を確認していただきます。



## 5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご利用者に対して以下のサービスを提供します。当事業所が提供するサービスについては、以下の2つです。

- (1) 基準介護サービス～利用料金が介護保険から給付される場合
- (2) 基準外サービス～利用料金の全額をご利用者にご負担いただく場合

### (1) 当事業所が提供する基準介護サービス

以下のサービスについては、居住費、食費を除き、通常9割が介護保険から給付されます。

#### <日常生活サービス概要>

種類	内容
居室の提供	<ul style="list-style-type: none"><li>・ご利用者個々の身体・精神面や生活習慣などの入居形態にあわせた居室環境を提供します。</li></ul>
送迎サービス	<ul style="list-style-type: none"><li>・入所時および退所時にはご希望やご利用者の状態により、ご自宅と事業所間の送迎を行います。ただし通常の事業実施外からのご利用は、別途、交通費をご負担いただきます。</li></ul>

食 事	<ul style="list-style-type: none"> <li>管理栄養士の立てる献立表により、栄養とご利用者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。</li> <li>ご利用者の自立支援とうるおいのある生活を感じていただくため、食事は離床しできるだけ食堂で食べていただくよう配慮します。食事時間は以下のとおりです。 朝食 7：30～ 昼食 12：00～ 夕食 18：00～</li> <li>食事の場所については、ご利用者の身体状況やご家族との会食など、必要に応じて以下の場所で食事ができます。 【食堂・居室・多目的ホール・研修室・ワーカー室前】</li> </ul>
入 浴	<ul style="list-style-type: none"> <li>週2回の入浴を行います。入浴が困難な場合や、身体の保清のため必要な場合は、適宜、清拭や再入浴を行います。</li> <li>寝たきりの方でも、機械を用いて入浴ができます。</li> <li>安全・安楽な入浴のため、入浴の可否を含めて、主治医や看護師と連携し、これに努めます。</li> </ul>
排 泄	<ul style="list-style-type: none"> <li>ご利用者の状況に応じて、適切な援助を行います。また、排泄の自立のための適切な排泄用具選びや環境づくり、ご利用者の残された機能を生かした援助を行います。</li> </ul>
更 衣 整容等	<ul style="list-style-type: none"> <li>清潔で快適な生活のため、適切な整容の援助を行います。</li> <li>生活習慣を尊重した更衣の援助を行います。</li> <li>清潔で快適な生活環境の提供のため、週1回のシーツ交換及び寝具の消毒を行います。必要な場合は随時行います。</li> </ul>
機能訓練	<ul style="list-style-type: none"> <li>介護支援専門員の作成する「居宅サービス計画書」に基づき機能訓練指導員や看護師により、ご利用者の個々の心身の状況に応じて日常生活を送るのに必要な機能訓練を行います。</li> </ul>
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>嘱託医師が週2回診察し、健康管理に努めます。日々の健康管理は看護師を中心に嘱託医師と連携し行います。</li> <li>緊急時などは、主治医や協力医療機関等に引き継ぎます。</li> </ul>
相談・援助	<ul style="list-style-type: none"> <li>ご利用者およびそのご家族からの様々なご相談に応じます。入所生活継続に必要な書類などの申請代行をはじめ、各種手続きの代行・ご相談に誠意をもって応じます。</li> </ul>
活 動	<ul style="list-style-type: none"> <li>うるおいのある日常生活提供のため、次のような活動を企画しています。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● お勤め（仮前参り）</li> <li>● 手作業の活動や音楽を通じた活動、小人数での関係づくりの活動など</li> <li>● リハビリレクレーション</li> <li>● 施設内喫茶店の開店</li> <li>● 移動購買店の開店 など</li> </ul> </li> </ul>

#### <サービス利用料金>

サービスの利用料金は、ご利用者の要介護度と入所していただく居室の種類や

所得の段階により異なります。下記の料金表により、①介護に係る自己負担額と②居室に係る自己負担額、③食事に係る自己負担額の合計金額が、1日にお支払いいただく金額となります。※送迎については別途がかかります。

(サービス料金表) ※下記の料金は、1日あたりの金額です。

ご利用者の要介護度	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
① 介護に係る自己負担額 (基本的な料金となります。)	684 円 (1,368 円) (2,052 円)	758 円 (1,516 円) (2,274 円)	836 円 (1,672 円) (2,508 円)	911 円 (1,822 円) (2,733 円)	986 円 (1,972 円) (2,958 円)
所得段階	第1段階	第2段階	第3段階① 第3段階②	基準費用額	
② 居室に係る自己負担額 (1人部屋)	380 円	480 円	880 円①②	1,281 円	
② 居室に係る自己負担額 (2~4人部屋)	0 円	430 円	430 円①②	965 円	
② 食事に係る自己負担額	300 円	600 円	1,000 円① 1,300 円②	1,620 円	

※上記料金表の上段( )の金額は自己負担割合が2割の方、下段( )の金額は自己負担割合が3割の方金額です。

●①の料金(1日あたり)については介護職員処遇改善加算として、介護職員処遇改善加算I(14%)を含みます。

●介護に係る自己負担額には「サービス提供体制強化加算(1日22円)」、「夜勤職員配置加算(1日13円)」を含みます。

●介護支援専門員の作成する居宅サービス計画において計画的に行うこととなつてない緊急利用の場合、7日を限度(介護支援専門員が認めた場合は14日を限度)として1日90円加算される場合があります。

●ご利用者の心身の状況に応じて送迎を行います。送迎を実施する場合は、1回(片道)184円となります。

●食費の内訳は、(朝)410円(昼)650円(夕)560円です。上記の第1~3段階の金額は上限額ですので、基準額との差額は介護保険より給付されます。

●居室に係る自己負担及び食事に係る自己負担については、所得の低い方の負担が重くならないよう限度額が設けられ、それを超えたものは介護保険から支給されます。そのため、負担限度額を決めるため、その申請をお住まいの市町窓口でおこなう必要があります。なお、所得の段階については以下のとおりです。第1~3段階に該当する方は、負担が軽減されます。

●費用体系や金額、自己負担額については、国の基準が改定されればそれに合わせて変更します。

(所得段階と 1 日の料金)

負担段階	対象者	滞在費の負担限度額		食費の負担限度額	
		従来型 個室	多床室		
第 1 段階	・生活保護受給者	380 円	0 円	300 円	
第 2 段階	・世帯全員が住民税非課税で、前年の課税年金・非課税年金収入額+その他の合計所得金額が年間 80 万円以下の方	480 円	430 円	390 円	
第 3 段階 ①	・世帯全員が住民税非課税で、前年の課税年金・非課税年金収入額+その他の合計所得金額が年間で 80 万円超 120 万円以下の方	880 円	430 円	650 円	
第 3 段階 ②	・世帯全員が住民税非課税で、前年の課税年金・非課税年金収入額+その他の合計所得金額が年間で 120 万円超の方			1,360 円	
第 4 段階	・上記以外の方	1,281 円	965 円	1,620 円	

## (2) 当施設が提供する基準外サービス

以下のサービスは、利用料金の全額がご利用者の負担となります。

<基準外サービス概要>

サービスの種別	サービスの内容	利用料金
理髪・美容	・毎週月曜日に理容師の出張による理髪サービスをご利用頂けます。	1 回につき 3,000 円
日常生活品の購入代行	・ご利用者及びご家族自ら購入が困難である場合は、購入の代行をいたします。 *おむつ代は介護に係る費用に含まれます。	購入に要した 金額の実費
その他	日常生活に要する費用で、ご入所者で負担して頂くことが適当であるものは以下のとおりです。 ・施設内での喫茶店での飲食代 ・日常生活品の購入代金 ・その他、ご入所者の嗜好により選定されて購入するもの	実費

## (3) 利用料金のお支払い方法について

基準介護サービス費・・・指定された預金通帳口座からの自動引き落とし
基準外サービス費・・・必要時に小口現金での支払い

- 基準介護サービスの料金・費用の支払いは、ご指定の預金通帳の口座より、口座振替させていただきます。
- ご利用月の末締めで、翌月 27 日のお引き落としとなります。
- 基準外サービスの料金・費用は、そのサービスが必要とされる都度にご請求、お支払いとなります。

## 6. 協力医療機関

下記の医療機関での優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。また、下記の医療機関での診療・入院治療を義務付けるものではありません。

医療機関の名称	庄原赤十字病院	市立三次中央病院	佐々木歯科医院
所在地	庄原市西本町 2-7-10	三次市東酒屋町 531	庄原市中本町 1-2-22
電話番号	0824-72-3111	0824-65-0101	0824-72-0158
診療科	内科・外科・脳神経 外　科　他	内科・外科・脳神経 外　科　他	歯　科
入院・救急指定	有	有	—

## 7. 苦情の受付について

### (1) 当施設における苦情の受付

当施設における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

苦情解決責任者	特別養護老人ホーム相扶園 施設長 尾野素子		
ご利用者 相談室	窓口担当者	猫田和史（相談員） ＊不在の場合は、介護支援専門員が対応します	
	受付時間	毎週月曜日～日曜日 午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分	
	ご利用方法	電話～（0824）74-0530 面接～随時	
	第三者委員	八谷則保 ☎（0824）72-6458	

●上記以外にも、ご利用者やそのご家族の意見や苦情受付として、意見箱を設けています。

### (2) 行政機関その他苦情受付機関

庄原市役所 高齢者福祉課	所在地 庄原市中本町 1 丁目 10 番 1 号 電話番号 （0824）73-1167 受付時間 午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分
三次市役所 高齢者福祉課	所在地 三次市十日市中 2 丁目 8 番 1 号 電話番号 （0824）62-6387 受付時間 午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分
広島県国民健康 保険団体連合会 介護保険課	所在地 広島市中区東白島町 19 番 49 号 国保会館 電話番号 （082）554-0783 受付時間 午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分

## 8. サービス利用を中止する場合

サービス利用期間中、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、ご利用者に退所していただくことになります。

- ①要介護認定によりご利用者の心身の状況が自立と判定された場合
- ②事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由によりホームを閉鎖した場合
- ③施設の滅失や重大な毀損により、ご利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ④当事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑤ご利用者から退所の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい）
- ⑥事業者から退所の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照下さい）

### （1）ご利用者から退所の申し出がある場合

サービスの利用期間であっても、以下の場合には、即時にご利用者から当事業所へ退所を申し出ることができます。

- ①介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ②ご利用者が入院された場合
- ③事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく定める介護福祉施設サービスを実施しない場合
- ④事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑤事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他サービスを継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑥他の利用者がご利用者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合

### （2）事業者からの申し出により退所していただく場合

以下の事項に該当する場合には、当施設からの退所していただくことがあります。

- ①ご利用者が、サービス利用開始時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、又は不実の告知を行い、その結果本サービスを継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ②ご利用者による、サービス利用料金の支払いが遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③ご利用者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本サービスを継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

## 9. 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「特別養護老人ホーム相扶園消防計画」にのっとり対応を行います。			
近隣との協力関係	近隣消防団から、非常時の応援を求めます。			
	別途定める「特別養護老人ホーム相扶園消防計画」にのっとり年2回、夜間及昼間を想定した非難訓練を入所者の参加のもと実施します。			
平常時の訓練等 防災設備	設備名称	有無	設備名称	有無
	スプリンクラー	有	防火扉・シャッター	有
	非難階段	有	屋内消火栓	有
	自動火災報知機	有	非常通報装置	有
	誘導灯	有	漏電火災報知機	有
	ガス漏れ報知機	有	非常用電源	有
カーテン、布団等は防炎性能のあるものを使用しています				
消防計画等	消防署への届出については、毎年行う避難訓練時において行います。防火管理者			

## 10. 施設利用の留意事項

来訪・面会	来訪者は、1階事務所窓口にて、面会カードに氏名等を記入してください。来訪者が宿泊される場合には、必ず許可を得て下さい。
外出・外泊	外泊・外出の際には、必ず行き先と帰宅時間を職員に申出てください。
嘱託医師以外の医療機関への受診	主治医もしくは看護師へご相談下さい。通院のご希望についてはご家族の同伴をお願いしておりますのでご協力下さい。
居室・設備器具の利用について	施設内の居室や設備、器具は本来の用法にしたがってご利用下さい。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くだく場合があります。
喫煙・飲酒	喫煙は決められた場所でお願いします(特に居室での喫煙は火災予防の関係から固くお断りします)。飲酒は(自己負担)他人に迷惑のかからない範囲でお楽しみ下さい
迷惑行為等	騒音など他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、むやみに他の入所者の居室等に立ち入らないようにして下さい。
所持品の管理	所持品には必ず名前を記入してください。
現金等の管理	手持ち金は必要最小限にして、必要であれば事務所へ預けて下さい。手持ち金の紛失にかかる責任は一切負いません。
宗教活動・政治活動など	施設内で他の利用者に対する宗教活動および政治活動、販売活動等はご遠慮下さい。
動物飼育	施設内へのペットの持ち込みおよび飼育はお断りします。

## 1 1. サービス提供における事業者の義務

当施設は、ご利用者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- (1) ご利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- (2) ご利用者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携のうえ、ご利用者から聴取、確認します。
- (3) ご利用者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の 30 日前までに、要介護認定の更新の申請のために必要な援助を行います。
- (4) ご利用者に提供したサービスについて記録を作成し、2年間保管します。
- (5) ご利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。  
ただし、ご利用者又は他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
- (6) 事業者及びサービス従事者は、サービスを提供するにあたって知り得たご利用者又はご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません（守秘義務）。ただし、ご利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご利用者的心身等の情報を提供します。
- (7) 事業者は、個人情報の使用同意書を得ない限り、ケアカンファレンスなどのケア会議において、ご利用者又はご家族等の個人情報を用いません。
- (8) 事業所は、ご利用者又はご家族等に関する個人情報が含まれる記録物については、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えいを防止するものとします。

## 1 2. 事故発生時の対応や防止について

- (1) 事業所の提供するサービスにより事故が発生した場合、また、ご利用者の容体の変化・急変があった場合は、すみやかに主治医または協力医療機関に連絡する等、必要な処置を講ずるとともに、管理者の指示に従い、市町ご家族、居宅介護支援事業所等に連絡を行います。
- (2) 事業所の提供するサービスにより、事故が生じた場合、原因究明と事故の再発防止および事故の未然防止をはかるため、「事故発生の防止のための指針」を策定し、また事業所内において「介護事故防止委員会」を設置し、事故防止に努めます。

## 1 3. 身体拘束の防止について

当施設では「身体拘束の廃止にかかる指針」を策定し、また事業所内に「身体拘束廃止委員会」を設置し、入所者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為を行いま

せん。やむを得ない場合も、その態様及び時間、入所者的心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するとともに、この内容を入所者、家族へ説明を行います。

#### 14. 損害賠償について

当施設において、事業者の責任によりご利用者に生じた損害については、事業者は速やかに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、その損害の発生について、ご利用者に故意又は過失が認められる場合には、ご利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

#### 15. 感染症対策体制について

施設において感染症や食中毒が発生、またはまん延しないように、次のような措置を講じます。

- (1)施設内における感染症または食中毒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、1ヶ月に1回定期開催するとともに、その結果について職員全体へ周知徹底を図ります。
- (2)施設における感染症または食中毒の予防及びまん延の防止のためのマニュアルを整備し、感染症対策についての研修を定期的に実施します。

#### 16. 褥瘡防止対策について

褥瘡が発生しないよう、適切な介護を行うとともに、その発生を防止するための体制を整備します。

- (1)入所者の生命および人権を尊重し、生活の質の向上のため、褥瘡をつくりない看護・介護を行います。
- (2)褥瘡予防の正しい知識と技術、発生時の治療法、ケアの対策についての啓蒙、統一的な情報管理を行います。

#### 17. 看護職員と介護職員の連携による医療的ケアについて

当施設では「社会福祉士及び介護福祉士法」の一部改正（平成24年4月1日施行）を受け、所定の研修を受講し、ご利用者に対する以下のケアの一部の行為を嘱託医、看護職員の指示の下、①医療的ケアの対策委員会の設置、②医療的ケアに関するマニュアル等の作成、③医療的ケアの看護・介護職員への継続的研修を行い、看護職員と介護職員が協働して実施する方針としております。

- (1) 口腔内（咽頭の手前まで）のたんの吸引
- (2) 胃ろうによる経管栄養（栄養チューブ等の接続・注入開始を除く）

## 18. ハラスメントについて

介護サービス事業所の職員とご利用者、ご家族のいずれの関係においても「ハラスメント」があつてはなりません。対人援助職として倫理的な対応ができることを基本理念として、以下、ハラスメントを防止するための体制づくりを行います。

- (1) ハラスメントを未然に防止するための対応マニュアルの作成・共有
- (2) 報告・相談しやすい窓口の設置
- (3) 介護保険サービス等の基準と業務範囲等の理解と統一的な対応
- (4) 現状把握と計画・実行を継続的に行い改善していくこと。

ハラスメント (Harassment) とは、いろいろな場面での『嫌がらせ、いじめ』を言います。その種類は様々ですが、他者に対する発言・行動等が本人の意図には関係なく、相手を不快にさせたり、尊厳を傷つけたり、不利益を与えたり、脅威を与えることを指します。

例) 暴力又は乱暴な言動・物を投げつける・怒鳴る、職員の体を触るなど行為等はこれに該当します。

・これらの行為(ハラスメント)が認められる場合、サービス提供は継続できません。

## 19. 虐待防止について

当施設では、高齢者虐待は人権侵害であり、犯罪行為という認識のもと、高齢者虐待防止法の理念に基づき、高齢者虐待の防止とともに虐待の早期発見・早期対応に努めます。また、これらの措置を以下のとおり定め、適切に実施します。

- (1) 事業所内に虐待防止委員会を設け、その責任者を定めます。
- (2) 虐待防止検討委員会は、職員への研修の内容、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談及び苦情解決体制の整備、虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の検討、成年後見制度の利用支援等を行う。なお、本虐待防止検討委員会は、場合により他の委員会と一体的に行うほか、テレビ会議システムを用いて実施できる。
- (3) 職員は、年2回以上、虐待発生の防止に向けた研修を受講します。
- (4) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町等関係者に報告を行い、事実確認のために協力します。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町等関係者に報告を行い、再発防止に努めます。

## 20. 福祉サービス第三者評価実施状況

項目	内 容
(1)実施の有無	④・無
(2)実施の年月日（直近実施日）	平成 17 年 3 月 19 日
(3)実施した評価機関	広島県社会福祉協議会
(4)評価結果の開示状況	評価結果を事業所内に備え付けて開示

令和 年 月 日

短期入所生活介護事業所相扶園のご利用にあたり、本書面にもとづき重要事項の説明を行いました。

事 業 者 所 在 地 広島県庄原市尾引町 263 番地の 2

社会福祉法人 相扶会  
施設名 短期入所生活介護相扶園

代表者名 理事長 尾 野 素 子 印

短期入所生活介護事業所相扶園について上記のとおり説明を受けました。

入所者氏名 ふりがな 氏 名 印

入所者の ふりがな 氏 名 印  
家族等 住 所

続柄