

若槻ホーム別館 重要事項説明書

ご利用者名 _____ 様

施設の概要及び施設で提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたい重要事項について次のとおり説明します。

1 法人の概要

法人名	社会福祉法人若槻ホーム
所在地	長野市田中1464-1
代表者名	理事長 太田哲郎
電話番号	026-251-3500
FAX 番号	026-295-3400
メールアドレス	wktkh-ss@themis.ocn.ne.jp

2 ご利用の施設

施設名	若槻ホーム別館
所在地	長野市上野1丁目1462-1
電話番号	026-262-1808
介護保険事業者番号	2090100732

3 法人が実施する事業

事業所名	介護保険事業所番号	定員等
特別養護老人ホーム若槻ホーム	2070101395	60名
若槻ホーム別館短期入所生活介護	2070106436	9名
若槻ホームデイサービスセンター	2070101403	30名/1日
若槻ホームケアプランセンター	2070101411	
長野市地域包括支援センター若槻ホーム	2000100129	

4 施設の概要

(1) 職員体制

従業者の職種	員数	区 分				常勤換算後の人数	保有資格
		常勤		非常勤			
		専従	兼務	専従	兼務		
管 理 者	1 以上		1			0.5	ユニットケア管理者研修
生活相談員	1 以上		1			0.8	介護福祉士

介護職員	10以上		19		2	18.4	介護福祉士
看護師	1以上	2					看護師
機能訓練指導員	1以上		1				作業療法士
介護支援専門員	1以上		1			0.5	介護支援専門員
医師	1以上			1		0.1	医師
栄養士	1以上	1				1	管理栄養士

(2) 建物の状況

敷地面積		2569.20㎡
建物	構造	鉄骨造り 4階建 耐火建築物
	延べ床面積	2259.53㎡

(3) 当施設の設定等概要

個室	29室 短期入所9室	相談室	2室
トイレ（共用）	9か所	多目的トイレ	1カ所
共同生活室（食堂）	3か所	事務室	1カ所
地域交流スペース	2か所	スタッフステーション	3か所
エレベーター（大型）	1機	看護ステーション	1カ所
特殊浴室	1カ所	浴室（個別浴室）	2か所
その他	宿直室、洗濯室、一般用トイレ等		

5 法人の運営方針

当施設は、社会福祉法人若槻ホームが定める施設の経営理念及び基本方針を順守します。

- (1) 経営理念 「感動を呼ぶホームを目指そう」
- (2) 基本方針
- 1 「人間尊重」
 - 2 「衆知を集めた経営」
 - 3 「一級の社会人」

6 サービス内容

(1) 居室及び居室内設備の提供

居室は、全室個室で、13㎡～14㎡の広さです。各居室内には電動ベッド、ワードローブ（背の高い洋服箆笥）、チェスト（小さな洋服箆笥）、ナースコールをご用意いたします。その他、家庭でご愛用いただいていた家具等の持ち込みも可能です。

(2) 施設サービス計画

当施設の介護支援専門員により、施設サービス計画を作成します。なお、この計画はご利用者及びご家族に提示し、ご意見ご要望をお聞きするとともに、同意を得た上で介護サービスを提供します。

(3) 介護

施設サービス計画に基づき、食事・入浴・排泄等ご利用者が日常生活を送る上で必要な介護サービスを提供します。

当施設は、より家庭的な雰囲気の中で生活していただけるよう、ご利用者9名～10名で一つのユニット（生活単位）とするユニットケアを提供します。ユニットケアでは、ご利用者同士、職員との顔なじみの関係を築きながら、可能な限り居宅に近い生活が送れるよう支援します。

種 類	内 容
食 事	<ul style="list-style-type: none"> ・ご利用される方の自立支援に配慮し、できる限り離床して食堂で食事をしていただけるよう配慮します。また、個人個人の時間でゆっくりと食事をお召し上がりいただけるように食事時間は長く設定してあります。 (食事時間) 朝 食 7:45～9:00 昼 食 11:45～13:30 おやつ 14:30～15:00 夕 食 18:00～19:30
口腔衛生	<ul style="list-style-type: none"> ・ご自分の歯で食べることを最大限の目標とするとともに、誤嚥性肺炎予防、口腔疾患の予防のため、口腔ケアを毎日実施します。 ・必要に応じ協力歯科医（釜田歯科医院）による治療を行います。
排 泄	<ul style="list-style-type: none"> ・ご利用されている個人個人の身体状況に合わせた排泄援助を行うとともに、排泄の自立支援を考え適切な援助を行います。
入 浴	<ul style="list-style-type: none"> ・各ユニット内には個別浴槽・介護リフト付き個別浴槽・特殊浴槽があり、ご利用者の身体状況に合わせた入浴が可能となっております。 ・入浴回数はお一人あたり週2回以上となっております。 ・体調不良等により入浴できないときには清拭及び着替えをご利用者の状況に応じ、随時行うようにします。
離床・着替整容等	<ul style="list-style-type: none"> ・寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。 ・生活のリズムを考え、起床、就寝時に着替えを援助します。 ・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。 ・シーツ、包布交換を週1回行います。
機能訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・ご利用者の心身の状況や望む生活を目指すため、機能訓練指導員（作業療法士・看護師等）による日常機能訓練を行います。
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ・ご利用者の日常的な健康チェックとともに、心身の状況に応じて必要な医療的サービスを提供します。 ・配置医による週1回の診察日を設け健康管理に努めます。 ・入院治療が必要な場合につきましては、配置医から紹介を受け、施設の協力病院への受診が原則となります。 (若槻ホーム配置医) 医師名 宮澤 政彦 診察日 毎週 木曜日
相談及び援助	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者及びそのご家族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に努めます。 (相談窓口) 生活相談員 小林義孝
社会生活上の便宜	<ul style="list-style-type: none"> ・当施設では、季節に応じた各種行事を各ユニット単位で随時実施いたします。 ・行事予定の確認はユニットの行事予定表でご確認ください。

7 利用料金

(1) 介護保険給付対象サービス利用料 (2割3割負担は所定の算出方法となります)

ユニット型地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護費

要介護度 (該当介護度に○)	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
1 サービス費	682 単位	753 単位	828 単位	901 単位	971 単位
2 看護体制加算 I	12 単位				
3 看護体制加算 II	23 単位				
4 個別機能訓練加算	12 単位				
5 日常生活継続支援加算	46 単位				
6 夜勤職員配置加算IV	61 単位				
7 科学的介護推進体制加算 II	50 単位/月				
8 栄養マネジメント強化加算	11 単位				
9 介護職員等処遇改善加算 I 【(1+2+3+4+5+6+8) × 14%】	118 単位	126 単位	139 単位	149 単位	159 単位
1 2 1 単位あたりの単価	10.14 円				
1 3 サービス費合計 【(1+2+3+4+5+6+8+9) × 12】	9,785 円	10,586 円	11,478 円	12,320 円	13,131 円
1 4 自己負担額【11×0.1】	978 円	1,058 円	1,147 円	1,232 円	1,313 円

(2) その他の介護保険給付対象サービス

次の加算項目は、サービスの発生に応じて加算される料金です。

加算項目	単位数	備考
福祉施設外泊時費用	246 単位/1 日	外泊や入院時、月に 6 日を限度に算定。但し、月をまたがる場合は最大 12 日まで延長。
福祉施設初期加算	30 単位/1 日	入居後 30 日間加算、30 日以上入院後の再入居も同様に加算。
療養食加算	23 単位/1 日	医師発行の食事せんに基づき療養食が提供された場合に加算。
看取り加算	144 単位	死亡日以前 4 日以上 30 日以下。
	680 単位	死亡日の前日及び前々日。
	1,280 単位	死亡日。

※端数処理の関係若干の誤差が生じる場合がございます。

(3) 介護保険給付の対象とならないサービス料金

①食費

ご利用者に提供する食事の材料及び調理に係る費用です。通常は下表の第 4 段階が 1 日あたりの食費となります。但し、「介護保険負担限度額認定証」をお持ちの方は、ご入居時に施設に提示して下さい。提示された場合には、認定証に記載された額に減額いたします。

利用者負担段階	1日あたりの食費	備考
第1段階	300円	介護保険負担限度額認定証の提示が必要です。
第2段階	390円	
第3段階①	650円	
第3段階②	1,360円	
第4段階	1,445円	通常の食費。

※ 上記利用者負担段階の対象者は、下記のとおりです。

- イ：第1段階 ・市町村民税世帯非課税・老齢福祉年金受給者・生活保護受給者
 ロ：第2段階 ・市町村民税世帯非課税・課税年金収入額+合計所得金額80万円以下
 ハ：第3段階① ・市町村民税世帯非課税
 ・課税年金収入額+合計所得金額80万円超120万円以下
 第3段階② ・市町村民税世帯非課税
 ・課税年金収入額+合計所得金額120万円超
 ニ：第4段階 ・上記以外の方

② 居住費（ユニット型居室）

当施設及び設備を利用し居住されるにあたり、光熱費相当額及び室料（建設設備等の減価償却費等）をご負担していただきます。通常は下表の第4段階が1日あたりの居住費となります。但し、「介護保険負担限度額認定証」をお持ちの方は、ご入居時に施設に提示して下さい。提示された場合には、認定証に記載された額に減額いたします。

利用者負担段階	1日あたりの居住費	備考
第1段階	820円	介護保険負担限度額認定証の提示が必要です。
第2段階	820円	
第3段階	1,310円	
第4段階	2,006円	通常の居住費。

※1 上記利用者負担段階の対象者は①食費の項に記載された内容と同様です。

※2 入院・外泊により居室を開けておく場合には、月に6日（月をまたぐ場合は12日）を限度に上記居住費をご負担いただきます。また、ご利用者またはご家族の希望により、その期間以降も引き続き居室をご利用者のために確保する場合は、継続して居住費をご負担いただきます。但し、ご利用者及びご家族の同意を得た上で、ご利用者の居室を短期入所生活介護の居室として使用させていただく場合には、所定料金をお支払いいただく必要はありません。

③特別な食事代

利用者からのご希望に応じて、通常メニュー以外の特別な食事を提供した場合、その実費相当額をご負担いただきます。

④理美容費

外部業者による理美容サービスをご利用の場合、別途料金がかかります。

- ・理容代 2,200円

⑤テレビ持ち込み

家電製品等を持ち込まれる際は生活相談員へご連絡をお願いします。また、撤去する際も予め生活相談員へ

ご連絡をお願いします。連絡がない場合、持ち込み料金が停止されないことがあり、その場合の返金は応じ兼ねます。

・テレビ 1,000円/1か月

⑥衣料洗濯サービス

当施設にて、ご入所者の衣料の洗濯サービスを行いますが、クリーニングが必要な衣料等は実費相当額をご負担いただきます。

⑦音楽療法参加料

・200円/1回

⑧その他

イ サービス提供記録の複写、ご利用者が希望される行事参加、各種趣味活動等へご参加いただいた場合は実費相当額をご負担いただく場合がございます。

ロ ご利用者またはご家庭のご依頼で当施設が日用品（タオル、パジャマ、下着、口腔衛生用品等）を用意した場合は、その実費をご負担いただきます。

(4) 料金の支払い方法

お支払方法は、原則として口座からの自動振り替えとさせていただきます、お取り扱い金融機関は、長野信用金庫と長野八十二銀行でお願いいたします。お振替日は毎月28日（金融機関休業日の場合は翌営業日です）。

(5) 領収書の発行

施設は、ご利用者より支払いを受けた時は、ご利用者に対し提供したサービス内容、単位数、費用等を記載した領収書を発行します。なお、再発行が必要な場合は実費相当をご負担いただきます。

(6) 料金の変更

①ご利用者の要介護状態の区分あるいは負担限度額認定等に変更があった場合は、該当する区分に応じた額に変更いたします。

②介護保険法等関係諸法令の改正があった場合は、その内容に応じた額に変更いたします。また、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、(3)「介護保険給付の対象とならないサービス料金」を相当な額に変更いたします。その場合は1カ月以上前にご利用者に説明および文書で通知し、同意を得るものとします。なお、料金の変更に同意することができない場合には、当施設との契約を解約することができます。

(7) 契約終了日までに居室を明け渡さない場合の料金について

本来の契約終了日の翌日から、現実に居室が明け渡された日までの期間に係る所定の利用者負担金のお支払いを請求させていただく場合がございます。

8 施設の目的と運営の特徴

(1) 施設の目的

若槻ホーム別館は、介護保険及び関係諸法令に従い、ご利用者一人一人の意思及び人格を尊重し、居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入居前の生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいてご利用者が相互に社会関係を築き、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出来るように支援することを目的とします。従って、施設サービス見直し時期に併せ、定期的にご自宅への復帰のご希望や可能性について確認させていただきます。また、ご家族の状況の変化等によりご自宅への復帰が可能となりましたら、随時施設にお申し付けください。

(2) 運営推進会議の設置

ご利用者、ご家族、地域住民の代表者、長野市関係職員、福祉についての有識者等により、構成される

運営推進会議を定期的（2か月に1回）に開催します。その会議において施設の活動状況を報告するとともに、会議参加者から施設に対する評価や要望、助言等をお聞きします。会議内容につきましては毎回議事録を作成します。

(3) 個人情報保護方針及び個人情報の利用目的

別に定める「社会福祉法人若槻ホーム個人情報保護指針」及び「利用目的」に基づき、ご利用者並びにご家族等の適切な保護に取り組みます。

9 施設ご利用にあたっての留意事項

(1) ご家族への相談等

当施設はご利用者の安心安全な施設生活のため専門の職員が一丸となって努力いたしますが、ご家族の代わりになることはできません。ご利用者に落ち着いた生活を送っていただくために、ご家族の面会や施設職員と一緒にご本人の介護を考えていただくことが欠かせません。従って、当施設からご面会の依頼や、ケアに関する相談等を随時させていただく場合がございますので何卒ご理解ご協力をお願いいたします。

(2) 現金や貴重品について

当施設は居室で現金や貴重品を管理する環境が整っておりません。現金や貴重品につきましては、居室に置かないようご協力をお願いいたします。お見舞金などのお金につきましては、一時的に事務所の金庫でお預かりできますので、事務所の職員へお声掛けください。

(3) 家具等の持ち込み

居室への家具等の持ち込みは自由ですが、居室内には洋服タンスが備え付けられております。家具等の持ち込みにつきましては、事前に施設職員にご相談ください。なお、入退居時の家具等の運搬はご家族での手配をお願いいたします。

(4) ご面会・宿泊について

ご面会時間は午前8時30分から午後5時30分です。但し、この時間帯以外でのご面会を希望される場合はご相談に応じますので、お申し出ください。

ご面会時の食べ物の持ち込みは原則自由ですが、集団生活施設及び衛生管理上の理由から必ず職員に食品を持ち込む旨をお知らせください。

(5) 外出・外泊

外出・外泊はご家族のご希望により自由にできます。外出・外泊希望の場合には事前に施設職員にお知らせください。なお、急な外出・外泊により、食事の提供が止められない場合には実費を頂く場合がございます。

(6) 喫煙・飲酒

館内は全て禁煙です、喫煙は館外の所定の場所をお願いいたします。飲酒につきましては、健康上の制限がない場合につきましては原則自由です。ご希望される場合には職員にお申し出ください。(アルコール類は施設で管理いたします)

(7) 居室替え

生活状況、身体状況の理由により居室を変更させていただく場合がございます。事前にご利用者及びご家族に同意を頂いたうえで行わせていただく場合がございます。

(8) 迷惑行為等

騒音、暴言、暴力等、他の者に迷惑となる行為はご遠慮願います。また、プライバシー保護の観点から、他のご利用者の同意なくその方の居室にむやみに立ち入らないようお願いいたします。また、施設内での個人的ペットの飼育はご遠慮ください。

(9) 政治活動・宗教活動

施設内で他のご利用者や職員に対する政治活動及び宗教活動等をご遠慮下さい。

1 0 協力医療機関

- (1) 独立行政法人 国立病院機構東長野病院
 - ・住 所 長野市上野 2 丁目 477 番地
 - ・診療科目 内科・呼吸器内科・循環器・外科・放射線科等
- (2) 長野医療生活協同組合 長野中央病院
 - ・住 所 長野市西鶴賀 1570
 - ・診療科目 内科・呼吸器内科・循環器科・外科・整形外科・リハビリ科
皮膚科・眼科等
- (3) 釜田歯科医院
 - ・住 所 長野市西長野 845- 1
 - ・診療科目 歯科

1 1 事故発生時の対応

- (1) ご家族への報告

ご利用者に対するサービスの提供中に事故が発生した場合は、速やかに必要な処置を講ずるとともに、ご家族へご報告いたします。また、長野市の事故報告基準に従い長野市に報告いたします。
- (2) 事故報告書の作成

当施設では事故の状況や事故時の対応について「事故報告書」を作成し、原因分析と再発防止に活用させていただきます。
- (3) 損害賠償

ご利用者に対する施設サービス提供により、施設が賠償すべき事故が発生した場合は速やかに損害賠償手続きをとらせていただきます。

1 2 非常災害時の対策

- (1) 非常時の対応

別途定める「社会福祉法人若槻ホーム消防計画」及び「社会福祉法人若槻ホーム土砂災害に関する避難確保計画」に則り、対応します。
- (2) 近隣との協力関係

田中区と近隣防災協定を締結し、非常時の相互の応援を約束しています。
- (3) 平時の避難訓練

別途定める「社会福祉法人若槻ホーム消防計画」及び「社会福祉法人若槻ホーム土砂災害に関する避難確保計画」に則り、年 2 回以上の非常訓練を利用者の参加のもと実施します。
- (4) 防災設備

設備名称	個数等	設備名称	個数等
自動火災報知設備	あり	自家発電設備	あり
スプリンクラー	あり	消 火 器	1 0 個
屋内消火栓	7 台	誘導灯	3 2 個
避難用滑り台	1 台		

カーテン・布団等は防火性能のあるものを使用しております

1.3 サービス内容に関する相談・苦情

(1) 当施設のサービス相談・苦情等担当

- ① 受付・解決責任者 渡辺 正樹 (管理者)
- ② 受付担当者 小林 義孝 (生活相談員)
- ③ 電話 026-262-1808
- ④ 受付時間 月曜日から金曜日 午前8時30分から午後5時30分

(2) その他の受付窓口

- ① 長野市介護保険課 電話026-224-7871
- ② 長野県国民健康保険団体連合会 電話026-238-1580
- ③ 長野県福祉サービス運営適正化委員会 電話0120-28-7109
- ④ 福祉サービスほっとライン 電話0120-294-487

1.4 サービスの第三者評価の実施状況

当施設は第三者評価は実施しておりません。

看取り介護に関する指針

社会福祉法人若槻ホーム

1 看取り介護に関する考え方

社会福祉法人若槻ホームでは、医師が一般に認められている医学的知見に基づき回復の見込みがないと診断したご利用者において、ご利用者及びご家族が希望される場合には、看取り介護を行います。ご利用者やご家族の意向を最大限に尊重し、最期までより良い支援を継続することを基本といたします。

- ①看取り介護に関する指針を整備し、その指針に基づき、質の高いサービスを提供します。
- ②ご利用者の意思及び人格を尊重し、看取り介護計画に基づいて、その人らしく生き、その人らしい最期を迎えられるようにケアを提供します。
- ③適切な情報共有により多職種連携を図り、ご利用者やご家族に理解が得られるよう、継続的でわかりやすい説明に努めます。
- ④看取り介護の体制を構築し、PDCAサイクルによってその体制を適宜見直します。

2 ご利用者やご家族の意思尊重

(1) ご利用者やご家族への情報提供

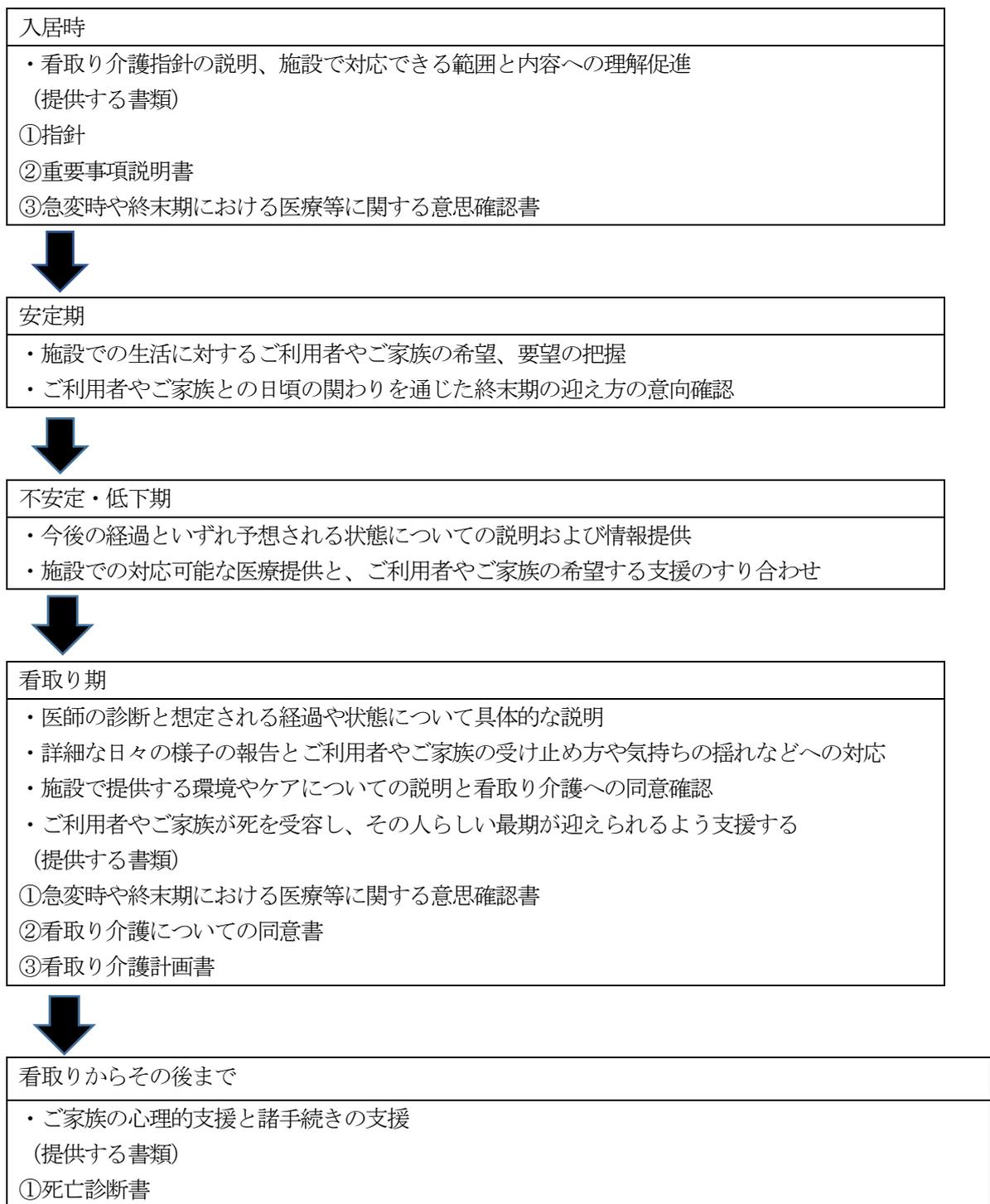
質の高い看取り介護を実施するために、多職種連携によって、ご利用者やご家族に十分な説明を行い、理解を得るよう努めます。

具体的には、看取り介護を実施するに当たり、終末期にたどる経過、施設等において看取りに際して行いうる医療行為の選択肢、医師や医療機関との連携体制などについて、ご利用者やご家族の理解が得られるよう説明に努めます。

(2) ご利用者やご家族の意思確認方法

説明の際には、ご利用者やご家族が理解しやすいよう努め、「急変時や終末期における医療等に関する意思確認書」、「看取り介護同意書」、「看取り介護計画」等を用いることにより、ご利用者やご家族の意思を最大限尊重して対応します。

3 入居から終末期までにたどる経過（時期、プロセス）とそれに応じた介護の考え方



4 看取り介護の体制

(1) 自己決定と尊厳を守る看取り介護

- ①特別養護老人ホームにおける看取り介護指針を明確にし、ご利用者やご家族に対し生前意思の確認を行います。
- ②特別養護老人ホームにおいては、医師が一般に認められている医学的知見に基づき回復の見込みがないと診断した時が看取り介護の開始となります。
- ③看取り介護実施にあたり、ご利用者やご家族に対し、医師から説明を行い、ご利用者やご家族の同意を得ます。
- ④看取り介護においてはそのケアに関わる施設長、医師、看護職員、生活相談員、介護職員、栄養士、介護支援専門員等従事する者が共同して看取り介護計画を作成し、ご利用者やご家族への説明を行い、同意を得て看取り介護を適切に行います。な、必要に応じて適宜、計画内容を見直し変更します。

(2) 医師・看護職員体制

- ①日頃から配置医との情報共有による看取り介護の連携に努めます。
- ②看護職員は医師との連携により、ご利用者の状態把握に努め、疼痛緩和等安らかな状態が保てるように援助します。また、日々の状況等について随時、ご利用者やご家族に対して説明を行い、その不安に対して適宜対応します。
- ③施設において看取りに際して行いうる医療行為の選択肢、医師や医療機関との連携体制などについて説明し、「急変時や終末期における医療等に関する意思確認書」に基づき、ご利用者やご家族の意思を尊重し提供します。
- ④医師との連絡体制については、その都度医師の診察状況、スケジュール等を確認し看取り期の連絡体制を構築します。

(3) 施設整備

尊厳ある安らかな最期を迎えるため、かつ、ご家族の面会、付き添い等の協力体制を支援するために、個室又は静養室の環境整備に努めます。

(4) 看取り介護の実施とその内容

①看取り介護の記録等の整備

- (ア) 看取り介護についての同意書
- (イ) 看取り介護計画書
- (ウ) カンファレンスの記録
- (エ) 支援経過記録

②看取り介護実施における職種ごとの主な役割

管理者

- ・看取り介護の総括管理
- ・看取り介護に生じる諸課題の総括責任

医師

- ・診断
- ・ご利用者やご家族への説明と同意
- ・健康管理

- ・緊急時の対応と連携体制
- ・死亡確認
- ・死亡診断書等関係記録の記載

看護職員

- ・医師との連携強化
- ・多職種協働のチームケアの確立
- ・看取り介護の関わる職員への教育と相談対応
- ・健康管理
- ・疼痛緩和等、安楽の援助
- ・夜間及び緊急時の対応（オンコール体制）
- ・家族への説明と不安への対応
- ・カンファレンス参加
- ・死後の処置

生活相談員、介護支援専門員

- ・継続的なご家族への支援
- ・多職種協働による看取り介護計画の作成と連携強化
- ・カンファレンス参加
- ・緊急時の連絡体制の整備、確認
- ・死後のケアとしてのご家族の支援と身辺整理
- ・看取り介護に必要な知識、体制についての研修の実施

介護職員

- ・食事、排泄、清潔保持の提供
- ・身体的、精神的緩和ケアと安楽な体位の工夫
- ・コミュニケーション（十分な意思疎通を図る）
- ・状態観察（容態確認のための頻回な訪室）、経過記録の記載
- ・随時ご家族への説明と不安への対応
- ・カンファレンス参加

栄養士

- ・ご利用者の状態と嗜好に応じた食事の提供
- ・食事、水分摂取量の把握
- ・カンファレンス参加

③看取り介護の実施内容

(ア) 栄養と水分

多職種で協力し、ご利用者の食事・水分摂取量、浮腫、尿量、排便量、体重等の確認を行うとともに、ご利用者の身体状況に応じた食事の提供や好みの食事等の提供に努めます。

(イ) 清潔

ご利用者の身体状況に応じ、可能な限り入浴や清拭を行い、清潔保持と感染症予防対策に努めます。その他、安楽提供のため、ご利用者やご家族の希望に沿うように努めます。

(ウ) 苦痛の緩和

身体面：ご利用者の身体状況に応じた安楽な体位の工夫等の援助及び医師の指示による疼痛緩和等の処置を適切に行います。

精神面：ご利用者やご家族が職員の思いや気配りが感じられるよう、頻回な訪室や声かけによるコミュニケーションを提供します。

(エ) 家族支援

身体状況の変化や介護内容については、医師との連携を図り看護職員等から説明を行い、ご家族の意思に沿った適切な対応を行います。継続的にご家族とコミュニケーションを取り不安を傾聴する等の精神的援助を行います。

(オ) 死亡時の援助

医師による死亡確認後、清拭・着替えを行います。お別れやお見送りはご家族と可能な限り看取り介護に携わった職員で行い、親しくしていた他のご利用者等が立ち会うことも考慮します。死後の援助として、必要に応じて家族の支援（遺留金品引渡し、荷物の整理、相談対応等）を行います。

5 看取りに際して行いうる医療行為の選択肢の提示と意思確認

(1) 急変時や終末期における医療等に関する意思確認

配置医と事前に協議した上で「急変時や終末期における医療等の意思確認書」を作成し、ご利用者やご家族に説明、同意を得ます。意思の確認にあたっては、ご利用者やご家族にわかりやすい資料を提供して十分な説明を行います。

(2) 施設において看取りに際して行い得る医療行為の選択肢

施設で提供する医療行為については、ご利用者やご家族が十分な説明を行います。

6 ご逝去後のご家族への支援

(1) ご家族への支援

ご家族の心情や事情を考慮した上で、職員とともにお別れの時間を設けるなど、ご家族の心理的支援に努めます。

(2) 看取り介護の振り返り

ご利用者やご家族が望んでいた看取り介護ができたかどうか、適切なケアができたかどうかなど、職員間で振り返りを行います。ご家族の心情や事情を考慮し、必要に応じてご家族にも参加していただきます。

説明年月日 令和 年 月 日

● 事業者
事業者名 若槻ホーム別館

● 説明者
氏 名 生活相談員 小林義孝 印

私は、重要事項説明書及び看取り介護に関する指針について、事業者から説明を受け、同意いたしました。

● 利用者
住 所 _____
氏 名 _____ 印

● ご家族代表（身元引受人）
住 所 _____
氏 名 _____ 印（続柄 ）

個人情報利用同意書

<個人情報保護の趣旨>

当法人が保有する利用者及びそのご家族に関する個人情報については、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。

<個人情報利用範囲>

入居者及びそのご家族の個人情報利用については、解決すべき問題や課題など、情報を共有する必要がある場合、および以下の場合に用いらさせていただきます。

- 適切なサービスを円滑に行うために、連携が必要な場合の情報共有のため
- サービス提供に掛かる請求業務などの事務手続き
- サービス利用にかかわる管理運営のため
- 緊急時の医師・関係機関への連絡のため
- ご家族及び後見人様などへの報告のため
- 当法人が実施するサービスの、維持・改善にかかる資料のため
- 当法人の職員研修などにおける資料のため
- 法令上義務付けられている、関係機関からの依頼があった場合
- 損害賠償責任などにかかる公的機関への情報提供が必要な場合
- 特定の目的のために同意を得たものについては、その利用目的の範囲内で利用する

<肖像権について>

当法人の、ホームページ・パンフレット・社内研修・掲示物・広報誌・SNS などにおいて、ご利用者様の映像・写真の使用の可否について、確認をお願いいたします。

同意する

同意しない

_____年 月 日

【ご利用者】 住 所 _____

氏 名 _____ 印

【ご家族代表】 住 所 _____

氏 名 _____ 印