

[指定介護予防短期入所生活介護]
特別養護老人ホームよしき悠久苑

重要事項説明書 1 ページ

利用契約書 15 ページ

身体的拘束適正化について

· · · 23 ページ

個人情報説明書 26 ページ

令和 6 年 8 月

改 定

「介護予防短期入所生活介護」
特別養護老人ホームよしき悠久苑 重要事項説明書

◇◆目次◆◇

1. 事業者	1
2. 事業所の概要	1
3. ご利用施設の概要	2
4. 職員の配置状況	3
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	4
6. サービス提供における事業者の義務	10
7. 契約締結からサービス提供までの流れ	10
8. サービス利用をやめる場合	10
9. サービスの利用に関する留意事項	12
10. 緊急時及び事故発生時の対応	13
11. 非常災害対策	13
12. 損害賠償について	13
13. 苦情の受付について	13
14. 虐待防止に向けた体制等	14
15. 身体拘束について	14
16. 業務継続計画の策定等	14

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 祐寿会
(2) 法人所在地 山口市吉敷佐畑四丁目8番1号
(3) 電話番号 083-932-0232
(4) 代表者氏名 理事長 山本 二郎
(5) 設立年月 昭和62年5月27日

2. 事業所の概要

- (1) 建物の構造 鉄筋コンクリート造 地上3階
(2) 建物の延べ床面積 3411.38m²
(3) 事業所の周辺環境 山口市の北西、吉敷地区にあって鳳翶連山のふところ、市街を展望できる丘陵地に位置しています。気候温暖、空気清澄、樹々の緑、ほたる飛ぶ清流等、閑静で最適な環境にあります。また特別養護老人ホームのほかにケアハウス、介護老人保健施設、グループホームを併設しています。

3. ご利用施設の概要

(1) 事業所の種類 介護予防短期入所生活介護事業所（特別養護老人ホームに併設）
山口県3570300420号

(2) 事業所の目的

介護保険法に伴い、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出来るように支援することを目的として、適切な介護予防短期入所生活介護を提供することを目的とする。

(3) 施設名称 特別養護老人ホームよしき悠久苑

(4) 施設所在地 山口市吉敷佐畠四丁目8番1号

(5) 電話番号 083-932-0232

(6) 施設長 氏名 藤本 徹央

(7) 当事業所の運営方針

- ①利用者の心身の特性を踏まえて、要支援者が可能な限りその有する能力に応じて、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持を図る。
- ②要支援状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、認知症の状況等利用者的心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を適切に行わなければならない。
- ③入所する利用者については、施設介護予防計画を作成し、提供する介護予防サービス及び機能訓練の目的を設定し、計画的に行うこととする。
- ④家族や地域との結びつきを重視し、市町村、他の保健・医療機関及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
- ⑤上記のほか「指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成18年厚労令35号）」の介護予防短期入所生活介護に関する規定を遵守します。

(8) 開設年月 平成19年4月1日

(9) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休
受付時間	8:30~17:30 緊急時は随時

(10) 利用定員 13人（短期入所生活介護を含む）

(11) 居室等の概要

当事業所では以下の居室・設備を用意しています。利用者的心身の状況や居室の空き状況により、入居室の調整をさせていただくことがあります。その際には利用者や家族の方と協議いたします。

居室・設備の種類	室 数	備 考
1人部屋	1室	1床
2人部屋	1室	2床
3人部屋	1室	3床
4人部屋	2室	7床
合 計	5室	13床
食堂兼機能訓練室	1室	
浴 室	2室	機械浴・特殊浴槽
医 務 室	1室	

4. 職員の配置状況

当事業所では、利用者に対して指定介護予防短期入所生活介護サービス及び指定介護福祉施設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。

〈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	配置人員	
1. 施設長	1名	常勤兼務
2. 事務長	1名	常勤兼務
3. 医師	3名	非常勤
4. 生活相談員	2名	常勤
5. 看護職員	5名	常勤 1・常勤兼務 1・非常勤兼務 3
6. 介護職員	30名	常勤兼務 26・非常勤兼務 4
7. 機能訓練指導員	1名	常勤兼務
8. 介護支援専門員	1名	常勤兼務
9. 栄養士	4名	常勤兼務

職種	勤務体制（標準的な時間帯における最低配置人員）	
1. 管理者	月～金曜日 8：30～17：30	1名
2. 介護職員	早出： 7：00～16：00	2名
	日勤： 9：00～18：00	8名
	遅出： 9：30～18：30	2名
	夜勤： 17：15～翌日 9：15	4名
3. 生活相談員	月～土曜日 8：30～17：30	1名
4. 看護職員	早出： 7：00～14：00	1名
	日勤： 9：00～18：00	1名
	遅出： 10：00～19：00	1名
5. 機能訓練指導員	日勤： 9：00～18：00	1名
6. 介護支援専門員	月～土曜日 8：30～17：30	1名
7. 医師	毎週月曜日	
	毎週水曜日	
	隔週土曜日	
8. 管理栄養士及び栄養士	日勤： 8：30～17：30	1名

〈配置職員の職種〉

介護職員…利用者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行います。

日勤、夜勤、早出、非番等のローテーションを組んでいますが特養+短期入所の入居者数3人に対して1名以上の介護・看護職員を配置しています。

生活相談員…利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。

介護報酬及び利用料請求事務を行います。

1名以上の生活相談員を配置しています。

看護職員…主に利用者の健康管理や療養上の世話を行います。

3名以上の看護職員を配置しています。

機能訓練指導員…利用者の機能訓練を担当します。

1名以上の機能訓練指導員を配置しています。

介護支援専門員…ご契約者に係る居宅サービス計画（ケアプラン）を作成します。

1名以上の介護支援専門員を配置しています。

医師…利用者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。

3名の医師（非常勤）を配置しています。

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、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、

- (1) 利用料金が介護保険から給付される場合
- (2) 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。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第4条参照）

以下のサービスについては、利用料金の大部分（通常9割又は8割）が介護保険から給付されます。

自己負担分については平成27年8月1日 介護保険法改正に伴い、一定以上の所得のある方については1割負担から2割負担又は3割負担に変更となります。

（介護保険負担割合証に記載してある負担割合によって算定）

〈サービスの概要〉

①食事（但し、食材料費は別途いただきます。）

・当事業所では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご契約者の身体の状況および嗜好を考慮した食事を提供します。

・利用者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。

（食事時間） 朝食：7：40～ 昼食：11：40～ 夕食：17：30～

②入浴

・入浴又は清拭を週2回行います。

③排泄

- ・排泄の自立を促すため、利用者の身体能力を最大限に活用した援助を行います。

④機能訓練

- ・機能訓練指導員により、利用者的心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復又はその減退を防止するための指導を行います。

⑤送迎

- ・利用者的心身の状態、家族等の事情等からみて送迎を行うことが必要と認められる場合、その居室と事業所との間の送迎を行います。

⑥その他自立への支援

- ・寝たきり防止のため、できるかぎり離床に配慮します。
- ・清潔で快適な生活が送れるよう、整容や着替えに配慮します。

・<サービス利用料金（1日あたり）>（契約書第7条参照）

- ・下記の料金表によって、利用者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）をお支払い下さい。自己負担額については介護保険負担割合証に基づいて算定します。

1割の方の場合

<従来型個室の入所の場合>

1.ご契約者の要介護度 とサービス利用料金	要支援1	要支援2
	4,630円	5,730円
2. うち、介護保険から給付される金額	4,167円	5,157円
3.サービス利用に係る自己負担額(1-2)	463円	573円
4.居室に係る自己負担額	1,231円	
5.食事に係る自己負担額	朝食(375円)昼食(535円)夕食(535円)	
6.自己負担額合計 (3+4+5)	3,139円	3,249円

<従来型多床室の入所の場合>

1.ご契約者の要介護度 とサービス利用料金	要支援1	要支援2
	4,630円	5,730円
2. うち、介護保険から給付される金額	4,167円	5,157円
3.サービス利用に係る自己負担額(1-2)	463円	573円
4.居室に係る自己負担額	915円	
5.食事に係る自己負担額	朝食(375円)昼食(535円)夕食(535円)	
6.自己負担額合計 (3+4+5)	2,823円	2,933円

◇上記は、短期生活機能訓練体制加算（12円）を含んだ料金です。

◇その他加算 サービス提供強化加算Ⅱ（18円）

介護職員等処遇改善加算IV（ひと月のサービス利用に係る自己負担額の9.0%）

送迎加算 片道につき184円頂きます。

※連続して30日を超えて同一の指定短期生活介護事業所に入所をされる場合は、所定の単位数より1日につき30単位差し引いた金額での請求となります。

2割の方の場合

<従来型個室の入所の場合>

1.ご契約者の要介護度 とサービス利用料金	要支援1	要支援2
	4,630円	5,730円
2. うち、介護保険から給付される金額	3,704円	4,584円
3.サービス利用に係る自己負担額(1-2)	926円	1,146円
4.居室に係る自己負担額		1,231円
5.食事に係る自己負担額	朝食(375円)昼食(535円)夕食(535円)	
6.自己負担額合計 (3+4+5)	3,602円	3,822円

<従来型多床室の入所の場合>

1.ご契約者の要介護度 とサービス利用料金	要支援1	要支援2
	4,630円	5,730円
2. うち、介護保険から給付される金額	3,704円	4,584円
3.サービス利用に係る自己負担額(1-2)	926円	1,146円
4.居室に係る自己負担額		915円
5.食事に係る自己負担額	朝食(375円)昼食(535円)夕食(535円)	
6.自己負担額合計 (3+4+5)	3,286円	3,506円

◇上記は、短期生活機能訓練体制加算（12円）を含んだ料金です。

◇その他加算 サービス提供強化加算Ⅱ（18円）

介護職員等処遇改善加算IV（ひと月のサービス利用に係る自己負担額の9.0%）

送迎加算 片道につき184円頂きます。

※連続して30日を超えて同一の指定短期生活介護事業所に入所をされる場合は、所定の単位数より1日につき30単位差し引いた金額での請求となります。

3割の方の場合

<従来型個室の入所の場合>

1.ご契約者の要介護度 とサービス利用料金	要支援 1	要支援 2
	4,630 円	5,730 円
2. うち、介護保険から給付される金額	3,241 円	4,011 円
3.サービス利用に係る自己負担額(1-2)	1,389 円	1,719 円
4.居室に係る自己負担額	1,231 円	
5.食事に係る自己負担額	朝食(375 円)昼食(535 円)夕食(535 円)	
6.自己負担額合計 (3+4+5)	4,065 円	4,395 円

<従来型多床室の入所の場合>

1.ご契約者の要介護度 とサービス利用料金	要支援 1	要支援 2
	4,630 円	5,730 円
2. うち、介護保険から給付される金額	3,241 円	4,011 円
3.サービス利用に係る自己負担額(1-2)	1,389 円	1,719 円
4.居室に係る自己負担額	915 円	
5.食事に係る自己負担額	朝食(375 円)昼食(535 円)夕食(535 円)	
6.自己負担額合計 (3+4+5)	3,749 円	4,079 円

◇上記は、短期生活機能訓練体制加算（12円）を含んだ料金です。

◇その他加算 サービス提供強化加算Ⅱ（18円）

介護職員等処遇改善加算IV（ひと月のサービス利用に係る自己負担額の9.0%）

送迎加算 片道につき184円頂きます。

※連続して30日を超えて同一の指定短期生活介護事業所に入所をされる場合は、所定の単位数より1日につき30単位差し引いた金額での請求となります。

◇当施設の居住費・食費の負担額（ショートステイを含む）

市民税非課税世帯の方や生活保護を受けておられる方の場合は、
施設利用・ショートステイの居住費及び食費の負担が軽減されます。

(1日あたり：円)

利用者負担	対象となる人(次のいずれかに該当する場合)	居住費		食費
		多床室	従来型個室	
第1段階	生活保護受給者または 世帯全員が市民税非課税である老齢福祉年金受給者	0	380	300
第2段階		430	480	600
第3段階①	市町村民税 世帯非課税者	本人年金収入(非課税年金を含む)と 合計所得金額の合計が80万円以下	430	1,000
第3段階②		本人年金収入(非課税年金を含む)と 合計所得金額の合計が80万円超120万円以下		1,300
第4段階	第1・第2・第3段階のいずれにも該当しない人 (市町村民税本人非課税者、本人課税等)	915	1,231	1,445

☆利用者に提供する食事、滞在費に係る費用は別途いただきます。（下記（2）①、②参照）

☆⑤により送迎を行った場合には、利用料の加算があります。

☆介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、利用者の負担額を変更します。

☆居室と食事に係る費用について、負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載している負担限度額とします。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第5条、第7条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額（負担限度額認定あり）が利用者の負担となります。

〈サービスの概要と利用料金〉

①食事の提供

料金：朝食（375円）、昼食（535円）、夕食（535円）の一日あたり1,445円（ただし、食費について負担限度額認定を受けている場合、認定証の記載している食費の負担限度額とする）

②滞在費

料金：1日あたり従来型個室1,231円、従来型多床室915円（ただし、滞在費について負担限度額認定を受けている場合には認定証の記載している滞在費の負担限度額とする）

③レクリエーション、クラブ活動

利用者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。この場合、材料等の種類によっては、実費をいただくことがあります。

i) クラブ活動

書道クラブ

ii) ホーム内喫茶

毎月1回実施します。参加は自由です。菓子類300円、飲み物は無料で提供します。

④通常の送迎実施地域（山口市）以外の地域からの送迎

介護保険給付対象としての送迎に係る費用のほかに、次の費用を負担していただきます。

事業所から片道20キロメートル未満 220円

事業所から片道20キロメートル以上30キロメートル未満 370円

事業所から片道30キロメートル以上 370円に30キロメートルを超える、
5キロメートル毎に75円を加算した額

⑤日常生活上必要となるその他費用実費

日常生活品の購入代金等利用者の日常生活に要する費用で利用者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。

注1 理髪、美容については、出入りの業者を斡旋しています。

注2 おむつ代は介護保険給付対象となっていますのでご負担の必要はありません。

☆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、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う2ヶ月前までにご説明します。

（3）利用料金のお支払い方法（契約書第7条参照）

前記（1）、（2）の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し請求しますので、翌月27日までに以下の方法で支払ってください。（1ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。）

- ① 金融機関口座からの自動引き落とし → ・山口銀行 ・ゆうちょ銀行
- ② 上記以外 → ・窓口現金払い

（4）利用の中止、変更、追加（契約書第8条参照）

○利用予定期間の前に、利用者の都合により、介護予防短期入所生活介護サービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合にはサービスの実施日前日までに事業者に申し出てください。

○ただし、利用開始当日、利用者の体調不良等正当な事由のある場合の中止等については早めに申し出てください。

○サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により契約者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。

○利用者がサービスを利用している期間中でも、利用を中止することができます。その場合、既に実施されたサービスに係る利用料金はお支払いいただきます。

6. サービス提供における事業者の義務（契約書第10条、第11条参照）

当事業所では、契約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ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ②ご契約者の体調、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、ご契約者から聴取、確認します。
- ③ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、2年間保管するとともに、ご契約者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ④ご契約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、ご契約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。
- ⑤ご契約者へのサービス提供時において、ご契約者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行う等必要な処置を講じます。
- ⑥事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約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。ただし、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。
また、ご契約者との契約の終了に伴う援助を行う際には、あらかじめ文書にて、ご契約者の同意を得ます。

7. 契約締結からサービス提供までの流れ

●施設サービス計画（ケアプラン）

概ね4日以上連續して利用される方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入所時作成する「施設サービス計画（ケアプラン）」に定めます。施設サービス計画（ケアプラン）の作成及びその変更は次の通り行います。

- ①当施設の介護支援専門員に施設サービス計画の原案作成やそのために必要な調査等の業務を担当させます。
- ②その担当者は施設サービス計画の原案について、利用者又はその家族に対して説明し、確認をしていただき同意を得ます。
- ③利用者及びその家族の要請に応じて変更の必要があるかどうかを確認し、変更の必要がある場合には施設サービス計画を変更します。
- ④施設サービス計画が変更された場合には、利用者又はその家族に対して説明し確認をしていただき同意を得ます。

*施設サービス計画の原案を作成する際、利用者又はその家族にご意見等をお伺いすることがありますのでご協力お願いします。

8. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の5日前までに契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、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、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。（契約書第16条参照）

- ①ご契約者が死亡した場合
- ②要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立と判定された場合
- ③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事業所を閉鎖した場合
- ④施設の滅失や重大な毀損により、ご契約者に対するサービスの提供が不可能になつた場合
- ⑤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
- ⑥ご契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参考下さい。）
- ⑦事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参考下さい。）

（1）ご契約者からの解約・契約解除の申し出（契約書第17条、第18条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約者から利用契約を解約することができます。その場合は、契約終了を希望する日の5日前までに解約届出書をご提出ください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- 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ご契約者が入院された場合
- ③ご契約者の「居宅サービス計画（ケアプラン）」が変更された場合
- ④事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める短期入所生活介護サービスを実施しない場合
- ⑤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
- ⑥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契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑦他の利用者がご契約者の身体・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）事業者からの契約解除の申し出（契約書第19条参照）

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ①ご契約者が、契約締結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、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ②ご契約者による、サービス利用料金の支払いが3ヶ月以上遅延し、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ご契約者が、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、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

(3) 契約の終了に伴う援助（契約書第16条参照）

契約が終了する場合には、事業者はご契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めます。

9. サービスの利用に関する留意事項

当事業所のご利用にあたって、サービスを利用されている利用者の快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守り下さい。

(1) 持ち込みの制限

利用にあたり、以下のもの以外は原則として持ち込むことができません。

【例】なまもの、貴重品、危険物

(2) 施設・設備の使用上の注意（契約書第12条参照）

○居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。

○故意に、又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、ご契約者に自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。

○契約者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、契約者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとします。ただし、その場合、ご本人のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。

○当事業所の職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

(3) 喫煙

事業所内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

(4) サービス利用中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、ご契約者の希望により、下記協力医療機関において診療や入院治療を受けることができます。（ただし、下記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、下記医療機関での診療・入院治療を義務づけるものではありません。）

①協力医療機関

医療機関の名称	医療法人 祐圭会 山口よしき病院
所 在 地	山口市吉敷佐畠四丁目9番1号
診 療 科	内科、精神科、神経科

②その他の医療機関

医療機関の名称	総合病院山口赤十字病院、済生会山口総合病院、 その他の医療機関
---------	------------------------------------

③協力歯科医療機関

医療機関の名称	医療法人 惠裕会 みやび歯科クリニック
所 在 地	山口市江崎 2699-1

10. 緊急時及び事故発生時の対応

- (1) 利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合には速やかに主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じます。また、当苑は「社会福祉施設総合損害賠償」に加入しています。
- (2) サービスの提供において利用者に事故が発生した場合には、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。
- なお、前記(1)の場合、必要があるときは本規定を準用します。

11. 非常災害対策

非常災害が発生した場合、入所者の避難誘導等適切な措置を講じます。そのため、通報、避難訓練等の具体的計画を立て必要な訓練を行います。

12. 損害賠償について（契約書第13条、第14条参照）

当事業所において、事業者の責任によりご契約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契約者に故意又は過失が認められる場合は、契約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、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

13. 苦情の受付について（契約書第21条参照）

(1) 当事業所における苦情の受付

苦情受付ボックスを玄関ホールに設置しています。また、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。

- | | | |
|--------------|--|------------|
| ○解決責任者 | [職氏名] | 施設長 藤本 徹央 |
| ○苦情受付担当者（窓口） | [職氏名] | 事務長 島尾 毅 |
| ○受付日時 | 毎週月曜日～金曜日 | 8：30～17：30 |
| ○電話番号 | 083-932-0232 | |
| ○第三者委員 | 氏名 加世田 三郎
住所 〒753-0817 山口市吉敷赤田一丁目 13-17
電話番号 083-928-8953
氏名 竹田 悅子
住所 〒753-0816 山口市吉敷佐畑四丁目 4番 13号
電話番号 090-4653-1904 | |
| ○処理手順 | <ul style="list-style-type: none">・受付時に内容、希望、第三者委員への報告の要否、申出人と苦情解決責任者の話し合いへの第三者委員への助言及び立会いの要否を確認し、その内容を苦情解決責任者や第三者委員へ報告し、必要な対応を行う。・苦情解決責任者は、申出人との話し合いによる解決に努める。・苦情解決責任者は、受付から解決・改善までの過程と結果について書面に記録する。 | |

(2) 行政機関その他苦情受け付け機関

山口市役所 介護保険課	所在地 〒753-8650 山口市亀山2-1 電話番号 083-934-2795 受付時間 8:30~17:15
国民健康保険団体連合会	所在地 〒753-0871 山口市朝田1980-7 電話番号 083-995-1010 受付時間 9:00~17:00

14. 虐待防止について（契約書第23条参照）

当施設では、虐待発生の防止に向け、管理者を責任者とした虐待防止検討委員会を設けています。虐待防止検討委員会は、虐待防止のための指針を策定し、虐待等の相談や苦情解決体制の整備、虐待発生時の通報及び再発防止策の検討、成年後見制度の利用支援等を行います。また、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。

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村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、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努めます。

15. 身体拘束について（契約書第25条参照）

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。
- (3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

16. 業務継続計画の策定等（契約書第26条参照）

施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定介護福祉施設サービスの提供の継続的な実施、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。また、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施します。

業務継続計画については、定期的に見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

※この重要事項説明書は、厚生省令第39号（平成11年3月31日）第4条の規定に基づき、入所申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。

「介護予防短期入所生活介護（ショートステイ）」利用契約書

◇◆目次◆◇

第一章 総則	第五章 損害賠償（事業者の義務違反）
第1条（契約の目的）	第13条（損害賠償責任）
第2条（契約期間）	第14条（損害賠償がなされない場合）
第3条（短期入所生活介護計画の決定・変更）	第15条（事業者の責任によらない事由によるサービスの実施不能）
第4条（介護保険給付対象サービス）	第六章 契約の終了
第5条（介護保険給付対象外のサービス）	第16条（契約の終了事由、契約終了に伴う援助）
第6条（契約期間と利用期間）	第17条（契約者からの中途解約）
第二章 サービスの利用と料金の支払い	第18条（契約者からの契約解除）
第7条（サービス利用料金の支払い）	第19条（事業者からの契約解除）
第8条（利用の中止、変更、追加）	第20条（精算）
第9条（利用料金の変更）	第七章 その他
第三章 事業者の義務	第21条（苦情処理）
第10条（事業者及びサービス従事者の義務）	第22条（協議事項）
第11条（守秘義務等）	第23条（虐待防止に向けた体制等）
第四章 契約者の義務	第24条（身体拘束）
第12条（契約者の施設利用上の注意義務等）	第25条（業務継続計画の策定等）

(以下「契約者」という。)と社会福祉法人 祐寿会(以下「事業者」という。)は、契約者が特別養護老人ホームよしき悠々苑(以下「事業所」という。)において、事業者から提供される介護予防短期入所生活介護サービスを受け、それに対する利用料金を支払うことについて、次のとおり契約(以下「本契約」という。)をします。

第一章 総則

第1条(契約の目的)

- 1 事業者は、介護保険法令の趣旨に従い、契約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することを目的として、契約者に対し、その日常生活を営むために必要な居室及び共用施設等を使用させるとともに、第4条及び第5条に定める介護予防短期入所生活介護サービスを提供します。
- 2 事業者は相当期間以上にわたり継続して入所することが予定される契約者に対して介護予防短期入所生活介護サービスの内容及び目標等の事項を定めた介護予防短期入所生活介護計画を『施設サービス計画書』として作成します。

第2条(契約期間)

本契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要支援認定の有効期間満了日までとします。
ただし、契約期間満了の5日前までに契約者から文書による契約終了の申し入れがない場合には、本契約は更に同じ条件で更新されるものとし、以後も同様とします。

第3条(介護予防短期入所生活介護計画の決定・変更)

- 1 事業者は、契約者に係る居宅サービス計画(ケアプラン)が作成されている場合には、それに沿って契約者の介護予防短期入所生活介護計画を作成するものとします。
- 2 事業者は、契約者に係る居宅サービス計画が作成されていない場合でも、介護予防短期入所生活介護計画の作成を行います。その場合に、事業者は契約者に対して、居宅介護支援事業者を紹介する等居宅サービス計画作成のために必要な支援を行うものとします。
- 3 事業者は、介護予防短期入所生活介護計画について、契約者及びその家族等に対して説明し、同意を得た上で決定するものとします。
- 4 事業者は、契約者に係る居宅サービス計画が変更された場合、もしくは契約者及びその家族等の要請に応じて、介護予防短期入所生活介護計画について変更の必要があるかどうかを調査し、その結果、介護予防短期入所生活介護計画の変更の必要があると認められた場合には、契約者及びその家族等と協議して、介護予防短期入所生活介護計画を変更するものとします。
- 5 事業者は、介護予防短期入所生活介護計画を変更した場合には、契約者に対して書面を交付し、その内容を確認するものとします。

第4条(介護保険の基準サービス)

事業者は、介護保険給付対象サービスとして、事業所において、契約者に対して入浴、排せつ、食事等の介護その他日常生活上の世話及び機能訓練を提供するものとします。

第5条(介護保険の基準外サービス)

- 1 事業者は契約者との合意に基づき、介護保険給付の支給限度額を超える介護予防短期入所生活介護サービスを提供するものとします。

- 2 前項のほか、事業者は、送迎(通常の送迎の実施地域以外の地域からの送迎を行う場合に限る。)、レクリエーション、クラブ活動のサービスを介護保険給付対象外のサービスとして提供するものとします。
- 3 前2項のサービスについて、その利用料金は契約者が負担するものとします。
- 4 事業者は第1項及び第2項に定める各種のサービスの提供について、必要に応じて契約者の家族等に対してもわかりやすく説明するものとします。

第6条（契約期間と利用期間）

本契約でいう「契約期間」とは、第2条に定める契約の有効期間をいい、「利用期間」とは、第2条で定められた契約期間内において、事業者が契約者に対して、現に介護予防短期入所生活介護サービスを実施する期間をいいます。

第二章 サービスの利用と料金の支払い

第7条（サービス利用料金の支払い）

- 1 事業者は、契約者が支払うべき介護保険給付サービスに要した費用について、契約者が介護サービス費として市町村から給付を受ける額（以下介護保険給付額という。）の限度において、契約者に代わって市町村から支払いを受けます。
- 2 契約者は要介護度に応じて第4条に定めるサービスを受け、重要事項説明書に定める所定の料金体系に基づいたサービス利用料金から介護保険給付額を差し引いた差額分（自己負担分：通常はサービス利用料金の1割又は2割に居住費、食費を加えた額）を事業者に支払うものとします。
ただし、契約者がいまだ要介護認定を受けていない場合及び居宅サービス計画が作成されていない場合には、サービス利用料金の全額をいったん支払うものとします。（要介護認定後又は居宅サービス計画作成後、自己負担分を除く金額が介護保険から払い戻しされます（償還払い）。）
- 3 第5条に定めるサービスについては、契約者は、重要事項説明書に定める所定の料金体系に基づいたサービス利用料金を事業者に支払うものとします。
- 4 前項のほか、契約者は利用期間中の食事代と契約者の日常生活上必要となる諸費用実費（おむつ代を除く）を事業者に支払うものとします。
- 5 契約者は、前3項に定めるサービス利用料金を事業者が指定する方法で翌月27日までに支払うものとします。

第8条（利用の中止・変更・追加）

- 1 契約者は、第6条に定める利用期間前において、介護予防短期入所生活介護サービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合には、契約者はサービス開始日の前日までに事業者に申し出るものとします。
ただし、契約者の体調不良等正当な事由がある場合の中止等については、この限りではありません。
- 2 事業者は、第1項に基づく契約者からのサービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所が満室で契約者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能期間を契約者に提示して協議するものとします。
- 3 契約者は、第6条に定める利用期間中であっても、サービスの利用を中止することができます。

4 前項の場合に、契約者は、すでに実施されたサービスに対する利用料金支払義務及び第12条第3項（原状回復の義務）その他の条項に基づく義務を事業者に対して負担しているときは、事業者の請求により精算するものとします。

5 第4項により契約者がサービスの利用を中止し、事業所を退所する場合において、事業者は、契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うものとします。

第9条（利用料金の変更）

1 第7条第1項及び第2項に定めるサービス利用料金について、介護給付費体系の変更があった場合、事業者は当該サービス利用料金を変更することができるものとします。

2 第7条第3項及び第4項に定めるサービス利用料金については、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、事業者は、契約者に対して、変更を行う日の1ヶ月前までに説明をした上で、当該サービス利用料金を相当な額に変更することができます。

3 契約者は、前項の変更に同意することができない場合には、本契約を解約することができます。

第三章 事業者の義務

第10条（事業者及びサービス従事者の義務）

1 事業者及びサービス従事者は、サービスの提供にあたって、契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮するものとします。

2 事業者は契約者の体調・健康状態からみて必要な場合には、事業所の医師又は看護職員もしくは主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関と連携し、契約者からの聴取・確認の上でサービスを実施するものとします。

3 事業者及びサービス従事者は、契約者又は他の利用者等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、身体的拘束その他契約者の行動を制限する行為を行わないものとします。

4 事業者は、契約者に対する介護予防短期入所生活介護サービスの提供について記録を作成し、それを2年間保管し、契約者もしくはその代理人の請求に応じてこれを閲覧させ、複写物を交付するものとします。

5 事業者は、サービス提供時において、契約者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとします。

第11条（守秘義務等）

1 事業者及びサービス従事者又は従業員は、介護予防短期入所生活介護サービスを提供する上で知り得た契約者又はその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。この守秘義務は、本契約が終了した後も継続します。

2 事業者は、契約者に医療上、緊急の必要性がある場合には、医療機関等に契約者に関する心身等の情報を提供できるものとします。

3 前2項にかかわらず、契約者に係る他の居宅介護支援事業者等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前の同意を得た上で、契約者又は契約者の家族等の個人情報を用いることができるものとします。

第四章 契約者の義務

第12条（契約者の施設利用上の注意義務等）

- 1 契約者は、居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用するものとします。
- 2 契約者は、サービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、事業者及びサービス従事者が契約者の居室内に立ち入り、必要な措置をとることを認めるものとします。ただし、その場合、事業者は、契約者のプライバシー等の保護について十分な配慮をするものとします。
- 3 契約者は、事業所の施設、設備について、故意又は重大な過失により滅失、破損、汚損もしくは変更した場合には、自己の費用により原状に復するか、又は相当の代価を支払うものとします。
- 4 契約者の心身の状況等により特段の配慮が必要な場合には、契約者及びその家族等と事業者との協議により、居室又は共用施設、設備の利用方法等を決定するものとします。

第五章 損害賠償（事業者の義務違反）

第13条（損害賠償責任）

- 1 事業者は、本契約に基づくサービスの実施に伴って、自己の責に帰すべき事由により契約者に生じた損害について賠償する責任を負います。第11条に定める守秘義務に違反した場合も同様とします。
ただし、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約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、損害賠償額を減じることができるものとします。
- 2 事業者は、前項の損害賠償責任を速やかに履行するものとします。

第14条（損害賠償がなされない場合）

- 事業者は、自己の責に帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、事業者は損害賠償責任を免れます。
- 一 契約者が、契約締結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ったことにもっぱら起因して損害が発生した場合
 - 二 契約者が、サービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことにもっぱら起因して損害が発生した場合
 - 三 契約者の急激な体調の変化等、事業者の実施したサービスを原因としない事由にもっぱら起因して損害が発生した場合
 - 四 契約者が、事業者もしくはサービス従事者の指示・依頼に反して行った行為にもっぱら起因して損害が発生した場合

第15条（事業者の責任によらない事由によるサービスの実施不能）

事業者は、本契約の有効期間中、地震・噴火等の天災その他自己の責に帰すべからざる事由によりサービスの実施ができなくなった場合には、契約者に対して既に実施したサービスを除いて、所定のサービス利用料金の支払いを請求することはできないものとします。

第六章 契約の終了

第16条（契約の終了事由、契約終了に伴う援助）

- 1 契約者は、以下の各号に基づく契約の終了がない限り、本契約に定めるところに従い事業者が提供するサービスを利用することができるものとします。
 - 一 契約者が死亡した場合
 - 二 要介護認定により契約者の心身の状況が自立と判定された場合
 - 三 事業者が解散命令を受けた場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
 - 四 施設の滅失や重大な毀損により、サービスの提供が不可能になった場合
 - 五 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
 - 六 第17条から第19条に基づき本契約が解約又は解除された場合
- 2 事業者は、前項第一号を除く各号により本契約が終了する場合には、契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めるものとします。

第17条（契約者からの中途解約）

- 1 契約者は、本契約の有効期間中、本契約を解約することができます。この場合には、契約者は契約終了を希望する日の5日前までに事業者に通知するものとします。
- 2 契約者は、以下の事項に該当する場合には、本契約を即時に解約することができます。
 - 一 第9条第3項により本契約を解約する場合
 - 二 契約者が入院した場合
 - 三 契約者に係る居宅サービス計画（ケアプラン）が変更された場合

第18条（契約者からの契約解除）

契約者は、事業者もしくはサービス従事者が以下の事項に該当する行為を行った場合には、本契約を解除することができます。

- 一 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める短期入所生活介護サービスを実施しない場合
- 二 事業者もしくはサービス従事者が第11条に定める守秘義務に違反した場合
- 三 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失により契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- 四 他の利用者が契約者の身体・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

第19条（事業者からの契約解除）

事業者は、契約者が以下の事項に該当する場合には、本契約を解除することができます。

- 一 契約者が、契約締結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、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- 二 契約者による、第7条第1項から第3項に定めるサービス利用料金の支払いが3ヶ月以上遅延し、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
- 三 契約者が、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、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

第20条（精算）

第16条第1項第二号から第六号により本契約が終了した場合において、契約者が、すでに実施されたサービスに対する利用料金支払義務及び第12条第3項（原状回復の義務）その他の条項に基づく義務を事業者に対して負担しているときは、契約終了日から1週間以内に精算するものとします。

第七章 その他

第21条（苦情処理）

事業者は、その提供したサービスに関する契約者等からの苦情に対して、苦情を受け付ける窓口を設置して適切に対応するものとします。

第22条（協議事項）

本契約に定められていない事項について問題が生じた場合には、事業者は介護保険法その他諸法令の定めるところに従い、契約者と誠意をもって協議するものとします。

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、契約者、事業者が記名捺印のうえ、各1通を保有するものとします。

第23条（虐待防止に向けた体制等）

管理者は、虐待発生の防止に向け、本条各号に定める事項を実施するものとします。

また、管理者は、これらの措置を適切に実施するための専任の担当者とします。

一 ホームでは、虐待防止検討委員会を設け、その責任者は管理者とします。

二 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を行います。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します。

三 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。

四 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村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、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努めます。

第24条（身体拘束）

1 施設は、当該入所者又は他の入所者等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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行いません。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとします。

2 施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。

一 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図るものとします。

二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。

三 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施します。

第25条（業務継続計画の策定等）

- 1 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する指定介護福祉施設サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。
- 2 施設は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとします。
- 3 施設は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとします。

身体的拘束適正化について（契約書第25条参照）

1. 身体的拘束等の適正化に関する基本的な考え方

(1) 事業所としての理念

①身体的拘束の原則禁止

身体的拘束は利用者の生活の自由を制限することで重大な影響を与える可能性があります。特別養護老人ホームよしき悠久（以下、「当施設」とする）は、利用者お一人お一人の尊厳に基づき、安心・安全が確保されるように基本的な仕組みをつくり、当施設を運営しますので、身体的・精神的に影響を招く恐れのある身体的拘束は、緊急やむを得ない場合を除き原則として実施しません。

②身体的拘束に該当する具体的な行為

- I. 徘徊しないように、車椅子や椅子、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。
- II. 転落しないように、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。
- III. 自分で降りられないように、ベッドを柵（サイドレール）で囲む。
- IV. 点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、四肢をひも等で縛る。
- V. 点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、または皮膚を搔きむしらないように、手指の機能を制限するミトン型の手袋等をつける。
- VI. 車椅子や椅子からずり落ちたり、立ち上がったりしないように、Y字型抑制帯や腰ベルト、車椅子テーブルをつける。
- VII. 立ち上がる能力のある人も立ち上がりを妨げるような椅子を使用する。
- VIII. 脱衣やおむつ外しを制限するために、介護衣（つなぎ服）を着せる。
- IX. 他人への迷惑行為を防ぐために、ベッドなどに体幹や四肢をひも等で縛る。
- X. 行動を落ち着かせるために、向精神薬を過剰に服用させる。
- XI. 自分の意思で開くことのできない居室等に隔離する。

③目指すべき目標

三要件（切迫性・非代替性・一時性）のすべてに該当すると委員会において判断された場合、ご本人・ご家族への説明・確認を経て拘束を実施する場合もありますが、その場合も利用者の態様や介護の見直し等により、拘束の解除に向けて取り組みます。

(2) 方針

次の仕組みを通して身体的拘束の必要性を除くよう努めます。

①利用者の理解と基本的なケアの向上により身体的拘束リスクを除きます。

利用者お一人お一人の特徴を日々の状況から十分に理解し、身体的拘束を誘発するリスクを検討し、そのリスクを除くための対策を実施します。

②責任ある立場の職員が率先して事業所全体の資質向上に努めます。

管理者等が率先して施設内外の研修に参加するなど、事業所全体の知識・技能の水準が向上する仕組みをつくります。特に、認知症及び認知症による行動・心理状態について施設全体で習熟に努めます。

③身体的拘束適正化のため利用者・ご家族と話し合います。

ご家族とご本人にとってより居心地の良い環境・ケアについて話し合い、身体的拘束を希望されても、そのまま受け入れるのではなく、対応を一緒に考えます。

2. 身体的拘束適正化のための体制

次の取り組みを継続的に実施し、身体的拘束適正化のため体制を維持・強化します。

(1) 身体的拘束適正化の検討を実施

身体拘束防止委員会（以下、「委員会」とする）を設置し、身体的拘束適正化を目指すための取り組み等の確認・改善を検討します。過去に身体的拘束をしていた利用者に係る状況の確認を含みます。委員会は一年に三回以上の頻度で開催します。

特に、緊急やむを得ない理由から身体的拘束を実施している場合（実施を開始する場合を含む）には、身体的拘束の実施状況の確認や三要件を具体的に検討します。

(2) 委員会の構成員

委員長・・・・施設長

副委員長・・・・次長

委員長代理・・・事務長

メンバー・・・・介護主任、看護主任、生活相談員、介護支援専門員、厨房主任

（居宅介護支援事業所管理者、デイサービス主任、ケアハウス主任）

(3) 構成員の役割

委員長

副委員長

メンバー（介護主任）・・・・ケア方法の工夫、記録と活用、ケアマネとの連携

メンバー（看護主任）・・・・医師・医療機関との連携、ご本人・ご家族への説明

メンバー（生活相談員）・・・・家族等との連絡調整、記録

メンバー（介護支援専門員）・・・プランの整備、ご本人・ご家族との意見調整

メンバー（厨房主任）・・・・栄養マネジメントからの取り組み

(4) 委員会における身体的拘束適正化に関する検討項目

①前回の振り返り

②三要件（切迫性、非代替性、一時性）の再確認

③三要件の該当状況を個別具体的に検討し、併せて利用者への心身への弊害、拘束をしない場合のリスクを評価し拘束の解除に向けて検討します。

④身体的拘束の開始を検討する場合は、三要件の該当状況、代替案について検討します。

⑤やむを得ず身体的拘束が必要であると判断された場合は、医師、家族等との意見調整の進め方を検討します。

⑥意識啓発や予防策等必要な事項の確認・見直し

⑦今後の予定（研修・次回委員会）

(5) 記録及び周知

委員会での検討内容の記録様式を定め、これを適切に作成・説明・保管するほか、

委員会の結果について、施設従業者に周知徹底します。

3. 身体的拘束等適正化のための研修

身体的拘束適正化のための従業者について、職員採用時のほか、年二回以上の定期的な研修を実施します。研修の実施にあたっては、実施者、実施日、実施場所、研修名、内容（概要）を記載した記録を作成します。

4. 緊急やむを得ず身体的拘束を行わざるを得ない場合の対応

(1) 三要件の確認

- 切迫性・・・利用者本人または他の利用者等の生命または身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと。
- 非代替性・・・身体的拘束を行う以外に代替する介護方法がないこと。
- 一時性・・・身体的拘束が一時的なものであること。

(2) 要件合致確認

利用者の態様を踏まえ委員会が必要性を判断した場合、限定した範囲で身体的拘束を実施することとしますが、拘束の実施後も日々の態様等を参考にして委員会で定期的に再検討し解除に向けて取り組みます。

(3) 記録等

緊急やむを得ず身体的拘束を行わざるを得ない場合、次の項目について具体的にご本人・ご家族等へ説明し書面で確認を得ます。

- ・拘束が必要となる理由（個別の状況）
- ・拘束の方法（場所・行為・部位・内容）
- ・拘束の時間帯及び時間
- ・特記すべき心身の状況
- ・拘束開始及び解除の予定（特に解除の予定について記載）

5. 身体的拘束等に関する報告

緊急やむを得ない理由から身体的拘束を実施している場合には、身体的拘束の実施状況や利用者の日々の態様（時間や状況毎の動作や様子等）を記録し、委員会で拘束解除に向けた確認（三要件の具体的な再検討）を行います。

6. ご利用者等による本指針の閲覧

本指針は、当施設で使用するマニュアルに綴り、全ての職員が閲覧を可能とするほか、利用者やご家族が閲覧できるように施設への掲示やホームページへの掲載を行います。

個人情報説明書

個人情報に関する基本方針

社会福祉法人 祐寿会（以下、「法人」という）は、利用者等の個人情報を適切に取り扱うことは、介護サービスに携わるものの大変な責務と考えます。

法人が保有する利用者等の個人情報に関し適正かつ適切な取扱いに努力するとともに、広く社会からの信頼を得るために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関する法令その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、個人情報の保護を図ることをここに宣言します。

記

1. 個人情報の適切な取得、管理、利用、開示、委託

- ①個人情報の取得にあたり、利用目的を明示した上で、必要な範囲の情報を取得し、利用目的を通知または公表し、その範囲内で利用します。
- ②個人情報の取得・利用・第三者提供にあたり、本人の同意を得ることとします。
- ③法人が委託をする医療・介護関係事業者は、業務の委託に当たり、個人情報保護法と厚生労働省ガイドラインの趣旨を理解し、それに沿った対応を行う事業者を選定し、かつ個人情報に係る契約を締結した上で情報提供し、委託先への適切な監督をします。

2. 個人情報の安全性確保の措置

- ①法人は、個人情報保護の取り組みを全役職員等に周知徹底させるために、個人情報に関する規則類を整備し、必要な教育を継続的に行います。
- ②個人情報への不正アクセス、個人情報の漏えい、滅失、またはき損の予防及び是正のため、法人内において規則類を整備し、安全対策に努めます。

3. 個人情報の開示・訂正・更新・利用停止・削除、第三者提供の停止等への対応

法人は、本人が自己の個人情報について、開示・訂正・更新・利用停止・削除、第三者提供の停止等の申し出がある場合には、速やかに対応します。これらを希望される場合には、個人情報相談窓口（電話 083-932-0232）までお問い合わせください。

4. 苦情の対応

法人は、個人情報取扱に関する苦情に対し、適切かつ迅速な対応に努めます。

個人情報の利用目的

社会福祉法人 祐寿会 では、個人情報保護法及び利用者の権利と尊厳を守り安全管理に配慮する「個人情報に関する基本方針」の下、ここに利用者の個人情報の「利用目的」を公表します。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

1. 施設内部での利用目的

- ① 施設が利用者等に提供する介護サービス
- ② 介護保険事務
- ③ 介護サービスの利用にかかる施設の管理運営業務のうち次のもの
 - ・ 入退所等の管理
 - ・ 会計、経理
 - ・ 介護事故、緊急時等の報告
 - ・ 当該利用者の介護・医療サービスの向上

2. 他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的

- ① 施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - ・ 利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - ・ その他の業務委託
 - ・ 利用者の診療等に当たり、外部の医師の意見・助言を求める場合
 - ・ 家族等への心身の状況説明
- ② 介護保険事務のうち
 - ・ 保険事務の委託（一部委託含む）
 - ・ 審査支払い機関へのレセプトの提出
 - ・ 審査支払い機関又は保険者からの照会への回答
- ③ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

1. 施設内部での利用に係る利用目的

- ① 施設の管理運営業務のうち次のもの
 - ・ 介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料
 - ・ 施設等において行われる学生等の実習への協力
 - ・ 施設において行われる事例研究等

2. 他の事業者等への情報提供に係る利用目的

- ① 施設の管理運営業務のうち
 - ・ 外部監査機関、評価機関等への情報提供

なお、あらかじめ利用者本人の同意を得ないで、利用目的の必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことはいたしません。

個人情報の使用に係る同意

1. 利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

2. 利用目的

- (1) 介護保険における介護認定の申請及び更新、変更のため
- (2) 利用者に関する介護計画（ケアプラン）を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため
- (3) 医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体（保険者）、その他社会福祉団体等との連絡調整のため
- (4) 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合および主治医等の意見を求める必要のある場合
- (5) 利用者の利用する介護事業所内のカンファレンスのため
- (6) 行政の開催する評価会議、サービス担当者会議
- (7) 行事等で撮影した写真を事業所内にて掲示する場合
- (8) 事業所にて発行する冊子にて使用する写真
- (9) その他サービス提供で必要な場合
- (10) 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合
- (11) ケアハウス悠々における居室内的緊急連絡先等の設置

※ 上記の利用目的に関して、チェックがあるものについては使用、提供、収集することを行いません。

3. 使用条件

- (1) 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関する目的以外決して利用しない。また、利用者とのサービス利用に関する契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさない。
- (2) 個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示する。

指定介護予防短期入所生活介護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項説明書、利用契約書、個人情報説明書の説明を行いました。

令和 年 月 日

説 明 者 職 名 特別養護老人ホームよしき悠久苑 生活相談員
氏 名 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定介護予防短期入所生活介護サービスの提供開始に同意するとともに、社会福祉法人 祐寿会 が、私および代理人、家族の個人情報を利用目的の必要最低限の範囲内で使用、提供、収集することに同意します。

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、契約者、事業者が記名捺印のうえ、各1通を保有するものとします。

令和 年 月 日

事業者 〒 753-0816
住所 山口市吉敷佐畠四丁目8番1号
事業者名 社会福祉法人 祐寿会
代表者氏名 理事長 山本 二郎 印

契約者 〒
(利用者) 住所
氏名 印

代理人 〒
住所
氏名 印
続柄
連絡先：