

相模原すみれ園 短期入所生活介護

重要事項説明書

目次

1. 施設経営法人(事業者)	1頁
2. 施設(事業所)の概要	1頁
3. 施設(事業所)の説明	1頁
4. サービス利用対象者	2頁
5. 施設サービス計画	2頁
6. サービス提供場所の概要	2頁
7. 職員の配置状況	2頁
8. 提供サービスと利用料金	3頁
9. サービス利用をやめる場合	5頁
10. 身元引受人	6頁
11. 苦情の受付について	6頁
12. 事故発生時・緊急時の対応について	7頁
13. サービス提供における事業者の義務	7頁
14. 施設利用の留意事項	8頁
15. 金銭及び貴重品の管理について.....	8頁
16. 損害賠償について	8頁
17. ご利用者及び契約者等の個人情報の取り扱いについて	8頁
18. 身体拘束廃止について	9頁
19. 看取り介護について	9頁
20. 虐待防止・人権擁護について.....	9頁

21. 業務継続計画(BCP)について.....	9頁
22. 感染症対策について.....	10頁
23. ハラスメント対策について.....	10頁
24. 重要事項の変更について.....	10頁

別紙添付) 相模原すみれ園 短期入所生活介護 利用料金表
個人情報および肖像の取扱いに関する同意書

社会福祉法人すみれ厚生会

1. 施設経営法人（事業者）

- (1) 法人名 社会福祉法人すみれ厚生会
- (2) 法人所在地 滋賀県栗東市小野 363 番地
- (3) 連絡先 TEL:077-551-5525 FAX:077-551-5526
- (4) 代表者氏名 理事長 下田 修司
- (5) 設立年月日 平成 15 年 7 月 2 日

2. 施設（事業所）の概要

- (1) 建物の概要 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上 3 階
- (2) 建物の延床面積 5,543.79 m²
- (3) 所在地 神奈川県相模原市南区東大沼 3 丁目 29 番 47-1 号
- (4) 連絡先 TEL:042-851-6217 FAX:042-851-6218
- (5) 周辺環境 最寄り駅は JR 横浜線「古淵駅」、小田急小田原線「相模大野駅」の 2 駅です。国道 16 号線も近くにあり、交通のアクセスが良く、周辺は閑静な住宅街で緑豊かな公園が多くあります。
- (6) 交通機関 JR 横浜線「古淵駅」2 番バス乗り場から「小田急相模原駅」行き乗車、バス停「大沼中央」下車徒歩約 2 分又は、小田急小田原線「相模大野駅」北口 1 番バス乗り場から「北里大学病院」行き乗車、バス停「大沼」下車徒歩約 3 分

3. 施設（事業所）の説明

- (1) 指定サービス 指定介護老人福祉施設
- (2) 事業所番号 神奈川県 1472607231 号
- (3) 名称 相模原すみれ園 短期入所生活介護
- (4) 目的 老人福祉法並びに介護保険法の規定に基づき、要支援状態及び要介護状態と認定された方に対し、在宅で可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事等の介護、その他の日常生活上の世話等及び機能訓練等を行うことにより、ご利用者の心身の機能維持並びにご利用者家族の身体的精神的負担の軽減を図ることを目的とします。
- (5) 運営方針 短期入所生活介護計画等に基づき、ご利用者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、意思及び人格を尊重し、常にご利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。また、事業の運営にあたっては、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結びつきを重視し、関係行政機関、居宅介護支援事業所、居宅サービス事業所、他の介護保険施設、その他の保健・医療または福祉サービスを提供する事業所等との密接な連携に努めます。
- (6) 開設年月日 平成 26 年 2 月 1 日
- (7) 管理者氏名 田中 仁
- (8) 利用定員 12 名
- (9) 営業日及び営業時間 年中無休（面会時間：9:00 ～ 17:00）
※サービス提供時間：随時（日曜日の送迎はありません）
- (10) 送迎実施地域 通常の送迎実施地域については、相模原市南区 その他の地域についてはご相談承ります。

4. サービス利用対象者

- (1) 当事業所が提供するサービスをご利用できる方は、原則として介護保険制度における要介護認定の結果で、「要介護」と認定された方、又は「要支援」の方が対象となります。なお、サービス利用開始時に「要介護」認定又は「要支援」の方においても、将来「要介護」認定又は「要支援」でなくなった場合には、サービス利用が出来ません。
- (2) サービス利用開始前に、感染症等に関する健康診断書の提出をお願いする場合がありますので、ご利用者及び契約者は、これにご協力下さるようお願いいたします。なお、健康診断の結果、サービス利用が延期又は中止となる場合があります。

5. 施設サービス計画【契約書第3条】

- (1) ご利用者に提供する短期入所生活介護サービスの内容等については、「居宅介護支援計画書」または「短期入所生活介護計画書」で定めます。
- (2) 「短期入所生活介護計画書」は、居宅介護支援専門員が作成した「居宅介護支援計画」を基に作成し、ご利用者又はご家族様の同意を得た上で決定いたします。

6. サービス提供場所の概要

当事業所は、以下の居室・設備をご用意しています。また、当事業所は特別養護老人ホーム相模原すみれ園（従来型）【2階フロア】に併設されております。

居室・設備の種類	室数	備考
多床室	2 室	洗面所・電動ベッド
個室	4 室	洗面所・電動ベッド
共同生活室	1 室	テレビ・食卓テーブル・椅子（特別養護老人ホームと共用）
浴室	3 室	個人浴槽・リフト（特別養護老人ホームと共用）
トイレ	15 室	洋式トイレ（特別養護老人ホームと共用）
特殊浴室	1 室	特殊浴槽（特別養護老人ホームと共用）
医務室	1 室	診察ベッド・机・椅子（特別養護老人ホームと共用）

7. 職員の配置状況

当事業所では、各種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。職員は、特別養護老人ホーム相模原すみれ園（従来型）と兼務しております。

＜主な職員の配置＞ 職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	人数（常勤換算）	指定基準（当事業所）
1 管理者	1 名	1 名（1 名）
2 介護職員	26 名	21 名（3 名）
3 生活相談員	1 名	1 名（1 名）
4 看護職員	4 名	3 名（1 名）
5 管理栄養士	1 名	1 名（1 名）
6 機能訓練指導員	1 名	1 名（1 名）
7 医師	1 名	必要数（1 名）

<主な職種の役割と勤務体制>

- 1 管理者 サービス実施状況の把握等、職員管理を含め運営管理を一元的に行います。
勤務体制) 日勤： 8:30 ～ 17:30
- 2 介護職員 ご利用者の日常生活上の介助並びに健康保持のための支援等を行います。
勤務体制) 早出： 7:30 ～ 16:30
日勤： 8:30 ～ 17:30
遅出：12:30 ～ 21:30 【13:00 ～ 22:00】
夜勤：16:30 ～ 9:30 【短夜勤：22:00 ～ 8:00】
- 3 生活相談員 ご利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜、生活支援等を行います。
勤務体制) 日勤： 8:30 ～ 17:30
- 4 看護職員 ご利用者の健康管理や介助等を行います。また緊急時の連絡体制を 24 時間整備しております。
勤務体制) 日勤： 8:30 ～ 17:30
- 5 管理栄養士 ご利用者の身体状況及び嗜好を考慮した食事提供等を行います。
勤務体制) 日勤： 8:30 ～ 17:30
- 6 機能訓練指導員 ご利用者の状態に応じた機能訓練など、身体機能の保持向上等を行います。
勤務体制) 日勤： 8:30 ～ 17:30
- 7 医師 必要に応じて、ご利用者に対して健康管理及び医療上の指導を行います。

8. 提供サービスと利用料金

当施設では、ご利用者に対して以下のサービスを提供します。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス【契約書第4条】

以下のサービスについては、利用料金の一部が介護保険から給付されます。介護保険からの給付の割合は7～9割で、自己負担の割合については、ご利用者の介護保険証を確認願います。

<サービスの概要>

- ① 食事介助
 - ・ 管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご利用者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供します。但し食材料費は別途頂きます。（別紙：利用料金表参照）
 - 食事時間) 朝食：8:00 頃から 昼食：12:00 頃から 夕食：18:00 頃から
- ② 入浴介助
 - ・ 入浴又は清拭を4泊5日以上で2回以上施行します。
 - ・ 寝たきりの方は、特殊浴槽を利用して入浴することができます。
- ③ 排泄介助
 - ・ 排泄の自立を促すため、ご利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。
 - ※おむつ代は介護保険の給付対象となります。
- ④ 健康管理
 - ・ ご持参いただいたお薬の管理・処置等を行います。
- ⑤ その他自立への支援
 - ・ 寝たきり防止のため、出来る限りの離床に配慮します。
 - ・ 生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。
 - ・ 清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行われるよう援助します。
 - ・ 残存機能の活用を重視しながら、機能訓練や生活リハビリを行い、個人の能力を導くと共に維持出来るよう支援します。

＜サービス利用料金＞

厚生労働省が定める所定の料金体系（別紙：利用料金表参照）に基づいてお支払いください。

（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】

以下のサービスについては、利用料金の全額をご負担いただいております。

- ① 居住費 …… 別紙：利用料金表に定める金額
- ② 食費 …… 別紙：利用料金表に定める金額
- ③ おやつ代 … 別紙：利用料金表に定める金額
- ④ 特別な食事…要した費用の実費

ご利用者又は契約者等の希望により、通常の食事とは別に提供させていただいた場合、要した費用の実費をご負担頂きます。

- ⑤ 理髪・美容…要した費用の実費

理美容師の出張によるサービス（調髪、顔剃）をご利用頂けます。

- ⑥ 教養娯楽費（レクリエーション） …… 要した費用の実費

ご利用者の希望により、行事やレクリエーションに参加して頂くことができます。

＜主な行事予定＞

予定月	施設行事
9 月	敬老祝賀会
10 月	すみれ秋祭り

- ⑦ 日常生活必要となる諸費用実費 …… 要した費用の実費

日常生活用品の購入代金等、ご利用者の日常生活に要する費用で、ご利用者に負担頂くことが適当であるものにかかる費用をご負担頂きます。

※ おむつ代は、前記（１）の介護保険の給付の対象に含まれています。

- ⑧ 電化製品持込料 …… 別紙：利用料金表に定める金額

居室に持ち込まれ、個人使用する電化製品に関する電気代相当額をご負担頂きます。

- ⑨ 複写物の交付等 …… 別紙：利用料金表に定める金額

ご利用者及び契約者等が、サービス提供についての記録その他の複写物を必要とする場合、その費用をご負担頂きます。

（３） 利用料金のお支払い方法【契約書第７条】

前記（１）（２）の料金・費用は、１ヵ月ごとに計算し、口座振替になっております。翌月の中旬頃に請求書を郵送し、翌月の２７日に引落しますので、よろしくお願いいたします。１ヵ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。

また、引落日が、土・日・祝日の場合は、翌営業日に引落とされますので、ご了承ください。

利用料金遅延損害金について

ご利用者は、利用料金その他本契約に基づく支払いを支払期日までに行わなかった場合、支払期日の翌日から支払い済みまでの日数に応じて、当該未払金額に対し年 14.6%の割合による遅延損害金を支払うものとします。

ただし、やむを得ない事情があると施設が認めた場合は、この限りではありません。

（民法の定めに基づき）

（４） サービス利用中の医療提供について

医療を必要とする場合は、ご利用者及び契約者の希望により、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。但し、協力医療機関での優先的な診療及び入院治療を保証するものではありません。また協力医療機関での診療・入院治療を義務づけるものでもありません。

<協力医療機関>

1	医療機関の名称	南町田病院
	所在地	東京都町田市鶴間 1008-1
	電話番号	042-799-6161
	診療科	内科 外科 整形外科 脳神経外科
2	医療機関の名称	愛川北部病院
	所在地	神奈川県愛甲郡愛川町角田 281-1
	電話番号	046-284-2121
	診療科	内科 整形外科 泌尿器科
3	医療機関の名称	浏野辺総合病院
	所在地	神奈川県相模原市中央区淵野辺 3-2-8
	電話番号	042-754-2222
	診療科	内科 外科 脳神経外科
4	医療機関の名称	多摩丘陵病院
	所在地	東京都町田市下小山田町 1491
	電話番号	042-797-1511
	診療科	内科 外科 消化器科 脳神経外科
5	医療機関の名称	あさがお歯科
	所在地	東京都町田市森野 2-8-10
	電話番号	0120-149-118
	診療科	一般歯科・訪問歯科診療

9. サービス利用をやめる場合（契約終了について）【契約書第 15 条】

当事業所との契約は、契約締結の日からご利用者の要介護認定有効期間満了日までとします。但し、契約期間満了日以前に、ご利用者が要介護状態区分の変更の認定を受け、要介護認定有効期間の満了日が変更された場合には、変更後の要介護認定期間の満了日をもって契約期間の満了日とします。したがって、以下のような事由が無い限り、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いたった場合には、当事業所との契約は終了し、サービス利用を中止いたします。

- ① ご利用者が死亡した場合
- ② 要介護認定によりご利用者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合
- ③ 事業所が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により、当施設を閉鎖した場合
- ④ 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
- ⑤ 当施設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 ご利用者及び契約者等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。）
- ⑦ 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) ご利用者及び契約者からの解約・契約解除の申し出【契約書第 17 条・第 18 条】

契約の有効期間内であっても、ご利用者及び契約者等から当施設に退所を申し出ることができます。その場合には、退所を希望する日の 7 日前までに解約届出をご提出ください。

但し、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、施設を退所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本契約に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、その他本契約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具体的な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】

以下の事項に該当する場合には、当事業所でのサービス利用を中止させて頂くことがあります。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">① ご利用者及び契約者が、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 契約者によるサービス利用料金の支払いが、<u>3ヶ月以上</u>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 ご利用者及び契約者等が、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が生じた場合④ ご利用者の行動が、他の利用者やサービス従事者等の生命、身体、健康に重大な影響を及ぼす恐れがあり、あるいは、ご利用者が重大な自傷行為を繰り返すなど、本契約を継続しがたい重大な事情が生じた場合⑤ ご利用者が、連続して <u>3ヶ月以上</u>病院又は診療所に入院すると見込まれる場合、もしくは入院した場合⑥ ご利用者が介護老人保健施設・介護老人福祉施設に入所した場合、もしくは介護療養型医療施設に入院した場合⑦ カスタマーハラスメント等により、事業者との信頼関係の維持が困難と判断した場合 |
|---|

(3) 契約の終了に伴う援助

ご利用者がサービスを中止する場合には、ご利用者及び契約者の希望により、事業所はご利用者及び契約者の心身の状況、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援助をご利用者及び契約者に対して速やかに行います。また、事業者からの解除による退所の場合にも、相当の努力をいたします。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">○ 適切な病院もしくは診療所又は介護老人保健施設等の紹介○ 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 |
|---|

10. 身元引受人【契約書第 21 条】

- (1) 契約締結にあたり、身元引受人をお願いすることになります。しかしながら、ご利用者又は契約者において、社会通念上、身元引受人を立てることができないと考えられる事情がある場合には、契約締結にあたって、身元引受人の必要はありません。
- (2) 身元引受人は、ご利用者の利用料等の経済的な債務については、契約者と連携して、その債務の履行義務を負うことになります。（極度額：300 万円）
- (3) ご利用者が医療機関に入院する場合や、ご利用者又は契約者がサービスを中止する場合において、その手続きを円滑に遂行するために必要な事務処理や費用負担等を行い、更には、当事業所と協力、連携してサービス中止後のご利用者の受け入れ先を確保する等の責任を負うことになります。
- (4) 当事業所に残されたご利用者の残置物をご利用者又は契約者が引き取れない場合には、身元引受人にこれを引き取って頂く場合があります。これらの引取り等の処理にかかる費用については、身元引受人にご負担頂くことになります。
- (5) 身元引受人が死亡又は破産宣告等を受けた場合には、事業所は、新たな身元引受人を立てて頂くために、ご利用者及び契約者等にご協力をお願いする場合があります。
- (6) 何らかの理由で、身元引受人を変更する場合は、契約者は文書にて当事業所に申し入れることとします。

11. 苦情の受付について【契約書第 20 条】

(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。

- 苦情受付窓口 生活相談員
- 苦情解決責任者 管理者

※ご意見箱（苦情受付箱）を事業所内に設置しております。お気軽にご利用ください。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

相模原市福祉基盤課	所在地	相模原市中央区中央 2-11-15
	電話番号	042-769-9226
神奈川県国民健康保険団体連合会	所在地	横浜市西区楠町27-1
	電話番号	045-329-3447
神奈川県運営適正化委員会	所在地	横浜市神奈川区反町3-17-2
	電話番号	045-311-8861

12. 事故発生時の対応について

事業所は、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、速やかに契約者又は身元引受人並びに市町村へ連絡を行うと共に、届出や損害賠償手続き等の必要な措置を講じるものとします。また事業所は、事故の状況及び内容や、事故に際して行った手続き等を記録し、再発防止に努めるものとします。

。

連絡基準は以下のとおりです。

- ・生命に関わる状態の変化
- ・医療機関への搬送時
- ・重大な事故発生時
- ・その他施設が必要と判断した場合

13. 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、介護職員並びに医師又は看護職員等と連携し、ご利用者等から聴取・確認の上でサービスを実施します。
- ③ 非常災害に関する具体的計画を策定すると共に、ご利用者に対して、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
- ④ ご利用者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管すると共に、ご利用者及び契約者の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。（1週間以内）但し、複写費用については、別紙：料金表に定める金額をご負担頂きます。
- ⑤ 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利用者及び契約者等に関する事項を正当な理由無く、第三者に漏洩しません。また、ご利用者の円滑な退所のために援助を行う際に情報提供を必要とする場合には、ご利用者及び契約者等の同意を得て行います。但し、ご利用者に医療上の必要がある場合には、医療機関等にご利用者の身心等情報を提供します。【契約書第 10 条】

14. 施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたって、施設に入所されているご利用者等の共同生活の場としての快適性・安全性を確保するため、下記の事項をお守りください。

(1) 持ち込み制限

- 入所にあたり、高価な貴重品、刃物、危険物等は原則として持ち込むことができません。
- (2) 面会
受付時間 9:00 ～ 17:00 まで
※来訪者は、必ずその都度「来訪者カード」にご記入ください。
※感染症時は、面会制限や外出制限等を行う場合があります。
- (3) 外出
外出される場合は、前日までにお申し出頂き、「外出・外泊届」のご記入をお願いします。
- (4) 食事
食事が不要な場合は、前日までに申し出てください。前日までに申し出があった場合には、別紙：料金表に定める食費が減免される場合があります。
- (5) 居室等使用上の注意
- 居室及び共用施設、敷地はその本来の用途に従って利用してください。故意に、又はわずかな注意を払えば避けられたにも関わらず、施設、設備を壊したり汚したりした場合には、ご利用者及び契約者等の自己負担により原状に復して頂くか、又は相当の代価をお支払い頂く場合があります。
 - ご利用者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上、必要があると認められる場合には、ご利用者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることが出来るものとします。
 - 当施設の職員や他のご利用者等に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動などを行うことはできません。
- (6) 喫煙
原則禁止とさせて頂いております。
- (7) ご利用者又は家族等の都合で、大幅に予定時間を遅れる場合、当日のサービスを受けられない場合があります。尚、この場合、既定キャンセル料をお支払い頂きます。(別紙料金表参照)

15. 金銭及び貴重品の管理について

- (1) 原則として、現金・貴重品の持ち込みはご遠慮ください。
- (2) やむを得ず持ち込まれる場合は、自己管理を原則とし、紛失・盗難等について当施設は責任を負いかねます。

16. 損害賠償について【契約書第 12 条・第 13 条】

当施設において、事業者の責任によりご利用者及び契約者等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。(損害保険加入済み)

但し、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場合には、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

17. ご利用者及び契約者等の個人情報の取り扱いについて

当施設では、個人情報の重要性を認識し、取り扱いには最新の注意を払っております。

- 当施設での個人情報の取り扱いは以下のとおりとなります。

① 個人情報の利用目的

当施設では、ご利用者及び契約者等からいただいた個人情報は以下の場合に限り利用し、目的以外に利用することはありません。

- (1) 当施設が何らかの理由で、ご利用者及び契約者等に連絡を取る必要性が生じた場合
- (2) 当施設の介護サービスの質の向上、職員の研修等のために分析を行う場合(この場合、ご利用者及び契約者等が特定されることはありません)
- (3) 催事日程のほか、ご案内をお送りする場合
- (4) ご利用者に医療上の必要が生じ、医療機関等にご利用者の情報を提供する場合

- ② 個人情報の保存
ご利用者及び契約者等からいただいた個人情報は細心の注意をもって取り扱い、厳重に保管いたします。
- ③ 個人情報の提供・開示
ご利用者及び契約者等からいただいた個人情報は、以下の場合を除き第三者に提供又は開示することはありません。
 - (1) ご利用者及び契約者等の同意があった場合
 - (2) 法令に基づき、公的機関から開示を求められた場合

18. 身体拘束廃止について

当施設では、介護保険法指定基準の身体拘束禁止規定にある通り、ご利用者又は他のご利用者等の生命・身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他ご利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行うことはいたしません。また、身体的拘束等を行う場合には、内容及び時間、その際のご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します。実施に当たっては契約者等の同意を得て行います。

19. 看取り介護について

- (1) 施設サービスを利用するうえで、医師が医学的知見に基づき、回復の見込みが無いと判断したご利用者に対して、看取り介護を別紙：相模原すみれ園看取りに関する指針に基づいて実施します。
- (2) 看取り介護は、医師並びに事業者及びサービス従事者が共同で、随時ご利用者及び契約者等に対して、ご利用者の状態などを説明し、その同意を得た上で、その人らしさを尊重して行います。なお、ご利用者が十分に判断を出来る状態に無く、かつ契約者等の対応が困難な場合、医師並びに事業者及びサービス従事者が、随時ご利用者に対する看取り介護を相談し共同で行うものとします。
- (3) 前項について、事業者は介護記録に相談日時や内容を記載するものとします。また、嘱託医以外の医師等から情報の提示を求められ、医師並びに事業者及びサービス従事者がその情報の提示が妥当と判断する場合は、必要な情報を提供するものとします。
- (4) 厚生労働省が定める期間において、契約者等は厚生労働省の定める料金体系に基づき、別紙：料金表に定める金額をご負担いただきます。なお、料金は死亡月にまとめて算定することから、施設サービスを利用していない月についても、ご負担いただく場合があります。

20. 虐待防止・人権擁護について

- (1) 当施設では、入居者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修の機会を確保するものとします。
- (2) 当施設では、虐待の発生又はその再発を防止するため、施設における虐待の防止のための対策を検討する委員会（必要に応じてテレビ会議システム等、映像及び音声により相互に意思疎通が可能な方法を活用して開催することができるもの）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図るものとします。
- (3) 当施設では、虐待の防止のための指針を整備し、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年2回以上）実施するものとします。
- (4) 当施設では、虐待防止及び人権擁護を適切に実施するための担当者を置くものとします。
- (5) 虐待防止責任者は施設管理者とする。

21. 業務継続計画（BCP）について

当施設では、感染症や非常災害の発生時においてもサービス提供を継続できるよう、業務継続計画（BCP）を策定しております。

- (1) 感染症発生時の対応手順
- (2) 災害発生時の人員配置及び連絡体制
- (3) 必要物資の備蓄及び管理

(4) 職員への研修及び訓練の実施
これらを定期的に見直し、必要に応じて改善を行います。

22. 感染症対策について

当施設では、感染症の発生及びまん延を防止するため、以下の措置を講じます。

- (1) 感染症対策に関する指針を整備します。
- (2) 感染症対策委員会を定期的開催し、その結果を職員へ周知徹底します。
- (3) 職員に対し、感染症対策に関する研修及び訓練を定期的実施します。
- (4) 感染症発生時には、関係機関と連携し、必要な措置を迅速に講じます。
- (5) 面会制限や外出制限等を行う場合があります。

23. ハラスメント対策について

当施設では、利用者及び職員双方の安全確保と良好なサービス提供環境の維持のため、ハラスメント防止に取り組みます。

- (1) 職員に対する暴言、暴力、威嚇、過度な要求、長時間の拘束、人格を否定する発言、性的言動等のカスタマーハラスメント（以下「カスハラ」という。）が認められた場合には、状況に応じてサービス提供の制限、又は契約解除を行う場合があります。
- (2) カスハラが発生した場合、当施設は事実確認を行い、必要に応じて関係機関（警察・行政等）と連携し対応します。
- (3) 職員の心身の安全確保を最優先とし、組織として対応するとともに、再発防止に努めます。
- (4) 利用者及び契約者等に対しても、相互の尊重に基づいた適切な関係の維持をお願いするものとします。

24. 重要事項の変更について

重要事項説明書に記載した内容に変更が生じる場合、又は変更されることが予想される場合には、ご利用者及び契約者等に対し、文書を発行し、郵送します。

指定介護福祉施設サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を利用者に行い交付しました

西暦 年 月 日

事業所住所 神奈川県相模原市南区東大沼 3 丁目 29-47-1
事業所名 相模原すみれ園 短期入所生活介護

説明者 _____

本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定介護福祉施設サービスの提供開始及び提供、それに伴う利用料金（別紙：利用料金表参照）の支払い並びに別紙：相模原すみれ園看取りに関する指針について同意し交付を受けました。

利用者 氏名 _____

契約者 住所 _____

氏名 _____ 続柄（本人・ _____）

電話番号 _____

契約者は署名ができないため、本人の意思を確認のうえ、私が契約者に代わってその署名を代行します。

署名代行者 住所 _____

氏名 _____ 契約者との続柄（ _____）

電話番号 _____

この重要事項説明書を証するため、本書 2 通を作成し、事業者及び契約者又は署名代行者が署名し、それぞれ 1 通を保有するものとします。