

「ユニット型指定短期入所生活介護」
「ユニット型指定介護予防短期入所生活介護」

重要事項説明書

当施設は入居者に対して指定（介護予防）短期入所生活介護サービスを提供します。施設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。

社会福祉法人 筑陽会
ユニット型特別養護老人ホーム ゆめ広川

◆◆目次◆◆

1. 施設経営法人
2. ご利用施設
3. 居室の概要
4. 職員の配置状況
5. 当施設が提供するサービスと利用料金
6. 苦情の受付
7. 災害時の対応
8. 個人情報保護
9. 身体拘束
10. 第三者評価
11. その他の留意事項

1. 施設経営法人

- (1) 法人名：社会福祉法人 筑陽会
- (2) 法人所在地：福岡県八女郡広川町大字一條1357
- (3) 電話番号：0942-52-7156
- (4) 代表者氏名：理事長 田島 茂敬
- (5) 設立年月：昭和46年4月1日

2. ご利用施設

- (1) 施設の種類：ユニット型指定（介護予防）短期入所生活介護
平成27年5月1日指定
- (2) 施設の目的：当施設は、利用者に対し介護保険法令の趣旨に従って、利用者が可能な限りその居宅において、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短期入所生活介護サービスまたは介護予防短期入所生活介護サービスを提供することを目的とします。
- (3) 施設の名称：ユニット型特別養護老人ホーム ゆめ広川
- (4) 施設の所在地：福岡県八女郡広川町大字広川2567-1
- (5) 電話番号：0942-53-3008 FAX：0942-53-3016
- (6) 施設長（管理者）氏名：梅崎 伸也
- (7) 当施設の運営方針：厚生労働省が定める「特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準」が示すユニットケアの理念に基づき、当施設においても自宅での生活を継続できる仕組みづくりに努め、在宅に近い環境で利用者一人ひとりの個性や生活のリズムに沿い、また、他利用者との人間関係を築きながら日常生活を営めるように介護サービスを提供します。
- (8) 開設年月：平成27年5月1日
- (9) 利用定員：10人

3. 居室の概要

(1) 居室等の概要

完全個室にて、在宅に近い居住環境で、利用者一人ひとりの個性・生活のリズムに沿い、また、利用者との人間関係を築きながら日常生活を送っていただけるよう設備を整えています。

ユニットの設備	室数	備考
居室（1 人部屋）	10室	ナースコール・エアコン・洗面台・ローチェスト（鍵付き）・ベッド
リビング	1室	共同生活スペースとして利用 TV・ソファ
ダイニング	1室	キッチン・テーブル
浴室	1室	個室外
トイレ	4室	個室外

ユニット外の設備	室数	備考
相談室	1室	
特殊浴室	1室	特殊浴槽（機械浴等）
医務室	1室	
理・美容室	1室	

※上記は、厚生労働省が定める基準により、ユニット型介護老人福祉施設に必置が義務づけられている施設・設備です。この施設・設備の利用にあたって、利用者に特別にご負担いただく費用はありません。

☆居室の変更：利用者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況により施設でその可否を決定します。また、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、利用者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。

☆ユニット内特記事項

- ・ダイニングその他共有スペースはご自由にご利用いただけます。
- ・各ユニット浴室（共有）では利用者の状態に合わせてリフターにて入浴していただけます。
- ・利用者ご家族が、利用者の個室に宿泊を希望される場合は、担当介護職員にご相談ください。

(2) 利用に当たって別途利用料金をご負担いただく設備

居住費	5 — (3) 参照
-----	------------

※上記は、介護保険の給付対象とならないため、ご利用の際は、利用者に別途利用料金をご負担いただきます。

4. 職員の配置状況

当施設では、利用者に対してユニット型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。

(入所50床・ショートステイ10床)

職種	員数	指定基準
1. 施設長（管理者）	1名	1名以上
2. 介護職員	20名以上	20名以上
3. 生活相談員	1名以上	1名以上
4. 機能訓練指導員	1名以上	1名以上
5. 看護職員	2名以上	2名以上
6. 介護支援専門員	1名以上	1名以上
7. 医師（嘱託）	1名	必要数
8. 管理栄養士／栄養士	1名	1名以上

〈主な職種の勤務体制〉

職種	勤務体制
1. 医師	毎週木曜日 13:00～17:00
2. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早出 7:00～16:00 3名 日勤 8:20～17:20 1～2名 遅出 11:00～20:00 3名 夜勤 16:00～翌10:00 3名
3. 看護職員	日勤 8:00～17:00 1名 遅出 9:30～18:30 1名

☆入居者の状況により各職種の勤務体制を変更する場合があります。

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、利用者に対して以下のサービスを提供します。

(1) サービスの概要

①食事

- ・当施設では、栄養士が立てる献立により、栄養並びに利用者の身体の状態を考慮した食事を提供します。また、利用者の体調及び嗜好により食事内容を一部選択して頂くことができます。
- ・利用者の自立支援のため離床してダイニングにて食事を摂っていただくことを原則としています。ご希望があれば自室での食事も可能です。

(食事時間) ※あくまでも目安の時間です。利用者個別のペースに合わせご希望の時間に提供させていただきます。ただし、食物ですので大幅な時間延滞が生じた場合は、廃棄させていただく場合がございます。食事は、各ユニットにてご用意させていただきます。

朝食 8:00～

昼食 12:00～

夕食 18:00～

食事の提供に当たっては別途利用料金をご負担いただきます

食費	5 - (3) 参照
----	------------

※上記は、介護保険の給付対象となりません。

②入浴

- ・入浴は利用者のご希望に応じ、その都度対応させていただきます。
- ・寝たきりの状態の方でも機械浴槽を使用して入浴することができます。
- ・ご希望により各ユニットに設置している個浴用浴槽をご利用いただけます。
- ・入浴前に体温測定を行います。状態によっては入浴を中止し、清拭にて代替させていただくことがあります。

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活用した援助を行います。

④健康管理

- ・医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑤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、適切な整容が行なわれるよう援助します。

⑥送迎

- ・ご希望により送迎サービスを提供します。(送迎距離や時間に応じて対応させていただきます。)

☆当施設が提供する上記サービスについて、利用料金が介護保険から給付されるサービスと利用料金の全額を利用者に負担いただくサービスがあります。

(2) 介護保険の給付の対象となるサービス

☆入浴、排泄、機能訓練、健康管理、その他自立への支援については、利用料金の大部分が介護保険から給付されます。料金表によって、利用者の要支援、要介護状態区分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）を負担割合に応じてお支払いください。（1割・2割・3割負担）

☆利用者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額を一旦お支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。償還払いとなる場合、入居者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

☆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。

(3) 介護保険の給付対象とならないサービス

☆食費、居住費、特別な食事、理・美容、複写物の交付等は、利用料金の全額が利用者の負担となります。

①食費

・食材料費及び調理費について実費相当額の範囲内にて負担していただきます。

（第4段階の方 朝食：289円 昼食：555円 夕食：544円 間食：57円）

ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方につきましては、その認定証に記載された食費の金額のご負担となります。

②居住費

・当施設はユニット型特別養護老人ホームとして基準を満たしております。つきましては居住費として定めるご費用の負担をお願いします。ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方につきましては、その認定証に記載された居住費の金額のご負担となります。

③特別な食事（酒類を含みます。）

・利用者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。（利用料金：実費）

④理髪・美容

・ご希望により、理容師・美容師の出張による理髪他サービス（調髪、顔剃）をご利用いただけます。（利用料金：実費）

⑤預かり金の管理

・当施設では、利用者の金銭等の管理サービスは提供しておりません。

⑥複写物の交付

利用者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

（利用料金：1枚につき 白黒コピー10円 カラーコピー50円）

< (介護予防) 短期入所生活介護費 >

	単位数 (1単位10円)	入居者負担額 (1日あたり)		
		1割	2割	3割
要支援1	529単位	529円	1,058円	1,587円
要支援2	656単位	656円	1,312円	1,968円
要介護1	704単位	704円	1,408円	2,112円
要介護2	772単位	772円	1,544円	2,316円
要介護3	847単位	847円	1,694円	2,541円
要介護4	918単位	918円	1,836円	2,754円
要介護5	987単位	987円	1,974円	2,961円

< 短期入所生活介護 加算 >

※要件を満たす場合には、上記基本部分に料金が加算されます。

項目	内容	利用者負担額		
		1割	2割	3割
療養食加算	疾病治療のため医師の処方箋に基づいた食事が栄養士によって管理されていることに対する加算(1日3回を限度)	8円/回	16円/回	24円/回
認知症専門ケア加算(Ⅰ)	重度の認知症者が50%以上入居し、専門的なスタッフが配置されていることに対する加算	3円/日	6円/日	9円/日
認知症専門ケア加算(Ⅱ)	認知症介護の指導に係る専門スタッフが配置され定期的に研修等を行っていることに対する加算	4円/日	8円/日	12円/日
看取り連携体制加算	看取り期の利用者に対してサービス提供を行った場合	64円/日	128円/日	192円/日
口腔連携強化加算	口腔の健康状態の評価を実施し、歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、その評価を情報提供した場合	50円/月	100円/月	150円/月
生産性向上推進体制加算(Ⅰ)	生産性向上推進体制加算(Ⅱ)の要件を満たし、(Ⅱ)のデータにより業務改善の取り組みによる成果が確認された場合	100円/月	200円/月	300円/月
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	職員の負担軽減に資する方策検討委員会の開催や、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行っている場合	10円/月	20円/月	30円/月
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	介護福祉士を80%以上配置、または、勤続10年以上の介護福祉士を35%以上配置していることに対する加算	22円/日	44円/日	66円/日
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	介護福祉士が60%以上配置されていることに対する加算	18円/日	36円/日	54円/日
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	以下のいずれかに該当した場合算定 ①介護福祉士50%以上②常勤職員75%以上③勤続7年以上30%以上	6円/日	12円/日	18円/日

生活機能向上連携加算（Ⅰ）	外部のリハビリテーション専門職等の助言を受け機能訓練指導員等が個別機能訓練計画を作成した場合に算定	100円/3月	200円/3月	300円/3月
生活機能向上連携加算（Ⅱ）	外部のリハビリテーション専門職等と連携する場合の評価に対する加算	200円/月	400円/月	600円/月
個別機能訓練加算	個別機能訓練計画を作成し、計画に基づき計画的に機能訓練を行っている場合の加算	56円/日	112円/日	168円/日
看護体制加算（Ⅰ）	看護師の配置加算	4円/日	8円/日	12円/日
看護体制加算（Ⅱ）	看護職員の配置人数に関わる加算	8円/日	16円/日	24円/日
看護体制加算（Ⅲ）	看護体制加算（Ⅰ）の要件に加えて利用者のうち要介護3以上の利用者を70%受け入れる事業所に対する加算	12円/日	24円/日	36円/日
看護体制加算（Ⅳ）	看護体制加算（Ⅱ）の要件に加えて利用者のうち要介護3以上の利用者を70%受け入れる事業所に対する加算	23円/日	46円/日	69円/日
医療連携強化加算	看護師の配置人数に関わる加算	58円/日	116円/日	174円/日
夜勤職員配置加算（Ⅱ）	夜勤を行う職員の配置人数に関わる加算	18円/日	36円/日	54円/日
認知症行動・心理症状緊急対応加算	医師の指示のもと緊急で利用する場合、入居日から起算して7日を限度に加算	200円/日	400円/日	600円/日
若年性認知症受入加算	若年性認知症利用者を受け入れた場合の加算	120円/日	240円/日	360円/日
送迎加算	送迎を行った場合（片道）の加算	184円/日	368円/日	552円/日
緊急短期入所受入加算	利用者の状態や家族等の事情による緊急に受け入れた場合の加算	90円/日	180円/日	270円/日
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）		施設サービス費の合計に対して14.0%加算		
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）		施設サービス費の合計に対して13.6%加算		
介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）		施設サービス費の合計に対して11.3%加算		
介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）		施設サービス費の合計に対して9.0%加算		

<介護予防生活介護 加算>

項目	内容	利用者負担額		
		1割	2割	3割
療養食加算	疾病治療のため医師の処方箋に基づいた食事が栄養士によって管理されていることに対する加算（1日3回を限度）	8円/回	16円/回	24円/回
認知症専門ケア加算（Ⅰ）	重度の認知症者が50%以上入居し、専門的なスタッフが配置されていることに対する加算	3円/日	6円/日	9円/日
認知症専門ケア加算（Ⅱ）	認知症介護の指導に係る専門スタッフが配置され定期的に研修等を行っていることに対する加算	4円/日	8円/日	12円/日
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	介護福祉士を80%以上配置、または、勤続10年以上の介護福祉士を35%以上配置していることに対する加算	22円/日	44円/日	66円/日
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	介護福祉士が60%以上配置されていることに対する加算	18円/日	36円/日	54円/日
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	以下のいずれかに該当した場合算定 ①介護福祉士 50%以上②常勤職員 75%以上③勤続7年以上 30%以上	6円/日	12円/日	18円/日
生活機能向上連携加算（Ⅰ）	外部のリハビリテーション専門職等の助言を受け機能訓練指導員等が個別機能訓練計画を作成した場合に算定	100円/3月	200円/3月	300円/3月
生活機能向上連携加算（Ⅱ）	外部のリハビリテーション専門職等と連携する場合の評価に対する加算	200円/月	400円/月	600円/月
認知症行動・心理症状緊急対応加算	医師の指示のもと緊急で利用する場合、入居日から起算して7日を限度に加算	200円/日	400円/日	600円/日
若年性認知症受入加算	若年性認知症利用者を受け入れた場合の加算	120円/日	240円/日	360円/日
生産性向上推進体制加算（Ⅰ）	生産性向上推進体制加算（Ⅱ）の要件を満たし、（Ⅱ）のデータにより業務改善の取り組みにy9おる成果が確認された場合	100円/月	200円/月	300円/月
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	職員の負担軽減に資する方策検討委員会の開催や、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行っている場合	10円/月	20円/月	30円/月
送迎加算	送迎を行った場合（片道）の加算	184円/日	368円/日	552円/日

介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	施設サービス費の合計に対して14.0%加算
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）	施設サービス費の合計に対して13.6%加算
介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）	施設サービス費の合計に対して11.3%加算
介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）	施設サービス費の合計に対して9.0%加算

<食費・居住費>

入居者負担段階	食費	居住費
第1段階	300円	880円
第2段階	600円	880円
第3段階①	1,000円	1,370円
第3段階②	1,300円	1,370円
第4段階	1,445円	2,066円

食費・居住費の負担限度額区分（第1～4段階）

	主な対象者	預貯金額（夫婦の場合）
第1段階	生活保護受給者	要件なし
	世帯全員が市町村民税非課税である高齢福祉年金受給者	1000万円（2000万円）以下
第2段階	世帯全員が 市町村民税非課税	年金収入金額＋合計所得金額80万円以下
第3段階①		年金収入金額＋合計所得金額80万超～120万円以下
第3段階②		年金収入金額＋合計所得金額120万円超
第4段階	上記以外の方	

(4) 利用料金のお支払い方法

利用料金のお支払いは、当施設のサービスを利用された日数を1ヶ月毎に計算し、利用の翌月にご請求しますので下記の方法にてお支払いください。

<支払方法>

金融機関口座からの自動引き落とし	利用できる金融機関：ゆうちょ銀行
------------------	------------------

☆1回目は毎月20日に引き落としされます。その日に引き落としができなかった場合は25日に引き落としされます。

☆当月に引き落とされなかった場合は、翌月に2ヶ月分引き落としされます。

(5) 利用中の医療の提供について

ご利用中に医療措置や通院を必要とする場合は、看護師より利用者のご家族へ連絡させていただきます。ご家族の引率のもと通院等の対応を行っていただきます。

※ご利用中に必要が生じた場合には、緊急車両等にて協力医療機関もしくは救急指定病院へ救急搬送させていただきます。状況によりご家族への連絡は対応後になる場合があります。

6. 苦情の受付

(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。

窓口担当者	生活相談員 吉田 真澄
苦情解決責任者	施設長 梅崎 伸也
ご利用時間	平日 8:30~17:00
TEL	0942-53-3008

(2) 行政機関その他苦情受付機関

広川町役場健康福祉課 高齢者・健康係	所在地 福岡県八女郡広川町大字新代1804-1 TEL 0943-32-1113
福岡県 国民健康保険団体連合会	所在地 福岡県福岡市博多区吉塚本町13-47 TEL 092-642-7859
福岡県 社会福祉協議会	所在地 福岡県春日市原町3-1-7 TEL 092-584-3511

7. 災害時の対応

災害に備え下記の設備と計画に基づき対応を行います。

項目	内 容	
非常時の対応	別途定める「筑陽会消防計画」により対応します。	
平常時の訓練	別途定める「筑陽会消防計画」に則り夜間及び昼間を想定した避難・防災訓練を実施します。	
防災設備	自動火災報知器	非常通報設備
	防火扉	非常用電源
	スプリンクラー設備	ガス漏れ警報器
	誘導灯	
	カーテンは防災性のあるものを使用しております。	
消防計画等	消防署への届出(年 1 回以上) 防火管理者 梅崎 伸也	

8. 個人情報保護

当施設では、下記の利用目的と基本方針の下、お預かりしている個人情報について適切かつ慎重な取り扱いを行います。

(利用者へのサービス提供に必要な利用目的)

(1) 当事業所内部での利用目的

- ①当事業所が入居者等に提供するサービス
- ②事業所の管理運営業務のうち次のもの
 - ・入退居等の管理
 - ・会計、経理
 - ・事故の内部報告
 - ・当該等入居者の福祉サービスの向上
- ③費用の請求及び収受に関する事務

(2) 他の事業者への情報提供を伴う利用目的

- ①当事業所が利用者等に提供するサービスのうち次のもの
 - ・他の事業者等との連携
 - ・他の事業所等からの照会への回答
 - ・外部の者の意見・助言を求める場合
 - ・業務委託
 - ・家族等への状況の説明
- ②費用の請求及び収受に関する事務
- ③損害賠償保険等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) 当事業所内部での利用に係る利用目的

①当事業所の管理運営業務のうち次のもの

- ・福祉サービスや業務の維持、改善のための基礎資料
- ・事業所内において行われる学生の実習への協力
- ・事業所内にて行われる事例研究

(2) 他の事業者等への情報提供に係る利用目的

①当事業所の管理運営業務のうち次のもの

- ・外部監査機関への情報提供

(個人情報保護に関する基本方針)

(1) 基本方針

社会福祉法人筑陽会は、当法人が扱う個人情報の重要性を認識し、その適正な保護のために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報保護に関する法令その他の関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、利用者の個人情報の保護を図ることを宣言いたします。

(2) 個人情報の適切な収集、利用、提供の実施

- ①個人情報の取得に際して、利用目的を特定して通知または公表し、利用目的に従って、適切に個人情報の収集、利用、提供を行います。
- ②個人情報の収集、利用、提供にあたっては、本人の同意を得るようにします。
- ③個人情報の紛失、漏えい、改ざん及び不正なアクセス等のリスクに対して、必要な安全対策、予防措置等を講じて適切な管理を行います。

(3) 安全性確保の実践

- ①当法人は、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、個人情報保護に関する規程類を明確にし、必要な教育を行います。
- ②個人情報保護の取り組みが適切に実施されるよう、必要に応じ評価・見直しを行い、継続的な改善に努めます。

(4) 個人情報保護に関するお問い合わせ窓口

当法人が保有する個人情報についてのご質問やお問い合わせ、あるいは、開示、訂正、削除、利用停止等の依頼について、以下の窓口でお受けいたします。

窓口担当者	生活相談員 吉田 真澄
TEL	0942-53-3008
受付時間	平日 8:30~17:00

9. 身体拘束

当施設では、「サービスの提供にあたっては、利用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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行ってはならない」ことを受けて、利用者の人権を尊重するとともに、日常生活のケアの充実を図り、「拘束をしない介護」を目指します。

(1) 拘束の種類と範囲

「拘束」とは、身体拘束及び対応的拘束を言います。

- ①身体拘束とは、利用者の意思に反し、以下のような形態を用いて行動を制限することを言います。
 - ・安全ベルト・紐等を使用し、車イスに固定すること
 - ・紐・転落防止帯等を使用し、手・足・胴体をベッドに固定すること
 - ・ベッド柵を使用し、ベッドから降りられないようにすること
 - ・介護服を使用し、着脱の自由を制限すること
 - ・ミトン型手袋等をはずせないように、手首を固定すること
 - ・日常生活を営むのに必要な居室等の入口をふさぎ、自由に出入りができないようにすること
 - ・過剰な薬物を服用させ、行動を制限すること
- ②対応的拘束とは、利用者に精神的マイナスを与えるような対応をすることを指します。
 - ・利用者に威圧的な言動、対応をすること
 - ・利用者の要望に対し、無視・無関心・介護拒否等を行うこと

(2) 利用者及び家族等への説明

- ①利用者及び家族等より、「身体拘束等行動制限」を前提とした利用の依頼があった場合は、利用者及び家族等と十分に話し合い理解を得ることに努め、「転落予防」「ケガの予防」であっても「拘束をしない介護」を目指します。
- ②「拘束をしない介護」の工夫をしても、転倒による骨折やケガ等の事故が発生する可能性はありますが、利用者が人間らしく活動的に生活するために、「拘束をしない介護」の取り組みを目指します。

(3) 緊急やむを得ず「身体拘束」をする場合

緊急やむを得ない状況が発生し、利用者本人またはその他の利用者等の生命、身体を保護するため、一時的に「身体拘束」を行う場合があります。

- ② 緊急やむを得ない場合とは、予測し得ない状況の発生により応急的に対応する場合を言います。
- ② 緊急やむを得ない場合とは、利用者本人にとっての状態であり、事業者側の状態ではありません。

(4) 「身体拘束」を行う場合の手続き

緊急やむを得ない状況が発生し、「身体拘束」を行う場合は以下の手続きにより行います。

- ①第一に他の代替策を検討します。
- ②実施に当たっては、必要最小限の方法、時間、期間、実施方法の適正、安全性、経過確認の方法について検討を行います。
- ③事前もしくは事後すみやかに施設長の判断を仰ぎます。
- ④事前もしくは事後すみやかに家族等に連絡を行い同意を得るものとします。

(5) 記録等

身体拘束等の行為を行った場合には、事業者は、直ちにその日時、様態、利用者の心身の状況、緊急やむを得ないと判断した理由、当該行為が必要と判断した職員及び当該行為を行った職員等の氏名

その他必要な事項について、サービス提供記録書等の書面に記録するものとします。

- ①「身体を拘束し行動制限」を行っているとき、及び「身体拘束」を行っていない状態のときに、転落や転倒等のけがや事故が発生した場合は、「事故報告書」を作成します。
- ②利用者及び家族等は、その記録及び事故報告書を閲覧し、その写しの交付を求めることができます。

10. 第三者評価

当施設では、公正・中立な第三者機関が専門的・客観的な立場から評価を行う福祉サービス第三者評価は受審していません。

11. その他の留意事項

施設利用の留意事項

当施設のご利用に当たって、施設に入所されている利用者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。

来訪・面会	来訪者は必ず面会簿に記載してください。
外出	外出届に記載してください。
居室・設備・器具の利用	施設の居室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合、賠償していただくことがあります。
喫煙	施設内の喫煙スペース以外での喫煙はご遠慮ください。
飲酒	飲酒は可能ですが、他の利用者に迷惑をかけない程度、また事業所の方針に沿ってご利用ください。
貴重品の管理	貴重品につきましては、利用者の責任において管理していただきます。盗難、紛失等に関しては一切の責任を負いません。
宗教活動・政治活動 ・営利活動	利用者の思想、信教は自由ですが、他の利用者にとって迷惑となる宗教活動、政治活動および営利活動はご遠慮ください。
動物飼育	施設内へのペットの持ち込み及び飼育については、ご遠慮ください。
物品の持ち込み	お品物により、お持ち込み制限をさせていただく場合があります。
食事	食事が不要な場合は、利用日当日の9：30までにお申し出ください。9：30までに申し出があった場合には、重要事項説明書内に定める「食事に係る自己負担額」は減免されます。
その他	利用者の離設防止等安全確保のため、利用時に顔写真の撮影をさせていただきます。