

重要事項説明書

(令和7年4月1日現在)

あなたに対する施設サービス提供開始にあたり、当事業所があなたに説明すべき事項は次のとおりです。

1. 事業者

事業者の名称	社会福祉法人 晃宝会
法人の所在地	奈良市茗荷町 808番地-1
代表者氏名	松村 圭祐
電話番号	0742-81-0878
実施事業	特別養護老人ホーム ショートステイ デイサービスセンター 居宅介護支援事業 グループホーム ケアハウス ニコニコタクシー

2. ご利用施設

施設の名称	特別養護老人ホーム あじさい園 (指定介護老人福祉施設 29市指定70100281号)
施設の所在地	奈良市茗荷町 808 番地-1
施設長名	松村 清子
電話番号/ FAX	0742-81-0878 FAX 0742-81-0373
開設日	平成8年4月3日
利用定数	入所 54名 短期入所生活介護 16名

3. 施設の概要

敷地	8006.57 m ²	
建物	構造	鉄筋コンクリート造 2階建 (耐火建築)
	延べ面積	4573.57 m ²
	利用定員	入所 54名 短期入所生活介護 16名

(1) 居室

居室の種類	室数	面積	一人当たりの面積
一人部屋	6 室	18.91m ²	18.91m ²
一人部屋	4 室	12.20m ²	12.20m ²
4人部屋	10 室	37.21m ²	9.30m ²
4人部屋	5 室	37.21m ²	9.30m ²

※指定基準 居室1人当たり 10.65 m²
(従来型多床室【4人部屋】については 34.13 m²)

(2) 主な設備

設備の種類		数	面積	一人当たり面積
食	堂	1	161.50㎡	2.31㎡
浴槽	一般浴	1	36.80㎡	
	チェア浴	1		
	寝台浴	1		
医	務室	1		
歯	科	1		
静	養室	1		
理	容室	1		
洗	濯室	1		

4. 職員体制

職種	
施設長	1(兼務)
施設長補佐	1以上
生活相談員	1以上
介護職員及び看護職員	常勤換算法 24 以上(内看護職員 3 以上)
管理栄養士又は栄養士	1以上
機能訓練指導員	1以上
調理員	3 以上
医師	1以上
歯科医師	1以上
介護支援専門員	1以上
事務員	1以上

兼務: 特別養護老人ホーム ショートステイ デイサービス グループホーム

◎当事業所は、「奈良県福祉・介護事業所認証制度」の認証事業所(認証番号:10264)、「なら女性活躍推進倶楽部」の会員事業所です。



5. 施設サービスの概要

(1) 介護保険給付サービス

種 類	内 容						
*施設サービス 計画の立案	<p>要介護認定に応じて、介護支援専門員が施設でのサービス計画を立案します。3ヶ月毎にプランの評価、6ヶ月毎に見直しを行うことを基本としますが、それ以外にも状態に応じて随時見直しを行います。</p> <p>担当介護支援専門員： 樽井直美 駒井恵</p>						
食 事	<p>栄養士の立てる献立により、栄養とご利用者の身体状況に配慮したバラエティーに富んだ食事を提供します。</p> <p>出来る限り離床していただき、食堂でお食事を楽しんで頂けるように配慮します。</p> <p>個々に記録をとることで摂取状態や嗜好を把握し、お一人お一人の状況に合わせた食事箋を作成しております。食事箋変更が必要な場合は、担当介護職員・栄養士・看護師等で協議し、ご本人の了解のもとに行います。</p> <p> 食事時間</p> <table style="margin-left: 40px;"> <tr> <td>朝 食</td> <td>7:30</td> </tr> <tr> <td>昼 食</td> <td>11:30</td> </tr> <tr> <td>夕 食</td> <td>17:30</td> </tr> </table>	朝 食	7:30	昼 食	11:30	夕 食	17:30
朝 食	7:30						
昼 食	11:30						
夕 食	17:30						
入 浴	<p>年間を通して週2回の入浴日を設けております。</p> <p> 入浴日 <u>(月・木)(火・金)(水・土)</u>のいずれかの組み合わせです。</p> <p>体調をくずされた時等で入浴できない場合は、上記に準じて保清を行います。</p>						
*排 泄	<p>ご利用者様の状態に応じて適切な介助を行うとともに、出来る限り自立した排泄動作を行って頂けるための適切な援助を行います。</p> <p>オムツ交換・トイレ介助におきましては、定時及び随時の対応を行い、個別の排泄記録にて状態把握を致します。</p>						
*離床・着替え 整容等	<p>寝たきり防止のため種々の機器を使用し、離床して生活頂ける様配慮します。生活のリズムを考え、朝夕の着替えを行います。</p> <p>個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われる様支援します。</p> <p>シーツ交換は週1回を基本とし、随時交換致します。</p> <p>※季節の衣類交換はご家族でお願いします。</p>						

<p>* 社会生活上の便宜</p>	<p>当施設では、必要な教養娯楽設備を整えるとともに、施設での生活を実りあるものとするため、適宜レクリエーション行事を企画します。</p> <p>クラブ活動 絵画・習字・カラオケ 喫茶 第2・第4 月曜日 施設行事計画にもとづいた季節の行事 お誕生会 毎 月</p> <p>行政機関に対する手続きが必要な場合は、ご利用者及びご家族の状況により代行させていただきます。</p>
--------------------------	---

(2) 介護保険給付外のサービス

サービスの種別	内 容
<p>• 理容・美容</p> <p>• 日常生活品の 購入代行</p> <p>• 金銭管理</p> <p>• 貴重品管理</p> <p>• 入院時サービス</p> <p>• おやつセットの提供</p> <p>• 送迎サービス</p>	<p>訪問美容をご利用いただけます。</p> <p>ご利用者及びご家族が自ら購入が困難である場合は、施設の購入代行サービスをご利用いただけます。</p> <p>ご利用いただく場合は購入代金を添えてお申し込み下さい。</p> <p>(申込先 : 生活相談員 樽井)</p> <p>自らによる金銭の管理が困難な場合は、金銭管理サービスをご利用いただけます。 詳細は次のとおりです。</p> <p>管理する金銭等の形態: 指定する金融機関の預金通帳に預けているものを施設で管理いたします。</p> <p>お預かりするもの : 上記預金通帳と通帳印(原則として1つ)</p> <p>保管場所 : 通帳は事務室金庫 印鑑は園長室大金庫</p> <p>保管管理者 : 施設長が責任をもって管理します。</p> <p>出納方法 : 別添「預かり金規定」のとおり</p> <p>自らによる貴重品の管理が困難な場合は、貴重品管理サービスをご利用いただけます。 詳細は次のとおりです。</p> <p>管理する貴重品 : 年金証書 身体障害者手帳 健康保険証 介護保険証</p> <p>保管場所 : 事務室大金庫</p> <p>保管管理者 : 施設長が責任をもって管理します。</p> <p>入院時に必要な物品の準備 洗濯代行</p> <p>喫茶日以外はおやつセットを提供いたします。</p> <p>外部医療機関等への送迎代行。(協力病院より遠方の場合に加算) ※但し、協力病院より概ね半径3km範囲内は無料で送迎いたします。</p>

6. 利用料金【個室】 (1) 基本料金 (令和7年4月1日改訂)

◎介護サービス単位表(1単位=10円)

介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
介護福祉施設サービス費	589	659	732	802	871

◎食費・居住費(1日分)

区 分	居住費	食費
第1段階 (老齢福祉年金・生活保護受給の方)	380円	300円
第2段階 (年収が80万円以下の方)	480円	390円
第3段階① (年収80万超120万以下の方)	880円	650円
第3段階② (年収120万以上の非課税世帯の方)	880円	1,360円
第4段階 (第1～3段階に該当されない方)	1,231円	1,445円

◎1ヶ月の基本料金目安(30日分)

区 分	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
第1段階	43,096円	45,554円	48,118円	50,577円	53,000円
第2段階	48,796円	51,254円	53,818円	56,277円	58,700円
第3段階①	68,596円	71,054円	73,618円	76,077円	78,500円
第3段階②	89,896円	92,354円	94,918円	97,377円	99,800円
第4段階 【負担区分1割】	102,976円	105,434円	107,998円	110,457円	112,880円
第4段階 【負担区分2割】	125,671円	130,588円	135,716円	140,634円	145,481円
第4段階 【負担区分3割】	148,367円	155,743円	163,435円	170,811円	178,081円

1ヶ月の基本料金目安は、介護福祉施設サービス費の単位数30日分に、定期的に算定される加算【①日常生活維持支援加算、②看護体制加算、③夜間体制加算、④科学的介護推進加算Ⅱ、⑤協力医療機関連携加算1、⑥高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ及びⅡ、⑦生産性向上推進体制加算Ⅱ、⑧介護職員等処遇改善加算Ⅰ(14.0%) (ここでは施設サービス費と前述の加算項目のみを対象に計算)]を加えて地域区分加算(6級地2.7%)を乗じたものに、介護保険負担割合証で定められた割合(1割・2割・3割)を掛け、食費・居住費を加えた金額です。利用日数や他の加算算定の有無により、誤差が生じますので、ご了承下さい。

利用料金【多床室】 (1) 基本料金 (令和7年4月1日改訂)

◎介護サービス単位表(1単位=10円)

介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
介護福祉施設サービス費	589	659	732	802	871

◎食費・居住費(1日分)

区分	居住費	食費
第1段階 (老齢福祉年金・生活保護受給の方)	0円	300円
第2段階 (年収が80万円以下の方)	430円	390円
第3段階① (年収80万超120万以下の方)	430円	650円
第3段階② (年収120万以上の非課税世帯の方)	430円	1,360円
第4段階 (第1~3段階に該当されない方)	915円	1,445円

◎1ヶ月の基本料金目安(30日分)

区分	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
第1段階	31,696円	34,154円	36,718円	39,177円	41,600円
第2段階	47,296円	49,754円	52,318円	54,777円	57,200円
第3段階①	55,096円	57,554円	60,118円	62,577円	65,000円
第3段階②	76,396円	78,854円	81,418円	83,877円	86,300円
第4段階 【負担区分1割】	93,496円	95,954円	98,518円	100,977円	103,400円
第4段階 【負担区分2割】	116,191円	121,108円	126,236円	131,154円	136,001円
第4段階 【負担区分3割】	138,887円	146,263円	153,955円	161,331円	168,601円

1ヶ月の基本料金目安は、介護福祉施設サービス費の単位数30日分に、定期的に算定される加算【①日常生活維持支援加算、②看護体制加算、③夜間体制加算、④科学的介護推進加算Ⅱ、⑤協力医療機関連携加算1、⑥高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ及びⅡ、⑦生産性向上推進体制加算Ⅱ、⑧介護職員等処遇改善加算Ⅰ(14.0%) (ここでは施設サービス費と前述の加算項目のみを対象に計算)]を加えて地域区分加算(6級地2.7%)を乗じたものに、介護保険負担割合証で定められた割合(1割・2割・3割)を掛け、食費・居住費を加えた金額です。利用日数や他の加算算定の有無により、誤差が生じますので、ご了承下さい。

◎ **各種加算** 要件を満たす場合には、介護保険法に基づく加算が算定されます。

① **日常生活維持支援加算Ⅰ** 36 単位/日

認知症高齢者等が一定割合以上入所し、かつ介護福祉士資格を有する職員を一定の割合配置

② **看護体制加算** 4 単位/日

常勤の看護師配置と、一定以上の看護師配置

③ **夜間体制加算** 13 単位/日 夜勤を行う職員配置基準を超えて職員配置

④ **科学的介護推進加算Ⅱ** 50 単位/月

心身の状況等に係る基本情報を厚生労働省に提出し、サービス提供に当たって情報を活用

⑤ **協力医療機関連携加算Ⅰ** 50 単位/月

協力医療機関との定期的なカンファレンスの実施による連携体制の構築

⑥ **高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ** 10 単位/月

新興感染症の発生時等に感染者の診療等を実施する医療機関(協定締結医療機関)との連携体制を構築しており、新興感染症以外の一般的な感染症*協力医療機関等と感染症発生時における診療等の対応を取り決めるとともに、当該協力医療機関等と連携の上、適切な対応を行っている。感染症対策にかかる一定の要件を満たす医療機関等や地域の医師会が定期的に主催する感染対策に関する研修に参加し、助言や指導を受けている。*新型コロナウイルス感染症を含む。

高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ 5 単位/月

感染対策に係る一定の要件を満たす医療機関から、施設内で感染者が発生した場合の感染制御等の実地指導を受けている

⑦ **生産性向上推進体制加算Ⅱ** 10 単位/月

介護ロボットや ICT 等の導入後の継続的なテクノロジー活用を支援するため、見守り機器等のテクノロジーを導入し、生産性向上ガイドラインに基づいた業務改善を継続的に行うとともに、効果に関するデータ提出を行う。

⑧ **介護職員等処遇改善加算Ⅰ** 介護報酬の 14.0%

介護職員キャリアアップの仕組みの作成や、職場環境の改善に取り組んでいる施設にて算定

⑨ **安全対策体制加算** 20 単位

事故防止に関する研修や情報共有の機会を定期的実施している場合、入所初日に算定

⑩ **初期加算** 30 単位/日 入所後 30 日間 30 日を超える入院後の 30 日間

⑪ **療養食加算** 6 単位/回 糖尿病・高脂血症等の疾患があり、療養食提供の場合

⑫ **外泊費** 246 単位/日 外泊時の取り扱い:ご利用者が入院又は外泊をされる場合。

ひと月に6日間を限度に、(月をまたがる場合は最大で12日間)外泊費を算定。

(入院又は外泊の初日及び最終日は含まず)

⑬ **口腔衛生管理加算Ⅰ** 90 単位/月 歯科衛生士の口腔ケアを 2 回/月以上実施した場合

※ただし、歯科治療のあった月は算定不可。

⑭ **褥瘡マネジメント加算Ⅰ** 3 単位/月 褥瘡リスクのある方についての評価結果等を厚生労働省に提出し、当該情報を活用。個別に褥瘡ケア計画の立案、見直しを施行。

褥瘡マネジメント加算Ⅱ 13 単位/月 褥瘡リスクありと評価された方に褥瘡の発生がない場合。

⑮ **看取り介護加算 I**

利用者ご家族の意思を尊重し、医師、看護師、介護職員が連携を保ちながら看取り介護をする場合

45 日前～31 日前 72 単位/日 30 日前～4 日前 144 単位/日

前日及び前々日 680 単位/日 当日 1280 単位円/日

⑯ **新興感染症等施設療養費** 240 単位/日

入所者等が別に厚生労働大臣が定める感染症に感染した場合に相談対応、診療、入院調整等を行う医療機関を確保し、かつ、当該感染症に感染した入所者等に対し、適切な感染対策を行った上で、該当する介護サービスを行った場合 *現時点では指定されている感染症はなし

⑰ **退所時栄養情報連携加算** 70 単位/回

介護保険施設から居宅、他の介護保険施設等に退所する方の栄養管理に関する情報連携が切れ目なく行われるようにする観点から、介護保険施設の管理栄養士が、介護保険施設の入所等の栄養管理に関する情報について、他の介護保険施設や医療機関等に提供する場合

⑱ **退所時情報提供加算** 250 単位/回

医療機関への退所時に医療機関へ生活支援上の留意点等の情報を提供する場合

⑲ **再入所時栄養連携加算** 200 単位/回

退所した利用者が再度入所した場合に、初回の入所時との栄養ケア計画の作成とは大きく異なる時、施設の管理栄養士と病院の管理栄養士が、連携して栄養ケア計画を作成した場合

※ 負担区分2割の方は上記単位数の2倍、3割の方は3倍で計算いたします。

※ 入院中の居住費について、外泊費発生日及び空床利用日以外は、発生します。

※ 施設の体制やご本人の状態により介護保険法に基づく加算が算定される事があります。

※ ご利用料金は、介護保険法の改正にともない改定となる場合があります。

(2) 介護保険外の費用

① 理美容費	散髪・毛染め・パーマ	実 費
② 喫茶		300 円/回
③ おやつセット		150 円/回
④ 特別食(行事食)		+500 円/回
⑤ 金銭管理委託料		100 円/日
⑥ こたつ電気代	(11月～4月頃)	17 円/日
⑦ テレビ電気代	(持ち込みの場合)	10 円/日
⑧ 入院セット		1,000円/回
⑨ 洗濯代行サービス	(奈良春日病院入院時のみ)	1,000円/回
⑩ クリーニング代	(施設で洗濯できないもの)	実 費
⑪ 日用品費	(個別に必要なもの)	実 費
⑫ 実費を伴う娯楽嗜好費及び交通費		実 費

※消費税は別途請求いたします。(金銭管理委託料、電気代は除く)

7. 相談援助及び苦情受付窓口

①御相談や苦情は、以下の専門窓口で受け付けます。

連絡先 TEL 0742-81-0878 (代表) FAX 0742-81-0373

受付時間 毎日 9:30 ~ 18:30

※緊急の場合は上記時間外でも受け付け可能です。

受付担当者

樽井 直美

あきづき
秋月 広司

半田 嘉一

苦情処理解決責任者

園 長

松村 清子

第三者委員

顧問弁護士

川崎 祥記

連絡先

0742-22-9000

税理士

谷野 芳枝

090-8939-3150

晃宝会役員

西井 啓二

0742-62-5158

* 事務所窓口・寮母室前に、意見箱 “心の扉” を設置しております。

②行政機関その他の苦情受付機関

●奈良市福祉部介護福祉課・福祉政策課

〒630-8012 奈良市二条大路南1丁目1番1号

TEL 0742-34-5422(介護福祉課)

0742-34-5196(福祉政策課)

受付時間 : 8:30 ~ 17:15 (土日・祝日を除く)

●奈良県国民健康保険団体連合会「介護苦情係」

〒634-0061 奈良県橿原市大久保町 302 番地の 1

TEL 0744-29-8326

0120-21-6899(フリーダイヤル)

受付時間 9:00 ~ 17:00 (土日・祝日を除く)

●奈良県運営適正化委員会

〒634-0061 奈良県橿原市大久保町 320 番地の 11

TEL 0744-29-1212

受付時間 9:00 ~ 17:00

(土日・祝日・年末年始を除く)

8. 緊急時の対応方法

- (1) 介護サービス提供中、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は事業所が定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告します。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じます。
- (2) 利用者に対する介護サービス提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとします。
- (3) サービス提供中に容態の変化があった場合は、主治医及び第一連絡先（連絡取れない場合は第二以降の連絡先）への連絡をいたします。

9. 事故発生時の対応

- (1) 入所者に対する施設サービスの提供により、事故が発生した場合は速やかに市町村、入所者の家族等に連絡を行うとともに、必要な対応を行います。
- (2) 事故が生じた際には、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を行います。
- (3) 入所者に対する施設サービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、施設が加入している賠償責任保険にて対応します。

10. 損害賠償

(1) 損害賠償責任

- ① 事業者は、利用者に対するサービス提供にあたって、万が一事故が発生し利用者の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、不可抗力による場合を除き、速やかに利用者に対する損害を賠償します。ただし利用者に重過失がある場合は、事業者は賠償責任を免除され、又は、賠償額を減額されることがあります。
- ② 事業者は万が一の事故発生に備え、損害賠償保険に加入しています。

(2) 損害賠償がなされない場合

事業所は自己の責めに帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ以下に該当する場合には事業者は損害賠償責任を免れます。

- ① 利用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つぱら起因して損害が発生した場合。
- ② 利用者の急激な体調の変化等、事業所が実施したサービスを原因としない事由にもつぱら起因して損害が発生した場合。
- ③ 利用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つぱら起因して損害が発生した場合。

11. 身体拘束

サービスの提供に当っては、入所者又は他の入所者等の生命または身体を保護するためやむを得ない場合を除き、身体的拘束そのた利用者の行動を制限する行為を行いません。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、「緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書」に身体的拘束にかかる態様及び時間、その際の利用者の心身状況並びに緊急やむを

得なかった理由を記し、利用者またはご家族への説明を行います。また、あわせてその他の方法がないか、改善策を検討していきます。

12. 虐待の防止について

事業者は、入所者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

【虐待防止に関する担当者 園長 松村清子】

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 職員が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、職員が入所者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

(4) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について職員への周知徹底を図っています。

(5) 虐待防止のための指針の整備をしています。

(6) 職員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

(7) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる入所者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

13. 秘密保持と個人情報の保護について

(1)利用者及びその家族に関する秘密の保持について

事業者及び事業所に所属する者は、サービス提供をする上で知りえた利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。

この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。

(2)個人情報の保護について

事業者は、利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、利用者へのサービス提供に必要な利用目的以外に、利用者の個人情報を用いません。

事業者は、利用者及びその家族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洩を防止するものとします。

※介護サービス記録の閲覧について

介護サービスの提供に関する記録書類を整備し、完成の日から5年間保存しております。

ご本人・ご家族・身元引受人は、口頭又もしくは文書にて申し出ただければ、いつでも記録書類の閲覧ができます。

14. 非常災害対策

(1) 防災時の対応

災害現場の状況を把握した上で地元消防団との連携を密に行い、まず初期防止につとめます。初期における対応が困難な場合、火災・救急・救助機関に速やかに通報し、利用者の安全確保を迅速に行います。

(2) 防災設備

消火器・火災報知器・消火栓・スプリンクラー・排煙窓・非常誘導灯

(3) 防火訓練

年間2回以上の総合訓練・年間1回以上の夜間設定訓練・通報訓練を実施いたします。

15. 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業員に対し、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実施します。
- (3) 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います。

16. 衛生管理等について

- (1) 入所者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- (3) 事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
 - ① 事業所における感染症及び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おおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底いたします。
 - ② 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
 - ③ 従業員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施します。
 - ④ ①から③までのほか、厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行います。

17. 施設と家族・地域との交流

(1) あじさい園 家族の会

対 象 者	あじさい園特養ご利用者様のご家族及び身元引受人
会 則	別添「あじさい園家族の会会則」
会 費	別添「あじさい園家族の会会則」
活 動	年間事業計画のとおり

(2) 地域等との交流

地域の幼稚園児・小・中学生との交流会、ボランティア、実習生等の受け入れを積極的に実施しております。

18. 施設ご利用の際に留意いただきたい事項

- ① 来訪・面会

一階事務所受付にて、来園・面会記録簿にご記入ください。
 (面会時間 9:00～20:00)
 時間外の面会は、その都度御相談ください。

※ 感染症対策等の理由により、テレビ会議システムを用いることにより代える場合や、実施を制限する場合があります。
- ② 外出・外泊

外出・外泊の際には、所定の用紙(事務所にございます)に必要事項をご記入の上、職員にお申し出ください。

※ 感染症対策等の理由により制限する場合があります。
- ③ 喫 煙

決められた場所でお願ひします。(館外東側喫煙所)
- ④ 飲 食

飲食物をご本人用に置いておかれる場合は、衛生上の問題・誤嚥等の事故防止の為、職員にお預け下さいますようお願ひします。
- ⑤ 迷惑行為

騒音等、他のご利用者の迷惑になる行為はご遠慮願ひます。
 また、むやみに他のご利用者の居室等に立ち入らないようにして下さい。

職員及び他の利用者に対するハラスメント行為、身体的・精神的暴力は禁止いたします。
- ⑥ 宗教活動

施設内での他のご利用者に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮願ひます。

19. 第三者評価の実施状況

実 施 の 有 無	無
実施した直近の年月日	
第三者評価機関名	
評価結果の開示状況	

特別養護老人ホームあじさい園看取りケアに関する指針

○あじさい園における看取り介護実施の定義

ご利用者が医師の診断のもと回復不可能な状態に陥った時は、最期の場所及び治療等についての本人の意思並びに家族の意向を、最大限に尊重されなければならない。

特別養護老人ホームあじさい園においては、看取り介護を希望されるご利用者・ご家族の支援を最後の時点まで継続することが基本であり、それを完遂する責任が施設及び職員にある。

1. 看取り介護実施時、特別養護老人ホームあじさい園は以下の条件を満たしているとともに施設における運営理念に基づく質の高いサービスが行われなければならない。
2. 特別養護老人ホームあじさい園のご利用者は人道的かつ安らかな終末を迎える権利を保持している。特別養護老人ホームあじさい園は、看取り介護実施時に、可能な限り尊厳と安楽を保ち、安らかに最期を迎えられるよう、全人的ケアを提供するために以下の体制を整備する。
3. 特別養護老人ホームあじさい園は、看取り介護実施時に、医師及び医療機関との連携を図り、医師の指示の下管理者を中心に他職種協働体制でご利用者及びご家族の尊厳を支える看取り介護に努めるものとする。

○看取りケアの体制について

(1)自己決定と尊厳を守る看取り介護

1. 入所契約の際に『意向伺い書』にてあらかじめ本人、並びに家族に対して終末期ケアに対する現時点での意向を確認する。
2. 特別養護老人ホームあじさい園においては、医師による診断（医学的に回復の見込みがないとの判断）がなされた時が、看取り介護開始時期の目安となる。
3. 看取り介護実施にあたり、ご本人またはご家族に対し、嘱託医師から十分な説明を行いご本人またはご家族の同意を得る。
4. 看取り介護は、そのケアに携わる管理者、生活相談員、介護支援専門員、看護職員、管理栄養士、栄養士、介護職員など従事する者が協働して行う。

(2)医師看護体制

1. 看取り介護実施にあたり、嘱託医師との情報共有による看取り介護の協力体制を築いている事。
2. 看護職員は医師の指示を受け、看護主任の下、ご利用者が安らかな状態を保つよう状態把握に努め、ご利用者の状況を受け止めるようにする。また、日々の状態等について随時、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ていく。
3. 医師による看取り介護の開始指示を受け、ターミナルケア委員会に基づき多職種による看取り介護の方針を立て実施していく。
4. ご利用者は施設内で、嘱託医師から往診や医療行為を受けることができる。

(3)看取り介護の施設設備

1. 尊厳ある安らかな最期を迎える為に、居室の環境整備に努め、その人らしい人生を全うするための施設設備の確保を図る。
2. 施設での看取り介護に関して、家族の協力体制（面会、付き添い等）の下、看取り介護に適した環境の提供を積極的に行う。

(4)看取り介護の実施とその内容

①看取り介護に携わる者の体制及びその記録等の整備

1. 意向伺い書
2. 看取り介護についての説明書
3. 経過観察記録
4. ターミナルケア委員会議事録及びケアプラン会議録
5. 臨終時の記録

②看取り介護実施における職種ごとの役割

《管理者》

1. 看取り介護の総括責任者
2. 看取り介護に生じる諸課題の総括責任者

《医師》

1. 看取り介護開始時期の判断
2. 家族へのインフォームドコンセント
3. 緊急時・夜間帯の対応と指示
4. 協力病院との連携・調整
5. 死亡確認・死亡診断書等関係記録の記載

《生活相談員・介護支援専門員》

1. 継続的な家族支援（連絡 説明 相談 調整）
2. 看取り介護にあたる他職種協働チームケアの連携強化
3. 緊急時・夜間帯の緊急マニュアルの周知徹底
4. 死後のケアとしての家族支援と身辺整理

《看護職員》

1. 医師との連携
2. 看取り介護にあたる多職種協働チームケアの確立
3. 看取り介護に携わる全職員への死生観教育と職員からの相談機能
4. 看取り介護期における状態観察の結果に応じた必要な処置への準備と対応を行う。

5. 苦痛緩和
6. 急変時対応
7. 家族への随時説明と不安への対応

《管理栄養士、栄養士》

1. ご利用者の状態と嗜好に応じた食事提供
2. 食事・水分摂取量の把握

《介護職員》

1. きめ細やかな食事、排泄、清潔保持の提供
2. 身体的、精神的緩和ケアと安楽な体位の工夫
3. コミュニケーションを十分にとる
4. 看取り介護の状態観察、食事・水分摂取量の把握、浮腫・尿量・呼吸状態・排便状況等のチェックときめ細やかな経過記録の記載
5. きめ細やかな訪室と状態確認

③看取り時の介護体制

1. 緊急時の生活相談員または主任の出勤要請
2. 緊急時の家族連絡体制の確立

④看取り介護の実施内容

1. 栄養と水分

看取り介護に当たっては多職種協働し、ご利用者の食事・水分摂取量・浮腫・尿量・排便状況等確認を行うとともに、ご利用者の身体状況に応じた食事や好物の提供に努める。

2. 清潔

ご利用者の身体状況に応じて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る。その他、ご本人・ご家族の希望にそう様に努める。

3. 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と援助及び疼痛緩和など処置を適切に行う。(医師の指示による緩和ケアまたは、日常的ケアによる緩和ケアの実施)

◎精神面

身体機能が衰弱し、精神的苦痛を伴う場合、手を握る、身体をさする、寄り添う等のスキンシップや、安心していただけるような声掛け・対応に努める。

4. 家族

変化してく身体状況や介護内容については、定期的に説明を行い、ご家族の意向に沿った対応を行う。

継続的にご家族の精神的援助（現状説明、相談、きめ細やかな連絡など）あるいはご本人、ご家族から求められた場合における宗教的な関わりと援助を行い、カンファレンスごとに適時の状態説明を通し、ご家族の意向を確認する。

5. 死亡時の援助

医師による死亡確認後、エンゼルケアを施行し、家族と看取り介護に携わった職員でお別れを行うようにする。

死後の援助として必要に応じて家族支援（葬儀の連絡方法、調整など）を行う。

H23.2.1 制定

H26.9.1 改定

◎看取りケアの体制について

(1)-1

改定前

入所契約の際に『意向伺い書』にてあらかじめ本人、並びに家族に対して終末期ケアに対する現時点での意向を確認する。

改定後

入所契約の際に『看取りケアに関する指針』について説明を行い、『意向伺い書』にてあらかじめ本人、並びに家族に対して終末期ケアに対する現時点での意向を確認する。

サービス契約にあたり、以上のとおり説明いたします。

年 月 日

所在地 奈良市茗荷町 808-1
事業所名 特別養護老人ホーム あじさい園
施設長 松村 清子

説明者 _____ 印

私は、本書面に基づいて 社会福祉法人晃宝会 特別養護老人ホームあじさい園から、
上記重要事項の説明を受けたことを確認します。

ご利用者 住 所

氏 名 印

ご利用者のご家族
又は身元引受人 住 所

氏 名 印

続 柄