

特別養護老人ホーム美原荘「すごうの郷」
（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）
重 要 事 項 説 明 書

当施設は介護保険の指定を受けています。
（堺市指定 第 2796600043 号）

当施設はご利用者に対して地域密着型介護福祉施設入所者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。

※当施設への入居は、原則として要介護認定の結果「要介護」3～5と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でも入居は可能です。
要支援認定を受けた方、自立と判定された方は入所の対象とはなりません。

◇◆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. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）
7. 残置物引取人
8. 高齢者虐待防止について
9. 秘密保持と個人情報の保護
10. 身体拘束その他の行動制限について
11. 緊急時における対応と事故発生時の対応
12. 非常災害対策
13. ハラスメント防止対策について
14. 苦情の受付について
15. 看取り介護について
16. 衛生管理について
17. 運営推進会議について
18. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人大阪府社会福祉事業団
- (2) 法人所在地 大阪府箕面市白島三丁目 5 番 50 号
- (3) 電話番号 072-724-8166
- (4) 代表者氏名 理事長 行松 英明
- (5) 設立年月 昭和 46 年 3 月 25 日

2. ご利用施設

(1) 施設の種類

指定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
平成 27 年 10 月 1 日指定 堺市 第 2796600043 号

(2) 施設の目的

地域密着型施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭において、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものになるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入居者が相互に社会関係を築き、自立的な日常生活を営めるよう支援することを目指します。なお、この施設は、要介護度 3～5 の認定を受けている方で、かつ、身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ、居宅においてこれを受けることが困難な方がご利用いただけます。

※但し、要介護 1、2 の方については特例要件に該当していないと申込み、また入居することが難しくなっています。

(3) 施設の名称

特別養護老人ホーム美原荘「すごうの郷」

(4) 施設の所在地

大阪府堺市美原区菅生 1 番 1

(5) 電話番号

072-361-7877

(6) 管理者 氏名

三谷 伸次郎

(7) 当施設の運営方針

地域連携の重要性を深く認識し、地域に根付き、地域住民から信頼され、頼りにされることが誇りに思える施設になります。

地域密着型の特性を活かし、住み慣れた堺の町で、自分らしい生活スタイル、生活習慣を尊重する支援を受けながら、家庭的な雰囲気の中で当たり前の毎日を暮らし続けることができる施設になります。

介護・看護の協同によりターミナルケアの体制を確保し最後まで尊厳を保てるケアを目指すとともに、住み慣れた家で看取るという選択を支援します。

(8) 開設年月

平成 27 年 10 月 1 日

(9) 入居定員・ユニット数

29 名（堺市に住所を有する方のみ）、4 ユニット（10 名または 9 名）

3. 居室の概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。入居される居室は、全室個室となります。居室の場所につきましては、ご利用者の心身の状況及び空室の状況等を勘案し決定いたします。

居室・設備の種類	室数	備考
居室	39 室	ユニット数・・・4（ショートステイ用10 室含む） 居室の設備・・・冷暖房完備（エアコン）、カーテン ベッド（寝具一式）、洗面台、ナースコール
よりそいルーム	1 室	バス、トイレ付
合 計	40 室	
共同生活室（食堂）	4 室	各ユニットに設置（ショートユニット含む）
浴室（個浴）	4 室	機械型個浴浴槽 各ユニットに設置
浴室（特浴）	1 室	特殊寝台型浴槽
洗面設備	44 箇所	各居室、各共同生活室（リビング）に設置
トイレ	39 箇所	各居室に設置（ウォシュレット機能付き）
共用トイレ	4 箇所	各ユニットに設置
医務室	1 室	
スタッフルーム	2 室	

※上記は、指定ユニット型地域密着型介護福祉施設、ユニット型指定短期入所生活介護事業所に
必置が義務づけられている施設・設備です。

※居室の変更：ご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、ご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、ご利用者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。

※居室に関する特記事項：プライバシーを確保し、快適な住空間を提供します。

4. 職員の配置状況

当施設では、ご利用者に対してユニット型地域密着型介護福祉施設入所者生活介護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	指定基準	実際の配置
1. 管理者	1 名	1 名（特別養護老人ホーム美原荘と兼務）
2. 介護職員	13 名	13 名以上（※）
3. 生活相談員	1 名	1 名以上
4. 看護職員	1 名	3 名以上（※）
5. 機能訓練指導員	1 名	1 名
6. 介護支援専門員（介護職員兼務）	1 名	1 名
7. 医師	必要数	週 3 回の診療
8. 管理栄養士	1 名	1.6 名（※）以上（1 名特別養護老人ホーム美原荘と兼務）

※但し、ショートステイ利用者（定員 10 名）の職員配置も含む。

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当施設における
常勤職員の所定勤務時間数（週 40 時間）で除した数です。
（例）週 8 時間勤務の介護職員が 5 名いる場合、常勤換算では、1
名（8 時間×5 名÷40 時間＝1 名）となります。

＜主な職種の勤務体系＞

職種	勤 務 体 制
1. 管理者	9：00～17：45
2. 介護職員	標準的な勤務時間帯 早出 7：00～15：45 遅出 13：15～22：00 日勤 ①9：15～18：00 ②10：30～19：15 他 夜勤 22：00～翌 7：00
3. 生活相談員	9：00～17：45
4. 看護職員	標準的な勤務時間帯 早出 8：00～16：45 日勤 9：15～18：00
5. 機能訓練指導員	9：00～17：45
6. 介護支援専門員	※介護職員の勤務時間に準ずる
7. 医師	1 回 2 時間程度
8. 管理栄養士	9：00～17：45

※土日祝日、暦上の連休、盆・年末年始や入浴業務などの関連で、上記と異なる職員配置となる場合があります。

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご利用者に対して以下のサービスを提供します。当施設が提供するサービスについて、下記の通りです。

- 利用料金が介護保険から給付される場合
- 利用料金の全額をご利用者に負担いただく場合

（1）介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第 3 条参照）

以下のサービスについては、居住費、食費を除き、通常 9 割が介護保険から給付されます。

＜サービスの概要＞

①居室

ユニット型全室個室になっております。

②食事

当施設では、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および嗜好を考慮した食事を提供します。

朝食の米飯食、複数献立に積極的に取り組んでいます。

ご利用者の自立支援のため離床して共同生活室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）原則としては朝食 8:00～、昼食 12:00～、夕食 18:00～となります。

③入浴

入浴又は清拭を週 2 回以上行います。

寝たきりの方でも特殊浴槽を使用して入浴することができます。

④排泄

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。

⑤機能訓練

機能訓練指導員により、生活相談員・介護職員と共同してご利用者の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またはその減退を防止するための訓練を実施します。

⑥健康管理

医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑦その他自立への支援

寝たきり防止のため、医師より制限のある方以外は離床に配慮します。

生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう援助します。

清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容（離床、着替等）が行われるよう援助します。

<サービス料金表（日額）> （契約書第5条参照）

下記のサービス表によって、ご利用者の要介護度に応じた基本単位・各種サービスを加算したサービス利用料金から介護保険給付額を除いた金額（自己負担額）と、居住費・食費に係る自己負担額の合計がご利用者のご負担となります。

<1 割負担の方>

ご利用者の要介護度		要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
1、介護サービス利用単位数	①介護福祉施設サービス費	682 単位	753 単位	828 単位	901 単位	971 単位
	②日常生活継続支援加算Ⅱ	46 単位				
	③看護体制加算Ⅰ	12 単位				
	④看護体制加算Ⅱ	23 単位				
	⑤夜間職員配置加算Ⅱ	46 単位				
	⑥精神科医療養加算	5 単位				
	⑦栄養マネジメント強化加算	11 単位				
	⑧個別機能訓練加算Ⅰ	12 単位				
	⑨小計（①+②+③+④+⑤+⑥+⑦+⑧）	837 単位	908 単位	983 単位	1,056 単位	1,126 単位
2、介護職員処遇改善加算Ⅰ（⑨×14%）		117 単位	127 単位	138 単位	148 単位	158 単位
3、介護サービス利用料		9,969 円	10,815 円	11,714 円	12,581 円	13,417 円
4、介護保険給付額（9割）		8,972 円	9,733 円	10,542 円	11,322 円	12,075 円
5、サービス利用自己負担額（1割）		997 円	1,082 円	1,172 円	1,259 円	1,342 円
6、居住費		2,200 円				
7、食事代		1,485 円				
8、1日あたりの自己負担額（5+6+7）		4,682 円	4,767 円	4,857 円	4,944 円	5,027 円
9、1ヵ月（30日分）あたりの自己負担額（8×30日分）		140,460 円	143,010 円	145,710 円	148,320 円	150,810 円

※上記金額については、小数点以下切り下げ、切り上げの関係上、実際の金額とは円単位で誤差が生じる場合があります。

<2 割負担の方>

ご利用者の要介護度		要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
1、介護サービス利用単位数	①介護福祉施設サービス費	682 単位	753 単位	828 単位	901 単位	971 単位
	②日常生活継続支援加算Ⅱ	46 単位				
	③看護体制加算Ⅰ	12 単位				
	④看護体制加算Ⅱ	23 単位				
	⑤夜間職員配置加算Ⅱ	46 単位				
	⑥精神科医療養加算	5 単位				
	⑦栄養マネジメント強化加算	11 単位				
	⑧個別機能訓練加算Ⅰ	12 単位				
	⑨小計（①+②+③+④+⑤+⑥+⑦+⑧）	837 単位	908 単位	983 単位	1,056 単位	1,126 単位
2、介護職員処遇改善加算Ⅰ（⑨×14%）		117 単位	127 単位	138 単位	148 単位	158 単位
3、介護サービス利用料		9,969 円	10,815 円	11,714 円	12,581 円	13,417 円
4、介護保険給付額（8割）		7,975 円	8,652 円	9,371 円	10,064 円	10,733 円
5、サービス利用自己負担額（2割）		1,994 円	2,163 円	2,343 円	2,517 円	2,684 円
6、居住費		2,200 円				
7、食事代		1,485 円				
8、1日あたりの自己負担額（5+6+7）		5,679 円	5,848 円	6,028 円	6,202 円	6,369 円
9、1ヵ月（30日分）あたりの自己負担額（8×30日分）		170,370 円	175,440 円	180,840 円	186,060 円	191,070 円

※上記金額については、小数点以下切り下げ、切り上げの関係上、実際の金額とは円単位で誤差が生じる場合があります。

<3 割負担の方>

ご利用者の要介護度		要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
1、介護サービス利用単位数	①介護福祉施設サービス費	682 単位	753 単位	828 単位	901 単位	971 単位
	②日常生活継続支援加算Ⅱ	46 単位				
	③看護体制加算Ⅰ	12 単位				
	④看護体制加算Ⅱ	23 単位				
	⑤夜間職員配置加算Ⅱ	46 単位				
	⑥精神科医療養加算	5 単位				
	⑦栄養マネジメント強化加算	11 単位				
	⑧個別機能訓練加算Ⅰ	12 単位				
	⑨小計（①+②+③+④+⑤+⑥+⑦+⑧）	837 単位	908 単位	983 単位	1,056 単位	1,126 単位
2、介護職員処遇改善加算Ⅰ（⑨×14%）		117 単位	127 単位	138 単位	148 単位	158 単位
3、介護サービス利用料		9,969 円	10,815 円	11,714 円	12,581 円	13,417 円
4、介護保険給付額（7割）		6,978 円	7,570 円	8,199 円	8,806 円	9,391 円
5、サービス利用自己負担額（3割）		2,991 円	3,245 円	3,515 円	3,775 円	4,026 円
6、居住費		2,200 円				
7、食事代		1,485 円				
8、1日あたりの自己負担額（5+6+7）		6,676 円	6,930 円	7,200 円	7,460 円	7,711 円
9、1ヵ月（30日分）あたりの自己負担額（8×30日分）		200,280 円	207,900 円	216,000 円	223,800 円	231,330 円

※上記金額については、小数点以下切り下げ、切り上げの関係上、実際の金額とは円単位で誤差が生じる場合があります。

- 科学的介護推進体制加算（Ⅱ）50単位/月が『5、サービス利用自己負担額』に加算されます。
（1割：約60円、2割：119円、3割：179円）
- 個別機能訓練加算（Ⅱ）20単位/月が『5、サービス利用自己負担額』に加算されます。
（1割：約24円、2割：48円、3割：72円）

- ADL維持等加（Ⅱ）60単位/月が『5、サービス利用自己負担額』に加算されます。
（1割：約71円、2割：142円、3割：213円）
- 協力医療機関連携加算（Ⅰ）50単位/月が『5、サービス利用自己負担額』に加算されます。
（1割：約60円、2割：119円、3割：179円）
- 生産性向上推進体制加算（Ⅱ）10単位/月が『5、サービス利用自己負担額』に加算されます。
（1割：約12円、2割：24円、3割：35円）
- 高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）10単位/月が『5、サービス利用自己負担額』に加算されます。
（1割：約12円、2割：24円、3割：35円）
- 高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）5単位/月が『5、サービス利用自己負担額』に加算されます。
（1割：約7円、2割：13円、3割：19円）
- 初期加算として、入所日から30日間、30単位/日が『5、サービス利用自己負担額』に加算されます。
（1割：約36円、2割：71円、3割：107円）
- 新規入所の際には1回を限度として安全対策体制強化加算20単位が『5、サービス利用自己負担額』に加算されます。
（1割：約24円、2割：48円、3割：72円）
- 医療機関へ退居した場合、入居者等の同意を得て、心身の状況、生活歴等を示す情報を提供した場合に250単位が『5、サービス利用自己負担額』に加算されます。
（1割：約298円、2割：596円、3割：894円）
- 特別食を必要とする場合、又は低栄養状態にあると医師が判断した場合、管理栄養士が入院先の医療機関等に対して、栄養管理に関する情報を提供する場合、1月につき1回を限度として70単位が『5、サービス利用自己負担額』に加算されます。
（1割：約84円、2割：168円、3割：251円）
- 医療機関に入院し、施設入所時とは大きく異なる栄養管理が必要となった場合について、施設の管理栄養士が医療機関の管理栄養士と連携し、再入所後の栄養管理に関する調整を行った場合に、再入所時栄養連携加算200単位が『5、サービス利用自己負担額』に加算されます。
（1割：約239円、2割：477円、3割：715円）
- 施設で看取りを行った場合は看取り介護加算として下記が『5、サービス利用自己負担額』に加算されます。
 - ① 死亡日31日以上45日以下（最長15日）
72単位/日（1割：約86円、2割：172円、3割：257円）
 - ② 死亡日以前4日以上30日以下（最長27日）
144単位/日（1割：約172円、2割：343円、3割：514円）
 - ③ 死亡日の前日及び前々日（最長2日）
780単位/日（1割：約929円、2割：1,858円、3割：2,787円）
 - ④ 死亡日
1,580単位/日（1割：約1882円、2割：3,764円、3割：5,646円）

※但し、退所した日の翌日から死亡日までの間は、算定しません。
- 介護保険サービスは非課税になっています。
- ご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金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、ご利用者が保険給付の申請を行なう為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。

- 市町村が発行する『高額介護サービス費承認通知書』を持っているご入居者は、1割負担が一定限度額を超えた場合、払い戻しされる「高額介護サービス費」の支給を受け、負担額が軽減されます。

区分	負担の上限額（月額）
生活保護を受給している方等	15,000 円（世帯）
世帯の全員が市町村民税非課税	24,600 円（世帯）
前年の公的年金等収入金額＋その他の合計所得金額の合計が 80 万円以下の方等	24,600 円（世帯） 15,000 円（世帯）
市町村民税課税～課税所得 380 万円（年収約 770 万円）未満	44,400 円（世帯）
課税所得 380 万円（年収約 770 万円）～課税所得 690 万円（年収約 1,160 万円）未満	93,000 円（世帯）
課税所得 690 万円（年収約 1,160 万円）以上	140,100 円（世帯）

- 市町村が発行する『介護保険負担限度額認定証』を持っているご利用者は、特定入所者介護サービス費の支給を受け、居住費・食事代が軽減されます。
- 社会福祉法人による利用者負担軽減制度の適用を受け、市町村が発行する『社会福祉法人等による利用者負担減免確認証』を持っているご利用者は負担額が軽減されます。
- 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、ご利用者の負担額を変更します。
- 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、ご利用者の負担額を変更します。
- (2) 介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第4条、第6条参照）＊
以下のサービスは、利用料金の金額がご利用者の負担となります。

＜サービスの概要と利用料金＞

① 食事の材料及び調理にかかる費用（食事代）

ご利用者に提供する食事の材料及び調理にかかる費用です。

料金：1 日あたり 1,485 円（利用者負担段階による）

② 施設の利用代と光熱水費相当分の費用（居住費）

料金：1 日あたり 2,200 円（利用者負担段階による）

※外泊時（入院時を含む）の居住費の取扱いについて、ご利用者は所定の居住費を外泊時にも支払うものとします。ただし、外泊中のベッドを短期入所生活介護又は介護予防短期入所生活介護に利用する場合は、ご利用者は所定の居住費を支払う必要はありません。

※市町村が発行する『介護保険負担限度額認定証』を持っているご利用者は、特定入所者介護サービス費の支給を受け、居住費・食費代が軽減されます。

介護サービス費に関する滞在費・食費の負担限度額（参考）

対象者		区分	滞在費	食費
			ユニット型個室	
生活保護受給者		第 1 段階	880円	300 円
市町村民税 世帯非課税者	老齢福祉年金受給者			
	年金等収入 80 万円未満の方	第 2 段階	880円	600 円
	年金等収入 120 万円以下の方	第 3 段階①	1,370 円	1, 000 円
	年金等収入 120 万円以上の方	第 3 段階②	1,370 円	1, 300 円
市町村民税世帯課税対象の方		第 4 段階	2,200 円	1, 485 円

※実際の負担額は日額で設定されます。

③ 特別な食事（お酒を含みます。）

ご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：要した費用の実費（消費税を含む）

④ 理美容の利用

利用日によっては、美容師の出張によるサービス（パーマ、毛染め、カット等）をご利用いただけます。利用料金：要した費用の実費（消費税を含む）

⑤ 喫茶費

ご利用者の希望により、おやつを喫食される場合はおやつ代として 1 日あたり 100 円をご負担して頂きます。

⑥ 貴重金品の管理

ご利用者の希望により貴重金品管理サービスを、別途定める「貴重金品の管理に関する契約書」に基づきご利用いただけます。

利用料金：1 日当り 50 円〔消費税非課税〕

○ 管理する金銭の形態：施設の指定する金融機関に預け入れている預金

○ お預かりするもの：上記預金通帳と金融機関へ届け出た印鑑、有価証券、年金証書

保管管理者：荘長 三谷 伸次郎

取扱責任者：岩見 裕志

出納方法：手続きの概要は以下の通りです。

○ 預金の預け入れ及び引き出しが必要な場合、備え付けの届出書を取扱責任者へ提出していただきます。

○ 取扱責任者は上記届け出の内容に従い、預金の預け入れ及び引き出しを行います。

○ 保管管理者は出入金の都度、出入金記録を作成し、その写しをご利用者へ交付します。

⑦ ご利用者の希望により居室にテレビ、冷蔵庫を設置される場合、下記のとおり、電気代を徴収します。

料金：テレビ 1 日当たり 10 円 冷蔵庫 1 日当たり 26 円

⑧ レクリエーション

ご利用者の希望によりレクリエーションに参加していただくことができます。

利用料金：材料代等の要した費用の実費

※ユニット企画として誕生会、外出会、花見会、初詣など節句等季節行事も開催します。

⑨ 複写物の交付

ご利用者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できます。複写物を必要とする場合には実費（複写物 1 枚につき 10 円）をご負担いただきます。

⑩ 日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活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。

※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。

※上記の①～⑨については、経済状況の著しい変化や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 か月前までにご説明します。

⑪ 契約書第 20 条に定める所定の料金

ご利用者が、契約終了後も居室を明け渡さない場合等に、本来の契約終了日から現実に居室が明け渡された日までの期間に係る料金として、2,200 円/日の費用をお支払いいただきます。ご利用者が、要介護認定で自立または要支援と判定された場合においても同様いたします。

(3) 利用料金のお支払い方法（契約書第5条参照）

前記（1）、（2）の料金・費用は、1 か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月 22 日までに契約時に申し込みした預金口座からの自動振替の方法でお支払い下さい。（1 か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）利用料金等の支払いを受けたときは、利用者またはその家族に対し、利用料とその他の利用料（個別費用ごとの区分）について記載した領収書を発行します。

(4) 入居中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、ご利用者の希望により、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。（但し、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もありません）

① 協力医療機関

医療機関の名称	医療法人 正雅会 辻本病院
所在地	大阪狭山市池之原 2-1128-2
連絡先	072-366-5131
診療料	内科・外科・形成外科・X線科

医療機関の名称	医療法人 暁美会 田中病院
所在地	堺市美原区黒山 39-10
連絡先	072-361-3555
診療料	内科・外科・肛門外科・形成外科・X線科

② 協力歯科医療機関

医療機関の名称	医療法人 聖翔会 リーデンタルクリニック
所在地	堺市東区北野田 116-2-2F-A
連絡先	072-236-8668

6. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）

事業者との契約では契約が終了する期日は特に定めていません。したがって、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が、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当施設との契約は終了し、ご利用者に退所していただくことになります。（契約書第14条参照）

- 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ホームを閉鎖した場合
- 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事業者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）ご利用者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）（契約書第15、第16条参照）

契約の有効期間であっても、ご利用者から当施設からの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事業者の運営規定の変更に同意できない場合
- ③ご利用者が入院された場合
- ④事業者もしくは職員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
- ⑤事業者もしくは職員が守秘義務に違反した場合
- ⑥事業者もしくは職員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
- ⑦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がある場合において、事業所が適切な対応を取らない場合。

（2）事業者からの申し出により退所していただく場合（契約解除）（契約書第17条参照）

以下の事項に該当する場合には、当施設から退所していただくことがあります。

- ①ご利用者が、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ご利用者による、サービス利用料金の支払いが2か月以上遅延し、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ご利用者が、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
- ④ご利用者が連続して3か月以上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
- ⑤ご利用者が介護老人保健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

- (3) 利用者が病院等に入院された場合の対応について（契約書第19条参照）
当施設に入居中に、医療機関への入院の必要が生じた場合の対応は、以下の通りです。

①検査入院等、6日間以内の短期入院の場合

6日間以内入院された場合は、退院後再び施設に入居することができます。
但し、入院期間中であっても、所定の利用料金をご負担いただきます。

居住費 1日あたり 2,200円（利用者負担段階による）

外泊時費用加算 1日あたり 257円（入院6日まで）

②7日間以上3か月以内の入院の場合

3か月以内に退院された場合には、再び当施設に入居できます。
ただし、入院期間中であっても、所定の利用料金をご負担いただきます。

1日あたり 居住費 2,200円

ただし、外泊中のベッドを短期入所生活介護又は介護予防短期入所生活介護に利用する場合は、ご利用者は所定の居住費を支払う必要はありません。短期入所及び介護予防短期入所生活介護利用者より滞在費を徴収します。

③3か月以内の退院が見込まれない場合

3か月以内の退院が見込まれない場合には、契約を解除する場合があります。
また、退院できる状態になった場合には、当施設に再び優先的に入居できるよう努めます。

- (4) 円滑な退所のための援助（契約書第18条参照）

ご利用者が当施設を退所する場合には、ご利用者の希望により、事業者はご利用者の心身の状況、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以下の援助をご利用者に対して速やかに行います。

- 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
- 居宅介護支援事業者の紹介
- 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

7. 残置物引取人（契約書第21条参照）

契約締結にあたり、身元引受人をお願いすることはありません。ただし、入居契約が終了した後、当施設に残されたご利用者の所持品（残置物）をご利用者自身が引き取れない場合に備えて、「残置物引取人」を定めていただきます。

当施設は、「残置物引取人」に連絡のうえ、残置物を引き取っていただきます。なお、引き渡しにかかる費用については、ご利用者または残置物引取り人にご負担いただきます。

※入居契約締結時に残置物引取人が定められない場合であっても、入居契約を締結することは可能です。

8. 高齢者虐待防止について

事業者は、ご利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。
- (2) 地域密着型施設サービス計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- (3) 職員が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、職員がご利用者の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

9. 秘密保持と個人情報の保護（使用同意など）

事業者、従事者及び従事者であった者は、サービス提供をする上で知り得たご利用者およびその家族の秘密を正当な理由なく、第三者にもらしません。またこの秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。

事業者は、ご契約から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、ご利用者の個人情報を用いません。また、ご利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等でご利用者の家族の個人情報を用いません。

10. 身体拘束その他の行動制限について

- (1) 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、次に掲げることにより留意して、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が出来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。

- (2) ご利用者に対する身体拘束その他行動を制限する行為を行いません。ただし、ご利用者または他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急のやむを得ない場合には、次の手続きにより行います。

- ①身体拘束廃止委員会を設置します。
- ②「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体拘束等にかかる様態及び時間、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載します。
- ③ご利用者又はその家族に説明し、その他の方法がなかったか改善方法を検討します。

11. 緊急時における対応と事故発生時の対応

- (1) 緊急時の対応

ご利用者が事業者を利用中に病状の急変、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し、措置を講じる等行います。

(2) 事故発生時の対応

事故発生時には速やかに事故にあったご利用者の家族、堺市及び居宅介護支援事業所に連絡を行う等の必要な措置を講じ、賠償すべき事故が発生したときは、損害賠償を速やかに行います。

なお、ご家族の連絡先に変更が生じた場合は、速やかに事業者までご連絡下さい。

<緊急連絡先>

第一連絡先	名前 続柄：	自宅 携帯
	住所	
第二連絡先	名前 続柄：	自宅 携帯
	住所	

<損害賠償保険>

損害保険ジャパン株式会社 福祉事業者向け賠償責任保険

12. 非常災害対策

- | | |
|-------------|------------------------------|
| (1) 防災時の対応 | 消防防災計画書（風水害や地震等への対処も含む） |
| (2) 防 災 設 備 | スプリンクラー、火災報知器等の設備を備えております。 |
| (3) 防 災 訓 練 | 年 2 回以上、想定を変えての消防防災訓練を実施します。 |

13. ハラスメント防止対策について

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境を気づく事ができるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- (1) 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は許容しません。
- ①身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
 - ②個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
 - ③意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為
- 上記は、当該職員、取引先業者、利用者及びそのご家族等が対象となります。
- (2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアル等を期に即座に対応し、再発防止会議等により、同事案が発生しないための再発防止策を検討します。
- (3) 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修等を実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護職場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- (4) ハラスメントと判断された場合には、行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解除等の措置を講じます。

14. 苦情の受付について（契約書第23条参照）

- (1) 当事業所における苦情の受付
- 当事業所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。

- 苦情受付責任者 [施設長] 三谷 伸次郎
- 苦情受付窓口担当者 [副施設長] 岩見 裕志
- 受付時間 毎週月曜日～金曜日 9:00～17:45
- 受付連絡先 072-361-7877

また、ご意見箱（苦情受付ボックス）を玄関受付、各階に設置しています。

（２）苦情処理の手順

- ①窓口で受けた苦情については、苦情受付担当者が「苦情受付書」に概要、処理結果を記載します。
- ②その場で対応可能なものであっても、必ず苦情解決責任者に連絡をして、処理内容を決定し、利用者に伝達します。
- ③容易な事についてはサービス担当者が処理し、苦情解決責任者へ処理結果を報告します。
- ④苦情解決責任者が必要と判断した場合は、速やかに苦情処理委員会を招集し改善策について検討し具体的な対応をとります。

※記録を台帳に保管し、再発の防止に努めます。

※苦情内容によっては、行政窓口を紹介します。

（３）行政機関その他苦情受付機関

堺市美原区役所 地域福祉課	所在地 大阪府堺市美原区黒山 167-1 電話番号 072-363-9316 FAX 072-362-0767 受付時間 月～金曜日 9:00～17:30
堺市北区役所 北保健福祉総合センター 地域福祉課	所在地 堺市北区新金岡町 5-1-4 電話番号 072-258-6771 FAX 072-258-6836 受付時間 月～金 9:00～17:15
堺市南区役所 南保健福祉総合センター 地域福祉課	所在地 堺市南区桃山台 1-1-1 電話番号 072-290-1812 FAX 072-290-1818 受付時間 月～金 9:00～17:15
堺市西区役所 西保健福祉総合センター 地域福祉課	所在地 堺市西区鳳東町 6-600 電話番号 072-275-1912 FAX 072-275-1919 受付時間 月～金 9:00～17:15
堺市東区役所 東保健福祉総合センター 地域福祉課	所在地 堺市東区日置荘原寺町 195-1 電話番号 072-287-8112 FAX 072-287-8117 受付時間 月～金 9:00～17:15
堺市堺区役所 堺保健福祉総合センター 地域福祉課	所在地 堺市堺区南瓦町 3-1 電話番号 072-228-7477 FAX 072-228-7870 受付時間 月～金 9:00～17:30
堺市中区役所 中保険福祉総合センター 地域福祉課	所在地 堺市中区深井沢町 2470-7 電話番号 072-270-8195 FAX 072-270-8103 受付時間 月～金 9:00～17:15
堺市役所健康福祉局 長寿社会部介護保険課	所在地 大阪府堺市堺区南瓦町 3 番 1 号 電話番号 072-228-7513 FAX 072-228-7853 受付時間 月～金曜日 9:00～17:30
国民健康保険団体連合会	所在地 大阪市中央区常盤町 1 丁目 3 番 8 号 中央大通り FNビル内 電話番号 06-6949-5309 受付時間 月～金曜日 9:00～17:00

(4) 美原荘「すごうの郷」第三者委員

中嶋 啓子 様 072-363-1424

山口 安信 様 072-361-0609

木野 由弘 様 072-361-1732

(5) 運営適正化委員会について

本事業に解決できない苦情は、大阪府社会福祉協議会に設置された「運営適正化委員会」に申し出る事ができます。(06-6191-3130)

15. 看取り介護について

事業者は、ご利用者及びその家族の意向により、「看取りに関する指針」に基づき、看取り介護を提供します。

16. 衛生管理について

(1) 事業者は、ご利用者の使用する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、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に行います。

(2) 事業者は、感染症及び食中毒が発生し、又は蔓延しないように次の各号に掲げる必要な措置を講じます。

①施設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 1 月に 1 回程度、定期的を開催するとともに、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ります。

②施設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指針を整備します。

③施設において、介護職員その他従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修を定期的を実施します。

④前3号に掲げるもののほか、別に厚生労働大臣が定める感染症及び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. 運営推進会議について

(1) 利用者、市町村職員、地域住民の代表者らに対し、提供しているサービス内容等を明らかにすることにより、事業者による利用者の「抱え込み」を防止し、地域に開かれたサービスとすることで、サービスの質の確保を図る事を目的として運営推進会議を設置します。

(2) 運営推進介護の委員は、堺市地域包括支援センター職員、民生委員、家族代表、その他知見を有する者で構成し、2ヶ月に1回実施します

18. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無	無
実施した直近の年月日	
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	

16. シルエット見守りセンサー（ネオスケア）設置使用について

シルエット見守りセンサーは、ご利用者様の動きをシルエット動画で判別することによって、プライバシーに配慮しながら、ベッドからの落下などの危険予測動作を検知し、安心に繋げるシステムです。起き上がりからの一連の動作を危険予測動作とし「起き上がり」「はみ出し」「離床」「立ち上がり」を検知し職員に通知します。

《製品の使用目的について》

- ・危険予測動作を検知したときに画像を記録します。
- ・転倒、転落事故時には、記録画像を確認し、迅速かつ的確な処置に繋がります。
- ・検知した、危険予測動作、記録画像から再発防止に繋がります。

《セキュリティ及び配慮について》

- ・本製品はビデオカメラ等でなく、プライバシーが保護された画像を記録します。
- ・施設の外部へ、記録画像の持ち出しは行いません。
- ・施設の外部からは、記録画像等を見る事は出来ません。
- ・ご利用者様の状況（睡眠、着替え、排泄）に配慮し、訪室をすることができます。
- ・製品から知り得た情報の使用等については当施設の個人情報保護規定及び、個人情報取り扱いマニュアルに準じます。

《ご了承事項》

- ・本製品は、ご利用者様の危険状況を完全に防ぐことを保証することができません。
- ・検知通知を受けた場合でも、職員の駆けつけをお約束するものではありません。
- ・全ての居室に導入ではありません。当施設の判断で、優先度の高い方へ、使用を変更させて頂く場合がございます。
- ・ご利用者様、ご家族様の許可なく設置、使用はしません。

17. 介護機器 aams（アムス）と見守りカメラの運用基準

目的

- ① 心拍や呼吸、睡眠状態を記録し、ご利用者様の特徴に合わせたケア方法の検討にこの情報を使用します。
- ② 毎日の睡眠と、お目覚めのタイミングを記録し、転倒事故などの危険予測に繋がります。
- ③ 体動・離床の検知による呼び出し時に、離れた場所でも利用者の迅速な状況把握を行う。
- ④ 映像により事故の発生状況を把握することで、より効果的な再発防止策の策定に利用する。
- ⑤ 夜間の訪室を減らし、利用者の安眠を図るとともに、職員の負担軽減を図る。
- ⑥ 行動抑制、身体拘束、監視の用途に使用するものではない。

同意について

- ⑦ 利用者、家族に対して、用途を理解していただいた上で、書面にて同意を得る。
- ⑧ 同意を得られないことを理由に入所を拒むことはない。

運用について

- ⑨ 見守りカメラについては、体動等の検知した時に作動させ、状況把握を行う。。
- ⑩ 要観察者以外の夜間の巡視については、映像の確認をもって巡視とすることができる。ただし、必要時は訪室して巡視を行う。

データの管理方法

- ⑪ 保存が必要な映像・音声データについては、施設長もしくは副施設長の許可を得て、施設管理のサーバに保存する。
- ⑫ 映像・音声の閲覧については、施設長もしくは副施設長の許可を得なければならない、以下のケースで閲覧が許可される。
 - ・ 事故発生時の検証に用いる場合
 - ・ 利用者、家族から開示の請求があり、かつ施設長が許可をした場合
 - ・ その他、施設長、副施設長が許可をした場合
- ⑬ データは施設外に持ち出してはならない。

その他

生産性向上委員会、身体拘束適正化検討委員会、安全管理委員会において随時運用状況の確認を行い、必要に応じ運用基準の更新を行う。

令和 年 月 日

指定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の提供の開始に際し、
本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業者	法人名	社会福祉法人 大阪府社会福祉事業団
	法人所在地	大阪府箕面市白島三丁目5番50号
	代表者名	理事長 行松 英明
事業所名	事業所名	特別養護老人ホーム美原荘「すごうの郷」
	所在地	大阪府堺市美原区菅生1番1
	管理者名	管理者 三谷 伸次郎
	説明者氏名	生活相談員 園 絹子

私は、指定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の提供の開始に際し、
本書面に基づき重要事項の説明を受けました。

利 用 者	住 所	
	氏 名	印
立 会 人	住 所	
	氏 名	印

上記署名は、

（続柄： ）が代行しました。

※この重要事項説明書は、堺市介護保険事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（条例第58号、平成24年12月14日）に基づき、利用者への重要事項説明のために作成したものです。

<重要事項説明書付属文書>

1. 事業所の概要

- (1) 建物の構造 木造3階建
- (2) 建物の延べ床面積 2821, 58㎡
- (3) 併設事業

当事業所では、次の事業を併設して実施しています。

〔短期入所生活介護〕

平成27年10月1日指定 堺市 第2776600344号 定員10名

〔（介護予防）短期入所生活介護〕

平成27年10月1日指定 堺市 第2776600344号 定員10名

短期入所生活介護と一体的に事業を実施する場合には、両事業の利用者数の合計が該当定員を超えない範囲で実施します。

- (4) 施設の周辺環境＊

美原荘「すごうの郷」は、堺市の東に位置し、羽曳野丘陵と接しています。周辺は、平坦な田園地帯で、ため池が多数現存し、近くには大船渡公園があり、自然豊かな環境の場所に立地しています。

2. 職員の配置状況

<配置職員の職種>

介護職員……………ご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。

生活相談員……………ご利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。
1名の生活相談員を配置しています。

看護職員……………主にご利用者の健康管理や療養上の世話をしますが、日常生活上の介護、介助等も行います。

機能訓練指導員……………ご利用者の機能訓練を担当します。
1名の機能訓練指導員を配置しています。

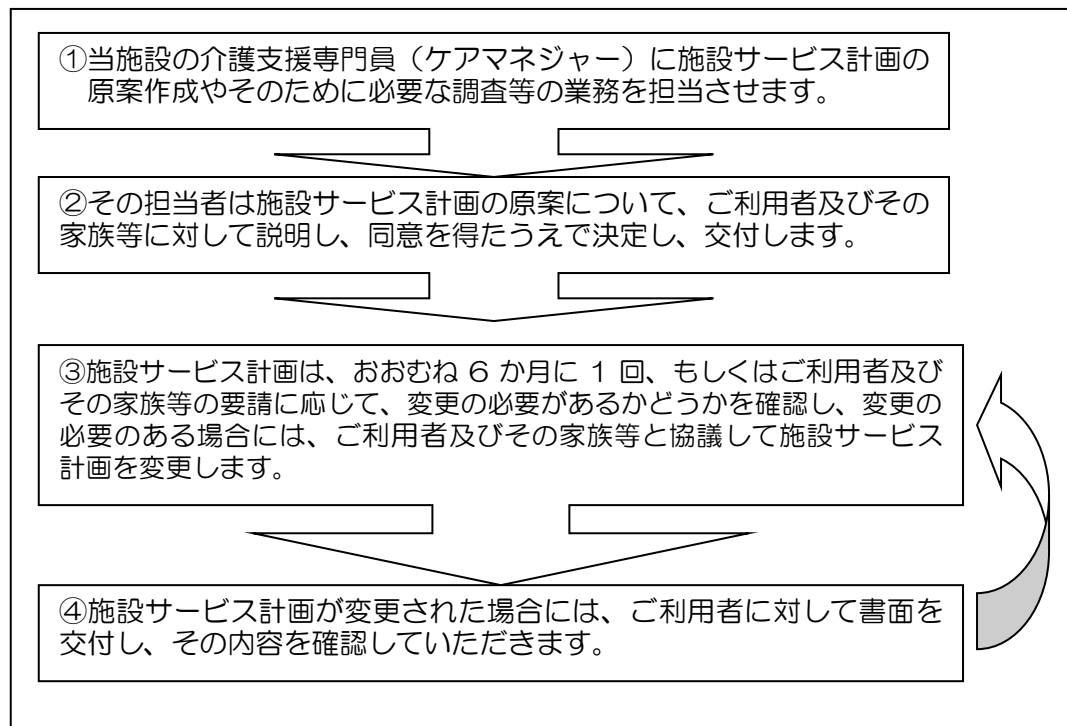
医師……………ご利用者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。

管理栄養士……………栄養並びにご入居者の身体状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。

介護支援専門員……………ご利用者に係る施設サービス計画（ケアプラン）を作成します。
他の職種の者が兼ねる場合もあります。
1名以上の介護支援専門員を配置しています。

3. 契約締結からサービス提供までの流れ

ご利用者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、入所後作成する「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。（契約書第2条参照）



4. サービス提供における事業者の義務（契約書第7条、第8条参照）

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・確保に配慮します。
 - ②ご利用者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携のうえ、ご利用者から聴取、確認します。
 - ③非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、ご利用者に対して、定期的に非難、救出その他必要な訓練を行います。
 - ④ご利用者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の 30 日前までに、要介護認定の更新の申請のために必要な援助を行います。
 - ⑤ご利用者に提供したサービスについて記録を作成し、5 年間保管するとともに、ご利用者または代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
 - ⑥ご利用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、ご利用者また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。
 - ⑦事業者及び職員、更に職員であったものは、サービスを提供するにあたって知り得たご利用者また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。（守秘義務）
- ただし、ご利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご利用者の心身等の情報を提供します。
- また、ご利用者の円滑な退所のための援助を行う際には、あらかじめ文書にて、ご利用者の同意を得ます。

5. 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下さい。

(1) 持ち込みの制限

入居にあたり、持ち込むことができない物があります。

例) 刃物類、生もの、ペット、その他危険物

(2) 面会

面会時間 9:00~21:00

※面会時間・方法等については感染症発生状況等によって変更する事があります。ご了承下さい。

来訪者は、必ずその都度職員に届け出ていただくとともに、風邪症状等のある方の面会のご遠慮下さい。

※なお、来訪される場合、生もの食品や医薬品の持ち込みは控えて下さい。

※また、感染症対策にご協力をお願いします。

(3) 外出・外泊

外出、外泊される場合は、事前に申し出て下さい。

(4) 食事

食事が不要な場合は、5日前までにお申し出下さい。

5日前までに申し出があった場合には、「食事に係る自己負担額」は減免します。

施設利用中の食事は、特段の事情がない限り施設の提供する食事を摂取いただきます。

(5) 施設・設備の使用上の注意

- 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頂きます。
- 故意に、また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、ご利用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。
- 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の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できるものとします。但し、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。
- 当施設の職員や他の入居者に対し、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禁止します。その他、他の入居者への迷惑行為は禁止します。
- 喫煙は施設内の喫煙スペースのみ。また、規定時間以外での喫煙はできないものとします。

6. 損害賠償について（契約書第11条、第12条参照）

当施設において、事業者の責任によりご利用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、利用者に故意又は過失が認められる場合には、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。

看取りに関する指針

特別養護老人ホーム美原荘「すごうの郷」
美原荘グループホーム「すごうの郷」

1. 美原荘「すごうの郷」における看取り介護の考え方

看取り介護とは、近い将来に死に至ることが予想される利用者に対し、その身体的・精神的苦痛、苦悩をできるだけ緩和し、利用者及び家族の意向を踏まえた上で、美原荘「すごうの郷」に於いて死に至るまでの期間、充実した生き方ができるように日々の暮らしを営むことを目的とし、医師、生活相談員、介護職員、栄養士、介護支援専門員、看護職員が協働し援助を行うことである。美原荘「すごうの郷」では、利用者、ご家族の要望に基づいて看取り介護を行うこととする。

2. 看取り介護の視点

誰しもがやがて迎える死との直面は、避けることができない現実である。援助者は尊厳に十分配慮しながら、誠実さを持って利用者を励まし、苦痛の緩和に努めることが求められる。

終末期の過程においては、死をどのように受け止めるかという個々の価値観が存在し、看取る立場にある家族の思いが錯綜することも普通の状態として考えられる。

施設での看取り介護は、長年過ごした場所で、なじみの人々に看取られ自然な死を迎えられることであり、施設での看取り介護を望む利用者やその家族に対し、以下の事項の確認を事前に行い、理解を得た上で援助を行う。

（１）施設における医療体制の理解を得る。

- ・ 常勤医師の配置がないこと。
- ・ 医師及び協力医療機関とも連携し、24 時間の連絡体制を確保して必要に応じ健康上の管理等に対応する。
- ・ 夜間は、看護職員が緊急時の連絡により施設に駆けつけるオンコール体制である。
- ・ 医師との連絡体制は確保するが、すぐに駆けつけることが困難な場合もある。

（２）病状の変化等に伴う緊急時の対応

- ・ 看護職員が医師との連絡をとり判断する。
- ・ 夜間においては、夜間勤務職員が夜間緊急連絡体制に基づき看護職員と連絡をとって緊急対応をおこなう。

（３）家族との連絡

- ・ ご家族と 24 時間の連絡体制を確保するために確実な連絡先を再確認する

（４）看取り介護の申出を受け書面による同意を得る。

3. 美原荘「すごうの郷」での看取り介護の条件

- （１）医師により老化や慢性疾患等により心身が衰弱し、医療機関での対応の必要性が薄く、回復の見込みがないと診断された利用者
- （２）利用者本人、ご家族の希望がある場合（書面で同意を得る）
- （３）苦痛がない（座薬、内服でコントロールできるなら可能）
- （４）呼吸苦がない
- （５）伝染性疾患ではない

(6) 治療を必要とする疾患がない

4. 看取り介護の実施

- (1) 医師から回復の見込みがなく終末期であることを本人、ご家族に説明した後
書面にて同意を得る（施設での看取りを受けるか、入院するかは再度確認）
- (2) 本人、ご家族の意向を踏まえた上での看取り介護のケアプランに基づいて、それぞれの役割を認識し援助する。
- (3) 状態の変化に基づいて居室を選択する。静養室移動も検討する。
- (4) 生活相談員、介護支援専門員、介護職員、栄養士、看護職員が協働し週1回以上本人・家族に説明を行い同意を得て、看取り介護を行う。
- (5) 医師参加で必要に応じカンファレンスを随時実施する
(カンファレンス、説明、同意内容は記録に残す)
- (6) 職種ごとの役割

<管理者>

- ・看取り介護の総括管理
- ・看取り介護に伴う諸問題の総括管理

<医師>

- ・看取り介護期の診断
- ・家族への説明
- ・緊急時、夜間帯の対応と指示
- ・カンファレンス参加
- ・死亡確認、死亡診断書等関係書類記載

<生活相談員>

- ・継続的な家族支援（連絡、説明、相談、調整）と連絡調整
- ・家族に対する声かけ、付き添い環境の準備、宿泊場所の配慮
- ・定期的なカンファレンス開催
- ・緊急時家族連絡
- ・死亡診断書等、書類の確認
- ・死後の対応（葬儀等の相談、諸手続き）

<介護支援専門員>

- ・看取り介護のケアプラン作成、変更、見直し
- ・定期的なカンファレンスへ参加する。

<介護職員>

看取り担当介護職員を決める

- ・ きめ細やかな食事、排泄、清潔保持等を提供する。
- ・ 顔色、意識状態等、いつもと異なった症状の発見をする。
- ・ 身体的、精神的緩和ケアと安楽な体位の工夫をする。
- ・ コミュニケーションを十分に取る。
- ・ 定期的なカンファレンスへ参加する。
- ・ 夜間、緊急時に家族及び関係職員に連絡する。
- ・ 頻回な訪室を行う（夜勤帯での巡回は30分～60分毎に行う）

- ・ 死後の処置を看護職員と共に行う。

＜看護職員＞

夜間の対応については、日勤終了時にその日の状態を申し送ると共に、予測できる事項について説明。その日の当番が連絡を受けられるようにして、必要に応じ勤務できる体制を確保する。

- ・ 看取り介護の状態観察（顔色、意識状態、血圧、脈拍、呼吸、皮膚の状態
浮腫、尿量）を行うと共に、食事、水分摂取量の把握、排便量等のチェックと経過を記録する。
- ・ 看取り介護における状態観察の結果に応じて、必要な処置への準備と対応を行う。
- ・ 疼痛、苦痛の緩和を行う。
- ・ 随時、家族へ状態を説明し、その不安へ対応する。
- ・ 定期的カンファレンスへ参加する。
- ・ 死後の処置を行う。

＜栄養士＞

- ・ 利用者の状態と嗜好に応じた食事を提供する。
- ・ 定期的カンファレンスへ参加する。

＜機能訓練指導員＞

- ・ 安楽な体位の工夫

（７）実施内容

- ・ 食事、水分量、浮腫、尿量、排便量を確認し、状況や嗜好に応じた食事、水分を提供します。
- ・ 状況に応じ可能な限り入浴や清拭を行い、清潔保持と感染予防に努めます。
- ・ 身体状況に応じた安楽な体位の工夫と疼痛緩和の処置を行います。
- ・ 精神的苦痛がある場合、体をさする、手を握る、寄り添う等声かけを心がけます。
- ・ ご家族には、随時説明を行い、ご家族の意向を再確認します。また、ご家族への精神的支援（傾聴、共感、受容的姿勢）を行います。

5. 看取り介護の容態変化の観察

介護職員は、看取り介護の対象者の四肢の末梢の冷感（チアノーゼ）、血圧低下、脈拍異常（頻脈、不整脈、徐脈）呼吸苦（努力呼吸、下顎呼吸）意識消失など下記のような状態を発見した時は、看護職員に連絡し指示を仰ぐ。

（a）脈拍＝頻数微弱となり、次第に触れなくなる。

（b）呼吸＝不規則で浅く、呼吸困難となる。

（１）鼻翼呼吸、下顎呼吸＝呼吸困難が高度になり、鼻翼や下顎の運動を伴う呼吸

（２）チェンストーク呼吸＝一時無呼吸→深い呼吸→無呼吸の状態を繰り返す重症の症状

（３）喘鳴呼吸＝喘鳴を発生しながらする呼吸。分泌物のあるときに起きる。

（c）外観＝顔面は白く、口唇や爪の色は生気なく、顔貌は変化して、目は落ちくぼみ、眼瞼、下顎はげっそりと下垂する。

（d）四肢＝四肢末端は、冷感、チアノーゼを呈し、運動はほとんど停止す。

（e）皮膚＝しっとりとした冷汗による特有の感触がときには冷たく感じられ、浮腫が現れる場

合もある。

(f) 瞳孔＝拡大して光に対する反応が低下する。

※その他言語不明瞭であったり、まったく応答できなくなり、やがて意識不明に陥る。

これらの状態は、一般的に現れる終末の状態であるが、この他にも個人的に様々な状態が現れる事がある。

6. 看取り介護の緊急時連絡体制

美原荘「すごうの郷」夜間緊急時の連絡対応マニュアルにより適切な連絡を行う。

7. 協力医療機関との連絡体制

協力医療機関との 365 日、24 時間の連絡体制を確保し、必要に応じ健康上の管理 等に対応することができる体制をとる。また日常的な健康管理は嘱託医師により行われ、嘱託医師と緊密な情報の共有に努める。

協力医療機関

医 療 機 関	辻 本 病 院
所 在 地	大阪狭山市池之原2丁目1128番地の2
電 話 番 号	072-366-5131