

重要事項説明書

医療法人 平成会

介護老人保健施設
サンライズ・ビュー

介護老人保健施設 サンライズ・ビュー入所のご案内

(令和6年4月1日現在)

運 営 事 項

1. 施設の概要
2. 施設の運営方針
3. 就業者の職種、員数及び業務の内容
4. 入所定員(短期入所療養介護を含む)
5. 入所者に対する介護保険サービスの内容及び利用料その他の費用の額
6. 協力医療機関
7. 施設の利用に当たっての留意事項
8. 非常災害対策
9. 苦情相談／虐待防止に関する事項
10. ボランティア募集について
11. 個人情報保護に関するお知らせ
12. 施設での転倒、転落事故について
13. 円滑な退所のための援助について

1、施設の概要

施設名 介護老人保健施設 サンライズ・ビュー

開設年月日 平成8年7月27日

所在地 大分県速見郡日出町580-2

電話番号 0977-73-2822

FAX番号 0977-73-2824

施設長の氏名 松本忠雄(医師)

介護保険指定番号 4452280003号

2、施設の運営方針

サンライズ・ビュー(以下「当施設」という)は、「安全、満足、積極」を理念に、次のことを方針として運営されるものとします。

1. 看護・介護技術の研鑽を重ね、安全、良質、積極的な介護保険サービスを行います。
2. 利用者の意思及び人格を尊重し、人権の擁護、虐待防止等の体制を整備し、身体拘束排除に向けて積極的に取り組みます。
3. 「明るく・楽しく・元気よく」をモットーに、明るく家庭的な雰囲気作りを行います。
4. 居宅生活の復帰へ向けての支援、及び復帰後の日常生活の支援を積極的に行います。
5. 利用者及び家族への説明と同意を徹底し、満足と納得の看護・介護を目指します。
6. 地域の医療、保健、福祉、行政との連携を密にし、関連施設との協同を図り、地域住民の方々から信頼される施設を目指します。
7. 職員間の親睦を深め、一人一人が自覚を持って自発的に取り組む職場作りを行います。

3、就業者の職種、員数及び業務の内容

職種	常勤	非常勤	定数	業務内容
施設長	1名		1名	施設従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う
医師	1名	4名	2名	医学的評価・日常診療・利用者及び職員の健康管理・協定病院との連携
看護職員	16名	1名	看護・介護 計43名	医師の指示のもと、利用者の医療的な処置や健康管理を行う
介護職員	25名	17名 (老健兼務)		利用者の心身の状況を把握し、身の回りのお世話や介助を行う
支援相談員	3名		2名	利用者や家族からの相談に応じ、施設内や関係機関と必要な調整を行う
理学療法士	3名		2名	利用者が日常生活を営むために必要な身体機能の維持・向上を図るため、機能訓練を実施する
作業療法士	1名	1名		
言語聴覚士	1名	1名		
管理栄養士	2名		1名	利用者の健康状態を把握し、適切な栄養管理を行う
介護支援 専門員	4名 (兼務4名)		2名	利用者の意向や心身の状態を把握し、必要な援助計画を作成する
歯科衛生士	1名		—	利用者の歯科疾病の予防及び口腔衛生の向上を図る
事務員	2名		—	受付、請求、経理等の業務を行う
その他、設備、運転、厨房(外部委託)、清掃(外部委託)職員等				

4、入所定員(短期入所療養介護を含む)

定員:122名

- ・ 一般棟:(94名)
 - 個室: 2 2人部屋: 2 4部屋: 22
- ・ 認知症専門棟(28名)
 - 個室: 4 2人部屋: 9 3部屋: 2

5、入所者に対する介護保険サービスの内容及び利用料その他の費用の額

1. 介護保険サービスの内容

ご利用者の状態やご希望、並びに各専門職の意見を基に担当の介護支援専門員(ケアマネージャー)が「施設サービス計画」を作成します。「施設サービス計画」には、ご利用者の今後の目標と、その目標を達成するために必要な医療、介護、リハビリテーション、栄養等の具体的なサービスの内容が記載されています。担当の介護支援専門員がご利用者またはご家族にその内容を説明し、同意を頂きます。同意を頂いた「施設サービス計画」を基に、ご利用者ごとに必要な介護保険サービスを提供します。

2. 利用料その他の費用の額

利用料はご利用者の状態や希望するサービスの選択によって異なります。基本のサービスについては法律で定められた金額の1～3割が自己負担となり、残りの割合が介護保険の適用となります。

食費、居住費、その他の料金については原則自己負担ですが、食費、居住費については世帯の収入に応じて負担軽減の措置があります。対象者は最寄りの市町村役場へ申請が必要となります。

(1) 基本料金(2024年4月)

※グレー(灰色)部分は今回の改定変更部分です

			利用料(円)			
			1割負担	2割負担	3割負担	
1	介護老人保健施設 サービス費(I)	介護老人保健施設 サービス費(ii) 個室(在宅強化型)	要介護1	788	1,576	2,364
			要介護2	863	1,726	2,589
			要介護3	928	1,856	2,784
			要介護4	985	1,970	2,955
			要介護5	1,040	2,080	3,120
		介護老人保健施設 サービス費(iv) 多床室(在宅強化型)	要介護1	871	1,742	2,613
			要介護2	947	1,894	2,841
			要介護3	1,014	2,028	3,042
			要介護4	1,072	2,144	3,216
			要介護5	1,125	2,250	3,375
2	夜勤職員配置加算	入所者が41以上の場合、20又はその端数を増すごとに1以上(2を超えていること)	1日につき	24	48	72
3	短期集中リハビリテーション実施加算(I) (入所の日から起算して3月以内)	リハ+入所時及び1か月に1回以上ADL等の評価、その結果を厚労省に提出	1日につき	258	516	774
	短期集中リハビリテーション実施加算(II) (入所の日から起算して3月以内)	現行同様		200	400	600
4	認知症短期集中リハビリテーション実施加算(I) (入所の日から起算して3月以内、1週に3日を限度)	退所先の訪問を行い、生活環境を踏まえたリハ計画書を作成	1日につき	240	480	720
	認知症短期集中リハビリテーション実施加算(II) (入所の日から起算して3月以内、1週に3日を限度)	現行同様	1日につき	120	240	360
5	認知症ケア加算	認知症専門棟に入所した場合	1日につき	76	152	228
6	若年性認知症利用者受入加算		1日につき	120	240	360
7	在宅復帰・在宅療養支援機能加算(I)	介護老人保健施設サービス費(i)又は(iii)を算定している場合	1日につき	51	102	153
	在宅復帰・在宅療養支援機能加算(II)	介護老人保健施設サービス費(ii)又は(iv)を算定している場合	1日につき	51	102	153
8	外泊	1月に6日を限度/初日及び最終日は算定しない	1日につき	362	724	1,086
9	外泊時居宅サービス提供した時の費用		1日につき	800	1,600	2,400
10	ターミナルケア加算	死亡日以前31日~45日	1日につき	72	144	216
		死亡日以前4日~30日		160	320	480
		死亡日前日、前々日		910	1,820	2,730
		死亡日		1,900	3,800	5,700
11	初期加算(I) 入所した日から起算して30日以内	一般病棟へ入院後30日以内に入所受け入れ 空床情報を地域医療情報連携ネットワーク等(HP)を通じ地域の医療機関に定期的に情報共有。(2週間に1回程度更新) 空床情報を老健のHPに定期的に公表。複数医療機関の入退院支援部門に対し、定期的に情報共有を行う。	1日につき	60	120	180
	初期加算(II)	入所した日から起算して30日以内		30	60	90
12	退所時栄養情報連携加算	退所先の医療機関などに対し、栄養情報を提供。	1月につき 1回を限度	70	140	210
13	再入所時栄養連携加算	医療機関から老健へ再入所する者に対し特別食等を提供する必要がある場合。	1回を限度	200	400	600
14	退所時等支援等加算	試行的退所時指導加算		400	800	1,200
		退所時情報提供加算(I)	居宅に退所し医療機関に情報提供を行った場合	500	1,000	1,500
		退所時情報提供加算(II)	医療機関に退所し、情報提供を行った場合	250	500	750
		入退所前連携加算(I)		600	1,200	1,800
		入退所前連携加算(II)		400	800	1,200
		訪問看護指示加算		300	600	900
15	協力医療機関連携加算	協力医療機関連携加算(1)	(R6年度まで)/月	100	200	300
		協力医療機関連携加算(1)	(R7年度から)/月	50	100	150
		協力医療機関連携加算(2)	(R7年度から)/月	5	10	15
16	栄養マネジメント強化加算	継続的な栄養管理を強化した場合	1日につき	11	22	33
17	経口移行加算	計画が作成された日から起算して180日以内(延長可能)	1日につき	28	56	84
18	経口維持加算(I)	摂食機能障害の方に食事を継続的に摂取できるように各職種が共同して計画の	1月につき	400	800	1,200
	経口維持加算(II)		1月につき	100	200	300
19	口腔衛生管理加算(I)	歯科衛生士が口腔衛生の管理した場合	1月につき	90	180	270
	口腔衛生管理加算(II)	(I)を厚生労働省に情報を提出した場合		110	220	330
20	療養食加算		1食につき	6	12	18
21	かかりつけ医療連携薬剤調整加算(I)イ	入所前の主治医と連携して、薬剤を評価・調整	1回を限度	140	280	420
	かかりつけ医療連携薬剤調整加算(I)ロ	施設において薬剤を評価・調整		70	140	210
	かかりつけ医療連携薬剤調整加算(II)	(I)イ又は(I)ロを算定し、LIFEに服薬情報を提出		240	480	720
	かかりつけ医療連携薬剤調整加算(III)	(II)を算定し、退所時に入所時と比べ1種類以上減薬		100	200	300
22	緊急時治療管理加算	1月に1度、連続する3日を限度	1日につき	518	1,036	1,554
23	所定疾患施設療養費 I	投薬、検査、注射、処置等を行い診療録に記載、実施状況を公表した場合(7日限度)	1日につき	239	478	717
24	所定疾患施設療養費 II	上記内容に施設医が感染症対策に関する研修を受講していること(10日を限度)	1日につき	480	960	1,440

25	認知症チームケア推進加算(Ⅰ)	①入所者の総数のうち認知症の者の占める割合が2分の1以上。②認知症の指導に係る専門的な研修を修了している職員を1名以上配置。かつ複数人の介護職員からなる認知症の行動・心理症状に対応するチームを組んでいること。③評価をし計画書を作成。認知症症状の予防等質するチームケアの実施。④カンファの開催、定期的な評価、計画書の見直し。	1月につき	150	300	450
26	認知症チームケア推進加算(Ⅱ)	①・②、③及び④に掲げる③及び④に掲げる基準に適合。		120	240	360
27	リハビリテーションマネジメント計画書情報加算(Ⅰ)		1月につき	53	106	159
	リハビリテーションマネジメント計画書情報加算(Ⅱ)			33	66	99
28	褥瘡マネジメント加算(Ⅰ)		1月につき	3	6	9
	褥瘡マネジメント加算(Ⅱ)			13	26	39
29	排せつ支援加算(Ⅰ)		1月につき	10	20	30
	排せつ支援加算(Ⅱ)			15	30	45
	排せつ支援加算(Ⅲ)			20	40	60
30	自立支援促進加算		1月につき	300	600	900
31	科学的介護推進体制加算(Ⅰ)		1回につき	40	80	120
	科学的介護推進体制加算(Ⅱ)			60	120	180
32	安全対策体制加算		1回を限度	20	40	60
33	高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅰ)	①第二種協定指定医療機関との間で新興感染症の発生時に対応できる体制を確保している。②一般的な感染症の発生時の対応を取り決めし、協力医療機関と連携し、適切に対応。③研修又は訓練に1年に1回以上参加	1月につき	10	20	30
	高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅱ)	①医療機関から3年に1度以上しs津で感染者が発生した場合の感染制御などに係る実地指導を受けていること。		5	10	15
34	新興感染症等施設療養費	新興感染症の発生時において入院をせずに施設で療養を行った場合。(1月に1度、連続5日を限度)	1日につき	240	480	720
35	生産性向上推進体制加算(Ⅰ)	①(Ⅱ)の条件を満たしていること。②見守り機器、インカム、ICTを導入③職員間の適切な役割分担の取り組みなどを行っている。④1年以内ごとに1回業務改善の取り組みによる効果を示すデータの提供。	1月につき	100	200	300
	生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	①利用者の安全並びに質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討する為委員会の開催等。②見守り機器などのテクノロジーを1つ以上導入。③1年以内ごとに1回業務改善の取り組みによる効果を示すデータの提供を行う。	1月につき	10	20	30
36	サービス提供体制強化加算(Ⅰ)		1回につき	22	44	66
37	介護職員処遇改善加算(Ⅱ)	介護職員の賃金の改善等を実施し介護保険サービスを提供している場合	1月につき ※令和6年5月31日まで	1～31の単位数に2.9%加算した額		
38	介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)		1月につき ※令和6年5月31日まで	1～31の単位数に2.1%加算した額		
39	介護職員等ベースアップ等支援加算		1月につき ※令和6年5月31日まで	1～31の単位数に0.8%加算した額		
40	介護職員等処遇改善加算(V)(2)		1月につき ※令和6年6月1日から令和7年3月31日まで	1～31の単位数に6.5%加算した額		
41	介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)		1月につき ※令和7年4月1日から	1～31の単位数に7.5%加算した額		

(2) 居住費・食費

日額(円)		第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階
居住費	多床室	0	370	370	370	540
	個室	490	490	1,310	1,310	1,940
食費		300	390	650	1,360	1,710

※ 当施設医師の判断により、感染症や精神障害等による特別な取り扱いが必要な場合は、個室利用時でも多床室の扱いとなります。

※ 入所日及び退所日で、朝食、昼食、夕食のどれか1食でも召し上がらない場合は、1食を570円とし、お召し上がりになった食事分のみ請求致します。ただし、第1段階～第3段階のご利用者については、上記食費の金額を限度と致します。

※ 2024年8月より居室料が1日+60円に変更となります。

【参考】

生活保護受給者		第1段階
世帯全員が市町村民 税非課税者	老齢福祉年金受給者	第1段階
	年金収入額と合計所得金額の合計が80万円以下(預貯金額等 単身:650万円以下、夫婦:1650万円以下)	第2段階
	年金収入等が80万円超120万円以下の方(預貯金額等 単身:550万円以下、夫婦:1550万円以下)	第3段階①
	年金収入等が120万円超えの方(預貯金額等 単身:500万円以下、夫婦:1500万円以下)	第3段階②
上記以外の方		第4段階

※ 利用者負担段階の第1段階、第2段階、第3段階の方は、各市町村への減免申請が必要となります。申請がお済みでない方はお問い合わせ下さい。

(3) その他の料金

以下のサービスをご希望の場合は、利用料としてご利用者の自己負担となります。

項目	日額(円)	備考	
室料	個室	2,000	西館(一般棟)のみ。東館は対象外となります。
	2人部屋		
美容代	美容代	2,420	外部業者への委託となり、実費となります。その他のサービスをご希望の場合は、別途お問い合わせください。
	美容代(寝た状態で散髪)	2,750	
洗濯代	月額	4,950	外部業者への委託となり、実費となります。
電気代		55	テレビなど自宅より電化製品を持ち込んでお部屋でご利用になる場合に頂きます。
テレビ代	テレビカード	1,000	1枚で20時間見ることができます。
死後の処置料		10,000	施設でお亡くなりになった場合
文書代	死亡診断書	5,500	施設でお亡くなりになった場合
	各種診断書/証明書	5,500	
	代理権授与通知書	2,200	

※ 入所中のおむつ代(紙おむつ・尿とりパット等)は無料です。

※ 上記以外に利用者等からの依頼により購入する日常生活品等については実費を徴収いたします。

6、協力医療機関（順不同）

【サンライズ酒井病院】

診療科・・・整形外科・脳神経外科・外科・内科・リハビリテーション科・リウマチ科
日出町3156-1 TEL 0977-72-2266

【日出児玉病院】

診療科・・・内科・外科・整形外科・胃腸科・循環器科
日出町大字川崎507-3 TEL 0977-72-2724

【八重眼科医院】

診療科・・・眼科
日出町大字川崎3-1 TEL 0977-73-1221

【河野歯科医院】

診療科・・・歯科
日出町川崎807-1 TEL 0977-73-1182

【フォレスト歯科】

診療科・・・歯科
日出町3641-6 TEL 0977-51-5651

【くまもとココロクリニック】

診療科・・・心療内科
杵築市北浜665-432 TEL 0978-68-8650

7、施設の利用に当たっての留意事項

- 面会時間：
面会時間は原則として午前8時から午後8時までです。ご面会の際には面会簿へお名前をご記入ください。入所者の方の心の安定の為に、出来るだけ多くご面会をお願い致します。現在は、新型コロナウイルス感染症対策として、タブレット面会を実施しております。
- 外出・外泊：
外出・外泊の際には事前の許可が必要です。お食事の準備と関係しますので、お早めにお申し出下さい。お申し出が遅れた場合は、食費を頂く場合がございます。なお、ご利用者の状態によっては医師の外出・外泊許可がおりない場合がございますのでご了承下さい。
- 他の医療機関への受診：
他の医療機関への受診は当施設の医師の指示のもとに行います。入所中は、外出・外泊時を含めて、当施設の医師の許可を得ずに他の医療機関への受診はできません。外出・外泊中にご利用者の容態が急変した場合は、施設にご一報下さい。
- 飲酒・喫煙
喫煙に関しては施設敷地内全面禁煙となっております。飲酒については医師の許可が必要となります。
- 現金・貴重品の管理
現金・貴重品の紛失・盗難については当施設での責任は負いかねますので、貴重品や多額の現金は持ち込まないようにして下さい。施設での金銭の管理は原則としてお断りしておりますが、ご家族で金銭の管理が難しい場合はお申し出下さい。
- 食べ物の持ち込み
当施設では、入所者の状態に応じた栄養管理を行っております。原則禁止とさせていただきます。職員の目の届かない場所での飲食による誤飲・窒息事故防止での安全管理や体調管理、または衛生管理の面からも、ご家族、面会者にご理解いただくようお願いいたします。ただし、利用者の状態によっては医師、看護師等と協議し、持ち込みを許可させていただく場合もあります。面会の際には食べ物の持ち込みの有無を確認させていただきますのでご理解ご協力をお願いします。
- 宿泊・家族食
ご家族で宿泊をご希望の方は 1泊2,000円(食事代別)でお部屋とお布団を用意します。ただし、療養室(ご利用者のお部屋)で宿泊はできませんのでご了承ください。お食事をご希望の方は施設でご用意いたしますのでお申し出下さい。
- 洗濯について
ご利用者のお洗濯については、原則、ご家族にお願いします。但し、ご家族がご遠方等の理由でお洗濯の対応が出来ない方につきましては、外部の業者へ有償でクリーニングを依頼することもできますので、ご希望の方はお申し出下さい。
- 設備・備品の持ち込み
個人の設備・備品の持ち込みについては許可が必要です。電気製品の持ち込みについては別途電気代をお支払い頂きます。

- 禁止事項

次の事項につきましては、禁止致しますのでご了承ください。

 - ① 営業や物品販売等の営利を目的とした活動。
 - ② 宗教の勧誘。
 - ③ 政治活動、選挙運動。
 - ④ 企業や特定の団体、個人の宣伝活動。
 - ⑤ ペットの持ち込み(盲導犬につきましては別途ご相談させて下さい)。
 - ⑥ 火気や刃物等の凶器の持ち込み。
- その他
 - ⑦ 施設や職員への贈り物、お礼等はお断りしております。
 - ⑧ ご利用者の状態や対人関係、施設の都合によりお部屋を移動することがございます。

8、非常災害対策

当施設には火災報知器、スプリンクラー、消火栓、消火器等の防災設備、並びに消防署への通報装置も備えつけており、法令に基づいて定期点検を実施しております。

また、年2回、夜間の地震並びに火災を想定した防災訓練を実施しております。

9、苦情相談／虐待防止に関する事項

当施設では、虐待防止のため、対策検討委員会の設置と定期的な研修を実施しております。また、当施設への苦情や虐待に関する相談窓口を設けております。

- ・ 担当:生活相談員・支援相談員 0977-73-2822(代表)

当施設以外にも最寄りの市町村役場、並びに大分県国民健康保険団体連合会にご相談することができます。

- ・ 日出町 健康増進課 介護保険係 0977-73-3130
- ・ 大分県国民健康保険団体連合会 097-534-8475

10、ボランティア募集について

いろいろな形でボランティア参加を募集しています。ご希望の時間帯でどんな内容でも結構です。ご利用者様の皆さんの施設生活が少しでも楽しく過ごして頂けるようにどうぞご協力下さい。

- ・ レクリエーションの参加 書道、手芸、将棋、囲碁、朗読など
- ・ 話し相手 入所されている方との談話
- ・ 園芸 ガーデニングや野菜作り
- ・ 縫製 簡単な縫い物
- ・ 生活援助 洗濯、シーツ交換、お茶やおしぼりの準備
- ・ ボランティア体験 介護の仕事に興味のある方、体験してみたい方など

11、個人情報の保護に関するお知らせ

1. 当施設では個人情報保護に関する法令等を遵守します。
2. 法令により、下記の場合については、あらかじめご本人の同意を得ないで、当該個人情報を取り扱う場合がございます。
 - ① 法令に基づく場合
 - ② 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
 - ③ 公衆衛生の向上のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
 - ④ 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき
3. 当施設の運営上、下記の場合は当該ご利用者が当施設をご利用中か否かの情報が第三者に伝わる場合がございます。
 - ① ご家族、ご親戚、ご友人等の面会及び面会のお問い合わせ
 - ② ボランティアによる介護・介助、慰問等
 - ③ 地域住民(民生委員、老人クラブ等)、当施設利用希望者、他の介護事業者等による施設見学
 - ④ 学生による施設・事業所の実習
 - ⑤ 当法人において行われる事例研究
4. サービス担当者会議等でご利用者の個人情報、及びご家族の個人情報等を用いる場合がございます。
5. 万が一、ご利用者が許可なくご自分から施設を抜け出し、行方がわからなくなる等の事故が発生した場合、人命を第一に考え、ご利用者のお写真、お名前、身体的な特徴等の情報を、警察、消防、役場等の行政機関、及び地域住民、関係団体へ提供し、捜査の協力を依頼致します。
6. ご本人から情報の開示を求められた場合は、個人データを開示致します。ご本人のほかに、
 - ① 成年後見人等の法定代理人
 - ② 本人が移譲した代理人

についても情報開示の求めに応じます。②については、「利用同意書」の「代筆者／代理人」とします。①②以外のご家族、ご親族等からの求めにつきましては、別途、ご利用者の委任状を提示して頂くことといたします。なお、情報の開示の実施に関しましては、別途手数料を頂きます。

個人情報の取扱いについて、ご同意できない事項・ご要望等ございましたら、その旨をお申し出ください。

12、施設での転倒・転落事故について

入所生活する環境は、それまで住み慣れた家庭や治療を優先する病院とは異なります。その生活環境の変化に、思いもかけない転倒・転落事故が起こる事が少なくありません。更に転倒・転落は一瞬に起こるので間に合いません。突然の環境変化に、加齢に伴う認識力や運動能力の低下、病気に伴う容態の悪化が加わって、結果として深刻な事態(骨折等の致命傷)を招く恐れがあります。高齢者の転倒・転落は最も多い事故です。

当施設では、生活を主体とするリハビリを実施しています。またご利用者の意志や人格を尊重し、身体拘束の排除に向けて積極的に取り組んでいます。安全対策としては、転倒・転落リスクの評価をさせていただき、個々に対応策を検討・決定します。そして職員が統一した対応ができるように整備しているところです。更に安全性を高めるためには、下記のご家族のご協力が不可欠です。

1. 看護・介護情報の居室内掲示について

事故防止対策の一環として、サービス計画上の注意点やご利用者のご希望などの看護・介護情報をベッドサイドに掲示し、担当職員が文書にて確認の上、ご利用者へ対応しています。事故防止対策としては大きな効果が期待されますが、ご利用者の個人情報が入居室内に掲示されるため他のご利用者へのご面会など第三者に情報が伝わる可能性があります。本件につきましてご了承いただけない場合は、申し出ください。お申し出のない場合は、ご了承いただいたこととさせていただきます。

2. 職員とご家族との情報共有・連携について

ご利用者個々の転倒・転落リスクを評価し、対応策を立てます。ご家族に説明し、ご理解・ご意見・ご同意をいただき実施いたします。ご利用者の施設でのご様子や対応についてご不明な点は、ご家族からもご遠慮なくお声を掛けてください。

3. ご面会のお願い

ご家族のご面会は、ご利用者の励みや安心感につながります。またご利用者の状態をご家族も確認できます。

4. 安全な衣服・履物等のご準備のお願い

ご利用者が歩行されるときにズボンの裾を踏まないように長さを調節してください。履物も滑りにくく脱げにくい介護シューズ等をご準備ください。介護シューズは、施設でも販売しております。

5. 離床・座面センサーの使用について

転倒・転落事故の危険性が高いご利用者の見守りの補助として離床・座面センサーを使用させていただくことがあります。センサーは、ご利用者がセンサーパットから離れると音が鳴り知らせてくれます。ただし、センサー音が知らせても他のご利用者の対応中であれば直ぐに対応できないこともあります。センサー使用の間にできるだけご利用者の行動を把握し、必要な介助が提供できるように対応いたします。

6. 身体拘束について

当施設はサービスの提供に当たっては、入所者又は他の入所者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、身体拘束その他入所者の行動を制限する行為は行ってはなりません。身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所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。

- 1)ご利用者本人または他のご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
- 2)身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する介護方法がないこと
- 3)身体拘束その他の行動制限が一時的なものであること

上記の3つの要件を満たしている場合には、身体拘束実施手順に沿って、ご家族ご同意のもと実施させていただく場合があります。

しかしながら、事故をゼロにするのは非常に厳しい状況です。
万一事故が発生した場合は、下記の対応を行います。

- ①応急処置を行います。(医師、看護師による救急処置)
- ②緊急連絡先のご家族へご連絡いたします。
- ③緊急時は迅速に協力医療機関へお送りし、受診します。
- ④事故状況の把握を行い、今後の事故再発予防のための方針を決定し、職員が統一した対応ができるようにします。

以上、当施設と致しましては、事故防止、並びに事故発生時の対応についての万全の対策をとっておりますが、避けられない不慮の事故の発生リスクにつきましては、ご家族各位におかれましても、ご承知の上、ご理解をお願い致します。また治療が必要となった場合、ご家族の負担とさせていただくことがありますのでご了承ください。

13、円滑な退所のための支援について

ご利用者が当施設を退所する場合には、本人または家族の希望により、施設職員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支援を速やかに行います。

- ①介護保険施設または有料老人ホーム等の紹介
- ②居宅介護支援事業者の紹介
- ③必要なサービスの助言、検討
- ④退所後の生活内容や再入所等の相談
- ⑤在宅での看取り支援、医療機関の紹介