

指定介護老人福祉施設
特別養護老人ホーム 海山荘
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。
(静岡県指定 第2275800015号)

当施設はご契約者に対して指定介護福祉施設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」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。

◇◆目次◆◇

1. 施設経営法人.....	1
2. 施設の概要.....	2
3. 居室の概要.....	2
4. 職員の配置状況.....	3
5. 当施設が提供するサービスと利用料金.....	3
6. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）.....	6
7. 残置物引取人.....	8
8. 苦情の受付について.....	8

1. 施設経営法人

- | | |
|-----------|----------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 正廉会 |
| (2) 法人所在地 | 静岡県牧之原市片浜 1013 番地の 1 |
| (3) 電話番号 | 0548-53-1230 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 小野田 茂喜 |
| (5) 設立年月 | 平成 17 年 3 月 22 日 |

2. 施設の概要

- (1) 施設の種類 指定介護福祉施設・平成 17 年 12 月 1 日指定
静岡県 2275800015 号
- (2) 施設の目的 ユニット型介護老人福祉施設
- (3) 施設の名称 特別養護老人ホーム 海山荘
- (4) 施設の所在地 静岡県牧之原市片浜 1013 番地の 1
- (5) 電話番号 0548-53-1230
- (6) 管理者 施設長 小野田 茂喜
- (7) 当施設の運営方針
- ① 入居者・利用者の意思および人格を尊重し、常に入居者・利用者の立場に立ったサービスの提供を行います。
 - ② 入居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ことを目指し、入居者への介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与、日常生活上の世話、機能訓練、健康管理、療養上の世話などを行います。
 - ③ 明るく家庭的な雰囲気の維持を常に心がけ、地域や家庭との結びつきを重視した施設の運営を行います。
 - ④ 行政ならびに居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設、保健医療サービス施設、福祉サービスを提供する物等と密接に連携し、円滑な施設運営に努めます。
- (8) 開設年月 平成 17 年 12 月 1 日
- (9) 入所定員 入所 60 人
ショートステイ 10 人
- (10) 第三者評価

第三者評価の有無	有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無	実施した直近の年月日	
実施評価機関の名称		評価結果の開示状況	有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無

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、すべて個室となります。

居室・設備の種類	入所	ショートステイ	デイサービス	備考
個室 (1 人部屋)	60 室	10 室		
合計	60 室	10 室		
共同生活室	7 室	1 室		
デイルーム			2 室	一般型、認知症型
静養室			1 室	畳敷き
浴室	9 室	1 室	3 室	機械浴・特殊浴槽
医務室	1 室			

※上記は、厚生労働省が定める基準により、指定介護福祉施設に必置が義務づけられている施設・設備です。

4. 職員の配置状況

当施設では、ご契約者に対して指定介護福祉施設サービスを提供する職員として、指定基準を厳守し、以下の職種の職員を配置しています。

職 種	常勤換算
1. 施設長（管理者）	1名
2. 介護職員	20名以上
3. 生活相談員	1名以上
4. 看護職員	3名以上
5. 機能訓練指導員	1名
6. 介護支援専門員	1名
7. 医師	非常勤
8. 歯科医師	非常勤
9. 管理栄養士	1名
10. 調理員（委託調理員）	6名以上
11. 事務員	1名以上

<主な職種の勤務体制>

職 種	勤 務 体 制
1. 医 師	非常勤（毎週火曜日 12:30～14:30）
2. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早 番：06：30～15：30 8名 日 勤：08：30～17：30 2名 遅番A：12：00～21：00 4名 遅番B：12：30～21：30 4名 夜 勤：21：30～06：30 4名
3. 看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 日 勤：08：30～17：30 3名以上
4. 機能訓練指導員	日 勤：08：30～17：30 1名
5. 歯科医師	非常勤（不定期）

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご契約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、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご契約者の身体の状況および嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・ご契約者の自立支援のためできるだけ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が、ご本人の希望により、自室にて食事を取っていただくこともできます。

（食事時間）

朝食：7：30～8：30 昼食：12：00～13：00 夕食：18：00～19：00

②入浴

- ・入浴は適切な方法により1週間に2回以上行います。ただし、やむを得ない場合は清拭を行うことをもって入浴の機会の提供に代えさせていただきます。

③排泄

- ・排泄の自立を促すためトイレへの誘導はご契約者の状況に応じて適時行い、やむを得ずオムツを使用する場合は、おむつ交換は随時行います。

④機能訓練

- ・機能訓練指導員により、ご契約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又はその減退を防止するための訓練を実施します。

⑤健康管理

- ・医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑥社会生活上の便宜の供与等（行政手続等の代行サービス等）

- ・ご契約者が日常生活を営むに必要な行政機関等に対する手続きについて、ご契約者が行うことが困難である場合は、申し出及び同意に基づき、施設が代わって行います。
- ・ご契約者の希望により、要介護認定の更新や、再認定の代行業務を行います。

⑦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。
- ・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、週1回のシーツ交換を行います。
- ・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。

(2) サービス利用料金

利用料金は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準により、別紙料金表の利用料の合計額となります。

☆ご契約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いったん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、ご契約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、ご契約者の負担額を変更します。

(3) 利用されるサービスによりご負担いただく料金

以下のサービスは、利用料金の一部又は全額がご利用者の負担となります。

①特別な食事（酒を含みます。）

ご契約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

②理髪

[理髪サービス]

1回／2か月 理容師の出張による理髪サービス（調髪、顔剃）をご利用いただけます。

利用料金：1回あたり2,000円 ～

③貴重品の管理

ご契約者の希望により、貴重品管理サービスをご利用いただけます。詳細は、「預り金管理規程」の通りです。

○管理する金銭の形態：現金及び金融機関に預け入れている預貯金は、原則として預り管理しませんが、ご契約者等の都合によりやむを得ない場合に限り預り管理いたします。

○お預かりするもの：健康保険被保険者証、介護保険証、介護保険負担限度額認定証、医療受給者証、診察券、認め印

*現金、預貯金通帳、印鑑（金融機関へ届け出た印鑑、認め印）、有価証券、年金証書は、ご契約者等の都合によりやむを得ない場合に限りです。

○保管管理者：施設長

○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保管管理者へ提出していただきます。

・保管管理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、その写しをご契約者へ交付します。

○預り金管理料・・・1日当たり50円

④教養娯楽費

ご契約者の希望によりクラブ活動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をいただきます。

クラブ活動・・・(例)書道、茶道、華道

⑤日用品

施設生活において必要な物品（口腔ケア用品、個人用のティッシュペーパーや乾電池等）を、施設側で代行購入した場合は、実費をご負担いただきます。

⑥日常生活費

○個人の嗜好によるスポーツ飲料、コーヒー、紅茶等の飲食費用で、ご利用者に負担いただきます。

1日当り50円・・・別紙「介護保険給付対象外のサービス料金」参照

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。

⑦健康管理費

インフルエンザの予防接種等の予防接種費用や、入居者・利用者の健康維持管理に要する費用の実費を負担いただきます。

⑧複製物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録を閲覧できますが、複製物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

1枚につき 10円

(4) 利用料金のお支払い方法

前記(2)、(3)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求します。

引き落とし手数料は毎月入居者様負担となります。翌月27日に指定金融機関からの自動振替でお支払い下さい。

(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。)

(5) 入居中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、ご契約者の希望により、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。)

尚、主治医への受診は施設対応致しますが、主治医以外の病院への受診につきましては利用者様ご家族での対応をお願いします。

①協力医療機関

医療機関の名称	榛原総合病院
所在地	牧之原市細江 2887 番地の 1

②協力歯科医療機関

医療機関の名称	水野歯科医院
所在地	御前崎市佐倉 1019-1

6. 施設を退所していただく場合 (契約の終了について)

当施設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。従って、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、ご契約者に退所していただくこととなります。

① 要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立又は要支援、要介護 1・2 と判定 (特例入所条件に該当しない) された場合
② 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施設を閉鎖した場合
③ 施設の滅失や重大な毀損により、ご契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合
④ 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
⑤ ご契約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。)
⑥ 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。)
⑦ ご契約者がお亡くなりになった場合

(1) ご契約者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）

契約の有効期間であっても、ご契約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 ご契約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契約者の身体・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 他の利用者がご契約者の身体・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

(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）

以下の事項に該当する場合には、当施設からの退所していただくことがあります。

- ① ご契約者が、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 ご契約者による、サービス利用料金の支払いが3か月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず30日以内に支払われない場合
- ③ ご契約者が、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 ご契約者が連続して3か月を超えて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 ご契約者が介護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) 契約者が当施設に入居中に、外泊や病院等に入院され居室を空けておく場合の対応については、以下の通りとなります。

① 外泊や病院等に入院等で、1か月に6日以内の空室の場合

1か月につき6日以内（連続して7泊、複数の月にまたがる場合は12泊）の外泊又は病院等への入院の場合は、外泊の終了又は退院後再び施設に入居することができます。但し、外泊及び入院期間中であっても、所定の利用料金（福祉施設外泊時費用及び居室料金）をご負担いただきます。

②病院等に入院等で、1か月に7日以上空室の場合

1か月に7日以上を超える入院については、3か月以内に退院された場合には、退院後再び施設に入居することができます。但し、入院時に予定された退院日より早く退院した場合等、退院時に施設の受入準備が整っていない時には、併設されている短期入所生活介護の居室等をご利用いただく場合があります。なお、入院期間内は、所定の利用料金をご負担いただきます。

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。この場合には、当施設に再び優先的に入居することはできません。

【外泊、入院期間中の利用料金】

1か月に6日以内の外泊、入院期間中の利用料金については、利用者負担限度額第1～3段階の方は負担限度額認定の適用が受けられます。

外泊、入院等で1か月に7日以上居室を空けておく場合の利用料金については、利用者負担限度額第1～3段階の方であっても負担限度額の適用は受けられず、1日当たり2,970円の居室料金を負担していただきます。

なお、ご契約者が利用している居室を空室期間中に短期入所生活介護（ショートステイ）に利用することに同意いただき、ご契約者の居室を利用させていただいた場合には、居室料金のご負担はありません。

(4) 円滑な退所のための援助

ご契約者が当施設を退所する場合には、ご契約者の希望により、事業者はご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以下の援助をご契約者に対して速やかに行います。

- 1 適切な病院もしくは診療所又は介護保健施設等の紹介
- 2 居宅介護支援事業者の紹介
- 3 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

※ご契約者が退所後、在宅に戻られる場合には、その際の相談援助にかかる費用として400円（介護保険から給付される費用の一部）をご負担いただきます。

7. 残置物引取人

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、入所契約が終了した後、当施設に残されたご契約者の所持品（残置物）をご契約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。

また、引渡しにかかる費用については、ご契約者又は残置物引取人にご負担いただきます。

8. 苦情・相談の受付について

(1) 当施設における苦情やご相談の受付

当施設における苦情やご相談は専用窓口で受け付けます。

住所 : 〒421-0511 牧之原市片浜 1013 番地の 1

TEL : (0548)53-1230 (代)

FAX : (0548)53-1231

E-mail : seirenkai@ai.tnc.ne.jp

○苦情受付窓口担当・・・ 総務 : 川野 義和

○相談受付窓口担当・・・ 生活相談員 : 堀井 一洋

○受付時間 …… 平日・8:30～17:30

また、苦情受付ボックスを受付窓口に設置しています。

(2) 第三者委員の連絡先

当施設における第三者委員の連絡先です。

1. 氏名 : 山本 佐敏

住所 : 〒421-0511 牧之原市片浜 825-1

TEL : (0548)52-0347

2. 氏名 : 大石 保憲

住所 : 〒421-0522 牧之原市相良 192-6

TEL : (0548)52-1012

(3) 行政機関その他苦情受付機関

静岡県福祉サービス 運営適正化委員会	所在地 静岡市葵区駿府町 1-70 電話番号 054-653-0840
国民健康保険団体連合会 苦情受付窓口	所在地 静岡市葵区春日 2 丁目 4 番 34 号 電話番号 054-253-5590
牧之原市健康推進部 長寿介護課	所在地 牧之原市静波 991 番地 1 牧之原市総合健康福祉センターさざんか 電話番号 0548-23-0076

<重要事項説明書付属文書>

1. 施設の概要

(1) 建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 3階建

(2) 建物の延べ床面積 4042.41 m²

(3) 併設事業

当施設では、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17年12月1日指定	静岡県 2275800015号
[介護予防短期入所生活介護]	平成18年4月1日指定	静岡県 2275800015号
[通所介護]	平成17年12月1日指定	静岡県 2275800015号
[介護予防通所介護]	平成18年4月1日指定	静岡県 2275800015号
[認知症対応型通所介護]	平成17年12月1日指定	静岡県 2275800015号
[介護予防認知症対応型通所介護]	平成18年4月1日指定	静岡県 2275800015号
[訪問介護]	平成17年12月1日指定	静岡県 2275800015号
[介護予防訪問介護]	平成18年4月1日指定	静岡県 2275800015号
[居宅介護支援事業所]	平成17年12月1日指定	静岡県 2275800015号

(4) 施設の周辺環境

駿河湾に面する片浜海水浴場から直線距離で約500mの海拔、50mの高台に位置し、駿河湾、富士山が一望に見渡せる風光明媚で閑静な環境に恵まれています。

2. 職員の配置状況

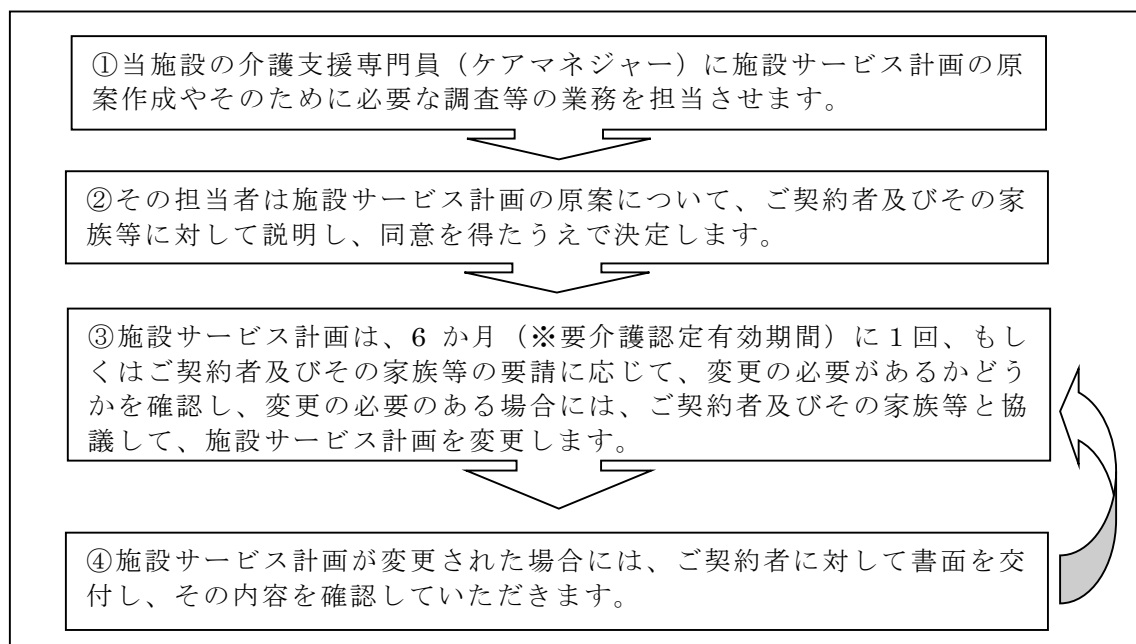
<配置職員の職種>

介 護 職 員	…	ご契約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。 3名の利用者に対して1名以上の介護職員を配置しています。
生 活 相 談 員	…	ご契約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名以上の生活相談員を配置しています。
看 護 職 員	…	主にご契約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。 3名以上の看護職員を配置しています。
機能訓練指導員	…	ご契約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。
介護支援専門員	…	ご契約者に係る施設サービス計画（ケアプラン）を作成します。 生活相談員が兼ねる場合もあります。 1名の介護支援専門員を配置しています。
医 師	…	ご契約者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。 (非常勤)
歯 科 医 師	…	ご契約者に対して歯科に関する健康管理及び療養上の指導を行います。 (非常勤)

3. 契約締結からサービス提供までの流れ

ご契約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、入居後作成する「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。



4. サービス提供における事業者の義務

当施設は、ご契約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ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ②ご契約者の体調、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、ご契約者から聴取、確認します。
- ③ご契約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。
- ④ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、2年間保管するとともに、ご契約者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ⑤ご契約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、ご契約者又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。
- ⑥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契約者又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、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。
また、ご契約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、ご契約者の同意を得ます。

5. 施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたって、施設に入居されている入居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

- ① 利用者が長年使い慣れた家具類等の持ち込みについては、居室スペースに適応したサイズ及び個数とさせていただきます。
- ② 入居にあたり、以下のものは持ち込むことができません。
多額の現金、刃物類、火気類、犬・猫等ペット類

(2) 面会

- ① 来訪者は、必ずその都度職員に届け出てください。なお、来訪される場合、入居者様への飲食物の持ち込みについても、都度職員に届け出てください。
- ② ご家族が宿泊する場合は、ご契約者の居室又は静養室をご利用ください。

(3) 外出・外泊

外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出下さい。

但し、外泊については、1ヵ月につき連続して6泊、複数の月をまたがる場合には連続して12泊以内とさせていただきます。

(4) 食事

食事が不要な場合は、前日までに申し出下さい。前日までに申し出がない場合には、食事代をいただくことがあります。

(5) 施設・設備の使用上の注意

- ① 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下さい。
- ② 故意に、又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、ご契約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。
- ③ ご契約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、ご契約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。
- ④ 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できません。

(6) 喫煙

施設内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

(7) 飲酒

施設内で飲酒する場合は、共同生活室以外での飲酒はできません。

6. 損害賠償について

当施設において、事業者の責任によりご契約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、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

7. 非常災害対策について

(1) 消防署への報告および届出

防火管理者は、牧之原消防署へ次の業務について報告及び届出を行います。

- ① 当施設が開所し運営を開始するに際しては、牧之原消防署へ消防計画を提出し承認を得ます。
- ② 当施設の建物および施設内の諸設備の設置について、法令に基づく報告および必要な諸手続きを行います。
- ③ 消防用設備の点検ならびに火災予防上必要な検査、指導を要請します。
- ④ 消防防災訓練実施時における指導を要請します。

(2) 防火管理者の権限および業務

- ① 防火管理者は、当施設の防火管理業務に関わる一切の権限を有しています。
- ② 防火管理者は、上記消防計画の検討および実施、変更を行います。

(3) 消防防災設備

自動火災報知設備、非常警報装置（非常ベル、放送設備）、防火戸、スプリンクラー、消火器、屋内消火栓、非常階段（屋内・屋外）、誘導灯および誘導標識

(4) 近隣との協力関係

入居者・利用者の避難ならびに安全の確保に関し、牧之原市、牧之原消防署、牧之原市片浜区長に避難状況等を連絡し、その後の対策について指示を受けます。

(5) 消防防災訓練

訓練種別	訓練時期
避難訓練	毎年2回以上行います。
消火訓練	毎年2回以上行います。
通報訓練	毎年1回以上行います。
夜間または夜間想定訓練	毎年1回以上行います。

(6) 非常時の対応

- ① 防火管理者は、放送設備等を通じて入居者等に火災または災害の発生を伝え、避難行動を指示すると共に、牧之原消防署、牧之原市に通報します。
- ② 入居者等に防災頭巾または防災ヘルメットを着用させます。

- ③ 職員の誘導により、駐車場等、安全な場所に避難させます。
- ④ 誘導後は人員を確認し、施設内滞留者の有無を点検し、防火管理者が確認します。
- ⑤ 牧之原市役所等関係機関に避難状況を報告します。
- ⑥ 保護者が直接来所し、引渡しを申し出たときのみ入居者を引き渡します。その際には、引き渡した相手方の住所、氏名、続柄を確認し、記録簿に記載します。

8. 衛生管理等

- (1) 入所者の使用する施設、食器その他の設備又は引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) 施設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 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、従業者に周知徹底しています。
 - ② 施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
 - ③ 従業者に対し、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。

9. 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、入所者に対する指定短期入所生活介護指定介護福祉施設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) 従業者に対し、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。

10. 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（施設長・小野田 茂喜）
- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 従業者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、従業者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開催し、その結果について従業者に周

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) 従業者に対して、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、当該施設従業者又は養護者（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。

11. 身体拘束について

事業者は、原則として入所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、入所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、入所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、身体拘束の内容、目的、拘束の時間、経過観察や検討内容を記録し、5年間保存します。

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、入所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します。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、入所者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りします。
- (3) 一時性……入所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。

施行：平成 17 年 12 月 1 日

改正：平成 22 年 12 月 1 日

平成 23 年 4 月 1 日

平成 24 年 5 月 1 日

平成 25 年 2 月 1 日

平成 26 年 4 月 1 日

平成 26 年 11 月 1 日

平成 27 年 4 月 1 日

平成 28 年 12 月 1 日

平成 30 年 8 月 15 日

平成 31 年 4 月 1 日

令和元年 5 月 1 日

令和 2 年 10 月 1 日

令和 3 年 2 月 1 日

令和 3 年 4 月 1 日

令和 4 年 1 月 1 日

令和 6 年 4 月 1 日