

特別養護老人ホーム智頭町立智頭心和苑

ユニット型介護老人福祉施設 重要事項説明書

当事業所は利用者に対してユニット型介護老人福祉施設サービスを提供します。
事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意くださいことを次のとおり説明します。

1. 事業者

名 称	社会福祉法人 智頭町社会福祉協議会
所在地	鳥取県八頭郡智頭町大字智頭 1 8 7 5 番地
代表者	会長 津田 英樹
電話番号	0 8 5 8 - 7 5 - 2 3 2 6

2. 事業所の概要

名 称	特別養護老人ホーム 智頭町立智頭心和苑
所在地	鳥取県八頭郡智頭町大字智頭 1 8 7 5 番地
施設長	所長 高田 昌史之
電話番号	0 8 5 8 - 7 5 - 2 7 1 7
ファックス番号	0 8 5 8 - 7 5 - 0 0 2 5

<敷地、建物>

敷 地	敷地延べ面積	2 6 , 8 7 9 . 8 3 m ²
	建物延べ面積	2 1 , 2 5 5 . 2 8 m ²
建 物	構 造	鉄骨鉄筋コンクリート造、鉄筋コンクリート造、一部鉄骨造
	延べ床面積	4 , 6 5 1 . 4 4 m ²
	利用定数	介護老人福祉施設サービス 7 6 名 短期入所生活介護サービス 8 名

<居 室>

居室の種類	室 数	床 面 積	
1 人部屋	8 4 室	1 3 . 4 m ² ～ 1 6 . 0 m ²	一室当たり

<主な設備>

設 備 の 種 類	室 数	面 積 等
デイルーム	8 室	36.8m ² ～ 42.8m ²
機能訓練室	1 室	4 3 . 6 m ²
一般浴室	2 室	1 2 . 6 m ²
機械浴室	2 台 2 室	1 9 . 3 m ²
医務室	1 室	1 5 m ²
多目的ホール	1 室	5 6 . 0 m ²

3. 当事業所で実施する事業

種 別		事業 者 指 定 番 号	利用定員
施設介護サービス	介護老人福祉施設 (特別養護老人ホーム)	平成17年2月1日 鳥取県3171200201号	76名
居宅介護サービス	短期入所生活介護 介護予防短期入所生活介護 (ショートステイ)	平成21年4月1日 鳥取県3171200391号	8名

[ユニット型介護老人福祉施設サービス]

サービスの利用は要介護認定の結果、原則「要介護3」以上と認定された方が対象です。

[併設型ユニット型短期入所生活介護サービス]

サービスの利用は要介護認定の結果、「要支援」「要介護」と認定された方が対象です。

※全体のユニット数は、8ユニット（4ユニット…10名、4ユニット…11名）で、居室の定員は1名です。

ただし、利用者のサービス提供上必要と認められる場合には2名とすることが出来ます。

4. 事業の目的と運営の方針

(1) 事業の目的

事業の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護状態にある高齢者に対し、適切なサービスを提供することを目的とする。

(2) 運営の方針

- ① 可能な限り居宅での生活への復帰を念頭に置いて、介護等の必要な援助、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、利用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ます。
- ② 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスを提供するよう努めます。
- ③ 明るく家庭的な雰囲気の下、地域や家庭との結び付きを重視し運営を行い、市町村、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・福祉サービスの提供者との密接な連携に努めます。

<処遇サービスの向上>

- ・ 利用者が健康で安らかな生活ができるよう、職員の介護技術の向上に努めます。
- ・ 離床を促進するとともに、利用者と職員の意思疎通を図り、利用者の意思を尊重し、よりよい生活の場とするよう努めます。

<災害防止と利用者の健康確保>

- ・ 環境整備に努め、利用者の危険防止と安全確保を図ります。
- ・ 防災訓練を定期的実施し、非常時の避難体制の確立に努めます。
- ・ 環境衛生に留意し、疾病の予防と早期発見に努めます。

<地域社会に開かれた施設づくり>

- ・ 地域に開かれた老人ホームを目指し、地域住民や関係機関と積極的に交流します。

<福祉ニーズへの対応>

- ・ 短期入所生活介護（ショートステイ）の積極的な受け入れを行い、在宅福祉サービスの充実に努めます。
- ・ 介護実習生等の受け入れや介護相談などによる専門技術の還元に努めます。

<職員の資質向上と専門性の確立>

- ・ 計画的な研修により職員の育成と資質向上に努めます。

5. 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	配置数	指定基準
1. 管理者（所長）	1 名	1 名
2. 介護職員	3 0 名以上	2 8 名
3. 生活相談員	1 名以上	1 名
4. 看護職員	3 名以上	3 名
5. 機能訓練指導員	1 名以上	1 名
6. 介護支援専門員	1 名	1 名
7. 医師	1 名	必要数
8. 栄養士又は管理栄養士	1 名以上	1 名

6. 主な職員の勤務体制

職 種	勤 務 体 制
1. 管理者（所長）	月～金 8：15～17：15 1 名
2. 医師	1 月当たり 7 日 14：00～16：00
3. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 B 勤務：7：00～16：00 8 名 D J 勤務：8：30～17：30 1 名 2 勤務：10：00～19：00 2～4 名 3 勤務：10：30～19：30 4 名 F 勤務：13：00～22：00 4 名 夜間勤務：22：00～翌 7：00 4 名
4. 看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 C 勤務：7：15～16：15 1 名 D 勤務：8：15～17：15 1 名 F 勤務：9：30～18：30 1 名
5. 機能訓練指導員 生活相談員 介護支援専門員 栄養士又は管理栄養士	月～金 8：30～17：30 1 名 8：30～17：30 1 名 8：30～17：30 1 名 8：30～17：30 1 名

7. サービスの概要

(1) 介護保険サービス

以下のサービスについては、介護報酬の告示上の額から利用者負担額を差し引いた額が介護保険から給付されます。（代理受領）

<食 事>

- ・ 栄養と利用者の身体状況に配慮し、バラエティーに富んだ食事を提供します。
- ・ 利用者の心身状況に合わせ、離床して食事をしていただけるよう配慮します。
また、利用者は食事場所の選択もできます。
- ・ 食事時間も利用者の要望に応じた時間を確保します。

【食事時間の目安】

朝 食 7：30～ 昼 食 12：00～ 夕 食 18：00～

<排せつ>

- ・ 利用者の状況に応じて適切な排せつ介助を行うとともに、排せつの自立についても適切な援助を行います。

<入 浴>

- ・ 身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう適切な方法により入浴又は清拭を週2回提供します。
- ・ 寝たきり等で座位のとれない方は、機械浴槽を用いての入浴も可能です。

<離床・着替え・整容等>

- ・ 寝たきり防止のため、出来る限り離床に配慮します。
- ・ 生活のリズムを考え、出来る限り着替えを行うよう配慮します。
- ・ 個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助をします。
- ・ シーツ交換、寝具の消毒等については、状況に応じて必要な対応を実施します。

<機能訓練>

- ・ 機能訓練指導員（看護師）による利用者の状況に適合した機能訓練を行い、身体機能の回復及び低下を防止するよう努めます。

【当施設の保有するリハビリ器具】 ・ 姿勢矯正鏡 ・ 平行棒 ・ 滑車

<健康管理>

- ・ 月1回診察日を設けて、嘱託医師による健康管理に努めます。
- ・ 緊急等必要な場合には、主治医あるいは協力医療機関等に、責任をもって引き継ぎます。
- ・ 利用者が外部の医療機関に通院する場合はその介添えについてできるだけ配慮します。

【当施設の嘱託医師】

智頭病院内科医師

診察：月1回 14：00～16：00

<相談及び援助>

- ・ 利用者及びその家族からのいかなる相談についても誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。
(相談窓口：生活相談員)

<社会生活上の便宜>

- ・ 施設での生活を実りあるものにするため、レクリエーション行事を企画します。
【主な娯楽、設備】
カラオケ、ビデオ、ぬり絵、ゲーム、はり絵、囲碁等
喫茶（ユニット毎に行っています）

<各種申告・更新手続き>

- ・ 後期高齢・特別医療に関する手続き、介護保険に関する事項・その他利用者の生活上必要とされる事項に関する相談に応じます。（担当：生活相談員）

(2) 介護保険給付外サービス

以下のサービスは、利用料金の全額が利用者の負担となります。（料金につきましては、別紙料金表をご確認ください。）

<食材料料費>

- ・ 利用者に提供する食事の材料にかかる費用です。

<居住費>

- ・ 居住費は全額自己負担となります。

<日常生活費>

- ・ 日常生活品及び嗜好品の購入代金等、利用者の日常生活に要する費用で、利用者にご負担いただくことが適当であるものにかかる費用をご負担いただきます。
【対象の日常生活品・嗜好品等】
個々の嗜好に応じて提供する菓子・飲み物類（コーヒー、ココア、紅茶等）
口腔ケア用品類（歯ブラシ、スポンジブラシ、口腔清拭用ガーゼ、
義歯洗浄剤、口腔ケア用コップ、口腔保湿ジェル）
化粧品類（シェービングクリーム、ボディローション、ハンドクリーム）
・ 提供を希望されない場合は、随時、利用者及び家族で購入・持ち込みしていただきます。

<美 容>

- ・ 「智頭町保健・医療・福祉総合センター」内にある美容室をご利用いただけます。

<レクリエーション>

- ・ 利用者の希望によりレクリエーションにご参加していただくことができます。

<その他の費用>

- ・ 医療費・薬剤費・予防接種等

<日常生活品の購入>

- ・ 利用者やご家族による購入が困難な場合は、購入代金をお預かりして施設にて購入することも可能です。（申込先：生活相談員）

<金銭管理>

- ・ 利用者による金銭の管理が困難な場合は、当施設の「智頭町立智頭心和苑利用者預かり金等取扱い規程（内規）」による金銭管理サービスをご利用いただけます。

8. サービス利用料金

- (1) 利用料については、別紙に定めるとおりです。
- (2) 【重要事項説明書別紙】によって、利用者の要介護度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)をお支払ください。
- (3) サービス利用料金・その他の料金は、サービス利用終了の翌月20日迄にご請求します。
- (4) 介護保険改正により、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。

9. 入退所の手続き

<入所手続き>

- ・ 入所申請書にてお申し込みしていただき、入所選考委員会で審査し決定後、順次入所いただきます。
- ・ 入所と同時に契約を結び、サービスの提供を開始します。
※居宅サービス計画（ケアプラン）の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員（ケアマネジャー）とご相談ください。

<退所について>

- ① 利用者のご都合で退所される場合は、退所を希望する日の10日前までにお申し出ください。
- ② 次の場合は、手続きをもってサービスの終了となります。
 - ・ 利用者が他の介護保険施設（老人保健施設・療養型医療施設等）に入所された場合。
 - ・ 利用者の要介護認定区分が、「非該当」「自立」または「事業対象者」「要支援」と認定された場合。
 - ・ 利用者の要介護認定区分が、「要介護1」「要介護2」と認定され、保険者から特例として認められなかった場合。
 - ・ 利用者がお亡くなりになった場合。
 - ・ 利用者が、サービス利用料金の支払を2ヶ月以上遅延し、そのうえで、支払の通知を受け取った日から30日間以内に支払いがなかった場合。

- ・ 利用者やご家族などが当施設や当施設の職員に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為（暴言・暴力行為等並びにハラスメント・迷惑行為等）を行った場合は、退所していただく場合があります。この場合、契約終了30日前までに文書で通知します。
- ・ 利用者が病院または診療所に入院し、明らかに3ヶ月以内に退院できる見込みがない場合、または入院後3ヶ月経過しても退院できないことが明らかになった場合、文書または、口頭で通知の上、契約を終了させていただく場合があります。なお、この場合、退院後に再度入所を希望される場合はお申し出ください。
- ・ やむを得ない事情により、当施設を閉鎖または縮小する場合は、利用契約を終了し、退所していただく場合があります。この場合、契約終了30日前までに文書で通知します。

（＊退所手続きについては入所時に説明させていただきます。）

- ③ 利用者が当施設を退所される場合には、利用者及びその家族のご希望により、事業者は利用者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円満な退所のために必要な以下の援助を利用者及びその家族に対して速やかに行います。
 - ・ 適切な病院若しくは診療所又は介護老人保健施設等の紹介
 - ・ 居宅介護支援事業所の紹介
 - ・ 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

10. 施設サービス計画（ケアプラン）について

- （1）サービスの提供にあたり施設サービス計画を作成し、利用者やご家族に説明の上、同意をいただきます。
- （2）施設サービス計画は利用者の心身の状況やご希望に基づき、個別のサービス目標を設定しサービスの方針と具体的な提供内容を定めるもので、この施設サービス計画に基づき介護福祉施設サービスを行います。
- （3）施設サービス計画を作成後も、当該計画の実施状況を把握し、利用者の希望にも配慮し、必要に応じて当該サービス計画の変更を行います。
- （4）利用者は、いつでも、施設サービス計画の内容を変更するよう申し出ることができます。その場合、事業者は、サービスの目的に反するなど変更を拒む正当な理由がない限り、利用者の希望に沿うよう計画を変更します。

11. 身元引受人

- （1）利用者の身元引受人を定めていただきます。ただし、身元引受人を立てることができない場合はご相談ください。
- （2）身元引受人は、利用契約に基づく利用者の一切の債務について利用者と連帯して履行の責任を負っていただきます。また次の責任を負っていただきます。
 - ① 利用者が疾病等により医療機関に入院する場合の円滑な入院手続きができるように事業者と協力すること。
 - ② 利用契約終了の場合の利用者の適切な受け入れ先について事業者と連携してその確保に努めること。
 - ③ 利用者が亡くなられた場合のご遺体の引き取りや遺留金品の処理その他必要な措置を行うこと。

1 2. 秘密保持と個人情報の保護について

- (1) 事業者及び事業者の従業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びそのご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。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- (2) 事業者は、事業者の従業者が退職後、在職中知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じます。
- (3) 事業者は、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、また、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族から同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者または利用者の家族の個人情報を用いませぬ。また個人情報が含まれる記録は、適切に管理いたします。
- (4) 事業者及び事業者の従業者は、前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、利用者または利用者の家族の同意を得ることなく、利用者または利用者の家族の個人情報を第三者に提供することがあります。
 - ① 利用者について、高齢者虐待の防止・高齢者の養護者に対する支援等に関する法律上の通報の必要性が生じ、同法律第7条、第21条1項から3項及び6項により守秘義務が免除されるとき。
 - ② 利用者について生命、身体または財産の保護のために個人情報の使用が必要となり、かつ、利用者の同意を得ることが困難であるとき。
 - ③ 個人情報保護法第23条1項各号により、本人の同意なく個人情報の第三者提供が許されるとき。

1 3. サービス提供における事業者の義務

- (1) 利用者の生命、身体、財産の安全確保に配慮します。
- (2) サービスの提供について、必要に応じてわかりやすく説明します。
- (3) 利用者の要介護状態の軽減、悪化の防止を前提として心身の状況に応じたサービス計画に基づく処遇を妥当適切に行い、常にその内容の見直しを行います。
- (4) 利用者の体調や健康状態に応じて必要な場合には、医師、看護師と連携し利用者から聴取確認をします。
- (5) 非常災害に関する具体的計画を策定するとともに非常災害に備えるため、利用者に対して定期的に防災訓練を行います。
- (6) 提供したサービスに関する記録を作成し利用終了後5年間保管するとともに、利用者やご家族等の請求に応じ、閲覧または、複写物を交付します。

1 4. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・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 虐待防止に関する責任者及び担当者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	所長 高田 昌史之
-------------	-----------

- ② 成年後見制度の利用を支援します。
- ③ 苦情解決体制を整備しています。

- ④ 虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置その他の情報通信機器(以下「テレビ電話装置等」という。))を活用して行うことができるものとする。)を定期的に開催し、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 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- ⑦ サービス提供中に、当該事業所従業者または養護者(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利用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。

市町村 地域包括支援センター	智頭町地域包括支援センター 電話番号 0858-75-6007 受付時間 平日午前8時30分～午後5時00分
-------------------	--

15. 身体拘束について

- (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、自傷他害等の恐れがある場合など、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、利用者及びその家族に対して説明し同意を得たうえで、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。
 - 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を防止することができ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) 事業者は、身体的拘束等の適正化を図るために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。
 - ① 身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用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。
 - ② 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
 - ③ 身体的拘束等の適正化のための指針を整備しています。
 - ④ 従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施しています。

16. 苦情等申立先

窓口担当	当施設生活相談員 壽村 泉
受付時間	平日 9:00～17:00
ご利用方法	電話 (0858) 75-2717 FAX (0858) 75-0025
	面接 その他、意見箱の設置(施設内2か所に設置)

17. 苦情申出・相談機関

名 称	智頭町 地域包括支援センター	鳥取県国民健康保険 団体連合会（国保連）	鳥取県福祉サービス 運営適正化委員会
所 在 地	智頭町智頭1875 （保健・医療・福祉総合 センターほのぼの内）	鳥取市立川町 6丁目176番地	鳥取市伏野1729-5 （鳥取県立福祉人材 研修センター内）
電話番号	(0858)75-6007	(0857)20-2100	(0857)59-6335
FAX番号	(0858)75-4110	(0857)29-6115	(0857)59-6340
受付時間	平日8:30～17:15	平日9:00～17:00	平日8:30～17:15

18. 協力医療機関等

（1）事業者は、入所者の病状の急変等に備えるため、次に掲げるとおり協力医療機関を定めます。

- ① 医療機関の名称： 国民健康保険智頭病院
- ② 院 長 名： 森下 嗣威
- ③ 所 在 地： 鳥取県八頭郡智頭町大字智頭1875番地
- ④ 電 話 番 号： （0858）75－3211
- ④ 診 療 科： 内科、歯科、神経内科、外科、整形外科、皮膚科、泌尿器科、眼科、小児科、麻酔科・ペインクリニック、耳鼻咽喉科
- ⑥ 入 院 設 備： ベッド数 99床
- ⑦ 救急指定の有無： 有

（2）入所中、医療を必要とする場合は、入所者及びその家族の希望により協力医療機関において、診察・入院・治療等を受けることができます。ただし、当該医療機関で優先的に治療等が受けられるものではありません。また、当該医療機関での治療等を義務付けるものでもありません。

（3）事業者は、1年に1回以上、協力医療機関との間で、入所者の病状が急変した場合等の対応を確認するとともに、協力医療機関の名称等を指定権者へ届け出ます。

（4）事業所は、入所者が協力医療機関等に入院した後に、病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、すみやかに再入所することができるように努めます。

19. 衛生管理について

（1）利用者の使用する施設、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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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防止のための訓練を定期的に行います。
- ④ ①～③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。

20. 栄養管理について

事業所は、入所者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各入所者の状態に応じた栄養管理を計画的に行います。

21. 口腔衛生の管理について

事業所は、入所者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、口腔衛生管理体制を整備し、各入所者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行います。

22. 緊急事態及び事故発生時の対応

(1) 緊急事態発生時の対応

事業者は、利用者の健康状態が急変した場合、あらかじめ届けられた連絡先へ可能な限り速やかに連絡するとともに医師に連絡を取る等必要な措置を講じます。

(2) 事故発生時の対応

- ① 事故が発生した場合の対応について、報告等の方法を定めた事故発生防止のための指針を整備します。
- ② 事故が発生した場合又は事故に至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実を報告し、その分析を通じた改善策についての研修を従業者に対して定期的に行います。
- ③ 事故発生防止のための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）及び従業者に対する研修を定期的に行います。
- ④ 上記①～③の措置を適切に実施する為の担当者を配置しています。
- ⑤ サービス提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族等に連絡し、必要な措置を講じます。また、賠償すべき事故の場合は、速やかに損害賠償を行います。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	あいおいニッセイ同和損保
保険名	介護保険・社会福祉事業者総合保険
保障の内容	賠償責任に関する保障

23. 非常災害時の対策

＜非常時の対応＞

- ・ 非常時の対応については、「智頭町保健・医療・福祉総合センター消防計画」に基づき実施します。

＜近隣との協力関係＞

- ・ 町立智頭病院に応援協力依頼。
- ・ 智頭警察署に対する協力依頼。
- ・ 智頭町消防団と相互応援体制。

＜平常時の訓練と防災設備＞

- ・ 「智頭町保健・医療・福祉総合センター消防計画」に基づき年２回夜間及び昼間を想定した避難訓練を実施します。

〔当施設の主な防災設備〕

設 備 名 称	個数等	設 備 名 称	個数等
自動火災報知器	あり	防火扉・シャッター	6箇所
誘 導 灯 2階13箇所、3階13箇所	合計 26箇所	屋内消火器	あり
		非常通報装置	あり
非常用電源	あり	漏電警報器	あり
カーテンは防災性能のあるものを使用しております			

＜消防計画等＞

- ・ 所轄消防署への提出日 : 随時
- ・ 防火管理者 : 智頭町福祉課 前田 美由紀

24. 業務継続に向けた計画等について

事業者は、感染症や災害が発生した場合でも、必要なサービスの提供を継続的に実施するために、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

- ① 感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続してサービスの提供を受けられるよう、サービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という）を策定します。
- ② 従業員に対し、業務継続計画に係る研修及び訓練（シミュレーション）を定期的に行っています。
- ③ 事業者は、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。

25. 生産性の向上に資する取組について

事業者は、施設における業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、入所者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に行います。

26. 当施設ご利用の際に留意いただく事項

＜居室の変更について＞

- ・ 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当事業所でその可否を決定します。また、利用者の心身の状況等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。

＜来訪・面会＞

- ・ 面会時間は時期によって変わることがありますので、事前にご連絡をお願いいたします。
- ・ 飲食物等を持参される場合は、必ず職員にお申し出ください。

＜外出・外泊＞

- ・ 外出・外泊に制限はございません。職員にお申し出ください。
- ・ 体調等により、外出・外泊ができない場合があります。
- ・ 外泊・外出届をご提出お願いします。

＜入院期間中の取扱い＞

- ・ 利用者が入院している間、利用者が本施設で使用しているベッドを、利用者の同意を得た後、短期入所生活介護に活用することがあります。

＜嘱託医師以外の医療機関への受診＞

- ・ 利用者が外部の医療機関を希望され通院する場合は、その介添えにつきましてはできる限り配慮します。

＜居室・設備・器具の利用＞

- ・ 施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください。
- ・ 誤った利用により破損等が生じた場合には、賠償していただくことがあります。

＜喫煙・飲酒＞

- ・ 敷地内全面禁煙（「ほのぼの全館」駐車場含む）
- ・ 飲酒は体調に十分配慮し、他利用者の迷惑とならない程度でお願いします。

＜迷惑行為等＞

- ・ 騒音等他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、むやみに他の利用者の居室等に入らないようにしてください。

＜現金等の管理＞

- ・ 基本的には、利用者の本人管理とさせていただきます。万が一、紛失されましても当施設では責任は負いかねますのでご了承ください。

27. サービスの第三者評価の実施状況

第三者評価の実施の有無	無
-------------	---

28. ハラスメント対策について

- (1) 事業者は、職場におけるハラスメント防止に取り組み、従事者が働きやすい環境づくりを目指します。
- (2) 利用者が従業者に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、ハラスメント等の行為を禁止します。