

社会福祉法人 椎の木福祉会
特別養護老人ホーム第二瑞光の里

重要事項説明書
(共生型短期入所)
(日中一時支援事業A型)

事業所番号 2318200587

社会福祉法人 椎の木福祉会 特別養護老人ホーム第二瑞光の里
重要事項説明書

あなたに対するサービス提供を開始にあたり、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 椎の木福祉会
事業者の所在地	愛知県半田市椎ノ木町一丁目69番地
代表者職氏名	理事長 中野 眞一郎
電話番号	0569-84-7557

2 ご利用施設

施設の名称	特別養護老人ホーム第二瑞光の里
施設の所在地	愛知県半田市土井山町二丁目105番地
管理者職氏名	施設長 青木 俊憲
電話番号	0569-26-5510
ファクシミリ番号	0569-26-5520
利用定員	100名(ショート10床、特別養護老人ホーム90床)

3 ご利用施設であわせて実施する事業

事業の種類		愛知県知事の事業者指定		定員
		指定年月日	指定番号	
施設	特別養護老人ホーム	平成 16 年 4 月 15 日	2372400669	90人
居宅(高齢)	通所介護	平成 16 年 5 月 31 日	2372400719	35人
居宅(高齢)	総合事業第1号通所介護	平成 30 年 4 月 1 日	2372400719	35人
居宅(障がい)	共生型生活介護	平成 31 年 1 月 1 日	2318200587	35人
居宅(高齢)	短期入所生活介護	平成 16 年 5 月 31 日	2372400669	10人
居宅(高齢)	予防短期入所生活介護	平成 18 年 4 月 1 日	2372400669	(特養空床型90人)
居宅(障がい)	共生型短期入所	平成 31 年 1 月 1 日	2318200587	100人 (ショート10床+特養90床)
居宅(障がい)	日中一時支援事業A型	平成 31 年 1 月 1 日	—	100人 (ショート10床+特養90床)
居宅(障がい)	日中一時支援事業B型	平成 31 年 1 月 1 日	—	35人

4 事業の目的と運営方針

事業の目的	この事業は日常生活に介護等が必要な障害者に対し、適切な居宅サービスを提供することを目的とする。 主たる実施地域を半田市、武豊町、常滑市とする。(日中一時は半田市のみ)
運営の方針	当施設にあっては、居宅において介護を行う者の疾病その他の理由により、短期間の入所を必要とする利用者に対し、その利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、必要な保護を行うものとする。従業者は、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の提供を行う。事業の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、関係市町村、他の障害福祉サービス事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス事業の人員、設備及び運営に関する基準及び指定障害福祉サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例その他関係法令を遵守し、事業を実施する。

5 営業日およびご利用の予約

営業日	年中無休
営業時間	●短期入所:24時間 ●日中一時:原則、10:00~16:00(応相談)
ご予約の方法	●短期入所:利用を希望される月の前々月1日より ●日中一時:利用を希望される月の前月1日より

6 キャンセル料

キャンセル日	キャンセル料
利用期間中	実費相当額
利用開始当日	実費相当額
利用開始3日前から前日まで	実費相当額

7 施設の概要

当施設では以下の居室設備をご用意しています。

敷 地	3,702㎡	
建物	構造	鉄筋コンクリート造陸屋根地下1階付5階建(耐火建築)
	延べ床面積	4,984.37㎡
	利用定員	100名

(1)ユニット、居室(全個室)

ユニット名	室数	面積	1人当たりの面積
2階 2-A (五月)	10	135㎡	13.5㎡
2階 2-B (杏)	10	135㎡	13.5㎡
2階 2-C (椿)	8	108㎡	13.5㎡
2階 2-D (桜)	8	108㎡	13.5㎡
3階 3-A (堇)	12	162㎡	13.5㎡
3階 3-B (向日葵)	10	135㎡	13.5㎡
3階 3-C (水仙)	10	135㎡	13.5㎡
4階 4-A (朝顔)	12	162㎡	13.5㎡
4階 4-B (桔梗)	10	135㎡	13.5㎡
4階 4-C (藤)	10	135㎡	13.5㎡

(2)その他主な設備

共同生活室	10ユニット 総面積180㎡(一人あたり2㎡)
洗面所	各居室に設置
便 所	共同生活室(ユニット)3ヶ所 設置
浴 室	各階に1ヶ所設置(2階座浴・寝浴、3階座浴、4階座浴)

8 職員体制(主たる職員)

① 管理者 1名

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

② 従業者

医師	1名以上
生活相談員	1名以上
看護職員	3名以上(常勤換算)
介護職員	31名以上(常勤換算)
機能訓練指導員	1名以上
栄養士又は管理栄養士	1名以上
事務員	1名以上

9 職員の勤務体制

従業者の職種	勤務体制	休暇
施設長	・日勤(8:30~17:30) 常勤で勤務	4週8休
生活相談員	・日勤(8:30~17:30) 常勤で勤務 ・遅番(9:30~18:30)	4週8休
介護支援専門員	・日勤(8:30~17:30) 常勤で勤務 ・遅番(9:30~18:30)	4週8休
介護職員	・早番(6:00~15:00)・日勤(8:30~17:30) ・遅出(12:00~21:00)・夜勤(21:00~6:00) 昼間は原則として、1ユニットに対して1名以上の職員を配置しています。 夜間は原則として、2ユニットに対して1名以上の職員を配置しています	4週8休
看護職員	・日勤(8:30~17:30) ・遅出(9:00~18:00) 夜間については交代で自宅待機を行い、緊急時に備えます。(オンコール体制)	4週8休
機能訓練指導員	週2日(14:00~16:00) 非常勤で勤務	
医師	週1日(14:00~16:00) 非常勤で勤務	
管理栄養士／栄養士 調理員	・早番(5:45~14:45)・日勤(8:15~17:15) ・遅番(10:15~19:15)	4週8休
用務員	・10:00~15:00	
事務職員	・日勤(8:30~17:30) 常勤で勤務	

10 施設サービスの概要

(1)保険給付サービス

サービス種別	内 容
食事	<ul style="list-style-type: none"> ・ 栄養士の立てる献立表により、栄養と利用者の身体的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。 ・ 食事はできるだけ離床して各ユニットのリビングで食べていただけるように配慮します。 (用意する食種) 主食…普通のご飯・柔らかく炊いた軟飯・粥・ミキサー食 副食…普通のおかず・刻んだおかず・細かく刻んだおかず・ミキサー食 嚥下困難な方には、流動食・とろみ食・ソフト食等を準備します。 状態に応じて、おにぎり・雑炊・パン等に対応します。

	(食事時間) 朝食 7:00ごろ 昼食12:00ごろ 夕食18:00ごろ
排泄	<ul style="list-style-type: none"> 入所者の状況に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な援助を行います。 おむつについては、施設にて指定の物を使用いたします。もし、個人的に希望がある場合は持ち込んでいただいても結構です。
入浴	<ul style="list-style-type: none"> 年間を通じて週2回の入浴または清拭を行います。 入所者に応じて個浴、座浴、寝浴をご利用頂けます。
離床 着替え 整容等	<ul style="list-style-type: none"> 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、毎朝夕の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。 シーツ交換は週1回実施します。 布団乾燥機を適宜使用し、ダニの発生を防止します。 必要に応じて衣類の洗濯を行います。
機能訓練	<ul style="list-style-type: none"> 機能訓練指導員による入所者の状況に適合した機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するように努めます。
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> 緊急等必要な場合には主治医あるいは当施設の協力医療機関等に責任をもって引き継ぐように致します。 利用者が協力病院等に緊急で受診する場合は、その介添えについてはできるだけ配慮致します。 (協力医療機関) 所属病院 : 中野整形外科 診療科 : 内科・整形外科・リハビリテーション科・皮膚科 診察日 : 毎週水曜日 14:00～16:00
相談及び援助	<ul style="list-style-type: none"> 当施設は、入所者及びそのご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。 窓口担当者 生活相談員 ご利用時間 毎日午前9時～午後5時 ご利用方法 電話 0569-26-5510 面談場所 1階事務所・相談室

(2)保険給付外サービス

サービス種別	内 容
光熱水費	・光熱水費相当分です。
食費(食材・調理の提供)	・栄養士による食材の検収により、新鮮で安価な食材を調理し、提供します。
理美容サービス	・毎月2回(第1木曜日、第4月曜日)出張による理容サービスを利用いただけます。 たんぼぼ(理美容)、髪人形(理容) 実費にて利用可能。
教養娯楽施設の利用	・自動販売機(その都度実費必要) ・月に2回喫茶コーナーを開設しております。
各種行事	行事等の催し物については施設サービスの一環として行われる場合もありますが、実費費用負担が必要となる場合もあります。参加希望や費用については、その都度連絡させていただきます。 行事の例 :お正月・花見・夏祭り・敬老会・クリスマス会など

11 利用料金

◆障害者自立支援法給付サービス(1日あたりの単位数・サービス利用料金)

①共生型短期入所(福祉型)サービス費 ※短期入所を単独でご利用された場合に算定する単位数となります。

○	共生型短期入所(福祉型)サービス費(Ⅰ)※基本利用料1割負担分	784単位/日
---	---------------------------------	---------

各種加算:必要に応じて以下の加算が生じます。

○	福祉専門職員配置等加算(Ⅰ)	15単位/日
○	短期利用加算	30単位/日(ただし年30回が算定上限)
△	常勤看護職員等配置加算(四)	4単位/日
△	重度障害者支援加算	50単位・30単位/日
△	医療連携体制加算(Ⅰ)	32単位/日
△	医療連携体制加算(Ⅱ)	63単位/日
△	医療連携体制加算(Ⅲ)	125単位/日
△	医療連携体制加算(Ⅳ)	(1) 960単位/日、(2)600単位/日、(3)480単位/日
△	医療連携体制加算(Ⅴ)	(1) 1600単位/日、(2)960単位/日、(3)800/日
△	医療連携体制加算(Ⅵ)	(1) 2000単位/日、(2)1500単位/日、(3)1000単位/日
△	医療連携体制加算(Ⅶ)	500単位/日
△	医療連携体制加算(Ⅷ)	100単位/日
○	医療連携体制加算(Ⅸ)	39単位/日
○	栄養士配置加算(Ⅰ)	22単位/日
△	利用者負担上限額管理加算	150単位/回(月1回を限度)
△	食事提供体制加算	48単位/日
△	特別重度支援加算(Ⅰ)	388単位/日
△	特別重度支援加算(Ⅱ)	120単位/日
△	緊急短期入所受入加算(Ⅰ)	180単位/日(7日【やむを得ない場合は14日】を限度)
△	定員超過特例加算	50単位/日(起算日から10日以内に限る)
△	送迎加算	186単位/日(同一敷地内の場合は×70/100)
○	地域生活支援拠点等加算	利用日初日 100/日
○	福祉・介護職員処遇改善加算Ⅰ	1月につき 所定単位×86/1000 (令和6年5月31日まで)
○	福祉・介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ	1月につき 所定単位×21/1000 (令和6年5月31日まで)
○	福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算	1月につき 所定単位×28/1000 (令和6年5月31日まで)
○	福祉・介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	1月につき 所定単位×159/1000(令和6年6月1日から)

②共生型短期入所(福祉型)サービス費 ※日中活動系サービスを併用された場合に算定する単位数となります

○	共生型短期入所(福祉型)サービス費(Ⅱ)※基本利用料1割負担分	240単位/日
---	---------------------------------	---------

各種加算:必要に応じて以下の加算が生じます。

○	福祉専門職員配置等加算(Ⅰ)	15単位/日
○	短期利用加算	30単位/日(ただし年30回が算定上限)
△	常勤看護職員等配置加算(四)	4単位/日
△	重度障害者支援加算	50単位/日
△	医療連携体制加算(Ⅰ)※ⅡⅣⅥⅦ併用不可	600単位/日、看護職員が看護実施
△	医療連携体制加算(Ⅰ)	32単位/日
△	医療連携体制加算(Ⅱ)	63単位/日

△	医療連携体制加算(Ⅲ)	125単位/日
△	医療連携体制加算(Ⅳ)	960単位/日、(2)600単位/日、(3)480単位/日
△	医療連携体制加算(Ⅴ)	1600単位/日、(2)960単位/日、(3)800/日
△	医療連携体制加算(Ⅵ)	2000単位/日、(2)1500単位/日、(3)1000単位/日
△	医療連携体制加算(Ⅶ)	500単位/日
△	医療連携体制加算(Ⅷ)	100単位/日
○	医療連携体制加算(Ⅸ)	39単位/日
○	栄養士配置加算(Ⅰ)	22単位/日
△	利用者負担上限額管理加算	150単位/回(月1回を限度)
△	食事提供体制加算	48単位/日
△	特別重度支援加算(Ⅰ)	388単位/日
△	特別重度支援加算(Ⅱ)	120単位/日
△	緊急短期入所受入加算(Ⅰ)	180単位/日(7日【やむを得ない場合は14日】を限度)
△	定員超過特例加算	50単位/日(起算日から10日以内に限る)
△	送迎加算	186単位/日(同一敷地内の場合は×70/100)
○	地域生活支援拠点等加算	利用日初日 100/日
○	福祉・介護職員処遇改善加算Ⅰ	1月につき 所定単位×86/1000 (令和6年5月31日まで)
○	福祉・介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ	1月につき 所定単位×21/1000 (令和6年5月31日まで)
○	福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算	1月につき 所定単位×28/1000 (令和6年5月31日まで)
○	福祉・介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	1月につき 所定単位×159/1000(令和6年6月1日から)

③地域区分 1単位数あたりの単価

地域区分	7級地	令和4年度	令和5年度	令和6年度
		10.18円	10.18円	10.18円

◆日中一時支援事業A型サービス分 (1回あたりの単位数・1単位は10円)

障がい支援 区分	4時間未 満	4時間以上 6時間未満	6時間以上	食事提供体制加算 (該当者のみ)	入浴提供体制加算 (該当者のみ)	送迎実施加算 (該当者のみ)
区分1・2	125	249	374	42	40	54
区分3・4	151	301	452			
区分5・6	209	418	627			

・重症心身障がい者等及び行動援護対象者へのサービス提供時には1日につき150単位を加算する。

(2)法定外給付

種類	利用料金
光熱水費	・ 1日 458円
食費(食材・調理の提供)	・ 1日 1,520円(内訳)朝食450円、昼食620円、夕食450円 ※ 所得に応じて、食事提供体制加算を算定します。その場合は加算相当額を除いた金額が負担額となります。
理美容サービス	・ 理美容サービス 髪人形 1,500円 たんぽぽ 2,500円～
教養娯楽施設の利用	・ 自動販売機(1階) 実費 ・ 月に2回喫茶コーナー 実費
レクリエーション行事	・ 施設外レクリエーションについて実費(交通費・入場料等)

12 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「特別養護老人ホーム第二瑞光の里 消防計画」に沿って対応を行います。			
近隣との協力関係	隣接施設と連携し、非常時の相互の応援を約束しています。			
平常時の訓練等	別途定める「特別養護老人ホーム第二瑞光の里 消防計画」に沿って、年2回夜間および昼間を想定した避難訓練を、入所者の方も参加して実施します。			
防災設備 (特別養護老人ホーム と共通)	設備名称	個数等	設備名称	個数等
	スプリンクラー	あり	防火扉・シャッター	あり
	非難階段	2ヶ所	屋内消火栓	あり
	自動火災報知機	あり	非常通報装置	あり
	誘導灯	53ヶ所	漏電火災報知機	あり
	ガス漏れ報知機	あり	非常用電源	あり
	カーテン、布団等は防災性能のあるものを使用しております。			
消防計画等	消防署への届出日:令和3年 7月 1日 防火管理者: 青木 俊憲			

13 苦情等申立先

当施設では、利用者、家族からの苦言、苦情の申し立て、または相談があった場合には迅速かつ誠実に対応します。

ご不満な点は、お気軽に相談して下さい。

《苦情窓口》

当施設ご利用相談室	受付責任者	施設長 青木俊憲		
	窓口担当者	生活相談員 小林 旭輝、西本 誠司		
	ご利用時間	毎日午前9時～午後5時		
	お問い合わせ	0569-26-5510 1階事務所・相談室		
半田市役所	地域福祉課	0569-84-0643		
武豊町役場	福祉課	0569-72-1111		
常滑市役所	福祉課	0569-34-7744		
国民健康保険団体連合会	苦情処理部門	052-971-4165		
その他の保険者	電話番号	()		

14 協力医療機関

協力契約病院は以下の通りです。

名 称	中野整形外科	半田市立半田病院	みんなの歯医者さん
住 所	半田市更生町2-150-5	半田市東洋町2丁目29番地	常滑市虹の丘3丁目152番地
電話番号	(0569)21-5448	(0569)22-9881	(0569)35-0418

15 当施設ご利用の際に留意いただく事項

来訪・面会	<ul style="list-style-type: none"> 来訪者は、面会時間(平日)8:30～18:30、(土・日・祝)8:30～17:30を遵守し、個別の面会簿に記帳してください。 面会時に飲食物を持参される方は職員にお知らせください。また、食べ残しものは介護職員にお任せください。 他入所者、職員へのお心使いはご遠慮下さい。 玄関が施錠されている場合は、脇にあるインターホンで呼び出してください。
外出・外泊	<ul style="list-style-type: none"> 利用者が外出・外泊される時は、事前に事務所までお知らせください。
病院受診	<ul style="list-style-type: none"> ご本人のお身体に異常がでた場合は、直ちに身元引受人等へ連絡させていただきます。基本的にはご家族での対応となりますが、緊急を要する場合に至っては、職員にて対応させていただきますことでもあります。

居室・設備・器具の利用	<ul style="list-style-type: none"> 施設内の居室や設備、器具は本来の用法にしたがってご利用下さい。これに反したご利用により破損等が生じた場合、賠償していただくことがございます。
喫煙・飲酒	<ul style="list-style-type: none"> 喫煙は決められた場所をお願いしております。 飲酒は決められた日に提供しております。 ライター・マッチ類は持ち込みされないようお願いいたします。 喫煙量や飲酒量は、施設でアドバイスさせていただきます。
迷惑行為等	<ul style="list-style-type: none"> 騒音等他の入所者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、むやみに他の入所者の居室等に立ち入らないようにしてください。
金銭や所持品の管理	<ul style="list-style-type: none"> 紛失や破損の恐れがありますので、原則持ち込みはなさないでください。 ※貴重品等に関してのお持ち込みによる、破損・紛失等の責任は負いかねます。
宗教活動・政治活動	<ul style="list-style-type: none"> 施設内で他の入居者に対する宗教活動および政治活動・営利活動はご遠慮ください。
動物飼育	<ul style="list-style-type: none"> 施設内へのペットの持ち込みおよび飼育はお断りします。
その他	<ul style="list-style-type: none"> 利用者ご本人から相談や要求があった時には、職員ができる限り解決するように努力いたしますが、内容によってはできかねる場合があります。その様なときにはご家族に連絡させていただきますので、ご協力をお願いいたします。
	<ul style="list-style-type: none"> 季節の変わり目などに、衣類の交換をお願いしますので、対応していただきますようお願いいたします。
	<ul style="list-style-type: none"> ご家族(身元引受人・後見人等)の連絡先や緊急連絡先が変わった時には、至急お知らせください。
	<ul style="list-style-type: none"> 当事業所は障害サービス等情報公表システムで検索可能です。 (第三者評価は受けておりません。)

16 リスクについて

当施設では利用者が快適な生活を送られるように安全な環境作りに努めておりますが、利用者の身体状況や病気に伴う、様々な症状が原因により、下記のようなリスクが伴うことを十分にご理解ください。また利用者毎の身体状況や病状により、下記にないリスクも想定されますのでご理解ください。

- ・歩行時の転倒、ベッドや車椅子からの転落等による事故の可能性があります。
(当施設は原則身体拘束を行いません)
- ・嚥下機能の低下により、誤嚥・誤飲・窒息事故が発生する可能性があります。
- ・脳や心臓等の疾患により、急変・急死される場合があります。

17 事故発生時の対応

- ① 利用者に対するサービスの提供にあたり事故が発生した場合、すみやかに県・市町村及び利用者の後見人、家族、身元引受人等の関係者に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- ② 前項の場合、すみやかに利用者の損害を賠償します。但し、当施設に故意過失がない場合はこの限りではありません。また、利用者に重過失があるときは、損害賠償の額を減じることがあります。
- ③ 以下の理由がある場合、損害賠償を負いません。
 - (1) 利用者が、契約締結時に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、または不実の告知を行ったことに起因して損害が発生した場合。
 - (2) 利用者が、サービスの実施にあたっての必要な事項に関する聴取・確認について、故意にこれを告げず、または不実の告知を行ったことに起因して損害が発生した場合。
 - (3) 利用者が、当施設もしくはサービス事業者の指示等に反して行った行為に起因して損害が発生した場合。

〔社会福祉法人 椎の木福祉会における看取り介護実施の定義〕

看取り介護は医師の診断のもと、回復不能な状態に陥った時に、最後の場所及び治療等について本人の意思、並びに家族の意向を最大限に尊重して行わなければならない。

看取り介護を希望される利用者、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はある。また、看取り介護実施中にやむを得ず病院や在宅等に搬送する利用者においても搬送先の病院等への引継ぎ、継続的な利用者、家族への支援を行わなければならない。

1. 看取り介護実施時、以下の条件を満たしているとともに、施設における看取り介護に関する理念、及び理念に基づく質の高いサービスが行わなければならない。
2. 入居者は人道的且つ安らかな終末を迎える権利を保持しているので、可能な限り尊厳と安楽を保ち、安らかな死が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. 医師及び医療機関との連携を図り、医師の指示により管理者を中心に多職種協働体制のもとで利用者及び家族の尊厳を支える看取りに努めるものとする。

1 看取り体制

(1) 自己決定と尊厳を守る看取り介護

- ① 基本理念を明確にし、本人または家族に対し生前意志(リビングウィル)の確認を行うこと。
- ② 医師による診断(医学的に回復の見込みがないと判断したとき)がなされたときが、看取り介護の開始となる。開始の際は本人または家族に対し、医師から十分な説明が行われ、本人または家族の同意を得ること。(インフォームドコンセント)
- ③ ケアに携わる施設長、生活相談員、介護支援専門員、看護職員、栄養士、介護職員等従事するものが協働し、看取り介護に関する計画書を作成し、原則として週1回以上、本人家族への説明を行い、同意を得て看取り介護を適切に行うこと。尚、必要に応じて適宜、計画内容を見直し、変更する。

(2) 医師・看護体制

- ① 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こと。
- ② 看護職員は医師の指示を受け看護責任者のもとで利用者の疼痛緩和等安らかな状態を保つように状態把握に努め、利用者の状況を受け止めるようにする。又、日々の状況等について随時、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て、カンファレンスを実施する。その内容を基に、多職種による看取り介護計画書を作成し、実施するものとする。
- ④ 入居者は施設内で、嘱託医から往診や医療行為を受けることができる。
 - 1) 医療行為とは、血液検査・内服薬投与・吸痰・短時間の酸素投与等をいう。

(3) 看取り介護の施設整備

- ① 尊厳ある安らかな最後を迎えるために環境整備等に努めること。
- ② 施設での看取り介護に関して、家族の協力体制(家族の面会、付き添い等)も考慮し、個室又は静養室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) 看取りの指標
 - 2) 緊急時、夜間帯の緊急マニュアルの周知徹底
 - 3) 看取り介護同意書
 - 4) 医師の指示とその記録
 - 5) 看取り介護計画書(変更・追加)
 - 6) 経過観察記録(臨終時の記録を含む)

7) ケアカンファレンス等の記録

8) 看取り終了後の記録

② 看取り介護実施における職種ごとの役割

(施設長)

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

(医師)

1) 看取り介護時期の診断

2) 家族への説明(インフォームドコンセント)

3) 各協力病院との連絡、調整

4) 各職種への指示

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) 看取り介護にあたり多職種協働のチームケアの連携強化

3) 必要に応じカンファレンスの開催

4) 死後のケアとしての家族支援と身辺整理

(看護職員)

1) 医師又は協力病院との連携

2) 看取り介護にあたり多職種協働のチームケアの確立

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て必要な処置への準備と対応

5) 疼痛緩和

6) 急変事の対応(オンコール体制)

7) 随時、家族への説明と、その不安への対応

8) カンファレンス開催時の参加

(栄養士)

1) 入居者の状態と嗜好に応じた食事の提供

2) 食事、水分摂取量の把握

3) カンファレンス開催時の参加

4) 必要に応じて家族への食事提供

(介護職員)

1) 入居者の状態に応じた食事、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) 家族への状況説明とその不安への対応

4) 全身の状態観察、摂取量、排泄物の性状等のチェックと経過記録の記載

5) カンファレンス開催時の参加

6) 状態確認の為に、状態に応じた頻度での訪室

③ 看取り介護の実施内容

1) 食事の提供と水分補給

看取り介護にあたっては多職種と協働し、入居者の食事・水分摂取量、浮腫、尿量、排便量等の確認を行うとともに、身体状況に応じた食事の提供や好みの食事等の提供に努める。

2) 清潔保持

入居者の身体状況に応じ可能な限り入浴や清拭を行い、清潔保持と感染症予防対策に努める。その他、本人、家族の希望に添うように努める。

3) 苦痛の緩和

(身体面)

入居者の身体状況に応じた安楽な体位と援助及び疼痛緩和等の処置を適切に行う。

(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励まし、安心できる声かけ等による対応に努める。

4) 家族

変化していく身体状況や介護内容については、医師または看護職員から説明を行い、家族の意向に沿った適切な対応を行う。

継続的に家族の精神的援助(現状説明、相談、連絡等)を行い、原則として週1回行うモニタリングに基づき適宜状態説明をし、あわせて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、遺留金品引き渡し、荷物の整理等)を行う。

(5) 看取りに関する職員教育

① 看取り介護の目的を明確にし、死生観教育と理解の確立を図るものとする。

- 1) 看取り介護の理念と理解
- 2) 看取り期に起こりうる機能的・精神的变化の理解
- 3) 看取り介護実施にあたりチームケアの充実
- 4) 看取り介護についての検討会

2 医療機関等への搬送の場合

(1) 医療機関への連絡

① 情報提供書等を活用し、医療機関にこれまでの経過説明を行う。

(2) 本人、家族への支援

- ① 状況に応じて電話等での連絡を行い、介護面、精神面での援助を行う。
- ② 死後の援助として必要に応じて家族支援(葬儀の連絡、調整、慰留金品引き渡し、荷物の整理、相談援助)を行う。

以上

年 月 日

共生型短期入所サービス及び日中一時支援事業A型の提供にあたり、利用者に対して本書面に基づき、上記重要事項を説明しました。

事業者 名称 特別養護老人ホーム第二瑞光の里

説明者 職名 生活相談員 介護支援専門員

氏名 小林旭輝 目次哲也 片山佑子 石巻貴子

私は本書面により、事業者から共生型短期入所サービス及び日中一時支援事業A型についての重要事項について説明を受け、共生型短期入所サービス及び日中一時支援事業A型の提供開始に同意しました。

利用者 氏名

障がい福祉サービス受給者証番号

利用者の家族等 氏名

続柄

特別養護老人ホーム 第二瑞光の里
(共生型短期入所)
(日中一時支援事業A型)