

「指定介護老人福祉施設」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。
(介護保険事業所番号 第1473300141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。

※当施設への入所は、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所は可能です。

◇◆目次◆◇

1. 施設経営法人	1
2. ご利用施設	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	4
6. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）	8
7. 残置物引取人	10
8. 苦情の受付について	10

1. 施設経営法人

- | | |
|-----------|---------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 ふじ寿か会 |
| (2) 法人所在地 | 神奈川県横浜市 緑区西八朔町773-2 |
| (3) 電話番号 | 045-931-7141 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 前田 順啓 |
| (5) 設立年月 | 平成 3年 6月 25日 |

2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 指定介護老人福祉施設・平成12年1月11日指定
介護保険事業所番号 1473300141号
- (2) 施設の目的 老人福祉法第20条の5に定める特別養護老人ホームで、介護保険法第86条に基づき指定された介護老人福祉施設です。
要介護1から5の認定を受けた方で、自宅での介護を受けることのできない高齢者が入所し、日常生活に必要なサービスを行うことを目的とした施設です。
- (3) 施設の名称 特別養護老人ホーム ふじ寿か園
- (4) 施設の所在地 神奈川県横浜市緑区西八朔町773-2
- (5) 電話番号 045-931-7141
- (6) 施設長(管理者)氏名 前田 順啓
- (7) 当施設の運営方針
- (8) 開設年月 平成 3年 9月 1日
- (9) 入所定員 105 人

3. 居室の概要

(1) 居室等の概要

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、原則として2・4人部屋ですが、本人の身体上の状況により事業者側で指定させていただきます。

居室・設備の種類	室数	備考
個室(1人部屋)	0 室	
2人部屋	11 室	
4人部屋	22 室	
合 計	31 室	
食堂	1 室	
機能訓練室	1 室	[主な設置機器] 平行棒・歩行器・車椅子等
浴室	2 室	機械浴・特殊浴槽
医務室	1 室	

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

☆居室の変更：ご契約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、ご契約者の心身の状況により居室を変更する場合があります。

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、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	常勤換算	指定基準
1. 施設長（管理者）	1	1名
2. 介護職員	33	33名
3. 生活相談員	2	2名
4. 看護職員	3	3名
5. 機能訓練指導員	1	1名
6. 介護支援専門員	2	2名
7. 医師	非常勤2	必要数
8. 管理栄養士	1	1名

<主な職種の勤務体制>

職種	勤務体制
1. 医師	毎週金曜日 14:00～ 月2回（精神科）
2. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早朝： 8:00～17:00 6名 日中： 10:00～19:00 6名 夜間： 15:30～ 9:30 6名
3. 管理当直者	夜間： 17:00～ 9:00 1名
4. 看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 日中： 8:30～17:30 3名

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。

当施設が提供するサービスについて、

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> (1) 利用料金が介護保険から給付される場合 (2) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合 |
|---|

があります。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第6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離床して食堂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)

朝食：8：00～8：30

昼食：12：00～12：30

夕食：18：00～18：30

②入浴

- ・入浴または清拭を週2回行います。
- ・寝たきりでも機械浴槽を使用して入浴することができます。

③排泄

- ・排泄の自立を促すため、ご契約者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

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、適切な整容が行なわれるよう援助します。

〈サービス利用料金（1日あたり）〉（契約書第9条参照）

別紙の料金表によって、ご契約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）と食事に係る標準自己負担額の合計金額をお支払い下さい。

（サービスの利用料金は、ご契約者の要介護度に応じて異なります。）

☆ご契約者がまだ要介護認定を受けていない場合には、介護度が出てからお支払いいただきます。

☆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。

☆居室と食事に係る費用について、負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載している負担限度額とします。

☆ご契約者が、6日以内の入院又は外泊をされた場合にお支払いいただく利用料金は、下記の通りです。（契約書第23条、第26条参照）

1. サービス利用料金	2, 637円
2. うち、介護保険から給付される金額	2, 373円
3. 自己負担額（1－2）	264円

（2）介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第7条参照）＊

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

〈サービスの概要と利用料金〉

①特別な食事

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・美容

[理髪サービス]

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

利用料金：1回あたり 2,000円

[美容サービス]

月1回、美容師の出張による美容サービス（調髪、パーマ、洗髪、髪染め）をご利用いただけます。

利用料金：1回あたり2,000円

（パーマご利用の場合は6,000円、髪染めご利用の場合は4,500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、以下の通りです。

○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と日常的に使用する小口現金（1万円以下）

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

○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、その写しを定期的にご契約者へ交付します。この取扱いについては小口現金も含まれます。
- ・ 預金の預け入れ及び引き出しについては週1回以内、小口現金については1日1回以内とし、相談員の勤務時間内の取扱いとします。

○利用料金： 1か月当たり 500円

④レクリエーション、クラブ活動

ご契約者の希望によりレクリエーションや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： 材料代等の実費をいただきます。

⑤複写物の交付

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、複写物を必要とする場合は実費をご負担いただきます。

1枚につき 白黒 5円 カラー 10円

但し、他の利用者のプライバシーにかかわる閲覧、複写はお断りする場合があります。

⑥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契約者の日常生活に要する費用でご契約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。

※別紙利用者負担一覧を参照

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契約書第24条に定める所定の料金

ご契約者が、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

1日につき11,000円を契約者は支払うものとします。

(3) 利用料金のお支払い方法 (契約書第9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27日までに以下のいずれか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。)

7. 金融機関口座からの自動引き落とし(翌月 27 日)依頼書あり ご利用できる金融機関：各銀行、信用金庫、郵便局
--

(4) 入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、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。)

(5) 緊急時の対応について

サービス提供に当たり、事故や体調の急変等が生じた場合は、医師やご家族への連絡、行政への報告及び施設として全力で適切な対応を講じます。緊急連絡先に連絡が取れない場合は施設の判断で緊急処置を行いますので、予めご了承下さい。

①協力医療機関

医療機関の名称	たちばな台病院
所在地	横浜市青葉区たちばな台2-2-1
診療科目	内科・外科・消化器科・整形外科・泌尿器科 ・脳神経外科・皮膚科・耳鼻咽喉科

②協力医師

精神科の医師が来園	
月に2回	カウンセリング
診療科目	精神科

③協力歯科医療機関

医療機関の名称	地挽歯科医院
所在地	横浜市青葉区鴨志田824-25

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有効期間の契約時の要介護認定の有効期間となっています。従って、以下のような事由がない限り、有効期間中は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。（契約書第18条参照）

- ① ご契約者が亡くなった場合
- ② 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と判定された場合
（但し、ご契約者が平成12年3月31日以前からホームに入所している場合、本号は、平成22年3月31日までは適用されません。）
- ③ 事業者が解散命令を受けた場合、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又は建替等により、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
- ⑤ 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
- ⑥ 契約書第18条から第20条に基づき契約が解約又は解除された場合
- ⑦ 契約期間が満了した場合
- ⑧ 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。）
- ⑨ 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。）
- ⑩ 要介護1または2であって特例入所の要件に該当しなくなった場合
（平成27年3月31日までに入所した入所は除く）

(1) ご契約者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）（契約書第19条、第20条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約者から当施設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14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）（契約書第21条参照）
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、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
- ⑥ ご契約者が正当な理由なく2週間以上居室を利用しない場合

* 契約者が病院等に入院された場合の対応について（契約書第23条参照）
当施設に入所中に、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日以内に退院された場合は、退院後再び施設に入所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。
1日あたり 264円 その他別紙参照

② 7日間以上3ヶ月以内の入院の場合

3ヶ月以内に退院された場合には、退院後再び施設に入所することができます。
但し、入院時に予定されていた退院日より早く退院した場合等、退院時にホームの受入準備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。

③ 3ヶ月以内の退院が見込まれない場合

3ヶ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。
その後はご家族と相談いたします。

(3) 円滑な退所のための援助（契約書第22条参照）

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うよう努めるものとします。

- | |
|-----------------------------|
| ○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25条参照）

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。（契約書第24条参照）

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。

※入所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、入所契約を締結することは可能ですが、残置物の処置については施設の判断で行います。

8. 苦情の受付について（契約書第28条参照）

(1) 当施設における苦情の受付

当施設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。

○苦情受付窓口（担当者）

〔職名〕 生活相談員 牧田 貴子

○受付時間 毎週月曜日～金曜日

9：00～17：00

また、苦情受付ボックスを1階受付前に設置しています。

苦情解決責任者 施設長 前田順啓

第三者委員 小林小百合 090-5549-5805

田村貞夫 090-5399-6697

(2) 行政機関その他苦情受付機関

横浜市福祉局 高齢施設課	所在地	横浜市中区本町6丁目50番地10
	電話番号	045-671-3923
	FAX	045-641-6408
	受付時間	月曜日から金曜日 9:00~17:00
介護保険課	電話番号	045-681-5074
	FAX	045-681-7789
	受付時間	月曜日から金曜日 9:00~17:00
	神奈川県国民健康保険 団体連合会	所在地
	電話番号	045-329-3400
	受付時間	月曜日から金曜日 9:00~17:00

指定介護福祉施設サービス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。

指定介護老人福祉施設 ふじ寿か園

説明者職名

氏名

印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定介護福祉施設サービスの提供開始に同意し交付を受けました。

利用者住所

氏名

印

身元引受人兼連帯保証人住所

氏名

印 (続柄)

※この重要事項説明書は、横浜市条例第70号（平成25年4月1日）の規定に基づき、入所申込者又はその家族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. 施設の概要

- (1) 建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上 4階、地下 1階
- (2) 建物の延べ床面積 3780、29 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12年 4月 1日指定 神奈川県1473300323号
定員5名

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。

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名の生活指導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行いますが、日常生活上の介護、介助等も行います。
33名の介・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。
2名の医師を配置しています。

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3条参照）

①当該施設の施設サービス担当者に施設サービス計画の原案作成やそのために必要な調査等の業務を担当させます。

②その担当者は施設サービス計画の原案について、ご契約者及びその家族等に対して説明し、同意を得たうえで決定します。

③施設サービス計画は、要介護認定有効期間に1回、もしくはご契約者及びその家族等の要請に応じて、変更の必要があるかどうかを確認し、変更の必要のある場合には、ご契約者及びその家族等と協議して、施設サービス計画を変更します。

④施設サービス計画が変更された場合には、ご契約者に対して書面を交付し、その内容を確認していただきます。

4. サービス提供における事業者の義務（契約書第11条、第12条参照）

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、生活環境等の安全・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し、ご契約者から聴取、確認します。
- ③非常災害に関する具体的計画を策定し、非常災害に備えるため、ご契約者に対して定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
- ④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。
- ⑤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。
- ⑥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ます。但し、正当な理由がある場合に限り、複写物を交付します。
- ⑦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。これは、契約が終了した後も継続します。（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＊

入所にあたり、他の利用者に迷惑のかかる物や、施設運営に支障をきたす物については持込をお断りすることがあります。

（2）面会

面会時間 9：00～17：00

※来訪者は、必ずその都度職員に届け出てください。

※インフルエンザ等に罹患されていたり、泥酔状態の場合等、利用者に迷惑のかかる場合はご面会をお断りすることがあります。

※ なお、来訪される場合、他の利用者に迷惑のかかる物や、施設運営に支障をきたす物については持込をお断りすることがあります。

(3) 外出・外泊（契約書第26条参照）

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、最長で月6日間とさせていただきます。

(4) 食事

食事が不要な場合は、前日までにお申し出下さい。前日までに申し出があった場合には、「食事に係る自己負担額」は減免されます。

(5) 施設・設備の使用上の注意（契約書第13条、第14条参照）

○ 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。

○ 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。

○ ご契約者が、ホームの施設、設備を滅失、破損、汚損もしくは変更した場合には、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きます。

○ ご契約者の心身の状況等により特段の配慮が必要な場合には、ご契約者及びそのご家族等と事業者との協議により、居室又は共用施設、設備の利用法等を決定するものとします。

○ 当施設の職員や他の入所者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動等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。

但し、原則として火気については施設で管理させていただきます。

6. 損害賠償について（契約書第15条、第16条参照）

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、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

7. 事故時の対応等について

事業者は、サービス提供に際してご契約者に怪我や体調の急変があった場合には、医師や家族への連絡、その他適切な措置を迅速に行ないます（別紙参照）。

8. 業務継続計画（BCP）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、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するため、非常時の体制で早期の業務再開を図るための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) 従業員に対し、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に行ないます。

(3) 定期的に業務継続計画の見直しを行ない、必要に応じて業務継続計画の変更を行な

います。

9. 虐待の防止

- (1) 虐待防止のための指針の整備、また対策を検討する委員会を定期的を開催し、従業員に周知します。
- (2) 従業員に対し、虐待防止のための研修を定期的を実施します。

10. 衛生管理について

事業所において感染症等が発生またはまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 従業員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- (3) 事業所における感染症等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員に周知徹底しています。
- (4) 事業所における感染症等の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- (5) 従業員に対し、感染症等の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

11. 暴言・暴力・ハラスメントについて

暴言・暴力・ハラスメントに対するために次に掲げる措置を講じます。

- (1) 暴言・暴力・ハラスメントに対し、組織・地域での適切な対応を図ります。
- (2) 職員に対する暴言・暴力・ハラスメントを防止し、啓発や普及をするための研修を定期的実施します。
- (3) 暴言・暴力・ハラスメント行為が利用者やその家族から、職員にあった場合には解約するだけでなく、法的な措置とともに損害賠償を求めることがあります。

【具体的な暴言・暴力・ハラスメントの例】

- ・暴言または暴力
殴る・蹴る・物を投げつける・刃物を向ける・怒鳴る・奇声や大声を発する など
- ・ハラスメント行為
不必要に体を触る・手を握る・腕を引っ張り抱きしめる・卑猥な言動をする など
- ・その他
過大な要求・理不尽な要求・職員や他者の個人情報を求める・ストーカー行為 など