

地域密着型認知症対応型通所介護

デイサービスセンターさくらテラス

重要事項説明書

介護給付



当事業所は介護保険の指定を受けています。

(松阪市指定 第 2490700131 号)

当事業所はご契約者に対して指定通所介護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、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※当サービスの利用は、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サービスの利用は可能です。

◆◆目次◆◆

1. 事業者
2. 事業所の概要
3. 事業実施地域及び営業時間
4. 職員の配置状況
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金
6. 苦情の受付について

さくらテラス ご利用者の権利

- 独自の生活歴を有する個人として尊重され、プライバシーを保ち、尊厳を維持する権利。
- 生活や介護サービスにおいて、十分な情報が提供され、個人の自由や好みおよび主体的な決定が尊重される権利。
- 安心感と自信をもてるよう配慮され、安全と衛生が保たれた環境で生活する権利。
- 自らの能力を最大限に発揮できるよう支援され、必要に応じて適切な介護を継続的に受ける権利。
- 必要に応じて適切な医療を受けることについて援助を受ける権利。
- 家族や大切な人との通信や交流の自由が保たれ、個人情報を守られる権利。
- 地域社会の一員として生活し、一般市民としての行為を行う権利。
- 暴力や虐待および身体的精神的拘束を受けない権利。
- 生活や介護サービスにおいて、いかなる差別を受けない権利。
- 生活や介護サービスについて職員に苦情を伝え、解決されない場合は、専門家または第三者機関の支援を受ける権利。

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 慈徳会 (じとくかい)
(2) 法人所在地 三重県北牟婁郡紀北町海山区上里堂の谷 227 番地 1
(3) 代表者氏名 理事長 小倉 博之 (おぐら ひろゆき)
(4) 設立年月 平成 17 年 12 月 2 日

■社会福祉法人慈徳会が掲げる理念

多様な福祉サービスがその利用者の意向を尊重して総合的に提供されるよう創意工夫することにより、利用者が個人の尊厳を保持しつつ、心身ともに健やかに育成され、又はその有する能力に応じ自立した生活を地域社会において営むことができるよう支援する。

■さくらテラスの理念

『信頼』『笑顔』『歓喜』をもって地域社会に貢献する

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定認知症対応型通所介護事業所
松阪市指定 第 2490700131 号
※ 当事業所は小規模多機能センターさくらテラス
及びグループホームさくらテラスに併設しています。
- (2) 事業所の目的 認知症の方が可能な限り居宅において日常生活を営むことができること及び家族の負担軽減を図ることを支援することを目的とする。
- (3) 事業所の名称 デイサービスセンターさくらテラス
- (4) 事業所の所在地 三重県松阪市立田町 7 8 6 番地 1
- (5) 電話番号 0 5 9 8 - 2 8 - 8 8 8 5
FAX 0 5 9 8 - 2 8 - 8 8 8 6
- (6) 施設長(管理者)氏名 丸田 隆一
- (7) 当事業所の運営方針 利用者が有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的とする。
- (8) 開設年月 平成 2 3 年 7 月 1 日
- (9) 利用定員 1 2 名

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 営業日及び営業時間

営業日	月曜 - 土曜
営業時間	8時30分～17時30分
サービス提供時間	9時～16時30分

4. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して指定通所介護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。

【通所介護】

職種	員数	指定基準
1. 事業所長（管理者）	1名	1名
2. 介護職員	4名（兼務）	1名
3. 生活相談員	2名（兼務）	1名
4. 機能訓練指導員	1名（兼務）	1名

〈主な職種の勤務体制〉

職種	勤務体制
1. 管理者	勤務時間：8：30～17：30 ☆グループホーム管理者を兼務しています。
2. 生活相談員	勤務時間：8：30～17：30 ☆専従相談員1名と介護職員兼務の相談員2名の体制です。
3. 介護職員	勤務時間：8：30～17：30
4. 機能訓練指導員	勤務時間：8：30～17：30 ☆介護職員を兼務し、不在の日があります。

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、

- | |
|---|
| (1) 利用料金が介護保険から給付されるもの
(2) 利用料金の全額をご契約者に負担いただくもの |
|---|

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4条参照）*

以下のサービスについては、利用料金の大部分（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入浴

- ・ 入浴又は清拭を行います。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。

②排泄

- ・ ご契約者の排泄の介助を行います。

③機能訓練

- ・ 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。

④口腔機能向上

- ・ ご契約者の希望により、歯科衛生士が摂食・嚥下機能の低下を早期に発見し、その悪化を予防する観点から口腔機能の向上のための教育や口腔清掃の指導、摂食・嚥下機能に関する機能訓練の指導等の事業を実施します。

④送迎サービス

- ・ ご契約者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎サービスを行います。（但し、時間帯によってはご希望に添えない場合もございます。）

<サービス利用料金(1回あたり)> (契約書第6条参照)

下記の料金表によって、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)をお支払い下さい。

(上記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。)

7時間以上 9時間未満

		要支援1	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
A)介護保険一部負担(10%)		890	995	1,036	1,148	1,261	1,374	1,486
B)入浴加算		50	50	50	50	50	50	50
C)介護職員処遇改善加算(2.9%) (A+B) × 2.9% =C		27	30	31	35	38	41	45
食費	昼食	540	540	540	540	540	540	540
	おやつ	90	90	90	90	90	90	90
合計		1,597	1,705	1,747	1,863	1,979	2,095	2,211

5時間以上 7時間未満

		要支援1	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
A)介護保険一部負担(10%)		787	878	910	1,007	1,104	1,201	1,299
B)入浴加算		50	50	50	50	50	50	50
C)介護職員処遇改善加算(2.9%) (A+B) × 2.9% =C		24	27	28	31	33	36	39
食費	昼食	540	540	540	540	540	540	540
	おやつ	90	90	90	90	90	90	90
合計		1,491	1,585	1,618	1,718	1,817	1,917	2,018

《ご利用時の酸素ご使用料》

酸素[小](0.5立米)	2,180円
酸素[中](1.5立米)	2,400円
酸素[大](6.0立米)	4,800円

【その他加算】

1. ご契約者のサービス利用料金	入浴介助加算 500 円	口腔機能 向上加算 1500 円 (月 1 回)	若年性認知症 利用者受入加算 600 円 (1 日)
2. うち、介護保険 から給付される 金額	450 円	1350 円	540 円
3. サービス利用に 係る自己負担額 (1 - 2)	50 円	150 円	60 円

☆送迎にかかる費用は、基本料金に含まれます。

☆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。要支援又は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)。また、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。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。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス (契約書第 5 条、第 6 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食事 (居宅サービス計画において、食事の提供が予定されている方に限ります。)

- ・ 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。

料 金：朝食 320 円

昼食 540 円 (おやつ代別途 90 円)

夕食 430 円

②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。

③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いつでも閲覧できますが、複写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 15円

④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。

⑤おむつ代 実費

おむつ等は、自宅よりご持参していただきますが、緊急時などは、センターのものをご利用していただきます。おむつの種類等により実費をご負担いただきます。

☆経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う2か月前までにご説明します。

(3) 利用料金のお支払い方法 (契約書第6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26日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。受領確認後、領収書を発行いたします。

利用料の支払いは『口座振替』です。

- ・ ご利用者が指定する金融機関※本支店口座(一部のJF/漁協、信用組合除く)からの自動引き落としとなります。下記金融機関ご参照願います。名義は『ご利用者名』でも『ご家族名』でも結構です
(収納代行 三菱UFJニコス株式会社)
 - ・ 口座振替後の通帳には『サクラテラス』と記帳記載されます。
- ※ 下記の金融機関
- ・ 都市銀行 (三菱東京UFJ、三井住友、みずほ、りそな、埼玉りそな)
 - ・ 信託銀行(三菱UFJ信託、住友信託、中央三井信託、みずほ信託、りそな信託)
 - ・ 地方銀行及び第二地方銀行全行(百五、第三、三重、中京など)
 - ・ 信用金庫全庫(三重、津、北伊勢上野など)
 - ・ 農業協同組合全組合(松阪、津、伊勢、鈴鹿農協など)
 - ・ 労働金庫全庫(東海、静岡県、近畿、北陸など)
 - ・ ゆうちょ銀行 (郵便局)
- 一部の信用組合、農協、マルバンク(漁協)、インターネット銀行(セブン、イオンなど)は不可

口座振替の手続き完了までは下記口座へのお振り込みください。

- ・ 第三銀行 本店営業部(ホテンエイゴブ) 【普通】3303081
《名義》 つか じつかい サクラテラス リジチヨウ オグラヒロキ
社会福祉法人 慈徳会 さくらテラス 理事長 小倉博之

※ 現金でのお支払いは防犯上の理由により、差し控えていただいております。

(4) 利用の中止、変更、追加について（契約書第7条参照）

- 利用予定日の前に、ご契約者の都合により、通所介護サービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合にはサービスの実施日の前日までに事業者申し出てください。
- 利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但しご契約者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	当日の利用料金の10% (自己負担相当額)

- サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により契約者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。

6. 苦情の受付について（契約書第20条参照）

(1) 当事業所における苦情の受付

当事業所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）

施設長 丸田 隆一

- 受付時間 月～金
10:00～16:00
- 電話 0598-28-8885
- FAX 0598-28-8886

(2) 苦情処理の方法

① 苦情の受け付け

苦情受付担当者は、利用者からの苦情を随時受け付けます。その際、次の事項を書面に記入し、苦情申し出人に確認します。（内容、希望、第三者委員会への報告の要否、第三者委員の話し合いへの立会い要否など）

② 苦情受付の報告

苦情受付担当者は、受理した苦情を苦情解決責任者と第三者委員に報告します。

③ 苦情解決の話し合い

苦情解決責任者は職員代表による苦情解決委員会を別に組織し、十分検討のうえ、苦情申し出人との話し合いによる解決に努めます。

(3) 当施設の第三者委員

大阪弁護士会所属 弁護士 矢吹 保博 氏
速水林業 代 表 速水 亨 氏

(4) 行政機関その他苦情受付機関

松阪市 健康ほけん部介護保険課	所在地 松阪市殿町1340-1 電話番号 0598-53-4090
国民健康保険団体 連合会 苦情処理専用電話	所在地 津市桜橋2丁目96 電話番号 0592-222-4165

7. 事故発生時の対応について

事故が起こった場合事故報告書を作成し管理者に報告、外傷が合った場合は治癒まで経過観察し再発防止に努めます。また随時全体会議で事故内容について検討し再発予防に努めます。必ずご家族に報告いたしますが、事故発生の状況によっては緊急搬送等行うことがございますがご了承下さい。

8. サービス利用にあたっての留意事項

- ☆ サービス利用の際には、介護保険被保険者証を提示ください。
- ☆ 事業所内の整備や器具は本来の用途に従ってご利用ください。これに版下ご利用により破損等が生じた場合、弁償していただくことがあります。
- ☆ 他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。
- ☆ 所持金は、自己の責任で管理してください。
- ☆ 事業所内での他の利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動・セールス行為はご遠慮ください。
- ☆ 記録の開示について
本人・家族の希望があればいつでも閲覧することが出来ます。
また定期的に利用時の御様子などをケース記録（介護・看護日誌）を踏まえご報告させていただきます。

指定認知症対応型通所介護サービス重要事項説明同意書

平成 年 月 日

指定認知症対応型通所介護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。

デイサービスセンター さくらテラス

説明者職名 生活相談員 氏名 北村 美香 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、指定通所介護サービスの提供開始に同意しました。

利用者住所 氏名 _____ 印

代理人住所 氏名 _____ 印

<重要事項説明書付属文書>

1. 事業所の概要

- (1) 建物の構造 鉄骨造平家建 地上1階（一部2階）
- (2) 建物の延べ床面積 908.33 m²

2. 職員の配置状況

<配置職員の職種>

管理者……………事業所の代表職員であり、事業所を統べる者。

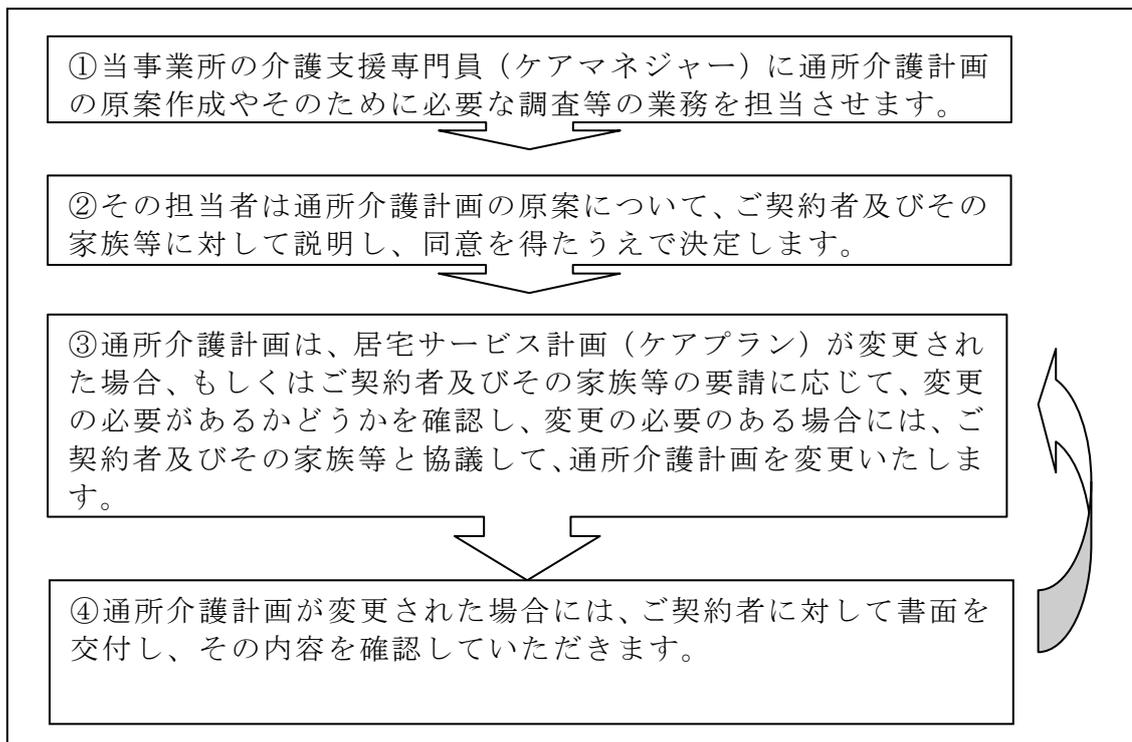
介護職員……………ご契約者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行います。

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。

機能訓練指導員……………身体機能の向上のための教育や口腔清掃の指導、摂食・嚥下機能に関する機能訓練の指導等の事業を行います。

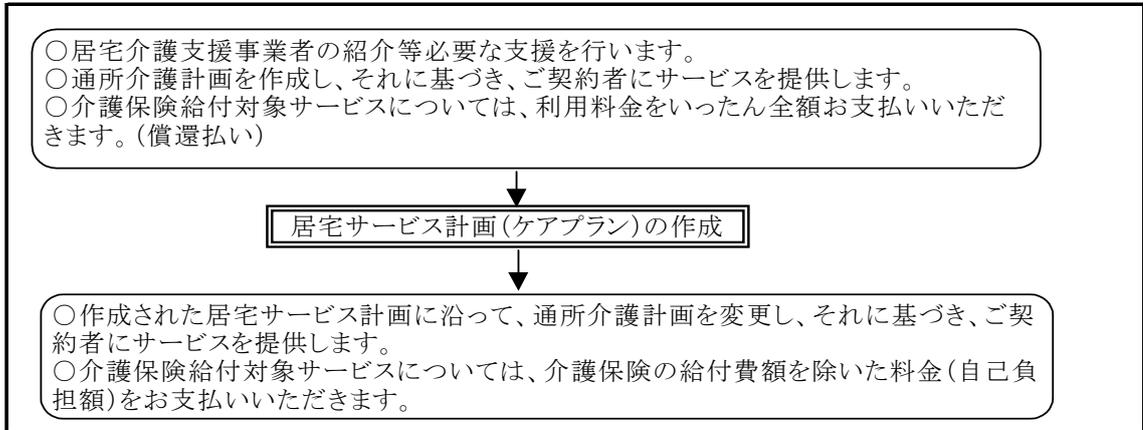
3. 契約締結からサービス提供までの流れ

- (1) 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、「居宅サービス計画（ケアプラン）」がある場合はその内容を踏まえ、契約締結後に作成する「通所介護計画」に定めます。契約締結からサービス提供までの流れは次の通りです。（契約書第3条参照）

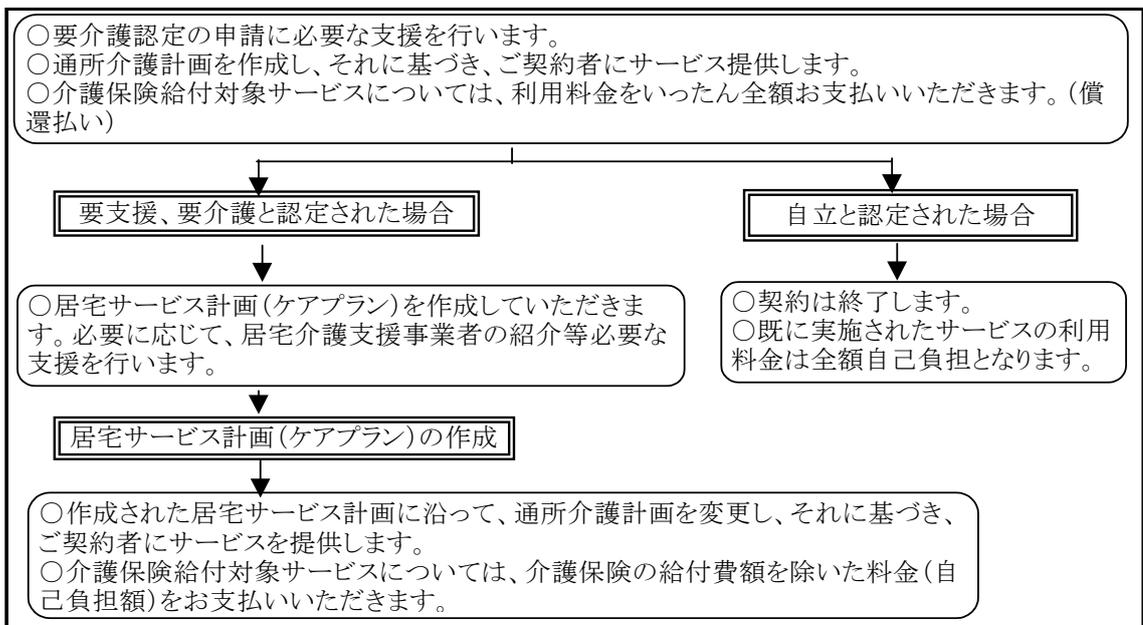


(2) ご契約者に係る「居宅サービス計画（ケアプラン）」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

①要介護認定を受けている場合



②要介護認定を受けていない場合



4. サービス提供における事業者の義務（契約書第9条、第10条参照）

当事業所では、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。

- ④ ご契約者へのサービス提供時において、ご契約者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医への連絡を行う等必要な処置を講じます。
- ⑤ 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、ご契約者との契約の終了に伴う援助を行う際には、あらかじめ文書にて、ご契約者の同意を得ます。

5. サービスの利用に関する留意事項

(1) 施設・設備の使用上の注意(契約書第11条参照)

- 施設、設備、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。
- 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。
- 当事業所の職員や他の利用者に対し、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。

(2) 喫煙

事業所内は原則として禁煙です。喫煙を希望される方はご相談ください。

6. 損害賠償について(契約書第12条、第13条参照)

当事業所において、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、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

7. サービス利用をやめる場合(契約の終了について)

契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の2日前までに契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、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、当事業所との契約は終了します。(契約書第15条参照)

- ①ご契約者が死亡した場合
- ②要介護認定によりご契約者の心身の状況が要支援・自立と判定された場合
- ③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事業所を閉鎖した場合
- ④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
- ⑤当事業所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ご契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑦事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい。）

（１）ご契約者からの解約・契約解除の申し出（契約書第 16 条、第 17 条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約者から利用契約を解約することができます。その 場合には、契約終了を希望する日の 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ご契約者の「居宅サービス計画（ケアプラン）」が変更された場合
- ④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通所介護サービスを実施しない場合
- ⑤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
- ⑥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
- ⑦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）事業者からの契約解除の申し出（契約書第 18 条参照）

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させ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

(3) 契約の終了に伴う援助（契約書第 15 条参照）

契約が終了する場合には、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、必要な援助を行うよう努めます。

慈徳会 個人情報保護に対する基本方針

社会福祉法人慈徳会（以下、「当法人」）は、当法人が扱う個人情報の重要性を認識し、その適正な保護のために、運営する介護・保育等の福祉サービス提供体制における個人情報保護の体制を確立し、保有する利用者等の個人情報の保護に関する法律、関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、利用者の個人情報保護を図ることを宣言します。

1、個人情報の適切な取得、利用、第三者提供

(1) 個人情報の取得に際して、利用目的を特定して通知または公表し、利用目的にしたがって、適切に個人情報の取得、利用、第三者提供を行います。

(2) 個人情報の取得、利用、第三者提供にあたっては、事前に本人の同意を得るようにします。

尚、必要に応じて当法人業務を委託する場合についても当法人としての業務委託先に対して適切な監督を行います。

(3) 個人情報の紛失、漏洩、改ざんおよび不正アクセス等のリスクに対して、必要な安全対策、予防措置等を講じて適切な管理を行います。

2、個人情報の開示・訂正・更新・追加・利用停止・削除

当法人は、所有する個人情報について、本人から自己に関する個人情報の開示・訂正・更新・追加・利用停止・削除の申し出があった場合には、速やかに対応します。

3、個人情報の安全性確保の措置

(1) 当法人は、個人情報保護の取り組みを全役職員等に周知徹底させるために、個人情報保護に関する規程類を明確にし、必要な教育を行います。

(2) 個人情報保護の取り組みが適切に実施されるよう、必要に応じ評価・見直しを行い、継続的な改善に努めます。

4、個人情報の取り扱いに関する苦情等への対応

当法人は、個人情報の取り扱いに関する苦情に対し、適切かつ迅速な対応に努めます。

尚、苦情受付等の手続きは別に定める苦情マニュアルに基づくものとします。

5、個人情報保護に関するお問い合わせ

当法人が保有する個人情報についてのご意見・苦情、あるいは、開示・訂正・更新・追加・利用停止・削除等の依頼について、以下の窓口でお受けいたします。

社会福祉法人慈徳会 理事長 小倉 博之

【問い合わせ窓口】

社会福祉法人慈徳会 さくらテラス

〒515-0026 三重県松阪市立田町 786-1 施設長 丸田 隆一

TEL 0598-28-8885 FAX 0598-28-8886

E-mail sakura_g@mctv.ne.jp

さくらテラス身体拘束廃止に関する指針

さくらテラス

1、身体拘束廃止に関する理念

身体拘束とは、入所者または利用者の生活の自由を制限することであり、利用者の尊厳ある生活を阻むものです。

当施設では、入所者または利用者の尊厳を守りそして尊重し、拘束を安易に正当化せず、拘束廃止に向けた意識を全職員がもち、身体拘束を行わない介護の実践に努めます。

(1) 介護保険指定基準の身体拘束禁止の規定

「サービスの提供にあたっては、当該入所者（利用者）又は他の入所者（利用者）等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（利用者）の行動を制限する行為を行ってはならない」としています。

(2) 緊急やむを得ない場合とは入所者（利用者）個々の心身の状況を勘案し、疾病・障害を理解した上で身体拘束を行わない介護を実施することが原則となっています。しかしながら、以下の3つの要件すべてを満たす状態にある場合は、必要最低限の身体拘束を行ことがあります。

- ① 切迫性・・・利用者本人または他の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 非代替性・・・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 一時性・・・身体拘束その他の行動制限が一時的なものであること

《身体拘束とは》

身体拘束とは、身体や行動の自由を制限するようなことを総称する言葉です。

具体的には・・・

- 動き回らないように、車椅子やベッドに体や手足を縛ること
- 自分で降りられないように、ベッドを柵で囲むこと
- 点滴や栄養を摂るための経管栄養などのチューブを抜かないように手を固定したり、ミトン型の手袋をつけること
- 車椅子からずり落ちたり、立ち上がったりにしないようにY字型のベルトや腰ベルトをつける
- オムツはずしなどを防ぐために介護衣（つなぎ服）を着せること
- 動き回ることを止めるために、薬を多量に使うこと
- 鍵のかかる部屋に閉じ込めること