

《 重要事項説明書 》

1 介護老人福祉施設サービスを提供する事業者について

| | |
|-----------------|------------------------------|
| 事業者名称 | 社会福祉法人 朝倉社会事業協会 |
| 代表者氏名 | 理事長 堤 正治 |
| 法人所在地 (電話番号) | 福岡県朝倉市馬田3246 0946-22-2907 |
| 法人設立年月日 | 昭和25年4月1日 |

2 入居者に対するサービス提供を実施する施設について

(1) 施設の所在地等

| | |
|-----------------|--|
| 施設名称 | 特別養護老人ホーム 朝倉苑 |
| 介護保険指定 事業所番号 | 福岡県指定第4076700113号 |
| 施設所在地 | 福岡県朝倉郡筑前町原地蔵2226-3 |
| 連絡先 | 電話番号：0946-22-2881 FAX 番号：0946-24-8322 |

(2) 事業の目的及び運営の方針

| | |
|-------|--|
| 事業の目的 | 社会福祉法人 朝倉社会事業協会が設置する特別養護老人ホーム朝倉苑（以下「施設」という。）において実施する指定介護老人福祉施設の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定介護老人福祉施設の円滑な運営管理を図るとともに、入居者の意思及び人格を尊重し、入居者の立場に立った適切な指定介護福祉施設サービスを提供することを目的とする。 |
| 運営の方針 | <p>① 施設は、施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、入居者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援するものとする。</p> <p>② 施設は、入居者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立って指定介護福祉施設サービスを提供するよう努めるものとする。</p> <p>③ 施設は、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。</p> <p>④ 施設は、入居者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。</p> <p>⑤ 施設は、指定介護福祉施設サービスを提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。</p> |

(3) 施設概要

| | |
|-------|-----------------|
| 建物の構造 | 鉄筋コンクリート造 地上2階建 |
| 開設年月日 | 昭和25年4月1日 |
| 入所定員 | 50名 |

<主な設備等>

| | |
|--------|---|
| 居室数 | 4人部屋10室(33.07㎡)・2人部屋10室(10.8㎡) |
| トイレ | 障害者用トイレ(共用4か所、浴室×1) 健常者用トイレ(本館×1、リハビリ棟×2) |
| 食堂兼娯楽室 | 1室 |
| 医務室 | 1室 |
| 静養室 | 1室2床 |
| 浴室 | 一般浴槽、特殊機械浴槽 |
| 機能訓練室 | 1室 |
| 談話コーナー | 3か所 |
| 併設事業所 | 介護保険事業所(介護予防) 介護老人福祉施設(ユニット型) 短期入所生活介護 通所介護事業所(総合事業) 居宅介護支援事業所 |

(4) 職員体制

| | |
|-----|-----------|
| 管理者 | 施設長 原田 智弘 |
|-----|-----------|

| 職種 | 職務内容 | 人員数 |
|----------------|--|---------------------|
| 管理者 | ① 従業者及び業務の実施状況の把握その他の業務の管理を一元的に行います。 ② 従業者に、法令等において規定されている遵守すべき事項において指揮命令を行います。 | 常勤1名 (兼務) |
| 医師 | 入居者に対して、健康管理及び療養上の指導を行います。 | 非常勤1名 |
| 介護支援専門員 | 適切なサービスが提供されるよう介護計画を作成します。 | 常勤1名以上 |
| 生活相談員 | 入居者の入退所、生活相談及び援助の計画立案、実施に関する業務を行います。 | 常勤1名以上 (兼務) |
| 看護職員 | 医師の診療補助及び医師の指示を受けて入居者の看護、施設の保健衛生業務を行います。 | 常勤2名以上 非常勤1名以上 |
| 機能訓練指導員 | 入居者の状況に適した機能訓練、手芸、貼り絵など生活リハビリを取り入れ心理的機能・身体機能の低下を防止するよう努めます。 | 常勤1名以上 |
| 介護職員 | 入居者に対し必要な介護および世話、支援を行います。 | 常勤18名以上 (ショート兼務) |
| 管理栄養士 (栄養士) | 食事の献立、栄養計算等入居者に対する栄養指導等を行います。 | 常勤1名 (兼務) |
| その他職員 | 事務等、その他業務を行います。 | 常勤1名以上 (兼務) |

(5) 職員勤務時間

| 職 種 | | 勤務時間 | | |
|----------------|----|--------------------|----|-------------------|
| 管 理 者 | | 8 : 30 ~ 17 : 30 | | |
| 生活相談員 | | | | |
| 管理栄養士 | | | | |
| 機能訓練指導員 | | | | |
| 介護支援専門員 | | | | |
| 事務職員 | | | | |
| 看護職員（看護師・准看護師） | | | | |
| 介 護 職 員 | 早出 | 7 : 00～ 16 : 00 | 遅出 | 10 : 00 ~ 19 : 00 |
| | 日勤 | 8 : 30～ 17 : 30 | 夜勤 | 17 : 00 ~ 10 : 00 |

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

| サービス区分と種類 | サ ー ビ ス の 内 容 |
|-------------|--|
| 施設サービス計画の作成 | <p>① 介護支援専門員が、入居者の心身の状態や、生活状況の把握（アセスメント）を行い、入居者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、援助の目標、サービス内容、サービスを提供する上での留意事項等を記載した施設サービス計画を作成します。</p> <p>② 作成した施設サービス計画の内容について、入居者又はその家族に対して、説明し文書により同意を得ます。</p> <p>③ 施設サービス計画を作成した際には、入居者に交付します。</p> <p>④ 計画作成後においても、施設サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更を行います。</p> |
| 食 事 | <p>① 栄養士（管理栄養士）の立てる献立により、栄養並びに入居者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供します。</p> <p>② 可能な限り離床して食堂で食事をとることを支援します。</p> |
| 入 浴 | <p>① 入浴又は清拭を週2回以上行います。 入居者の体調等により、当日入浴ができなかった場合は、清拭及び入浴日の振り替えにて対応します。</p> <p>② 寝たきりの状態であっても、特殊機械浴槽を使用して入浴することができます。</p> |
| 排せつ | 排せつの自立を促すため、入居者の身体能力を利用した援助を行います。 |
| 機能訓練 | 入居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。 |
| 栄養管理 | 栄養状態の維持及び改善を図り、状態に応じた栄養管理を行います。 |
| 口腔衛生の管理 | 入居者の口腔の健康の保持を図り、状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行います。 |
| 健康管理 | 医師や看護職員が、健康管理を行います。 |

| | |
|-----------|---|
| その他自立への支援 | ① 寝たきり防止のため、入居者の身体状況を考慮しながら、可能な限り離床に配慮します。 ② 清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行われるよう援助を行います。 |
|-----------|---|

(2) 利用料金

(1) 基本料金

①施設利用料

*別紙1 施設入所利用料一覧参照

*食費・居住費については、介護保険負担限度額認定書の交付を受けた方は、当該認定書に記載されている負担限度額となります。

*基本献立以外に該当する内容（特別食・補助食等）については、別途費用が発生します。尚、金額については都度、内容を説明し同意を得ます。

*居住費について、入院又は外泊中でも料金をいただきます。ただし、入院又は外泊中のベッドを入所者の同意を得た上で、短期入所生活介護又は介護予防短期入所生活介護に利用する場合は、入所者から居住費はいただきません

(2) その他の料金

①理美容費

ご希望により金額が異なります。自己負担となっております。

②その他

個人的に希望されるサービスにつきましては、状況により自己負担になります。

(3) 基本料金の減免措置

介護保険制度に沿って適用いたします。

4 利用料、入居者負担額、その他の費用の請求及び支払い方法について

| | |
|---|---|
| (1) 利用料、入居者負担額 (介護保険を適用する場合)、その他の費用の請求方法等 | ① 利用料入居者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求します。 ② 請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月10日を目途に入居者(支払者)宛に郵便発送します。 |
| (2) 利用料、入居者負担額 (介護保険を適用する場合)、その他の費用の支払い方法等 | ① 請求書内容をご確認の上、請求月の月末までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア) 指定口座への振り込み (イ) 指定口座からの自動振替 (ウ) 現金支払い ② 支払いの確認をしたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管してください。(医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。) |

※利用料、入居者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2ヵ月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

5 入退所等に当たっての留意事項

- (1) 入所対象者は、原則要介護度3以上の方が対象となります。
- (2) 入所時に要介護認定を受けている方であっても、入所後に要支援及び非該当になった場合は、退所していただくことになります。
- (3) 退所に際しては、入居者及びその家族の希望、退去後の生活環境や介護の連続性に配慮し適切な援助、指導を行うとともに、居宅介護支援事業者等や保険医療、福祉サービス提供者と密接な連携に努めます。

6 衛生管理等について

- (1) 入居者の使用する施設、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。

7 業務継続計画について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、入居者に対する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。

8 緊急時等における対応方法

施設において、サービス提供を行っている際に入居者の病状の急変が生じた場合は、速やかに管理医師及びあらかじめ定めている協力医療機関へ連絡及び必要な措置を講じます。入居中、医療を必要とする場合は、入居者及びその家族の希望により下記の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、下記の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。

| | |
|-------------------------|---|
| 【嘱託医療機関】 | 医療機関名 医療法人 武井医院 所在地 福岡県朝倉市馬田 1090 電話番号 0946-22-2300 診療科 一般内科、循環器内科、消化器内科、小児科 |
| 【協力医療機関】 | 医療機関名 社会医療法人シマダ 嶋田病院 所在地 福岡県小郡市小郡 217-1 電話番号 0942-72-2236 |
| | 医療機関名 朝倉医師会病院 所在地 福岡県朝倉市来春 422-1 電話番号 0946-23-0077 |
| 【協力歯科医療機関】 (歯科医療機関名) | 医療機関名 ハートスマイル歯科医院 所在地 福岡県筑前町東小田 448-2 電話番号 0946-42-5211 |

9 事故発生時の対応方法について

- (1) 事故が発生した場合の対応について、(2)に規定する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それ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定期的に行います。事故発生防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行います。
- (3) 上記(1)～(2)の措置を適切に実施するための担当者を配置しています。
- (4) 施設は、入居者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は速やかに市町村、入居者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。
- (5) 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録します。
- (6) 施設は、入居者に対するサービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

| | |
|----------------------------------|--|
| 【管轄行政の窓口】 福岡県北筑後保健福祉事務所 | 所在地 久留米市合川町 1642-1 久留米総合庁舎 3 階 電話番号 0942-30-1072 FAX 番号 0942-37-1973 受付時間 9：00～17：00(土日祝を除く) |
| 【施設立地市町村（保険者）の窓口】 福岡県広域連合朝倉支部 | 所在地 筑前町久光 951 番地 1 電話番号 0946-21-8021 FAX 番号 0946-21-8031 受付時間 9：00～17：00(土日祝を除く) |
| 【施設立地市町村の窓口】 筑前町役場福祉課高齢者福祉係 | 所在地 筑前町久光 951 番地 1 電話番号 0946-24-8763 FAX 番号 0946-24-8751 受付時間 9：00～17：00(土日祝を除く) |

なお、下記の損害賠償保険及び自動車保険（自賠責保険・任意保険）に加入しています。

| | | |
|--------------|-------|----------------|
| 損害賠償 責任保険 | 保険会社名 | 三井住友海上火災保険株式会社 |
| | 保険名 | 施設所有管理賠償責任保険 |
| 自動車保険 | 保険会社名 | 三井住友海上火災保険株式会社 |
| | 保険名 | 一般用総合自動車保険 |

10 非常災害対策

- (1) 当施設に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。災害対策に関する担当者（防火管理者）職・氏名：事務長：山口昌弘
- (2) 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- (3) 定期的に避難、救出、その他必要な訓練（夜間想定訓練を含む。）を行います。
 避難訓練実施時期：（毎年2回 6月・11月）
 訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

(4) 防災設備

| 設備名称 | 個数等 | 設備名称 | 個数等 |
|------------------------|------|---------|-----|
| スプリンクラー | 各所 | 自動火災報知機 | あり |
| 煙感知器 | 各所 | 熱感知器 | 各所 |
| 誘導灯・誘導標識 | 避難経路 | 排煙装置 | あり |
| 消火器 | あり | 消火栓 | あり |
| カーテン・寝具等は防災の物を使用しています。 | | | |

11 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

- ア 提供したサービスに係る入居者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。
- イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。
 - 苦情発生
 - 苦情処理報告書に申し立て内容などを記載し、苦情受付担当者へ提出する。
 - 苦情受付担当者は、事実を確認する（申立者に確認）
 - 苦情解決責任者に報告後、苦情対策サービス向上委員会にて内容について検討する。必要に応じ第3者委員からの助言を受ける
 - 苦情受付担当者は、決定内容を苦情申し立て者に報告する。

(2) 苦情申立の窓口

| | |
|-------------------------------------|---|
| 【事業者の窓口】 | 特別養護老人ホーム朝倉苑 窓口受付 担当者：生活相談員 竹本 幸加 担当者：介護支援専門員 寺崎 眞理子 苦情解決責任者：施設長 原田 智弘 電話番号 0946-22-2881 FAX 番号 0946-24-8322 受付時間 月～土曜日 8：30～17：30 |
| 【事業者の窓口】 (第三者委員) | ○上瀧 嘉征 筑前町原地蔵 1847-13 0946-24-7729 ○帆足富二子 筑前町原地蔵 2226-20 0946-24-9243 ○甲斐 正彦 筑前町高田 2278-6 090-8229-9142 |
| 【施設立地市町村の窓口】 福岡県介護保険広域連合 朝倉支部 | 所在地 筑前町久光 951 番地 1 電話番号 0946-21-8021 FAX 番号 0946-21-8031 受付時間 9：00～17：00(土日祝を除く) |
| 【運営適正委員会】 福岡県社会福祉協議会 | 所在地 福岡県春日市原町 3 丁目 1 番地 7 電話番号 092-915-3511 FAX 番号 092-584-3790 受付時間 9:00～17:00 (土日祝を除く) |

| | |
|-------------------------------------|---|
| <p>【公的団体の窓口】 福岡県国民健康保険団体連合会</p> | <p>所在地 福岡県博多区吉塚本町 13 番 47 号 電話番号 092-642-7800 FAX 番号 092-642-7852 受付時間 9:00～17:00（土日祝を除く）</p> |
|-------------------------------------|---|

12 秘密の保持と個人情報の保護について

| | |
|----------------------------------|---|
| <p>(1)入居者及びその家族に関する秘密の保持について</p> | <p>① 事業者は、入居者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た入居者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。</p> <p>④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p> |
| <p>(2) 個人情報の保護について</p> | <p>① 事業者は、入居者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、入居者の個人情報を用いませぬ。また、入居者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で入居者の家族の個人情報を用いませぬ。</p> <p>② 事業者は、入居者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>③ 事業者が管理する情報については、入居者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は入居者の負担となります。）</p> |

13 虐待の防止について

事業者は、入居者等の人権の擁護・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。
- (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、従業者が入居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居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。

14 身体的拘束について

事業者は、原則として入居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、入居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、入居者に対して説明し同意を得た上で、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。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、入居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、入居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……入居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。

15 サービス利用に関する留意事項

(1) 入居者及び入居者の家族等の禁止事項

① 職員に対する身体的暴力

(身体的な力を使って危害を及ぼす行為)

例：コップを投げつける・叩かれる・蹴られる・噛みつく・唾を吐く など

② 職員に対する精神的暴力

(個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為)

例：大声を発する・怒鳴る・特定の職員に嫌がらせをする

・威圧的な態度で文句を言い続ける

・「この程度できて当然」と理不尽なサービスを要求する など

③ 職員に対するセクシャルハラスメント

(意に添わない性的な誘いかけ・好意的な態度の要求等・性的嫌がらせ行為)

ア 対価型

職員の意に反する性的な言動に対するその職員の対応を理由に、事業所に対して不利益な対応をされる場合。

例：性的な関係を要求する

・拒否されたことに事実と異なる内容を周囲に話す

・悪い風評を流す

・応じなければ契約を解除する等の脅迫行為を行う など

イ 環境型

職員の意に反する性的な言動によりその職員の就業環境が不快なものとなったため、能力の発揮に重大な悪影響が生じるなど、当該職員が就業する上で看過できない支障が生じる場合。

(性的な関心、欲求に起因するもの)

例：スリーサイズを質問する等、身体的特徴を話題にする

- ・聞くに堪えない卑猥な冗談を言う
- ・体調が悪そうな女性に「今日は生理か」「もう更年期か」など言う
- ・「結婚はまだか」「子供はまだか」と執拗に尋ねる
- ・性的な噂をしたり、性的なからかいの対象にする
- ・卑猥な写真や記事等をわざと見せる、読み上げる、話題にする
- ・身体を執拗に眺めまわす
- ・食事、酒宴、デート等にしつこく誘う
- ・性的な内容の電話をかけたり、性的な内容の手紙・メールを送ったりする
- ・身体に不必要な接触する など

(性別により差別しようとする意識等に基づくもの)

例：「女に仕事は任せられない」、「女みたいな考え方するな」、「もう少し女らしい服装をしたらどうか」、「女なのに気が利かない」、「男のくせに根性がない」などと言う。

- ・女性に対して、幼児に対する話し言葉で話しかける など

(2) サービス契約の終了

事業者は、次に掲げるいずれかの場合には、サービス契約を解除することができる。

- ① (略)
- ② (略)
- ③ 入居者または入居者の家族等から職員に対する身体的暴力、精神的暴力又はセクシャルハラスメントにより、職員の心身に危害が生じ、又は生ずるおそれのある場合であつて、その危害の発生又は再発生を防止することが著しく困難である等により、入居者に対して介護サービスを提供することが著しく困難になったとき。

16 サービスの第三者評価の実施状況について

当事業所で提供しているサービスの内容や課題等についての第三者評価の実施状況は下記のとおりです。

| | |
|--------------|---|
| 【実施の有無】 | 無 |
| 【実施した直近の年月日】 | 無 |
| 【第三者評価機関名】 | 無 |
| 【評価結果の開示状況】 | 無 |