

重 要 事 項 説 明 書

(短期入所生活介護サービス)

当事業所は介護保険の指定を受けています。

(愛知県指定第2371400140号)

当事業所はご契約者に対して指定短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護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下記の通り説明します。

〔目 次〕

1 事業所経営法人.....	1
2 ご利用施設.....	2
3 居室等の概要.....	2
4 職員の配置状況.....	3
5 営業日及びご利用の予約.....	4
6 介護サービスの概要.....	4
7 利用料.....	5
8 苦情等申立先.....	8
9 緊急時等の対応、協力病院.....	8
10 嘱託医.....	9
11 理学療法士連携.....	9
12 非常災害時の対策.....	9
13 当事業所ご利用の際に留意いただく事項.....	9
14 秘密保持.....	10
15 事故発生時の対応.....	10
16 虐待防止について.....	10
17 感染予防対策について.....	11
18 ハラスメント防止について.....	11

1. 事業所経営法人

- | | |
|-----------|---------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人緑生福祉会 |
| (2) 法人所在地 | 愛知県名古屋市長区大高町字上蛸池14番 |
| (3) 電話番号 | 052-625-1538 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 原田 諭 |
| (5) 設立年月日 | 平成5年6月7日 |

2 ご利用施設

(1)事業の種類 指定短期入所生活介護・平成12年1月28日指定 愛知県2371400140号

当施設では、次の事業を併設して実施しています。

介護老人福祉施設	平成12年4月1日指定	愛知県2371400140号	定員80名
通所介護	平成12年1月28日指定	愛知県2371400272号	定員25名
居宅介護支援事業	平成11年9月28日指定	愛知県2371400116号	

(2)事業の目的 この事業所は、利用者がその有する能力に応じた日常生活を営むことができるようにすることを目指し、さまざまな介護サービスを提供します。

(3)施設の概要

敷地	2,310.93 m ²
建物	構造 鉄筋コンクリート造 4階建(耐火建築)
	延べ床面積 3,499.63 m ²

(4)事業所の名称 緑生苑短期入所事業所

(5)事業所の所在地 愛知県名古屋市緑区大高町字上蝮池14番

(6)電話番号 052-625-1538

(7)管理者氏名 原田 諭

(8)当事業所の運営方針 当事業所にあつては、利用者が日常生活の中で楽しく、明るく、自由に過ごすことができるサービスの提供、また、利用者や家族の要望を取り入れ作成した個別のプランに基づいたサービスの提供を行います。

(9)開設年月日 平成6年7月1日

(10)利用定員 10 人

3. 居室等の概要

当事業所では以下の居室・設備をご用意していますが、ご利用いただく居室は、2人室・個室の2種類です。それぞれ利用料が異なりますので、ご希望の旨お申し出下さい。(但し、居室の空き状況により居室を決定いたしますので、ご希望に沿えない場合があります。)

事業所の居室	室数	備 考
個室(1人部屋)	4 室	従来型個室
2人部屋	3 室	多床室
合 計	7 室	

(施設設備)

食堂	4 室	
機能訓練室	1 室	滑車垂鐘運動器・助木運動器・平行棒・ユニット階段・他
浴 室	1 室	一般浴室 ・ 機械浴室
医務室	1 室	

※上記は、厚生労働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。

4. 職員の配置状況

当施設では、ご契約者に対して短期入所生活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 ※1	特養(指定基準)	併設短期※2
1. 管理者(苑長)	1 名	1 名	兼務可能
2. 生活相談員	2 名	1 名	1 名
3. 介護職員	36.2 名	30 名	30 名
4. 看護職員	5.5 名		
5. 機能訓練指導員	1.1 名	1 名	兼務可能
6. 介護支援専門員	介護職員兼務	1 名	規定なし
7. 医師(嘱託)	1 名	必要数	兼務可能
8. 管理栄養士	1 名	1 名	兼務可能

※1 常勤換算：非常勤職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数(37時間)で除した数です。

※2 併設の短期入所事業定員10名分を含む利用者数90名の職員体制です。

＜主な職種の勤務体制＞

職 種	勤 務 体 制
1 医 師 (内科)	週2日(木・土曜日) 13:30～15:30 ※短期入所者の場合は原則、各利用者様の主治医の先生の指示に従います。
2 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早番： 7:10 ～ 15:30 3 名 日勤： 9:00 ～ 17:20 3 名 遅番： 11:00～ 19:20 3 名 夜勤： 16:50～ 9:30 4 名
3 看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早番： 8:00～16:20 1 名 日勤： 9:00 ～ 17:20 1 名 遅番： 10:30～18:50 1 名 夜勤帯は緊急時用に当番待機します。 ※日によっては早番と遅番勤務で対応します。

5 営業日及びご利用の予約

営業日	年中無休
入退所時間	9:30～17:00 事業所の都合により、時間を指定させていただくことがあります。 送迎時間が合わない場合の入退所は、家族(介護者)対応でお願いします。
ご予約の方法	ご利用の予約は、利用を希望される期間の3ヶ月前から受け付けております。区分支給限度額の内か否かを確認する関係上、原則として、居宅介護サービス計画を作成している方を通して、ご予約願います。 また、介護保険を利用しない場合の利用(いわゆる全額自己負担利用)については、保険優先の原則により、利用の可否は保険外利用期間の初日の2週間前に決定させていただきますのでご了承ください。

6. 介護サービスの概要

(1) 介護保険給付

サービスの種類	内 容
食 事	・管理栄養士の立てる献立表により、栄養と利用者の身体状況に配慮したバラエティ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階の食堂で食べていただけるよう配慮します(食事時間) 朝食 8:00～9:00 昼食 12:00～13:00 夕食 18:00～19:00
排 泄	・利用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。 ・オムツ代は介護保険より支払われます。
入 浴	・原則として週2回の入浴または清拭を行います。 ・入浴等の日程は、ご利用時にお知らせします。 ・寝たきり等で座位のとれない方は、機械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、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します。
シーツ交換	・シーツ交換は入所時、以降1週間で1回交換します。
健康管理	・看護職員により、適時健康相談に応じます。 ・緊急時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継ぎます。 ・ただし、利用者が外部の医療機関に通院する場合は、家族の方で対応願います。
相談・援助	・利用者およびそのご家族からの相談についても誠意をもって応じ、可能な限り援助を行うよう努めます。 <相談窓口> 生活相談員：近藤 房子 祖父江風紗
送迎	・原則として、緑区内にお住まいの方で、ご家族による送迎が困難と、当施設が判断させて頂いた方について、送迎サービスがご利用頂けます。

7. 利用料

＜サービス利用料金＞

サービス利用料金は、以下の通りです。日割り計算のものを表示しております。利用した日数によっては若干の差が出ます。介護サービス費は介護保険の制度により、負担割合の違いがございます。提示している金額は1割負担の金額を示しております。また、食費や居室の料金は介護保険負担限度額の段階によって差が出ます。詳細は、(ア)～(ウ)で述べている通りになります。

利 用 料						
要介護度	(ア)	(イ)	(ウ)…居住費		エ(ア+イ+ウ) ※個室と多床室違いあり	
	介護サービス費	食費	従来型個室	多床室	合計(個室)	合計(多床室)
要支援 1	591円	1,445円	1,231円	915円	3,267円	2,951円
要支援 2	727円				3,403円	3,087円
要介護度1	798円				3,474円	3,158円
要介護度2	883円				3,559円	3,243円
要介護度3	973円				3,649円	3,333円
要介護度4	1,059円				3,735円	3,419円
要介護度5	1,144円				3,820円	3,504円

(ア)介護サービス費 要介護度別に区分された介護報酬の告示上の額に基づき算定された額をいただきます。

区 分	利 用 料 (予防短期入所生活介護…要支援の方)		
併設型予防短期入所生活介護費、サービス提供体制強化加算Ⅱ、介護職員処遇改善加算Ⅰ、生産性向上推進体制加算Ⅱ	介護度(／日)	従来型個室、多床室	
		介護報酬の告示上の額	1割負担額
	要支援1	5,914円	591円
	要支援2	7,272円	727円
区 分	利 用 料 (短期入所生活介護…要介護の方)		
併設型短期入所生活介護費、夜勤職員配置加算Ⅲ、サービス提供体制強化加算Ⅱ、介護職員処遇改善加算Ⅰ、生産性向上推進体制加算Ⅱ	介護度(／日)	従来型個室、多床室	
		介護報酬の告示上の額	1割負担額
	要介護度1	7,976円	798円
	要介護度2	8,828円	883円
	要介護度3	9,729円	973円
	要介護度4	10,593円	1,059円
	要介護度5	11,445円	1,144円

※一定以上の所得がある方は負担割合が2割、3割と変わります。『介護保険負担割合証』をご確認下さい。

(イ)食費 食費は、1日につき、基準費用額の1445円をいただきます。

1日の負担限度額に応じ、1300円、1000円、600円、300円の段階的な請求を致します。なお、朝食345円、昼食600円、夕食 500円です。

(ウ)居住費 居住費は、従来型個室、多床室(相部屋)に区分した基準額をいただきます。

基準額は、従来型個室 1231円、多床室 915円です。

負担限度額に応じ、従来型個室は880円、480円、380円。多床室は430円、無料と段階的な請求をします。

※ 滞在費及び食費は、利用者負担段階別に区分された減額負担に基づいて次表の負担額をいただきます。

※ 保険適用外の利用については、減額の対象とならず、基準費用額となります。

(イ)食費、(ウ)居住費の負担限度額別の表

区 分	居住費及び食費利用者負担額				
	利用者負担 段階(/日)	従来型個室		多床室	
		滞在費	食 費	滞在費	食 費
介護保険負担限度額認定証に基づき、右の表の通り、割引が可能となります。	第4段階以上 (基準額)	1,231円	1,445円	915円	1,445円
	第1段階	380円	300円	.0円	300円
	第2段階	480円	600円	430円	600円
	第3段階-①	880円	1,000円	430円	1,000円
	第3段階-②	880円	1,300円	430円	1,300円
区役所で何も手続きなければ、4段階以上の減額がない通常処理をします。					

<介護サービス費の月毎の加算以外の請求について>

(ア)の区分内の加算の他に個別に加算がかかるものが下記の通りございます。加算開始前に、説明の上、請求してまいります。

種類(単位数)	内容
送迎加算 (184単位/1回)	送迎加算とは、ご利用者様の心身の状態や、ご契約者様の状況に応じて、自宅と事業所の間の送迎が必要な方へ、送迎サービスを提供した場合に算定させていただきます。 ※回数に応じて、算定される加算となります。
生活機能向上連携加算 Ⅰ(100単位/3か月に1度)	自立支援や重度化防止のため、施設の職員と外部のリハビリテーション専門職と共同して、計画書の策定と機能訓練を実施します。計画書に同意をいただいた月から算定させていただきます。 ※本人様の評価を動画撮影して行います。通常利用の方は、加算Ⅰで対応となります。
生活機能向上連携加算 Ⅱ(200単位/月)	自立支援や重度化防止のため、施設の職員と外部のリハビリテーション専門職と共同して、計画書の策定と機能訓練を実施します。計画書に同意をいただいた月から算定させていただきます。 ※本人様の評価をPTの評価を直接実施するためロングでご利用の方は、加算Ⅱで対応となります。
緊急短期入所受け入れ 加算(90単位/日) ※原則、7日取得限度	介護を行う主介護者の方が疾病・入院等のやむを得ない理由で居宅での介護継続困難であり、居宅サービス計画に利用すること日にちが明記されていない場合、算定致します。 ケアマネジャーと連携をし、7日以内を原則として、本人様に適切な介護環境を提供できる支援方法を確認させていただきます。

<負担金の割引制度>

介護保険や医療保険において、割引できる主な制度を下記の通り、記載しております。いずれも役所での手続きが必要となります。代行での手続きは原則行っておりませんので、身元保証人様を通して手続きが必要になります。

種類	内容
介護保険負担限度額	施設サービスおよび短期入所サービスの居住費・食費については、本人の所得や世帯の課税状況等によって利用者負担段階が設けられ、その段階と居住環境により、居住費(滞在費)・食費の負担の限度が決められます。
社会福祉法人等による利用者負担の軽減措置	世帯収入や預貯金が一定条件にあてはまる方については、軽減を実施している社会福祉法人等が利用者負担を減額する制度があります。
高額介護サービス費	同一世帯の利用者が支払った1ヶ月または1年ごとの利用者負担(1～3割分)の合計が一定の上限をこえるときは、申請により高額介護サービス費としてそのこえた額が支給されます。

福祉給付金	病院などの窓口に福祉給付金資格者証、後期高齢者医療被保険者証または健康保険証と高齢受給者証を提出すると、一部負担金が助成され、無料の取り扱いとなります(食事療養標準負担額・生活療養費標準負担額、保険診療の対象にならないものなどは助成されません)。
-------	---

< 介護保険外サービス >

サービスの種別	内 容
居室の提供	・個室又は2人部屋を提供します。
食事の提供	・栄養士の検収により、新鮮で良質な食材を提供します。
喫茶コーナー	・喫茶室や菓子売店、自動販売機等をご利用いただけます。 ・菓子売店の菓子は実費
行事等の経費	・原則として無料 ・特別に費用を要する行事等で予め利用料を設定したものの参加費(参加任意)
テレビ等の設置料	・居室に、テレビ等の持ち込みされる場合は、設置料がかかります。 日割 10円
テレビ貸出料	・居室に、テレビの貸出を希望される場合はテレビをお貸しします。 日額 50円(設置料含む)

(4) キャンセル料

自己都合により、予約されていた短期入所サービスをキャンセルされた場合は、介護給付費・滞在費を除き、下記の食費相当のキャンセル料を申し受けます。なお、入院等の不可抗力の場合はその限りではありません。

利用日の前日及び当日の取消の場合	1日分の食費相当額1445円をキャンセル料として申し受けます。
利用日2日前以前の取消	前々日(2日前)の午後5時前まで取消の申し出はキャンセル料かかりません。午後5時を過ぎしまうと通常通り発生します。

※ 減免対象の方は、減免の段階に応じた請求を致します。

(5) 利用料等の支払い方法

現 金	・サービス利用終了時に利用料の清算をさせていただきます。
口座振替	・継続的にご利用の場合は、口座振替をご利用いただけます。 ・口座振替は、サービス利用終了時に請求書をお渡し致します。 一か月分をまとめて、翌月の26日にご指定の金融機関から自動的にお支払いいただきます。
後日清算	・後日、国民健康保険団体連合会の確認において、保険適用外と判断されたものについては、改めて、請求書を送付しますので、請求を知った日から2週間以内に清算して下さい

8 苦情・相談等の窓口

当施設ご利用相談室	窓口担当者 (解決責任者) 管理者 原田 諭 (生活相談員) 近藤 房子 ・ 祖父江風紗 ご利用時間 毎日 午前9時～午後5時 ご利用方法 担当者まで直接又は電話でご相談ください。 電 話 (052)625-1538 FAX (052)622-8586 面 接 当施設内 面接室ほか 苦情箱 (事務所受付前に設置してあります)
外部相談窓口 (サービス相談委員会 第三者委員)	あいち福祉オンブズマン 〒460-0002 名古屋市中区丸の内3-5-35 FAX (052)963-0338 受付時間はいつでも可能です。
行政機関その他の 苦情受付機関	愛知県国民健康保険団体連合会 介護保険苦情調査係 電話 052 - 971 - 4165 名古屋市介護事業者指導センター 電話 052 - 959 - 2592
第三者評価	愛知県第三者評価事業による第三者委員を設けておりません。
名古屋市ユーザー 評価	サービスの質の向上を図るため、毎年実施しています。 NAGOYA介護ネット内のユーザー評価事業をご参考下さい。 左記QRコードより緑生苑の取り組みをご覧ください。 
厚生労働省による 情報公表制度	介護サービス情報の公表制度をを実施しています。 事業所の概要やサービス内容をご確認いただけますので ご参考下さい。 

9 緊急時等の対応、協力病院

短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護の提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに救急搬送及び主治医等へ連絡する等の措置を講じ、ご家族様等の緊急連絡先及び管理者へご報告します。なお、下記の通り協力病院が設定されているため、特段の希望がなければ南生協病院へ搬送する場合があります。入所契約時等において希望病院があれば伺い、救急隊との調整時に希望をお伝えします。なお、最終的な調整は救急隊が実施するためその通りにならない場合もございます。

<協力病院>

医療機関の名称	南生協病院
院長名	長江 浩幸
所在地	名古屋市緑区大高町字平子36番地
電話番号	(052)625-0373
診療科	総合病院

入院設備	ベッド数 313 床
救急指定の有無	有

10 嘱託医

医療機関の名称	ファミリーランドクリニック南大高（医療法人KLC）
院長名	加藤 研
所在地	名古屋市緑区南大高4-1805
電話番号	(052)623-0050
診療科	内科、小児科

11 理学療法連携(生活機能向上連携加算)

事業者名	愛光整形外科 訪問リハビリテーション部(医療法人愛恵会)
所在地	名古屋市緑区桶狭間神明1221番地
電話番号	(052)625-1009
連携内容	・毎月、理学療法士に来苑いただき、施設職員と共同してアセスメントや身体機能の評価、個別機能訓練計画書の作成にあたります。 ・個々の個別機能訓練計画書の進捗状況について、3ヶ月ごとに1回以上確認をし、必要に応じて評価や計画内容の変更を行います。

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緑生苑 消防計画」にのっとり対応を行います。
近隣との協力関係	隣家、隣接施設及び文久山町内会、第3町内会に依頼し、非常時の協力体制を整えています。
平常時の訓練等 防災設備	別途定める「特別養護老人ホーム緑生苑消防計画」にのっとり年2回夜間及び昼間を想定した避難訓練を入居者の方も参加して実施します。
防火管理者	施設長 原田 諭

13 当事業所ご利用の際に留意いただく事項

診断書の提出	初回利用時または身体的状態が変化した時に、施設での安全を確保する等の目的で、診断書の提出を求める場合があります。その時は、指定する期日までに診断書を提出してください。
保険証の提示	介護保険証及び医療保険関係証を利用のつど提示してください。

来訪・面会	面会時間：平日(午前9時30分～午後16時30分) 土日祝(午前9時30分～午後16時30分) ※感染症対応で時間を調整することがあります ・来訪者は、面会時間を遵守し、必ずその都度事務室の面会簿に記入し、職員に届け出て下さい。原則として来訪者の宿泊はできません。また、感染症発生時は来訪・面会を制限させて頂くことがあります。
外出・外泊	外泊・外出の際には必ず職員に申出て、所定の用紙に行き先と帰宅時間を記入し提出してください。また、感染症発生時は来訪・面会を制限させて頂くことがあります。 身体的、精神的状態を考慮し、外出・外泊をご遠慮いただく場合があります。

喫煙・飲酒	喫煙・飲酒は決められた時間、場所以外ではお断りします。
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立ち入らないようにしてください。
宗教活動・政治活動	施設内で他の利用者に対する宗教活動および政治活動はお断りします。
所持品の管理	ご利用中の荷物は下記の通り、取り扱いを致します。 ①ご持参品は必ず名前が明記していただきます。無記名の場合、職員対応で記載させていただきます。 ②入所の際は写真撮影を行い、持参したものが視覚情報で分かるようにします。 ③退所の際は撮影した写真を確認し、持参品のチェックを行います。 ※長期でご利用の場合は、追加時、持ち帰り時に写真撮影をし、荷物管理を簡略化させていただきます。ご了承ください。 衛生上問題のあるものは、速やかに処分させていただきます。
現金等の管理	認知症の方の場合、施設管理とさせていただきますことがあります。 貴重品の持ちこみはご遠慮ください。盗難や紛失については当施設は責任を負えません。必要な場合は、事務所金庫にてお預かりいたしますので、入所時にお申し出ください。
ご持参品	・食べ物のご持参は必ず職員へ声をおかけください。糖尿病等で制限のある方や形状によっては飲みこみが難しい方がおられるため、職員の判断で理由を明示した上で、提供をご遠慮いただくことがあります。 ・衛生上の管理のため、提供する際は手洗いとうがいの実施をしてください。 ・提供の際は下記の通りのルールがございます。なお、職員との話し合いで確認できましたら個別対応致します。生活上の習慣がございましたら、ご相談下さい。 ①持ち込み自体を遠慮いただいているもの ・ご家庭での手作り品（果物の皮を剥いたものも同様です） ②ご家族様の付き添いのものと提供していただくもの ・お寿司等の生鮮食品 ・ケーキ等の生菓子 ・賞味期限の表示のないおやつや果物 ③職員が預かり対応をし、おやつの時間等で提供可能なもの ・賞味期限や消費期限が明示されている ・個別包装になっている ・常温や冷蔵で保存可能なもの ※冷凍品はご遠慮いただいています。
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あります。
動物飼育	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。

14 秘密保持

- (1) 職員は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密保持を厳守する。
- (2) 職員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、職員との雇用契約の内容に含むものとする。

15 事故発生時等の対応

- (1) 生活施設の間であるため、身体拘束を原則行いません。そのため、事故は必ず起こりうるものです。本人様の状態把握に努め、未然に防ぐ対応や発生時の対応を講じてまいります。
- (2) 身体拘束は①切迫性（命に関わる事態）、②非代替性（他に対応策がない）、③一時的（必ず期間を定める）の3条件を満たさない限りは実施しません。また、実施する場合は必ず本人様もしくは身元保証人様との書類手続きをお取りします。

- (3) 施設介護のサービス提供を行っているときに、入苑者に対する事故、病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに入苑者の家族・嘱託医等に連絡するとともに必要な措置を講じます。

16 虐待防止について

施設は、入所者の人権の擁護・虐待等防止のため次の措置を講じます。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を3ヶ月に1回開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止のための指針の整備、定期的な研修の実施します。
- (3) 虐待防止のための責任者の設置します。

17 感染予防対策について

事業所において感染症が発生し又はまん延しないよう次に掲げる措置を講じます。

- (1) 感染症発生防止及びまん延防止の対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 感染症発生防止及びまん延防止のための指針の整備、定期的な研修の実施します。
- (3) 感染症や非常災害の発生時において、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、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

18 ハラスメント防止について

事業所においてハラスメントの防止及び排除のため、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置を講じます。

ハラスメント防止のための指針の整備、定期的な研修を実施します。

(ハラスメント防止の取り組みについて)

介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向けた取り組みを実施します。

下記の内容はハラスメント行為と判断し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。職員、入苑者及びその家族等のすべての関係者が対象となり、なお下記によらない相談事項であっても、個人のプライバシーに配慮しながら専門機関と相談し、適切な対応を講じます。

- (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす(及ぼされそうになった)行為
- (2) 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
- (3) 大声を出したり、マスコミや反社会的勢力のつながりをほのめかしたりして相手を委縮させる行為
- (4) 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

付 記

- 1. 記載されている内容は、令和7年8月1日現在のものです。
- 2. 重要事項説明書は、毎年4月1日に新しいものを作成します。