

ソシオエステティックガイドライン

令和2年3月1日

Ver. 1.0

一般社団法人日本エステティック振興協議会
一般社団法人日本エステティック協会
ソシオエステティックガイドライン策定委員会

目次

1.	趣旨・目的	1
2.	作成主体	1
II.	本ガイドラインにおける「ソシオエステティック」の定義とメニュー例	2
1.	定義	2
2.	ソシオエステティックの具体的なメニュー例	2
III.	遵守事項	6
1.	基本方針・理念	6
1-1.	理念・基本方針	6
1-2.	普及啓発	6
2.	組織の運営管理	7
2-1.	経営管理	7
2-2.	組織運営と体制	8
2-3.	情報管理・文書管理の仕組み	9
2-4.	人材の確保と教育	10
2-5.	施設・設備管理	11
3.	サービス提供	12
3-1.	利用者の権利保護	12
3-2.	サービスの質と安全の確保	14
3-3.	質の改善に向けた取り組み	17
IV.	ガイドライン遵守方策	18
V	改廃の手続き	19
VI.	ツール	20
1.	院内におけるソシオエステティック実施の流れ	20
2.	実施申込書、チェックリストと同意書	22

I. ソシオエステティックガイドラインの趣旨・目的、作成主体

1. 趣旨・目的

政府は、超高齢社会を迎え構造が変わった社会における社会保障のあり方の検討や、経済再生と財政健全化の好循環を目指すための諸施策を実行中である。経済産業省では、超高齢社会における新たな市場の形成と、生涯現役社会の実現に向けて、ヘルスケア産業政策を進めている。2019 年は、過去の調査研究によって明らかにされた、「政策の実現を阻害する課題」を乗り越えるため、健康経営の推進と、ヘルスケア産業の育成の取り組みに重点を置いた対応を行っている。「選択肢の壁」と「情報の壁」への対策の一つとして、「ヘルスケアサービスの品質評価と流通構造の構築に向けた環境整備」への取組が行われており、2018 年には、「ヘルスケアサービスガイドライン等のあり方」が示された。

本ガイドラインは、「ヘルスケアサービスガイドライン等のあり方」で示されたあり方を踏まえて、業界自主ガイドライン等の策定・改定を行うための経済産業省の補助事業を受けて整備するものである。

エステティック業の中でも特にヘルスケア産業に近く、より高度な対応が求められる「ソシオエステティック」を対象に、ガイドラインを策定する。

2. 作成主体

本ガイドラインは、当該事業について一般社団法人日本エステティック振興協議会から要請を受けた、一般社団法人日本エステティック協会が任命したガイドライン策定委員会が作成する。作成にあたっては、ソシオエステティックまたはそれに類似するサービスを導入している医療機関に所属する関係者ならびにソシオエステティシャンに対するヒアリング結果や、一都六県のエステティシャンならびにソシオエステティシャン資格を有するエステティシャンへのアンケート調査結果を参照する。

II. 本ガイドラインにおける「ソシオエステティック」の定義とメニュー例

1. 定義

「ソシオエステティックガイドライン」におけるソシオエステティックとは、病院や社会福祉施設において、医師や福祉の専門家の指示・管理のもと、利用者の生活の質（QOL）の向上を目的に実施される、エステティックのトリートメントとカウンセリングやワークショップの活動とする。

（参考）エステティックとは

エステティックとは、一人ひとりの肌・体のタイプ、コンディション、目標をプレカカウンセリングにより把握して、トリートメントやホームケアアドバイスの提供によって、スキンケアやプロポーションのケア、ストレスの緩和を達成して、心と体の美と健康を増進することである。国家資格保持者（医師、看護師等の医療従事者、理美容師等の美容関係）による業務独占と法律が規定する業務は除く。

スキンケアには、表皮のケア（化粧品による洗浄や外部刺激からの保護等）と、手や足の爪の基本的なケア、永久でない脱毛が含まれる。

2. ソシオエステティックの具体的なメニュー例

ソシオエステティックの手法は、エステティックの実施と合わせて、傾聴やワークショップといった心理的な側面へアプローチする事で、利用者の身体・心理にプラスの影響を与える事を特徴とする。その取り組みは、ソシオエステティシヤンの活動する環境や利用者の状況を踏まえて多様なアプローチが考えられるため、以下に、実際に行われている例を紹介する。

施設 A の取組

●実施概要

- ・ がん患者 QOL 向上の取組の一環で、病棟患者、外来患者双方に実施。
- ・ 傾聴とスキンケアやハンドマッサージを行っている。
- ・ 月に 2 回、各 4 時間、一人当たり 15 分～30 分程度。
- ・ CODES-JAPON 認定のソシオエステティシヤンが担当。

●利用実態

- ・ 高校生から高齢者まで幅広い。利用者は女性が多いが、男性も利用する。
- ソシオエステティック以外にも、看護相談外来や化学療法、放射線療法のオリエンテーション時にアピアランスケアの情報を提供している。類似の取り組みとしては、アピアランスケアチームを設置して病棟、外来で活動を開始した。

●導入時の工夫

- ・ 看護師が中心となって、病院に導入を交渉。
- ・ 活動の流れを具体化して、関係者（ソシオエステティシャン、病棟看護師、病院）と共有している。

施設Bの取組

●実施概要

- ・ ガン患者に対するアピアランスケアの一環として、治療中の外見変改の悩みを聞き、自分でできる工夫（主に化粧法の指導、ネイルケアなど）を行っている。
- ・ 2 か月に 1 回実施。
- ・ CODES-JAPON 認定のソシオエステティシャンが担当。

●利用実態

- ・ 利用者は毎回数名程度。大半は女性が利用する。
- ・ 患者は外見の変化を他人に気付かれるのではないかと心配したり、他人から外見を指摘されたりすることにストレスを感じている。
- ・ 化粧法の指導の中で、患者が病気自体や医療者との関係に関する悩みを打ち明けて感情をあらわにする（泣いてしまう）こともある。患者が不安定な状況にある場合は、看護師や臨床心理士によるケアや、病院内のセカンドオピニオンにつなげて対応する。

●導入時の工夫

- ・ 担当科でかつて開催していた患者教室において導入した上で、受講実績や受講者へのアンケートによって、必要性を定量化して、対象の拡大を病院に働きかけた。

施設 C の取組

●実施概要

- ・ 緩和ケア病棟で、アロマを取り入れたハンドケアやフットケアを導入している。
- ・ 週 1 回、一人 15 分。
- ・ IFPA を修了したアロマセラピストが担当。

●利用実態

- ・ 男性、女性に関わらず利用する。
- ・ 本人だけでなく、本人を支える家族が利用する場合もある。

●導入時の工夫

- ・ 実施内容やルール、各種書式について、病院の倫理委員会の承認を得た。
- ・ 患者にケアを行う場合は、患者への事前説明はもちろんのこと、事前に医師の同意を得る。ケアの前には本人あるいは家族から、申込書と、同意書を取得する。
- ・ ケアをする上で必要な情報は医師からアロマセラピストに伝達される場合もあるが、患者をアロマセラピストに紹介する際に、担当看護師が留意点を伝えることが多い。

(参考) フランスにおける取組① 社会的自立を目指した職業訓練施設での実施

●活動概要

- ・ 原因は様々だが、困窮した生活を行っている人が、社会的な自立を目指して職業訓練を実施している施設。
- ・ 週 21 時間。

●活動実態

- ・ 18 歳から 25 歳までの若者、子ども、生活保護の大人が対象。
- ・ グループまたは個別での対応。

(参考) フランスにおける取組② DV 被害女性や路上生活者であった方向けの支援施設

●活動概要

- ・ DV の被害者女性や夫婦、その家族や、路上生活者であった方が生活するシェルター。
- ・ 住居、仕事、教育等を提供して、社会的な自立を促す施設。

●活動実態

—

(参考) フランスにおける取組③ 刑務所

●活動概要

- ・刑が確定し、刑務所に創刊される前の受刑者が収容されている。
- ・受刑者は、家庭や仕事における問題を抱えている場合が多い。受刑者の 38%がヘロイン、30%がアルコール、80%がたばこの問題を抱えている。エイズウイルスやC型肝炎ウイルス感染者が一般人口の6倍となっている。
- ・週1～2回実施。

●活動実態

- ・ソーシャルワーカーと精神科医が着想し、ソシオエステティシヤンの協力を得て実現した取組。刑務所内の構成コンサルタントの支援の下、手続きが進められた。
- ・医師、心理療法士、ソーシャルワーカー等からなる、医療チームのブリーフィングで、受刑者に対する支援内容を決定する。その一つのメニューとしてソシオエステティックを導入。

III. 遵守事項

遵守事項は、「基本方針・理念」「組織の運営管理」「サービス提供」で構成される。ソシオエステティックを導入しようとするソシオエステティシャン並びに施設は、互いに協力してこれら順守事項に記載の取組を行う事を期待する。順守事項に記載の取組を行っている施設を、「ソシオエステティック導入施設」としてリスト化して、エステティックの職能団体が設けるウェブサイトにて公表する。

1. 基本方針・理念

1-1. 理念・基本方針

(1) 考え方

優れた組織では経営理念や方針とサービス提供の各プロセスが整合性をもって設計されている。施設のサービスの一環としてソシオエステティックを提供する場合、施設の掲げる基本方針・理念とソシオエステティックの活動に整合性が保たれる必要がある。ソシオエステティックの場合、施設の掲げる理念とソシオエステティックの整合性を確認する事や、関係者に明確にする事が考えられる。

(2) 実施事項

ソシオエステティシャン	施設
・ 施設の理念や基本方針を理解して行動する。	・ 自施設の理念、基本方針と、ソシオエステティックとの関係を明確にする。

1-2. 普及啓発

(1) 考え方

病院や社会福祉施設には、より良いサービスを提供するために、地域の様々な機関や団体との連携を行う事が必要とされている。その為、施設の取り組みを施設内外に示して、取り組みに対する理解を求めると共に、取り組みに対する施設内外と協力・連携することが求められている。

ソシオエステティックの場合、利用者や連携するスタッフの意識啓発が必要な段階と考えられる。その為、まずは、ソシオエステティシャンから施設に対して、施設から施設内スタッフと利用者に対して、ソシオエステティックに関する情報発信を行って理解を促す事が考えられる。

(2) 実施事項

ソシオエステティシャン	施設
・ ソシオエステティックの理念や活動を、施設内部のスタッフに理解してもらえるように活動する。	・ ソシオエステティックの理念や活動を利用者に説明する。利用者がソシオエステティックの目的や手法を正しく理解した上で、ソシオエステティックを受けられる環境をつくる。

2. 組織の運営管理

2-1. 経営管理

(1) 考え方

利用者にサービスを継続して提供するためには、事業の将来性や継続性を見通しながら事業運営を行う必要がある。ソシオエステティックの場合、中長期的な事業の採算性の確保や、施設の経営方針を踏まえた活動方針の決定が不可欠である。具体的には、施設とソシオエステティシャンが協力して事業の採算性の改善を図る事や、ソシオエステティシャンが病院の中長期計画を理解して、行動を起こす事ができるようにする事が考えられる。

(2) 実施事項

ソシオエステティシャン	施設
・ ソシオエステティックの運営方針、予算等の計画について、施設側と話し合いの場を持つ。 ・ ソシオエステティックに係る費用を明らかにして、費用負担について施設側の理解を求める。	・ ソシオエステティックの意義や患者・利用者の QOL 向上といった効果を踏まえて、ソシオエステティックに関する運営方針や費用について、ソシオエステティシャンと相談する場を設ける。 ・ 施設の中長期計画の方向性における、患者の QOL 向上に向けた取り組みについて、ソシオエステティシャンに情報提供する。

2-2. 組織運営と体制

(1) 考え方

責任者を明確にして活動するための組織運営と体制構築に関する項目。組織の責任を明確にするため、活動の記録を作成して参照できるようにすることが必要である。平常時だけでなく非常時の管理者の役割と責任や、管理者不在時の権限委任を含め明確化する事が必要である。

(2) 実施事項

ソシオエステティシャン	施設
■体制 - 施設側の担当者との意見交換、連絡調整を密に行う。 - ソシオエステティシャンが複数名で対応する場合には、ソシオエステティシャンの代表者を決めておき、施設側とのやりとりの一元化を図る。 - 医療従事者の指示の元、ソシオエステティックを行う。	■体制 - 施設側の代表として、ソシオエステティシャンとの調整を行う担当者を決める。 - 担当者は施設の代表として、ソシオエステティシャンと調整、指示・指導すると共に、利用者の相談窓口となり、ソシオエステティシャンの意見を取りまとめて施設側に伝える役割を担う。 - ソシオエステティックの活動予定を把握する。 - 万が一の場合に備えて、ソシオエステティシャンを保険に加入させる。
■活動の記録 - 運営の透明性を確保するため、ソシオエステティックの実施記録（利用者、時間、内容を記載）や費用明細を作成する。 - 実施記録を取りまとめて施設に報告する。	■活動の記録 ソシオエステティックの活動報告について、ソシオエステティシャンとすり合わせを行い、定期的に活動報告がなされるようにする。
■非常時の対応 利用者の状態を常に確認して、ソシオエステティックを行う。状態が見立と異なる場合は、直ぐにソシオエステティックを中断して、利用者の心身を	■非常時の対応 - 当日の担当者を決めておき、万が一の際にはすぐに事態を把握して対応できるようにする。 - 担当者が不在時の代理の責任者について

落ち着かせるようにする。施設側の担当者へと連絡をして対処の判断を仰ぐ。 ・ 非常時を想定した対応の流れを施設側の指示・指導のもと計画して、マニュアルを施設に提出する。	て、明確にする。 ・ 非常時を想定した対応の流れを、ソシオエステティシャンとともに検討してマニュアルにしておく。
--	---

2-3. 情報管理・文書管理の仕組み

(1) 考え方

病院・社会福祉施設では情報管理・文書管理が適切になされるよう、体制構築が求められている。病院・社会福祉施設のサービスの一環としてソシオエステティックが提供される以上、ソシオエステティックも病院・社会福祉施設が行う情報管理・文書管理の仕組みの中に組み込まれる必要がある。ソシオエステティックの場合、施設に既にある取り組みの中で対応する事が考えられる。

(2) 実施事項

ソシオエステティシャン	施設
・ 情報管理や文書管理に関する仕組みを理解して、情報や文書を施設の指示に従い管理する。	・ 施設の情報管理や文書管理の規程を踏まえて、ソシオエステティシャンが行う情報管理、文書管理について、ソシオエステティシャンに指示・指導する。 ・ 情報管理や文書管理の仕組みについて、自施設のスタッフと同様に、ソシオエステティシャンに対する教育・研修を行う。 ・ ソシオエステティシャンから守秘義務の同意書を取る。 ・ ソシオエステティックの中で知りえた情報について、ソシオエステティシャンが施設と共有する事が考えられる場合には、確認書にその旨を盛り込んで、利用者からの同意を得る。

2-4. 人材の確保と教育

(1) 考え方

サービスの内容を充実させる前提として、職員が働きやすい環境をつくる事が求められる。職員が働きやすい環境とは、職員の心身の健康と安全の確保やワークライフバランスに配慮した職場環境づくりを通じて、仕事に対して意欲的に望めるような環境を整えることを意味する。この環境整備には、労務管理や、人材育成、評価といった項目が含まれる。ソシオエステティックの場合、兼業を前提とする事から、副業管理についても留意が必要となる。また、ソシオエステティシャンは施設の正規の職員ではない事が多いと考えられるが、施設の中で働く事を踏まえて、施設に一定の人材育成を求めるべきと考えられる。

(2) 実施事項

ソシオエステティシャン	施設
■労務管理 - 施設に対して、本業の勤務予定等を提出して、労働管理上違法な状態が生じないようにする。 - 本業の企業に対して、ソシオエステティックの活動に係る予定を報告して、労働管理が適切になされるようにする。	■労務管理 - 本業の勤務予定等を把握して、労働管理上違法な状態が生じないようにする。 ■人材育成・サポート - 施設内での感染症予防のための取り組みをソシオエステティシャンに教育・指導する。(医療安全講習の受講など) - コンプライアンスの取り組みをソシオエステティシャンに教育・指導する。 - ソシオエステティックの理解のため、施設内スタッフ(関係者)の教育の場を設ける。 - ソシオエステティシャンにも精神的なサポートが受けられるような環境を整える。 ■評価 - ソシオエステティシャンへのフィードバックの機会を設ける。

2-5. 施設・設備管理

(1) 考え方

病院・社会福祉施設では施設・設備の管理が適切になされるよう、体制構築が求められている。病院・社会福祉施設のサービスの一環としてソシオエステティックが提供される以上、ソシオエステティックも病院・社会福祉施設が行う施設・設備の管理の仕組みの中に組み込まれる必要がある。

病院・社会福祉施設は、施設における備品等の管理ルールや、緊急時のルール、衛生に関する事項等を共有して、ソシオエステティシャンが遵守するように求めるべきと考えられる。

(2) 実施事項

ソシオエステティシャン	施設
■備品等管理ルール ・ 機器や消耗品、備品等の日常点検と保守管理を行う。 ・ 物品を購入する場合は、施設側と相談して行う。 ・ 化粧品を中心に、使用期限の管理や在庫の管理を行う。 ・ 衛生品や使い捨て器具の使用を管理する。 ・ ソシオエステティックの実施場所の整理整頓を徹底する。	■備品等管理ルール ・ 備品の管理や購入に関するルールを周知・教育する。
■廃棄物処理ルール ・ 廃棄物の処理が生じた場合、施設側のルールに従い処理する。	■廃棄物処理ルール ・ 廃棄物処理のルールをソシオエステティシャンに指示・指導する。
■緊急時（災害等）の対応 ・ 緊急時の対応を施設側と確認する。 ・ 施設側の指示・指導の下、非常時における対応を想定した計画を作成すること	■緊急時（災害等）の対応 ・ 緊急時の対応をソシオエステティシャンに周知し、教育する。 ・ 施設が規定する非常時対応のマニュアルの中に、ソシオエステティシャンとその利用者を想定した対応を組み込む。

3. サービス提供

3-1. 利用者の権利保護

(1) 考え方

組織における利用者の権利保護に関して定め、権利が保護されるような仕組みづくりを求める項目。ソシオエステティックの場合、利用者情報の共有とプライバシー保護、利用者意思の尊重、利用者保護が図られる仕組みづくりの3点がポイントとなる。病院・社会福祉施設では利用者の権利保護が適切になされるよう、体制構築が求められている。病院・社会福祉施設のサービスの一環としてソシオエステティックが提供されることから、ソシオエステティックも病院・社会福祉施設が行う利用者の権利保護の仕組みの中に組み込まれる必要がある。

(2) 実施事項

ソシオエステティシャン	施設
■利用者情報の共有 ・ 事故防止のため、ソシオエステティックを行う上で不可欠なリスク情報（禁忌事項）は、病院・社会福祉施設側に確認を行って、状況を把握する。 ・ 本人から同意が得られた範囲内で、ソシオエステティックの中で得られた情報を、病院・社会福祉施設側と共有する。	■利用者情報の共有 ・ 事故防止のため、ソシオエステティックを行う上で必要な最低限の情報を、ソシオエステティシャンに伝達する。 ・ ソシオエステティシャンが知りえた情報を病院・社会福祉施設側と共有する可能性がある場合には、ソシオエステティックの同意書に、その旨を記載して予め本人の同意を得る。
■利用者のプライバシーの保護 ・ 利用者のプライバシーを尊重して、プライバシーが守られるよう行動する。 ・ 利用者の個人情報、施設の個人情報保護のルールに従い管理する。	■利用者のプライバシーの保護 ・ 利用者のプライバシーが守られるように、定期的に状況を確認して必要な対応を行う。 ・ 利用者や家族にプライバシー保護に関する取り組みを周知する。
■利用者意思の尊重 ・ 利用者を尊重したソシオエステティックとは何かを理解して、行動する。 ・ ソシオエステティックの組み立てにおいては、利用者の意思を尊重する。 ・ 利用者を尊重した態度や基本姿勢を、	■利用者意思の尊重 ・ 利用者を尊重したソシオエステティックの実施について、施設内職員やソシオエステティシャンが理解して、実践できるようにガイドラインを作成したり、教育研修を行う等する。

個々のソシオエステティックの実施方法等に反映して行動する。 ・ ソシオエステティックにおける利用者の主体性が促進されるように、利用者と必要な情報を共有する。 ・ 利用者の理解を深めるための支援や工夫をする。 ・ ソシオエステティック実施前に、十分な説明を行う。 ・ 利用契約を行う前には、重要事項説明書等の資料を作成して交付すると共に、契約書を作成して不必要なトラブルを回避する。 ・ 利用者の訴求があれば、記録を開示できるように記録する。	・ ソシオエステティックを必要とする患者・利用者が、不安なくソシオエステティックを受けられるように、患者・利用者への説明を行う。 ■利用者の権利・保護が図られる仕組みづくり ・ ソシオエステティックに関する相談窓口を明らかにして、利用者やその家族に伝える。利用者やその家族の不満や不安が寄せられた場合は、状況を確認して対応する。 ・ 利用者満足の向上に向けて、定期的に利用者アンケートを取ったり、個別の聴取を行う。 ・ 利用者アンケートや個別の聴取結果を踏まえて、具体的な改善を行う。
---	---

3-2. サービスの質と安全の確保

(1) 考え方

サービス提供におけるサービスの質と安全の確保に関する項目。ソシオエステティックの場合、管理責任体制の明確化や、ソシオエステティックの質の向上、安心・安全なソシオエステティックの実施、衛生管理について検討すべきと考えられる。

(2) 実施事項

ソシオエステティシャン	施設
■管理責任体制の明確化 - 施設の定める管理責任体制を理解する。 - 施設の担当者と密に連携する。 - 本ガイドラインを参考にして、施設側とコミュニケーションを図る。 ■ソシオエステティックの質の向上 - 利用者の QOL 向上に向けたソシオエステティックを行う。 - 利用者本位のソシオエステティックの提供を行う。 - 日々の業務において P D C A サイクルを回し続けて、ソシオエステティックの質の向上を図る。 - 複数のソシオエステティシャンが連携してソシオエステティックを行う場合には、ソシオエステティックの標準的な実施方法をすり合わせる（標準化）。 - ソシオエステティシャン間で、利用者に関する情報を最低限共有して、利用者が安心して安全にソシオエステティックを受けられるようにする。	■管理責任体制の明確化 - ソシオエステティックの管理責任体制を明確にして、利用者・家族に明示できるようにする。 - ソシオエステティックの実施状況を把握する。 - 利用者の安心と安全を脅かす事例がないか定期的に確認して、事例があれば、発生要因の分析と改善策・再発防止策の検討を、ソシオエステティシャンと共に行う。 ■ソシオエステティックの質の向上 - 利用者が快適にソシオエステティックを受けられるように配慮する。

・ ソシオエステティックの実施記録を作成する。 ・ 化粧品等の安全な使用に向けた対策を行う。 ■安心・安全なソシオエステティックの実施 ①対象者の選定と個別同意 ・ ソシオエステティックは主治医の許可がある場合に実施する。 ・ 主治医の許可が得られた利用者であっても、最終的なソシオエステティックの実施判断は、当日の体調や肌の状態などを踏まえて、ソシオエステティシャンが行う。 ・ ソシオエステティシャンは主治医や専門職からの指示や留意事項に従い、ソシオエステティックを行う。 ・ ソシオエステティックの目的について、利用者やその家族に十分に説明をして同意を得る。ソシオエステティックは治療のために行うものではない事、個人差がある事等を理解してもらう。 ②実施環境の確保 ・ 利用者の誤認を防止するため、本人確認を徹底する。 ・ 施設の担当者と連携して、転倒・転落防止や医療機器の安全な使用ができる環境を整える。	■安心・安全なソシオエステティックの実施 ①対象者の選定と個別同意 ・ 対象者の一次選定は、施設の専門家（医師や看護師等）が行う。 ・ ソシオエステティックの利用者は、身体と精神の状態が安定している患者・利用者とする。 ・ 本人がソシオエステティックを望んでいるが、状態が不安定である場合や、状態が安定しているか不明な場合は必ず担当医にソシオエステティックの実施可否を確認する。実施が可能な場合も、留意事項がないかを確認して、留意事項がある場合は確実にソシオエステティシャンに伝える。 ・ 利用者の状態を踏まえて、ソシオエステティックの実施可否を判断すると共に、実施する場合の留意事項を明らかにして、ソシオエステティシャンと共有する。 ②実施環境の確保 ・ 利用者の誤認防止のため、利用者確認に協力する。 ・ 薬の副作用の有無（転倒・転落防止）や、禁忌事項の確認を行い、事故を防止する。 ・ 医療機器を使用する利用者の場合、使用の妨げにならない方法をエステティシャンに伝える。
--	--

③急変時の対応 ・ 利用者の急変時の対応について、予め施設側と対策を確認しておき、万が一の場合は手順に従い対応する。 ・ アクシデント・インシデントが発生した場合に、施設側と情報を共有して対応する。 ■衛生管理 ・ 手洗い・うがい・マスクの着用といった医療関連感染を制御する仕組みに従う。 ・ 施設内で活動する際には、抗体検査を施設側に提出する。	③急変時の対応 ・ 利用者の急変時の対応について予め定めて対応する。 ・ 利用者の安全確保に関して、可能であればマニュアルを作成してソシオエステティシャンに周知・教育する。必要に応じて改定する。 ・ 事故発生時の対応と安全確保について、責任・手順等を明らかにして、ソシオエステティシャンと施設内職員に周知・教育する。 ■衛生管理 ・ 施設における感染防止の取り組みについて、ソシオエステティシャンの教育・指導を行う。 ・ 施設内のルールに従い感染制御が行われるよう、ソシオエステティシャンの教育を行う。
---	--

3-3. 質の改善に向けた取り組み

(1) 考え方

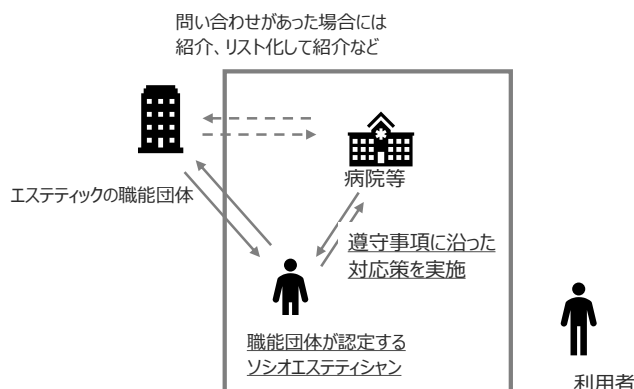
サービス提供におけるサービスの質の改善に関する項目。ソシオエステティックの場合、利用者の声を踏まえたソシオエステティックの質の向上や、ソシオエステティックの発展に向けた調査研究について検討すべきと考えられる。

(2) 実施事項

ソシオエステティシャン	施設
■利用者の声を踏まえたサービス改善への取組（PDCAサイクルの実施） - 日々の業務改善の取り組みに加えて、利用者及び施設からのフィードバック（自己評価や第三者評価、苦情相談内容やアンケート結果等）を踏まえて、ソシオエステティックサービス向上のための PDCA サイクルを継続してまわす。 - 施設の担当者と、ソシオエステティック実施上の課題を共有して、課題解決に向けた取り組みを検討する。	■利用者の声を踏まえたサービス改善への取組（PDCAサイクルの実施） - 意見、苦情を収集するための窓口を個別に設置、あるいは、施設の苦情・相談窓口で対応する旨、利用者とその家族に周知する。 - 苦情・相談内容を踏まえて、ソシオエステティシャンと共に対応を検討する。対応結果は、利用者とその家族にフィードバックを行う。 - 定期的に利用者の満足度に関する調査（アンケート、個別聴取）を行う。ソシオエステティックの目的である生活の質の向上を確認できるように、指標を設けて測定する。
■ソシオエステティックの発展に向けた調査研究 - ソシオエステティックの実施データを収集する。 - ソシオエステティックの実践結果として研究する。	■ソシオエステティックの発展に向けた調査研究 - ソシオエステティシャンの行う症例研究に協力する。 - 利用者の同意を得る仕組みは、施設側の既存の体系に取り込む。

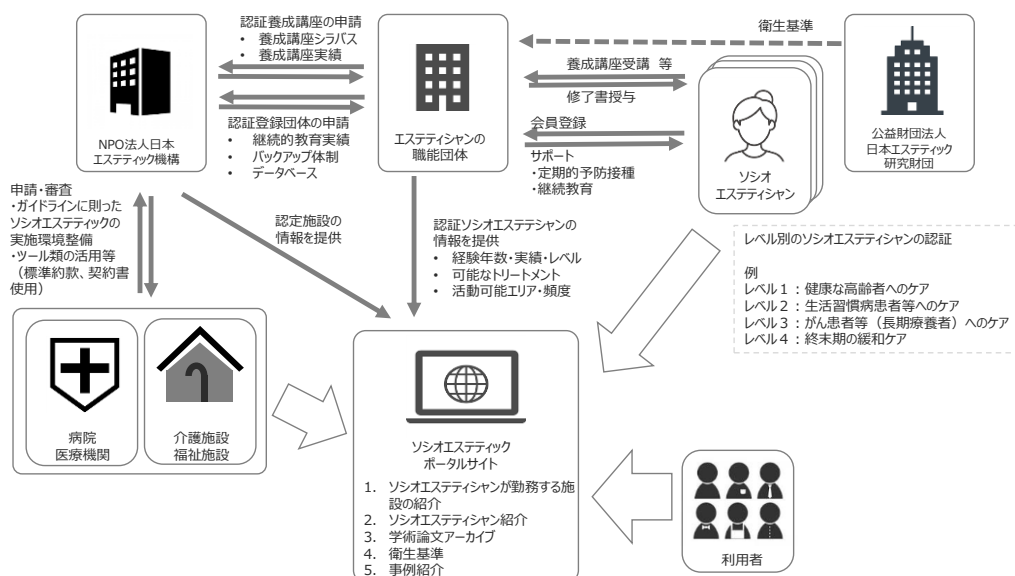
IV. ガイドライン遵守方策

エステティックの職能団体は、一定の教育課程を修了、あるいは試験に合格するなどして、ソシオエステティックを行うのに必要な技術・スキルを持ったエステティシャンを、ソシオエステティシャンとして認定する。職能団体は、認定したソシオエステティシャンのリストを保有して、ソシオエステティックの導入を検討している病院や社会福祉施設等に対して開示する。



本ガイドラインの遵守事項は、病院や社会福祉施設と、ソシオエステティシャンの双方を対象とする。2020 年現在、遵守事項に則った運用を行う病院や社会福祉施設とソシオエステティシャンを公表する仕組みはないが、今後は、第三者機関が認定をして、公表する仕組みを構築する事を目指す。

職能団体が認めるソシオエステティシャンおよび、ソシオエステティックが提供される施設は、登録・認証制として、1 年ごとの更新制とすることとしたい。認証機関が、利用者の権利や安心・安全にケアを受ける環境を損ねていると判断した場合には、登録を取り消して、一定期間再登録できない仕組みとする予定。なお、更新時にカード等の証明書を発行して、施設や利用者が容易に確認できるようにする。



V 改廃の手続き

本ガイドラインは、社会の環境変化を踏まえ、必要に応じて適宜見直し・充実を図ることとする。改廃は一般社団法人日本エステティック振興協議会理事会の決議によるものとする。ただし、軽微な改定についてはガイドライン策定委員会の決議によるものとし、改定内容を理事会に報告することとする。

VI. ツール

1. 院内におけるソシオエスティック実施の流れ

病棟活動に伴う流れ

	ソシオエスティシャン	病棟担当者
受け入れ	・責任者を訪問する。 ・面会者用ドアで手指消毒を行い、本日の担当病棟へ入る。 ・病棟担当者へ挨拶を行う。 ・指定された場所（談話室の一部等）で待機する。	・指定の場所で、ソシオエスティシャンの訪問を待つ。
プレカウンセリングの実施	・病室に入る場合、手指消毒を行う。 ・利用者の希望と、問診書に記載の事項や主治医の同意書・指示を踏まえて、ケアの内容を構成する。 ・利用者の状態（肌の状態や精神的な安定等）を踏まえて、ソシオエスティックの実施可否を判断する。 ■実施できない状態にあると判断した場合 ・利用者の状態が安定しないなどの理由で、当日のケアができないと判断した場合には、病棟担当者と相談して、利用者にケアができない旨を伝える。	・患者（ソシオエスティック利用者）の主治医に、ケア実施の確認をとる。 ・ソシオエスティシャンを病室へ案内する。 ・ソシオエスティシャンから実施の可否や、ケア内容の変更について相談を受けた場合、確認する。必要に応じて、主治医に実施可否の確認を取る。 ■事後に対象者を追加する場合 ・希望枠に余裕がある場合、追加の希望を募る。 ・担当部署へ連絡をとり、ケア時間の調整をする。（その後の取り扱いは、通常と同じ）
ケアの実施	・利用者のQOL向上に向けた活動であることに留意して活動する。 ・多様な手法を組み合わせ、利用者一人ひとりにあったアプローチを探る。 ・衛生管理を徹底する。 ・ケアを実施する中で知れた情報は、他者に漏らさない。施設との間での情報共有は、施設との間の事前の取り決めに従う。	—
トラブル発生時の対応	・利用者（患者および家族）が体調不良を訴えた場合、ソシオエスティシャンは直ちに対応をやめ、病棟担当者へ報告する。	・ソシオエスティシャンからトラブルの報告を受けた場合、直ちに状況を把握して、主治医へ報告をする。 ・ソシオエスティシャンの対応についての意見は、後日責任者へ報告する。
終了	・ケア終了後、報告書を記載する。 ・ケア終了後、病棟担当者へ報告書病を棟担当者へ渡す。報告書に基づいて終了報告をする。 ・継続してケアが必要な利用者について、病棟担当者と相談して、次回の予約を調整する。 ・病棟で電話を借りて責任者へ終了を報告する（対象数、対応内容を簡単に伝える）。 ・後片付けを行って、病棟から退出する。	・ソシオエスティシャンから、報告書を受け取る。 ・ソシオエスティシャンから、報告書に基づいて、実施報告を受ける。 ・ソシオエスティシャンからの報告を受けて、継続したケアの必要性を判断する。ケアの継続が必要と判断した場合は、次回の予約をソシオエスティシャンと検討する。 ・ソシオエスティシャンを病棟から見送る（ソシオエスティシャン退出）。 ・報告書を後日院内便で責任者へ送る。

病棟活動に伴う流れ

	責任者	主治医
受け入れ	・ ソシオエスティションを受け入れる。 ・ 本日の担当病棟を伝える。	—
プレカウンセリングの実施	—	・ ソシオエスティックの利用者（患者）について、ケア実施の可否を判断する。 ・ ケア実施の可否を、「問診表」「同意書」に記入する。
ケアの実施	—	—
トラブル発生時の対応	・ トラブル発生について、把握し、調整をする。	・ 病棟担当者から連絡を受けた場合、状況を確認して必要な処置、指示をする。
終了	・ 電話にてソシオエスティションから報告を受ける。 ・ 後日、病棟担当者から報告書を院内便で受け取る。	—

希望日（	月	日）	病棟 → 看護部
ソシオエステティック申込用紙			
病棟 _____（ 個室 ・ 大部屋 ）			
氏名 _____		年齢 _____.	
病名 _____.			
本人記入欄			
★ 現在、あてはまる症状がありますか。あればチェックをお付けください。			
☐ 身体がだるい	☐ 熱がある	☐ 痛みがある 部位（ _____ ）	
☐ 食欲がない	☐ 吐き気がする	☐ 便が出ない	☐ 下痢をしている
☐ むくみがある	☐ 冷える	☐ 息苦しい	☐ 咳・痰がでる
☐ 眠れない	☐ 不安で落ち着かない	☐ 気持ちが沈む	
☐ イライラする	☐ ストレスを感じる	☐ その他（ _____ ）	
次回注意事項：			
担当看護師			

カルテ番号：

氏名：

チェックリストおよび同意書

問診票（本人記入欄） ★以下に当てはまるものに○をお付けください。

- 1) 放射線治療または手術後 6 週間以内ですか？
☐ はい ☐ いいえ
「はい」の場合、その部位をお書き下さい。（ ）
- 2) 触れてはいけない部位はありますか？（例： 深部静脈血栓 ・ 皮膚疾患など）
☐ はい ☐ いいえ
「はい」の場合、その部位をお書き下さい。（ ）
- 3) アレルギー体質がありますか？（例：特にナッツアレルギー、アレルギー性接触皮膚炎など）
☐ はい ☐ いいえ
「はい」の場合、何に対するアレルギーかお書き下さい。（ ）

※ 上記の内容や場合により、お断りすることや実施部位が限られることがあります。

主治医記入欄

問診票を確認しました。上記患者が、ソシオエステティックを受けることを許可します。

注意事項（あれば ）
日付： 年 月 日

〇〇 病院 主治医 署名

担当者記入欄

上記患者に、ソシオエステティック実施における注意事項について文書にて説明しました。

日付： 年 月 日

〇〇 病院 署名

同意書

私は、ソシオエステティックの実施にあたり、文書にて十分な説明を受けました。

ソシオエステティックを受けることに同意します。

調査研究の為、個人が特定されない形での個人情報の保管・利用について、同意します。

日付： 年 月 日

本人または代理人(続柄) 署名

以上