

指定介護老人福祉施設

特別養護老人ホーム 常楽園

重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています
(富山県指定 第 1671600193 号)

常楽園はご契約者に対して指定介護福祉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。

常楽園への入所は、原則として要介護認定の結果「要介護 3～5」と認定された方が対象となります。

社会福祉法人 富山聖マリア会

1. 施設経営法人

社会福祉法人 富山聖マリア会（認可／1969年9月8日・厚労省社第546号）

（法人設立／1969年9月16日）

富山県富山市星井町二丁目5番地（〒930-0065）

電話 076-421-6962 FAX 076-421-6939

代表者 理事長 廣瀬 康夫

2. 施設の概要（ご利用施設）

- ・事業開設年月日 1990年4月1日（開設時定員50名・現在80名）
- ・施設の種類 指定介護老人福祉施設
2000年2月14日指定 事業所番号 1671600193号
- ・施設の目的 常楽園では、一人一人の職員が「信・望・愛」を基本精神とし、ご利用なさる方に悦びと安心の生活を楽しんでいただきます。
人生の先輩に対する尊敬と崇拝の気持ちを大切に、より良いお世話をさせていただきます。
生き生きとした日常生活に優しくお手伝いし、美味しい食事を愉しんでいただきます。
人権を大切にしつつも、思いやりのある言葉を交えて、心からじっくり話を聴きます。
心身の機能を極力伸ばすよう心がけつつ、必要な介護には時間と手間は惜しみません。
基本的技術と専門性の向上を重視しつつ、状況により個別的最適な介護をいたします。
地域の高齢福祉の拠点として、常楽園を自他ともに利用したくなるような施設といたします。
- ・施設の名称 特別養護老人ホーム 常楽園
- ・サービスの種類 介護福祉施設サービス
- ・施設の所在地 富山県中新川郡上市町舘209番（〒930-0474）
電話 076-472-3993 FAX 076-472-6967
ホームページ <http://jorakuen.jp/>
Eメール jyorak@seimaria.jp
- ・施設長 （富山聖マリア会理事）城石 芳人
- ・運営方針 常楽園はキリスト教の精神に基づき「社会福祉法人 富山聖マリア会」が上市町のご支援で設立した特別養護老人ホームです。母体の日本聖公会富山聖マリア教会は英国国教会の流れを汲んでいますが、常楽園では常に信仰の自由を大切にし、ご利用者の安全と居心地の良さを考え、宗教、信条、財産、身分、地位、学歴等による差別はしません。また、ご利用者を幼児扱いはしませんが、同時に認知症だから、高齢だからといって特別扱いもしませ

ん。常楽園内には高齢者や認知症の人が居られるのではなく、立派な人生を送ってこられた方が、人間として、人として生活して居られることを肝に銘じて、と一緒に生活させていただきます。家族的な介護と家庭的な生活を念頭に置いて、ともに生活を楽しむことを心がけています。至らない諸点は職員の創意と熱意で補います。

・入所定員（特養） 80名

居室の概要

施設では以下の居室・設備を用意しています。入所される居室は、下表の通りの部屋ですが、特別な事情などで特に個室への入所をご希望される場合は、その旨お申し出下さい。但し、入所者の心身の状況や居室の空き状況によりご希望に沿えない場合もあります。

常楽園では以下の居室・設備をご用意しています。

※グループ移動などによって入所者・短期入所の居室の変更などがあります。

2021.4.1 現在

居室・設備の種類	室数	備考
個室（1人）	12室	12名 1人当り 16.54m
2人部屋	6室	12名 13.04
4人部屋	14室	56名 9.07
合計	32室	80名

食堂	3	東館 2 西館 1
機能回復訓練室 （機具）	1	肩関節滑車運動器 1 平衡歩行訓練機 1
浴室	2	特殊浴槽 2 中間浴槽 1 一般浴槽 1
医務室（診療室）	1	隣接して静養室完備

その他天井走行リフトを13機設置し、入所者に快適で安全な生活を送っていただいています。

☆居室の変更等について：入所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、入所者の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際には、入所者やご家族の方々と協議の上決定するものとします。

☆居室に関する特記事項：西館のトイレは居室外になります。必要に応じてポータブルトイレ等をご利用戴きます。また、ベッド、整理ダンスなどは付属の設備をご利用いただけます。尚、各居室に洗面台が設置されております。

*入所契約時に居室変更連絡について事前確認し必要なしと言われたご家族の方にはご面会時にお知らせいたします。

3. 営業日及び利用定員

営業日及び営業時	営業時間年中無休 受付時間土・日曜・祝祭日に関係なく毎日
サービス提供時	終日
利用定員	80名

4. 施設利用対象者

施設に入所できるのは、原則として介護保険制度における要介護認定の結果、「要介護 3～5」と認定された方が対象となります。また入所時において「要介護」の認定を受けておられる入所者であっても、将来「要支援」、「要介護 1 又は 2」認定者でなくなった場合には、退所していただくこととなります。

5. 職員の配置状況

ご利用者に対して指定介護老人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。

※ 直接処遇職員（介護・看護）が入所者 3 人に 1 人配置を基準としています。

※ 職員配置については、指定基準を遵守しています。

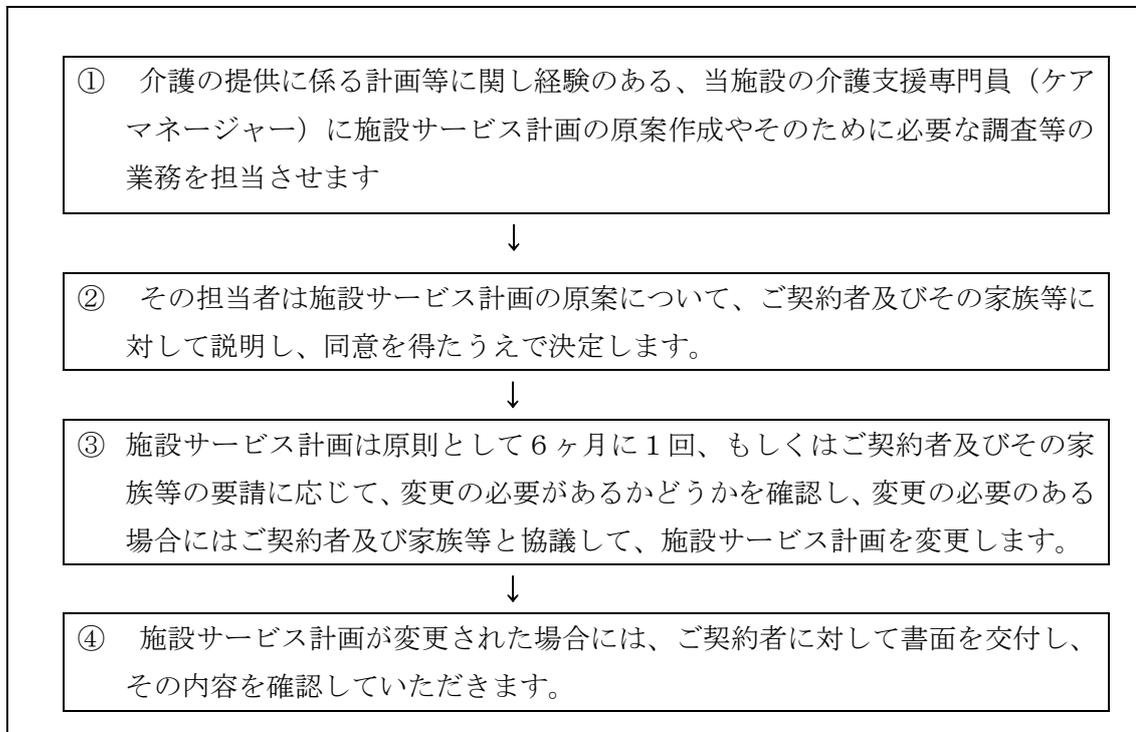
2025.4 現在

	配置職員数		職務内容
	特養	指定基準	
施設長	1名	1名	理事会の方針に従い施設の運営管理を統括し施設を代表する
介護長	1名		介護職員全体を統括し指導・育成する。
医師：内科 ：精神科	1名 1名		嘱託医師として、巡回日（内科：週1回、精神科：隔週1回）に、入所者の診療と健康管理及び衛生指導を行なう。
事務員	2名		財産、共用物品の管理、物品調達受け払い、文書収発等の庶務を行なう。
生活相談員	1名	1名	処理計画の樹立、生活相談、苦情処理、施設への入退所、教養娯楽、行事計画、ボランティア受け入れ、他機関との連携を行なう
介護支援専門員	2名(1名兼務)	1名	要介護度に応じたサービス計画の作成・内容調査を行う
介護職員（常勤）	18名	24名 以上	日常生活の介護（食事・入浴・排泄）と介護計画の樹立、心身の把握を行なう
介護職員（非常勤）	13名		常勤介護職員を補佐し、日常生活の介護及び心身の把握を行なう。
看護職員（常勤）	4名	3名 以上	医師の指示による傷病、看護、保健衛生指導指計画の樹立、健康状態の把握及び必要な処置を行なう。
管理栄養士	2名	1名	献立作成、嗜好調査、食品発注検収、栄養指導を行なう。

6. 契約締結からサービス提供までの流れ

ご利用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)」で定めます。「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。(利用契約書第2条参照)

※オンライン設備の活用により、ご利用者とご家族の話し合いの場を設けます。(同意者のみ)



(主な職種の勤務体制)

職種	勤務体制	
生活相談員・事務員	8 : 30 ~ 17 : 15	1名
介護支援専門員	8 : 30 ~ 17 : 15	1名
介護職員	基準的な時間帯における最低配置人数	
	早出 7 : 00 ~ 15 : 45	3名
	平出 9 : 15 ~ 18 : 00	3名
	遅出 10 : 45 ~ 19 : 30	3名
	夜勤 16 : 00 ~ 翌9 : 30	3名
看護職	基準的な時間帯における最低配置人数	
	早出 8 : 00 ~ 16 : 45	1名
	平出 8 : 30 ~ 17 : 15	1名
管理栄養士	早出 8 : 30 ~ 17 : 15	1名
	平出 9 : 15 ~ 18 : 00	1名

※ 土日は上記と異なる場合があります。

7. 提供サービスと利用料金

施設が提供するサービスについては、

介護保険給付対象となり、利用料金が介護保険から給付される場合
介護保険給付対象外で、利用料金の全額をご契約者に負担していただく場合
があります。

(1) 介護保険給付の対象サービス（利用契約書第3条参照）

以下のサービスについては利用料金の9割又は8割又は7割が介護保険から給付されます。

残りの1割又は2割又は3割を利用料金の自己負担分としてお支払いいただきます。

<サービスの概要>

- 食 事（但し、食費（食材料費・調理費用）は、保険給付対象外です。）
 - ・入所者ごとの栄養状態を定期的に把握し、個々の入所者の栄養状態に応じた栄養管理を行うように努め、摂食・嚥下機能その他の入所者の身体の状況や、食形態、嗜好等にも配慮した適切な栄養量及び内容の食事を提供します。
 - ・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／07：30～ 間食／10：00～11：30 昼食／12：00～ 間食／15：00～
夕食／17：30～
 - ※ご希望にあわせてお好きな時間に召し上がって頂けるように配慮します。
- 入 浴
 - ・入浴又は清拭を週2回以上行います。
 - ・寝たきりでも特殊（機械）浴槽を使用して入浴していただきます。
 - ※ご希望にあわせてお好きな時間にできるだけ入浴して頂けるように配慮します。
- 排 泄
 - ・排泄の自立を促すため、ご利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。
- 個別機能訓練
 - ・看護師により、ご利用者の心身等の状況に応じた日常生活を送るために必要な機能の回復またはその減退を防止するための訓練を実施します
- 健康管理（但し、医療機関への受診やインフルエンザ予防接種、予防タミフルに係る費用は保険給付対象外です。）
 - ・嘱託医師や看護師、准看護師が健康管理を行います。
 - ・年1回の定期健康診断を実施しています。
- 栄養管理
 - ・管理栄養士により、栄養並びに入所者の身体の状況および嗜好を考慮した献立を提供します。
 - ・ご契約者の栄養状態や摂取状況に応じた栄養ケアを行います
- 自立への支援
 - ・寝たきり防止のため、できるかぎりの離床に配慮します。

- ・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。
- ・希望者については、女性入所者に、同性介護を実施しています。
- ・夜間はオムツを使用している入所者も昼間はできるだけトイレに誘導します。
- ・外食、保育所訪問、買い物など、外出の機会を多く設けます。

(2) 介護保険給付対象外のサービス（利用契約書第4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。

○食費

食材料費及び調理費用です。

別紙参照（ただし、食費負担限度額認定者はその負担限度額となります。）

○居住費

ご契約者の心身の状況や居室の空き状況によりご希望にそえない場合もあります。

別紙参照（ただし、居住費負担限度額認定者はその負担限度額となります。）

ご契約者が入院又は外泊をされている間でも上記料金をお支払いいただきます。

○特別な食事

ご契約者の特別な食事の提供を希望される場合の料金は要した実費です。

ご契約者の身体状況（嚥下、栄養状態など）に合わせての栄養補助食品、水分補給の食事は実費です。

○理髪・美容

週1回、理容師の出張による理髪サービスをご利用いただけます。

利用料金：1回あたり 調髪 2,200円

*ご希望により美容院にお連れすることもできます。

○貴重品の管理

ご本人の名義による

介護保険証、後期高齢者医療受給者証、かみいち総合病院診察券
障害者手帳の貴重品管理サービスをご利用いただけます。

*入所時による重要事項説明用紙同意書に同意された方だけの保管

○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、ご利用者の日常生活に要する費用でご利用者に負担いただくことが適当であるものには、実費相当額を負担いただきます。

（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）

○レクリエーション、趣味活動

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。

但し、施設として提供するレクリエーションやクラブ活動についての利用料金は戴きませんが、ご契約者の選択にかかるものについては、別途材料代等の実費をいただく場合があります。

○外出・外食・園内行事などの写真を撮った後の写真は常楽園での機関紙（らくえん）や広報活動時に使用させていただく事をご了解ください。

○複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録その他の複写物を必要とする場合には実費相当分として1枚につき10円をご負担いただきます。

主なレクリエーションと行事实績

4月	花見（常願寺川公園他）
5月	陽南小学校児童来園
6月	市姫神社祭り 山王祭り 花の日礼拝（富山聖マリア保育園来園）
7月	大岩ソーマンツアー 柿沢地区社会福祉協議会による草むしり
8月	大岩ソーマンツアー 家族交流会（納涼祭）
9月	陽南小学校運動会参加
10月	富山聖マリア保育園児来訪 館の神輿
11月	陽南校下文化祭参加 障子張り（上市町婦人会）陽南小学校来訪 収穫感謝（富山聖マリア保育園児来訪）
12月	餅つき会（家族と共に） クリスマスの聖劇（富山聖マリア保育園）
1月	初詣（大岩山・市姫神社）書初め めぐみ保育園来訪
2月	陽南小学校来園
3月	館の神輿

※ 毎月1回、富山聖マリア教会司祭によるキリスト教の礼拝を行います。

※ 保育所訪問やショッピング・食事などの様々な外出を時々予定しています。

※ 選択食（主食・副食）：月2回

※ 大型ビデオによる時代劇や歌謡ショーなどの映画会を実施します。

※ 歌唱教室・生け花教室・お菓子作り教室を開催します。

・ サービス利用料金（利用契約書第6条参照）

以下の料金表によって、ご利用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。

（サービスの利用料金は、ご利用の居室及びご契約者の要介護度に応じて異なります。）

一定所得以上ある方は介護サービスの2割又は3割のご負担を頂く事になります。

***利用料金は別紙参照（個室、多床室、加算など）**

8. 入所中の医療の提供について

- ・ 医療を必要とする場合は、ご契約者の希望により、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。）

- ・ 嘱託医が週1回程度（内科週1回、精神科隔週1回）かみいち総合病院から回診致します。
- ・ ご利用者の健康状況に異変、その他緊急事態が生じたときは速やかに嘱託医、あるいは協力医

療機関に連絡し、適切な措置を講ずるものとします。

協力医療機関

医療機関の名称	かみいち総合病院
所在地	富山県中新川郡上市町法音寺 5 1 TEL : 472-1212
診療科	内科、外科、整形外科、神経精神科、眼科、皮膚科、泌尿器科 他

医療機関の名称	山本歯科
所在地	富山県中新川郡上市町西中町 73 TEL:472-0117
診療科	歯科

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。

- ・入所者が入院となった場合は、当施設よりご家族へご連絡します。
- ・ご家族には連絡を受け次第、入院先の医療機関へ向って頂きます。
- ・医療機関において入院手続きや、必要物品を揃えていただきます。
- ・入院期間中の医療機関からの要請等については、ご家族で対応していただきます。

※入院時の注意事項

- 入院中は介護保険給付対象外となります。したがって、おむつの支給は当施設より行うことができません。お手数ですが、ご家族でおむつ等の準備をお願いいたします。
- 入院期間が6日目以上となり、おおむね3ヶ月以上の入院が見込まれる場合や病院における常時治療が必要だと判断される場合を除き、3ヶ月目までは在籍期間となります。

9. 施設を退所していただく場合（利用契約書第15条参照、契約の終了について）

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。（利用契約書第18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利用者の心身の状況が自立又は要支援と、要介護1又は2判定された場合
- ③ 事業者が解散、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によりご契約者に対するサービス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 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。）
- ⑦ 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。）

(1) ご利用者からの退所の申し出があった場合

（中途解約・契約解除）（利用契約書第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3日前までに解約届出書をご提出ください。

但し、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 ご契約者が入院となり申し出た場合
- 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難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）（利用契約書・第18条参照）

以下の事項に該当する場合には、当施設から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ヶ月以上遅延し、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、事業所又はサービス従事者もしくは他の利用者の生命、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ヶ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もしくは介護療養型医療施設に入院した場合

※ 入所者が病院等に入院された場合の対応について（利用契約書第20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、入院期間中でも入院した日の翌日から6日以内は入院・外泊時費用をご負担いただきます。
- 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。
- ③ **居住費について**
契約者が入院期間中において、居室が契約者のために確保されている場合は、所定の居住費をご負担いただきます。（特定入所者介護サービス費対象者の補足給付は6日間のみで、7日目以降は基準費用額の全額となります）
- ④ **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。

10. 契約者家族との連絡に係る取り扱い（利用契約書第 21 条参照）

入所後、事業者から電話、書類郵送などで連絡を行っても入所者のご家族との連絡が取れない状態になった場合、入所者の身体状況の変化等によりご家族（身元引受人）の意向が必要な時には、関係機関と相談した上で、事業所内の会議などにおいて総意として意見を集約し対応・援助を行います。

※決議代行は園長

11. 事故発生時の対応（利用契約書第 27 条参照）

サービス提供中に事故が発生した場合は、入所者に対し応急処置、医療機関への搬送措置を講じ、速やかに市町村等関係機関、ご家族等に連絡を行います。また、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。なお、入所者に対して賠償すべき事故が発生した場合は速やかに賠償します。当施設は損害賠償保険と契約を結んでおります。

12. 非常災害対策（利用契約書第 29 条参照）

- ・感染症や非常災害の発生に際して、入所者に対して介護支援の提供を継続的に実施するため、また、非常時の体制下で早期に事業の再開を図るための計画を立案し定期的に見直しを行います。
- ・入所中に天災その他の災害が発生した場合、従事職員は入所者の避難等の適切な措置を講ずるものとします。
- ・施設長は日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとります。
- ・非常災害に備え、避難救出、避難・救急訓練（年 2 回以上）を行います。
また非常災害時には、地域の方々にもご協力を頂き、避難・救出を必要に応じて行うほか、地域の方々の避難場所としての役割をはたします。

※安全対策委員会：担当（島・前田）

13. 業務継続計画の策定に関して（運営規定第 30 条参照）

- 1 施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用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（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るものとする。
- 2 施設は、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
に実施するものとする。
- 3 施設は、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うものとする。

※BCP（危機管理）委員会：担当（前田 島）

14. 高齢者虐待に関して（利用契約書第 30 条参照）

- 1 施設の従事者は、老人福祉法及び高齢者虐待防止法を遵守します。
- 2 虐待を防止するための定期的な研修の実施し、ご利用者の苦情の処理の体制の整備、その他の介護従事者等による高齢者虐待の防止等のための措置を講ずるものとする。
- 3 施設は、サービス提供中に、当該施設従事者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを中新川広域行政事務組合及び市町村に通報します。
- 4 施設は、虐待防止のための対策を検討する高齢者虐待防止委員会（場合によりテレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を年 4 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る。
- 5 虐待防止のための指針の整備をおこないます。
- 6 措置を適切に実施するための担当者の設置をいたします。
- 7 施設では、高齢者虐待防止委員会を設け、外部委員（第三者委員）として下記の方を委嘱しています。

※高齢者虐待防止委員 野越 サト子 上市町松和町 25 電話 076-472-1033

※高齢者虐待防止委員会：担当（島・松井）

15. 身体拘束について（利用契約書第 31 条参照）

施設は、高齢者の自由と尊厳を守り、自立した生活を支援するため、介護技術の研鑽と研究に努めることにより、原則として利用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、入所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、入所者及び家族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これ（身体拘束）を行うことがあります。その場合は、担当職員による事前協議をかさねた上で、身体拘束の日時、内容、目的、理由及び態様等についての記録を行います。また、施設として、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。

- 一 緊急性：直ちに身体拘束を行わなければ、入所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。
- 二 非代替性：身体拘束以外に、入所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。
- 三 一時性：入所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。

○入所者本人、または他の入所者の生命・身体を保護するため、緊急やむを得ない場合かどうかの判断は、「身体拘束委員会」を開き、第三者委員も含め担当職員による事前協議を重ねたうえで決定し本人はもとより家族に対し、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間（日時）と期間を詳細に説明しご理解を得た上で実施します。

※身体拘束担当：施設介護支援専門員（島・松井）

16. 衛生管理について（運営規定第 34 条参照）

施設は、利用者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に行う。

17. 感染症の予防及び、まん延の防止のための措置(運営規定第 35 条参照)

施設は、感染症が発生しないように、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるよう努める。

- 1 施設における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を開催する。その結果を、従業員に周知徹底する。
- 2 施設における感染症の予防及びまん延防止のためのマニュアルを整備する。
- 3 従業員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を年 1 回以上実施する。

※感染症対策委員会：担当（平井よ）

18. ハラスメントの防止について(運営規定第 36 条参照)

施設は、ハラスメントの防止にむけて、次の各号に掲げる措置を講じるよう努める。

- 1 事業所は、職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指すこととする。
- 2 利用者が、事業所の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の精神的苦痛を与える迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止とする。
- 3 ハラスメントとは、職員が脅威、不快と感じればハラスメントに該当する可能性があるとする。

19. 守秘義務について（利用契約書・第 9 条参照）

事業者及び職員は、職務上知り得た契約者又は、その家族等に関する情報を正当な理由なく第三者に漏洩しません。またその職を退いた後も同様といたします。

20. 苦情処の体制及び手順について（利用契約書及び運営規定 40 条・参照）

- 1 施設は、その提供した指定介護福祉施設サービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適正に対応するために、苦情を受付けるための窓口を設け、苦情処理委員会を設置する。
- 2 常苦情受付担当者を置く。不在の場合は他の常勤職員が受け付ける。他の職員の場合は、苦情受付担当者に速やかに連絡する。
- 3 苦情受付担当者は、苦情を受け付けたら下記事項を「苦情受付報告書」（別紙）に記録し、その内容について申出人に確認する。（この際は原則 2 名以上の職員で対応する。）
 - ① 苦情の申出年月日
 - ② 苦情申出人の名前
 - ③ 苦情内容（だれが、いつ、どこで、なにを、どのように）
 - ④ 第三者委員への報告の要否
 - ⑤ 話し合い時の第三者委員の立会い

4 苦情受付担当者は、受付けた苦情を、苦情解決責任者へ報告する。

※事業所の相談窓口 担当者 松井 香織

※苦情解決責任者 園長 城石 芳人

所在地 〒930-0474 上市町館 209

電話 076-472-3993 FAX 076-472-6967

※常楽園苦情処理第三者委員

第三者委員 種田 均 上市町柿沢 428-18 電話 076-472-6353

21. 第三者評価の実施に関して

当施設は、提供するサービスに関する「第三者評価」は未受審です。

22. ご意見・ご要望の受付とサービス改善体制（利用契約書第 32 条・参照）

当施設におけるサービス改善体制は、責任主体を明確にするため、施設長を責任者として
います。ご意見・ご要望に関する受付担当者は生活相談員 平井です。

ご意見・ご要望受付機関

常楽園

所在地 〒930-0474 上市町館 209 担当者：生活相談員（前田）

電話 076-472-3993 FAX 076-472-6967

受付時間毎週月曜日～金曜日（祝日を除く）8：30～17：30

上市町役場福祉課

所在地 〒930-0353 上市町法音寺 1

電話 076-472-1111 FAX 076-472-1115

受付時間毎週月曜日～金曜日（祝日を除く）8：30～17：30

立山町役場健康福祉課

所在地 〒930-0221 立山町前沢 1169

電話 076-462-9958 FAX 076-462-9996

受付時間毎週月曜日～金曜日（祝日を除く）8：30～17：30

舟橋村役場生活環境課

所在地 〒930-0295 舟橋村仏生寺 55

電話 076-464-1121 FAX 076-464-1066

受付時間毎週月曜日～金曜日（祝日を除く）8：30～17：30

富山県国民健康保険団体連合会

所在地 〒930-8538 富山市下野字豆田 995-3

電話 076-431-9833 FAX 076-431-9850

受付時間毎週月曜日～金曜日（祝日を除く）9：00～17：00

中新川広域行政事務組合介護保険課

所在地 〒930-0288 舟橋村国重 242

電話 076-464-1316 FAX 076-463-3199

受付時間毎週月曜日～金曜日（祝日を除く）8：30～17：30

滑川市役所福祉介護課

所在地 〒936-8601 滑川市寺家町 104

電話 076-475-2111

受付時間毎週月曜日～金曜日（祝日を除く）8：30～17：15

富山市役所介護保険課

所在地 〒930-8510 富山市新桜町 7-38

電話 076-443-2041

受付時間毎週月曜日～金曜日（祝日を除く）8：30～17：15

富山県福祉サービス運営適正委員会

所在地 〒930-0094 富山市安住町 5-21

電話 076-432-3280 FAX 076-432-6532

受付時間毎週月曜日～金曜日（祝日を除く）9：00～16：00

23. 所有物等の引取り（利用契約書・第 23 条参照）

入所契約が終了した後、常楽園に残された入所者の所持品をご利用者自身引き取れない場合に備えて、「所有物等引取人」を定めることができます

常楽園は、入所者または所有物等引取人に連絡のうえ所有物を引き取っていただきます。

また、引き渡しにかかる費用については、ご利用者または「所有物等引取人」にご負担いただきます。 ※入所契約に「所有物等引取人」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。

24. 個人情報について（利用契約書・第 33 条参照）

常楽園は、そのサービス業務上取り扱う個人情報については、サービス業務遂行以外の目的に利用使用しないものとします。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

- ・施設がご利用者等に提供する介護サービス
- ・介護保険事務
- ・介護サービスの利用者に係る当施設の管理運営業務のうち
入退所等の管理

会計・経理
事故等の報告
当該利用者の介護、医療サービスの向上
当該入所者の代理で行われる処理業務、金銭管理

(他の事業所等への情報提供を伴う利用目的)

- ・施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
利用者の診療などにあたり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
検体検査業務の委託その他の業務委託（入所者検診など）
- ・連携協力、協定を締結した事業所及び医療機関のうち
利用者の権利擁護に関する事項
利用者の医療・介護に関する事項
- ・介護保険事務のうち
保険業務の委託
審査支払機関へのレセプトの提出
審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

(当施設の内部での利用に係る利用目的)

- ・当施設の管理運営業務のうち
医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
当施設において行われる学生への協力
介護過程実施計画、レクレーション計画、
当施設において行われる事例研究

(他の事業者等への情報提供に係る利用目的)

- ・当施設の管理運営業務のうち
外部監査機関への情報提供

(その他)

- ・広報紙等への掲載
- ・施設内外行事や活動記録写真等の掲示
- ・施設訪問、施設見学、ボランティア団体活動への協力

25. 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入所者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保する為、下記の事項をお守り下さい。

1 持ち込みの制限

病院からの形態指示以外での食べ物、職員が依頼した物以外の物品は持ち込むことはできません。

2 面会

面会時間 13:30～15:30 (13:30・14:00・14:30・15:00)

☆各グループ入居者さん1名(ご家族は3名まで)※看取り対応者除く。

☆ 来訪者は、必ずその都度、有熱確認、不織布マスク着用、飲食禁止、事前予約

☆ 感染症対策時：13:30～15:30(オンライン面会可能)

3 外出・外泊(契約書第24条参照)

外出・外泊される場合は、事前にお申し出下さい。

なお、ご契約者が外泊の場合は、所定の外泊時費用をご負担頂きます。又、ご契約者が外泊期間中において、居室がご契約者のために確保されている場合は、所定の居住費をご負担いただきます。(特定入所者介護サービス費の対象者については、介護保険からの補足給付は6日間のみとなります。)

4 食事

食事が不要な場合は、事前にお申し出下さい。前日までに申し出があった場合には重要事項説明書に定める「食費」は減免されます。

5 施設設備の使用上の注意(契約書第9条参照)

- ① 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。
- ② 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、ご契約者の自己負担により原状に復して頂くか、又は相当の代価をお支払い頂く場合があります。
- ③ 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。
- ④ 当施設の他の入所者や職員に対し、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。

6 喫煙

施設内では喫煙はできません。

以 上

指定介護老人福祉施設・特別養護老人ホーム常楽園のサービス提供開始に際し、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

特別養護老人ホーム常楽園

説明者・職氏名

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、指定介護老人福祉施設・特別養護老人ホーム常楽園のサービス提供開始に同意しました。

年 月 日

ご利用者

住 所

氏 名

ご利用者の家族等署名代理人

住 所

氏 名

(続柄：)

電 話

保証人 (身元引受人)

住 所

氏 名

(続柄：)

電 話

連帯保証人

住 所

氏 名

(続柄：)

電 話

