

指定介護老人福祉施設

特別養護老人ホーム 富士楽寿園

運営規程

社会福祉法人 誠信会

第1章 施設の目的及び運営方針

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人誠信会が開設する指定介護老人福祉施設に該当する特別養護老人ホーム富士楽寿園の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護状態にある高齢者に対して適切なサービスを提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 施設は、要介護状態と認定された入所者に対し、介護保険法の主旨に沿って、入所者一人一人の意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、可能な限り居宅での生活への復帰を念頭におき、入所前の居宅における生活と入所後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入所者が相互に社会的関係を築きながら、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことを支援するものとする。

2 施設は、地域や家族との結びつきを重視した運営を行い、市町、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(施設の名称及び所在地)

第3条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 特別養護老人ホーム富士楽寿園
- 二 所在地 静岡県富士市大淵字箒沢 2087 番 1

第2章 職員の職種、職員数及び職務内容

(職員の職種・員数)

第4条 施設に勤務する従業者の職種・員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1人
- 二 医師 1人(嘱託医)
- 三 生活相談員 1人
- 四 介護支援専門員 1人以上
- 五 介護職員 17人以上
- 六 看護職員 2人以上
- 七 機能訓練指導員 1人(看護職員兼務)
- 八 管理栄養士 1人
- 九 事務員 1人

- 2 前項に定めるもののほか必要に応じてその他の職員及び定員を増員することができる。
- 3 職員は、専ら当該施設の職務に従事する者でなければならない。ただし、入所者の処遇に支障がない場合は、この限りではない。

4 上記職員は、地域密着型特養・短期入所生活介護に係わる職務を兼務する。

(職務の内容)

第5条 職員は、施設の設置目的を達成するため必要な職務を行う。

- 一 管理者は、施設運営を統括し、職員を指揮監督する。
- 二 医師は、入所者及び職員の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事する。
- 三 生活相談員は、入所者の生活相談、苦情への対応、処遇の企画や実施に従事する。また、入退所に関する業務を行う。
- 四 介護支援専門員は、施設サービス計画書の作成等に従事する。
- 五 介護職員は、入所者の日常生活全般にわたる介護業務に従事する。
- 六 看護職員は、入所者の保健衛生管理及び看護業務に従事する。
- 七 機能訓練指導員は、入所者が日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。
- 八 管理栄養士は、栄養量計算及び食事記録、給食委託業者の指導監督等の食事業務全般並びに栄養指導に従事する。
- 九 事務員は、庶務及び会計業務に従事する。

(職員の勤務体制等)

第6条 施設は、入所者に対して適切なサービスを提供できるよう、職員の体制を定める。

- 2 入所者に対するサービスの提供は、施設の職員によって行う。ただし、入所者のサービスの提供に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。
- 3 管理者は、業務に支障がない範囲内で、職員の資質向上のための研修の機会を積極的に設けるものとする。

(ハラスメント等)

第7条 施設は、適切な介護サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員等の就業環境が害されることを防止するための必要な措置を講じる。

- 2 施設は、職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントに関する方針を明確化し、職員に周知徹底を図る。
- 3 施設は、相談への対応のための窓口を設置し、適切に対応する。

第3章 入所定員

(定員)

第8条 施設の入所定員は、次の通りとする。

階	ユニット名称	居室の種類	定員
1階	あんず	個室10室	10名
1階	つつじ	個室10室	10名
1階	やまぶき	個室10室	10名
1階	さくら	個室10室	10名
1階	あい	個室10室	10名

- 2 施設は、災害等やむを得ない事情のある場合を除いて、入所定員及び居室の定員を超えて入居させてはならない。
- 3 施設に空床が生じた場合は、併設の短期入所生活介護に利用できるものとする。

第4章 入退所

(サービス内容及び手続きの説明および同意)

第9条 施設は、サービスの提供の開始に際し、あらかじめ入所申込者又はその家族等に対し、この規程の概要、職員の勤務体制、その他必要と認められる事項を記した文書を交付して説明を行い、サービス提供の開始について同意を得るものとする。

(受給資格等の確認)

第10条 施設は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、被保険者資格・要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認することができる。

(入退所)

第11条 施設は、身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ、居室においてこれを受けることが困難な者に対し、サービスを提供する。

- 2 施設は、正当な理由なくサービスの提供を拒んではならない。
- 3 施設は、入所申込者が入院治療を必要とする場合、入所申込者に対して適切な便宜を提供することが困難である場合は、速やかに適切な医療機関や介護老人保健施設等を紹介するなどの適切な措置を講じるものとする。
- 4 施設は、入所申込者の入所に際しては、その者の心身の状況、生活歴、病歴等の把握に努めるものとする。
- 5 施設は、入所者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、その者が自宅で日常生活を営むことができるか否かを定期的に検討するものとする。
- 6 前項の検討にあたっては、居宅介護支援事業所及び施設、家族間で協議するものとする。
- 7 施設は、居宅での日常生活を営むことができると認められる入所者に対し、本人及びその家族の要望、退所後に置かれる環境等を勘案し、円滑な退所のための援助を行うものとする。

- 8 施設は、入所者の退所に際しては、居宅介護支援事業者に対する情報の提供や、その他保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との綿密な連携に努めるものとする。

(サービス提供の記録)

第12条 施設は、入所に際しては入所の年月日並びに入所している介護保険施設の種類及び名称を、退所に際しては退所の年月日を、当該者の被保険者証に記載しなければならない。

- 2 施設は、サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録しなければならない。

第5章 入所者へのサービスの提供内容及び費用の額

(施設サービス計画書の作成)

第13条 介護支援専門員は、入所者について、心身の状況や置かれている環境、その者及びその家族等の意向を勘案し、施設サービス計画の原案を作成し、その内容について入所者又はその家族に説明し、同意を得るものとする。

- 2 介護支援専門員は、施設サービス計画の原案の内容について、他の担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。
- 3 介護支援専門員は、施設サービス計画を作成した際には、施設サービス計画を入所者に交付しなければならない。
- 4 介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後、他の職員との連携を継続的に行い、施設サービス計画の実施状況を把握し、必要に応じて施設サービス計画の変更を行うものとする。

(サービスの取扱方針)

第14条 施設は、入所者がその有する能力に応じて、自立した日常生活を営むことができるように支援を行うことで、入所者の生活機能の維持、又は向上をめざし、入所者の意欲を喚起しながら支援を行うものとする。

- 2 施設は、サービスの提供に当たって、各ユニットにおいて入所者がそれぞれの役割を持って生活を営むことができるよう配慮するものとする。
- 3 施設は、サービスの提供に当たって、入所者のプライバシーの確保に配慮するものとする。
- 4 施設は、入所者の心身の状況等を把握しながら、適切にサービスを提供するものとする。
- 5 施設は、サービスの提供に当たって、入所者又はその家族等に対し、サービスの提供方法について理解しやすいように説明を行うものとする。
- 6 施設は、サービスの提供に当たって、入所者又は他の入所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、身体的拘束等は行わないものとする。
- 7 前項の身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

8 施設は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(介護)

第15条 介護は、各ユニットにおいて入所者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営むことを支援するよう、入所者の心身の状況等に応じ適切な技術をもって行うものとする。

- 2 施設は、入所者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、適切な方法により、入所者に1週間に2回以上入浴の機会を提供するものとする。但し、やむを得ない場合には、清拭を行うことをもってこれに代えることがある。
- 3 施設は、入所者の心身の状況に応じて、また、入所者個人のプライバシーを尊重の上、適切な方法により排泄の自立について必要な支援を行うものとする。
- 4 施設は、おむつを使用せざるを得ない入所者については、排泄の自立を図りつつ、そのおむつを適宜取り替えるものとする。
- 5 施設は、褥瘡が発生しないように適切な介護を行うものとする。
- 6 施設は、前各項に規定するもののほか、離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を適切に支援するものとする。
- 7 施設は、常時1名以上の常勤の介護職員を介護に従事させるものとする。
- 8 施設は、入所者の負担により、施設の職員以外の者による介護を受けさせてはならない。

(食事)

第16条 施設は、栄養並びに入所者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供するものとする。

- 2 施設は、入所者の心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立について必要な支援を行うものとする。
- 3 施設は、入所者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、入所者がその心身の状況に応じてできる限り自立して食事を摂ることができるよう必要な時間を確保するものとする。
- 4 施設は、入所者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しつつ、入所者が共同生活室で食事を摂ることを支援するものとする。

(相談及び援助)

第17条 施設は、常に入所者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所者又はその家族等に対し、その相談に誠実に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行うものとする。

(社会生活上の便宜の提供等)

第18条 施設は、入所者の嗜好に応じた趣味、教養又は娯楽に関する活動の機会を提供するとともに、入所者が自立的に行うこれらの行動を支援するものとする。

- 2 施設は、入所者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続きについて、入

所者又はその家族等が行うことが困難である場合には、同意を得て代わって行うものとする。

- 3 施設は、常に入所者の家族との連携を図り、入所者とその家族等との交流等の機会を確保するように努めるものとする。
- 4 施設は、入所者の外出の機会を確保するよう努めるものとする。

(機能訓練)

第19条 施設は、入所者の心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能の回復又は維持するための訓練を行うこととする。

(健康管理)

第20条 医師又は看護職員は、常に入所者の健康状況に注意し、日常における健康保持のための適切な措置を採らなければならない。

- 2 入所者が入院治療等の必要が生じた場合は、協力医療機関にて対応することとする。なお、同医院にて受入困難な場合は、この限りではない。

(協力医療機関等)

第21条 施設は、治療を必要とする入所者のための協力医療機関として、湖山リハビリテーション病院を定める。

(口腔衛生管理)

第22条 施設は、入所者の口腔の健康保持を図るための適切な措置を講じる。

- 2 入所者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、口腔衛生の管理体制を整備し、入所者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行う。
- 3 施設は、入所者の口腔の健康保持を図るための協力歯科医療機関として、木村歯科医を定める。

(入院期間中の取り扱い)

第23条 施設は、入所者が医療機関に入院する必要が生じた場合、入院後概ね3か月以内の退院が明らかに見込まれるときは、本人及びその家族等の希望を勧奨し、必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び当施設に円滑に入所できるようにするものとする。

(利用料その他の費用の額)

第24条 サービスの利用料の額は、介護保険法に基づく介護区分毎の介護費用基準によるものと

- し、別紙料金表の利用料の合計額とする。
- 2 居住費及び食費の額は、別紙料金表の金額とする。
 - 3 理美容代及び本人負担が適当と認められる日常生活費の額は、別紙料金表の利用料等の合計額とする。
 - 4 預り金等は原則、入所者又はその家族等の管理となるが、やむを得ない事情がある場合は、別紙料金表の金額にて、施設が管理代行を行うこととする。
 - 5 特定入所者介護サービス費、高額介護サービス費を受給する場合や生活保護を受給する場合等、別途法令に定めがある場合は、それぞれの法令によるものとする。
 - 6 施設は、前項に掲げる費用の額に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ、入所者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、入所者の同意を得るものとする。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第25条 施設は、法定代理受領サービスに該当しない施設サービスに係る費用の支払を受けた場合は、その提供した施設サービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を入所者に交付するものとする。

第6章 施設利用に当たっての留意事項

(施設利用に当たっての留意事項等)

- 第26条 施設の入所者は、次の各号に掲げる事項を守り、相互の親睦に努めることとする。
- 一 けんか、口論又は暴力行為、泥酔、薬物乱用等他人に迷惑になるようなことをしないこと。
 - 二 火気の取扱いに注意し、所定の場所以外で喫煙をしないこと。
 - 三 施設、備品その他の器具を破損し、又はこれらを施設外に持ち出さないこと。
- 2 管理者は、入所者が次の各号に該当すると認めたときは、当該入所者に対し、所定の手続きにより、サービス提供の中止等の措置を行うものとする。
- 一 施設の秩序を乱す行為をしたとき。
 - 二 偽りその他不正行為により保険給付を受け、または受けようとしたとき。
 - 三 故意にこの規程に違反したとき。

(緊急時における対応)

第27条 施設の職員等は、入所者に病状の急変が生じた場合やその他必要な場合は、速やかに医師・看護職員又は施設の協力医療機関へ連絡を行うなどの必要な措置を講じ、管理者に報告する。又、各居室にナースコールを設置し、個室内での急変時も速やかな対応が出来るよう努める。

(事故防止及び事故発生時の対応)

第28条 施設は、事故防止のための指針を定めるものとする。

- 2 施設は、入所者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合は、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町、入所者の家族等に連絡するとともに、顛末記録、再発防止対策に努めその対応について協議する。
- 3 施設は、事故防止のための委員会を設置するものとする。
- 4 施設は、事故防止のための研修を、年2回以上職員に対して行うものとする。
- 5 施設は、入所者に対するサービスの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うものとする。

第7章 非常災害対策

(非常災害対策)

第29条 施設は、消防法令に基づき防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるものとする。

- 2 施設は、消防法令に基づき、非常災害等に対して防災委員を定め、具体的な消防計画等の防災計画及び事業継続計画をたて、職員及び入所者が参加する消火、通報及び避難訓練を定期的に行う。
- 3 施設は、火災等の災害時に、地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう職員に周知徹底しなければならない。

第8章 その他施設の運営に関する重要事項

(衛生管理)

第30条 施設は設備等の衛生的管理に努め、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。

- 2 施設は、感染症の発生防止及び蔓延防止のために必要な措置を講じる。
 - 一 施設における感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会を1か月に1回程度定期的を開催するとともに、指針を整備し、定期的に研修を行い介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。

(苦情処理)

第31条 施設は、入所者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任する等の必要な措置を講じる。

- 2 施設は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
- 3 施設は、提供した施設サービスに関し、市町からの文書の提出若しくは提示の求め、又は当該市町職員からの質問・照会に応じ、入所者からの苦情に関する調査に協力するとともに、市町から指導又は助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行い、報告する

ものとする。

- 4 施設は、サービスに関する入所者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行い、報告するものとする。

(身体的拘束)

第 32 条 施設は、サービスの提供に当たっては、入所者本人又は他の入所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は除き、身体的拘束等は行わない。

- 2 施設は、身体的拘束等を行う場合には、速やかに十分な検討、入所者及びその家族等への説明同意を得て行い、その様態及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。
- 3 施設は、身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3か月に1回程度開催する。
- 4 施設は、身体的拘束等の適正化のための指針を整備し、介護職員その他職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(虐待防止等)

第 33 条 施設は、入所者の人権の擁護、虐待の防止等のために、必要な措置を講じる。

- 2 虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずる。
 - 一 施設は、虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催する。
 - 二 施設は、虐待の防止のための指針を整備し、介護職員その他職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

(秘密保持)

第 34 条 施設及び職員は、業務上知り得た入所者又はその家族等の秘密を漏らしてはならない。

- 2 施設は、職員が退職した後も、正当な理由なく、業務上知り得た入所者又はその家族等の秘密を漏らすことがないよう、雇用契約にその旨を明記する等必要な措置を講じるものとする。
- 3 施設は、関係機関、医療関係等に対して、入所者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により入所者の同意を得ることとする。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止)

第 35 条 施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、要介護被保険者に当該施設を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

- 2 居宅介護支援事業者又はその従業者から、当該施設からの退居者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

(重要事項の揭示)

第 36 条 施設は、当該施設の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力医療機関、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示する。

(会計区分)

第 37 条 施設は、施設サービスの事業の会計をその他の事業の会計と区分するものとする。

2 施設の経理は、社会福祉法人誠信会経理規程に定めるところによる。

(記録の整備)

第 38 条 施設は、従業者、設備・備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

2 施設は、入所者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

(自治体との連携)

第 39 条 施設は、県及び市町と積極的に情報を交換し、適切な介護サービスの推進に努めなければならない。また、県及び市町の指導、助言があった際には誠実に改善の対応に当たらなければならない。

(地域との連携)

第 40 条 施設の運営に当たっては、地域住民又は住民の活動との連携や協力を行うなど、地域との交流に努める。

(法令との関係)

第 41 条 この規程に定めのない事項については、特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準(平成 11 年 3 月 31 日厚生省令第 46 号)その他関連法令の定めるところによる。

(附則)

この規程は、令和 4 年 5 月 1 日から施行する。

指定介護老人福祉施設

特別養護老人ホーム 富士楽寿園

重要事項説明書

社会福祉法人 誠信会

特別養護老人ホーム富士楽寿園 重要事項説明書

(指定介護老人福祉施設)

1 施設の概要

事業者	名称	社会福祉法人 誠信会	
	所在地	富士市比奈 1354	
	電話番号	0545-38-1941	
	代表者	理事長 長谷川文徳	
事業所 (施設)	名称	特別養護老人ホーム 富士楽寿園	
	所在地	富士市大淵字箒沢 2087-1	
	電話番号	0545-35-0498	
	敷地	9,168.16 m ²	
	建物	2,556.27 m ² 木造平屋建て	
	介護保険事業所番号 指定年月日	第 2272303310 号 令和4年 5月 1日	

2 施設職員の概要

職種	員数	勤務の体制	職種	員数(資格)	勤務の体制
施設長	1人	常勤(兼務)	介護職員	17人以上	常勤
管理者	1人	常勤	管理栄養士	1人	常勤
生活相談員	1人	常勤	医師	1人	非常勤(嘱託医)
看護職員	2人以上	常勤	機能訓練指導員	1人	常勤(兼務)
			介護支援専門員	1人以上	常勤

3 施設の設備概要

定員	50人 ただし災害その他やむを得ない事情がある場合はこの限りではない
居室	個室 50室(1室 11.96 m ²) 5ユニット(1ユニット10人)
浴室	一般浴槽、特殊浴槽
共同生活室	1ユニットごと 85.0 m ²
トイレ	1ユニット内に3室
その他	医務室 厨房

※同建物において、地域密着型特別養護老人ホーム、短期入所生活介護事業を実施していません。

4 富士楽寿園の運営方針

- 施設は、少数の居室及び当該居室に近接し設けられる共同生活室（以下、「ユニット」という。）毎に、施設サービス計画に基づき、入所者の居宅における生活への復帰を念頭におき、入所前の居宅における生活と、入所後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入所者が相互に社会的関係を築きながら、自立的な日常生活を営むことができるようにすることを旨とするものとします。
- 利用者個々の尊厳を守り、安らかな生活の保障が得られるよう援助します。
- 利用者へのサービスの質の向上に努め、利用者の自己決定と選択を尊重し、心身の自立に配慮した利用者本位のサービスを行います。
- 地域や家族との結びつきを重視した運営を行い、市町、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

5 利用料金

(1) 当施設のサービスの提供に際して、利用者が負担する利用料金は、原則として施設サービス費の1割に居住費と食費を加えた額です。

※ 富士市は地域区分が「7 級地」であるため、合計単位数に 10.14 円を乗じた金額の1割が自己負担分となります。ただし、利用者の所得状況に応じて、2割、3割の負担となる場合があります。

(2) 施設サービス費・居住費・食費

※居住費と食費に関しては、負担限度額認定を受けている場合、認定証に記載されている費用に準じます。

※費用は別紙「富士楽寿園利用料金表」のとおりです。

(3) 加算

※施設のサービス体制により各種の加算が生じる場合があります。

※費用は別紙「富士楽寿園利用料金表」のとおりです。

(4) その他の費用

※費用は別紙「富士楽寿園利用料金表」のとおりです。

(5) 料金の支払方法

利用者が当施設に支払う料金の支払方法については、月ごとの精算とします。毎月 10 日までに、前月分ご利用いただいたサービス利用料金の請求をしますので、末日までにお支払い下さい。支払方法は、銀行振込又は口座自動引き落としです。

(6) その他

利用者の被保険者証に支払方法の変更の記載（利用者が保険料を滞納している為サービスの提供を償還払いとする旨の記載）があるときは、費用の全額を支払っていただきます。この場合、当施設でサービス提供証明書を発行しますので、この証明書を後日、市町村役場の窓口へ提出して差額（介護保険適用部分の9割）の払い戻しを受けてください。

6 サービスの利用方法

(1) 利用開始

ア 富士楽寿園の担当職員が介護老人福祉施設サービスの内容の他、細部の利用案内

についてご説明します。居室に空き室があれば入所いただけます。

イ この説明書により、利用者からの同意を得た後、利用の契約手続をし、当施設の介護支援専門員が施設サービス計画を作成し、サービスの提供を開始します。

(2) サービスの終了

ア 利用者の都合でサービスを終了する場合は、その終了を希望する日の 30 日前までに文書で申し出てください。

イ 次の場合は、サービスは自動的に終了となります。

- ・ 利用者が他の介護保険施設に入所した場合。
- ・ 利用者の要介護認定区分が自立（非該当）又は要支援と認定された場合。
- ・ 死亡されたとき。

ウ その他

- ・ 利用者の要介護認定区分が要介護 1 または要介護 2 と認定された場合は契約終了となります。ただし、特別養護老人ホーム入所指針の「特例入所」に該当し、入所継続が妥当とされた場合、契約は継続されます。
- ・ 当施設が、正当な理由がなくサービスを提供しない場合、守秘義務に違反した場合、社会通念を逸脱した場合、当施設が閉鎖した場合、利用者は文書で通知することにより直ちに利用の契約を終了することができます。
- ・ 利用者がサービスの利用料金を 2 ヶ月以上滞納し、再三催告したにもかかわらず支払わないとき、利用者が当施設に対してこの契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、文書で利用者に通知することにより、直ちにこのサービスを終了させていただく場合があります。

7 サービスの内容

当施設が利用者に提供する主なサービスは以下のとおりです。

食 事	・朝食 午前7時～ 昼食 午前12時～ 夕食 午後5時～ ・利用者の心身の状況に応じて、適切な方法により食事の自立について必要な支援を行います。 ・食事は共同生活室でお召し上がりいただきます。ただし、体調の悪い時等は居室にてお召し上がりいただくこともできます。
口腔衛生	・入所者の口腔の健康保持を図るため、口腔ケアを行うよう努めます。 ・医療が必要な時は、協力歯科医療機関への受診の援助を行います。
排 泄	・入所者の身体能力を活かして適切な方法により排泄介助を行うとともに、排泄の自立に向けて必要な支援を行います。 ・おむつを使用する方については随時交換を行います。
入浴・清拭	・週2回以上の入浴または清拭を行います。
離床・整容	・離床、整容、着替え等の介護を適切に行います。
機能訓練	・入所者の心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能の回復又は維持するための訓練を行うこととします。
健康管理	・入所者の健康状況に注意し、適切な処置を行うよう努めます。 ・医療が必要な時は、協力医療機関への受診、入院の支援を行います。

8 サービス利用に当たっての留意事項

面会	日中（概ね 9:00～17:00）はいつでも可能です。 ※時間外の面会やオンライン面会についてはお問合せください。 ※面会の際は、事務室窓口に備え付けてある「面会簿」に必要事項をご記入ください。また、感染症対策にご協力ください。 ※新型コロナウイルス感染症、インフルエンザ等感染症の予防のため面会を一時的に見合わせていただく場合があります。
外出・外泊	予め届出を戴き、付き添いにより可能です。
飲酒・喫煙	健康に配慮し時間帯と場所により可能です。
金銭、貴重品の管理	現金、貴重品等の管理につきましては、原則、管理は致しません。 ご希望がある場合はご相談ください。
所持品の持込み	所持品の内容とスペースの関係もありますので、可能な限り相談に応じます。衣類、所持品等にはお名前をご記入ください。
食品の持ち込み	施設で提供されるもの以外の食品を持ち込み、食べる場合は、食中毒や感染症の恐れもありますので、予めご相談ください。
居室・設備・器具の使用	施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください。 これに反したご利用により破損等が生じた場合、賠償して頂くことがあります。
電気器具の使用	個人的に居室へ持ち込んで電気器具を使用する場合は、使用料金をご負担いただきます。
宗教活動	個人の範囲で自由ですが、布教活動はご遠慮願います。
ペットの飼育等	施設内へのペットの持ち込み及び飼育はご遠慮願います。
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。 他の利用者のプライバシー、個人情報にはご配慮下さい。 他の利用者又は職員に対し、暴言・暴力等迷惑行為があり、通常の介護では対応できない場合、また、入所者の関係者による上記のような迷惑行為があり、注意喚起後も改善が見込まれない場合、入所契約を解除させていただく場合がございます。

9 協力医療機関

利用者が入院等治療を必要とする場合の主な協力医療機関は以下の通りです。

協力医療機関名	電話番号
湖山リハビリテーション病院	0545-36-2000
神谷歯科クリニック	0545-23-1616

10 入院期間中の取り扱い

施設は、入所者が医療機関に入院する必要が生じた場合、入院後概ね3ヵ月以内の退院が明らかに見込まれるときは、本人及びその家族等の希望を勘案し、必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び当施設に円滑に入所できるようにするものとします。

11 緊急時における対応

施設の職員等は、サービスの提供を行っている時に入所者に病状の急変等が生じた

場合、速やかに主治医に連絡する等必要な処置を講ずるほか、緊急連絡先に連絡致します。

1.2 事故発生時の対応

事故発生時には、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに緊急連絡先、市町に連絡するとともに、事故報告書を作成・報告します。また、入所者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、その損害を賠償します。

事故対応窓口 担当 生活相談員／電話 0545-35-0498

1.3 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める消防計画に従い、入所者の避難等適切な措置を講じます。
平常時の防災訓練等	年2回程度の総合訓練、毎月の避難訓練、夜間訓練を実施します。
防災設備	消火器、スプリンクラー設備、自動火災報知設備、非常通報装置、誘導灯、避難器具
消防計画	消防署への届出：令和4年4月12日 責任者：防火管理者

1.4 苦情処理

利用者は、サービスの提供についていつでも苦情を申し立てることができます。受け付けた苦情について真摯に対応しその解決に努めます。また、必要に応じて第三者委員、市町村への報告を行います。

苦情相談窓口 担当 生活相談員／電話 0545-35-0498

この他、市町村や国民健康保険団体連合会窓口に苦情を申し立てることができます。

- ・富士市役所介護保険課（介護保険制度全般に関すること）

富士市永田町 1-100／電話 0545-55-2767

- ・富士市役所福祉総務課福祉指導室（事業者指導に関すること）

富士市永田町 1-100／電話 0545-55-2863

- ・富士宮市役所高齢介護支援課…富士宮市弓沢町 150／電話 0544-22-1141

- ・静岡県国民健康保険団体連合会…静岡市葵区春日 2-4-34／電話 054-253-5590

1.5 身体拘束

施設は、サービスの提供に当たっては、入所者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、身体拘束等を行いません。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、速やかに十分な検討、入所者及びご家族への説明同意を得て行い、その様態及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録し、適正な対応に努めます。

1.6 虐待防止

施設は、入所者の人権の擁護、虐待の防止等のため、指針の整備、研修等の必要な措置を講じます。

17 秘密保持

施設及び職員は、業務上知り得た入所者又はその家族等の秘密を洩らしません。

関係機関等に対して、入所者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により入所者の同意を得ることとします。

18 地域との連携

施設の運営に当たっては、地域住民又は住民の活動との連携や協力を行うなど、地域との交流に努めます。

19 第三者評価

サービスの向上と情報公開を目的に、第三者評価を受審しました。

第三者評価実施の有無	有
実施年月日	平成 24 年 11 月 20 日
評価機関の名称	社会福祉法人 静岡県社会福祉協議会
評価結果の開示	静岡県及び静岡県社会福祉協議会ホームページ

令和 年 月 日

指定介護老人福祉施設サービスの提供に当たり、この説明書に基づいて重要事項を説明しました。

(事業者)

住 所 富士市大淵字箒沢 2087 番 1

名 称 社会福祉法人 誠信会

特別養護老人ホーム 富士楽寿園

説明者 生活相談員 (印)

この説明書により指定介護老人福祉施設サービスに関する重要事項の説明を上記の者より受けました。

(利用者)

住 所 _____

氏 名 _____ (印)

(代理人)

住 所 _____

氏 名 _____ (印)