

医療法人久盛会
三楽園
(介護予防)短期入所療養介護
重要事項説明書

令和7年4月1日

三楽園短期入所療養介護のサービス提供に当たり、三楽園短期入所療養介護の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準（平成 11 年厚生省第 40 号第 5 条第 1 項の規定）に基づいて当事業所が説明すべき事項は、次のとおりです。

1. 三楽園概要について（令和 7 年 4 月 1 日現在）

【①法人の名称等】

- ・法人名 医療法人久盛会
- ・法人設立年月日 昭和 38 年 1 月 7 日
- ・所在地 秋田県秋田市飯島字堀川 84 番地
- ・電話番号 018-845-2161
- ・FAX 番号 018-846-6942
- ・代表者氏名 ミクレラン後藤 時子

【②施設の名称等】

- ・施設名 三楽園短期入所療養介護
- ・開設年月日 平成 3 年 6 月 1 日
- ・所在地 秋田県飯島字堀川 84 番地 20
- ・電話番号 018-857-3101
- ・FAX 番号 018-857-3131
- ・メールアドレス sanraku@kyusei.or.jp
- ・ホームページ <http://www.kyusei.or.jp/sanrakuen/>
- ・管理者名（施設長） 横山 治夫
- ・介護保険指定番号 0550180061 号

【③施設の目的】

三楽園短期入所療養介護（以下、「当施設」とする。）は看護、医学的管理の下での介護や機能訓練、その他必要な医療と日常生活上のお世話などの介護保健施設サービスを提供することで、ご利用者の能力に応じた日常生活を営むことができるようにし、1 日でも早く家庭での生活に戻ることができるように支援します。

【④施設の運営方針】

当施設は法人理念を制定し基本理念及び趣意に基づき適切な介護サービスの提供に努めます。

基本理念

『友情を図り「生きる喜び」と「希望」を育み「安全・安心・信頼の介護を実現します。』

趣意

利用者・家族・地域住民の皆様・職員間など皆さんと仲良く連携と親交を深めていきます。日々、入所者・利用者の皆様に対して、優しく温かく笑顔で今「生きることが楽しい」と過ごせるように希望を持ち続けたい。そのために安全で安心できる施設であり、信頼される介護を目指します。

【⑤職員体制】

職 種	定数	夜間(人)	業 務 内 容
管理者（施設長）	1		施設全般の管理運営
医師	1.5 以上		医療保健に係わる健康診査及び診療等
薬剤師	0.5 以上		医師の処方箋による調剤業務
看護師及び准看護師	14.3 以上	1	医師の指示による看護
介護福祉士及び介護員	35.8 以上	9	介護業務全般
支援相談員	1.5 以上		利用者・家族の相談、レクリエーション等の計画指導、市町村・各事業者との連携等
介護支援専門員	1.5 以上		施設サービス計画の作成
作業療法士・理学療法士 言語聴覚士	1.5 以上		利用者のリハビリテーション
管理栄養士	1.5 以上		栄養管理、栄養マネジメント、食品衛生管理等
事務員等その他	必要数		庶務、経理等事務全般、調理、施設管理、マッサージ

※法令の必置職については基準を満たした上で、適宜職員を配置しております。

【⑥設備等】

定員 150 名（内訳：一般棟 75 名・認知症専門棟 75 名）

	1 棟	2 棟		シルバー棟
	一般棟 50 床	一般棟 25 床	認知症専門棟 25 床	認知症専門棟 50 床
個室	10 室	3 室	7 室	8 室
2 人部屋	4 室	3 室	1 室	11 室
4 人部屋	8 室	4 室	4 室	5 室

その他 食堂、リハビリテーション室、浴室、トイレ、洗面所、診察室、薬剤室、厨房、家族介護教室、相談室等

2. 三楽園療養生活概要について

【①日課】

6 : 0 0	起床（洗面・口腔ケア・着替え）
7 : 3 0	朝食（食後口腔ケア）
9 : 1 5	検温・入浴（週 2 回）
1 0 : 0 0	処置・水分補給
1 2 : 0 0	昼食（食後口腔ケア）
1 3 : 3 0	リハビリ・レク活動、入浴（週 2 回）
1 8 : 0 0	夕食（食後口腔ケア）
2 0 : 0 0	就寝準備
2 1 : 0 0	就寝・消灯

【②行事等】

誕 生 会 ： 毎月、誕生者をお祝いします。

理 美 容 ： 月 2 回。希望の方は、職員へ申し出てください。

専門スタッフによる口腔ケア ： 月 2 回。希望の方は、職員へ申し出てください。

そ の 他 ： ボランティア慰問等

【③生活環境】

- 療 養 棟 : 手すりの設置、段差のない廊下などご利用者の不安を解消いたします。
- 滝 : 滝の水音をお楽しみください。
- 中 庭 : バラや紫陽花、芝生と遊歩道で自然を満喫してください。

3. (介護予防) 短期入所療養介護サービス内容について

【① 短期入所療養介護サービス計画の立案】

サービス提供にあたっては、居宅介護サービス計画を基に、利用者の心身状況に応じ、ご希望等を取り入れて介護支援専門員をはじめ、医師、看護職員、介護職員、理学療法士、言語聴覚士、作業療法士、管理栄養士等、支援相談員等が協同して、短期入所療養介護サービス計画を作成いたします。

作成いたしました短期入所療養介護サービス計画は、ご利用者又はご家族等からの同意を頂き、交付いたします。なお、短期入所療養介護サービス計画は定期的に見直しをいたします。見直した短期入所療養介護サービス計画については、都度ご利用者又はご家族に説明し同意を頂き、交付いたします。

【② 食事】

当施設での食事は原則として食堂でおとり頂きます。

(時間：朝食 7 時 30 分～8 時 00 分、昼食 12 時 00 分～12 時 30 分、夕食 18 時 00 分～18 時 30 分)

【③ おやつ】

ご利用者が選択した場合、医師・管理栄養士等の指示のもと、おやつ、飲み物（ジュース、牛乳等）は午前と午後に提供しております。

【④ 送迎】

入所時に自宅から当施設までと、退所時に当施設から自宅まで、送迎を行っております。

自宅が通常の送迎提供区域内であれば、別紙「(介護予防) 短期入所療養介護利用料一覧表」に定める料金をお支払いいただくことで、送迎車をご利用いただけます。

通常の事業実施区域外に自宅があり、送迎を希望される場合はご相談ください。その際は、別途交通費を請求させていただくこともございます。

(送迎提供地域)：秋田市（但し、雄和・河辺は除く）・男鹿市（但し、船越地域のみ）・潟上市

【⑤ 入浴】

原則として週に2回の入浴となります。ただし、利用者の体調等によって清拭となる場合があります。

【⑥ 医療・看護】

短期入所療養介護サービスは入院の必要のない程度の要介護者を対象としていますが、医師・看護職員が常勤していますので、病状にあわせた医療・看護を提供します。また、褥瘡（床ずれ）が発生しないよう、適切な対応を行います。

ただし、当施設では行えない医療等については他の医療機関での治療となります。その際、ご利用者には一部負担金の支払いが発生します。その支払方法は受診医療機関により異なり、医療機関での窓口支払の場合と、後日当施設から請求させていただく場合があります。

【⑦ 介護】

ご利用者の心身状況に合わせた介護を行います。身の回りのお世話をさせていただきますが、リハビリテーションの観点から、不必要な介護サービスは提供いたしませんので、ご理解ください。また、褥瘡（床ずれ）が発生しないよう、適切な対応をいたします。

【⑧ 各種相談・援助サービス】

ご利用者及び家族等からの様々な相談に応じます。入所中から退所後の生活まで、お気軽に支援相談員にお問合せください。

【⑨ その他】

ご利用者が希望する活動、又は必要とする活動（グループワーク・趣味活動等）を行います。シーツ交換、着替え等利用者の身の周りの清潔保持に努めます。

4. 日常生活における留意事項について

【① 面会】

受付にて「面会申込票」ご記入の上、療養棟へ提出して下さい。面会時間は原則午前8時から午後8時までとなっております。定期的な面会をお願いします。感染症等により面会制限をさせて頂く場合もございますので、ご理解・ご協力をお願い致します。

【② 外出】

希望される方は療養棟へ申し出てください。なお外出時は当園からの注意事項をお守り下さい。

【③ 飲酒・喫煙】

全館禁煙となっております。施設内での飲酒・喫煙はご遠慮ください。

【④ 迷惑行為等】

騒音等他の利用者に迷惑になる行為はご遠慮ください。

ご利用者、ご家族様からの過度な要求には対応しかねます。また、身体的暴力、精神的暴力、セクシャルハラスメントに該当する行為が見受けられた場合は、行政、顧問弁護士と相談の上対処させていただきます。但し、認知症状からの行為についてはこの限りではありません。

サービス利用中に職員の写真や動画撮影、録音等を無断でSNS等に掲載する事は禁止します。

【⑤ 設備器具】

施設内の設備、器具は本来の用途に従いご利用ください。これに反し利用し破損等が生じた場合、弁償していただくことがあります。

【⑥ 所持品、現金等の管理】

個人の所持品、現金、貴重品の管理は施設では行いません（ご家族の状況によっては要相談）。本人またはご家族で管理してください。施設内への金銭の持ち込みは禁止していませんが、自己管理となります。施設内での金銭トラブルにつきましては当施設では一切責任を負いません。

【⑦ 宗教活動等】

施設内での他の利用者に対する「営利活動」「宗教活動及び勧誘」「特定の政治活動」は禁止しております。

【⑧ 環境の変化】

利用当初、環境の変化により以前と違った言動が見られることがあります。ご理解ください。

【⑨ 入所後の居室（療養棟移動も含む）の移動について】

現在、入所されている方や新しく入所される方の身体状況等により、現在利用されている居室から移動することがあります（一時的な移動も含め）。入所時のご希望に添えるように努力致しますが、居室移動によってご利用者、ご家族様のご希望に添えない場合もございます。

また、身体状況等によっては療養棟間の移動もありますので、ご了承ください。

5. 医療機関受診及び薬の処方について

【① 医療 機関の受診について】

疾病等による医療機関受診は、原則としてご家族での対応をお願いしております。又、心身状況又は病状の変化により、当施設医師の診察後、医療機関の受診が必要と判断された場合にも、各種手続き及び状態把握の為にご家族の協力をいただいておりますのでご了承ください。

移送についてはご相談下さい。（緊急時は除きます。）

【② 協力医療機関について】

当施設では、下記の医療機関や歯科医療機関に協力をいただき、ご利用者の状態が急変した場合等には、速やかに対応をお願いするようにしています。

協力医療機関

- | | | |
|-------------|----------------|------------------|
| ・秋田厚生医療センター | 秋田市飯島西袋1丁目1番1号 | TEL 018-880-3000 |
| ・土崎病院 | 秋田市土崎港中央4-2-26 | TEL 018-845-4121 |

協力歯科医療機関

- | | | |
|---------------|---------------|------------------|
| ・わかばデンタルクリニック | 潟上市天王字上北野60-1 | TEL 018-872-1181 |
|---------------|---------------|------------------|

【③ 薬の処方について】

薬は現在服用されているものを、利用期間分ご持参ください。当施設では原則として処方いたしませんので、ご了承ください。

6. その他

感染症（インフルエンザなど）等により、ご利用をご遠慮していただく場合もありますので、あらかじめ、ご了承ください。また、利用直前に感染症等を発症した場合はご利用をお断りする場合がございますのでご了承ください。

7. 退所について

【①医療機関への入院】

身体状況又は病状の変化により医療機関へ入院となった場合、その時点で契約は終了し退所となります。請求は月初め若しくは入所日から退所日までの利用料を請求させていただきます。再利用

にあたっては、病状等の経過をふまえて、所定の手続きをとってからの利用となります。

なお、医療機関へ入院となった場合は、入院期間にかかわらず、一度、お荷物等をお持ち帰りいただくこともございますので、ご了承ください。

【② 自宅への退所】

ご利用者等の事情や、契約期間満了をもって自宅退所となる場合には、かかりつけ医、行政機関、居宅介護支援事業者等との連携・調整をとり、退所後の在宅生活を支援いたします。

8. 各種体制・加算について

【① 栄養管理について】

当施設では管理栄養士を配置し、ご利用者個々人の栄養状態を把握し、生活機能の維持・向上に努めます。また、医師が必要と判断した場合、指示せんに基づく療養食（糖尿病食や心臓病食等）を提供します。〈療養食加算〉 1割負担 8円/1食 2割負担 16円/1食 3割負担 24円/1食

【② リハビリテーションについて】

ご利用者の状況に合わせて作業療法士等が機能訓練を行います。原則として機能訓練室で行いますが、施設内でのすべての活動が、リハビリテーション効果を期待したものです。

当施設では作業療法士等を配置し、ご利用者個々人の身体機能を把握し、運動機能の維持・向上に努める、リハビリテーションを実施しております。

〈個別リハビリテーション加算〉

1割負担 240円/1日 2割負担 480円/1日 3割負担 720円/1日

【③ 認知症ケアについて】（認知症専門棟に入所の方）

当施設は、法令の設備基準を満たした認知症専門棟がございます。

認知症専門棟におけるサービスは、認知症の程度が重度のご利用者を対象としております。あわせて認知症ケアにおいては、職員との「馴染みの関係」が重視される観点から、職員を他の棟に比べ手厚く配置しております。

〈認知症ケア加算〉 1割負担 76円/1日 2割負担 152円/1日 3割負担 228円/1日

【④ 夜勤体制加算】夜勤職員が基準より多く配置

〈夜勤体制加算〉 1割負担 24円/1日 2割負担 48円/1日 3割負担 72円/1日

【⑤ サービス提供体制強化加算（Ⅰ）】：介護福祉士の割合が一定以上

〈サービス提供体制強化加算（Ⅰ）〉 1割負担 22円/1日 2割負担 44円/1日 3割負担 66円/1日

【⑥ 送迎加算】

入所時に自宅から当施設までと、退所時に当施設から自宅まで、送迎を行っております。

自宅が通常の事業実施区域内（秋田市（但し、雄和・河辺は除く・男鹿市（但し、船越地域のみ）・潟上市）であれば、別紙「短期入所療養介護利用料一覧表」に定める料金をお支払いただくことで、送迎車をご利用いただけます。

通常の事業実施区域外に自宅があり、送迎を希望される場合はご相談ください。その際は、別途交通費を請求させていただくこともございます。

〈送迎加算/片道〉 1割負担 184円 2割負担 368円 3割負担 552円

【⑦ 総合医学管理加算】

治療管理を目的とし、予定にない短期入所療養介護を利用した場合。 10日を限度とする。

〈総合医学管理加算〉 1割負担 275円/日 2割負担 550円/日 3割負担 825円/日

【⑧ 口腔連携強化加算】

事業所の従業者が口腔の健康状態の評価を実施した場合において、利用者の同意を得て歯科医療機関及び介護支援専門員に対し当該評価の結果を情報提供した場合（1月に1回限り）

〈口腔連携強化加算〉 1割負担 50円 2割負担 100円 3割負担 150円

【⑨ 重度療養管理加算】

当施設では、要介護度4又は5であって、且、厚生労働省が定める手厚い医療が必要な状態である利用者の受入れ体制がございます。

〈重度療養管理加算〉 1割負担 120円/1日 2割負担 240円/1日 3割負担 360円/1日

【⑩ 緊急時施設治療管理加算・特定治療加算について】

ご利用者の病状が重篤となり救命救急医療を行った場合に算定します。

〈緊急時施設治療管理加算〉 1割負担 518円/日（1ヵ月につき3日を限度とする）
2割負担 1,036円/日（1ヵ月につき3日を限度とする）
3割負担 1,554円/日（1ヵ月につき3日を限度とする）

ご利用者の病状が重篤となりリハビリ・処置・手術・麻酔・放射線治療を行った場合に算定します。

〈特定治療加算〉 1割負担 医科点数×10円/日
2割負担 医科点数×10円×2/日
3割負担 医科点数×10円×3/日

【⑪ 緊急短期入所受入加算】

ご利用者様の状態や、ご家族様の諸事情により、元々の計画に予定されていない短期入所をご利用になった場合に算定させていただきます。

〈緊急短期入所受入れ加算〉 1割負担 90円/1日 2割負担 180円/1日 3割負担 270円/1日

【⑫ 認知症行動・心理症状緊急対応加算】

認知症の行動や心理症状により在宅生活が難しく緊急に当該サービスを利用することが適当と医師が判断した場合に算定されます（利用開始から7日間）

〈認知症行動・心理症状緊急対応加算〉
1割負担 200円/1日 2割負担 400円/1日 3割負担 600円/1日

【⑬ 若年性認知症利用者受入加算】

若年性の認知症の方が短期入所をご利用になった場合に算定されます。

〈若年性認知症利用者受入加算〉 1割負担 120円/1日 2割負担 240円/1日 3割負担 360円/1日

【⑭ 在宅復帰・在宅療養支援機能加算Ⅰ（基本型）・Ⅱ（加算型）】

当施設を退所された方（短期入所は除く）のうち、在宅復帰者が3割以上おり一定期間、在宅で生活し施設本体で加算を算定している場合、短期入所を利用されている方にも加算が算定されます。

〈在宅復帰・在宅療養支援機能加算Ⅰ〉 1割負担 51円/1日 2割負担 102円/1日 3割負担 153円/1日

〈在宅復帰・在宅療養支援機能加算Ⅱ〉 1割負担 51円/1日 2割負担 102円/1日 3割負担 153円/1日

【⑮ 介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）】

介護保険一部負担金（基本サービス費、各種加算）の合計に7.5%を乗じた額を加算させていただきます。

9. 不在者投票について

当施設で不在者投票を実施することができます。原則として、本人からの申し出により実施いたします。

10. 利用料等金銭について

【① 介護保険利用者負担】

介護給付サービスにかかる利用料は、別紙「短期入所療養介護利用料金一覧表」①及び（ア）（イ）の通りになっております。なお、要介護度が変更された場合は利用料が変更されますが、ご利用者等からのお申し出がない限り、入所時の利用同意書をもって、利用を継続できるものとします。利用者負担割合については各市町村から発行される介護保険負担割合証に従うものとします。

【② 介護給付外利用料】

介護給付外サービスにかかる利用料は、別紙「短期入所療養介護利用料金一覧表」の通りになっております。介護給付外利用料については負担限度額認定に応じた自己負担金をいただきます。（負担限度額認定は変更されることがあります。）

介護給付外利用料についてはご利用者等の選択により自己負担金をいただきます。

【③ 介護給付外利用料別欄】

短期入所利用者への立替払いは行っておりません。原則的には現金払いでのご利用となります。

○売店：週1回、月曜日に注文を伺い木曜日に納品致します。お菓子の購入が可能です。

お支払いは現金払いになります。

○医療機関の一部負担金：当園医師の指示にて医療機関を受診された場合。

○口腔ケア用品・栄養補助食品・新聞代等

ご希望があれば、口腔ケア用品や栄養補助食品の購入、新聞の個人購読が可能です。

【④その他】

食費は一日単位での算定になっておりますので、1日3食、欠食の場合は請求いたしません。

【⑤ 利用料等の支払い】

短期入所療養介護サービスにかかる利用料は、別紙「短期入所療養介護利用料金一覧表」により合算請求書を、翌月10日頃発送いたします。お支払いは、事務受付窓口にての現金・クレジットカード払いもしくは銀行振込、口座振替にてお願い致します。

なお、利用料を2ヶ月以上滞納した場合、督促状を送付させていただきます。督促状送付後14日以内にお支払い、ご連絡がない場合には契約を解約いたしますのでご了承ください。

【⑥ 領収証について】

利用料をお支払いいただいた後、当施設より領収証を発行いたします。

領収証は医療費控除や高額介護サービス費支給申請等に必要となります。領収証の紛失・汚損等で再発行が必要な場合は、ご相談ください。*再発行手数料：1ヶ月につき220円

【⑦ 金銭管理】

ご家族での管理をお願いしております。なお、ご利用者本人が管理される場合は自己責任となり

ますのでご了承下さい。

1 1. 要望または苦情等の申し出について

当施設のサービス提供にかかる、苦情・要望は苦情相談窓口、もしくは玄関に設置してある「ご意見箱」にて申し出ることができます。

申し出のありました苦情・要望につきましては、別に定める「介護老人保健施設三楽園苦情解決規程」及び別添「苦情解決体制概要図」に従い、迅速かつ適切対応をさせていただきます。

- ・当施設苦情相談窓口 三楽園 相談室（秋田市飯島字堀川 84 番地 20）
TEL 018-857-3101 FAX 018-857-3131

なお、苦情・要望は、下記の苦情申出先へも申し出ることができます。

- ・秋田県国民健康保険団体連合会 TEL 018-883-1550
（秋田市山王四丁目 2 番 3 号 秋田県市長村会館 4 階）
- ・秋田市介護保険担当窓口 TEL 018-888-5672
（秋田市山王一丁目 1 番 1 号）
- ・運営適正化委員会 TEL 018-864-2711
（秋田市旭北栄町 1-5 秋田県社会福祉会館）

1 2. 事故発生時の対応について

サービス提供等により事故が発生した場合、当施設は、ご利用者に対し必要な措置を講じます。当施設医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、協力歯科医療機関又は他の専門的機関での診療を依頼します。

また、保険者の指定する行政機関に対し速やかに連絡します。

1 3. 高齢者虐待防止について

当施設では、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じるものとします。

- 1 施設における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とともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ります。
- 2 施設における虐待の防止のための指針を整備します。
- 3 施設において、介護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的（年 2 回以上）実施します。
- 4 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を配置します。

1 4. 身体拘束について

1 当施設では、入所者及びその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いて身体的拘束等は行わないものとします。やむを得ず身体的拘束等を行わなければならない場合は、ご家族へ十分に説明し同意を得るものとします。また、その態様、時間、その際の入所者の心身の状況等、やむを得ない理由を記録します。

2 施設は身体的拘束等の適正化を図るため次に掲げる措置を講じます。

- (1) 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 ヶ月に 1 回以上開催するとともに、その結果に

- ついて、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。
 - (3) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施します。

1 5. 業務継続計画の策定等について

- 1 当施設では、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する介護保健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ます。
- 2 当施設では、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実施します。
- 3 当施設では、定期的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。

1 6. 衛生管理等について

- 1 当施設では、入所者の使用する施設、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ずるとともに医薬品及び医療機器の管理を適正に行うものとしします。
- 2 当施設において、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じます。
 - (1) 施設における感染症又は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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします。）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、従業者に周知徹底を図ります。
 - (2) 施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
 - (3) 施設において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の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) 前3号に掲げるもののほか、「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。

1 7. 個人情報の保護について

介護老人保健施設 三楽園では、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしているご利用者及びご家族の個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

[介護老人保健施設内部での利用目的]

- ・当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

[他の事業者等への情報提供を伴う利用目的]

- ・当施設がご利用者等に提供する介護サービスのうち
 - －ご利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - －ご利用者の診療等に当たり、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
 - －ご家族等への心身の状況説明
- ・介護保険事務のうち
 - －保険事務の委託
 - －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の実習への協力
 - －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

・個人情報相談窓口 三楽園 相談室 TEL 018-857-3101 FAX 018-857-3131

18. 非常災害時の対応について

別途に定める「三楽園消防計画」に基づき対応します。消防計画に基づき年2回夜間、昼間を想定し総合避難訓練を実施します。また、毎月、消防設備点検を実施します。

防災設備・・・スプリンクラー・避難階段・自動火災報知器・避難誘導灯・ガス漏れ報知器・防火扉・屋内消火栓・非常通報装置・非常用電源・等は防災性のあるカーテン、布団等を使用しています。

防火管理責任者は三楽園施設長とする。

19. その他運営に関する留意事項について

1 当施設では、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとします。

2 従業者は、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持します。

3 当施設では、従業者であった者に、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者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、従業者との雇用契約の内容とします。

20. ハラスメント対策について

適切な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従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとします。