

ヨナハ介護老人保健施設利用約款

(施設入所サービス)

令和6年12月1日改訂

この約款は、社会医療法人尚徳会が介護保険法の規定に基づき、設置経営するヨナハ介護老人保健施設のご利用にあたり、運営規程の概要、職員の人員体制、その他施設が提供できるサービスについてのあらましを記したものです。

当施設のサービスのご利用を希望される方は、以下の項目につきましてご理解いただき、同意書に署名捺印の上、ご契約くださいますようお願いします。また、この契約書は介護保険法の規定に基づき、作成した契約書になります。

(約款の目的)

第1条 ヨナハ介護老人保健施設（以下「当施設」という。）は、要介護状態と認定された利用者（以下単に「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、利用者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるようになるとともに、利用者の居宅における生活への復帰を目指した介護保健施設サービスを提供し、一方利用者及び利用者の身元引受人は、当施設に対し、そのサービスに対する料金を支払うことについて取り決めることを、本約款の目的とします。

(適用期間)

第2条 本約款は、利用者が介護老人保健施設入所利用同意書を当施設に提出したのち、令和6年12月1日以降から効力を有します。但し、利用者の身元引受人に変更があった場合は、新たな身元引受人の同意を得ることとします。

(身元引受人)

第3条 利用者は、次の各号の要件を満たす身元引受人を立てます。但し、利用者が身元引受人を立てることができない相当の理由がある場合を除きます。

- ① 行為能力者（民法第20条第1項に定める行為能力者をいいます。以下同じ。）であること
- ② 弁済をする資力を有すること
- 2 身元引受人は、利用者が本約款上当施設に対して負担する一切の債務を極度額300,000円の範囲内で、利用者と連帯して支払う責任を負います。
- 3 身元引受人は、前項の責任のほか、次の各号の責任を負います。
 - ① 利用者が疾病等により医療機関に入院する場合、入院手続が円滑に進行するよう協力すること。
 - ② 入所利用が解除若しくは終了した場合の残置物の引取り等の処置、又は利用者が死亡した場合の遺体の引取りをすること。但し、遺体の引取りについて、身元引受人と別に祭祀主宰者がいる場合、当施設は祭祀主宰者に引き取っていたくことができます。
- 4 身元引受人が第1項各号の要件を満たさない場合、又は当施設、当施設の職員若しくは他の入所者等に対して、窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷その他の背信

行為又は反社会的行為を行った場合、当施設は、利用者及び身元引受人に対し、相当期間内にその身元引受人に代わる新たな身元引受人を立てることを求めることがあります。但し、第1項但し書の場合はこの限りではありません。※1

5 身元引受人の請求があったときは、当施設は身元引受人に対し、当施設に対する利用料金の未払い、これに対する利息及び賠償すべき損害の有無並びにこれらの残額及び支払期が到来しているものの額に関する情報を提供します。

(利用者からの解除)

第4条 利用者は、当施設に対し、退所の意思表明をすることにより、本約款に基づく入所利用を解除することができます。

2 身元引受人も前項と同様に入所利用を解除することができます。但し、利用者の利益に反する場合は、この限りではありません。

(当施設からの解除及び入院又は入所による終了)

第5条 当施設は、利用者及び身元引受人に対し、次に掲げる場合には、本約款に基づく入所利用を解除することができます。

- ① 利用者が要介護認定において自立又は要支援と認定された場合
 - ② 当施設において定期的に実施される入所継続検討会議において、退所して居宅において生活ができると判断された場合
 - ③ 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当施設での適切な介護保健施設サービスの提供を超えると判断された場合
 - ④ 利用者及び身元引受人が、本約款に定める利用料金を2か月分以上滞納し、その支払を督促したにもかかわらず30日間以内に支払われない場合
 - ⑤ 利用者が、当施設、当施設の職員又は他の入所者等に対して、窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷その他の利用継続が困難となる程度の背信行為又は反社会的行為を行った場合 ※1
 - ⑥ 第3条第4項の規定に基づき、当施設が新たな身元引受人を立てることを求めたにもかかわらず、新たな身元引受人を立てない場合。但し、利用者が新たな身元引受人を立てることができない相当の理由がある場合を除く。
 - ⑦ 天災、災害、施設・設備の故障その他やむを得ない理由により、当施設を利用させることができない場合
- 2 利用者が病院に入院又は他の施設に入所した場合、本約款に基づく入所利用は終了します。

※1 背信行為、反社会的行為について

- ・法律に触れる言動等
- ・暴力行為
- ・セクシャルハラスメント

相手方の望まない性的言動、またはそれに値する行為。私的なことに過度に立ち入ること等。

- ・パワーハラスメント

脅迫、名誉棄損、侮辱、ひどい暴言（精神的な攻撃）等。サービス提供上、明らかに不要なことや、遂行不可能なことの強制（過大な要求等）。

・社会通念上の常識に相反する言動等

(利用料金)

- 第6条 利用者及び身元引受人は、連帶して、当施設に対し、本約款に基づく介護保健施設サービスの対価として、別紙2の利用単位ごとの料金をもとに計算された月ごとの合計額及び利用者が個別に利用したサービスの提供に伴い必要となる額の合計額を支払う義務があります。但し、当施設は、利用者の経済状態等に変動があった場合、上記利用料金を変更することがあります
- 2 当施設は、利用者、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人が指定する者に対し、前月料金の合計額の請求書及び明細書を、毎月 20 日前後までに発行し、所定の方法により交付します。利用者及び身元引受人は、連帶して、当施設に対し、当該合計額をその月の末日までに支払うものとします。
- 3 当施設は、利用者又は身元引受人から、1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人の指定する者に対して、領収書を所定の方法により交付します。
- 4 当施設は、入所時に保証金を預かる場合は利用者又は身元引受人より同意を得たうえで、入所時に保証金として、保険給付の自己負担額、居住費及び食費等利用料の合計2ヶ月分相当額200,000円をお預かりし、万一、利用料のお支払いが滞った場合には、この保証金から充当させていただき、退所時にお支払いの過不足を清算することといたします。

(記録)

- 第7条 当施設は、利用者の介護保健施設サービスの提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後2年間保管します。(診療録については、5年間保管します。)
- 2 当施設は、利用者が前項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、原則として、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。**※2**
- 3 当施設は、身元引受人が第1項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、閲覧、謄写を必要とする事情を確認して当施設が必要と認める場合に限り、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。但し、利用者が身元引受人に対する閲覧、謄写に反対する意思を表示した場合その他利用者の利益に反するおそれがあると当施設が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。
- 4 前項は、当施設が身元引受人に対して連帯保証債務の履行を請求するため必要な場合は適用されません。
- 5 当施設は、利用者及び身元引受人以外の親族が第1項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、利用者の承諾がある場合に限り、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。但し、利用者の利益に反するおそれがあると当施設が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。

※2 閲覧、謄写には所定の手続きが必要となります。

(身体の拘束等)

第 8 条 当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。但し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、施設管理者又は施設長が判断し、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行うことがあります。この場合には、当施設の医師がその様態及び時間、その際の利用者的心身の状況、緊急やむを得なかつた理由を診療録に記載することとします。

(秘密保持及び個人情報の保護)

第 9 条 当施設とその職員は、当法人の個人情報保護方針に基づき、業務上知り得た利用者、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人の親族に関する個人情報の利用目的を別紙 3 のとおり定め、適切に取り扱います。また正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、例外として次の各号については、法令上、介護関係事業者が行うべき義務として明記されていることから、情報提供を行なうこととします。

- ① サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等
- ② 居宅介護支援事業所（地域包括支援センター〔介護予防支援事業所〕）等との連携
- ③ 利用者が偽りその他不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市町村への通知
- ④ 利用者に病状の急変が生じた場合等の主治の医師への連絡等
- ⑤ 生命・身体の保護のため必要な場合（災害時において安否確認情報を行政に提供する場合等）

2 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取扱いとします。

(緊急時の対応)

第 10 条 当施設は、利用者に対し、施設医師の医学的判断により対診が必要と認められる場合、協力医療機関又は協力歯科医療機関での診療を依頼することがあります。

- 2 当施設は、利用者に対し、当施設における介護保健施設サービスでの対応が困難な状態、又は、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、他の専門的機関を紹介します。
- 3 前 2 項のほか、入所利用中に利用者的心身の状態が急変した場合、当施設は、利用者、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人が指定する者に対し、緊急に連絡します。

(事故発生時の対応)

第 11 条 サービス提供等により事故が発生した場合、当施設は、利用者に対し必要な措置を講じます。

- 2 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。
- 3 前 2 項のほか、当施設は利用者の身元引受人又は利用者若しくは身元引受人が指定する者及び保険者の指定する行政機関に対して速やかに連絡します。

(要望又は苦情等の申し出)

第 12 条 利用者、身元引受人又は利用者の親族は、当施設の提供する介護保健施設サービスに対しての要望又は苦情等について、担当支援相談員に申し出ることができます、又は、備付けの用紙、管理者宛ての文書で所定の場所に設置する「ご意見箱」に投函して申し出ることができます。

(賠償責任)

第 13 条 介護保健施設サービスの提供に伴って当施設の責に帰すべき事由によって、利用者が損害を被った場合、当施設は、利用者に対して、損害を賠償するものとします。

2 利用者の責に帰すべき事由によって、当施設が損害を被った場合、利用者及び身元引受人は、連帶して、当施設に対して、その損害を賠償するものとします。

(利用契約に定めのない事項)

第 14 条 この約款に定められていない事項は、介護保険法令その他諸法令に定めるところにより、利用者又は身元引受人と当施設が誠意をもって協議して定めることとします。

<別紙 1>

ヨナハ介護老人保健施設のご案内

(令和 6 年 12 月 1 日現在)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 社会医療法人尚徳会 ヨナハ介護老人保健施設
- ・開設年月日 平成 9 年 11 月
- ・所在地 桑名市大字大福字雀塚 471-2
- ・電話番号 0594-24-0478 FAX 0594-22-7662
- ・管理者名 二村 真秀
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設 (2450180035 号)

(2) 介護老人保健施設の目的と運営方針

介護老人保健施設は、看護、医学的管理の下での介護やリハビリテーション、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、入所者の能力に応じた日常生活を営むことができるようになります。1 日でも早く家庭での生活に戻ることができるよう支援すること、また、利用者の方が居宅での生活を 1 日でも長く継続できるよう、短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）や通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）といったサービスを提供し、在宅ケアを支援することを目的とした施設です。この目的に沿って、当施設では、以下のような運営の方針を定めていますので、ご理解いただいた上でご利用ください。

【当施設の運営方針】

- ① 当施設は在宅復帰型の介護老人保健施設です。在宅復帰の為にふさわしいケア、リハビリの提供を全職員で行います。
- ② 家庭的雰囲気のなかで、楽しみや生きがいのある利用者本位の施設運営を行います。
- ③ 利用者が日常生活動作を少しでも向上し、快適な生活を送れるように支援します。
- ④ 利用者と家族の絆を尊重し、地域住民とのふれあいを大切にします。
- ⑤ 利用者に対しては、人生の先輩として「敬いの精神」を基本に質の向上につとめます。
- ⑥ 関係諸機関、関連サービスとの協力のもとに利用者にふさわしいケアの提供を行います。
- ⑦ 終身利用施設ではないため、ご自宅へ帰られることが困難な方は他施設（有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅等）のお申込みをお願いしております。

(3) 施設の職員体制

	常勤	非常勤	夜間	業務内容
・医師	1名以上			医師業務
・看護職員	9名以上		1名	看護業務
・薬剤師		1名		薬剤師業務
・介護職員	25名以上		3名	介護業務
・支援相談員	1名以上			相談支援業務
・理学療法士	1名以上			日常生活動作訓練業務
・作業療法士				日常生活動作訓練業務
・言語聴覚士				高次脳機能訓練業務
・管理栄養士	1名以上			栄養管理
・介護支援専門員	1名			ケアマネジメント業務
・事務員	1名以上			事務処理
・その他	1名以上			介護助手

(4) 入所定員 定員 100名 (短期入所含む)
療養室 個室 4室 2人部屋 2室 4人部屋 23室

(5) 通所定員 定員 40名

2. サービス内容

- ① 施設サービス計画の立案
- ② 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画の立案
- ③ 通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）計画の立案
- ④ 食事（食事は原則として食堂でお召し上がりいただきます。）
 - 朝食 7時 00分より
 - 昼食 11時 45分より
 - 夕食 17時 45分より
- ⑤ 入浴（一般浴槽のほか入浴に介助を要する利用者には特別浴槽で対応します。
入所利用者は、週に最低2回ご利用いただきます。ただし、利用者の身体の状態に応じて清拭となる場合があります。）
- ⑥ 医学的管理・看護
- ⑦ 介護（退所時の支援も行います）
- ⑧ リハビリテーション
- ⑨ 相談援助サービス
- ⑩ 栄養管理、栄養ケアマネジメント（各入所者の状況に応じた栄養管理を計画的に実施）
- ⑪ 利用者が選定する特別な食事の提供
- ⑫ 理美容サービス（原則月3回実施します。）
- ⑬ 行政手続代行
- ⑭ その他

※これらのサービスの中には、利用者の方から基本料金とは別に利用料金をいたたくものもありますので、具体的にご相談ください。

3. 協力医療機関等

当施設では、下記医療機関や歯科診療所に協力いただき、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

- ・名 称 ヨナハ丘の上病院
- ・住 所 桑名市さくらの丘 1 番地

- ・協力歯科医療機関

- ・名 称 アップル歯科
- ・住 所 桑名市大字大福字雀塚 472-2

◇緊急時の連絡先

なお、緊急の場合には「緊急連絡先確認表」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

4. 施設利用に当たっての留意事項

① 施設利用中の食事は、特段の事情がない限り施設の提供する食事をお召し上がりいただきます。食費は保険給付外の利用料と位置づけられていますが、同時に、施設は利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、その実施には食事内容の管理が欠かせませんので、食事の持ち込みはご遠慮いただきます。

持ち込みを希望の方は必ず施設職員までお申し出ください。許可のない持ち込みをし、自他に危害が及んだ場合、施設側は一切責任を負えません。利用者、身元引受人にてすべての責任を負っていただく場合があります。

② 面会・・・・・・・・・・・・終日 9 時～17 時 30 分まで

③ 外出・外泊・・・・・・・・ご希望の方は職員までお申し出下さい。(事前許可制)

感染症等の発生及び流行状況等によって外出、外泊、面会等をお断りさせていただきます。

④ 飲酒・喫煙・・・・・・・・敷地内は、禁酒、禁煙です。

⑤ 火気の取扱い・・・・・・・一切禁止です。

⑥ 設備・備品の利用・・・・・・・取り扱いは丁重に使用してください。

⑦ 所持品・備品等の持ち込み・・・持ち込みは必要以上にしないでください。

⑧ 金銭・貴重品の管理 (義歯、補聴器、眼鏡等を含む)・・・入所中は自己管理でお願いしております。保管には十分ご注意ください。万一、紛失や盗難、破損等があったとしても、責任は負いかねますのでご了承ください。

⑨ 外泊時等の施設外での受診・・原則禁止です。

⑩ 宗教活動・・・・・・・ご遠慮願います。

⑪ ペットの持ち込み・・・・・・・面会時のペットの持込はご遠慮願います。

⑫ 医療機関入院時の対応・・・・体調不良、病状悪化等により医療機関へ入院となった場合、当施設を一度退所となります。医療機関からの退院時、当施設への再入所をご希望の場合は、新しく入所申込みが必要です。病状や空床状況等によっては、ご希望に添えない場合がございますのでご了承ください。

⑬ 防犯カメラ等設置について・・施設入所者・利用者、職員の安全確保を図る為に施設内外に防犯カメラやセンサーライト等を設置しております。防犯カメラに関しては通用口、廊下、食堂、フロア等の広域録画となります。個人のプライバシー等に十分配慮し適正に管理・運用します。

⑭ 服薬介助について・・・・・ 医師法第17条、歯科医師法第17条及び保健師助産師看護師法第31条に基づき、施設の介護スタッフにて、行わせていただく場合があります。服薬介助マニュアルに従って、安全に細心の注意を払い実施します。

5. 非常災害対策

- ・防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓
- ・防災訓練 年2回

6. 高齢者虐待防止の推進

当施設では、リスクマネジメント委員会と安全衛生管理委員会内にて高齢者虐待防止推進委員会を定期的に開催し、研修参加、勉強会を行います。また、見える化に準じ、担当者を明確にし周知徹底します。

(法律第百二十四号 高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律 参照)

7. 災害や感染症への地域と連携した対応の強化

当施設では、感染症予防対策委員会の設置と定期的な委員会の開催と研修への参加を行う。また、感染症対策や災害への対応など、消防法にある避難訓練と同等に感染症蔓延、クラスター発生時のシミュレーションを定期的に行います。

8. 禁止事項

当施設では、多くの方に安心して療養生活を送っていただくために、利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動、許可の無い撮影等」は禁止します。

9. 要望及び苦情等の相談

当施設には支援相談の専門員として支援相談員が勤務しておりますので、お気軽にご相談ください。(電話 0594-24-0478)

要望や苦情などは、担当支援相談員にお寄せいただければ速やかに対応いたしますが、各階フロアに備えつけられた「ご意見箱」をご利用いただき管理者に直接お申し出いただくこともできます。

また、市の介護保険担当窓口でも相談することができます。

◎桑名市役所 保健福祉部 介護高齢課 電話 0594-24-1170

10. その他

当施設についての詳細は、パンフレットを用意しておりますので、ご請求ください。

<別紙 2>

ヨナハ介護老人保健施設サービスについて

(令和 6 年 4 月 1 日現在)

1. 介護保険証の確認

ご利用のお申込みに当たり、ご利用希望者の介護保険証を確認させていただきます。

2. 介護保健施設サービス

当施設でのサービスは、どのような介護サービスを提供すれば家庭に帰っていただける状態になるかという施設サービス計画に基づいて提供されます。この計画は、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって作成されますが、その際、ご本人・利用者の後見人、利用者の家族、身元引受人等の希望を十分に取り入れ、また、計画の内容については同意をいただくようになります。

◇医療：

介護老人保健施設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、ご利用者の状態に照らして適切な医療・看護を行います。

◇リハビリテーション：

原則としてリハビリテーション室（機能訓練室）にて行いますが、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。

◇栄養管理：

心身の状態の維持・改善の基礎となる栄養管理サービスを提供します。

◇生活サービス：

当施設入所中も明るく家庭的な雰囲気のもとで生活していただけるよう、常に利用者の立場に立って運営しています。

3. 利用料金

(1) 基本料金

施設利用料（介護保険制度では、要介護認定による要介護の程度、負担割合よって利用料が異なります。以下は 1 日あたりの自己負担分です）

※1 単位=10.27 円

<基本型>		多床室	個室
・要介護 1	793 単位	要介護 1	717 単位
・要介護 2	843 単位	要介護 2	763 単位
・要介護 3	908 単位	要介護 3	828 単位
・要介護 4	961 単位	要介護 4	883 単位
・要介護 5	1,012 単位	要介護 5	932 単位

<在宅強化型>		多床室	個室
・要介護 1	871 単位	要介護 1	788 単位
・要介護 2	947 単位	要介護 2	863 単位
・要介護 3	1,014 単位	要介護 3	928 単位
・要介護 4	1,072 単位	要介護 4	985 単位
・要介護 5	1,125 単位	要介護 5	1,040 単位

*在宅復帰・在宅療養支援等指標により料金の変動がございます。

基本加算

- ・サービス提供体制強化加算（I）··· 22 単位
又は、サービス提供体制強化加算（II）··· 18 単位
- ・夜勤職員配置加算 ··· 24 単位
- ・初期加算（I）··· 60 単位（入所後 30 日間のみ）
- ・初期加算（II）··· 30 単位（入所後 30 日間のみ）
- ・短期集中リハビリテーション実施加算（I）··· 1 回 258 単位（入所後 3 月以内）
- ・短期集中リハビリテーション実施加算（II）··· 1 回 200 単位（入所後 3 月以内）
- ・在宅復帰在宅療養支援機能加算（I）··· 51 単位（加算型のみ加算）

※加算型の場合は在宅強化型の基本部分に算定されます。

- ・在宅復帰在宅療養支援機能加算（II）··· 51 単位（超強化型のみ加算）

※超強化型の場合は在宅強化型の基本部分に算定されます。

*その他加算に関しては料金表、利用者負担説明書をご覧ください。

（2）その他の料金

- ①食費/1 日 2,090 円 朝食 470 円 昼食 770 円 夕食 770 円 おやつ 80 円
(但し食費について負担限度額認定を受けている場合には認定証に記載されている食費の負担限度額が 1 日にお支払いいただく食費の上限となります。)

※利用者様のご希望による食事の提供及び標準食以上の食事の提供に関しましては別途料金が必要となります。（栄養補助食品等も含みます。）

- ②居住費（療養室の利用費）/1 日

- ・個室 2,100 円
- ・2 人部屋 750 円(2 人部屋利用時は下記③の費用が加算されます)
- ・多床室（4 人部屋）750 円
(但し、居住費について負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている居住費の負担限度額が 1 日にお支払いいただく居住費の上限となります。)

- ③入所者が選定する特別な療養室料/1 日

- ・2 人室 330 円（2 人室のご利用を希望される場合にお支払いいただきます。）

- ④理美容代 実費（1,650 円～）

- ⑤その他の利用料金、詳細は別途資料（料金表、利用者負担説明書）をご覧ください。

(3) 支払い方法

毎月 20 日頃に、前月分の請求書を発行しますので、その月の末日までにお支払いください。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。

- ・お支払い方法は、現金、銀行振込、金融機関口座引き落としの 3 方法があります。
入所契約時にお選びください。

<別紙3>

個人情報の利用目的

(令和4年11月1日現在)

ヨナハ介護老人保健施設では、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]

- ・当施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - －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
 - －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
 - －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

サービス申し込みをされる利用者さまへ 一 確認とお願い 一
(必ずお読みください) 社会医療法人 尚徳会 理事長 伊佐地 秀司

個人情報保護について

当施設では、利用者さまに安心して介護サービスを受けていただくため、安全な介護サービスをご提供するとともに、利用者さまの個人情報の取り扱いには万全の体制で取り組んでいます。

個人情報の利用について

利用者さまの個人情報は、介護サービスの提供、施設の運営、本来の利用目的の範囲を超えて利用いたしません。(利用目的につきましては、15 ページの 個人情報利用目的について をご参照ください。)

診療情報等の説明について

個人情報にかかる介護情報等の説明は、特に利用者さまご本人からのお申し出の無い場合や、ご本人に対して説明のできない特別な事情(例:認知症等)がある場合以外は、「ご本人」に対して行います。

また、利用開始時に、利用者さまご本人の「介護情報等の提供」についてのお考えを確認させていただきます。

個人情報の開示・訂正・利用停止について

当施設では、利用者さまの個人情報の開示、訂正、利用停止等につきましても「個人情報の保護に関する法律」の規定にしたがって進めています。

以上、当施設の個人情報保護体制を十分ご理解、ご納得いただき、ご承諾いただいたらえで、利用をお申し込み下さいようお願い申し上げます。

障害をお持ちの利用者さまに対しても十分な介護サービスを提供するために、施設職員に気をつけて欲しい点等がございましたら、お知らせいただければ幸いです。

社会医療法人尚徳会における個人情報の利用目的について

当法人における患者様・利用者様の個人情報の利用目的および他の事業者等への患者様・利用者様の個人情報提供を行う場合については下記のとおりとなっております。これらの利用目的を超える範囲で患者様・利用者様の個人情報を利用する場合はあらかじめ説明を行いご本人の同意を得た上でのみ利用します。

(病院・施設・事業所等内部の利用)

- ・患者様・利用者様に医療サービス・介護サービスを提供する場合
- ・医療・介護保険事務
- ・患者・利用者にかかる病院・施設、事業所等の管理運営に関する業務で、以下のもの。

- ① 入退院・入退所の管理
- ② 介護サービス利用開始・終了時などの管理
- ③ 会計・経理
- ④ 医療事故等の関係者に対する報告・相談
- ⑤ 医療・介護サービスの向上
- ⑥ 病院・施設、事業所等において行われる学生実習への協力
- ⑦ 病院内部において行われる症例研究

(他の事業者等への情報提供としての利用)

- ・医療機関・介護関係事業者が患者様・利用者様に提供する医療・介護サービスで、以下のもの。
 - ① 他の病院、診療所、薬局、助産所その他介護関係事業者との連携
 - ② 他の医療機関、介護施設等からの問い合わせへの回答
 - ③ 利用者様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）、問い合わせへの回答
 - ④ 患者様の診療にあたり、外部医師等の意見・助言を求める場合
 - ⑤ 検体検査委託、その他業務委託
 - ⑥ ご家族等への病状や心身の状況の説明
- ・医療・介護保険に関する業務で、以下のもの。
 - ① 保険事務の委託
 - ② 審査支払機関へのレセプトの提出
 - ③ 審査支払機関又は保険者からの問い合わせに対する回答
- ・厚生労働省、保健所等など公的機関が行う医療監視や医療指導監査への対応、医療統計・調査事業等への報告、保険等に関する業務で、以下のもの。
 - ① 労働者災害補償保険や自賠責の手続きなど
 - ② 一般の保険会社等からの問い合わせ

(その他の利用)

- ① 医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
- ② 患者様・利用者様の職場、学校に対する情報提供
- ③ 警察、裁判所からの問い合わせ
- ④ 患者様・利用者様の勤務事業者等から委託を受けて健康診断等を行なった場合における、事業者等へのその結果の通知
- ⑤ 医師賠償責任保険などに係る医療に関する専門の団体、保険会社等への相談または届出等

※ 上記利用目的について特にご意見・留保等のご要望がある場合は、診察時等にご相談下さい。
※ 特にお申し出がない場合は、同意をいただけたものと致します事をあらかじめご了承下さい。