

# 介護老人保健施設ピア観音重要事項説明書

## 1 介護保健施設サービスを提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人 慈楽福祉会
代表者氏名	理事長 後藤 俊明
法人所在地 (連絡先及び電話番号等)	広島市安芸区中野三丁目9番5号 (電話) 082-893-6606 (ファックス番号) 082-893-6608
法人設立年月日	昭和49年1月18日

## 2 入所者に対するサービス提供を実施する施設について

### (1) 施設の所在地等

施設名称	介護老人保健施設 ピア観音
介護保険 事業所番号	指定介護老人保健施設 (3450280122号)
施設所在地	広島市西区観音新町一丁目7番40号
連絡先	電話番号：082-503-7772 FAX番号：082-503-7774

### (2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	介護老人保健施設ピア観音（以下「当施設」という。）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老人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する。
運営の方針	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 入所者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、施設サービス計画に基づいて、医学的管理の下における機能訓練、看護、介護その他日常的に必要な医療並びに日常生活上の支援を行い、居宅における生活への復帰を目指します。</li><li>2. 地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者、その他保健医療福祉サービス提供者及び市町村と綿密な連携を図り、入所者が地域において総合的サービスの提供を受けることができるよう努めます。</li><li>3. 明るく家庭的雰囲気を重視し、入所者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことができるようサービスの提供に努めます。</li><li>4. サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、入所者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するように努めます。</li><li>5. 感染症や非常災害の発生時において、サービスの提供を継続的に実施するため、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定します。</li></ol>

### (3) 施設概要

建物の構造	鉄筋コンクリート造 地上5階建
開設年月日	平成14年4月1日
入所定員	100名（短期入所療養介護（空床利用）を含む）

<主な設備等>

居室数	個室 18 室、2 人部屋 5 室、4 人部屋 18 室
食堂兼娯楽室	6 室
静養室	1 室
医務室	1 室
浴室	一般浴槽、特殊機械浴槽、寝台浴槽
機能訓練室	1 室
併設事業所	(介護予防) 短期入所療養介護 (第 3450280122 号) (介護予防) 通所リハビリテーション (第 3450280122 号) 居宅介護支援 (第 3470213582 号)

(4) 職員体制

管理者	恵良 剛
-----	------

職	職務内容	人員数
管理者	1 従業者及び業務の実施状況の把握その他の業務の管理を一元的に行います。 2 従業者に、法令等において規定されている遵守すべき事項において指揮命令を行います。	常勤 1 名
医師	入所者に対して、健康管理及び療養上の指導を行います。	常勤 1 名以上
介護支援専門員	適切なサービスが提供されるよう介護計画を作成します。	常勤 1 名以上 介護職と兼務
支援相談員	入所者の入退所、生活相談及び援助の計画立案、実施に関する業務を行います。	常勤 1 名以上
看護職員	医師の診療補助及び医師の指示を受けて入所者の看護、施設の保健衛生業務を行います。	常勤換算 34 名以上 (看護：総数 2/7 程度、介護：5/7 程度)
介護職員	入所者の日常生活全般にわたる介護業務を行います。	
理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	リハビリテーションプログラムを作成し、運動療法、日常生活動作訓練、物理的療法等の訓練を実施するほか療養指導を行います。	常勤換算 1 名以上
管理栄養士 (栄養士)	食事の献立、栄養計算等入所者に対する栄養指導等を行います。	常勤 2 名以上
薬剤師	医師の指示に基づき、調剤、薬剤管理及び服薬指導を行います。	常勤換算 0.3 名以上
その他職員	事務・調理等、その他業務を行います。	1 名以上 適当数

### 3 提供するサービスの内容及び費用について

#### (1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類	サービスの内容
施設サービス計画の作成	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 介護支援専門員が、入所者の心身の状態や、生活状況の把握（アセスメント）を行い、入所者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、援助の目標、サービス内容、サービスを提供する上での留意事項等を記載した施設サービス計画を作成します。</li> <li>2 作成した施設サービス計画の内容について、入所者又はその家族に対して、説明し文書により同意を得ます。</li> <li>3 施設サービス計画を作成した際には、入所者に交付します。</li> <li>4 計画作成後においても、施設サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更を行います。</li> </ol>
食 事	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 栄養士（管理栄養士）の立てる献立により、栄養並びに入所者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供します。</li> <li>2 可能な限り離床して食堂で食事をとることを支援します。  <ul style="list-style-type: none"> <li>●朝食：7時00分～</li> <li>●昼食：11時30分～・11時45分～</li> <li>●夕食：17時00分～</li> </ul> </li> </ol>
入 浴	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 入浴又は清拭を週2回以上行います。 入所者の体調等により、当日入浴ができなかった場合は、清拭及び入浴日の振り替えにて対応します。</li> <li>2 寝たきりの状態であっても、寝台浴や特殊機械浴槽を使用して入浴することができます。</li> </ol>
排せつ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 排せつの自立を促すため、入所者の身体能力を利用した援助を行います。</li> <li>2 オムツ使用者には、毎日、陰部洗浄、蒸しタオル清拭を行います。</li> </ol>
機能訓練 (リハビリテーション)	<p>「生活の場でのリハビリを」の考えの下、個別援助計画を立案し、入所者の心身等の状況に応じて日常生活を送るのに必要な機能の回復、又はその減退を防止するための訓練を実施します。</p>
栄養管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 栄養ケアマネジメントにより、個別の栄養ケア計画を作成し、栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、栄養管理を行います。</li> <li>2 食事の内容は利用者の心身の状況や疾病、障害に応じて、キザミ、ペースト食等の嚥下調整食の提供を行います。また、糖尿病食、減塩食等の療養食や経管栄養の提供を行います。栄養状態によって、補助食品の提供も行います。</li> <li>3 朝食をパンにするなど、嗜好に合わせた献立の変更ができます。</li> </ol>
口腔衛生の管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 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、各入所者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行います。</li> <li>2 協力歯科医療機関等を利用することで、適切な歯科診療を提供します。ただし、歯科診療は実費対応となります。</li> </ol>

健康管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 医師や看護職員が、健康管理を行います。</li> <li>2 入所者の身体状況により、緊急に受診や入院の措置を講じることがあります。</li> <li>3 かかりつけ医と連携してジェネリック医薬品への変更や減薬を行う場合がございます。</li> <li>4 ご家族の同意の下、入所者へのインフルエンザ・コロナウイルス等の予防接種を行います。</li> </ol>
医療的ケア	当該業務にかかる基準及び関係者や関係機関等との具体的な連携体制等を定め、喀痰吸引や経管栄養の必要な利用者に対し、ご家族の同意のもと必要な知識、技能を修得した介護職員等による安全かつ適正なケアを提供します。
看取り	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 終末期にある入所者に対し、入所者本人の意思と権利を最大限に尊重し、本人の尊厳を保つと共に、安らかな死を迎えるための終末期の医療、看護、介護、リハビリテーション等を提供します。</li> <li>2 身体状況や本人、家族等の心情の変化に応じるため、施設管理医師が入所者、家族の意志を確認するとともに、終末期ケアの内容について随時説明を行い、本人、家族の同意を得ることを原則とします。</li> </ol>
相談援助	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 入所・退所に際しての相談や他機関、他施設との連携を図り、入所者及びご家族の社会生活を支援します。</li> <li>2 要介護認定の更新の申請について必要な援助を行い、利用者が受けている要介護認定の有効期間満了日の遅くとも30日前までには申請が行われるようにします。</li> </ol>
その他自立への支援	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 寝たきり防止のため、入所者の身体状況を考慮しながら、可能な限り離床に配慮します。</li> <li>2 清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行われるよう援助を行います。</li> </ol>
理美容	月2回実費による理美容を行っています。 事前の申込みが必要です。
余暇活動 リクリエーション 行事	<p>●職員、ボランティアによりコーラスや季節行事など行います。毎月の行事カレンダーでお知らせします。</p> <p>※感染予防対策の為、中止となることがあります。</p> <p>※入所者個人の趣味活動等に施設が提供する材料費をいただくものもあります。</p>
実習生	当施設では、介護士、看護師、療法士、管理栄養士等の養成校や、小・中・高校からの実習生を受け入れております。 職員の指導、見守りのもと入所者を援助させていただくことがあります。

## (2) 利用料金

重要事項説明書別紙1のとおり

4 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法について

<p>① 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等</p>	<p>ア 利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 15 日頃に利用者あてお届け（郵送）します。</p>
<p>② 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等</p>	<p>ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の入所者控えと内容を照合のうえ、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>(ア) 事業者指定口座（広島信用金庫安芸中野支店）への振り込み ※手数料は利用者負担となります。</p> <p>(イ) 指定口座（ひろしま農業協同組合、広島信用金庫、郵便局、広島銀行、もみじ銀行）からの自動振替</p> <p>(ウ) 事業所窓口での現金支払い</p> <p>イ 支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管してください。（医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。）</p>

※ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、2か月分以上滞納し、当施設が1ヶ月以上の期間を定めて督促したにもかかわらず、その期間満了までに料金が支払われない場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

5 入退所等に当たっての留意事項

- (1) 入所対象者は、要介護度1以上の方となります。
- (2) 入所時に要介護認定を受けている方であっても、入所後に要介護認定者でなくなった場合は、退所していただくことになります。
- (3) 当施設利用中の食事は、特段の事情がない限り当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。同時に、当施設は入所者の心身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為、その実施には食事内容の管理が欠かせませんので、食べ物の持ち込みはご遠慮頂きます。
- (4) 面会の際には必ず面会簿への記名し、その都度職員に届け出てください。面会時間は午前8時30分から午後5時30分です。  
※感染症の状況に応じて、面会を制限させていただきます。
- (5) 外出または外泊する際は、外出・外泊先、用件、帰設時間等を職員に届け出てください。外泊は1ヶ月に6日を限度とさせていただきます。
- (6) 他の医療機関を受診する場合には、当施設の医師の紹介状が必要になりますので、事前に職員へ申し出てください。
- (7) 飲酒・喫煙はできません。
- (8) 感染症等の蔓延予防の措置や施設管理上、居室の変更を講ずることがあります。
- (9) 騒音等他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮願います。
- (10) 所持品については、必要最小限お預かり致します。持ち物すべてにフルネームでご記入（縫いつけも可）下さい。記名がないもの、わかりにくいものはこちらで記入致します。

す。

- (11) 金銭、貴重品の持ち込みは原則として、個人で管理できる範囲でお願いします。また、日常生活を営むうえで不相当と判断した物品については、持ち込みを制限させていただく場合があります。
- (12) 当施設内での営利行為、他の利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。
- (13) 当施設内へのペットの持ち込み及び飼育はお断りします。
- (14) サービス提供従事者に対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮いただきます。
- (15) 退所に際しては、入所者及びその家族の希望、退去後の生活環境や介護の連続性に配慮し適切な援助、指導を行うとともに、居宅介護支援事業者等や保険医療、福祉サービス提供者と密接な連携に努めます。
- (16) 禁止行為
  - ①当施設職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
  - ②当施設職員に対する精神的暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）
  - ③当施設職員に対するセクシャルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為）

## 6 衛生管理等について

- (1) 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るとともに、衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- (3) 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、次に掲げる措置を講じます。
  - ① 当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、従業者に周知徹底しています。
  - ② 当施設における感染症又は食中毒予防及びまん延防止の為の指針を整備しています。
  - ③ 当施設職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延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 ①から③までのほか、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。

## 7 業務継続計画の策定等について

- (1) 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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 当施設職員に対し、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) 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います。

## 8 緊急時等における対応方法

当施設において、サービス提供を行っている際に入所者の病状の急変が生じた場合は、速やかに当施設医師、かかりつけ医へ連絡し必要な措置を講じます。

入所者の病状からみて、当施設において自ら必要な医療を提供することが困難な場合には、協力医療機関その他適当な医療機関への入院のため措置、又は他の医師の対診を求める等診療について適切な措置を講じます。

入所者のために往診を求め、又は入所者を医療機関に通院させる場合には、当該医療機関の医師又は歯科医師に対し、入所者の診療状況に関する情報を提供します。また、当該医療機関等から入所者の療養上必要な情報の提供を受け、その情報により適切な診療を行います。

当施設の協力医療機関及びに歯科医療機関は下記のとおりです。

<b>【協力医療機関】</b> (医療機関名)	医療機関名 国家公務員共済組合連合会 吉島病院 所在地 広島市中区吉島東3丁目2番33号
	医療機関名 医療法人光臨会 荒木脳神経外科病院 所在地 広島市西区庚午北二丁目8番7号
<b>【協力歯科医療機関】</b> (歯科医療機関名)	医療機関名 佐久間歯科医院 所在地 広島県広島市西区庚午北三丁目1番2号 第一水野ビル207

※ 協力医療機関において、優先的に治療等が受けられるものではありません。また、当該医療機関での治療等を義務付けるものではありません。

## 9 事故発生時の対応方法について

- (1) 事故が発生した場合の対応について、(2)に規定する報告等の方法を定めた事故発生防止のための指針を整備します。
- (2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実を報告し、その分析を通じた改善策についての研修を当施設職員に対し定期的に行います。
- (3) 事故発生防止のための委員会及び当施設職員に対する研修を定期的に行います。
- (4) 上記(1)～(3)の措置を適切に実施するための担当者を配置しています。
- (5) 当施設は、入所者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は速やかに市町村、入所者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。
- (6) 当施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録します。
- (7) 当施設は、入所者に対するサービス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います。

<b>【市町村（保険者）の窓口】</b> 広島市 高齢福祉部 介護保険課	所在地 広島市中区国泰寺町1丁目6番34号 電話番号 082-504-2183（直通） ファックス番号 082-504-2136（直通）
---	--

なお、下記の損害賠償保険及び自動車保険（自賠責保険・任意保険）に加入しています。

損害賠償 責任保険	保険会社名	東京海上日動火災保険株式会社
	保 険 名	超ビジネス保険・超Tプロテクション
	補償の概要	損害賠償・傷害補償
自動車保険	保険会社名	東京海上日動火災保険株式会社・ひろしま農業協同組合
	保 険 名	自動車保険・自動車共済
	補償の概要	対人・対物補償、車両保険

## 10 非常災害対策

- (1) 当施設に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。

災害対策に関する担当者	防火管理者、副防火管理者
-------------	--------------

- (2) 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- (3) 定期的に避難、救出、その他必要な訓練（夜間想定訓練を含む。）を行います。
- ・避難・通報・消火訓練実施時期：年2回以上
  - ・搬送訓練（地震時対応訓練）実施時期：年1回以上
- (4) (3)の訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。
- (5) 非常災害時の水、食料等の備蓄：3日分

## 11 サービス提供に関する相談、苦情について

### (1) 苦情処理の体制及び手順

- ア 提供したサービスに係る入所者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）
- イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。
- 苦情又は相談があった際には、状況を詳細かつ正確に把握するため、場合によっては訪問を実施するなど、慎重に聞き取りや事情確認を行う。
  - 特に当施設に関する苦情である場合には、利用者側の立場に立って事実関係の特定を行う。
  - 苦情受付担当者は速やかに、苦情解決責任者やその他の従業員と共同して、利用者の意見・主張を最大限に尊重した上で適切な対応方法を検討する。
  - 関係者への連絡調整を迅速かつ確実に行うとともに、必ず、利用者へ対応内容等の結果報告を行う。（時間を要する場合は一旦その旨を利用者へ伝え、進捗状況を適宜報告するなど、きめ細やかな対応を行う。）



(2) 苦情申立の窓口

【当施設の窓口】 (解決責任者、受付担当者)	所在地 広島市西区観音新町一丁目7番40号 電話番号 082-503-7772 ファックス番号 082-503-7774 受付時間 8:30～17:30
【市町村（保険者）の窓口】 広島市高齢福祉部介護保険課	所在地 広島市中区国泰寺町一丁目6番34号 電話番号 082-504-2183
【市町村（保険者）の窓口】 ※広島市以外の保険者の場合	各介護保険関係の担当課
【公的団体の窓口】 広島国民健康保険団体連合会	所在地 広島市中区東白島町19番49号国保 会館 電話番号 082-554-0782

12 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) 入所者及びその家族に関する秘密の保持について	<p>① 当施設は、入所者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>② 当施設及び当施設職員は、サービス提供をする上で知り得た入所者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。</p> <p>④ 当施設は、当施設職員に、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、当施設職員である期間及び従業員でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、当施設職員との雇用契約の内容とします。</p>
(2) 個人情報の保護について	<p>① 当施設は、入所者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、入所者の個人情報を用いません。また、入所者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で入所者の家族の個人情報を用いません。</p> <p>② 当施設は、入所者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるもの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>③ 当施設が管理する情報については、入所者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。</p> <p>④ 上記のほか、別紙2「個人情報の取り扱いについて」に記載のとおり取り扱うものとします。</p>

13 虐待の防止について

当施設は、入所者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	サービス改善会議リーダー 身体拘束・虐待防止委員会リーダー
-------------	----------------------------------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 従業者が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、従業者が入所者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- (4) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (5) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (6) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (7) サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる入所者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

#### 14 身体的拘束について

当施設は、原則として入所者に対して身体的拘束を行いません。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、入所者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げること留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束の内容、目的、拘束の時間、経過観察や検討内容を記録し、5年間保存します。

また当施設として、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。

- (1) 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します。
- (2) 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します。
- (3) 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。

#### 15 サービス提供の記録

- (1) 介護保健施設サービスを提供した際には、提供した具体的なサービス内容等の記録を行うこととし、その記録はサービス提供の日から5年間保存します。
- (2) 入所者は、当施設に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。（複写物の請求を行う場合は、有料です。）
- (3) 入居に際して入居年月日及び当施設名称を、退居に際して退居年月日を介護保険被保険者証に記載いたします。

#### 16 第三者評価の実施状況

平成16年1月22日に福祉サービス評価調査委員会による評価調査を受審後、毎年、介護サービス情報公表システムへ事業報告等行っております。また、法人内のサービス総合評価会議にてお客様アンケートを実施し、サービスの質の向上、職場風土の改善を図っております。

17 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
-----------------	-------

本書面及び、別紙 1、2 に基づき重要な事項を説明し交付しました。

事業者	所在地	広島市西区観音新町一丁目7番40号
	事業所名	介護老人保健施設 ピア観音
	代表者名	恵良 剛 (押印省略)
	説明者氏名	(押印省略)

当施設から上記の内容の説明を受け、内容について同意し、重要事項説明書及び、別紙 1、2 の交付を受けました。

契約者	住所	
	氏名	印 (自署または押印)

身元引受人	住所	
	氏名	印 (自署または押印)



介護保健施設入所

重要事項説明書 別紙1

利用料金

① 食費・居住費

入所者 負担段階	居住費（個室）	居住費（多床室）	食費
	負担限度額	負担限度額	負担限度額
第1段階	490円/日	0円/日	300円/日
第2段階	490円/日	370円/日	600円/日
第3段階①	1,310円/日	370円/日	670円/日
第3段階②			1,360円/日
第4段階	3,030円/日	1,380円/日	1,640円/日
	令和6年7月31日まで		
	3,090円/日	1,440円/日	
	令和6年8月1日から		

※ 食費・居住費については、介護保険負担限度額認定書の交付を受けた方は、当該認定書に記載されている負担限度額（上記表に掲げる額）となります。

② 基本料金

区分・要介護度		基本単位	利用料	利用者負担額			
				1割負担	2割負担	3割負担	
老健 ピア (超 強化 型)	個室	要介護1	788	8,234円	824円	1,647円	2,471円
		要介護2	863	9,018円	902円	1,804円	2,706円
		要介護3	928	9,697円	970円	1,940円	2,910円
		要介護4	985	10,293円	1,030円	2,059円	3,088円
		要介護5	1,040	10,868円	1,087円	2,174円	3,261円
	多床室	要介護1	871	9,101円	911円	1,821円	2,731円
		要介護2	947	9,896円	990円	1,980円	2,969円
		要介護3	1,014	10,596円	1,060円	2,120円	3,179円
		要介護4	1,072	11,202円	1,121円	2,241円	3,361円
		要介護5	1,125	11,756円	1,176円	2,352円	3,527円

③ 加算料金

加算項目	基本単位	利用料	利用者負担			算定回数等
			1割負担	2割負担	3割負担	
短期集中リハビリテーション 実施加算（Ⅰ）	258	2,696円	270円	540円	809円	1日につき
短期集中リハビリテーション 実施加算（Ⅱ）	200	2,090円	209円	418円	627円	1日につき
認知症短期集中リハビリテー ション実施加算（Ⅰ）	240	2,508円	251円	502円	753円	1日につき (週3日を限度)
認知症短期集中リハビリテー ション実施加算（Ⅱ）	120	1,254円	126円	251円	377円	1日につき (週3日を限度)
リハビリテーションマネジメ ント計画書情報加算（Ⅰ）	53	553円	56円	111円	166円	1月につき
リハビリテーションマネジメ ント計画書情報加算（Ⅱ）	33	344円	35円	69円	104円	1月につき

ターミナルケア加算	72	752 円	76 円	151 円	226 円	死亡日以前 31 日以上 45 日以下
	160	1,672 円	168 円	335 円	502 円	死亡日以前 4 日以上 30 日以下
	910	9,509 円	951 円	1,902 円	2,853 円	死亡日の前日及び前々日
	1,900	19,855 円	1,986 円	3,971 円	5,957 円	死亡日
初期加算 (I)	60	627 円	63 円	126 円	189 円	入所した日から 30 日以内の期間 (1 日につき)
初期加算 (II)	30	313 円	32 円	63 円	94 円	入所した日から 30 日以内の期間 (1 日につき)
入所前後訪問指導加算 (I)	450	4,702 円	471 円	941 円	1,411 円	1 回につき
入所前後訪問指導加算 (II)	480	5,016 円	502 円	1,004 円	1,505 円	1 回につき
試行的退所時指導加算	400	4,180 円	418 円	836 円	1,254 円	1 月につき (3 月間に 1 月 1 回を限度に)
退所時情報提供加算 (I)	500	5,225 円	523 円	1,045 円	1,568 円	1 回につき
退所時情報提供加算 (II)	250	2,612 円	262 円	523 円	784 円	1 回につき
入退所前連携加算 (I)	600	6,270 円	627 円	1,254 円	1,881 円	1 回につき (1 人につき 1 回が限度)
入退所前連携加算 (II)	400	4,180 円	418 円	836 円	1,254 円	1 回につき (1 人につき 1 回が限度)
訪問看護指示加算	300	3,135 円	314 円	627 円	941 円	1 回につき
再入所時栄養連携加算	200	2,090 円	209 円	418 円	627 円	1 回につき (1 人につき 1 回が限度)
栄養マネジメント強化加算	11	114 円	12 円	23 円	35 円	1 日につき
経口移行加算	28	292 円	30 円	59 円	88 円	1 日につき
経口維持加算 (I)	400	4,180 円	418 円	836 円	1,254 円	1 月につき
経口維持加算 (II)	100	1,045 円	105 円	209 円	314 円	1 月につき
口腔衛生管理加算 (I)	90	940 円	94 円	188 円	282 円	1 月につき
口腔衛生管理加算 (II)	110	1,149 円	115 円	230 円	345 円	1 月につき
療養食加算	6	62 円	7 円	13 円	19 円	1 日につき 3 回を限度
かかりつけ医連携薬剤調整加算 (I)イ	140	1,463 円	147 円	293 円	439 円	1 回につき (1 人につき 1 回が限度)
かかりつけ医連携薬剤調整加算 (I)ロ	70	731 円	74 円	147 円	220 円	1 回につき (1 人につき 1 回が限度)
かかりつけ医連携薬剤調整加算 (II)	240	2,508 円	251 円	502 円	753 円	1 回につき (1 人につき 1 回が限度)
かかりつけ医連携薬剤調整加算 (III)	100	1,045 円	105 円	209 円	314 円	1 回につき (1 人につき 1 回が限度)
緊急時施設療養費【緊急時治療管理】	518	5,413 円	542 円	1,083 円	1,624 円	1 日につき (1 月に 1 回、連続する 3 日を限度)
所定疾患施設療養費 (II)	480	5,016 円	502 円	1,004 円	1,505 円	1 日につき (1 月に 1 回、連続する 10 日を限度)
認知症チームケア推進加算 (I)	150	1,567 円	157 円	314 円	471 円	1 月につき
認知症チームケア推進加算 (II)	120	1,254 円	126 円	251 円	377 円	1 月につき
認知症行動・心理症状緊急対応加算	200	2,090 円	209 円	418 円	627 円	1 日につき (入所後 7 日に限り)
高齢者施設等感染対策向上加算 (I)	10	104 円	11 円	21 円	32 円	1 月につき
高齢者施設等感染対策向上加算 (II)	5	52 円	6 円	11 円	16 円	1 月につき
新興感染症等施設療養費	240	2,508 円	251 円	502 円	753 円	1 日につき (1 月に 1 回、連続する 5 日を限度)
協力医療機関連携加算 (令和 7 年 3 月 31 日まで)	100	1,045 円	105 円	209 円	314 円	1 月につき
協力医療機関連携加算 (令和 7 年 4 月 1 日から)	50	522 円	53 円	105 円	157 円	1 月につき
褥瘡マネジメント加算 (I)	3	31 円	4 円	7 円	10 円	1 月につき
褥瘡マネジメント加算 (II)	13	135 円	14 円	27 円	41 円	1 月につき
排せつ支援加算 (I)	10	104 円	11 円	21 円	32 円	1 月につき
排せつ支援加算 (II)	15	156 円	16 円	32 円	47 円	1 月につき
排せつ支援加算 (III)	20	209 円	21 円	42 円	63 円	1 月につき

自立支援促進加算	300	3,135 円	314 円	627 円	941 円	1 月につき
科学的介護推進体制加算(Ⅱ)	60	627 円	63 円	126 円	189 円	1 月につき
生産性向上推進体制加算(Ⅰ)	100	1,045 円	105 円	209 円	314 円	1 月につき
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	10	104 円	11 円	21 円	32 円	1 月につき
安全対策体制加算	20	209 円	21 円	42 円	63 円	入所初日のみ
夜勤職員配置加算	24	250 円	25 円	50 円	75 円	1 日につき
在宅復帰・在宅療養支援機能加算(Ⅱ)	51	532 円	54 円	107 円	160 円	1 日につき
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	22	229 円	23 円	46 円	69 円	1 日につき
介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ) (令和 6 年 5 月 31 日まで)	所定単位数の 21/1000	左記の単位数×地域区分	左記の 1 割	左記の 2 割	左記の 3 割	基本料金に各種加算・減算を加えた総単位数(所定単位数) ※介護職員等ベースアップ等支援加算、介護職員等特定処遇改善加算を除く。
介護職員処遇改善加算(Ⅰ) (令和 6 年 5 月 31 日まで)	所定単位数の 39/1000	左記の単位数×地域区分	左記の 1 割	左記の 2 割	左記の 3 割	基本料金に各種加算・減算を加えた総単位数(所定単位数) ※介護職員等ベースアップ等支援加算、介護職員処遇改善加算を除く。
介護職員等ベースアップ等支援加算 (令和 6 年 5 月 31 日まで)	所定単位数の 8/1000	左記の単位数×地域区分	左記の 1 割	左記の 2 割	左記の 3 割	基本料金に各種加算・減算を加えた総単位数(所定単位数) ※介護職員等特定処遇改善加算、介護職員処遇改善加算を除く。
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ) (令和 6 年 6 月 1 日から)	所定単位数の 75/1000	左記の単位数×地域区分	左記の 1 割	左記の 2 割	左記の 3 割	基本料金に各種加算・減算を加えた総単位数(所定単位数)

- ※ 短期集中リハビリテーション実施加算は、医師又は医師の指示を受けた理学療法士等が入所した日から 3 月間に 20 分以上の個別リハビリテーションを 1 週におおむね 3 日以上実施した場合に算定します。原則として入所時及び 1 月に 1 回以上 ADL 等の評価を行うとともにその評価結果等の情報を厚生労働省に提出します。
- ※ 認知症短期集中リハビリテーション実施加算は、認知症であってリハビリテーションによって生活機能の改善が見込まれると医師が判断した入所者について、医師又は医師の指示を受けた理学療法士等が、入所者が退所後生活する居宅又は社会福祉施設等を訪問し生活環境の把握を行い、入所した日から 3 月間に、記憶の訓練、日常生活活動の訓練等のプログラムを週 3 日実施した場合に算定します。
- ※ リハビリテーションマネジメント計画書情報加算は、入所者ごとのリハビリテーション実施計画書の内容について、リハビリテーション・機能訓練、口腔、栄養の情報を関係職種の間で一体的に共有し、必要な見直しを行います。また必要に応じて厚生労働省に情報を提出し、その情報を施設サービスの適切かつ有効な提供に活用している場合に算定します。
- ※ ターミナルケア加算は、医師が一般的な医学的見地に基づき回復の見込みがないと診断した入所者に対して、多職種協働にて入所者の状態又は家族の求め等に応じて、随時本人又は家族に十分な説明を行い、合意を取りながらその人らしさを尊重した看取りケアを実施した場合に算定します。
- ※ 初期加算は、当施設に入所した日から 30 日以内の期間について算定します。
- ※ 入所前後訪問指導加算は、入所期間が 1 月を超えると見込まれる入所者の入所予定日前 30 日以内又は入所後 7 日以内に退所後に生活する居宅を訪問し、退所を目的とした施設サービス計画の策定及び診療方針の決定を行った場合に算定します。

- ※ 試行的退所時指導加算は、退所が見込まれる入所期間が1月を超える入所者を試行的に居宅に退所させる場合、その試行的退所時に入所者及び家族等に対して退所後の療養上の指導を行った場合、最初の試行的退所から3月間1月一回を限度として算定します。
- ※ 退所時情報提供加算は、入所者が居宅や医療機関へ退所する際に、当該主治医や医療機関に対して、当該入所者の心身の状況、生活歴、生活支援上の留意点や認知機能等の情報を提供した場合に算定します。
- ※ 入退所前連携加算は、入所者が退所後に希望する居宅介護支援事業所と連携し入所者の同意を得て、退所後のサービス方針を定めたり、必要や情報提供を行い退所後のサービス利用に関する調整を行う場合に算定します。
- ※ 訪問看護指示加算は、入所者の退所時に当施設の医師が診療に基づき、訪問看護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護の利用の必要性を認め、入所者が選定する訪問看護ステーション、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所に対して、入所者の同意を得て訪問看護指示書を交付した場合に算定します。
- ※ 再入所時栄養連携加算は、当施設に入所していた者が退所し病院又は診療所に入院後、再度当施設に入所する際、当初に入所していた時と再入所時で栄養管理が異なる場合に、当施設の管理栄養士が入院先の病院等の管理栄養士と連携し、栄養ケア計画を策定した場合に算定します。
- ※ 栄養マネジメント強化加算は、低栄養状態又はその恐れのある入所者に対し、他職種共同で栄養ケア計画を作成し、これに基づく栄養管理を行うと共に、その他の入所者に対しても食事観察を行い、入所者ごとの継続的な栄養管理を強化して実施した場合に算定します。
- ※ 経口移行加算は、医師の指示に基づき他職種共同で、現在経管による食事摂取をしている入所者ごとに経口移行計画を作成し、それに基づき管理栄養士等による支援が行われた場合に算定します。
- ※ 経口維持加算は、現在食事を経口摂取しているが摂食機能障害を有し、誤嚥が認められる入所者に対し、医師又は歯科医師の指示に基づき他職種共同にて食事観察及び会議を行い、入所者ごとに経口維持計画を作成し、それに基づき、医師又は歯科医師の指示を受けた管理栄養士又は栄養士が、栄養管理を行っている場合に算定します。
- ※ 口腔衛生管理加算は、歯科衛生士が入所者に対し、口腔衛生等の管理を月2回以上行い、当該入所者に係る口腔衛生等の管理の具体的な技術的助言及び指導等を介護職員に行っている場合に算定します。
- ※ 療養食加算は、疾病治療のため医師の発行する食事箋に基づき糖尿病食、腎臓病食、肝臓病食、胃潰瘍食、貧血食、膵臓病食、脂質異常食、痛風食及び特別な場合の検査食を提供した場合に算定します。
- ※ かかりつけ医連携薬剤調整加算は、高齢者の薬物療養に関する研修を受講した当施設の医師又は薬剤師が、入所前に6種類以上の内服薬が処方されている入所者に対し、入所中に服薬薬剤の総合的な評価を行い、退所時に入所者の主治医に情報提供を行った場合等に算定します。
- ※ 緊急時施設療養費は、利用者の病状が著しく変化した場合に緊急その他やむをえない事情により行われる医療行為が発生した場合に算定します。



- ※ 所定疾患施設療養費は、肺炎等により治療を必要とする状態となった入所者に、治療管理として投薬、検査、注射、処置等を行った場合連続する7日間を限度に算定します。
- ※ 認知症チームケア推進加算（Ⅱ）は、認知症介護に係る専門的な研修を修了している者を1名以上配置し、個別の認知症ケアについて、カンファレンスの開催、計画の作成、定期的な評価、ケアの振り返り、計画の見直し等、認知症の行動・心理症状の予防等に資するチームケアを実施している場合に算定します。
- ※ 認知症行動・心理症状緊急対応加算は、医師が認知症の行動・心理症状が認められるため、在宅での生活が困難であり、緊急に施設サービスを利用することが適当であると判断した入所者に対し、サービスを提供した場合に算定します。
- ※ 高齢者施設等感染対策向上加算は、協力医療機関との間で感染症の発症時等の対策を取り決めるとともに、感染症の発症時等に協力医療機関等と連携し適切に対応すること。また、診療報酬における感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関または医師会が定期的に行う感染対策研修又は訓練に参加している場合や施設内で感染者が発生した場合の感染制御等の実地指導を受けている場合に算定します。
- ※ 新興感染症等施設療養費は、別に厚生労働大臣が定める感染症に入所者が感染した場合に、相談対応、診療、入院調整等を行う医療機関を確保し、かつ、当該感染症に感染した入所者等に対し、適切な感染対策を行った上で、該当する介護サービスを行った場合に算定します。
- ※ 協力医療機関連携加算は、要件を満たす協力医療機関との間で、当該入所者等の病歴等の情報を共有する会議を定期的に行い、実効性のある連携体制が構築されている場合に算定します。
- ※ 褥瘡マネジメント加算は、入所者ごとに褥瘡の発生とリスクを評価し、多職種共同にて褥瘡ケア計画を作成し、計画に基づく褥瘡管理を行うとともに、そのケアの内容や状態を記録している場合に算定します。
- ※ 排せつ支援加算は、排せつに介護を要する入所者であって、適切な対応を行うことで要介護状態の軽減が見込まれる者について、多職種共同にて、当該入所者が排せつに介護を要する原因を分析し、それに基づく支援計画を作成し、当該支援計画に基づく支援を継続して実施した場合に算定します。
- ※ 自立支援促進加算は、医師が入所者ごとに自立支援に係る医学的評価を行い、自立支援の促進が必要であると判断された入所者ごとに多職種協働で支援計画を作成し、これに基づくケアを実施した場合に算定します。
- ※ 科学的介護推進体制加算は、入所者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況等の基本的な情報を厚生労働省に提出し、その情報を施設サービスの適切かつ有効な提供に活用している場合に算定します。
- ※ 生産性向上推進体制加算は、利用者の安全ならびに介護サービスの質の確保および職員の負担軽減に資する委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、見守り機器等のテクノロジーの導入や介護助手等を活用し、改善改善活動を継続的に行い、その情報を厚生労働省に提出している場合に算定します。また、業務改善の取組みによる成果を1年以内ごとに1回、データの提供が行われている場合にも算定します。

- ※ 安全対策体制加算は、事故発生又はその再発防止のために必要な措置を講じるとともに、安全対策の担当者が必要な外部研修を受講し、施設内に安全管理部門を設置するなど組織的な安全対策体制が整備されている場合に、算定します。
- ※ 夜勤職員配置加算は、夜間および深夜の時間帯について手厚い人員体制をとっている場合に算定します。
- ※ 在宅復帰・在宅療養支援機能加算は、厚生労働大臣が定める入所者の割合や人員基準等に適合するものとして届け出ている場合に算定します。
- ※ サービス提供体制強化加算は、当施設が厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出し、入所者に対して介護保険施設サービスを行った場合に算定します。
- ※ 介護職員等特定処遇改善加算、介護職員処遇改善加算及び介護職員等ベースアップ等加算は、介護職員の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員処遇改善加算は介護職員等特定処遇改善加算、介護職員処遇改善加算及び介護職員等ベースアップ等加算は、区分支給限度基準額の対象外となります。
- ※ 介護職員等処遇改善加算は、介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。介護職員等処遇改善加算は、区分支給限度基準額の対象外となります。
  
- ※ 地域区分別の単価(5級地 10.45円)を含んでいます。
- ※ (利用料について、事業者が法廷代理受領を行わない場合)上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費の支給(利用者負担額を除く)申請を行ってください。

④ その他の料金

	項目	内容	利用料金
1	日用品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・バスタオル、フェイスタオル</li> <li>・おしぼり</li> <li>・BOX ティッシュ</li> <li>・シャンプー、リンス</li> <li>・洗顔フォーム</li> <li>・入れ歯洗浄剤</li> <li>・T字カミソリ</li> <li>・コップ (水分)、ストロー</li> <li>・口腔ケアスポンジ</li> <li>・食事用エプロン</li> <li>・洗浄綿</li> </ul> 日常生活に要する費用で、入所者に負担していただくことが適当であるものに係る費用	110円/日
2	洗濯代	施設での洗濯を行います	110円/日
3	テレビ代	施設レンタルのテレビを使用される場合	110円/日
4	電気使用料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・テレビ (持ち込み)</li> <li>・電気髭剃り</li> <li>・携帯電話、タブレット (パソコン)</li> <li>・CD デッキ</li> <li>・冷蔵庫</li> <li>・電気毛布、アンカ</li> <li>・電気スタンド</li> <li>・サーキュレーター等</li> </ul> 持ち込み電機機器を使用される場合の電気使用料	1機種につき 55円/日
5	医師による 文書作成料	診断書など当施設医師が作成する文書を依頼する場合	3,300円/件
6	新聞代	個人で購読を希望する場合	実費相当額
7	教養娯楽費	レクリエーション、クラブ活動参加費としての材料費等	実費相当額
8	理美容代	月2回外部サービスによる理美容をご利用できます	実費相当額
9	エンゼルケア セット費	死亡後のエンゼルケアの物品費用	5,500円/日
10	緊急時の移送に係る費用	緊急な受診等により片道30kmを超える場合の燃料費等	実費相当額

※個別に使用される介護用品の持ち込みをお願いすることがございます。

※種類によって施設では洗濯できないものがあります。

※原則、利用者の通院及び外出の移送サービスは行っておりません。介護タクシー等をご利用ください。

※利用者、ご家族の希望により、貴重品の管理等を行うことがあります。その際は、重要品預り書、金銭管理簿を用いて1階事務所にて管理します。

- ・保管管理者：所長、事務職員、支援相談員



(老人保健施設入所・短期入所・通所・居宅共通)

## 個人情報の取り扱いについて

(令和4年8月1日現在)

### 【個人情報に関する基本方針】

社会福祉法人慈楽福祉会(以下、「法人」という)は、利用者等の個人情報を適切に取扱うことは、介護サービスに携わるものの重大な責務と考えます。

法人が保有する利用者等の個人情報に関し適正かつ適切な取扱いに努力するとともに、広く社会からの信頼を得るために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関連する法令その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、個人情報の保護を図ることをここに宣言します。

#### 1. 個人情報の適切な取得、管理、利用、開示、委託

- ① 個人情報の取得にあたり、利用目的を明示した上で、必要な範囲の情報を取得し、利用目的を通知又は公表し、その範囲で利用します。
- ② 個人情報の取得・利用・第三者提供にあたり、本人の同意を得ることとします。
- ③ 法人が委託をする医療・介護関係事業者は、業務の委託にあたり、個人情報保護法と厚生労働省ガイドラインの趣旨を理解し、それに沿った対応を行う事業者を選定し、かつ個人情報に係る契約を締結した上で情報提供し、委託先への適切な監督をします。

#### 2. 個人情報の安全性確保の措置

- ① 法人は、個人情報保護の取り組みを全役職員等に周知徹底させるために、個人情報に関する規則類を整備し、必要な教育を継続的に行います。
- ② 個人情報への不正アクセス、個人情報の漏えい、滅失、又は棄損の予防及び是正のため、法人内において規則類を整備し、安全対策に努めます。

#### 3. 個人情報の開示・訂正・更新・利用停止・削除、第三者提供の停止等への対応

法人は、本人が自己の個人情報について、開示・訂正・更新・利用停止・削除、第三者提供の停止等の申し出がある場合には、速やかに対応します。これらを希望される場合には、個人情報相談窓口(電話082-893-6606)までお問い合わせください。

#### 4. 苦情の対応

法人は、個人情報取扱いに関する苦情に対し、適切かつ迅速な対応に努めます。

なお、この個人情報に関する基本方針は、当法人のホームページ(施設URL <http://www.jiraku.or.jp>)で公表するとともに、要望に応じて紙面にて公表いたします。

### 【個人情報の利用目的】

社会福祉法人慈楽福祉会では、個人情報保護法及び利用者の権利と尊厳を守り安全管理に配慮する「個人情報に関する基本方針」の下、ここに利用者の個人情報の「利用目的」を公表します。

## 【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

### 1. 施設内部での利用目的

- ① 施設が利用者等に提供する介護サービス
- ② 介護保険事務
- ③ 介護サービスの利用に係る施設の管理運営業務のうち次のもの
  - ・ 入退所等の管理
  - ・ 会計、経理
  - ・ 介護事故、緊急時等の報告
  - ・ 当該利用者の介護・医療サービスの向上

### 2. 他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的

- ① 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者等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
  - ・ その他の業務委託
  - ・ 利用者の診療等にあたり、外部の医師の意見・助言を求める場合
  - ・ 家族等への心身の状況説明
- ② 介護保険事務のうち
  - ・ 保険事務の委託（一部委託含む）
  - ・ 審査支払い機関へのレセプトの提出
  - ・ 審査支払い機関又は保険者からの照会への回答
- ③ 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】

### 1. 施設内部での利用に係る利用目的

- ① 施設の管理運営業務のうち次のもの
  - ・ 介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料
  - ・ 施設等において行われる学生等の実習への協力
  - ・ 施設において行われる事例研究等

### 2. 他の事業者等への情報提供に係る利用目的

- ①施設の管理運営業務のうち
  - ・ 外部監査機関、評価機関等への情報提供

なお、あらかじめ利用者本人の同意を得ないで、利用目的の必要な範囲を超えて個人情報を取扱うことはいたしません。