

介護老人保健施設サンヒルきよたけ

短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護「約款」

第 1 条（契約書の目的）

- ・ 介護老人保健施設サンヒルきよたけ（以下「当施設」という）は、要支援又は要介護者であって、主としてその心身の機能の維持回復を図り、居宅における生活を営むための支援を必要とする者（以下「利用者」という）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、利用者が可能な限り自宅において、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短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護（以下「短期入所療養介護」という）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。

第 2 条（適用期間）

- ・ 本契約書は、利用者が介護老人保健施設短期入所療養介護利用同意書を当施設に提出したとき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。
- ・ 利用者は、第 4 条又は第 5 条による解除がない限り、初回利用時の同意書提出をもって、繰り返し当施設を利用することができるものとします。但し、本約款、別紙 1～別紙 6(本項において「本約款等」といいます。)改定が行われた場合は新たな本約款等に基づく同意書を提出していただきます。

第3条(身元引受人)

- ・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は、この限りではありません。

- 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12万円の範囲内で、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、入院手続きが円滑に進行するように協力すること。
 - 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をすること。但し、遺体の引取について、身元引受人とは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だくことができます。
 - 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には、当施設は、利用者及び身元引受人に対し、相当期間内を定めて、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できます。但し、第1項但し書の場合は、この限りではありません。
 - 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。

第4条（利用者からの解除）

- 利用者は、当施設に対し、利用中止の意思表示をすることにより、利用者の居宅サービス計画又は介護予防サービス計画にかかわらず、本約款に基づく短期入所療養介護利用を解除・終了することができます。なお、この場合利用者及び身元引受人は、速やかに担当の介護支援専門員又は介護予防支援事業所等に連絡するものとします。
- 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。

第5条（当施設からの解除）

- 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、本約款に基づく短期入所療養介護の利用を解除、終了することができます。
 1. 利用者が要介護認定又は要支援認定において自立と認定された場合
 2. 利用者の居宅サービス計画又は介護予防サービス計画で定められた当該利用日数を満了した場合
 3. 利用者及び身元引受人が、本約款に定める利用料金の支払い期日までに支払わず、当施設が相当の期間を定めて督促したにもかかわらず、なお支払われない場合
 4. 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当施設での適切な短期入所療養介護の提供が困難であると判断された場合
 5. 利用者又は身元引受人が、当施設、当施設職員又は他の利用者等に対して、窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷その他の利用継続が困難になる程度の背信行為又は反社会的行為を行った場合
 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たてることの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利用させることができない場合

- 当施設は、前項3、4、6又は7を理由として、次回以降の利用を停止し、又は継続的な利用関係を終了させる場合には、利用者及び身元引受人に対し、解除理由を示したうえで相当期間前に通知するものとします。但し、前項5に該当する場合その他緊急やむを得ない場合は、この限りではありません。

第6条（利用料金）

- 利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対し、本約款に基づく短期入所療養介護の対価として、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を負います。但し、当施設は、利用者の経済状態等に変動があった場合、上記利用料を変更することがあります。
- 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送付先に対し、前月料金の合計額の請求書及び明細書を、毎月10日までに発行し、利用者及び身元引受人は、連帯して、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。なお、お支払い方法は当施設の窓口、あるいは銀行振込み、M-NET 利用での各金融機関からの口座引き落としなどがあります。
- 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て、領収書を発行します。
- 当施設は、利用者に対して、1ヶ月前までに文書で通知することにより利用料及び食費等の単価の変更を申し入れることがあります。
- 利用者が料金の変更を承諾する場合、新たな料金に基づく「別紙」を作成し、お互いに取り交わします。
- 利用者は、料金の変更を承諾しない場合、当施設に対し、文書で通知することにより、本契約を解約することができます。

第7条（サービス提供の記録）

- 当施設は、利用者の短期入所療養介護の提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後5年間は保管します。
- 利用者が、前項の記録の閲覧又は謄写を求めた場合には、当施設は、原則として、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。
- 身元引受人が、第1項の記録の閲覧又は謄写を求めた場合には、閲覧又は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又は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、この限りではありません。
- 前項は、当施設が身元引受人に対して連帯保証責務の履行を請求するため必要な場合には、適用しません。
- 当施設は、利用者及び身元引受人以外の親族が第1項の記録の閲覧又は謄写を求めた場合には、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、この限りではありません。

第8条（身体の拘束等）

- 当施設は、原則として利用者に対して身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。但し、利用者本人又は他の利用者等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高く（切迫性）、身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する方法がなく（非代替性）かつ、その行為が一時的なものである場合（一時性）に限り、施設長を含む当施設として慎重に判断したうえで、やむを得ずこれを行うことがあります。

この場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむ

を得なかった理由を診療録に記載するとともに、利用者及び身元引受人に対して速やかに説明し、情報を共有するものとします。

第9条（秘密保持等）

- 当施設とその職員は、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秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、次の各号についての情報提供については、当施設、利用者及び身元引受人から、予め同意を得た上で行うこととします。
 1. 介護サービス利用のための市町村、居宅支援事業者、介護予防支援事業者その他の介護保険事業者への情報提供、又は適切な在宅療養のための医療機関への療養情報の提供
 2. 介護保健サービスの質の向上を目的とした学会、研究会等での事例研究発表等。なお、この場合には、利用者個人を特定できないように仮名等を使用することを厳守します。
- 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取り扱いとします。

第10条（緊急時の対応）

- 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る場合には、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。
- 当施設は、短期入所療養介護提供中に利用者の心身の状態が急変した場合、又は専門的な医学的対応が必要と判断した場合には、他の専門的医療機関を紹介します。
- 前2項のほか、短期入所療養介護提供中に利用者の心身の状況が急変した場合、当施設には、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。

第11条（相談・苦情対応）

- 当施設では皆様からの苦情・ご要望・ご意見に適切に対応する体制を整えています。詳細を別紙5に記載します。

1. 解決責任者 施設長 櫛橋 弘喜
2. 窓口担当者 管理部支援相談室 支援相談員

連絡先：TEL:0985-84-0333

3. 解決の方法
4. 当施設以外の相談・苦情窓口

宮崎市役所 福祉部 介護保険課

0985-21-1777 宮崎市橘通西1丁目1番地1

宮崎県国民健康保険団体連合会 介護保険事務局 苦情処理担当

0985-35-5301 宮崎市下原町231番地1

第12条（連携）

- 当施設は、短期入所療養介護の提供にあたり、居宅支援事業者、介護予防支援事業者及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。
- 当施設は、第4条に基づいて解約通知があった場合には、必要に応じて、事前に担当の介護支援専門員又は関係機関に連絡し、利用者に不利益が生じないように配慮します。

第13条（賠償責任）

- 短期入所療養介護の提供に伴って当施設の責に帰すべき事由により利用者が損害を被った場合には、当施設は、利用者に対してその損害を賠償するものとします。ここでいう「当施設の責に帰すべき事由」とは当施設が法律上の賠償責任を負う場合をいい、具体的には、定員超過等の基準違反や、短期入所療養介護計画書等に記されたサービスの提供義務違反によって利用者が損害を被った場合等をいい

ます。当施設は、賠償事故保障制度（全老健共済会）に加入しており、同制度に従って補償を行います。

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

第14条（本契約に定めない事項）

- この契約書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。

「重要事項説明書」

短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護のご案内

1. 施設の概要

① 施設の名称等

施 設 名	介護老人保健施設サンヒルきよたけ
開 設 年 月 日	平成7年5月25日
所 在 地	〒889-1601 宮崎市清武町木原5886番地16
電 話 番 号	0985-84-0333
ファックス番号	0985-84-0700
管 理 者 名	施設長 医師 櫛橋 弘喜
介護保険指定番号	介護老人保健施設 4551580014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、医学的管理の下での看護・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ができるように援助し、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を目的とした施設です。さらに、家庭復帰の場合には、療養環境の調整など退所時の支援も行います。

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、ご理解いただいたうえでご利用ください。

「すべてを利用者の皆様のために」を目標に、利用者の日常生活上のお世話をすると共に、日常生活の自立度を高め、家庭での生活がより不自由なくできるように、医師による医学管理の下、看護サービス、介護サービス、機能訓練等を通して、利用者の家庭復帰に向けてのお手伝いをさせていただきます。

す。医療・介護ケアを必要とする利用者に、明るく家庭的で、ぬくもりのある雰囲気の中で接することができるよう、地域や家庭との結びつきを大切にした運営に努めます。

③ 施設の職員体制

医 師	1 名（兼務）	利用者に対する医学的管理及び施設の管理
看護職員	7 名以上	看護を通しての各種サービス
介護職員	1 9 名以上	介護を通しての各種サービス
支援相談員	1.0 名以上	利用者に対する各種支援及び相談業務
理学療法士 作業療法士	0.8 名以上 （兼務）	家庭復帰に向けて理学療法・作業療法を通しての日常生活リハビリテーション
管理栄養士	1.0 名（兼務）	利用者に対する栄養管理
介護支援専門員	1 名（兼務）	介護サービス計画書の作成
事務職員	1 名以上（兼務）	施設の事務業務

④ 入所定員等

定 員	8 0 名（短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護を含む）
療養室	多床室 2 3 室（2 人部屋 6 室 4 人部屋 1 7 室）

⑤ 通所定員等

定 員	4 0 名／1 日（介護予防通所リハビリテーションを含む）
営業日	月曜日～金曜日 祝祭日（土日、年末年始は休み）
時 間	9 時 3 0 分～1 6 時 0 0 分
送 迎	宮崎市清武町内、宮崎市大淀川以南 宮崎市田野町東部（JR 田野駅以南）が送迎エリアです。

2. サービス内容

- ① 施設サービス計画（ケアプラン）の立案
- ② 短期入所療養介護計画の立案

- ③ 介護予防短期入所療養介護計画の立案
- ④ 通所リハビリテーション計画の立案
- ⑤ 介護予防通所リハビリテーション計画の立案
- ⑥ 個別リハビリテーション計画の立案
- ⑦ 個別栄養計画の立案・栄養アセスメントの実施
- ⑧ 食事の提供

利用者の栄養状態、心身の状況並びに病状及び嗜好を定期的に把握し、それに基づき計画的な食事の提供をおこないます。食事は体調不良等特別な場合を除き、食堂でとっていただきます。（寝食分離）

朝 食 7時30分～ 8時30分

昼 食 12時00分～13時00分

おやつ 15時00分～15時30分

夕 食 17時30分～18時30分

- ⑨ 利用者が選定する特別な食事の提供

利用者が選定する特別な食事の提供を行った場合は別途料金をいただきます。

- ⑩ 入浴

最低、週に2回実施します。但し、利用者の心身の状況に応じて、入浴サービスの提供が困難な場合には、清拭等の代替サービスを提供します。

- ⑪ 医学的管理・看護

- ⑫ 介護

口腔機能維持・向上を目的とした口腔ケアを実施します。なお、歯ブラシ等の口腔ケア用品に関しては利用者負担とし、別途料金をいただきます。

- ⑬ 機能訓練（リハビリテーション・レクリエーション）

- ⑭ 相談援助サービス

- ⑮ 理美容サービス

月1～2回、理美容サービスを実施します。

理美容サービスは別途料金をいただきます。

事前に受付が必要です。日時等は事務所でご確認ください。

⑯ その他

これらのサービスの中には、基本料金とは別に利用者から利用料金をいただくものがあります。別に利用料が発生するサービスに関しましては、個別に説明いたします。

3. 利用料金

別紙2（利用料金表）を参照ください

4. 協力医療機関等

当施設では、下記の通り協力医療機関・協力歯科医療機関を定めています。

① 協力医療機関

名 称	迫田病院
住 所	宮崎市城ヶ崎3丁目2番地1
診療科目	外科・大腸肛門外科・消化器外科・内視鏡外科・胃腸外科 血管外科 内科・糖尿病内科・腎臓内科・内分泌・代謝内科 消化器内科・神経内科・血液内科・リハビリテーション科 放射線科

② 協力歯科医療機関

名 称	さきやま歯科医院
住 所	宮崎市大字熊野9957番地2
名 称	青山歯科医院
住 所	宮崎市本郷南方2040ー6

5. 施設利用に当たっての留意事項

① 面会について

面会時間は8時30分～20時00分です。

面会時は、事務所受付にある面会簿に記入をお願いします。

介護老人保健施設の目的（前述）に沿った、多くの面会をお願いします。

② 外出・外泊について

外出・外泊される際は、サービスステーションにある、外出・外泊届けに記入をお願いします。

薬等の準備がございますので、2日前までの提出をお願いします。

お盆・年末年始を在宅推進期間に設定しています。介護老人保健施設の目的に沿った、積極的な外出・外泊のご支援をお願いします。

また、外出・外泊の際に必要な備品（車いす等）がございましたら、借用書をご記入の上、ご利用いただけます。

外出・外泊時に体調の悪化が起きた場合は、必ず当施設にご連絡ください。

当施設利用者の医療機関受診は、施設長の紹介状が必要です。

③ 病院受診について

当施設に入所（短期入所を含む）されている期間は、当施設の施設長が医学的管理を任された主治医となります。

介護老人保健施設の入所者（短期入所を含む）は、一部を除いて介護保険と医療保険の併用ができません。

当施設の施設長が、病院受診が必要と診断した場合に限り、病院受診が可能となります。

④ 緊急連絡について

緊急時は、同意書に記載された緊急連絡先に連絡させていただきます。

連絡先は2箇所以上お知らせください。なお、この連絡先に連絡がつかない

場合は、協力医療機関へ搬送させていただきますのでご了承ください。

⑤ 飲酒・喫煙について

アルコール類の持ち込みは禁止します。アルコールは施設行事時に準備いたします。

喫煙は指定された場所をお願いします。また、疾病によっては施設長の判断で喫煙を禁止する場合もございます。ご了承ください。

⑥ おむつについて

おむつ類は施設で準備しますので、そちらをご利用ください。

⑦ 火気の取り扱いについて

施設内は火気の取り扱いは禁止します。また、喫煙に関しては前述の通りです。

⑧ 洗濯について

洗濯物をご家族に対応をお願いします。

⑨ 設備・備品について

設備や備品は、利用者皆さん共有のものです。大切に取扱いってください。

⑩ 所持品の持ち込みについて

所持品の持ち込みは必要最小限をお願いします。

すべての所持品に、ご記名をお願いします。ご記名ない物の紛失等については、当施設では責任を負いかねますので、あらかじめご了承ください。

⑪ 貴重品・金銭の管理について

貴重品の持ち込みはお断りさせていただきます。

紛失・破損等について、当施設では一切の責任を負いかねますのでご了承ください。

施設内には利用者が金銭を取り扱う場所がありませんので、金銭の持ち込みはお断りさせていただきます。

⑫ 食べ物の持ち込みについて

食中毒防止・衛生管理の観点から、「なまもの」の持ち込みを禁止いたします。

⑬ ペットの持ち込みについて

施設としての衛生管理の観点から、ペットの持ち込みは禁止します。

また、送迎などの際に、職員がご家庭のペットと接することがないように、ご配慮をお願いします。

利用者の中にはアレルギー体質の方もおられますので、ご協力をお願いします。

⑭ 療養室の変更について

療養室（居室）については、利用者の状態を見ながら、施設で決めさせていただきます。利用者の状態によって、ご家族にお伝えする前に、利用者への同意の下、療養室の変更をさせていただく場合があります。ご了承ください。

⑮ ご家族への連絡について

ご家族へのお知らせは、施設掲示板に掲示してあります。面会の際は必ず確認をお願いします。

6. 非常災害対策

防災設備 自動火災報知器 緊急通報システム 消火器 消火栓 など

防災訓練 年2回以上実施

7. 禁止事項

多くの利用者に安心して療養生活を送っていただき、また、ご家族にも安心して当施設をご利用いただくため、当施設では以下の禁止事項を定めています。利用者又は身元引受人等がこれらに違反し、信頼関係を著しく損なう行為を行った場合には、約款第5条に基づき、サービスの利用の一時中止又は契約の解除を行うことがあります。

① 利用者・ご家族に対する営利行為・販売行為

② 利用者・ご家族に対する全ての勧誘行為

- ③ 利用者・ご家族に対する政治活動
- ④ 職員に対する暴言や脅迫、正当な理由のない過度な要求などのカスタマーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為
- ⑤ 職員を含む利用者本人以外の写真や動画の撮影、また録音等をインターネット等に掲載

8. 短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護に関する事項

短期入所療養介護及び介護予防短期入所療養介護は、要支援者又は要介護者の在宅生活の継続を支援するため、居宅サービス又は介護予防サービス計画に基づき、当施設を一定期間ご利用いただき、介護、医学的管理の下における看護及び機能訓練、その他必要な医療並びに日常生活上のお世話をを行うことにより、利用者の療養生活の質の向上及びご家族の身体的・精神的負担の軽減を図ることを目的として提供されます。

また、このサービスの提供にあたっては、利用者に関わる医師、理学療法士及び作業療法士その他短期入所療養介護の提供にあたる看護職員及び介護職員等の協議により、短期入所療養介護計画又は介護予防短期入所療養介護計画を作成します。計画の作成にあたっては、利用者及び身元引受人の意向を踏まえ、その内容について説明のうえ同意をいただきます。

9. 実施内容

① 通常の事業の実施地域

宮崎市

② 送迎の実施地域

宮崎市（大淀川以南・JR 田野駅以东・清武町）

〈別紙２〉利用料金について

(令和８年６月１日改定)

項 目	料 金	内 容
短期入所サービス費（１割×１円、２割×２円、３割×３円 ※円記載がない箇所）		
要 支 援 １	714円	介護保険制度では、要介護認定による要介護の程度によって利用料が異なります。 １日あたりの自己負担分です。 サービス提供体制加算（18円） 夜勤職員配置加算（24円）を含みます。
要 支 援 ２	876円	
要 介 護 １	944円	
要 介 護 ２	1,021円	
要 介 護 ３	1,086円	
要 介 護 ４	1,144円	
要 介 護 ５	1,203円	
総合医学管理加算	275円	居宅サービス計画において計画的に行うこととなっていない短期入所療養介護を行った場合。（7日限度）
送 迎 加 算	184円	送迎をした場合（片道につき）
個 別 リ ハ 加 算	240円	理学療法士等が個別にリハビリを提供した場合
在宅復帰在宅療養支援加算	51円	一定基準を充たした場合に加算されます
緊急短期入所受入加算	90円	利用者の状態や家族の事情等により介護支援専門員が短期入所を利用する必要があると認め受け入れを行った場合
生産性向上推進体制加算Ⅰ	100円/月	見守り機器等のテクノロジーを複数導入して業務改善の取組による成果が確認されている事、１年以内毎に１回、業務改善の取組による効果を示すデータの提供を行う
生産性向上推進体制加算Ⅱ	10円/月	利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、職員の業務改善を継続的に行っていること。かつ見守り機器等のテクノロジーを１つ以上導入していること
若年性認知症受入加算	120円	若年性認知症の方が利用された場合

重 度 療 養 管 理 加 算	1 2 0 円	要介護４・５の利用者で厚生労働大臣が定める状態にある方が利用され必要な処置を行った場合
療 養 食 加 算	8 円	医師の指示に基づき糖尿病食等提供した場合（１日３食限度、１食を１回とする）
介護職員等処遇改善加算Ⅰ 2	所定単位数の 9 7 / 1 0 0 0 加算	
その他の料金		
食 費	1 , 6 7 5 円	負担限度額認定を受けている場合には、国が決めた基準額（認定書に記載されている負担限度額）をお支払いいただきます。 朝食 4 2 5 円、昼食 5 7 5 円、夕食 6 7 5 円
滞 在 費	4 3 7 円	
日 常 生 活 用 品	1 5 0 円	石鹸、シャンプー、おしぼりなど
教 養 娯 楽 費	1 5 0 円	レクリエーションで使用する折紙・粘土等材料費
文 書 料	1 , 0 0 0 円	証明書など １ 通あたり（税別）
そ の 他	実 費	利用者等からの依頼による日常生活品

お支払方法

- ・ 毎月10日に、前月利用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。
- ・ 月曜～金曜日（祝祭日は除く）8時30分～17時30分に当施設の事務所窓口にお支払いください。
- ・ お支払い方法は当施設の窓口、あるいは銀行振込み、M-NET 利用での各金融機関からの口座引き落としなどがあります。
- ・ 土曜日は8時30分～12時30分までに当施設の事務所窓口にお支払いください。

〈別紙3〉診療（介護）情報の提供及び個人情報の保護に関するお知らせ

当施設は利用者の皆様への説明と納得に基づく介護（インフォームドコンセント）及び個人情報の保護に積極的に取り組んでおります。

医療（介護）情報の提供・開示

ご自身の病状やケアについて質問や不安がおありになる場合、遠慮なく、当施設医師、または「個人情報相談窓口」に開示をお申し出ください。その際、開示・謄写に必要な実費を頂きます。ご了承ください。なお、この場合特別な手続きは必要ありません。

個人情報の内容訂正・利用停止

個人情報とは、氏名・住所等、特定の個人を想定できる情報をいいます。当施設が保有する個人情報（診療記録等）について、事実と異なる内容があるとお考えになる場合には、内容の訂正又は利用停止を求めることができます。ご希望の場合は、直接、医師又は相談窓口へお申し付けください。内容を確認のうえ、適切に対応します。

個人情報の利用目的

個人情報は、法令に基づく場合その他正当な理由がある場合を除き、本来の利用目的の範囲を超えて利用いたしません。

当施設では、介護サービスの提供のために利用するほか、施設運営、職員教育、法令上の義務の履行、他の医療・介護・福祉施設との連携、外部機関による施設評価、研究会や出版等のために個人情報を使用する場合があります。詳細は別紙4に記載します。

当施設は医療・介護・リハビリテーションの養成機関（大学・専門学校等）や、国

際交流の研修施設に指定されており、研修のために学生・研修生が、診療・介護に同席する場合があります。

ご希望の確認と変更

施設利用申し込み、療養給付・保険証の確認等、緊急を要する内容について、利用者に連絡させていただく場合があります。

個人情報保護の観点から、電話による在籍確認のお問い合わせには、原則としてお答えしておりません。なお、面会者への案内方法についてご希望がある場合には、あらかじめ当施設までお申しください。

〈別紙4〉 通常の業務で想定される個人情報の利用目的

介護の提供に必要な利用目的

1. 当施設での利用

- ① 当施設で提供する介護、見守り機器等のテクノロジー導入
- ② 介護保険事務
- ③ 利用者に係る管理運営業務のうち
 - ・ 入退所等の居室管理や居室前の名札
 - ・ 会計、経理
 - ・ サービスの質の向上、安全確保、医療・介護事故等の分析や報告

2. 他事業所への情報提供

- ① 当事業所が提供する医療・介護のうち、他の医療機関、施設、居宅サービス事業者等との連
- ② 利用者への介護に関して、専門医等に意見を求める場合
- ③ 他の医療機関、施設からの照会への回答
- ④ ご家族・キーパーソン・身元引受人への状態説明

3. 他事業者から委託を受けて健康診断を行った場合の結果の報告

4. 医師賠償責任保険等に係る、医療・介護の団体、保険会社等への相談や報告等

上記以外の利用目的

1. 当施設での利用

- ① 医療機関、介護施設等の管理運営業務のうち、
 - ・ 医療、介護

- ・ 医師、看護師、介護福祉士、理学療法士、栄養士、医療事務等の施設実習への協力

② ケース検討や研究、関係機関が主催する研究大会への症例発表

③ 介護経過及び、満足度調査や業務改善のためのアンケート調査

④ 施設行事等の写真又は動画を、ホームページ、SNS、広報誌、施設内掲示物等へ掲載する場合は、利用者本人又は身元引受人の個別の同意を得た場合に限り、ます。なお、同意されない場合であっても、サービス利用に不利益が生じることはありません。

2. 学会、専門誌等への発表

特定の利用者・関係者の症状や事例に関する学会、研究会、専門誌等での報告は、氏名・生年月日・住所等を消去することで匿名化します。匿名化が困難な場合は、本人の同意を得ます。

3. 外部監査機関への情報提供

利用者が意識不明の状態や重度の認知症の場合は、本人の同意を得ずにご家族の了解を頂きます。なお、本人の意識が回復した際には、速やかに提供及び取得した個人情報の内容とその相手について本人に説明すると共に、本人からの申し出があった場合、取得した個人情報の内容の訂正に応じます。

〈別紙5〉 苦情処理に関する各関係機関の連携