

介護老人保健施設入所利用約款

< 令和 6 年 8 月 1 日 現在 >

_____ (以下、「利用者」といいます)と介護老人保健施設こうわか苑(以下、「事業者」といいます)は、事業者が利用者及び身元引受人に対して行う介護老人保健施設についての契約内容は次のとおりです。

第1条(契約の目的)

事業者は、利用者に対し、介護保険法令の趣旨にしたがって、介護老人保健施設サービスを提供し、利用者及び利用者の身元引受人は、事業者に対し、そのサービスに対する料金を支払います。

第2条(契約期間)

この契約の契約期間は 令和 年 月 日(入所日)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。

第3条(身元引受人)

- 1 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。
 - ・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
 - ・弁済をする資力を有すること
- 2 身元引受人は、利用者が本約款上事業者に対して負担する一切の責務を極度額100万円の範囲内で、利用者と連携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。
 - ・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に協力すること。
 - ・入所利用が解除若しくは終了した場合の残置物の引き取り等の処置、又は利用者が死亡した場合の遺体の引き取りをすること。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、又は事業者、事業者の職員若しくは他の入所者等に対して、窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷その他背信行為又は反社会的行為を行った場合、事業者は、利用者及び身元引受人に対し、相当期間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できます。但し、第1項但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、事業者は身元引受人に対し、事業者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。

第4条(施設サービス計画)

事業者は、次の各号に定める事項を介護支援専門員により行います。

- ① 事業者は、施設サービス計画に沿って、利用者に対し居室、食事、介護サービス、その他介護保険法令の定める必要な援助を提供します。入所時暫定プランを立案し、その間に状態を見ながら利用者・家族の希望を取り入れ適切なサービスを提供します。
- ② 利用者について解決すべき課題を把握し、利用者の意向並びに医師の治療上の方針を踏まえた上で、当該利用者に対する介護老人保健施設サービスの提供にあたる専門職と利用者家族との協議の上、介護保健施設サービスの目標およびその達成時期、サービスの内容、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ施設サービス計画を作成します。
- ③ 利用者の状態に応じ定期的に施設サービス計画の見直しを行います。
- ④ 施設サービス計画の作成および変更に際しては定期的にその内容を利用者と家族に説明し、同意の上、承諾書への捺印を頂きます。

第6条(介護保険指定基準の身体拘束禁止規定)

事業者は、サービス提供にあたり、利用者または他の入所者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、車いすやベッドに胴や四肢を縛る、上肢を縛る、ミトン型の手袋をつける、腰ベルトやY字型抑制帯をつける、介護衣(つなぎ)を着せる、車いすテーブルをつける、ベッド柵を4本つける、居室の外から鍵を掛ける、向精神薬を過度に使用する等の方法による身体的拘束を行いません。

実施する場合は、事前に説明の上書面にて承諾者氏名・捺印を頂きます。

第7条(要介護認定の申請に係る援助)

- 1 事業者は、利用者が要介護認定の更新申請を円滑に行えるよう利用者を援助します。
- 2 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護認定の申請を利用者に代わって行います。

第8条(サービスの提供の記録)

- 1 事業者は、介護老人保健施設サービスの提供に関する経過記録を行い、契約終了後5年間保管します。
- 2 事業者は、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。
- 3 事業者は、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事業者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事業者が認める場合は、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 事業者は、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事業者が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。

第9条(料金)

- 1 利用者及び身元引受人は、サービスの対価として定める利用単位毎の料金をもとに計算された月ごとの合計額を支払います。
- 2 事業者は、当月の料金の合計額の請求書に明細を付して、翌月15日までに利用者又は身元引受人、もしくは利用者の家族、身元引受人が指定する者に通知します。
- 3 利用者又は身元引受人は、当月の料金の合計額を翌月20日までに支払います。
- 4 利用料金の支払いにおいて困難が生じた場合利用者又は身元引受人以外の連帯保証人に請求する場合があります。なお、連帯保証人につきましては、契約書に契約者と同一世帯外の方の署名・捺印をいただくことになっております。
- 5 事業者は、利用者又は身元引受人から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、領収証を発行します。
- 6 領収書の再発行はいたしませんので、保管をお願いします。

第10条(契約の終了)

(利用者からの解除)

利用者は、事業者に対して退所の意思表示をすることにより、この契約に基づく入所利用を解除することができます。

・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。

(事業者からの解除及び入院又は入所による終了)

事業者は、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 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判定会議において、退所して居宅において生活できると判断された場合

- ③ 利用者の病状、心身状態が著しく悪化し、当施設での適切な介護保険施設サービスの提供を超える判断された場合
 - ④ 利用者のサービス利用料金の支払が正当な理由なく3ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず14日間以内に支払われない場合
 - ⑤ 利用者が、事業者やサービス従業者また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
 - ⑥ 第3条4項の規定に基づき、事業者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事情により、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。

第11条(料金の変更)

- 1 事業者は、利用者又は身元引受人に対して、事前に介護報酬改定及び食事の単価等の変更を(増額又は減額)を申し入れることができます。
- 2 利用者又は身元引受人が料金の変更を承諾する場合、新たな料金に基づく契約書を作成し、お互いに取り交わします。
- 3 利用者又は身元引受人は、料金の変更を承諾しない場合、事業者に対し、文書で通知することにより、この契約を解約することができます。

第12条(在宅復帰に関する援助)

事業者は、契約が終了し利用者が退所する際には、利用者およびその家族の希望、利用者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、必要に応じて下記の通り支援及び情報提供を行います。

- ①入所前後訪問指導
 - ・入所期間が1ヶ月を超えると見込まれる方で予定入所日の30日以内又は、入所後7日以内に当該者が、退所後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暫定及び診療方針を行う。
 - (Ⅰ)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なう。
 - (Ⅱ)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にあたり、生活機能の具体的な改善目標を定めるとともに、退所後の生活に関わる支援計画を策定する。
 - ・家屋調査(見取り図・写真撮影)
 - ②退所前訪問指導
 - ・入所期間が1ヶ月を超えると見込まれる方において、退所に先立って退所後生活する居宅を各専門職及び他事業所が訪問し、本人・家族に対して退所後の療養上の指導を行なう。
 - ・家屋調査(見取り図・写真撮影)
 - ③退所時指導
 - ・食事・入浴・健康管理等在宅療養に関する指導。
 - ・本人の運動機能及び日常生活動作能力の維持及び向上を目的として行う。
 - ・体位変換・起座又は、離床・起立・食事・排泄の指導。
 - ・家屋の改善指導。
 - ・本人、家族への介助方法指導。
 - ④退所時情報提供
 - ・入所期間が1ヶ月を超える入所者が退所し、その居宅で療養を継続する場合において当該入所者の退所後の主治医に対して療養状況を示す文書を添える。
 - ⑤退所前連携
 - ・入所期間が1ヶ月を超える入所者が退所しその居宅において居宅サービスを利用する場合、当該入所者が利用希望する指定居宅介護支援事業者と連携して、退所後の居宅サービス利用にケアマネジメント連絡用紙(施設ケアマネから居宅ケアマネ)による情報提供を行う。
 - ⑥退所後の状況確認
 - ・入所者の退所後30日※以内に居宅を訪問し、又は指定居宅支援事業者から情報提供を受けることにより、在宅による生活が1月※以上継続する見込みであることを確認し記録する。(※要介護4.5については2週間)
- ①～⑥のいずれも実施する場合は当該入所者の同意を得て行う。

- 1 在宅復帰される場合 ⇒ 退所時指導報告書
〔 医師・支援相談員・施設ケアマネ・理学療法士
作業療法士・看護師・介護士・栄養士・より本人・家族へ
施設ケアマネより居宅ケアマネへ 〕
- 2 医療機関 ⇒ 診療情報提供書(施設医師より担当医師)
看護サマリー(施設看護師より担当看護師)
- 3 施設 ⇒ 診療情報提供書(施設医師より担当医師)
看護サマリー(施設看護師より担当看護師)
リハビリテーションマネジメント連絡用紙(担当リハより施設担当リハ)
退所前連携情報提供書(担当ケアマネから施設担当ケアマネ)

第13条(秘密保持)

- 1 事業者および事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者およびその家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。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- 2 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、居宅介護支援事業者等に対し、利用者の個人情報を提供しません。
- 3 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、居宅介護支援事業者等に対し、当該家族の個人情報を提供しません。

第14条(賠償責任)

事業者は、サービスの提供にともなって、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償します。

第15条(連絡義務)

事業者は、利用者の健康状態が急変した場合は、あらかじめ届けられた連絡先に可能な限り速やかに連絡するとともに、医師の指示のもと協力医療機関に連絡を取る等必要な処置を行います。なお、協力医療機関の他に家族の希望される医療機関へ連絡を取ることも可能です。
※日常生活状況及び状態変化時は説明のため、身元引受人又はその親族の来苑をお願いします。

第16条(相談・苦情対応)

事業者は、利用者又は身元引受人からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、施設の設備またはサービスに関する利用者又は身元引受人の要望、苦情等に対し、迅速に対応します。
※意見箱を談話室内に設置しております。

第17条(本契約に定めのない事項)

- 1 利用者、身元引受人および事業者は、信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。
- 2 この契約に定めのない事項については、介護保険法令その他諸法令の定めるところを尊重し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

介護老人保健施設療養介護重要事項説明書

1. 当施設が提供するサービスについての相談窓口

電話 0944-63-8888(午前8時30分～午後5時30分まで)
担当 支援相談員 伊藤 忠裕・河野 健一郎・松崎 吉彦

* ご不明な点は、お気軽におたずねください。

2. こうわか苑の概要

(1) 提供できるサービスの種類

施設名称	介護老人保健施設こうわか苑
所在地	福岡県みやま市瀬高町大江1687-2
介護保険指定番号	介護老人保健施設 (福岡県4054280070号)

(2) 同施設の職員体制

	資格	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者		1名(0)			1名()
医師		1名(0)	1名(0)		2名()
支援相談員		3名(3)			3名(3)
管理栄養士		1名(1)			1名(1)
機能訓練指導員	作業療法士	4名(3)			4名(3)
	理学療法士	5名(4)			5名(4)
介護支援専門員	支援専門員	2名(0)			2名(0)
事務職員		3名(1)			3名(1)
看護・職員	看護師	10名(1)			10名(1)
	介護福祉士	26名(4)			26名(4)
	その他	2名(2)			2名(2)

()内は男性再掲

(3) 同施設の設備の概要

定員		100名		
一般療養棟	4人部屋	15室	診察室	1室
			食堂	3室
	個室(一人)	8室	機能訓練室	1室
			談話室	1室
認知専門棟	4人部屋	7室	家族介護教室	1室
	個室	4室	浴室	一般浴槽と特殊浴槽があります

3. サービス内容

- ① 介護老人保健施設養介護計画の立案(ケアプラン)
 - ② 食事(食事は原則として食堂でおとりいただきます。)
 - 朝食 7:45～9:00
 - 昼食 12:00～13:00
 - 夕食 17:00～18:00
 - ③ 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。最低週2回の入浴をご利用いただけます。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。)
 - ④ 介護 ご希望や状態に応じ適切な介護サービスを提供します。
 - ・ 着替え介助
 - ・ 排泄介助
 - ・ おむつ交換
 - ・ 施設内の移動の付添い
 - ・ 体位変換
 - ・ シーツ交換
 - ・ 口腔ケア介助 等
 - ⑤ 医学的管理・看護
(回診及び随時診察諸検査(レントゲン・採血等)1部負担金が生じる場合がございます。)
 - ⑥ 付添い援助
(他医療機関への受診、入退院時は必ず家族の付き添いをお願いします。)
 - ⑦ 機能訓練(リハビリテーション、レクリエーション)
 - ⑧ 相談援助サービス(本人・家族の要望及び苦情、退所時等の援助も行います。)
 - ⑨ 利用者が選定する特別食の提供
 - ⑩ 理美容サービス(要予約の為、事務所及び各フロアスタッフへお申し出下さい。)
 - ⑪ 行政手続き代行(介護保険更新申請・区分変更申請・減額申請等)
 - ⑫ その他
- ※これらのサービスのなかには、利用者の方から、基本料金とは別に利用料金をいただくものもありますので、具体的にご相談下さい。

4. サービスの利用契約

- (1) サービスの利用開始
- ① 利用契約の締結
- (2) サービス利用契約の終了
- ① 利用者のご都合でサービス利用契約を終了する場合
文書でのお申し出によりいつでも解約できます。
- (3) 利用期間中の中止
- 以下の事由に該当する場合、利用期間中でもサービスを中止し、退所していただく場合があります。
- ・利用者が要介護認定の更新で要介護者(要介護1～要介護5)と認定されなかった場合。
 - ・利用者が他の介護保険施設に入所される場合。
 - ・利用者が医療施設に入院される場合。
 - 〔 病状、心身状態が著しく悪化し、当施設での適切な介護保険施設サービスの提供を超えると判断された場合は、家族または緊急連絡先へ連絡するとともに速やかに医師の指示のもと協力医療機関に連絡を取る等必要な処置を行います。〕
 - ・利用者がお亡くなりになった場合
 - ・入所継続判定会議において、退所して居宅において生活ができると判断された場合。
 - ・他の利用者の生命または健康に重大な影響をあたえる行為があった場合。
 - ・施設長の判断により、入所継続が難しいと判断した場合

(4)その他

- ・利用者又は身元引受人が、サービス利用料金の支払を3ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず14日以内に支払わない場合、利用者や家族などが当施設や当施設の従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合、または、やむを得ない事情により施設を閉鎖もしくは縮小する場合は、1ヵ月前までに文書で通知することにより、サービス利用契約を終了させていただくことができます。
- ・他医療機関への受診・入退院時は必ず家族の付き添いをお願いします。

5. 当施設のサービスの特徴等

- i 要介護状態になられた場合、可能な限りその居宅においてその有する能力に応じて自立した日常生活が営まれるよう配慮します。
- ii 当施設をご利用いただき、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ご支援等をする事で、利用者の能力に応じた日常生活を営む事ができるように支援します。
- iii 介護老人保健施設療養介護計画を作成する場合にあたっては、利用者・家族の希望を十分に取り入れ、また、計画の内容については、十分な説明をいたします。

(1) 運営の方針

- i 人間性を尊重し、明るく楽しい雰囲気の中で楽しく生活できるように支援します。
- ii 福祉の理念を基に利用者の安心した生活を、医療、看護、リハビリ、介護、相談援助等の技術を活用し、確保するとともに、利用者の支援を行ないます。

(2) 施設利用に当たっての留意事項

- | | |
|--------------------------------------|---|
| ・面会 | 9:00～19:00 |
| ※面会につきましては、感染症予防等の状況により変更となる場合があります。 | |
| ・外出、外泊 | 事前に所定届出書に、必要事項を記載の上、事務所までお届けください。
1月に6日を限度に外泊していただく事が出来ます。
但し、外泊の初日及び最終日は外泊日数としては取り扱いません。

なお、入所期間中に自宅に外泊した期間の取扱いについては、介護保険給付の扱いに応じた料金となりますのでご了承ください。 |
| ・喫煙 | 所定の場所での喫煙をお願いします |
| ・金銭、貴重品の管理 | 少額の金銭は、事務所にてお預かりする事も出来ますので、御相談ください。
所持金においては、紛失の場合責任は負えませんのでご了承下さい。 |
| ・所持品の持ち込み | 持ち物全てに、お名前を記入してください。 |
| ・施設外での受診 | 医療保険の対象外(全額自己負担)となる場合がありますので、事前に職員にご相談ください。又、受診をされる場合は必ず当苑医師からの紹介状が必要です。 |
| ・ペット | 持ち込みはご遠慮ください。 |

6. 非常災害対策

- | | |
|---------|-------------------------|
| ・防災時の対応 | 消防法施行規則第3条9項による対応 |
| ・防災設備 | 消防法第17条の規程による防災設備の設置 |
| ・防災訓練 | 消防法施行規則第3条5項の規定による訓練の実施 |
| ・防火責任者 | 上村 和史 |

7. 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、宗教活動の勧誘、特定の政治活動」は禁止します。

8. サービス内容に関する相談・苦情

① 当施設ご利用者相談・苦情担当

担当	事務長	上村 和史			
	支援相談員	伊藤 忠裕	松崎 吉彦	電話	0944-63-8888

② その他

当施設以外に、区市町村の相談・苦情窓口等でも受け付けています。

広域連合柳川支部

832-0828	福岡県柳川市三橋町正行431柳川市役所三橋庁舎内				
	電話	0944-75-6301	FAX	0944-75-6340	

みやま市介護保険課

835-8601	福岡県みやま市瀬高町小川5番地				
	電話	0944-64-1555	FAX	0944-64-1601	

福岡県国民健康保険団体連合会

812-8521	福岡県博多区吉塚13-47				
	電話	092-642-7859	FAX	092-642-7856	

9. 当法人の概要

名称・法人種別	医療法人 喜明会
代表者役職・氏名	理事長 山内 一明
本部所在地・電話番号	〒835-0019 福岡県みやま市瀬高町大江1694 ☎0944-63-8888
定款の目的に定めた事業	1、介護老人保健施設こうわか苑 入所施設サービス 短期入所療養介護 通所リハビリテーション 2、こうわか苑居宅介護支援事業所 3、山内医院
施設・拠点等	短期入所療養介護 1ヵ所 介護老人保健施設 1ヵ所 通所リハビリテーション 1ヵ所 居宅介護支援事業所 1ヵ所 内科・小児科医院 1ヵ所

10. その他

当施設の詳細は、パンフレットを用意しておりますので、御請求ください。

11. 利用料

お支払いいただく料金の単価は下記のとおりです。

①基本料金

基本型	1日あたりの利用料金					
	1割		2割		3割	
	一般棟(多床室)	一般棟(個室)	一般棟(多床室)	一般棟(個室)	一般棟(多床室)	一般棟(個室)
要介護度1	¥ 7,930	¥ 7,170	¥ 15,860	¥ 14,340	¥ 23,790	¥ 21,510
要介護度2	¥ 8,430	¥ 7,630	¥ 16,860	¥ 15,260	¥ 25,290	¥ 22,890
要介護度3	¥ 9,080	¥ 8,280	¥ 18,160	¥ 16,560	¥ 27,240	¥ 24,840
要介護度4	¥ 9,610	¥ 8,830	¥ 19,220	¥ 17,660	¥ 28,830	¥ 26,490
要介護度5	¥ 10,120	¥ 9,320	¥ 20,240	¥ 18,640	¥ 30,360	¥ 27,960

	介護保険適用時の1日あたりの自己負担金額					
	1割		2割		3割	
	一般棟(多床室)	一般棟(個室)	一般棟(多床室)	一般棟(個室)	一般棟(多床室)	一般棟(個室)
要介護度1	¥ 793	¥ 717	¥ 1,586	¥ 1,434	¥ 2,379	¥ 2,151
要介護度2	¥ 843	¥ 763	¥ 1,686	¥ 1,526	¥ 2,529	¥ 2,289
要介護度3	¥ 908	¥ 828	¥ 1,816	¥ 1,656	¥ 2,724	¥ 2,484
要介護度4	¥ 961	¥ 883	¥ 1,922	¥ 1,766	¥ 2,883	¥ 2,649
要介護度5	¥ 1,012	¥ 932	¥ 2,024	¥ 1,864	¥ 3,036	¥ 2,796

※ 介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合があります。

その場合は一旦1日あたりの利用料金を頂き、サービス提供証明書を発行いたします。

サービス提供証明書を後日市区町村の窓口に提出しますと、差額の払戻しを受けることができます。

②サービス提供にあたっての加算

* サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	(1日あたり自己負担)
1日あたり ¥ 220	(自己負担料金 ¥ 22)
* 夜勤職員配置加算	(1日あたり自己負担)
1日あたり ¥ 240	(自己負担料金 ¥ 24)
* 科学的介護推進体制加算Ⅰ	(1月あたり自己負担)
1月あたり ¥ 400	(自己負担料金 ¥ 40)
* 生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	(1月あたり自己負担)
1月あたり ¥ 100	(自己負担料金 ¥ 10)
* リハビリテーションマネジメント計画書情報加算(Ⅱ)	(1月あたり自己負担)
1月あたり ¥ 330	(自己負担料金 ¥ 33)
* 介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	7.5 %
※ 初期加算(Ⅰ)(入所後30日)	
1日あたり ¥ 600	(自己負担料金 ¥ 60)
※ 初期加算(Ⅱ)(入所後30日)	
1日あたり ¥ 300	(自己負担料金 ¥ 30)
※ 短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅰ)(入所後3ヶ月以内)	(1日あたり自己負担)
1日あたり ¥ 2580	(自己負担料金 ¥ 258)
※ 療養食加算	(1回あたり自己負担)
1回あたり ¥ 60	(自己負担料金 ¥ 6)
※ 認知症ケア加算	(1日あたり自己負担)
1日あたり ¥ 760	(自己負担料金 ¥ 76)

介護・診療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、ご利用者ご家族への説明と納得に基づくサービス提供（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。

介護・診療情報の提供

- ★ ご自身の症状やケアについて質問や不安がおありになる場合は、遠慮なく、直接、医師・看護師、または支援相談員に質問し、説明を受けてください。この場合には、特別の手続きは必要ありません。

介護・診療情報の開示

- ★ ご自身の介護、診療記録の閲覧や謄写をご希望の場合は、遠慮なく、医師または『相談室』に開示をお申し出ください。開示・謄写に必要な実費をいただきますのでご了承下さい。

個人情報の内容訂正・利用停止

- ★ 個人情報とは、氏名、住所等の特定の個人を識別できる情報を言います。
- ★ 当施設が保有する個人情報（介護・診療記録等）が事実と異なるとお考えになる場合は、内容訂正・利用停止を求めることができます。職員にお申し出ください。調査の上、対応いたします。

個人情報の利用目的

- ★ 個人情報は、以下の場合を除き、本来の目的を超えて利用いたしません。
- ★ サービス提供のために利用する他、施設運営、教育・研修、行政命令の遵守、他の医療・介護・福祉施設との連携等のために、個人情報を利用することがあります。また、外部機関による施設評価、学会や出版物等で個人名が特定されないかたちで報告することがあります。詳細は別紙に記載します。

ご希望の確認と変更

- ★ 入所予定の変更、介護給付・保険証等の確認等、緊急性を認めた内容について、患者さんご本人に連絡する場合があります。ただし、事前に受付までお申し度があつた場合は、連絡いたしません。
- ★ 居室における氏名の掲示を望まない場合には、お申してください。ただし、事故防止・安全確保のためには、氏名の掲示が望ましいです。
- ★ 電話あるいは面会者からの部屋番号等の問い合わせへの回答を望まない場合には、お申してください。
- ★ 一度だされたご希望を、いつでも変更すること可能です。お気軽にお申下さい。

相談窓口

- ★ 質問やご感想は、各部署責任者または以下の個人情報保護相談窓口をご利用下さい。

個人情報保護相談窓口

事務長

上 村 和 史

令和 4年12月 1日

介護老人保健施設こうわか苑
施設長 櫻 田 教 子

個人情報の利用目的

介護老人保健施設こうわか苑では、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設の理念の下、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関わ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
 - ― 利用者の診察等の当たり、外部医師等の意見・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
- ・ 介護保険業務のうち
 - ― 保険事務の委託
 - ― 審査支払機関へのレセプトの提出
 - ― 審査支払機関また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または届出等

【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
 - ― 当施設において行なわれる学生実習への協力
 - ― 当施設において行なわれる事例研究

『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

個人情報保護方針

当施設では、利用者の方の個人情報を適正に取り扱うことは、医療・介護サービスに携わるものの重大な責務であると考え、個人情報の取り扱いに関する適切性の確保を、当施設をはじめ医療法人喜明会全体の重要課題と捉えて取り組んでおります。

このような背景に鑑み、個人情報の取り扱いについて次のように宣言いたします。

1. 個人情報に関する法令・規範の遵守

業務上で個人情報の保護に関する法令及び行政機関等が定めた個人情報保護に関する条例・規範・ガイドライン等を遵守します。

2. 個人情報保護施策の強化

個人情報が分散した形で蓄積利用される可能性を排除し、適切な個人情報の収集、利用及び提供が行なわれる体制整備の向上を図るとともに、個人情報への不正アクセス、紛失、破損、改ざん及び漏洩の予防に務め、万一の問題発生時には速やかな是正対策を実施します。

3. 個人情報保護に関する意思統一の徹底

個人情報の取り扱いに関する規定を明確にし、従事者に周知徹底します。また、取引先に対しても適切に個人情報を取り扱うよう要請します。

4. 個人情報保護活動を継続的に改善・推進

自主的に的確な個人情報の保護措置が講じられるよう、個人情報の取り扱いに関する内部規定を定期的に見直し、これを遵守するとともに、職員の教育・研修を徹底推進いたします。

平成23年10月 1日

医療法人 喜明会
理事長 山内 一 明

介護老人保健施設こうわか苑
施設長 櫻田 教子

前記の同意を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者が署名押印の上、1通ずつ保有するものとします。

契約日 年 月 日

療養介護ご利用にあたり、利用者に対して契約書および本書面に基づいて契約約款及び重要事項を説明しました。

事業者	所在地	福岡県みやま市瀬高町大江1687-2		
	名称	介護老人保健施設 こうわか苑		
	施設長	櫻田 教子		印
	説明者	所属	支援相談員	
		氏名		印

私は、契約書および本書面により、事業者から入所療養介護についての契約約款及び重要事項の説明を受け同意いたしました。

利用者
＜住所＞

 <氏名> 印

身元引受人
 <住所>

印
 続柄