

重要事項説明書

介護老人福祉施設 椿寿の里

当施設は介護保険の指定を受けています。
(千葉県指定 第 1271301606 号)

当施設はご契約者に対して指定介護福祉施設サービスを提供します。施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※当施設への入所は、原則として要介護認定の結果「要介護3以上」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でも入所は可能です。

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 法師会
- (2) 法人所在地 茨城県坂東市中里1213番地
- (3) 電話番号 0297-36-8080
- (4) ファックス番号 0297-36-8081
- (4) 代表者氏名 理事長 飯田 久夫
- (5) 設立年月 平成14年8月14日

2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 指定介護老人福祉施設
平成24年8月1日指定
千葉県 1271301606号
- (2) 施設の名称 特別養護老人ホーム 椿寿の里
- (3) 施設の所在地 千葉県野田市山崎2723番地3
- (4) 電話番号 04-7123-1166
- (5) 施設長(管理者) 氏名 森谷 一弓
- (6) 当施設の運営方針 個人を尊重した介護を理念とし、利用者が快適な生活を送れる施設を目指しております。
- (7) 開設年月 平成24年8月1日
- (8) 入所定員 70名

3. 設備の概要

(1) 居室等の概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。入居される居室は、すべてユニット型個室となります。

ユニット型

居室・設備の種類	室数	備考
個 室 (1人部屋)	70室	ユニット型個室 (1ユニット10名、7ユニット)
合 計	70室	
食堂	7室	
機能訓練コーナー	1室	[主な設置機器・デイスサービス兼用] 平行棒、エアロバイク
浴室	9室	特殊浴槽・個別浴槽
医務室	1室	

※上記は、厚生労働省が定める基準により、指定介護老人福祉施設に必置が義務づけられている施設・設備です。

4. 職員の配置状況

当施設では、ご契約者に対して指定介護福祉施設サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

〈主な職員の配置状況〉※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	常勤換算	指定基準
1. 施設長（管理者）	1名	1名以上
2. 介護職員	23名以上	23名以上
3. 生活相談員	1名	1名
4. 看護職員	3名	3名以上
5. 機能訓練指導員	1名(兼務)	1名
6. 介護支援専門員	1名	1名
7. 医師	必要数	必要数
8. 管理栄養士	1名	1名以上

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務時間数の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数（例：週40時間）で除した数です。

（例）週8時間勤務の介護職員が5名いる場合、

常勤換算では、1名（8時間×5名÷40時間＝1名）となります。

＜主な職種の勤務体制＞

職種	勤務体制
1. 医師	毎週火曜 13:00～14:30
2. 介護職員	標準的な勤務時間帯 早番: 7:30～16:30 1名 日勤: 8:30～17:30 1名 遅番: 11:00～20:00 1名 夜勤: 17:00～ 9:00 1名
3. 看護職員	標準的な勤務時間帯 日勤: 8:30～17:30 1名 遅番: 9:00～18:00 1名
4. 機能訓練指導員	随時

☆土・日は上記と異なる場合があります。

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。

当施設が提供するサービスについて、

- | |
|---|
| (1) 利用料金が介護保険から給付される場合
(2) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合 |
|---|

があります。

(1) 当施設が提供する基準介護サービス（契約書第3条参照）

以下のサービスについては、居住費、食費を除き利用料金の大部分が介護保険から給付されます。

＜サービスの概要＞

①居室の提供

②食事

当施設では、栄養士（管理栄養士）の立てる献立表により、栄養並びにご契約者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供します。

また、ご契約者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としていますが、ご契約者の心身の状態及びご希望がある方は居室等でも食事が出来ます。

(食事時間)	朝食	7:30～ 9:30
	昼食	12:00～14:00
	夕食	18:00～20:00

③入浴

入浴又は清拭を週2回行います。

ご利用者の心身の状況や自立支援を踏まえた適切な方法により実施します。

寝たきりの方でも機械浴槽を使用して入浴することができます。

④排泄

排泄の自立を促すため、ご契約者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

⑤機能訓練

機能訓練指導員により、ご契約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。

⑥健康管理

医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑦その他自立への支援

寝たきり防止のため、できるかぎり離床に配慮します。

生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。

清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行なわれるよう援助します。

<サービス利用料金(1日あたり)> (契約書第5条参照)

下記の料金表によって、ご契約者の要介護度に応じたサービス費から介護保険給付額を除いた金額（自己負担額）と、居室に係る標準自己負担額及び食事に係る標準自己負担額の合計金額をお支払い下さい。（サービスの利用料金は、ご契約者の要介護度に応じて異なります。）

※ユニット型個室

ご契約者の要介護度	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
1. サービス費 (単 位)	670	740	815	886	955
2. 地域区分単価 (7 級地)	10.27	10.27	10.27	10.27	10.27
サービス費(金額) (1 × 2)	6,880 円	7,600 円	8,370 円	9,100 円	9,810 円
3. サービス費に係る 自己負担額【1 割】	690 円	760 円	840 円	910 円	980 円
4. サービス費に係る 自己負担額【2 割】	1,380 円	1,520 円	1,670 円	1,820 円	1,960 円

5. サービス費に係る 自己負担額【3割】	2,060 円	2,280 円	2,510 円	2,730 円	2,940 円
6. 居室に係る自己 負担額	2,660 円				
7. 食事に係る自己 負担額	1,600 円				
8. 合計金額【1割】 (3 + 6 + 7)	4,950 円	5,020 円	5,100 円	5,170 円	5,240 円
9. 合計金額【2割】 (4 + 6 + 7)	5,640 円	5,780 円	5,930 円	6,080 円	6,220 円
10. 合計金額【3割】 (5 + 6 + 7)	6,320 円	6,540 円	6,770 円	6,990 円	7,200 円

※下記の各種加算があります。

- ・栄養管理体制・栄養マネジメントを実施した場合。
 栄養マネジメント強化加算 11 単位
- ・常勤の正看護師の配置を行った場合。
 看護体制加算（Ⅰ）（正看護師 1 名以上） 4 単位
- ・安全対策体制加算（1 回に限り） 20 単位
- ・利用者が外泊（入院等）期間中、居室を利用者のために確保されている場合。
 外泊時費用加算（1 月に 6 日まで） 246 単位
 ※外泊時費用自己負担額に契約されている居住費が加算されます。
- ・入所者数に対し介護福祉士を一定割合以上配置した場合。
 日常生活継続支援加算Ⅱ 46 単位
- ・介護職員の処遇を改善した場合
 介護職員処遇改善加算Ⅰ 1 月 14%加算
- ・初期加算 30 単位
- ・夜間職員配置加算（Ⅱロ） 1 日 18 単位
- ・自立支援促進加算 1 月 280 単位
- ・科学的推進加算Ⅰ 1 月 40 単位
 (契約書第 6 条参照)

☆介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額を変更します。

☆居室と食事に係る費用について、負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載している負担限度額とします。

◇ 当施設の居住費・食費の負担額

世帯全員が市町村民税非課税の方（市長村民税世帯非課税者）や生活保護を受けておられる方の場合、施設利用・食費の負担が軽減されます。

＜1日あたり＞

利用者負担段階	居住費【ユニット型個室】	食 費
第1段階	820円	300円
第2段階	820円	390円
第3段階① 第3段階②	1,310円 1,310円	650円 1,360円
第4段階	2,660円	1,600円

（2）（1）以外のサービス（契約書第4条、第5条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

＜サービスの概要と利用料金＞

① 特別な食事

おやつ：1日100円

②理髪・美容

[理髪サービス]

月に2回、理美容師の出張による理髪サービスをご利用いただけます。

利用料金：1回あたり2,000円

③ 貴重品の管理及び事務管理

＜通帳預かり希望者＞

○事務管理手数料：1ヵ月3000円

○管理する金銭の形態：施設の指定する金融機関に預け入れている通帳

○お預かりするもの：上記預貯金通帳と金融機関へ届け出た印鑑、

○保管管理者：施設長

○出納方法：手続きの概要は以下の通りです。

- ・通帳の預け入れ及び引き出しが必要な場合、備え付けの届出書を保管管理者へ提出していただきます。

- ・保管管理者は上記届け出の内容に従い、通帳の預け入れ及び引き出しを行います。

- ・保管管理者は出入金の都度、出入金記録を作成し、その写しをご契約者へ交付します。

＜通帳預け入れ希望なし＞

○事務管理手数料：1ヵ月3000円

④レクリエーション、クラブ活動

ご契約者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。

利用料金：材料代等の実費をいただきます。

ii) クラブ活動

書道、茶道、華道（材料代等の実費をいただきます。）

⑤電気使用料金

ご契約者の希望によりテレビ、冷蔵庫等電化製品を使用していただくことができます。

利用料金：冷蔵庫1日20円 テレビ1日7円

⑥個別付添料金

ご契約者の希望により、外出時の送迎サービスをご利用いただくことができます。

利用料金：15分500円（15分を越える毎に加算）

⑦複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

1枚につき 10円

⑧日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等ご契約者の日常生活に要する費用でご契約者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。

料金：実費相当額

おむつ代は介護保険給付対象となっています、ご負担はありません。

⑨契約書第19条に定める所定の料金

ご契約者が、契約終了後も居室を明け渡さない場合等に、本来の契約終了日から現実に居室が明け渡された日までの期間に係る料金は（1）の介護保険から給付される額と自己負担分両方をお支払い頂きます。尚、ご契約者が要介護認定で自立又は要支援と判定された場合は要介護1の料金とします。
☆経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う2か月前までにご説明します。

(3) 利用料金のお支払い方法（契約書第5条参照）

前記(1)、(2)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月末日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。(1か月未満のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。)

- ア. 下記指定口座への振り込み
千葉銀行 野田支店【009】普通 口座番号 3999029
- イ. 金融機関口座からの自動引き落とし
ご利用できる金融機関：千葉銀行 野田支店

(4) 入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、ご契約者の希望により、下記協力医療機関において診療を受けることができます。(但し、下記医療機関での優先的な診療を保証するものではありません。また、下記医療機関での診療を義務づけるものでもありません。)

① 協力医療機関

医療機関の名称	キッコーマン総合病院
所在地	野田市宮崎100

医療機関の名称	門倉医院
所在地	野田市上花輪628-1

② 協力歯科医療機関

医療機関の名称	いちファミリー歯科
所在地	野田市柳沢24-34

6. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）

当施設との契約では契約が終了する期日は特に定めていません。従って、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当施設との契約は終了し、ご契約者に退所していただくことになります。(契約書第13条参照)

- ① 要介護認定によりご契約者の心身の状況が要介護2以下と判定された場合。但し、やむを得ない事情により、特例的に要介護1や2で契約継続できる場合があります。
- ② 事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由によりホームを閉鎖した場合
- ③ 施設の滅失や重大な毀損により、ご契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合

- ④ 当施設が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑤ ご契約者から退所の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑥ 事業者から退所の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照下さい。）

（１）ご契約者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）（契約書第 14 条、第 15 条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約者から当施設からの退所を申し出ることができます。その場合には、退所を希望する日の 7 日前までに解約届出書をご提出ください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、施設を退所することができます。

- ① 介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合。
- ② ご契約者が入院された場合。
- ③ 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める介護福祉施設サービスを実施しない場合。
- ④ 事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合。
- ⑤ 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合。
- ⑥ 他の利用者がご契約者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合。

（２）事業者からの申し出により退所していただく場合（契約解除）（契約書第 16 条参照）

以下の事項に該当する場合には、当施設から退所していただくことがあります。

- ① ご契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ② ご契約者による、サービス利用料金の支払いが 3 か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③ ご契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ④ ご契約者が連続して 3 か月を超えて病院又は診療所に入院すると見込まれる場合もしくは入院した場合
- ⑤ ご契約者が介護老人保健施設に入所した場合もしくは介護療養型

医療施設に入院した場合

→ * 契約者が病院等に入院された場合の対応について * (契約書第 18 条参照)
当施設に入所中に、医療機関への入院の必要が生じた場合の対応は、以下の通りです。

① 検査入院等、短期入院の場合

1 ヶ月につき 6 日以内（連続して 6 泊、複数の月にまたがる場合は 12 泊）の短期入院の場合は、退院後再び施設に入所することができます。但し、入院期間中であっても、所定の利用料金をご負担いただきます。（1 日あたり 246 円）

② 上記期間を超える入院の場合

上記短期入院の期間を超える入院については、3 ヶ月以内に退院された場合には、退院後再び施設に入所することができます。但し、入院時に予定された退院日より早く退院した場合等、退院時にホームの受入準備が整っていない時には、併設されている短期入所生活介護の居室等をご利用いただく場合があります。なお、短期入院の期間内は、上記利用料金をご負担いただきます。

③ 3 ヶ月以内の退院が見込まれない場合

3 ヶ月以内の退院が見込まれない場合には、契約を解除する場合があります。この場合には、当施設に再び優先的に入所することができます。

<入院期間中の利用料金>

上記、入院期間中の利用料金については、介護保険から給付される費用の一部をご負担いただくものです。

(3) 円滑な退所のための援助 (契約書第 17 条参照)

ご契約者が当施設を退所する場合には、ご契約者の希望により、事業者はご契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な以下の援助をご契約者に対して速やかに行います。

- 適切な病院もしくは診療所又は介護老人保健施設等の紹介
- 居宅介護支援事業者の紹介
- その他保健医療サービス又は福祉サービスの提供者の紹介

※ご契約者が退所後、在宅に戻られる場合には、その際の相談援助にかかる費用として 5 7 0 円（介護保険から給付される費用の一部）をご負担いただきます。

7. 苦情の受付について（契約書第 21 条参照）

（1）当施設における苦情の受付

当施設における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者）

〔生活相談員〕 飯塚 宮子

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 9：00～17：00

○電話番号 04－7123－1166

また、苦情受付ボックスを受付前に設置しています。

（2）行政機関その他苦情受付機関

野田市役所高齢者福祉課	所在地	千葉県野田市鶴奉7番地の1
	電話番号	04-7125-1111（代表）
	受付時間	平日(月～金)の8：30～17：00
国民健康保険団体連合会	所在地	千葉県千葉市稲毛区天台6丁目4-3
	電話番号	043-254-7428
	受付時間	平日(月～金)の9:00～17:00
千葉県社会福祉協議会	所在地	千葉県千葉市中央区千葉港4-3 千葉県社会福祉センター内
	電話番号	043-245-1101（代表）
	受付時間	平日(月～金)の9:00～17:00

＜重要事項説明書付属文書＞

1. 施設の概要

(1) 建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上3階

(2) 建物の延べ床面積 4,539.10㎡

(3) 併設事業

当施設では、次の事業を併設して実施しています。

[短期入所生活介護]平成24年8月1日 千葉県1271301614号 定員10名

[通所介護] 平成24年8月1日 千葉県1271301580号 定員20名

[居宅介護支援事業]平成24年8月1日 千葉県1271301598号

[地域包括支援センター事業]平成24年8月1日【野田市委託事業】

(4) 施設の周辺環境

隣接に山崎小学校があり、緑豊かな住宅街にあります。入所者と季節の移り変りを共に感じ、穏やかな生活を送って頂きたいと思います。

2. 職員の配置状況

＜配置職員の職種＞

介護職員 …ご契約者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行います。

3名の利用者に対して1名の介護職員を配置しています。

生活相談員 …ご契約者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。
1名の生活相談員を配置しています。

看護職員 …主にご契約者の健康管理や療養上の世話を行います。日常生活上の介護、介助等も行います。
3名の看護職員を配置しています。

機能訓練指導員 …ご契約者の機能訓練を担当します。

1名の機能訓練指導員を配置しています。

介護支援専門員 …ご契約者に係る施設サービス計画（ケアプラン）を作成します。生活相談員等が兼ねる場合もあります。

1名の介護支援専門員を配置しています。

医師 …ご契約者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。

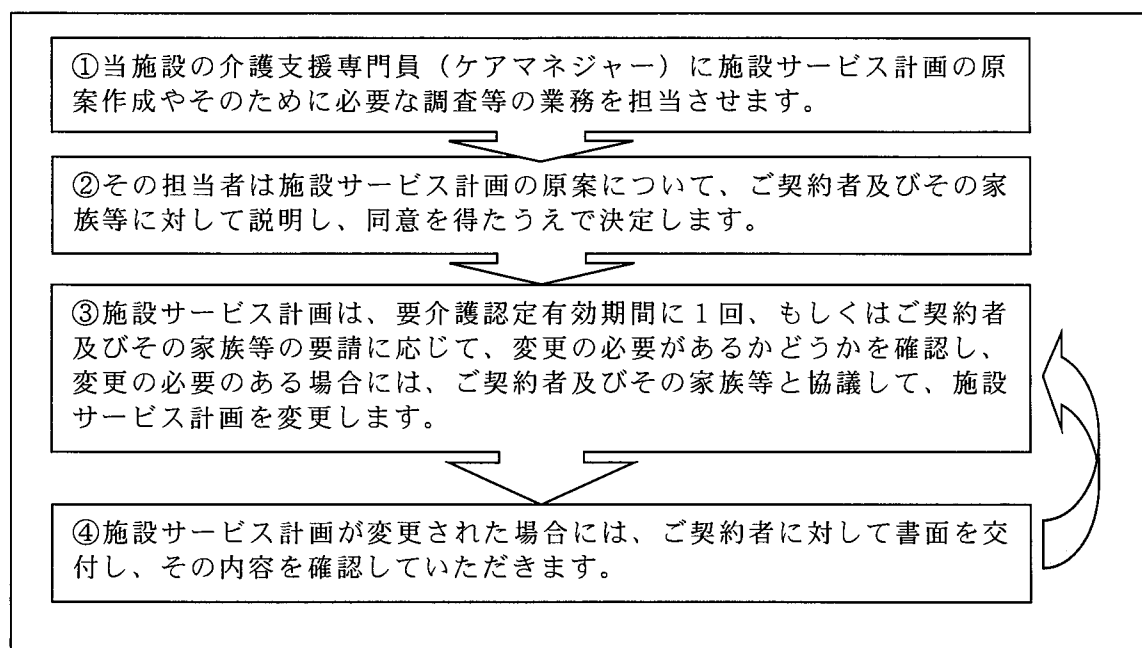
1名の医師を配置しています。

3. 契約締結からサービス提供までの流れ

ご契約者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、入所後作成する「施設サービス計画（ケアプラン）」に定めます。

「施設サービス計画（ケアプラン）」の作成及びその変更は次の通り行います。

(契約書第2条参照)



4. サービス提供における事業者の義務（契約書第8条、第9条参照）

当施設は、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ②ご契約者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携のうえ、ご契約者から聴取、確認します。
- ③ご契約者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前までに、要介護認定の更新の申請のために必要な援助を行います。
- ④ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、2年間保管するとともに、ご契約者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ⑤ご契約者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。
ただし、ご契約者又は他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
- ⑥事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者又はご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。（守秘義務）
ただし、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。
また、ご契約者の円滑な退所のための援助を行う際には、あらかじめ文書にて、ご契約者の同意を得ます。

5. 施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたって、施設に入所されている利用者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守り下さい。

(1) 持ち込みの制限

入所にあたり、飲食物等の持込時は職員にお渡し下さい。

(2) 面会

面会時間 8：30～19：00

※来訪者は、必ずその都度受付にて面会簿を記入してください。

(3) 外出・外泊（契約書第 20 条参照）

外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出下さい。

但し、外泊については、1 ヶ月につき連続して6泊、複数の月をまたがる場合には連続して12泊以内とさせていただきます。

なお、外泊期間中、1日につき246単位（介護保険から給付される費用の一部）をご負担いただきます。

(4) 食事

食事が不要な場合は、前日までにお申し出下さい。前日までに申し出があった場合には、重要事項説明書 5（1）に定める「食事に係る自己負担額」は減免されます。

(5) 施設・設備の使用上の注意（契約書第 9 条参照）

○居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。

○故意に、又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、ご契約者に自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。

○ご契約者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、ご契約者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとします。但し、その場合、ご本人のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。

○当施設の職員や他の入所者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

(6) 喫煙

喫煙室にて可能。（タバコやライター等についてはお預かりさせていただきます）

6. 損害賠償について（契約書第 10 条、第 11 条参照）

当施設において、事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、その損害の発生について、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

7. 非常災害対策

当施設では、非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を備えるとともに、常に関係機関と連絡を密にし、とるべき措置についてあらかじめ防災計画を作成し、防災計画に基づき、年2回以上ご入所者及び従業者等の訓練を行います。

令和 年 月 日

指定介護福祉施設サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき**重要事項説明書**及び**重要事項説明書**付属文書の説明を行いました。

指定介護老人福祉施設 椿寿の里

説明者職名 マネージャー 生活相談員 飯塚 宮子 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項説明書及び**重要事項説明書**付属文書の説明を受け、指定介護福祉施設サービスの提供開始に同意しました。

利用者住所 _____

氏 名 _____ 印

署名代理人 _____ 印

この重要事項説明書は、厚生省令第39号（平成11年3月31日）第4条の規定に基づき、入所申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。
--

個人情報の利用目的

社会福祉法人 法師会では、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かか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所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - ・ その他の業務委託
 - ・ 利用者の診療等に当たり、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り扱うことはいたしません。

平成24年8月1日

社会福祉法人 法師会
理事長 飯田 久夫

個人情報の使用に係る同意書

以下に定める条件のとおり、私（ ）および代理人（ ）は、社会福祉法人 法師会が、私および身元引受人、家族の個人情報を下記の利用目的の必要最低限の範囲内で使用、提供、または収集することに同意します。

1. 利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

2. 利用目的

- (1) 介護保険における介護認定の申請及び更新、変更のため
- (2) 利用者に関わる介護計画（ケアプラン）を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため
- (3) 医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体（保険者）、その他社会福祉団体等との連絡調整のため
- (4) 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合および主治医等の意見を求める必要のある場合
- (5) 利用者の利用する介護事業所内のカンファレンスのため
- (6) 行政の開催する評価会議、サービス担当者会議
- (7) その他サービス提供で必要な場合
- (8) 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

3. 使用条件

- (1) 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しない。また、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさない。
- (2) 個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示する。

令和 年 月 日

本 人 住 所
(利用者)

氏 名 印

代 理 人 住 所

氏 名 印

続 柄 (利用者との関係)