

介護老人保健施設
(入所サービス)

介護老人保健施設しもだ
運営規程

医療法人 仁泉会

(運営規程設置の主旨)

第1条 医療法人仁泉会が開設する介護老人保健施設しもだ（以下「当施設」という。）が実施する施設サービスの適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定める。

(施設の目的)

第2条 当施設は、要介護状態と認定された契約者（以下単に「契約者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、契約者がその有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるようにするとともに、契約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することを目的とする。

(運営の方針)

第3条 当施設では、契約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とされる医療並びに日常生活上の世話をを行い、居宅における生活への復帰を目指す。

2 当施設では、契約者の意思及び人格を尊重し、自傷他人の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として契約者に対し身体拘束を行なわない。

3 当施設は、契約者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

4 当施設では、介護老人保健施設が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関係市区町村と綿密な連携をはかり、契約者が地域において統合的サービス提供を受けることができるよう努める。

5 当施設では、ホスピタル精神（おもてなし）をもち地域社会への貢献を目指し、また、契約者個人の「その人らしさを大切に」した介護を中心に、契約者の自立支援を推進する。

6 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、契約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指導又は説明を行うとともに契約者の同意を得て実施するよう努める。

7 契約者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当施設が得た契約者の個人情報については、当施設での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて契約者またはその代理人の了解を得ることとする。

8 当施設は、介護保健施設サービスを提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(施設の名称及び所在地等)

第4条 当施設の名称所在地等は次のとおりとする。

- (1) 施設名 介護老人保健施設しもだ
- (2) 開設年月日 平成4年6月22日
- (3) 所在地 青森県上北郡おいらせ町山崎 2592-7
- (4) 電話番号 電話番号 0178-56-4888 FAX 番号 0178-56-4886
- (5) 管理者名 施設長 工藤 晋也
- (6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設 (0252580022 号)

(従業員の職種、員数)

第5条 当施設の従事者の職種、員数は、次のとおりであり、必置職及び必置数については法令の定めるところによる。

- | | |
|--------------|----------------------|
| (1) 管理者（施設長） | 1人（医師と兼務） |
| (2) 医師 | 2人（内、1人管理者と兼務、非常勤1人） |
| (3) 薬剤師 | 1人（内、非常勤1人） |
| (4) 看護職員 | 7人 |
| (5) 介護職員 | 14人 |
| (6) 支援相談員 | 4人 |

- (7) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士
 - ・理学療法士 1人
 - ・作業療法士 1人
 - ・言語聴覚士 1人（通所と兼務）
- (8) 管理栄養士（栄養士）
 - ・管理栄養士 1人
 - ・栄養士 1人
- (9) 介護支援専門員 2人
- (10) その他事務員等（施設実情に応じた適当数を配置）

（従業者の職務内容）

第6条 前条に定める当施設職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、施設の業務を統括管理する。
- (2) 医師は、契約者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行う。
- (3) 薬剤師は、医師の指示に基づき調剤を行い、施設で保管する薬剤を管理するほか、入所者に対し服薬指導を行う。
- (4) 看護職員は、医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行なうほか、契約者の施設サービス計画及びリハビリテーション計画に基づく看護を行う。又、入所者に対する医師の診療補助及び看護、並びに契約者の保健衛生管理及び日常生活の援助に従事する。
- (5) 介護職員は、契約者日常生活の援助を行うほか、契約者の施設サービス計画及びリハビリテーション計画に基づく介護を行う。
- (6) 支援相談員は、契約者の心身の状況、病状、その置かれている環境等の的確な把握に努め、契約者及び家族からの相談に適切に応じるとともに適切な助言その他の援助を行う。また、レクリエーション等の計画、市町村との連携並びにボランティアの指導及び家族や地域住民に対する相談支援に従事する。
- (7) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、契約者の機能回復の促進及び機能低下を予防する業務を行うほか、医師や看護職員等と共同してリハビリテーション実施計画書を作成するとともにリハビリテーションの実施に際し指導を行う。
- (8) 管理栄養士及び栄養士は契約者の栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理、食事相談を行う。
- (9) 介護支援専門員は、契約者の施設サービス計画を作成するとともに、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。
- (10) 調理員は食品衛生に留意し、給食業務に従事する。

（入所定員）

第7条 当施設の入所定員は、50人（短期入所療養介護及び介護予防短期入所療養介護を含む）とする。

（介護老人保健施設のサービス内容）

第8条 当施設のサービスは、居宅における生活への復帰を目指し、契約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る施設サービス計画に基づいて、契約者の病状及び心身の状況に照らして行う適切な医療及び医学的管理の下における看護・介護並びに日常生活上の世話、また栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態や口腔衛生の管理とする。

（契約者負担の額）

第9条 契約者負担の額を以下のとおりとする。

- (1) 介護保険給付の自己負担額を、別表利用料金表により支払いを受ける。
- (2) 利用料として、居住費・食費、契約者が選定する特別な室料及び特別な食事の費用、日常生活品費、教養娯楽費、理美容代、行事費、健康管理費、私物の洗濯代、その他の費用等利用料を、別表利用料金表により支払いを受ける。
- (3) 「食費」及び「居住費」において、国が定める負担限度額段階（第1段階から3段階まで）の利用者の自己負担額については、別表料金表を参照。

(身体の拘束等)

第10条 当施設は、原則として契約者に対し身体拘束を廃止する。但し、当該契約者または他の契約者等の生命または身体を保護するため等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、当施設の医師がその様態及び時間、その際の契約者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載する。

2 当施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、以下に掲げる事項を実施する。

- (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他従業者に周知徹底を図る。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(虐待の防止等)

第11条 当施設は、契約者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施する。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

(褥瘡対策等)

第12条 当施設は、契約者に対し良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、褥瘡対策指針(別添)を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第13条 契約者は管理者、支援相談員、看護師、介護職員の指導による日課を励行し、療養生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めなければならない。当施設の利用に当たっての留意事項は以下のとおりとする。

- ・ 面会時間は、午前8時から午後8時。
- ・ 消灯時間は、午後8時。
- ・ 外出・外泊は、事前に外出又は外泊先、要件、期間を管理者に届け出て、管理者の指示に従う事。
- ・ 飲酒は、禁止とする。(ただし、行事等特例は除く)
- ・ 敷地内は全面禁煙とする。
- ・ 設備・備品の利用は、損傷・汚染等に注意し、寝具備品等を著しく破損又は汚染した場合には修理代又はクリーニング代の実費を申し出る場合がある。
- ・ 居室内は常に整理整頓をこころがけ、所持品・備品等の持ち込みは必要最低限とし、他契約者を考慮した範囲とする。
- ・ 金銭・貴重品の管理は、契約者の個人管理が可能な場合に限る。但し、やむを得ない事由の場合は、所定の手続きを経た上で少額に限り事務室にて管理・保管する。(契約者個人自主管理時の盗難・紛失発生時には、当施設はその責任を一切負わない事とする。)
- ・ 外泊時等の施設外での受診は、介護保険施設サービスを受けている方が、外泊時等に他の保険医療機関を受診する場合、その医療機関では、治療代や薬剤代等の保険者への請求が法的に制限されているため、事前に当施設へ申し出る事。
- ・ 宗教活動は、信仰の自由を尊重しつつ、但し、他契約者に影響が及ばない範囲とする。
- ・ ペットの持ち込みは、禁止。
- ・ 契約者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は、禁止する。
- ・ 他契約者への迷惑行為は禁止する。

- ・ 面会人が感染症に罹患し、これを契約者に伝染させる恐れがあると判断された場合面会をお断りすることがある。
- ・ 飲食物・医薬品等の持ち込み、提供は医学的管理上問題となる点があるので申し出の上、許可を得る。
- ・ 契約者の被保険者証（介護保険被保険者証）の変更若しくは資格喪失が生じた場合、速やかに申し出なければならない。
- ・ 故意又は過失によって施設（設備及び備品）に損害を与え、又は無断で備品の形状を変更した時は、その損害を弁償し、又は現状に回復する責めを負わなければならない。

（非常災害対策）

第14条 消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また、消防法第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。

- (1) 防火管理者には施設職員を充てる。
 - (2) 火元責任者には施設職員を充てる。
 - (3) 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。
 - (4) 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
 - (5) 火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。
 - (6) 非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、非常災害に関する具体的な契約や通報、連携体制について定期的に従業者に周知する。
 - (7) 防火管理者は、当施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
 - ① 防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）……年2回以上（うち1回は夜間を想定した訓練を行う）
 - ② 契約者を含めた総合避難訓練……年1回以上
 - ③ 非常災害用設備の使用法の徹底……随時
- その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。
- (8) 当施設は、(7)に規定する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る。

（業務継続計画の策定等）

第15条 当施設は、感染症や非常災害の発生時において、契約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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 当施設は、従業者に対し、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する。
- 3 当施設は、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う。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第16条 当施設は安全かつ適切に、質の高い介護・医療サービスを提供する為に、事故発生の防止のための指針を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。また、サービスの提供等に事故が生じた場合、当施設は、契約者に対し必要な措置を行う。

- 2 事故発生時には、迅速に対応するとともに、緊急連絡先に状況説明報告をする。事故内容については状況等を記録し、再発防止に努める。
- 3 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、協力歯科医師機関又は専門的機関での診療を依頼する。
- 4 事故発生の防止のための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）及び従業者に対する定期的な研修を実施する。
- 5 前4項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

（職員の服務規律）

第17条 職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。サービスに当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。

- (1) 契約者に対しては、人格を尊重し懇切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- (3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛けること。

(職員の質の確保)

第18条 施設職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

- 2 当施設は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に関わる基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。

(職員の勤務条件)

第19条 当施設職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人仁泉会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第20条 当施設職員は、当施設が行う年1回の健康診断を受診すること。ただし、夜勤勤務に従事する者は、年間2回の健康診断を受診しなければならない。

(衛生管理)

第21条 契約者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に務め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

- 2 感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針（別添）を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。
 - (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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 当施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
 - (3) 当施設において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の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する。
 - (4) 「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」に沿った対応を行う。
- 3 管理栄養士及び栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月1回、検便を行わなければならない。
- 4 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。
- 5 契約者の療養生活に充てられる場所は、常に清潔に保つこととする。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第22条 当施設職員に対して、当施設職員である期間および当施設職員でなくなった後においても、正当な理由が無く、その業務上知り得た契約者又はその家族の個人情報を漏らすことがないよう指導教育を適時行うほか、当施設職員等が本規程に反した場合は、医療法人仁泉会就業規則規程に定める罰則をもって処するか違約金を求めるものとする。

(苦情に対する対応)

第23条 施設が提供した施設に対する契約者からの苦情に適切に対応する為、相談窓口の設置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者及び家族に対する説明、記録の整備等、必要な措置を講ずるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第24条 地震等非常災害その他やむを得ない事情の有る場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。

- 2 運営規程の概要、当施設職員の勤務体制、協力病院、契約者負担の額及び苦情処理の対応、

プライバシーポリシーについては、施設内に掲示する。

- 3 当施設は、適切な介護保健施設サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- 4 介護保健施設サービスに関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない、運営に関する重要事項については、医療法人仁泉会 介護老人保健施設しもだの「運営会議」において定めるものとする。

付 則

1. この規定は、当施設に出入りする全ての者にも適用する。
2. この運営規定は、令和6年4月1日から施行する。

介護老人保健施設
(入所サービス)

介護老人保健施設しもだ
サービス利用契約書

医療法人 仁泉会

介護老人保健施設
(入所サービス)
介護老人保健施設しもだ
サービス利用契約書

医療法人 仁泉会
更新日 令和2年4月1日

契約者（以下、「契約者」という）と、事業者：医療法人仁泉会（以下、「事業者」という）は、事業者が開設運営する施設：介護老人保健施設しもだ（以下、「施設」という）において、事業者が提供する介護保険施設サービス（以下、「サービス」という）を利用するにあたり、下記の通り契約を締結いたします。

(契約の目的)

第1条 事業者は、介護保険法及び関係法令等（以下「法令等」という）の定めるところにより、契約者に対し、この契約の定めるところに従って、指定を受けた施設において、家庭的な環境のもとで、契約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すると共に、契約者の居宅における生活への復帰を目指したサービスを提供すると共に、契約者及び契約者の身元引受人（以下、「身元引受人」という）並びに連帯保証人が、事業者に対し、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契約の目的とします。

(契約期間と更新)

第2条 この利用の契約期間は、契約締結の日から要介護認定の有効期間（以下、「認定有効期間」という）の満了日とします。但し、契約者の身元引受人、または連帯保証人に変更があった場合、及び本契約書の改定が行われた場合は新たに契約を締結するものとします。

2 契約満了日前までに、契約者から契約解除の申し出がない場合、この契約は自動更新され、以降も同様とします。

3 本契約が自動更新された場合、更新後の契約期間は、期間経過の翌日から更新後の認定有効期間の満了日とします。ただし、契約期間満了日以前に契約者が要介護状態区分の変更の認定を受け、認定有効期間の満了日が更新された場合、変更後の認定有効期間の満了日をもって、契約期間の満了日とします。

(契約の終了)

第3条 次の各号のいずれかに該当する場合は、この契約は終了します。

- 1 要介護認定において、契約者が自立もしくは要支援と認定された場合。
- 2 契約者が死亡した場合。
- 3 契約者が第4条に基づき解除を通告し、予告期間が満了した日。
- 4 事業者が第5条に基づき解除を通告し、予告期間が満了した日。
- 5 契約者が他の介護保険施設への入所が決まり、その施設において契約者を受け入れる態勢が整ったとき。
- 6 契約者において、サービスの提供の必要性がなくなったとき。

(契約者からの契約解除)

第4条 契約者は事業者に対し、いつでもこの契約を解除することができます。この場合、事業者側は責任を問われません。

(事業者からの契約解除)

第5条 事業者は契約者に対し、次の各号に該当する場合には、この契約を解除することができます。

- 1 正当な理由なく別紙②に定める利用料その他自己の支払うべき費用を2ヶ月以上滞納し、その支払いを督促したにもかかわらず、30日以内に支払わない場合。
- 2 伝染性疾患により他の契約者の生活または健康に重大な影響を及ぼすおそれがあり、かつその必要があるとき。

- 3 契約者の病状心身状態等が著しく悪化し、施設での適切なサービスの提供を超えると判断される場合。
- 4 契約者の行動が他の契約者の生活または健康安全に重大な影響を及ぼすおそれがあり、かつ契約者に対する通常の介護方法ではこれを防止することができない場合。
- 5 契約者が事業者及び他の契約者や従業員に対して、利用継続が困難となる程度の背信行為または、反社会的行為を行った場合。
- 6 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ができると判断された場合。
- 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、施設を利用させることができなくなった場合。
- 8 その他、契約者及び身元引受人との話し合いにより、上記の限りではありません。

(利用料の支払い)

- 第6条 契約者、身元引受人及び連帯保証人は、連帯して、事業者に対し、介護計画に基づき事業者が提供する各種介護保険給付サービス並びに、各種介護保険給付外サービスについて、別紙②の「料金表」のとおり利用料等を支払います。
- 2 事業者は、契約者が支払うべきサービスに要した費用について、契約者が介護サービス費として市町村より支給を受ける額の限度において、契約者に代わって市町村より支払を受けます（以下法定代理受領サービス）。
 - 3 事業者は、契約者及び身元引受人が指定する送付先に対し、毎月翌月15日までに、当月の利用料等の請求書を送付します。請求書には契約者が利用した各種サービス毎の利用回数、利用単位の内訳の区別を明記します。
 - 4 契約者は事業者に対し、当月の利用料等を翌月末迄に支払います。支払いの方法は、現金または指定銀行口座への振込みもしくは指定銀行口座引き落としのいずれかの方法によります。
 - 5 事業者は、契約者からの利用料の支払を受けたときは、契約者に対し領収書を発行します。
 - 6 契約者及び身元引受人が、施設からの請求書に対して、遅延または滞納が発生した場合、連帯保証人が契約者及び身元引受人に代わって請求額を支払う義務があります。

(介護サービスの記録)

- 第7条 事業者は、契約者に対するサービスの提供に際し、作成した記録書類を、完了日から2年間保存します。
- 2 契約者または契約者の家族は事業者に対し、いつでも前項の記録の閲覧・謄写を求めることができます。ただし、謄写に対して、事業者は契約者または契約者の家族に対して、実費相当額を請求することができます。

(身体の拘束)

- 第8条 施設は、原則として契約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、その時の様態及び時間、契約者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由等を経過記録に記載することとします。

(損害賠償)

- 第9条 事業者は、契約者に対するサービスの提供に当たって、事業者の責に帰すべき事由によって契約者が損害を被った場合、事業者は契約者に対して、その損害を賠償するものとします。
- 2 契約者の責に帰すべき事由によって、事業者が損害を被った場合、契約者、身元引受人及び連帯保証人は事業者に対して、その損害を賠償するものとします。

(緊急時の対応)

- 第10条 施設は、契約者に対し、施設医師の医学的判断により病院受診が必要と認める場合、協力医療機関または協力歯科医療機関等での診療を依頼することがあります。
- 2 施設は契約者に対し、施設におけるサービスでの対応が困難な状態、また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、入所利用中に契約者の心身の状態が急変した場合、契約者及び身元引受人が

指定する者に対し速やかに連絡します。

(事故発生時の対応)

- 第 11 条 サービス提供時により事故が発生した場合、施設は、契約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、協力歯科医療機関また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、施設は契約者また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。

(秘密保持)

- 第 12 条 事業者及び従業員は、正当な理由がない限り、契約者に対する介護サービスの提供に際して知り得た契約者、契約者の家族及び身元引受人の秘密を漏らしません。
- 2 事業者は、従業員が退職後、就業中に業務上知り得た契約者、契約者の家族及び身元引受人の秘密を正当な理由なく漏らしません。
 - 3 契約者は、事業者がサービス担当者会議等において契約者の個人情報を用いることに同意します。事業者は、契約者の家族からあらかじめ同意を得ない限り、サービス担当者会議等で契約者の家族の個人情報を用いません。

(要望または苦情等の申し出)

- 第 13 条 契約者または身元引受人は、提供されたサービスに要望または苦情がある場合、いつでも担当支援相談員に対し、申し出ることができ、または、備え付けの用紙、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。その場合、事業者は迅速適切に対処し、サービスの向上改善に努めます。
- 2 契約者は、法令等に従い、市町村及び国民健康保険団体連合会等の苦情申立機関に苦情を申し立てることができます。
 - 3 事業者は、契約者が苦情申し立てを行った場合、これを理由として契約者に対して何らの差別待遇をしません。

(身元引受人及び連帯保証人)

- 第 14 条 身元引受人及び連帯保証人は、契約者がこの契約に基づいて、施設に対して負う債務について、連帯して保証するものとします。

(契約の定めない事項)

- 第 15 条 この契約に定めない事項及び疑義がある場合は、法令等の定めるところにより、契約者、事業者及び身元引受人が協議の上、誠意を持って処理するものとします。

以上の契約の証として本契約書を 3 通作成し、契約者または身元引受人、連帯保証人及び事業者は記名押印の上、各自その 1 通を保有します。

別紙①

介護老人保健施設
(入所サービス)

介護老人保健施設しもだ

重要事項説明書

医療法人 仁泉会

介護老人保健施設
(入所サービス)
介護老人保健施設しもだ
重要事項説明書

医療法人 仁泉会
更新日 令和6年6月1日

当施設は、介護保険の指定を受けています。
【青森県指定 介護保険事業者番号】
0252580022 号

当施設は、契約者に対して介護保健施設サービス（入所サービス）を提供いたします。
当施設の概要や提供されるサービスの内容、利用上ご注意いただきたい事等を、次の通り説明いたします。

*** 当施設の入所サービスは、原則として要介護認定の結果、「要介護」と認定された方が対象となります。**

1. 事業所内容

(1) 事業者（事業所設置法人）

法人名	医療法人仁泉会
所在地	〒039-1161 青森県八戸市大字河原木字八太郎山 10 番地 81
電話番号	0178-51-2590
FAX番号	0178-51-2591
代表者名	理事長 田中 由紀子
設立年月	昭和42年4月7日

(2) 施設名称等

施設名	介護老人保健施設しもだ
施設所在地	〒039-2153 青森県上北郡おいらせ町山崎 2592-7
電話番号	0178-56-4888
FAX番号	0178-56-4886
施設長氏名	工藤 晋也
開設年月日	平成4年6月22日

(3) 介護老人保健施設の目的と基本理念

* 目的

介護老人保健施設は、病状の安定した方に対し、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の介護保健施設サービスを提供することで、契約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日でも早く家庭に復帰できるように支援することを目的とした施設です。また、契約者の

方が家庭での生活を1日でも長く継続できるよう短期入所療養介護や通所リハビリテーション等のサービスを提供し、在宅ケアを支援することを目的とした施設です。

* 基本理念

- ① 契約者個人の人生観・価値観を尊重し、契約者個人のその人らしさを大切にした介護を行います。
- ② 明るく家庭的な雰囲気づくりに心掛け、地域や家庭との結びつきを重視いたします。
- ③ 常に健全な精神を持って職員同士一致と協力でサービスの質の向上を目指します。
- ④ 契約者の生き甲斐を高め、自立への意欲を支援していきます。

(4) 入所定員等

- ・ 定員 50名
- ・ 療養室 4人部屋—9室 2人部屋—2室 個室—10室

(5) 従業者の職種、員数

当施設では、介護老人保健施設サービス（I型）を適用しており下記の通りの人員基準を満たしております。

<医師>

50名に対して、1名の常勤医師を配置

<薬剤師>

50名に対して、0.2名以上の薬剤師を標準配置

<看護・介護職員>

50名に対して21名の専ら専従する常勤職員及び非常勤職員数を配置

<作業療法士・理学療法士・言語聴覚士>

50名に対して3名の常勤・非常勤職員を配置

<支援相談員>

50名に対して3名の常勤職員を配置

<介護支援専門員>

50名に対して2名の常勤職員を配置

<管理栄養士・栄養士>

50名に対して2名の常勤・非常勤職員を配置

<事務員>

50名に対して5名の常勤職員を配置

(6) 協力医療機関

当施設では、下記の医療機関・歯科医療機関に協力頂いております。

協力医療機関

名称	国民健康保険おいらせ病院
住所	青森県上北郡おいらせ町上明堂1-1
電話	0178-52-3111

名称	メディカルコート八戸西病院
住所	青森県八戸市大字長苗代字中坪77
電話	0178-28-4000

協力歯科医療機関

名称 山本歯科医院
住所 青森県八戸市大字沢里字二ツ屋 3 - 12
電話 0178-44-7560

2. 利用手続きについて

当施設へ来設していただき、サービスの説明をさせていただきます（居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談下さい）。介護保険証を確認の上、当方より申請書類をお渡しします。申請書類提出後に、施設の待機状況をふまえた上で御本人の状況確認に伺わせていただきます。次に当施設指定の書式の診断書をかかりつけ医で作成していただきます。その書類に基づき、入所判定会議において入所が適当であると判定された場合、サービス利用の契約となります。

【利用手続き・入所後の継続利用が困難な方】

- 要介護の認定を受けていない方
- 病院での継続的な治療が必要な方
- 入所生活・集団生活を送るのが困難と判断される方

3. 入所契約

入所が決定された場合、入所サービス利用契約を締結いたします。契約にあたり、身元引受人及び連帯保証人が必要となります。

4. サービス内容

- ①施設サービス計画の作成
- ②食事（御本人の状態に合わせた食事を提供いたします）
- ③入浴（週に2回、御本人の状態に合わせた入浴を行います。但し、身体状況によっては清拭となる場合があります。）
- ④医学的管理・看護サービス
- ⑤介護サービス
- ⑥機能訓練（専門スタッフによるリハビリテーション、レクリエーション）
- ⑦相談援助サービス
- ⑧その他

5. 利用料金及び支払方法について

- ①利用料金については、別紙②の料金表を参照して下さい。
- ②利用料金については、精算を月末締めとし、翌月15日までに請求書を送付いたしますので、その月末までにお支払い下さい。お支払いの確認が済み次第領収書を発行いたします。お支払いについては、預金口座振替となります。
- ④ 前号①②で請求しました利用料が、2ヶ月分以上お支払いがなく、その支払いを督促したにもかかわらず、特別な事情のある場合を除き、督促状を発行した日から30日以内にお支払いがない場合、利用契約を解除・終了（退居）させていただきます。

6. 施設利用にあたっての留意事項

①入所・退所の時間について

原則として午前9時～午後4時までの間と致します。

※それ以外の時間を希望される方は事前に支援相談員までご相談下さい。

②面 会

面会時間は、午前8時～午後8時までとさせていただきます。面会の際には、正面玄関にある面会用紙への記入をお願いいたします。飲食物の持ち込み、差し入れにつきましては、衛生管理及び医学的管理上問題となる場合がございますので、ご遠慮ください。

③外出・外泊

外出や外泊を希望される場合には、事前に各棟に用意してあります届出用紙にご記入の上、お申し出下さい。また、外出・外泊の期間が変更になる場合は、予めご連絡をお願いいたします。

④外出・外泊時等の施設外での受診

介護保健施設サービスを利用されている方が、外出・外泊時等に他の医療機関を受診する場合、その医療機関において治療費や薬剤等の保険者への請求が法的に制限されていますので、受診を希望される場合には、事前に当施設までご相談ください。

⑤洗濯物の取り扱い

原則、施設での洗濯は行っておりません。ご家族での対応が困難な場合は、業者へ依頼することも出来ますので、入所の際に施設職員までご相談下さい。

⑥飲 酒

飲酒は禁止させていただきます。但し、施設行事に伴って提供される場合は、この限りではありません。

⑦喫煙・火気の取り扱い

施設内での喫煙・火気の使用は、禁止いたします。

⑧設備・備品の利用

設備・備品の利用に当たっては、損傷や汚染等に十分にご注意願います。なお、寝具備品等を著しく破損または汚染した場合には、修理代又は、クリーニング代の実費を申し受ける場合があります。

⑨金銭及び貴重品の持ち込み

金銭及び貴重品の施設内への持ち込みは、原則としてお断りいたします。但し、やむを得ない事由による場合は、少額に限り所定の手続きの上、事務室にてお預かりいたします。万一、金銭等（小銭も含む）を契約者ご自身でお持ちになる場合は、盗難紛失に十分お気をつけ願います。なお、盗難や紛失が発生した場合において当施設ではその責任を一切負いません。

⑩宗教活動

宗教活動については、信仰の自由を妨げるものではありませんが、騒音等で他の契約者の迷惑にならない範囲とさせていただきます。

⑪ペットの持ち込み

ペットの持ち込みについては、ご遠慮ください。

⑫消灯

消灯時間は午後8時とさせていただきます。

7. 緊急時の対応について

- ①当施設は、契約者に対し施設医師の医学的判断により病院受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事があります。
- ②当施設は、契約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致します。

8. 非常災害対策

- (防災設備) 屋内消火栓、自動火災報知器、非常放送装置、非常電源設備、消火器、消防署への火災通報装置、非常誘導灯
- (防災訓練) 年2回

9. 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、契約者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止します。

10. サービス内容に関する相談・苦情

(1) 当施設の苦情相談窓口

- ①苦情受付担当者 : 支援相談室
久保沢 光浩・西舘 公代
- ②苦情解決責任者 : 事務長 宮崎 肇
- ③電話番号 : 0178-56-4888
- ④FAX番号 : 0178-56-4886
- ⑤受付時間 : 24時間受付

(2) 当施設以外の相談・苦情窓口

当施設以外に、下記の苦情相談窓口等にも苦情を伝えることができます。

医療法人仁泉会本部事務局

- ① 本部苦情解決責任者 : 事務局長 後藤 敦子
- ② 電話番号 : 0178-51-2590
- ③ FAX番号 : 0178-51-2591
- ④ 受付時間 : 月～土 8:30 ~17:30

(行政機関その他苦情受付機関)

機関名	所在地	電話番号	ファックス番号
医療法人仁泉会	〒039-1161 八戸市河原木字八太郎山 10-81	0178-51-2590	0178-51-2591
おいらせ町役場 介護福祉課	〒039-2136 上北郡おいらせ町中下田 135-2	0178-56-4705	0178-56-4264
青森県 国民健康保険団体連合会	〒030-0801 青森市新町2丁目4番1号	017-723-1336	017-723-1095

1 1. 入所サービス利用時に準備していただくもの（□にレ点等でご確認お願い致します）

①入所時に準備・提出していただくもの

- 介護保険証 医療受給者証
身体障害者手帳 健康保険証（コピーでも可） 診察券
介護保険負担限度額認定書 薬情
薬（現在、服用されている薬を持参してください。なお、無くなり次第当施設よりの処方となります）

②衣類等（衣類には全てお名前をご記入ください）

- 普段着 7 着程度 下着上下 7 着程度 靴下 7 足程度
タオルケット 毛布（必要時）

※衣類・私物は居室のダンスに収まる程度の必要最低限のものに留め、枚数については、1 週間に一度の面会が確保され、洗濯・補充をしていただけるものとし、おおよそ必要と思われるものを提示しておりますので、契約者の状況・季節（衣替え等）に応じて準備していただきますよう宜しくお願い致します。また、都合により洗濯を業者に委託する場合は、提示した枚数よりも若干余裕を持って準備・補充していただくようお願い致します。

③内履き（必ず名前を記入してください）

- 履き慣れた靴（リハビリシューズ等で通気性の良いもの）

④日用品

- 眼鏡 くし（ブラシ） ひげ剃り（電動）
ゴミ箱 入れ歯ケース ビニール袋（洗濯物用）
洗濯物入れカゴ 舌ブラシ（必要な方） 腹帯・腹巻き（胃ろうの方）
経管用ボトル・薬用注射器（経管栄養の方）

1 2. その他

- (1) 当事業所についての詳細は、パンフレットを用意してありますので、ご請求下さい。
(2) ご要望やご質問がございましたら、何なりと施設の管理者や支援相談員、またはスタッフにお声がけください。

別紙② ～介護老人保健施設 料金表～

(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に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の料金となっております。

単位：円

	1人部屋			2人・4人部屋		
	介護保険サービス費 (i)			介護保険サービス費 (iii)		
	1割負担	2割負担	3割負担	1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	717	1434	2151	793	1586	2379
要介護2	763	1526	2289	843	1686	2529
要介護3	828	1656	2484	908	1816	2724
要介護4	883	1766	2649	961	1922	2883
要介護5	932	1864	2796	1012	2024	3036
	介護保険サービス費 (ii)			介護保険サービス費 (iv)		
	1割負担	2割負担	3割負担	1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	788	1576	2364	871	1742	2613
要介護2	863	1726	2589	947	1894	2841
要介護3	928	1856	2784	1014	2028	3042
要介護4	985	1970	2955	1072	2144	3216
要介護5	1040	2080	3120	1125	2250	3375

	1割負担	2割負担	3割負担
① 夜勤職員配置加算 厚生労働大臣が定める夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準を満たす場合	24	48	72/日
② 短期集中リハビリテーション実施加算 I 入所後3ヶ月以内に実施、かつ入所時および月1回以上のADL評価し、その情報を厚生労働省へデータ提出している場合	258	516	774/日
③ 短期集中リハビリテーション実施加算 II 入所後3ヶ月以内に実施の場合	200	400	600/日
④ 認知症短期集中リハビリテーション実施加算 II 入所後3ヶ月以内に実施の場合	120	240	360/日
⑤ 在宅復帰・在宅療養支援機能加算 I 在宅復帰・在宅療養支援等指標で40点以上の場合	51	102	153/日
⑥ 在宅復帰・在宅療養支援機能加算 II 在宅復帰・在宅療養支援等指標で70点以上の場合	51	102	153/日
⑦ 外泊時費用 居室における外泊を認めた場合、6日を限度として算定	362	724	1,086/日
⑧ 外泊時費用 (在宅サービスを利用する場合) 居室における外泊を認めた場合、6日を限度として算定	800	1,600	2,400/日
⑨ 初期加算 I 老健から急性期医療機関への入院後30日以内に退院し、再入所した場合、入所した日から30日以内	60	120	180/日

⑩ 初期加算Ⅱ 入所した日から30日以内	30	60	90/日
⑪ 退所時栄養情報連携加算 特別食を必要・低栄養状態にある利用者について、退所先の医療機関等に対して管理栄養士が情報提供を行った場合	70	140	210/回
⑫ 再入所時栄養連携加算 入所者が医療機関に入院し、施設入所時とは大きく異なる栄養管理が必要となった場合	200	400	600/回
⑬ 入所前後訪問指導加算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を決定した場合	450	900	1,350/日
⑭ 入所前後訪問指導加算Ⅱ 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係る支援計画を策定した場合	480	960	1,440/日
⑮ 試行的退所時指導加算 退所時に介護者に対して指導を行った場合	400	800	1,200/回
⑯ 退所時情報提供加算Ⅰ 居宅等に退所した場合に入所者の主治医等に対して診療情報や心身の状況等の情報提供した場合	500	1,000	1,500/回
⑰ 退所時情報提供加算Ⅱ 医療機関に入院した場合に入所者の主治医等に対して診療情報や心身の状況等の情報提供した場合	250	500	750/回
⑱ 入退所前連携加算Ⅰ 退所前から居宅介護支援事業所と連携し、退所に先立って利用希望する居宅介護支援事業者に対し、情報提供かつ居宅サービス等の利用調整を行う場合	600	1,200	1,800/回
⑲ 入退所前連携加算Ⅱ 退所に先立って利用希望する居宅介護支援事業者に対し、情報提供かつ居宅サービス等の利用調整を行う場合	400	800	1,200/回
⑳ 訪問看護指示加算 退所後訪問看護が必要と認められ、訪問看護ステーションに対し指示書を交付した場合	300	600	900/回
㉑ 協力医療機関連携加算 相談・診療を行う体制を常時確保し、緊急時に入院を受け入れる体制を確保している協力医療機関と連携している場合	50	100	150/月
㉒ 栄養マネジメント強化加算 継続的な栄養管理を強化して実施し、厚生労働省へのデータ提出とフィードバックの活用をした場合	11	22	33/日
㉓ 経口移行加算 経管から経口摂取を進めるために、医師の指示に基づく栄養管理を行う際に180日を限度として算定	28	56	84/日
㉔ 経口維持加算Ⅰ 経口による継続的な食事の接種を進めるために医師の指示に基づく栄養管理を行う場合	400	800	1,200/月
㉕ 経口維持加算Ⅱ 加算Ⅰを算定している場合で、経口による継続的な食事の接種を進めるための食事の観察及び会議等に医師、歯科医師、歯科衛生士又は言語聴覚士が会議等に加わった場合	100	200	300/月
㉖ 療養食加算 医師の指示箋に基づく療養食を提供した場合（糖尿病、腎臓病食、肝臓病食、胃潰瘍食、貧血食、脾臓病食、脂質異常症食、通風食、及び特別な場合の検査食）	6	12	18/回
㉗ 緊急時治療管理 緊急時に所定の対応を行った場合	518	1,036	1,554/日
㉘ 所定疾患施設療養費Ⅰ 肺炎や尿路感染や帯状疱疹又は蜂窩織炎について投薬、検査、注射、処置等を行った場合で、1月に1回7日を限度として算定	239	478	717/日
㉙ 所定疾患施設療養費Ⅱ 肺炎や尿路感染や帯状疱疹又は蜂窩織炎について投薬、検査、注射、処置等を行った場合で、1月に1回10日を限度として算定	480	960	1,440/日
㉚ リハビリテーションマネジメント計画書情報加算Ⅱ リハビリテーション実施計画書に基づき、継続的にリハビリテーションの質を管理し、その内容を厚生労働省へデータ提出とフィードバックの活用をしている場合	33	66	99/月
㉛ 褥瘡マネジメント加算Ⅰ 褥瘡発生を予防するための計画を作成し褥瘡管理を行い、その結果等を厚生労働省	3	6	9/月

ヘデータ提出とフィードバックの活用をしている場合			
③② 褥瘡マネジメント加算Ⅱ 加算Ⅰの要件に加えて、褥瘡が発生するリスクがあるとされた入所者について、褥瘡の発生がない場合	13	26	39/月
③③ 排泄つ支援加算Ⅰ 排泄に介護を要する利用者に対して要介護状態を軽減するための計画を作成、支援し、その結果等を厚生労働省ヘデータ提出とフィードバックの活用をしている場合	10	20	30/月
③④ 排泄つ支援加算Ⅱ 加算Ⅰの要件に加えて、施設入所時と比較し改善するとともに悪化がない、又はおむつ使用ありから使用なしに改善している場合	15	30	45/月
③⑤ 排泄つ支援加算Ⅲ 加算Ⅰの要件に加えて、施設入所時と比較し改善するとともに悪化がない、且つおむつ使用ありから使用なしに改善している場合	20	40	60/月
③⑥ 自立支援促進加算 自立支援のために医学的評価を行い、その結果等を厚生労働省ヘデータ提出とフィードバックの活用をしている場合	300	600	900/月
③⑦ 科学的介護推進体制加算Ⅱ 入所者の心身、疾病の状況等の基本的な情報を厚生労働省ヘデータ提出とフィードバックの活用をしている場合	60	120	180/月
③⑧ 安全対策体制加算 施設内に安全対策部門を設置し、組織的に安全対策を実施する体制が整備されている場合で、入所時に1回を限度として算定	20	40	60/回
③⑨ 高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ 協力医療機関と連携し、感染症発生時における対応の体制を確保しており、また当該医療機関等が開催する感染対策の研修や訓練に年1回参加している場合	10	20	30/月
④⑩ 高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ 協力医療機関等より3年に1回以上、感染制御等に係る実地指導を受けている場合	5	10	15/月
④⑪ 新興感染症等施設療養費 厚生労働大臣が定める感染症に感染した場合で、当施設で適切な感染対策を行った上で介護サービスを提供した場合に連続する5日を限度として算定	240	480	720/日
④⑫ 生産性向上推進体制加算Ⅱ ICT等の活用による業務改善を継続的に行うとともに効果に関するデータを厚生労働省ヘ提出した場合に算定	10	20	30/月
④⑬ サービス提供体制加算Ⅰ 当該事業所の介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が80%以上または勤続年数10年以上の介護福祉士の占める割合が35%以上	22	44	66/日
④⑭ サービス提供体制加算Ⅱ 当該事業所の介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が60%以上	18	36	54/日
④⑮ 介護職員処遇改善加算Ⅰ 基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数に7.5%を乗じた単位数を算定する。			

*介護保険施設サービス費（ii）（iv）について

在宅復帰支援型の施設としての機能強化の観点から厚生労働大臣が定める基準を満たした場合に算定をする。

（2）その他の料金（介護保険サービス費以外）

① 食費（1日当たり） 1,650円

（ただし、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。）

② 居住費（療養室の利用費）（1日当たり）

所得段階		1 段階	2 段階	3 段階①	3 段階②	4 段階
		生活保護を受けておられる方か、所属する世帯全員が市町村民税非課税で、かつ課税年金収入額と合計所得年金額が年 80 万円以下の方	所属する世帯全員が市町村民税非課税で、かつ課税年金収入額と合計所得年金額が年 80 万円以下の方	所属する世帯全員が市町村民税非課税で、かつ課税年金収入額と合計所得年金額が年 80 万円超から 120 万円以下の方	所属する世帯全員が市町村民税非課税で、かつ課税年金収入額と合計所得年金額が年 120 万円を超える方	
食費		300	390	650	1,360	1,650
居住費	多床室	0	370	370	370	500
	個室	490	490	1,310	1,310	1,800

- ③ 理美容代
- ④ 領収証発行手数料（1枚につき）
- ⑤ クリーニング
- ⑥ 介護用品
- ⑦ 日用品費（業者委託）
- ⑧ クラブ材料費

実 費
100円（税抜）
実 費
実 費
実 費

※上記の（1）基本料金と、（2）介護保険サービス費以外の合計を足した金額が1日の利用料金となります。

令和 年 月 日

介護老人保健施設しもだ 介護保険施設サービス（入所サービス）契約書

契約者	私は、以上の契約の内容につき説明を受け、内容を確認しました。 私は、この契約の定めるところに従い、入所サービスを利用することを申込みます。			
	氏 名			
	自宅	住 所		
		電話番号	F A X	

身元引受人	私は、上記契約の内容につき説明を受け、身元引受人の責任について理解しました。			
	氏 名		続柄 :	
	自宅	住 所		
		電話番号	F A X	
	勤務先	名 称		
		電話番号	F A X	

連帯保証人	私は、入所中は施設管理者の指示に従うとともに、利用料金の支払及び損害賠償の事項について同契約書、別紙①及び別紙②の内容を遵守することを、契約者本人、身元引受人と連携して約します。連帯保証人の負担は、限度額として本契約の利用料6ヶ月分を限度とします。			
	氏 名		続柄 :	
	自宅	住 所		
		電話番号	F A X	
	勤務先	名 称		
		電話番号	F A X	

事業者	事業者は、契約者の申し込みを受託し、この契約に定める施設における入所サービスの提供を、誠実に責任を持って行います。			
	名称及び代表者	医療法人 仁泉会 理事長 田中 由紀子		
	住 所	青森県八戸市大字河原木字八太郎山 10 番地 81		
事業所	名 称	介護老人保健施設しもだ		
	住 所	青森県上北郡おいらせ町山崎 2592-7		
	電話番号	0178-56-4888	F A X	0178-56-4886

秘密保持・個人情報保護法の遵守についての同意書

当事業所では、契約者及びその家族の個人情報の取扱いに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は、下記により必要最小限の範囲内で使用するものとし、個人情報の提供に当たっては、関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払います。

1. 個人情報の使用目的

- ①介護保険法に基づく保険者への介護サービス利用料等の請求(レセプト)
- ②審査支払機関又は保険者からの照会等への回答
- ③介護保険法に基づく実地指導
- ④会計・利用料請求
- ⑤介護サービスや業務運営の維持・改善の為の基礎資料
- ⑥介護サービスに係る計画・記録
- ⑦体調・服薬管理
- ⑧事故報告・苦情内容等の記録
- ⑨広報等への写真の掲載
- ⑩事業所内で行われる実習生・ボランティアへの協力
- ⑪事業所内・外で行われる研究発表会等への症例発表
- ⑫他事業所又は担当ケアマネージャーとの連携
- ⑬損害賠償保険等に係る保険会社等への相談・届出
- ⑭緊急時(救急隊等)の情報提供
- ⑮外部評価
- ⑯事業所内自己評価
- ⑰他事業所への入居時の情報提供
- ⑱サービス提供困難時の事業者間の連絡・紹介等
- ⑲サービス利用・休止又は入退居等の管理
- ⑳通院・入院時の病院への情報提供
- ㉑契約者への介護サービス向上
- ㉒その他の業務委託(検査・散髪・クリーニング等)
- ㉓家族等への心身の状況説明
- ㉔保険事務委託のため
- ㉕統計データ利用のため
- ㉖契約者の情報は東北医療福祉事業協同組合及びその組合員へ下記目的で情報提供します。組合員は (<http://www.sg-kumiai.or.jp>) に掲載している事業者。
 - a) 保険者への医療・介護保険に係る請求業務及び組合員間での共同請求事務
 - b) 最適なサービスの提供及びリスク回避の為の情報交換
 - c) サービスを永続的に提供できるよう事業所の経営資料(統計・分析)の作成上記目的の他に契約者及びその家族の同意なく第三者に個人情報を提供することはいたしません。しかし、個人情報を取り扱う業務の一部を外部委託することがあります。

2. 使用する期間・記録等

使用する期間は、サービスを受けている期間とします。ただし、法律に則り、サービス提供終了後も最低2年間は個人情報を保有するものとします。

3. 個人情報の開示、訂正、削除等

個人情報の開示、訂正、削除等については、法律に則って行います。

令和 年 月 日

医療法人 仁泉会
理事長 田中 由紀子 殿

【契約者】

住所 _____

氏名 _____

【身元引受人】（契約者との関係 _____）

住所 _____

氏名 _____

個人情報・肖像権・著作権の使用に関する承諾のお願い

SGグループでは様々な活動や行事の様子などを記録し、ホームページや広報紙等により社内外へ情報を発信しております。

つきましては、＜介護老人保健施設しもだ＞で撮影する写真・動画におきましても主旨をご理解の上、ぜひ掲載の承諾を頂きますようお願い致します。また、撮影した画像・動画に関する著作物（原稿等）について著作者人格権を不行使のうえ、SGグループへ著作権の移転をお願い致します。

特別な事情により、ウェブ上で公開された肖像・個人情報（HTML形式、PDFファイルなど）の削除を希望される場合は、下記の問い合わせ先までご連絡をお願いします。ただし、紙媒体として配布される印刷物などについては、対応することはできませんのでご了承願います。

ご承諾頂けます場合には、下記に署名の上ご提出いただきますようお願い致します。

【掲載媒体】

- ・SGグループの各法人・事業所のホームページや広報紙等・各種説明会等の資料
- ・SNS（Twitter, Instagram, Youtube等）

【問い合わせ先】

＜ 介護老人保健施設しもだ ＞
＜ 電話番号：0178-56-4888 ＞
窓口：相談室

「写真・動画・著作物」の掲載承諾書

事業所としての活動内で撮影された

- ・私の「写真・動画」の SGグループ内の「ホームページや広報紙・SNS等」への掲載
- ・私の「著作物」の 「著作権の移転」 および 「著作者人格権の不行使」

上記2点について（承諾します 承諾しません）

※どちらかにをお願いいたします。

年 月 日

ご本人署名

ご家族署名