

介護老人保健施設入所利用重要事項説明書

(目的)

第1条 介護老人保健施設ふじ苑（以下「当施設」という。）は、要介護状態と認定された利用者（以下単に「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ともに、利用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目的とします。

(適用期間)

第2条 本重要事項説明書は、利用者が介護老人保健施設入所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。

(身元引受人)

第3条 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。

- 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、利用者が本重要事項説明書上当施設に対して負担する一切の債務を極度額50万円の範囲内で、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、当施設は、利用者及び身元引受人に対し、相当期間内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、当施設は身元引受人に対し、当施設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。

(利用者からの解除)

第4条 利用者は、当施設に対し、退所の意思表示をすることにより、本重要事項説明書に基づく入所利用を解除することができます。

- 2 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。

(当施設からの解除及び入院又は入所による終了)

第5条 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、本重要事項説明書に基づく入所利用を解除することができます。

- 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検討会議において、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、心身状態等が著しく悪化し、当施設での適切な介護保健施設サービスの提供を超えると判断された場合
 - ④ 利用者及び身元引受人が、本重要事項説明書に定める利用料金を1か月分以上滞納し、その支払を督促したにもかかわらず7日間以内に支払われない場合
 - ⑤ 利用者が、当施設、当施設の職員又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理由により、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、本重要事項説明書に基づく入所利用は終了します。

(利用料金)

- 第6条 利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対し、本重要事項説明書に基づく介護保健施設サービスの対価として、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があります。但し、当施設は、利用者の経済状態等に変動があった場合、上記利用料金を変更することがあります。
- 2 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、前月料金の合計額の請求書及び明細書を、毎月5日までに発行し、所定の方法により交付する。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10日までに支払うものとします。
 - 3 当施設は、利用者又は身元引受人から、1項に定める利用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、領収書を所定の方法により交付します。

(記録)

- 第7条 当施設は、利用者の介護保健施設サービスの提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後2年間保管します。(診療録については、5年間保管します。)
- 2 当施設は、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 当施設は、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、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、閲覧、謄写に応じることができません。
 - 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 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、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当施設が認める場合は、閲覧、謄写に応じることができません。

(身体の拘束等)

- 第8条 当施設は、原則として利用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、施設長が判断し、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、当施設の医師がその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載することとします。

（秘密の保持及び個人情報の保護）

第9条 当施設とその職員は、当法人の個人情報保護方針に基づき、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個人情報の利用目的を別紙3のとおり定め、適切に取り扱います。また正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、例外として次の各号については、法令上、介護関係事業者が行うべき義務として明記されていることから、情報提供を行なうこととします。

- ① サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等
- ② 居宅介護支援事業所（地域包括支援センター〔介護予防支援事業所〕）等との連携
- ③ 利用者が偽りその他不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市町村への通知
- ④ 利用者に病状の急変が生じた場合等の主治の医師への連絡等
- ⑤ 生命・身体保護のため必要な場合（災害時において安否確認情報を行政に提供する場合等）

2 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取扱いとします。

（緊急時の対応）

第10条 当施設は、利用者に対し、施設医師の医学的判断により対応が必要と認める場合、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。

- 2 当施設は、利用者に対し、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します。
- 3 前2項のほか、入所利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、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、緊急に連絡します。

（事故発生時の対応）

第11条 サービス提供等により事故が発生した場合、当施設は、利用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、協力歯科医療機関又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、当施設は利用者の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。

（要望又は苦情等の申出）

第12条 利用者、身元引受人又は利用者の親族は、当施設の提供する介護保健施設サービスに対しての要望又は苦情等について、担当支援相談員に申し出ることができ、又は、備付けの用紙、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。

2 施設における相談・苦情窓口

◎苦情解決責任者	施設長	千葉 博信
◎苦情受付担当者	支援相談員	喜多山 伸
◎電話：0172-38-5550		FAX：0172-38-5525
◎第三者委員	鳴海 重喜	電話：0172-95-3315
	高杉 健彦	電話：0172-95-2519

3 その他の苦情受付機関

当施設以外に、お住まいの市町村及び青森県国民健康保健団体連合会の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

- ① 弘前市役所（介護福祉課）
電話番号 0172-35-1111
- ② 黒石市役所（高齢者福祉係）
電話番号 0172-52-2111
- ③ 平川市役所（介護保険係）
電話番号 0172-44-1111
- ④ 西目屋村役場（住民課）
電話番号 0172-85-2111
- ⑤ 大鰐町役場（生活相談係）
電話番号 0172-48-2111
- ⑥ 藤崎町役場（福祉課・介護保険係）
電話番号 0172-75-3111
- ⑦ 田舎館村役場（厚生課・介護保険係）
電話番号 0172-58-2111
- ⑧ 板柳町役場（介護保険係）
電話番号 0172-73-2111
- ⑨ 青森県国民健康保険団体連合会（苦情処理委員会）
電話番号 017-723-1336
- ⑩ 青森県運営適正化委員会
電話番号 017-731-3039

（賠償責任）

第13条 介護保健施設サービスの提供に伴って当施設の責に帰すべき事由によって、利用者が損害を被った場合、当施設は、利用者に対して、損害を賠償するものとします。

2 利用者の責に帰すべき事由によって、当施設が損害を被った場合、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。

（利用契約に定めのない事項）

第14条 この重要事項説明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。

<別紙 1 >

介護老人保健施設ふじ苑のご案内

(令和 6 年 5 月 1 日現在)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

・施設名	介護老人保健施設 ふじ苑
・開設年月日	平成 7 年 11 月 1 日
・所在地	弘前市大字土堂字長瀬 3 8 5 - 1
・電話番号	0 1 7 2 (3 8) 5 5 5 0
・ファックス番号	0 1 7 2 (3 8) 5 5 2 5
・管理者名	千葉 博信
・介護保険指定番号	介護老人保健施設 ふじ苑 (0 2 5 0 2 8 0 0 7 0)

(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、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に、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した施設です。

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、ご理解いただいた上でご利用ください。

[介護老人保健施設 ふじ苑の運営方針]

- ①当施設は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化防止に資するよう、その心身の状態を踏まえて、療養を妥当適切に行う。
- ②当施設は、サービスの提供に当たり、施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。
- ③サービスの提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、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。
- ④当施設は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る

(3) 施設の職員体制

	常 勤	非常勤	夜 間	業務内容
・ 医 師	1			利用者の診察・健康管理・保健衛生
・ 看護職員	8	2	1	看護・保健衛生管理・日常生活援助
・ 薬剤師		1		利用者の薬剤・管理指導
・ 介護職員	25	4	4	利用者の日常生活の援助
・ 支援相談員	2	1		利用者・家族の相談・レクリエーションの計画等
・ 作業療法士	4			利用者の機能回復促進及び予防
・ 言語聴覚士	1			言語機能低下の予防
・ 栄養士	2			栄養管理・栄養ケアマネジメント・衛生管理
・ 調理員	8			食品衛生に留意し、調理業務に従事する
・ 介護支援専門員	1			施設計画原案を立てる・要介護認定他
・ 事務職員	3			庶務及び会計他
・ その他	1	5		通所マッサージ師・労務・清掃他

- (4) 入所定員等 ・ 定員 100名（うち認知症専門棟 0名）
 ・ 療養室 個室12室、 2人室8室、 4人室18室

- (5) 通所定員 50名

2. サービス内容

- ① 施設サービス計画の立案
- ② 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画の立案
- ③ 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）計画の立案
- ④ 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時30分 ～ 8時00分
 昼食 12時00分 ～ 12時30分
 夕食 18時00分 ～ 18時30分
- ⑤ 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。入所利用者は、週に最低2回ご利用いただきます。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。）
- ⑥ 医学的管理・看護
- ⑦ 介護（退所時の支援も行います。）
- ⑧ リハビリテーション
- ⑨ 相談援助サービス
- ⑩ 栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理
- ⑪ 利用者が選定する特別な食事の提供
- ⑫ 理美容サービス（毎週月曜日実施します。）
- ⑬ 行政手続代行
- ⑭ 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、具体的にご相談ください。

3. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関や歯科診療所に協力をいただき、利用者の状態が急変した場合等には、速やかに対応をお願いするようにしています。

・協力医療機関

・名称・住所	弘愛会病院	弘前市宮川 3-1-4
	弘前小野病院	弘前市和泉 2-19-1
	弘前記念病院	弘前市境関西田 59-1

・協力歯科医療機関

・名称・住所	浜の町歯科クリニック	弘前市浜の町東 3-3-5
--------	------------	---------------

◇緊急時の連絡先

なお、緊急の場合には、「同意書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

4. 施設利用に当たっての留意事項

施設利用中の食事は、特段の事情がない限り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が、同時に、施設は利用者の心身の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ため、その実施には食事内容の管理が欠かせませんので、食事の持ち込みはご遠慮いただきます。

5. 非常災害対策

- ・防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓等
- ・防災訓練 年 2 回

6. 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、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止します。

7. 要望及び苦情等の相談

当施設には支援相談の専門員として支援相談員が勤務していますので、お気軽にご相談ください。(電話 0172-38-5550)

要望や苦情などは、担当支援相談員にお寄せいただければ、速やかに対応いたしますが、「ご意見箱」をご利用いただき、管理者に直接お申し出いただくこともできます。

8. その他

当施設についての詳細は、パンフレットを用意してありますので、ご請求ください。

<別紙2>

介護保健施設サービスについて

(令和6年5月1日現在)

1. 介護保険証の確認

ご利用のお申込みに当たり、ご利用希望者の介護保険証を確認させていただきます。

2. 介護保健施設サービス

当施設でのサービスは、どのような介護サービスを提供すれば家庭に帰っていただける状態になるかという施設サービス計画に基づいて提供されます。この計画は、利用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ますが、その際、ご本人・利用者の後見人、利用者の家族、身元引受人等の希望を十分に取り入れ、また、計画の内容については同意をいただくようになります。

◇医療：

介護老人保健施設は入院の必要のない程度の要介護者を対象としていますが、医師・看護職員が常勤していますので、ご利用者の状態に照らして適切な医療・看護を行います。

◇リハビリテーション：

原則としてリハビリテーション室（機能訓練室）にて行いますが、施設内でのすべての活動がリハビリテーション効果を期待したものです。

◇栄養管理：

心身の状態の維持・改善の基礎となる栄養管理サービスを提供します。

◇生活サービス：

当施設入所中も明るく家庭的な雰囲気のもとで生活していただけるよう、常に利用者の立場に立って運営しています。

3. 利用料金

(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です。）

従来型 個室 (i)	要介護	施設サービス費 (I)	サービス提供体制 強化加算(II)	夜勤職員 配置加算	合 計
	要介護 1	717	18	24	759 円
	要介護 2	763	18	24	805 円
	要介護 3	828	18	24	870 円
	要介護 4	883	18	24	925 円
	要介護 5	932	18	24	974 円

多床室 (iii)	要介護	施設サービス費 (I)	サービス提供体制 強化加算(II)	夜勤職員 配置加算	合 計
	要介護 1	793	18	24	835 円
	要介護 2	843	18	24	885 円
	要介護 3	908	18	24	950 円
	要介護 4	961	18	24	1,003 円
	要介護 5	1,012	18	24	1,054 円

※入所後30日間に限って、上記施設利用料に30円加算されます。（初期加算）

※外泊された場合には、外泊初日と最終日以外は上記施設利用料に代えて1日362円となります。（外泊時加算）

〈 付加サービスの利用料 〉

- | | | | |
|--------------------------|-----|-----------------------|--------------|
| 1. 介護職員処遇改善加算(I) | ・・・ | 所定総単位数×3.9% | } R6.5.31 まで |
| 2. 介護職員等特定処遇改善加算(I) | ・・・ | 所定総単位数×2.1% | |
| 3. 介護職員等ベースアップ等支援加算 | ・・・ | 所定総単位数×0.8% | |
| 4. 介護職員等処遇改善加算 (I) | ・・・ | 所定総単位数×7.5%・・・R6.6.1～ | |
| 5. 2割負担対象者は基本料金の2倍になります。 | | | |
| 6. 3割負担対象者は基本料金の3倍になります。 | | | |

《 加算一覧 》		
在宅復帰・在宅療養支援機能加算（Ⅰ）		51
在宅復帰・在宅療養支援機能加算（Ⅱ）		51
外泊時費用（在宅サービスを利用する場合）		800
ターミナルケア加算	ターミナルケア加算（死亡日）	1,900
	ターミナルケア加算（2～3日）	910
	ターミナルケア加算（4～30日）	160
	ターミナルケア加算（31～45日）	72
初期加算（Ⅰ）		60
退所時栄養情報連携加算		70
入所前後訪問指導加算（Ⅰ）		450
入所前後訪問指導加算（Ⅱ）		480
退所時等支援等加算	試行的退所時指導加算	400
	退所時情報提供加算（Ⅰ）	500
	退所時情報提供加算（Ⅱ）	250
	入退所前連携加算（Ⅰ）	600
	入退所前連携加算（Ⅱ）	400
	訪問看護指示加算	300
協力医療機関連携加算（Ⅰ）（R6年度まで）/月		100
協力医療機関連携加算（Ⅰ）（R7年度から）/月		50
協力医療機関連携加算（Ⅱ）（R7年度から）/月		5
栄養マネジメント強化加算（1日）		11
経口移行加算/180日以内		28
経口維持加算	経口維持加算（Ⅰ）（1月につき）	400
	経口維持加算（Ⅱ）（1月につき）	100
口腔衛生管理加算	口腔衛生管理加算（Ⅰ）（1月につき）	90
	口腔衛生管理加算（Ⅱ）（1月につき）	110
所定疾患施設療養費	所定疾患施設療養費（Ⅰ）（1月に1回7日を限度）	239
	所定疾患施設療養費（Ⅱ）（1月に1回10日を限度）	480
リハビリテーションマネジメント計画書情報加算（Ⅰ）（1月につき）		53
リハビリテーションマネジメント計画書情報加算（Ⅱ）（1月につき）		33
褥瘡マネジメント加算 （イ（1）、ロ（1）を算定する場合のみ）	褥瘡マネジメント加算（Ⅰ） （1月につき）	3
	褥瘡マネジメント加算（Ⅱ） （1月につき）	13

排せつ支援加算	排せつ支援加算（Ⅰ）（1月につき）		10
	排せつ支援加算（Ⅱ）（1月につき）		15
	排せつ支援加算（Ⅲ）（1月につき）		20
科学的介護推進体制加算		科学的介護推進体制加算（Ⅰ） 1月につき	40
		科学的介護推進体制加算（Ⅱ） 1 月につき	60
安全対策体制加算（入所中1回）			20
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）（1月につき）			10
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）（1月につき）			5
新興感染症等施設療養費（1月に1回5日を限度）			240
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）（1月につき）			10

（2）その他の料金

利用者負担段階区分 第4段階		居住費		食費
		R6.7.31 まで	R6.8.1～	
従来型個室		1,668 円	1,728 円	1,445 円
多床室	2 人部屋	700 円	800 円	1,445 円
	A 棟個室	500 円	600 円	1,445 円
	4 人部屋	377 円	437 円	1,445 円

※外泊の場合も居住費はお支払いいただきます。

※4日前までは食事のキャンセルを受け付け致します。

食費内訳 1日 1,445円（朝食400円・昼食515円・夕食530円）

※居住費・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負担限度額が1日にお支払いいただく上限となります。

利用者負担 段階区分	負 担 額			
	居 住 費			食 費
	R6.7.31 まで		R6.8.1～	
第1段階	従来型個室	日 額 490 円	550 円	300 円
	多床室(4人部屋)	日 額 0 円	0 円	
第2段階	従来型個室	日 額 490 円	550 円	390 円
	多床室(4人部屋)	日 額 370 円	430 円	
第3段階①	従来型個室	日 額 1,310 円	1,370 円	650 円
	多床室(4人部屋)	日 額 370 円	430 円	
第3段階②	従来型個室	日 額 1,310 円	1,370 円	1,360 円
	多床室(4人部屋)	日 額 370 円	430 円	

入所者が選定する特別な食事		実 費
日用品費（委託先：(株)エラン）		230 円（税抜）
理美容代 1 回につき	カット	1,500 円
	カット・顔剃り	2,500 円
教育娯楽費	クラブ材料費	実 費
	行事の材料費	実 費
健康管理費	予防接種料	実 費
私物の洗濯代	1 kg につき	290 円（税抜）

（３）支払い方法

- ・毎月 5 日までに、前月分の請求書を発行しますので、その月の 10 日までにお支払いいただきます。
- ・お支払い方法は、東奥信用金庫自動引き落としとさせていただきます。

個人情報の利用目的

介護老人保健施設ふじ苑では、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、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係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

〔他の事業者等へ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
 - －利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・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
- ・介護保険事務のうち
 - －保険事務の委託
 - －審査支払機関へのレセプトの提出
 - －審査支払機関又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又は届出等

【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
 - －当施設において行われる学生の実習への協力
 - －当施設において行われる事例研究

〔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

介護老人保健施設入所利用同意書

介護老人保健施設ふじ苑を入所利用するにあたり、介護老人保健施設入所利用重要事項説明書及び別紙1、別紙2及び別紙3を受領し、これらの内容に関して、担当者による説明を受け、これらを十分に理解した上で同意します。

年 月 日

<利用者>

住 所

氏 名

印

<利用者の身元引受人>

住 所

氏 名

印

介護老人保健施設 ふじ苑
施設長 千葉 博信 殿

【本重要事項説明書第6条の請求書・明細書及び領収書の送付先】

・氏 名	(続柄)
・住 所	
・電話番号	

【本重要事項説明書第10条3項緊急時及び第11条3項事故発生時の連絡先】

・氏 名	(続柄)
・住 所	
・電話番号	