

## 通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーション重要事項説明書

(令和7年4月現在)

### 1. 施設の概要

#### (1) 施設の名称等

- ・施設名 医療法人徳洲会 介護老人保健施設 ほのか
- ・開設年月日 平成30年2月1日
- ・所在地 山形県東田川郡三川町大字押切新田字深田1番地
- ・電話番号 0235-68-0020 ・ファックス番号 : 0235-68-2208
- ・管理者名 施設長
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設 ( 0653080051 号)

#### (2) 通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションの目的

通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションについては、要介護者及び要支援者の家庭等での生活を継続するために立案された居宅介護サービス計画に基づき、当施設をご利用いただき、理学療法、作業療法その他必要なリハビリテーションを行い、利用者の心身の機能の維持回復を図るため提供されます。このサービスを提供するにあたっては、利用者に関わる医師及び理学療法士、作業療法士その他専ら通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションの提供にあたる従事者の協議によって、通所リハビリテーション計画及び介護予防通所リハビリテーション計画が作成されますが、その際、利用者及び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同意をいただくようになります。

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、ご理解いただいた上でご利用ください。

#### 【運営方針】

当施設では、利用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通所サービス計画に基づき、医学的管理下における看護・介護・機能訓練その他日常的に必要とされる医療、並びに日常生活上の世話をを行い、居宅における生活の維持継続を目指します。

明るく家庭的な雰囲気を重視し、利用者個々の意思を尊重したサービス提供に努めます。利用者の意思及び人格を尊重し、身体拘束三原則のいずれにも該当すると判断した場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。

感染症対策、介護事故対策、身体拘束ゼロ運動、褥瘡防止等を目的に各委員会を設置し、サービスの質の向上に努めます。

地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者、医療保健福祉サービス提供事業者、及び関係県・市町村及び地域包括支援センターと綿密な連携をはかり、利用者が地域において総合的サービス提供を受けることができるよう努めます。

サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者またはその家族に対して通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーション上必要な事項について、理解しやすいように指導または説明を行うと共に利用者の同意を得て実施するよう努めます。

### (3) 施設の職員体制

- ・ 管理者（医師）（1名）
- ・ 看護職員（専任1名、兼任1名）
- ・ 介護職員（専任7名）
- ・ 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（専任1名、兼任1名）
- ・ 管理栄養士、栄養士（兼任2名）
- ・ 調理師、調理員（兼任7名）
- ・ 支援相談員（兼任1名）
- ・ 事務職員（兼任3名）

### (4) 通所利用定員

- ・ 定員 40名

### (5) サービス利用日

- ・ 年末年始（12/31～1/3）と日曜を除く毎日

### (6) サービス利用時間

- ・ 午前9時30分～午後4時

但し、日常生活上の世話の時間延長を希望された場合は、相談により午後6時30分まで利用時間を延長することができます。

※延長の場合は、施設送迎ではなく家族送迎となります。

## 2. サービス内容

- ① 通所リハビリテーション計画及び介護予防通所リハビリテーション計画の立案
- ② 食事（食事は原則として食堂でおとりいただきます。） 昼食 12時00分～
- ③ 入浴（一般浴槽・特別浴槽で対応します。）
- ④ 医学的管理・看護
- ⑤ 介護
- ⑥ 機能訓練（リハビリテーション、運動機能向上、口腔機能向上、レクリエーション）
- ⑦ 栄養管理及び栄養状態の管理
- ⑧ 相談援助サービス

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、加算料金とは別に利用料金をいただくものもあります。

## 3. サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証及び、介護保険負担割合証に記載された内容を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当施設にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。
- (3) 職員に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

#### 4. 施設利用に当たっての留意事項

##### ◇ほのかへ入所、並びに短期入所している方への面会について

通所リハビリは、それぞれのケアプラン等に記されてある目標の達成、並びに支援内容の実施の為、限られた利用時間の中でサービスを提供しております。その為、利用時間中に施設入所者、並びに短期入所者への面会は、ご遠慮頂いております。面会は、通所リハビリのご利用日とは別日に、家族の方と一緒にお願いしますよう、予めご了承願います。

##### ◇定期通院、並びに利用中の受診について

1、通所リハビリは、それぞれのケアプランに記されてある目標の達成、並びに支援内容の実施の為、限られた利用時間の中でサービスを提供しております。その為、緊急時を除き、通院を機械的にサービス利用日に組み込む事は推奨されておりません。この趣旨を受け、当施設では、通所リハビリ利用中の受診は緊急時を除き、行えない扱いとしております。例えば、受診終了後に通所リハビリに通う・通所リハビリを午前中で切り上げ、午後から受診する・利用者本人は受診しないが、代理で家族が受診し処方を受ける、などもご遠慮頂いております。利用日と受診日が重複していないか、ケアマネジャーの作成する利用表を、必ずご確認ください。受診日と利用日が重複する場合には、受診日を変更するか、或いは、当施設側で、利用日を臨時的に変更する事は可能ですので、ご相談ください。また、通所リハビリ利用中、緊急の為受診が必要となった場合、受診終了後は自宅で養生して頂く事になり、通所リハビリ利用は終了となります。受診後に通所リハビリを改めて利用する事はできないこととしておりますので、予めご了承ください。

2、通所リハビリ利用中、受診が必要と判断された場合は、家族へ連絡します。原則家族送迎にて受診をして頂く事になり、家族の車に乗車できない場合は、家族にて介護タクシーを手配して頂き受診することとなります。救急搬送等、家族による送迎ではない場合も、家族から当施設や受診先医療機関へ駆けつけて頂く事に変わりはありません。急な連絡になる事もございますが、ご協力をお願い致します。

##### ◇利用中のリスクについて

通所リハビリは、利用者が在宅生活を継続できるよう、リハビリを提供する場であることから、自身で出来る事（歩行や着替えといった日常生活動作等）は出来る限りで行なっていただくよう支援しております。状態に合わせ、必要な方には、職員による動作の見守りや介助を行っており、事故の無いよう細心の注意を払っておりますが、体調など、様々な要因から転倒などの事故が起こる可能性があります。

また、通所リハビリ利用中は、身体拘束は一切行わない事としているため、転倒、転落による骨折・外傷（表皮剥離や皮下出血）・頭蓋内損傷、経管栄養・尿カテーテルなどの抜去、抜去による損傷などが生じる恐れがあります。絶対の安全管理はお約束する事が出来ません。事故が起こる可能性をご理解下さい。

##### ◇飲酒、喫煙

施設内では堅くお断りいたします。

##### ◇火気の取扱い

利用者及び家族の敷地内火気の取扱いは禁止です。施設行事で取り扱う際は、施設長及び防火管理者の許可を得た後、職員が立ち会います。

##### ◇危険物の持ち込み

包丁、ナイフ、カッター、はさみや縫い針等の危険物の持ち込みはご遠慮願います。

##### ◇設備、備品の利用

施設内の設備、器具は本来の用法、職員の指示に従ってご利用下さい。これに反した御利用により破損等が生じた場合、賠償していただく場合がございます。

#### ◇所持品・備品等の持ち込み

施設内に所持品や備品（歩行器等の福祉用品類等）を持ち込む際は、予め職員へ申し出て下さい。送迎の際に、対応困難と判断した所持品や備品の持ち込みはご遠慮いただく事もあります。歩行器や車いすなど送迎車両への影響を考え貸与などして頂くよう、ケアマネジャーや福祉用具事業者と相談をお願いします。管理（補聴器の電池交換や、備品の部品交換等を含む）等はいたしておりません。家族、若しくは専門業者での対応をお願い致します。尚、紛失、故意ではない破損等の事故の際は責任を負いかねますのでご了承ください。

#### ◇金銭、貴重品の管理

利用者が金銭等の管理が困難な場合でも、施設で預かり管理はいたしておりません。紛失等の事故の際は責任を負いかねますので金銭、貴重品の持参はご遠慮願います。

#### ◇宗教活動

施設内での他の利用者及び職員に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮願います。

#### ◇ペットの持ち込み

施設内へのペットの持ち込みはご遠慮願います。

#### ◇他利用者への迷惑行為

他の利用者が迷惑になる行為はご遠慮願います。

#### ◇金銭の貸し借り

施設内での金銭の貸し借りはご遠慮願います。

#### ◇飲食物等の持ち込みについて

当施設は医師を中心にその方の疾病や状態、嚥下機能などから鑑み、利用者にあった食事やおやつ等の提供を行っております。配慮が必要な方に対し、他利用者が自宅から持参された飲食物を誤って渡し、口にしたことで誤嚥、肺炎、窒息などの事故に繋がる可能性があるかもしれません。その為、自宅からの飲食物の持ち込みは、固くご遠慮頂きますようお願いしています。また、施設内、並びに送迎中の物のやりとり（飲食以外の私物も含め）は、利用者同士でのトラブルに発展する事が多く、迷惑行為に繋がりやすい事例です。施設内、並びに送迎中で、利用者及び家族含め、物のやりとりはご遠慮ください。

※通所リハビリご利用に当たっての留意事項について、ご理解・ご協力がいただけない場合は、個別に面談させていただく事もございます。

### 5. 禁止事項

通所リハビリでは、多くの方に安心してサービスをご利用いただくために、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。

### 6. 通常の事業の実施地域

- ・三川町・鶴岡市（櫛引地区、朝日地区、羽黒地区、温海地区、鼠ヶ関地区を除く）
- ・酒田市（八幡地区、松山地区、平田地区、酒田市飛島を除く）・庄内町

### 7. 虐待の防止について

当施設は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ①成年後見制度の利用を支援します。
- ②苦情解決体制を整備しています。
- ②職員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

## 8. 身体拘束について

当施設は原則として利用者に対して身体拘束は行いません。ただし、自傷他害等の恐れがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられる時は、下記三原則のいずれにも該当すると判断した場合のみ、委員会規定に則り説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

また事業者として、身体拘束ゼロへの取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性…直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りします。
- (2) 非代替性…身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することが出来ない場合に限りします。
- (3) 一時性…利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

## 9. 緊急時の対応方法について

### ◇他機関・施設との連携

協力医療機関への受診：

当施設では、病院に協力をいただいていますので、利用者の状態が急変した場合には、速やかに対応をお願いするようにしています。

協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関に協力いただいています。

#### ・協力医療機関

- ・ 名 称 : 医療法人徳洲会 庄内余目病院
- ・ 住 所 : 山形県東田川郡庄内町松陽1丁目1-1

他施設の紹介：

当施設での対応が困難な状態になったり、専門的な対応が必要になった場合には、責任を持って他の機関を紹介しますのでご安心ください。

### ◇緊急時の連絡先

緊急の場合には、連絡先・救急搬送用紙に添いに連絡します。

## 10. 事故発生時の対応方法について

利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、県、市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。なお、事業者は、下記損害賠償保険に加入しています。

保険会社名：東京海上日動火災保険株式会社

保 険 名：(団体) 施設賠償保険

## 11. 非常災害対策

- ・ 防災設備      スプリンクラー、消火器、消火栓、防火シャッター、防火扉  
                         排煙装置、非常放送設備、非常通報システム、自家発電設備等
- ・ 防災訓練      年2回

## 1 2. 利用料金・利用者負担説明

介護老人保健施設をご利用される利用者のご負担は、介護保険（及び介護予防）の給付にかかる自己負担分と保険給付対象外の費用（利用者の選択に基づく日常生活で通常必要となるものに係る費用や、診断書等の文書作成費等）を利用料としてお支払いいただく2種類があります。なお、介護保険（及び介護予防）の保険給付の対象となっているサービスは、利用を希望されるサービス（入所、（介護予防）短期入所療養介護、（介護予防）通所リハビリ）毎に異なります。また、利用者負担は全国統一料金ではありません。介護保険（介護予防）給付の自己負担額は、施設の所在する地域（地域加算）や配置している職員の数で異なり、利用料も各施設ごとの設定となっております。当施設の利用者負担につきましては、次頁以降をご参照下さい。介護保険には、大きくわけて、入所をして介護保険を利用する施設サービスと在宅にいて種々のサービスを受ける居宅サービス（及び介護予防のサービス）がありますが、それぞれ利用方法が異なっています。施設サービスを希望される場合は、直接施設にお申し込みいただけますが、（介護予防）短期入所療養介護、（介護予防）通所リハビリは、原則的に利用に際しては、居宅支援サービス（介護予防サービス）計画（ケアプラン）を作成したあとでなければ、保険給付を受けることができませんので注意が必要です。また、加算対象のサービスも、居宅支援サービス（介護予防サービス）計画に記載がないと保険給付を受けられませんので、利用を希望される場合は、居宅支援サービス（介護予防サービス）計画に記載されているか、いないかをご確認ください。各サービス計画は、居宅介護支援事業所（介護予防支援事業者〔地域包括支援センター〕）に作成依頼することもできます。

### (1) 通所リハビリテーション利用料金

① 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および利用時間によって利用料が異なります。以下は1日当たりの自己負担分です。）

\*当施設では原則として『6時間以上7時間未満』で実施しております。

(※1割負担の場合) 介護保険負担割合証に応じた負担割合となります。

[6時間以上7時間未満]

・要介護1	715円
・要介護2	850円
・要介護3	981円
・要介護4	1,137円
・要介護5	1,290円

### ② 食費

・昼食	573円（1食当たり）
・おやつ代	100円（1食当たり）

※原則として食堂でお取りいただきます。なお、通所リハビリ利用時間帯によっては、食事の提供ができないことがあります。

### ③ 加算について・加算の説明

※入浴介助加算

計画上、入浴介助を行うこととなっている場合にかかる加算です。

※リハビリテーション提供体制加算

介護保険法に定められているサービスを提供するに当たり、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の配置を満たしているためにかかる加算です。

※サービス提供体制強化加算（Ⅰ）

介護保険法に定められたサービスを直接提供する者の職員配置を満たしているためにかかる加算です

※栄養改善加算

管理栄養士が作成した栄養ケア計画に基づいて、食事を提供した場合にかかる加算です。

※口腔・栄養スクリーニング加算

利用者の口腔・栄養状態について確認を行い、口腔・栄養状態に関する情報を当該利用者を担当する介護支援専門員に提供した場合にかかる加算です。

※口腔機能向上加算

歯科医師の指示を受けた歯科衛生士等が、計画的な口腔ケアをする場合の加算です。

※リハビリテーションマネジメント加算（A）（イ）（ロ）

一人一人の状態に合わせたリハビリテーション計画作成、個別リハビリテーションの実施、定期的な状態評価、計画の見直しを行った場合にかかる加算です。

※リハビリテーションマネジメント加算（B）（イ）（ロ）

一人一人の状態に合わせたリハビリテーション計画作成にあたり、医師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士、介護支援専門員、その他の職種の者が協働して行い、計画を利用者又は家族に説明し、同意を得て継続のリハビリテーションの質を管理した場合の加算です。

※短期集中個別リハビリテーション実施加算

個別に集中的にリハビリテーションを実施した場合にかかる加算です。

※認知症短期集中リハビリテーション加算（Ⅰ）（Ⅱ）

認知症であり、かつリハビリテーションによって生活機能の改善が見込まれると、医師が判断した利用者に対して、医師、又は医師の指示を受けた理学療法士、作業療法士、言語聴覚士が集中的なリハビリテーションを個別に行った場合にかかる加算です。

※生活行為向上リハビリテーション実施加算

生活行為の内容の充実を図る為の目標及び当該目標を踏まえたリハビリテーションの実施内容等をリハビリテーション実施計画にあらかじめ定めて、利用者に対してリハビリテーションを計画的に行い、利用者の有する能力の向上を支援した場合にかかる加算です。

※若年性認知症利用者受入加算

若年性の認知症利用者を受入れた場合の加算です。

※重度療養管理加算

要介護度3、4又は5で、経管栄養、喀痰吸引、褥瘡処置等が必要な利用者にかかる加算です。

※中重度者ケア体制加算

中重度要介護者を受け入れ、在宅生活の継続に資するサービスを提供するために、看護職員又は介護職員を指定基準よりも1以上配置している際にかかる加算です。

※介護職員処遇改善加算

介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして、利用者に対し、サービスを行っている為、1か月当たり保険適用部分の総額×1,000分の86相当分加算されます。

※介護職員等特定処遇改善加算

※その他の料金

・ 日常生活品費	1 日	3 0 円
・ 各種証明書発行料（支払証明書含む）	1 通	5 5 0 円
・ ご利用者様、御家族の希望コピー料	1 枚	1 0 円

(2) 介護予防通所リハビリテーション利用料金

① 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ヶ月当たりの自己負担分です）

\*当施設では原則として『6時間以上7時間未満』で実施しております。

(※1割負担利用者) 介護保険負担割合証に応じた負担割合となります。

- ・ 要支援1 2, 268円（1ヶ月当たり）
- ・ 要支援2 4, 228円（1ヶ月当たり）

② 食費

- ・ 昼 食 573円（1食当たり）
- ・ おやつ代 100円（1食当たり）

※原則として食堂でお取りいただきます。なお、介護予防通所リハビリテーション利用時間帯によっては、食事の提供ができないことがあります。

③ 加算について

加算の説明

※生活行為向上リハビリテーション実施加算

生活行為の内容の充実を図る為の目標及び当該目標を踏まえたリハビリテーションの実施内容等をリハビリテーション実施計画にあらかじめ定めて、利用者に対してリハビリテーションを計画的に行い、利用者の有する能力の向上を支援した場合にかかる加算です※若年性認知症利用者受入加算。

若年性の認知症利用者を受入れた場合の加算です。

※運動器機能向上加算 / 月（月1回限度）

一人一人の状態に合わせ運動機能向上を目的としてリハビリテーション計画を作成、リハビリテーションの実施、定期的な状態評価、計画の見直しを行った場合の加算です。

※栄養改善加算

管理栄養士が作成した栄養ケア計画に基づいて、食事を提供した場合にかかる加算です。

※口腔・栄養スクリーニング加算

利用者の口腔・栄養状態について確認を行い、口腔・栄養状態に関する情報を当該利用者を担当する介護支援専門員に提供した場合にかかる加算です

※口腔機能向上加算

歯科医師の指示を受けた歯科衛生士等が、計画的な口腔ケアをする場合の加算です。

- ※選択的サービス複数実施加算（Ⅰ）（月1回） 2種類のサービス実施
- （Ⅱ）（月1回） 3種類のサービス実施

選択的サービスのうち複数のサービスを実施した場合の加算です。

（ただし、栄養改善・口腔機能向上・運動機能向上のいずれかの加算を算定している場合を除く）

※サービス提供体制強化加算（Ⅰ）

介護保険法に定められたサービスを直接提供する者の職員配置を満たしているためにかかる加算です。

※事業所評価加算 / 月（月1回限度）

厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして県知事に届け出て、対象期間をへて、算定可能と評価された場合に算定される加算です。

※介護職員処遇改善加算

介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして、利用者に対し、サービスを行っている為、1か月当たり保険適用部分の総額×1,000分の80相当分加算されます。

※その他の料金

・日常生活品費	1日	30円
・各種証明書発行料（支払証明書含む）	1通	550円
・ご利用者様、御家族の希望コピー料	1枚	10円

(3) 支払い方法

- ・原則、口座振替をお願いしております。

1.3. 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) 利用者及びその家族に関する秘密保持について

- ①当施設は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を尊重し、適切な取り扱いに努めるものとします。
- ②事業者及び事業者の使用するもの（職員）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。
- ③また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても、また、職員である期間及び職員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とします。

(2) 個人情報の保護について

- ①当施設は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。

## 介護サービスを安心してお受けいただくための個人情報のお取り扱いについて

個人情報保護方針は、利用者が安心して介護サービスをご利用いただくための当施設における個人情報取り扱いに関する宣言です。本方針をお読みになり、内容に同意された上で介護サービスをお受けいただきますようお願い申し上げます。本方針をお読みいただき、利用申込書に署名されたことにより、当施設の個人情報のお取り扱いに同意された事とさせていただきます。なお、当施設の個人情報のお取り扱いにつきまして、ご不明点等ありましたら、個人情報管理担当者（担当：星山 裕二 TEL0235-68-0020）までお問い合わせください。

### 個人情報保護方針

1. 介護サービス利用者様と信頼関係のもと、利用者様ご自身の情報をご提供いただくことなしに、良い介護サービスを実現することはできません。当施設は、介護サービス提供に必要な範囲において皆様の個人情報を収集し、利用者様の同意のもと利用・提供を行ってまいります。
2. 利用者様からご提供いただきました個人情報は、紛失、破壊、改ざん及び漏えいが起こらないよう適切な管理を徹底してまいります。
3. 個人情報に関する法令及びその他のガイドラインを遵守してまいります。
4. 個人情報保護の仕組みを継続的に改善できるよう、職員一同取り組んでまいります。

令和元年 10 月 1 日

個人情報管理責任者 施設管理者

### 1. 個人情報の収集、利用について

当施設（併設事業所含む）の職員は、利用者様に介護サービスの提供、通常の業務について次の目的の達成のために利用者様の個人情報を利用します。詳細は「利用者様の個人情報の利用目的」をご覧ください。

- ① 利用者の健康維持と回復等の直接的な利益のため
- ② 事業所の事務あるいは経営上必要のため
- ③ 介護、医療の向上への寄与のため

上記以外の目的のために利用者の個人情報を利用する場合には、あらかじめその目的を利用者にお伝えし同意をいただいたうえで利用いたします。

### 2. 個人情報の第三者提供について

利用者の個人情報は、あらかじめ利用者様の同意をいただくことなく、当施設（併設事業所含む）の職員以外の者に提供することはいたしません。

ただし、1 の利用目的に該当する場合は、利用者から特にお申し出がない限り、利用者へ介護サービスを提供するための通常業務として必要な範囲において、利用者様の個人情報を第三者に提供いたします。

### 3. 個人情報の預託

- ・ 当施設（併設事業所を含む）は、介護サービスを提供するにあたり、薬剤管理業務の一部、検査業務の一部、情報システム管理の一部を外部に委託しており、その際に個人情報が預託されることがあります。
- ・ 個人情報を預託する委託先とは守秘義務契約を交わしており、利用者の個人情報が漏れることはございません。

- ・ その場合は、委託先において利用者の個人情報の保護や管理が適切に行われていることを私たちの責任において監督します。

#### 4. 安全管理措置について

- ・ 当施設（併設事業所を含む）では、適切な安全管理措置をとり、個人情報を不正アクセス、紛失、破壊、改ざん、漏えいなどないように管理しています。
- ・ 職員に対しても、個人情報の取り扱いに関する教育を行い、適切な取り扱いができるよう指導しています。

#### 5. 個人情報に関する利用者様の権利について

- ・ 利用者は、ご自身が個人情報を開示、削除、訂正、利用停止、提供拒否する権利がございます。
- ・ 利用者の希望に対し、私たちの規程に従い、誠実に対応させていただきます。その際に、利用者が本人であることを確認するための書類等の提示をお願いしたり、所定の料金をいただく場合があります。
- ・ 具体的な手続きにつきましては、個人情報担当窓口にお問い合わせ下さい。

#### 6. 苦情窓口について

- ・ 当施設（併設事業所を含む）の個人情報の取り扱いにつきまして、疑問、ご不満がございましたら、下記までお問い合わせ下さい。

個人情報担当窓口・・・担当：星山 裕二（個人情報管理担当者）

TEL 0235（68）0020 FAX 0235（68）2208

## 【介護サービスの利用者様の個人情報利用目的】

当施設（併設事業所を含む）におきましては、以下の目的で介護サービス利用者様の個人情報を利用・第三者提供いたします。本内容をご理解の上、介護サービスの提供にご協力いただきますようお願い申し上げます。なお、以下の目的において、利用停止・第三者提供拒否の項目がございましたら、あらかじめお申し出願います。

### ①介護サービス利用者様の健康維持と回復等の直接的な利益のため

- ・利用者様の療養（診療）や説明
- ・利用者様のご家族に対する説明
- ・他の介護保険事業所、医療機関等へ利用者様を紹介する場合
- ・利用者様に関して、他の介護保険事業所、医療機関等へ照会する場合
- ・他の医療機関等の医師の意見を照会する場合
- ・他の介護保険事業所、調剤薬局、医療機関等からの照会に対する返答
- ・急変、緊急時の呼び出し
- ・入所利用者様の居室前表示及び入退所案内のため

### ②事業所の事務あるいは経営上必要なため

- ・利用者様の入退所等の管理業務のため
- ・利用者様の会計や経理のため
- ・介護報酬の請求業務
- ・事業所の経営、運営のための基礎データ
- ・立ち入り検査や実地指導への対応
- ・第三者評価機関や審査機関等への情報提供
- ・医師賠償責任保険、看護師賠償責任保険及び損害賠償保険等に係る、専門の団体、保険会社等への相談又は届出等

### ③介護、医療向上への寄与のため

- ・臨床研究のためのデータ収集
  - ・広報誌、診療録への写真掲載
  - ・医師や看護師、その他の介護（医療）従事者等の教育や臨床研修（事業所内）
  - \* 医学生や看護学生、その他の介護（医療）従事者学生の教育や臨床研修
  - \* 小中高生、ボランティア、見学等
- （\*については個人情報保護に関するオリエンテーションを実施します。）

上記以外の目的のために利用者様の個人情報・第三者提供する場合には、あらかじめその目的を利用者様にお伝えし同意をいただいたうえで利用いたします。

本内容に関しまして、ご希望・ご不明な点がございましたら、個人情報担当窓口までお問い合わせ下さい。

個人情報担当窓口・・・担当：星山 裕二（個人情報管理担当者） TEL 0235（68）0020 FAX 0235（68）2208
---

令和元年10月1日

医療法人徳洲会 介護老人保健施設 ほのか  
個人情報管理責任者：施設管理者

#### 14. サービス提供に関する相談、苦情について

##### (1) 苦情処理の体制

窓口 介護老人保健施設 ほのか 相談員  
受付時間 月～土 8:30～17:00  
電 話 0235-68-0020

解決責任者 施設長

入所利用同意者やその御家族は、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ます。

又、玄関に設置されている備付けの用紙を「ご意見箱（ポスト型）」に投函し申し出ることができます。

##### (2) 市町村の窓口設置場所

###### 1) 酒田市役所 介護保険課

住 所 山形県酒田市本町二丁目2番45  
電 話 0234-22-5111  
受付時間 午前8時30分～午後5時

###### 2) 庄内町役場 保健福祉課 介護保険係

住 所 山形県東田川郡庄内町三人谷地61-1  
電 話 0234-42-0150  
受付時間 午前8時30分～午後5時

###### 3) 鶴岡市役所 健康福祉部 長寿介護課

住 所 山形県鶴岡市馬場町9-25  
電 話 0235-25-2111  
受付時間 午前8時30分～午後5時

###### 4) 三川町役場 健康福祉課 介護支援係

住 所 山形県東田川郡三川町大字横山字西田85  
電 話 0235-35-7031  
受付時間 午前8時30分～午後5時

##### (3) 公的団体の窓口設置場所

山形県国民健康保険団体連合会  
住 所 山形県寒河江市大字寒河江字久保6番地  
電 話 0237-87-8000 (代表)  
受付時間 午前8時30分～午後5時

##### (4) 山形県の窓口

庄内総合支庁庄内地域保健福祉課  
電 話 0235-66-5460

#### 15. 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。

白紙

# 介護老人保健施設のサービス提供に伴う利用者負担にかかる同意書

年 月 日

医療法人徳洲会  
介護老人保健施設 ほのか  
施設長 殿

<利用者>

氏 名 .....印

住 所 .....

<身元引受人>

氏 名 .....印

住 所 .....

介護老人保健施設のサービスを利用するにあたり、介護老人保健施設ほのか通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーション利用契約書に基づき、重要事項に関するこれらの利用者負担に関して、担当者による説明を受けました。その内容を十分に理解し、介護老人保健施設のサービスを利用した場合に、これらの対価として施設の定める料金を支払うことに同意すると共に下記事項を厳守することを保証人と共に誓約します。

## 記

1. 介護老人保健施設ほのかの諸規程を守り、職員の指示に従います。
2. 使用料等の費用の支払いについては、介護老人保健施設ほのかに対し一切迷惑をかけません。

以上

<説明者> .....