

介護医療院サービス 契約書別紙 「重要事項説明書」

当施設は契約者（またはご家族様等）に対して、介護医療院サービスを提供いたします。施設の概要や提供するサービスの内容、契約上のご注意いただきたいことを次の通り説明します。

1. 法人の概要

- (1) 法人の名称 医療法人社団 健老会
(2) 法人の所在地 千葉県市原市椎津 2 5 5 8 - 1
(3) 電話番号 0 4 3 6 - 6 6 - 1 1 6 1
(4) 代表者氏名 理事長 岡 了

2. 事業者の概要

- (1) 事業所番号 1 2 B 0 6 0 0 0 1 7
(2) ご利用事業所の名称 介護医療院 姉ヶ崎ケアセンター
(3) 施設の所在地 千葉県市原市椎津 2 5 4 5 - 1
(4) 電話番号 0 4 3 6 - 6 6 - 8 8 6 7
(5) F A X 番号 0 4 3 6 - 6 6 - 7 1 1 8
(6) 管理者名 李 芳菁

3. 事業の目的と運営方針

当施設は、要介護状態にあり、主として長期にわたり療養が必要である者に対し、施設サービス計画に基づいて、療養上の管理、看護、医学的管理の下での介護や機能訓練、その他の必要な医療並びに日常生活上の世話、または栄養管理等を行い、入所者がその有する能力に応じて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長期にわたり療養が必要な利用者の生活を支援することを目的とします。

また施設を運営するにあたり、長期療養を必要とする要介護者に対し、常に人格を尊重し、要介護者の立場に立った専門性のあるサービスを提供、地域や家庭との結びつきを重視し、関係市区町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設、保健、医療または福祉サービスを提供するものとの密接な連携に努めるものとします。

4. 建物の構造等

- (1) 指定年月日 2 0 2 6 年 4 月 1 日
(2) 入所定員 1 0 0 名
(3) 通所定員 2 0 名
(4) 建物の構造 鉄筋コンクリート造 5 階建
(5) 延床面積 4 0 9 6 . 8 2 m²
(6) 居室 個室：1 8 室 3 人部屋：2 室 4 人部屋：1 9 室

5. 施設の職員体制

※定員 100 名に対しての基準値となっております。

職 種	人員数	業務内容
・管理者（施設長）	1	介護医療院の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

・医 師	1 以上	入所者の診療及び健康管理を行い、医学的管理の下で療養を提供する。 なお、Ⅱ型療養病床のみを有する介護医療院であり、併設病院の医師が速やかに診察する体制が確保されていることから医師の宿直は行わない。
・薬剤師	1 以上	医師の処方箋に基づき調剤を行うとともに、医薬品の管理、服薬指導、薬剤情報の提供その他薬剤管理に関する業務を行う。
・支援相談員	1 以上	入所者及び家族の相談援助、関係機関との連絡調整を行う。
・看護職員	8 以上	医師の指示の下、診療の補助及び入所者の看護、健康管理を行う。
・介護職員	8 以上	入所者の日常生活上の介護（食事、入浴、排泄等）を行う。
・管理栄養士	1 以上	入所者の栄養管理及び食事の提供に関する業務を行う。
・理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士	適当数	医師の指示の下、機能訓練を実施する。
・介護支援専門員	1 以上	施設サービス計画の作成及びサービス提供の調整を行う。
・診療放射線技師	適当数	X線撮影等を行う。
・調理員	適当数	献立に基づき、給食を調理し、配膳を行う。
・事務職員	適当数	必要な事務を行う。
・その他	適当数	清掃・洗濯等。

6. サービス内容

サービスの種類	
施設サービス計画の作成	利用中は、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、利用者の立場に立った運営を行います。利用者の個々のニーズに即した「施設サービス計画」に基づいたサービスを提供します。
医療・看護	①介護医療院は入院治療の必要がない程度の要介護者を入所対象としています。日常的な医療・看護サービスについては、利用者の状況に応じて提供します。 ②緊急時には主治医、協力医療機関、協力歯科医療機関に責任をもって引き継ぎます。 ③利用者が外部の医療機関を受診する時は、ご家族の対応のご協力をお願いします。 ④緊急受診の場合は事前に連絡しますが、やむを得ない場合には、受診後に連絡させていただくことがあります。
看護及び医学的管理の下における介護	①療養室は個室、多床室です。 ②寝たきり防止のため、できる限り離床をしてお過ごしいただきます。 ③入浴は週2回以上行います。利用者の身体状況により清拭となる場合があります。

	④利用者の状況に応じ、適切な排泄介助を行うとともに、排泄の自立についても適切な援助を行います。 ⑤おむつを使用する場合は適切に取り替えます。 ⑥シーツ交換は原則週1回行います
食事及び栄養管理	①利用者の身体状況を加味した食事を提供します。 ②食事は可能な限り離床して食堂で食べていただけるよう、配慮します。 ③当施設は適時適温のサービスを実施しています。食事の時間は、朝食8時、昼食12時、夕食18時となっています。 ④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。 ⑤医師の判断により療養食が必要と判断される場合は療養食を提供します。
口腔ケア	利用者の口腔内の確認や指導、口腔機能の維持向上について他職種と協働しケアを行います。
相談援助	ご利用者様、ご家族様からの相談を随時受け付けております。
機能訓練（リハビリテーション）	①医師の指示のもと、理学療法士・作業療法士等が実施し、多職種で個別の「リハビリテーション計画書」を作成します。 ②心身の諸機能維持回復を図り、日常生活の自立を助けるため、理学療法士・作業療法士等が必要な訓練を行い、機能の維持、向上及び機能の低下を防ぎます。 ③日常生活で実践できるよう、看護・介護職員を含めて支援します。
行政手続代行	要介護認定の更新、区分変更等、介護保険に関わる必要な行政手続きの手伝いをします。

7. 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	医療法人社団 健老会 姉崎病院
住所	千葉県市原市椎津2558-1
電話	0436-66-1161

【協力歯科医療機関】

名称	永野歯科医院
住所	千葉県市原市馬立813
電話	0436-95-1640

※緊急の場合には、「利用契約書」にご記入いただいた連絡先に連絡します

8. 利用料金

施設の利用料金は、介護保険法に基づく要介護度によって利用料が異なります。厚生労働大臣が定める基準によるものとし、その1割、2割負担または3割負担の額と食事・居住費の標準負担の額、その他の費用を足して合わせた額となります。

(1) 食費・居住費

①食費（1日あたり） 1, 445円

②居住費（療養室の利用費）（1日あたり）

・従来型個室 1, 730円

・多床室 960円

※ただし、食費・居住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居住費の負担限度額が1日にお支払いいただく食費・居住費の上限となります。

※上記「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、次のとおりです。

(1日あたり)

		負担限度額			
		第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②
食費		300円	390円	650円	1, 360円
居住費	個室	550円	550円	1, 370円	
	多床室	0円	430円	430円	

(2) 基本料金

(1日あたりの単位数)

基本報酬	Ⅱ型介護医療院 サービス費(Ⅰ)		Ⅱ型介護医療院 サービス費(Ⅱ)		Ⅱ型介護医療院 サービス費(Ⅲ)		Ⅱ型介護医療院 サービス費(左記以外)	
	個従来型室	多床室	従来型個室	多床室	従来型個室	多床室	従来型個室	多床室
要介護1	675	786	659	770	648	759	614	721
要介護2	771	883	755	867	743	855	707	814
要介護3	981	1, 092	963	1, 075	952	1, 064	905	1, 012
要介護4	1, 069	1, 181	1, 053	1, 165	1, 042	1, 154	991	1, 096
要介護5	1, 149	1, 261	1, 133	1, 245	1, 121	1, 234	1, 066	1, 172

①1日当たりおおよその一部負担額です

※地域別加算により、精算時は1単位＝10.45円で計算されるため、合計で若干の誤差が生じる場合がございます。

②介護保険負担割合証において負担割合が2割若しくは3割に該当する方は、利用料金が、それぞれ概ね2倍、3倍での計算となります。

③おむつ代は上記に含まれています。

(3) 各種加算サービス料金 (減算も含む)

		単 位	備 考
定員超過利用・人員基準欠如の減算：(1) 定員超過 (2) 人員基準欠如について 70/100 相当を算定/(3) 看護師の員数が看護職員配置基準の 20%未満の場合については 90/100 相当を算定			
身体拘束廃止未実施減算		所定単位数 ▲10/100	運営基準の未遵守
安全管理体制未実施減算		▲5 単位/日	事故の発生の防止等の措置を講じていない場合
高齢者虐待防止措置未実施減算		所定単位数 ▲1/100	虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合
業務継続計画策定減算		所定単位数 ▲3/100	感染症や非常災害ものの発生時において利用者に対するサービスの提供継続的に実施(事業継続企画)を策定
栄養管理の基準を満たさない場合の減算		▲14 単位/日	栄養士等の配置等の栄養管理の基準を満たさない場合
療養環境の基準を満たさない場合		▲25 単位/日	廊下。療養室の設備基準を満たさない場合
室料相当額控除		▲26 単位/日	基本報酬基準
夜勤職員の勤務条件に関する基準の区分に関する加算		(Ⅰ) 23 単位/日 (Ⅱ) 14 単位/日 (Ⅲ) 14 単位/日 (Ⅳ) 7 単位/日 ▲25 単位	看護職員 15:1 以上かつ 2 名以上 看護職員 20:1 以上かつ 2 名以上 看護・介護 15:1 (看護職員 1 名以上) かつ 2 名以上 看護・介護 20:1 以上かつ 2 名以上 基準に満たない場合
協力医療機関連携加算	(Ⅰ)	50 単位/月	協力医療機関が指定基準の要件を満たしている場合 (Ⅰ) 以外の場合
	(Ⅱ)	5 単位/月	
認知症行動・心理症状緊急対応加算		200 単位/日	入所日から 7 日を限度
若年性認知症入所者受入加算		120 単位/日	初老期における認知症によって要介護者
認知症専門ケア加算	(Ⅰ)	3 単位/日	認知症介護に係る専門研修修了者を配置
	(Ⅱ)	4 単位/日	認知症介護の指導に係る専門研修修了者を配置
認知症チームケア推進加算 (Ⅰ)		150 単位/日	認知症専門ケア加算との併算定不可
(Ⅱ)		120 単位/日	
集	重度認知症疾患療養体制加算 (Ⅰ) 要介護 1.2	140 単位/日	
	(Ⅰ) 要介護 3.4.5	40 単位/日	
	重度認知症疾患療養体制加算 (Ⅱ) 要介護 1.2	200 単位/日	
	(Ⅱ) 要介護 3.4.5	100 単位/日	

在宅復帰支援機能加算		10 単位/日	在宅へ退所するにあたり支援を行った際の加算	
初期加算		30 単位/日	初日から 30 日限度	
外泊時費用		362 単位/日	1 月に 6 日が限度	
退所時栄養情報連携加算		70 単位/月	栄養基準を満たさない場合	
再入所時栄養連携加算*		200 単位/回	1 回限度、栄養管理の基準を満たさない場合の減算を算定している場合は、算定不可	
試行的退所時指導加算		800 単位/日	1 月につき 6 日限度	
退 所 機 能	退所時訪問指導		400 単位/回	退所時 1 回程度
	(1) 退所時前訪問指導加算		460 単位/回	(1)入所中 1 回又は 2 回
	(2) 退所時後訪問指導加算		460 単位/回	(2)退所後 1 回程度
	退所時情報提供 加算	(Ⅰ)	500 単位/回	(Ⅰ)居宅において療養を継続する場合 1 回程度 (Ⅱ)医療機関に入院する場合 1 回程度
		(Ⅱ)	250 単位/回	
退所前連携加算		500 単位/回	1 回程度	
訪問看護指示加算		300 単位/回	退所時 1 回程度	
栄養マネジメント強化加算		11 単位/日	管理栄養士を常勤換算で入所者の数の 50 で除した数以上配置	
経口移行加算*		28 単位/日	180 日限度（原則）／栄養管理の基準を満たさない場合の減算を算定している場合は算定不可	
経口維持加算*		(Ⅰ)	400 単位/月	栄養管理の基準を満たさない場合の減算を算定している場合は算定不可／経口移行加算と併算定不可
		(Ⅱ)	100 単位/月	(Ⅰ)を算定していない場合は算定不可
口腔衛生管理加算*		(Ⅰ)	90 単位/月	月 2 回以上の計画的な口腔衛生管理を実施
		(Ⅱ)	110 単位/月	(Ⅰ)に加え口腔衛生管理の計画情報の提供・活用
療養食加算		6 単位/回	1 日 3 回限度、管理栄養士又は栄養士によって管理	
他科受診時費用		362 単位/日	専門的な治療が必要になり他医療機関にて診察した場合、1 月に 4 回を限度として所定単位数に代えて算定	
緊急時施設療養費：入所者の病状が著しく変化した場合に緊急その他やむを得ない事情により行われる医療行為につき算定				
(1) 緊急時治療管理 518 単位/日（同一入所者ひと月 1 回、連続 3 日限度・緊急的な治療管理としての投薬、検査、注射、処置等）				
(2) 特定治療 医科診療報酬点数表に定める点数に 10 円を乗じて得た額を算定（医学的リハビリ、処置、手術、麻酔、放射線治療）				
排せつ支援加算*		(Ⅰ)	10 単位/月	入所時等に評価し支援計画による支援を実施、3 月に 1 回計画を見直し

	(Ⅱ)	15 単位/月	(Ⅰ)に加え(1)排泄の状態または(2)おむつ使用が改善
	(Ⅲ)	20 単位/月	(Ⅰ)に加え(1)及び(2)が改善
自立支援促進加算*		280 単位/月	入所時等に評価し支援計画によるケアを実施、3月に1回計画を見直し
科学的介護推進体制加算*	(Ⅰ)	40 単位/月	ADL 値等の情報を施設サービス計画の見直しに活用
	(Ⅱ)	60 単位/月	(Ⅰ)に加え疾病・服薬状況等の情報を活用
安全対策体制加算		20 単位/月	入所初日に限る
高齢者施設等感染対策向上加算		10 単位/月 5 単位/月	院内感染対策の研修・訓練に年1回以上参加など 3年に1回以上医療機関から実施指導を受けている
新興感染等施設療養費		240 単位/月	1月に1回5日を限度
生産性向上推進体制加算	(Ⅰ)	100 単位/月	介護機器等の複数活用/業務改善の実績等/委員会の開催
	(Ⅱ)	10 単位/月	介護機器の活用/委員会の開催
サービス提供体制強化加算	(Ⅰ)	22 単位/日	介護福祉士 80%以上又は勤続年数 10 年以上の介護福祉士 35%以上配置
	(Ⅱ)	18 単位/日	介護福祉士 60%以上配置
	(Ⅲ)	6 単位/日	介護福祉士 50%以上又は看護・介護職員のうち常勤職員が 75%以上または勤続年数 7 年以上の者 30%以上配置
介護職員処遇改善加算		(Ⅰ)Ⅰイ所定単位数 6.2% Ⅰロ所定単位数 6.6% (Ⅱ)Ⅱイ所定単位数 5.8% Ⅱロ所定単位数 6.2% (Ⅲ) 所定単位数 4.7% (Ⅳ) 所定単位数 4.0%	

(4) 特別診療費、特定診療費

下記に定める項目の所定単位数に 10 円を乗じて得た額を算定

短期集中リハビリテーション実施加算*		240単位/日	3月以内に集中実施、
認知症短期集中リハビリテーション実施加算*		240 単位/日	入所日より3月以内、週3日を限度
感染対策指導管理*		6 単位/日	メチシリン耐性黄色ブドウ球菌等の感染を防止するための設備、体制の整備が有していること
褥瘡対策指導管理*	(Ⅰ)	6 単位/日	日常生活の自立度が低いものに限る
	(Ⅱ)	10 単位/月	褥瘡が治癒した場合、又は褥瘡リスクのある入居者に褥瘡発生がない場合
初期入所診療管理		250 単位	入所中に1回、医療方針の重要な変更があれば2回
特定施設管理		250 単位/日	個室 300 単位/日加算。2人部屋 150 単位/日加算
重度皮膚潰瘍管理指導		18 単位/日	褥瘡対策指導管理の基準を満たしている。

医学情報提出	(Ⅰ)	220 単位	(特別診療費)小規模併設一病院、 小規模併設以外一病院 (特定診療費)病院一病院、診療所一診療所
医学情報提出	(Ⅱ)	290 単位	(特別診療費)小規模併設一病院、 小規模併設以外一診療所 (特定診療費)診療所一病院、病院一診療所
理学療法(Ⅰ)／作業療法		123 単位/回	1 日 3 回限度、月 11 回目以上 70/100 相当を算定
理学療法(Ⅱ)		73 単位/回	1 日 3 回限度、月 11 回目以上 70/100 相当を算定
リハビリテーション体制強化加算*		35 単位/回	理学療法で PT, 作業療法では OT を専従常勤で 2 名以上配置
情報の提出及び情報の利活用に関する加算*		33 単位/月	リハビリテーション計画の情報を提出し必要な情報を活用した場合
口腔・栄養情報の共有に関する加算*		20 単位/月	情報の提出及び情報の利活用に関する加算等を算定し関係職種での口腔・栄養情報を共有した場合
言語聴覚療法		203 単位/回	1 日 3 回限度、月 11 回目以上 70/100 相当を算定
リハビリテーション体制強化加算		35 単位/回	専従常勤 ST2 名以上配置
集団コミュニケーション療法		50 単位/回	1 日 3 回限度
摂食機能療法		208 単位/日	1 日 4 回程度
精神科作業療法		220 単位/日	精神障害者の社会生活機能の回復目的
認知症入所精神療法 (定診療では認知症老人入院精神療法)		330 単位/週	専任の作業療法士 1 人以上必要であること
薬剤管理指導		350 単位/回	週 1 回、月 4 回限度
麻薬管理指導加算		50 単位/回	疼痛緩和のための麻薬等使用に関する管理指導
情報の提出及び情報の利活用に関する加算*		20 単位/月	服薬情報等を提供し必要な情報を活用した場合

(5) その他の費用

- ① 理美容代 2, 5 0 0 円
- ② 電気代 5 5 円 (1 コンセント、1 日あたり)
- ③ 文書料 3, 3 0 0 円～1 1, 0 0 0 円 (診断書、種類毎に設定)
- ④ 健康管理費 実費 (予防接種等を希望された場合)
- ⑤ 破損料 実費 (施設の物品等を破損した場合)
- ⑥ その他 実費 (個人の希望により購入する日用品・新聞・雑誌等)

9. 支払い方法

毎月末日で締めて、1 か月ごとに計算をし、翌月の 1 0 日までに請求書を発行しますので、その

20日までに下記のいずれかの方法（利用契約時にお選びください）でお支払ください。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。

① 窓口で現金支払い

(病院1階受付 平日8:30~17:00 土日祝・夏季休暇・年末年始は除く)

② 銀行振込

(振込手数料は、利用者様負担となります)

※領収書の再発行はできませんので大切に保管してください。

10. 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。食費は保険給付以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。
- ・面会は平日１４時から１６時までとなっております。土日祝日等は制限を設けておりますので詳細は健老会ホームページ（<http://www.kenroukai.jp>）及び別紙を参照してください。
- ・外出、外泊の希望は、サービスステーションへお知らせください。
- ・飲酒、喫煙は厳禁とします。
- ・火気の取り扱いは厳禁とします。
- ・設備、備品の利用は施設の規則に従ってください。
- ・所持品、備品等の持ち込は、できるだけご遠慮願います。
- ・金銭、貴重品の持ち込みはご遠慮ください。また、携帯電話のご使用は他の利用者へのご迷惑にならないようにご配慮ください。なお、お持ち込みいただいたものについての紛失・盗難、破損等の責任は負いかねますのでご了承ください。
- ・外泊時等の施設外で緊急受診された場合は、即日ご連絡をお願いいたします。
- ・宗教活動は一切禁止します。
- ・ペットの持ち込みはご遠慮願います。

1 1. 要望及び苦情等の相談

○苦情受付担当者（窓口） 支援相談員 竹森 亜矢子・石塚 華織・三森 久朗
看護師長 今村 瞳子

○電話 0436 (66) 8867

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 ８：３０～１７：００
(祝祭日は除く)

＜その他の相談窓口＞

○各市町村介護保険担当課

市 原 市：高齢者支援課 〒290-8501 市原市国分寺台中央1-1-1 市役所2階
電話 0436-23-9873

袖ヶ浦市：高齢者支援課 〒299-0292 袖ヶ浦市坂戸市場1-1

電話 0438-62-3206

○千葉県国民健康保険団体連合会

〒263-8566 千葉市稲毛区天台6-4-3 電話 043-254-7428

※要望や苦情などは、苦情受付担当者にお寄せいただければ速やかに対応いたしますが、4階に備え付けられた「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。

1 2. 身体拘束等について

- (1) 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。
- (2) 当施設は身体拘束等の適正化を図るため、次の各号にあげる措置を講じます。
 - ① 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その内容について職員に周知を図るものとする身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施します。
 - ② 身体拘束等の適正化のための指針を整備します。
 - ③ 身体拘束等の適正化のための研修を定期的（年2回以上）に実施します。
- (3) 当施設は、利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合は、利用者または家族等に対し、事前に身体拘束の根拠、内容、見込まれる期間について説明し、同意を得ます。
- (4) 当施設は利用者に対し身体拘束を行う場合には介護サービス記録に記載します。

1 3. 虐待防止に関する事項

利用者の人権の擁護、虐待発生又はその再発を防止するため次の措置を講じるとともに、当該措置を実施いたします。

- ① 虐待防止のための対策を検討する虐待防止委員会の定期的な開催と、その結果の職員への周知徹底。
- ② 虐待を防止するための指針の整備。
- ③ 職員に対する虐待を防止するための定期的な研修（年2回以上）の実施。

1 4. 損害賠償について

当施設は、施設サービスの提供等により事故が発生した場合、当施設は利用者の損害を賠償します。但し当施設に故意・過失がない場合にはこの限りではありません。

但しその損害の発生については、利用者が故意又は過失が認められる場合には、損害賠償は軽減されます。

1 5. 感染症対策及び非常災害時の対策について

感染症や災害が発生した場合の業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施訓練の実施を行います。

- (1) 消防設備、消火器、消火栓、防火扉等を設置しています。
- (2) 当施設に災害に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取組みを行います。
- (3) 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知します。
- (4) 定期的に避難、救出、その他必要な訓練（夜間想定訓練を含む）を行います。
 - ① 消火・避難訓練は年2回以上（うち1回は夜間想定訓練）実施
 - ② 業務継続計画（BCP）訓練は年2回以上実施

16. 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。

介護医療院サービスの提供開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業者 住 所 千葉県市原市椎津 2 5 4 5 - 1
名 称 医療法人社団健老会 介護医療院 姉ヶ崎ケアセンター

説明年月日 2 0 2 6 年 月 日 説明者 印

私は、本書面により事業者から「重要事項」の説明を受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者（入所者）

住所 _____

氏名 _____

私は、利用者が介護医療院のサービスについて、本書面に基づいて施設から重要事項の説明を受け、内容について同意したことを確認しましたので、その署名を代行します。

署名代行者（家族・身元引受人又は成年後見人等）

私は利用者の意思を確認した上、上記署名を代行しました。

住所 _____

氏名 _____ 続柄 _____

【別添資料】 個人情報の利用目的

介護医療院 姉ヶ崎ケアセンターでは、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】

〔介護医療院内部での利用目的〕

- ・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及び退所後に必要時の情報提供等）、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 ※退所後も含む
 - －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

個人情報利用同意書

私（利用者）及びその家族等の個人情報について「医療法人社団健老会 介護医療院 姉ヶ崎ケアセンターにおける個人情報の利用目的」に記載するところにより利用することに同意します。

利用者（入所者）

住所 _____

氏名 _____

署名代行者（家族・身元引受人又は成年後見人等）

私は利用者の意思を確認した上、上記署名を代行しました。

住所 _____

氏名 _____ 続柄 _____

※下記のいずれかに○をつけてください。

医療法人社団健老会の機関誌【すこやか】への画像及びコメント等掲載について
(法人のホームページ等に掲載することもあります)

可 ・ 不可