

# 介護老人保健施設入所利用約款

## (約款の目的)

第1条 介護老人保健施設ひざし（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、本約款の目的とする。

## (適用期間)

第2条 本約款は、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する。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する。

2 利用者は、前項に定める事項の他、本約款、別紙1、別紙2及び別紙3の改定が行なわれない限り、初回利用時の同意書提出をもって、繰り返し当施設を利用することができるものとする。

## (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ること。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く。

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う。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、利用者が本約款上当施設に対して負担する一切の債務を極度額100万円の範囲内で、利用者と連帯して支払う責任を負う。

3 身元引受人は、前項の責任のほか、次の各号の責任を負う。

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る

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る。但し、第1項但書の場合はこの限りではない。

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する。

## (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、本約款に基づく入所利用を解除することができる。

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る。但し、利用者の利益に反する場合は、この限りではない。

## (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、本約款に基づく入所利用を解除することができる。

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、本約款に定める利用料金を2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、本約款に基づく入所利用は終了する。

(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、本約款に基づく介護保健施設サービスの対価として、別紙1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生ずる。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る。
- 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送付先に対し、前月料金の合計額の請求書及び明細書を、毎月10日までに送付する。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25日までに支払うものとする。
- 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が指定する送付先に対して、領収書を送付する。

(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年間は保管する。(診療録については、5年間保管する。)
- 2 当施設は、利用者が前項の記録の閲覧、謄写を求めた場合には、原則として、必要な実費を徴収のうえ、これに応じる。
- 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、これに応じる。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、謄写に応じないことができる。
- 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場合は適用されない。
- 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、これに応じる。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、謄写に応じないことができる。

(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なわないこととする。但し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、施設管理者又は施設長が判断し、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る。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する。

(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、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、適切に取り扱う。また正当な理由なく第三者に漏らさない。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な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する。
- 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・身体の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する。

（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診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る。

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する。

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、緊急に連絡する。

（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る。

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する。

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する。

（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る。

（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する。

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する。

（利用契約に定めのない事項）

第14条 この約款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する。

## ＜重要事項説明書＞

### 介護保健施設サービスについて

(令和 7 年 4 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の概要

当施設でのサービスは、家庭復帰を目的とし、その達成に向けて立案される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。
- ◇介護 施設サービス計画に基づいて実施します。
- ◇機能訓練 原則として機能訓練室にて行いますが、施設内でのすべての活動が機能訓練のための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) 料金 (介護保険自己負担分は介護保険負担割合証に記載の割合となります。)

##### ①基本料金 (施設サービス費)

##### <多床室> 日額

	1割負担	2割負担	3割負担
要介護 1	793円	1,586円	2,379円
要介護 2	843円	1,686円	2,529円
要介護 3	908円	1,816円	2,724円
要介護 4	961円	1,922円	2,883円
要介護 5	1,012円	2,024円	3,036円

##### <個室> 日額

	1割負担	2割負担	3割負担
要介護 1	717円	1,434円	2,151円
要介護 2	763円	1,526円	2,289円
要介護 3	828円	1,656円	2,484円
要介護 4	883円	1,766円	2,649円
要介護 5	932円	1,864円	2,796円

#### ※外泊時費用

外泊をされた場合は外泊初日と最終日以外は上記施設サービス費に代えて下記の料金となります。

	1割負担	2割負担	3割負担
外泊時費用	362円	724円	1,086円
外泊時サービス利用費用	800円	1,600円	2,400円

## ②加算料金

- ・初期加算・・・入所後30日間に限り下記料金が必要となります。

日額	1割負担	2割負担	3割負担
(Ⅰ)・(Ⅱ)	60円・30円	120円・60円	180円・90円

- ・在宅復帰・在宅療養支援機能加算(Ⅰ)

	1割負担	2割負担	3割負担
日額	51円	102円	153円

- ・夜勤職員配置加算

	1割負担	2割負担	3割負担
日額	24円	48円	72円

- ・サービス提供体制強化加算(Ⅰ)

	1割負担	2割負担	3割負担
日額	22円	44円	66円

- ・科学的介護推進加算(Ⅱ)

(ご利用者のADL値等の情報を厚生労働省に提出し計画的にケアした場合に必要となることがあります。)

	1割負担	2割負担	3割負担
月額	60円	120円	180円

- ・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等の情報を厚生労働省に提出し計画的にリハビリテーションを実施した場合。)

	1割負担	2割負担	3割負担
月額	33円	66円	99円

- ・介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)(介護保険自己負担分の7.5%が請求額となります。)

	1割負担	2割負担	3割負担
月額	7.5%	7.5%	7.5%

- ・短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅰ)(Ⅱ)

(入所から3ヶ月以内の期間に1週につき概ね3回以上個別リハビリテーションを実施した場合に必要となることがあります。)

日額	1割負担	2割負担	3割負担
(Ⅰ)・(Ⅱ)	258円・200円	516円・400円	774円・600円

- ・療養食加算(療養食を提供した場合に必要となることがあります。)

	1割負担	2割負担	3割負担
1回	6円	12円	18円

- ・経口移行加算(経管栄養から経口摂取へ移行する際に必要となることがあります。)

	1割負担	2割負担	3割負担
1日	28円	56円	84円

- ・経口維持加算(Ⅰ)(Ⅱ)(嚥下機能の低下が認められる場合に必要となることがあります。)

月額	1割負担	2割負担	3割負担
(Ⅰ)・(Ⅱ)	400円・100円	800円・200円	1,200円・300円

- ・退所時栄養情報連携加算

	1割負担	2割負担	3割負担
1回	70円	140円	210円

- ・再入所時栄養連携加算

(当施設から医療機関に入院し、当施設入所中とは大きく異なる栄養管理となった場合に必要となることがあります。)

	1割負担	2割負担	3割負担
1回	200円	400円	600円

- ・口腔衛生管理加算(Ⅱ)

(歯科医師の指示を受けた歯科衛生士による口腔ケアを付き2回以上実施した場合等に必要となることがあります。)

	1割負担	2割負担	3割負担
月額	110円	220円	330円

- ・緊急時治療管理

(救急救命医療が必要な際に緊急的な治療管理としての投薬、検査、注射、処置等を行った場合に必要となることがあります。)

日額	1割負担	2割負担	3割負担
	518円	1,036円	1,554円

※特定治療を行った場合は治療内容により料金は異なります。

・所定疾患施設療養費（Ⅰ）（Ⅱ）

（肺炎、尿路感染症、帯状疱疹、慢性心不全の増悪に対する投薬、検査、注射、処置等を行った場合に必要となることがあります。）

日額	1割負担	2割負担	3割負担
（Ⅰ）・（Ⅱ）	239円・480円	478円・960円	717円・1,440円

・ターミナルケア加算（ターミナルケアを実施した場合に必要となることがあります。）

日額	1割負担	2割負担	3割負担
ターミナルケア加算（Ⅰ）	72円	144円	216円
ターミナルケア加算（Ⅱ）	160円	320円	480円
ターミナルケア加算（Ⅲ）	910円	1,820円	2,730円
ターミナルケア加算（Ⅳ）	1,900円	3,800円	5,700円

・認知症行動・心理症状緊急対応加算

（医師が認知症の行動・心理症状により在宅介護困難と判断し緊急に施設入所をした場合に必要となることがあります。）

日額	1割負担	2割負担	3割負担
	200円	400円	600円

・若年性認知症入所者受入加算（対象者に個別担当者を定めサービス提供を行った場合に必要となることがあります。）

日額	1割負担	2割負担	3割負担
	120円	240円	360円

・入所前後訪問指導加算（Ⅰ）（Ⅱ）

（入所前後に自宅を訪問しサービス計画の作成や診療方針の決定をした場合に必要となることがあります。）

1回	1割負担	2割負担	3割負担
（Ⅰ）・（Ⅱ）	450円・480円	900円・960円	1,350円・1,440円

・試行的退所時指導加算（試行的に自宅へ退所される際に指導をした場合に必要となることがあります。）

1回	1割負担	2割負担	3割負担
	400円	800円	1,200円

・入退所前連携加算（Ⅰ）（Ⅱ）

（退所後に利用を希望する居宅介護支援事業者と連携し退所後の居宅サービスの利用の調整等をした場合に必要となることがあります。）

1回	1割負担	2割負担	3割負担
（Ⅰ）・（Ⅱ）	600円・400円	1,200円・800円	1,800円・1,200円

・退所時情報提供加算（Ⅰ）（Ⅱ）（在宅又は入院先の主治医に対し情報提供を行った場合に必要となることがあります。）

1回	1割負担	2割負担	3割負担
（Ⅰ）・（Ⅱ）	500円・250円	1,000円・500円	1,500円・750円

・訪問看護指示加算（施設医師にて訪問看護指示をした場合に必要となることがあります。）

1回	1割負担	2割負担	3割負担
	300円	600円	900円

③その他料金

1. 食費 1日あたり1,600円（朝食390円、昼食560円、おやつ140円、夕食510円）  
※ただし、負担限度額認定を受けている方は介護保険負担限度額認定証に記載の額が負担の上  
限額となります。
2. 居住費 1日あたり 多床室 550円、個室 1,750円  
※ただし、負担限度額認定を受けている方は介護保険負担限度額認定証に記載の額が負担の  
上限額となります。  
※上記1. 2における利用者の自己負担額については別紙「国が定める利用者負担限度額段階  
（第1～3段階）」に該当する利用者等の負担額をご覧ください。
3. 特別な室料 1日あたり（税別）  
個室 A 300円、個室 B 400円、個室 C 500円、特別室 1,000円
4. 電気代 50円 1台/1日あたり（税別）  
※ご利用者等の希望により持ち込まれた電化製品を使用する際に必要となります。
5. 携帯電話電気代 17円 1台/1日あたり（税別）
6. 日用品費 200円 1日あたり  
※歯ブラシ、歯磨き粉、義歯洗浄剤、化粧品、シャンプー、石鹸、タオル、ティッシュペー  
パー等の費用であり利用者等の希望により施設で用意するものをご利用いただく場合にお支払い  
いただきます。
7. 教養娯楽費 200円 1日あたり  
※習字、手芸、音楽、映画、ぬり絵、折り紙等のクラブ、レクリエーション、行事等の材料等

の費用であり、利用者等の希望により施設で用意するものをご利用いただく場合にお支払いいただきます。

8. 洗濯代 110円 1ネットあたり

※私物の洗濯を施設に依頼される場合にお支払いいただきます。

9. 文書作成料

※作成文書により料金が異なります。(別紙記載)

10. 理美容代金 2,500円～3,300円 1回あたり

※委託業者により金額が異なります。また別料金にてパーマ・毛染めも可能です。

## (2) 支払い方法

・お支払い方法は、現金、銀行振込、口座振替の3方法があります。

・毎月10日までに、前月分の請求書を発行しますので、その月の25日までにお支払い下さい。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。

口座振替の場合は、毎月27日にご指定の口座より請求金額を振替させていただきます。領収書は、次回の請求書と一緒に郵送いたします。

※口座振替をご希望の方は、事務所にて専用用紙にご記入の上、手続き下さい。

## 4. 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・診療所や歯科診療所に協力をいただいておりますので、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。

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。

## 5. 緊急時の連絡先

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。

## ＜重要事項説明書＞

### 介護老人保健施設ひざしのご案内

(令和7年4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 ひざし
- ・開設年月日 平成10年5月1日
- ・所在地 岐阜県瑞浪市稲津町萩原1番地
- ・電話番号 0572-67-3748 ・FAX番号 0572-67-3727
- ・開設者名 医療法人 瑞岐会 理事長 瀬尾 裕志
- ・管理者名 施設長 伊藤 昭宏
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設 (2151680010)

##### (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、利用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を目的とした施設です。さらに、家庭復帰の場合には、療養環境の調整などの退所時の支援も行ない、また短期入所療養介護（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。

##### 【介護老人保健施設ひざしの運営方針】

介護老人保健施設ひざしは、医療サービスも福祉サービスも総合的にケアサービスを提供できる機能を有している施設である。

当施設は利用者一人一人のアセスメント・ケアプランを作成し、ケアカンファレンスを行うことでより良質なケアを提供し寝たきりを防止し、自立を支援し家庭復帰への援助を行うことを運営方針とする。さらに、地域との密な連携をとり、在宅支援のバックアップ体制を整え、地域福祉への貢献に努力をする。

##### (3) 施設の職員体制制（※下記は運営基準を満たす人数を記載）

	人数	夜間	業務内容
・医師	1.7人以上		医療全般
・看護職員	16.3人以上	2人	看護業務全般
・薬剤師	0.6人以上		医薬品の調合・管理
・介護職員	40.8人以上	7人	介護業務全般
・支援相談員	1.7人以上		相談業務全般
・理学療法士	1.7人以上		機能訓練・理学療法
・作業療法士			機能訓練・作業療法
・言語聴覚士			機能訓練・言語療法
・管理栄養士	1人以上		食事・栄養管理
・介護支援専門員	2人以上		ケアプラン立案
・事務職員	2人以上		事務処理
・その他	必要数		介護助手、営繕、運転手（送迎業務）、洗濯

- (4) 入所定員等 ・定員170名（短期入所療養介護、介護予防短期入所療養介護含む）  
 ・療養室 特別室：2室、個室：74室、2人室：21室、4人室：13室

- (5) 通所リハビリテーション定員 ・30名（介護予防通所リハビリテーション含む）

## 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 食事の提供（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 17時15分～18時00分
- ⑤ 入浴（一般浴槽のほかに入浴に介助を要する利用者には特別浴槽で対応いたします。入所利用者は、最低週2回ご利用いただきます。ただし、利用者の身体の状況に応じて清拭となる場合があります。）
- ⑥ 医学的管理の下での看護及び介護
- ⑦ 介護
- ⑧ 機能訓練（リハビリテーション、レクリエーション）
- ⑨ 相談援助サービス（退所時の支援も行ないます。）
- 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（原則週1回実施します。）
- 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は支援相談員にご相談ください。

## 3. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関に協力いただいています。

### 【協力医療機関】

- ・名称 土岐市立総合病院
- ・住所 岐阜県土岐市土岐口703番地の24
- ・名称 東濃厚生病院
- ・住所 岐阜県瑞浪市土岐町76番地の1

### 【協力歯科医院】

- ・名称 サン歯科
- ・住所 岐阜県瑞浪市日吉町4028番地の1

## 4. 緊急時の連絡先

- ・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。

## 5. 施設利用に当たっての留意事項

- ・面会時間は午前9時から午後8時までです。  
面会者は、必ず受付にて面会簿に記入して下さい。
- ・外出・外泊するときは、必ず担当職員に申し出て下さい。  
「外出・外泊許可申請書」を提出していただきます。
- ・飲酒、喫煙は施設長の認めた場合のほかできません。
- ・設備・備品の利用にあたっては、職員に申し出て下さい。
- ・所持品・備品等の持ち込みは必要最低限度にして下さい。
- ・金銭・貴重品を自己管理できない方は所持しないようにご配慮下さい。
- ・法令上、「かかりつけ医は、入所者の方に“紹介状なし”に診療・検査・投薬・処方せんの交付等をしてはいけない」ことになっておりますので、一般医療機関の受診には、施設からの紹介状が必要となります。
- ・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。

## 6. 非常災害対策

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

## 7. 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」は禁止しています。

## 8. 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おりますので、お気軽にご相談下さい。

(電話 0572-67-3808)

要望や苦情などは、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。

また、談話室等に備えつけてあります「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。

## 9. 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おりますので、ご請求ください。

## 個人情報利用目的

(令和7年4月1日現在)

介護老人保健施設ひざしでは、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る。

### 【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

#### [他の事業者等への利用者及び家族等に関する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
  - ―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
  - ―当施設において行なわれる学生の実習への協力
  - ―当施設において行なわれる事例研究

#### [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