

介 護 老 人 保 健 施 設
入 所 利 用 約 款
(重要事項説明書)

社会福祉法人 鶴生会
介護老人保健施設
長与リハビリセンター

令和6年4月1日現在

介護老人保健施設入所利用約款

(令和6年4月1日現在)

(約款の目的)

第1条 介護老人保健施設長とリハビリセンター（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、本約款の目的とします。

(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時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りをすること。但し、遺体の引取りについて、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、本約款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、本約款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が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10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、本約款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15日頃に郵送し、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末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、謄写に応じないことができます。
 - 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、謄写に応じないことができます。

(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。

(虐待の防止)

- 第9条 当施設は、利用者の人権の擁護、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します。

- 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、その結果について職員に周知徹底を図ります。
 - ② 虐待防止のための指針を整備します。
 - ③ 虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
 - ④ 前3項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。
- 2 当施設は、当該施設職員又は擁護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村等関係機関に通報するものとします。

(秘密の保持及び個人情報の保護)

第10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します。

(緊急時の対応)

第11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12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13条 当事業所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、お気軽にご相談下さい。

(電話 095-857-5151)

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、備え付けの「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。

尚、公的機関に相談することもできます。

長与町役場 健康保険課 095-883-1111 時津町役場 高齢者支援課 095-882-2211

長崎市役所 介護保険課 095-829-1163 長崎県国保連合会苦情相談窓口 095-826-1599

(賠償責任)

第14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15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します。

<別紙1>

介護老人保健施設長与リハビリセンターのご案内
(令和6年4月1日現在)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 介護老人保健施設長与リハビリセンター
- ・開設年月日 平成2年9月22日
- ・所在地 長崎県西彼杵郡長与町高田郷623-5
- ・電話番号 095-857-5151 ・ファックス番号 095-857-5962
- ・管理者名 中嶋 俊一郎
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設 長与リハビリセンター (4251180008)

(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、施設サービス計画に基づいて、看護、医学的管理の下における介護及び機能訓練 その他必要な医療並びに日常生活上の世話を行うことにより、入所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、その居宅における生活への復帰支援する事を目的とする為にも定期的な外出、外泊を指導していきます。
 - ・介護老人保健施設は、入所者の人格を尊重し常に入所者の立場に立ったサービス提供に努めています。
 - ・介護老人保健施設は、明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅サービス事業者、他の介護保険施設でその他の保健、医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めています。
- 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。

[介護老人保健施設長与リハビリセンターの運営方針]

「自立支援」・「家庭復帰」・「家庭的雰囲気」・「地域家庭」との結びつきを目標に、一層の整備促進、施設の質の向上をはかっていきます。

(3) 施設の職員体制

- ・管理者 1名
管理者は、施設の職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
 - ・医師 1名以上
 - ・看護職員 9名以上
 - ・介護職員 25名以上
 - ・支援相談員 1名以上
 - ・理学療法士又は作業療法士 1名以上
 - ・管理栄養士 1名以上
 - ・介護支援専門員 1名以上
- 職員は、介護老人保健施設サービスの提供にあたる。

(4) 入所定員等 ・定員 100名

- ・療養室 個室 16室、 2人室 14室、 4人室 14室

(5) 通所定員 35名

2. サービス内容

- ① 施設サービス計画の立案（ケアプラン）
- 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。）
- 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 利用者が希望する特別な食事の提供
- ⑫ 理美容サービス
- ⑬ 洗濯サービス
- ⑭ 行政手続代行
- ⑮ 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 医療法人 平成会 女の都病院
- ・住所 西彼杵郡長与町高田郷 849 番 18
- ・電話 095 (847) 8383

- ・名称 医療法人 徳洲会 長崎北徳洲会病院
- ・住所 西彼杵郡長与町北陽台 1 丁目 5 番 1
- ・電話 095 (813) 5800

- ・名称 医療法人 光善会 長崎百合野病院
- ・住所 西彼杵郡時津町元村郷 1155-2
- ・電話 095 (857) 3366

- ・名称 宗教法人 聖フランシスコ病院
- ・住所 長崎市小峰町 9 番 20 号
- ・電話 095 (846) 1888

- ・名称 医療法人 常葉会 長与病院
- ・住所 西彼杵郡長与町吉無田郷 647
- ・電話 095 (883) 6668

- ・名称 特別医療法人 春回会 長崎北病院
- ・住所 西彼杵郡時津町元村郷 800 番地
- ・電話 095 (886) 8700

・協力歯科医療機関

- ・名称 久保歯科クリニック
- ・住所 長崎市女の都 4 丁目 452-20
- ・電話 095 (845) 2808

- ・名称 脈デンタルクリニック
- ・住所 長崎市古川町 6-37
- ・電話 095 (825) 2501

◇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。
- ・面会・・・・・・・・・・・・・・・・・・9：00～20：00迄。
- ・外出・外泊・・・・・・・・・・・・・・・・外泊 外出しようとするときは、その都度外出及び外出時間、外泊先及び宿泊日数、その他必要な事項を施設に届け出て施設長の承認を得なければならない。 9：00～19：00

※感染予防期間中は面会、外出、外泊を変更させていただきます。

- ・飲酒・喫煙・・・・・・・・・・・・・・・・飲酒は原則ご遠慮願います。全館禁煙となっております。
- ・火気の取扱い・・・・・・・・・・・・・・・・火気厳禁となっております。

- ・ 設備・備品の利用・・・・・・・・施設の器物や設備品は大切に扱い、万が一破損などの場合はその都度必ず届け出てください。
- ・ 所持品・備品等の持ち込み・・・・支援相談員へご相談ください。
- ・ 金銭・貴重品の管理・・・・・・・・原則としてお預かり致しません。支援相談員へご相談下さい。
- ・ 外泊時等の施設外での受診・・・・原則として外出・泊時の病院受診はご遠慮ください。但し 緊急やむを得ない場合は、その後当施設に連絡してください。
- ・ 宗教活動・・・・・・・・原則ご遠慮願います。
- ・ ペットの持ち込み・・・・・・・・原則ご遠慮願います。

5. 非常災害対策

- ・ 防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓、自動火災報知設備、非常電源。
- ・ 防災訓練 年 2～3 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 095-857-5151)

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、1階エレベーター横に備えつけられた「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。

尚、公的機関に相談することもできます。

長与町役場 健康保険課 095-883-1111

時津町役場 高齢者支援課 095-882-2211

長崎市役所 介護保険課 095-829-1163

長崎県国保連合会苦情相談窓口 095-826-1599

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。

介護保健施設サービスについて

(令和 6 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

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。

	(個 室)	(多床室)
・要介護 1	788円	871円/日
・要介護 2	863円	947円/日
・要介護 3	928円	1014円/日
・要介護 4	985円	1072円/日
・要介護 5	1040円	1125円/日

☆福祉・介護職員等ベースアップ等加算として上記金額+下記加算（介護職員処遇改善加算を除く）の総数に 0.8%をかけた金額が加算されます。
(R6年5月末まで)

☆介護職員処遇改善加算として上記金額+下記加算の総数に 2.9%をかけた金額が加算されます。

(R6年5月末まで)

R6年6月～

☆介護職員処遇改善加算として上記金額+下記加算の総数に (I) 7.5%、(II) 7.1%、(III) 5.4%、(IV) 4.4% をかけた金額が加算されます。

★サービス提供体制強化加算 (II) として 1日 18円加算されます。

★夜勤体制加算として 1日 24円加算されます。

★初期加算として、(I)60円、(II) 30円入所後 30日間に限り加算されます。

★短期集中リハビリテーション実施加算として、(I)258円、(II) 200円、入所後 3ヶ月間に限り実施した日に加算されます。

★認知症短期集中リハビリテーション実施加算として、(I)240円、(II) 120円、入所後 3ヶ月間に限り実施した日に加算されます。

★リハビリテーションマネジメント計画書情報加算として 1月に、(I)53円、(II) 33円加算されます。

★療養食が必要と診断された方は、療養食として 1食 6円加算されます。

★栄養マネジメント強化加算として 1日 11円加算されます。

★経口維持加算が必要と認められた場合は、下記の料金が加算されます。

1月に (I) 400円、(II) 100円

- ★再入所時栄養情報連携加算として（特別食が必要な方）入所時に1回 200円加算されます。
- ★排泄の支援加算 1月に（Ⅰ）10円、（Ⅱ）15円、（Ⅲ）20円
- ★褥瘡発生予防や状態改善の取り組みに加算されます。 1月に（Ⅰ）3円、（Ⅱ）13円
- ★口腔内の衛生管理を図る為、訪問歯科診療にて技術的助言、指導の下に介護行なった場合加算されます。
1月に（Ⅰ）90円、（Ⅱ）110円
- ★所定疾患の治療管理を行った場合1回、（Ⅰ）239円 1月に連続7日間迄、
（Ⅱ）480円 1月に連続10日間迄。
- ★安全対策体制加算として入所時に1回 20円加算されます。
- ★協力医療機関連携加算として 1月に、（Ⅰ）100円、（Ⅱ）5円加算されます。（R6年度）
R7年度～ 1月に、（Ⅰ）50円、（Ⅱ）5円加算となります。
- ★高齢者施設等感染対策向上加算として1月に、（Ⅰ）10円、（Ⅱ）5円加算されます。
- ★新興感染症等施設療養費として1回、240円で1月に5日を限度として加算されます。
- ★生産性向上推進体制加算として1月に、（Ⅰ）100円、（Ⅱ）10円が加算されます。
- ★科学的介護推進体制加算として1月に（Ⅰ）40円、（Ⅱ）60円加算されます。
- ★自立支援促進加算として1月に300円加算されます。
- ★外泊された場合には、外泊初日と最終日以外は上記料金に代えて、362円となります。
- ★入所者の病状が重篤となり救命救急医療を行なった場合加算されます。 518円
- ★入所前後に居宅訪問し早期退所に向けたサービス計画、診療方針調整した場合。 450円
- ★退所に向けての指導等を行った場合は、下記の料金が加算されます。
 - ・入所者等に試行的退所時指導を行なった場合 400円
 - ・入所者等に退所後の療養指導を行い、利用者の主治医、又は医療機関等に対し文書をもって利用者の処遇に必要な情報を提供した場合 （Ⅰ）500円、（Ⅱ）250円
 - ・入退所前連携加算として居宅介護支援事業所と連携し退所後の介護サービスの利用方針を調整した場合。
（Ⅰ）600円、（Ⅱ）400円
 - ・かかりつけ医との連携を推進し継続的な薬剤治療を提供する為に加算されます。
（Ⅰ）イ140円、ロ70円、（Ⅱ）240円、（Ⅲ）100円
 - ・退所後訪問看護が必要と認め訪問看護ステーションに対して指示書を交付した場合 300円
 - ・退所時栄養情報連携加算として医療機関、他の介護保険施設に情報提供した場合 70円

(2) その他の料金

- ① 食費 1日当たり 1445円
(但し、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日にお支払い頂く食費の上限となります。)
- ② 居住費（滞在費）1日当たり ☆外泊時も請求いたします

個室	1668円	}	(R6年7月末まで)
多床室(2,4人室)	377円		

R6年8月～

個室	1728円
多床室(2,4人室)	437円

(但し、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日にお支払い頂く居住費の上限となります。)
- ③ 個室利用料(1日当たり) ☆外泊時も請求いたします 1000円
- ④ 日常生活費 150円 (シャンプー、ペーパータオル、バスタオル等)
- ⑤ 教養娯楽費 150円 (テレビ、新聞、レクリエーション等に要する費用)
- ⑥ 理美容代 1800円 (希望者)
- ⑦ 理髪室使用代 300円 (希望者) ※家族その他で理髪される場合
- ⑧ 洗濯代 400円/1kg (希望者)
- ⑨ テレビカード 1000円 (個室利用時は無料)
- ⑩ 健康管理費 インフルエンザ予防接種に係る費用でインフルエンザ予防接種を希望された場合にお支払いいただきます。 実費相当額

(3) 支払い方法

- ・毎月 15 日頃に、前月分の請求書を郵送しますので、その月の末日までにお支払いください。
- ・お支払い方法は、現金、銀行振込となっています。

振込み口座 十八親和銀行 住吉支店 普通預金 2918

十八親和銀行 住吉中央支店 普通預金 7678691

名義 社会福祉法人 鶴生会 介護老人保健施設 長与リハビリセンター

個人情報の利用目的

(令和6年4月1日現在)

介護老人保健施設長与リハビリセンターでは、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
 - －ベットネーム、車椅子等のネーム掲示
- ・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
 - －行事等の写真掲示・広報誌内での誕生者紹介、写真掲示・クラブ活動の作品掲示

[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