

# 入所利用約款

## 介護老人保健施設同朋 入所利用約款

### (約款の目的)

第1条 介護老人保健施設 同朋（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「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、利用者及び利用者を扶養する者（以下「身元引受人」という）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、本契約の目的とします。

### (適用期間)

第2条 本約款は、利用開始日から効力を有します。但し、身元引受人に変更があった場合は、新たに契約を結ぶこととします。

- 2 利用者は、前項に定める事項のほか、本約款、別紙1・2、及び別表2の改定が行われない限り、初回利用時の契約書提出をもって、繰り返し当施設を利用することができるものとします。

### (利用者からの解除)

第3条 利用者及び身元引受人は、当施設に対して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・終了することができます。

### (当施設からの解除)

第4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、本約款に基づく利用を解除・終了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1,2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ヶ月以上滞納し、その支払い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、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 利用者及び利用者の身元引受人、その他の利用者の関係者により、当施設または当施設職員に対して、暴行・暴言・不当な要求行為・セクシャルハラスメント行為又はその他のハラスメント行為が行われ、当施設からの是正要請にもかかわらず、速やかに是正がなされなかった場合。
- 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。

#### (利用料金)

- 第5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あります。
- 2 当施設は、利用者及び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10日までに発行し、所定の方法により交付します。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します。尚、支払いの方法は、別途話し合いの上、双方合意した方法によります。
  - 3 当施設は、利用者及び身元引受人から1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者及び身元引受人が指定する者に対して領収証を所定の方法により交付します。
  - 4 領収書は再発行いたしません。  
(領収書は確定申告時などに必要ですから大切に保管してください。)

#### (記録)

- 第6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・謄写を求めた場合には、原則として、これに応じます。但し、身元引受人、その他の者(利用者の代理人を含む)に対しては、利用者の承諾、そのほか必要と認められる場合に限りこれに応じます。

#### (身体の拘束等)

- 第7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。

(秘密の保持及び個人情報の保護)

第8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等若しくはその家族等に関する個人情報の利用目的を別紙2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9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察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、当施設は利用者も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10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、当施設は利用者も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11条 利用者及び身元引受人は、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、又は備え付け

の用紙、管理者宛ての文章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。

(賠償責任)

第12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。

(利用約款に定めのない事項)

第13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の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持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 同朋のご案内

(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 同朋

開設年月日：平成10年2月14日

所在地：福岡県太宰府市宰都2丁目8番12号

電話番号：092-924-6988

ファックス番号：092-924-9370

管理者名：押領司 文健

介護保険指定番号：介護老人保健施設（4051480079号）

#### (2) 介護老人保健施設の目的と運営方針

介護老人保健施設とは、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、短期入所療養介護や介護予防短期入所療養介護、通所リハビリテーションや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 同朋の運営方針)

- ① 明るい家庭生活の延長として、家庭的な雰囲気の中で利用者の心身の特性に応じたきめ細やかな療養サービスを心掛けます。
- ② 利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めます。
- ③ 毎日の食事は、栄養管理指導を十分に行うと共に献立の立案には特に配慮し、心のこもった美味しい食事を適時適温で提供します。
- ④ 地域や家庭との結びつきを重視し、演芸会や音楽会・バスハイク・誕生会等を催し、日常生活に彩りを添えるように配慮いたします。
- ⑤ マンパワーに依存することが大きい業務であるので、できる限り定員以上の職員配置に努めます。

(3) 施設の職員体制 (施設全体)

職種	常勤	非常勤	夜間
医師	1名		
看護職員	10名		1名
薬剤師		2名	
介護職員	21名	1名	3名
介護支援専門員	2名		
支援相談員	2名		
理学療法士	3名		
作業療法士	2名		
管理栄養士	2名		
調理師	2名		
調理師補助	2名	1名	
事務	3名		
営繕・運転	1名		

(4) 入所定員等

入所定員 = 80名 (個室 = 8室、2人部屋 = 28室、4人部屋 = 4室)

(5) 通所定員

通所定員 = 40名

## 2) サービス内容

- ① 施設サービス計画の立案 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・扶養者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。
- ② 食事（食事は原則として食堂でおとり頂きます。）

朝食	8時～ 9時
昼食	12時～13時
夕食	18時～19時
- ③ 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、利用者の心身の状態に応じて清拭となる場合があります。
- ④ 医学的管理・看護 介護老人保健施設は、入院の必要のない程度の要介護者対象としていますが、状態に応じて適切な医療・看護を行います。
- ⑤ 介護 施設サービス計画に沿って介護を行います。
- ⑥ リハビリテーション 原則として機能訓練室にて訓練を行います。また、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。
- ⑦ 相談援助サービス 支援相談員に、介護以外の日常生活に関することも含めて相談できます。
- ⑧ 栄養管理 栄養状態を把握し、栄養計画を立案します。また、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。
- ⑨ 利用者が選定する特別食の提供 通常メニューのほか、特別食を特定の日に用意いたしますが、実施の日は事前にご通知いたしますので、10日前までにお申し出ください。なお、特別食については別途料金をいただきます。
- ⑩ 理美容サービス ご利用者の希望により理美容サービスを実施しております。理美容サービスについては、別途料金をいただきます。
- ⑪ 行政手続代行 行政手続の代行を施設にて受け付けます。ご希望の際は、お申し出ください。なお、手続に係る経費は、実費負担となります。
- ⑫ その他
  - これらのサービスの中には、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。
  - 災害・感染症拡大時などの緊急時は、事業継続計画に基づく特別対応となります。



### 3) 利用料金

(1) 基本料金 (単価は、1 単位に 10. 27 (6 級地) を乗じた金額です。)

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。)

【従来型個室】		【多床室】	
要介護 1	7 1 7 単位	要介護 1	7 9 3 単位
要介護 2	7 6 3 単位	要介護 2	8 4 3 単位
要介護 3	8 2 6 単位	要介護 3	9 0 8 単位
要介護 4	8 8 3 単位	要介護 4	9 6 1 単位
要介護 5	9 3 2 単位	要介護 5	1 0 1 2 単位

●初期加算(Ⅱ)：入所後 30 日間に限り、医療機関などからの受け入れ態勢確保の為、30

単位が加算されます。

●入所前後訪問指導加算(Ⅰ)：入所前後に退所後生活する居宅を訪問し、施設サービス計画

の策定及び診療方針の決定を行った場合、450 単位が加算されます。

●短期集中リハビリテーション加算(Ⅰ)：入所後 3 ヶ月以内に限り、集中的にリハビリテ

ーションを実施した場合は、1 回につき 258 単位が加算されます。

●認知症短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅰ)：認知症の診断を受けた利用者に対し

て、生活機能の改善を目的としてリハビリを行った場合、1 日 240 単位加算されます。

●療養食加算：医師の指示により病状に応じた療養食を提供した場合、1 食 6 単位加算

されます。

●在宅復帰・在宅療養支援機能加算：介護老人保健施設は、「在宅復帰支援施設」としての役割があります。この役割に向けた取り組みが評価されると 51 単位/日加算されます。

●夜勤職員配置加算：夜間における規定数の職員配置に対し、1 日 24 単位加算されます。これにより 24 時間、看護職・介護職が配置されます。

- サービス提供体制強化加算（Ⅰ）：介護職員の内、国家資格を持つ介護福祉士が80%以上の体制でサービス提供を行うことで1日22単位加算されます。
- 安全対策体制加算：外部の研修を受けた担当者が配置され、施設内に安全対策部門を設置し、組織的に安全対策を実施する体制として入所時に1回20単位加算されます。
- 外泊時費用：医師の許可のもと外泊された場合には、外泊初日と最終日を除き上記の施設利用料に代えて1ヶ月に6日を限度として362単位を頂きます。
- 退所時指導等加算：
  - ① 試行的退所時指導加算  
退所時に在宅療養に必要な情報の提供を行った場合 400単位/回
  - ② 入退所前連携加算(Ⅰ)  
入所前後30日以内に、居宅介護支援事業所と連携し入所者の同意を得て、退所後の居宅サービス等の利用方針を定めた場合 600単位/回
  - ③ 入退所前連携加算(Ⅱ)  
退所前に、居宅介護支援事業所に必要な情報を提供し、入所者の同意を得て、介護支援事業者と連携して退所後の居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合 400単位/回
  - ④ 退所時栄養情報提供加算  
退所時、退所先の主治医やケアマネジャーに対して栄養情報提供を行った場合 70単位/日
  - ⑤ 退所時情報提供加算（Ⅰ）  
居宅に退所する入所者について、退所後の主治の医師に対して当該入所者の診療情報、心身状況、生活歴等を示す情報を提供した場合 500単位/回
  - ⑥ 退所時情報提供加算（Ⅱ）  
医療機関へ退所する入所者等について、退所後の医療機関に対して当該入所者等の心身の状況、生活歴等を示す情報を提供した場合 250単位/回
- 病状が重篤となり救命救急が必要となる入所者に対して、応急的な治療管理として投薬、注射、検査、処置などを行った場合、緊急時治療管理加算として1日518単位上記の施設利用料金に加算されます。（月に1回連続する3日を限度とする）
- 肺炎等により治療が必要となった入所者に対し、治療管理として投薬・検査・注射・処置等を行った場合、所定疾患施設療養費として、1日480単位加算されます。（月に1回連続する10日を限度とする）

●口腔衛生管理加算(I)及び(II)

歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、施設の入所者に対して口腔衛生等の管理を月2回以上行い、口腔清掃等について介護職員へ具体的な技術的助言及び指導をした場合において、(I)90単位/月が加算されます。

さらに、口腔衛生等の管理に係る情報を厚生労働省に提出し、口腔衛生の管理の適正かつ有効な実施のために必要な情報を活用していること。

(II)110単位/月加算されます。

●科学的介護推進体制加算(I)

入所者ごとのADL、栄養状態、口腔機能、認知症等、心身の状況等に係る基本的な情報を、厚生労働省に提出していること。

(I)40単位/月加算されます。

●リハビリテーションマネジメント計画書情報加算(I)

リハビリテーション実施計画書等の内容について、リハビリテーション・機能訓練、口腔、栄養の情報を関係職種の間で一体的に共有すること。その際、必要に応じて厚生労働省に提出した情報を活用していること。共有した情報を踏まえ、リハビリテーション計画または個別機能訓練計画について必要な見直しを行い、見直しの内容について関係職種に対し共有していること。53単位/月加算されます。

●褥瘡マネジメント加算(I)及び(II)

入所者ごとに褥瘡の発生と関連のあるリスクについて、施設入所時に評価し、その後少なくとも3月に1回評価するとともに、入所者ごとに褥瘡ケア計画を見直し記録していること。また、その評価結果等の情報を厚生労働省に提出し、必要な情報を活用していること。(I)3単位/月加算されます。

(I)の評価の結果、施設入所時または利用開始時の褥瘡が発生するリスクがあるとされ

た入所者又は利用者について、褥瘡の発生のないこと。

(II)13単位/月加算されます。

●栄養マネジメント強化加算

規定数の管理栄養士を配置すること。低栄養状態のリスクが高い入所者に対し、医師、管理栄養士、看護師等が共同して作成した栄養ケア計画に従い、食事の観察(ミールラウンド)を週3回以上行い、入所者ごとの栄養状態、嗜好等を踏まえた食事の調整等を実施すること。低栄養状態のリスクが低い入所者にも、食事の際に変化を把握し、問題がある場合は早期に対応すること。入所者ごとの栄養状態等の情報を厚生労働省に提出し、継続的な栄養管理の実施に当たって、当該情報その他継続的な栄養

管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を共有していること。

11 単位／日加算されます。

#### ●協力医療機関連携加算

介護保険施設について、施設内で対応可能な医療の範囲を超えた場合に、協力医療機関との連携の下でより適切な対応を行う体制を確保する観点から、在宅医療を担う医療機関や在宅医療を支援する地域の医療機関等と実効性のある連携体制を構築するために

ア 以下の要件を満たす協力医療機関を定めることを義務付ける。

①入所者の病状が急変した場合等において、医師又は看護職員が相談対応を行う体制を常時確保していること。

②診療の求めがあった場合において、診療を行う体制を常時確保していること。

③入所者の病状の急変が生じた場合等において、当該施設の医師又は協力医療機関その他の医療機関の医師が診療を行い、入院を要すると認められた入所者の入院を原則として受け入れる体制を確保していること。

イ 1年に1回以上、協力医療機関との間で、入所者の病状の急変が生じた場合等の対応を確認すると共に、当該協力医療機関の名称等について、当該事業所の指定を行った自治体に提出しなければならないこととする。

ウ 入所者が協力医療機関等に入院した後に、病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、速やかに再入所させることが出来るように努めることとする。

協力医療機関との実効性のある連携体制を構築するため、入所者の現病歴等の情報共有を行う会議を定期的を開催する事とする。100単位／月加算されます。

#### ●高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）

①感染症法第6条第17項に規定する第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の

発生時等の対応を行う体制を確保していること。

②協力医療機関等との間で新興感染症以外の一般的な感染症の発生時等の対応を取り決めるとともに、感染症の発生時等に協力医療機関等と連携し適切に対応していること。

③診療報酬における感染対策向上加算又は外来感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関又は地域の医師会が定期的に行う院内感染対策に関する研修又は訓練に1年に1回以上参加していること。

10単位／月加算されます。

#### ●生産性向上推進体制加算（Ⅱ）

利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討

し、改善活動を行っている。 10単位/月

●介護職員処遇改善加算（I）（～令和6年5月31日）

所定単位数に1000分の39に相当する単位数が加算されます。

●介護職員等特定処遇改善加算（～令和6年5月31日）

所定単位数に1000分の21に相当する単位数が加算されます。

●介護職員等ベースアップ等支援加算（～令和6年5月31日）

所定の単位数に1000分の8に相当する単位数が加算されます。

●介護職員処遇改善加算（I）（令和6年6月1日～）

所定単位数に1000分の75に相当する単位数が加算されます。

(2) その他の料金

① 食費（1日あたり）

利用者負担	第4段階	第3段階②	第3段階①	第2段階	第1段階
金額	1,600円	1,360円	650円	390円	300円

② 居住費（1日あたり）

利用者負担	第4段階	第3段階②	第3段階①	第2段階	第1段階
多床室	437円	370円	370円	370円	0円
令和6年8月 ～	437円	430円	430円	430円	0円
従来型個室	1,728円	1,310円	1,310円	490円	490円
令和6年8月 ～	1,728円	1,370円	1,370円	550円	550円

③ 特別な室料（1日あたり）

- ・ 個室 1,000円
- ・ 2人部屋（トイレ付） 500円

④ 理美容料（実費）

⑤ 日常生活用品費（1日あたり） 200円（詳細は別表2）

⑥ 教養娯楽費（1日あたり） 50円

⑦ 特別メニュー食

300円

(3) 支払方法

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日までにお支払ください。お支払い確認後、領収書を発行いたします。お支払方法は現金・銀行振込・銀行口座振替(福岡銀行のみ)、の3方法があります。入所契約時にお選びください。

4) 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関や歯科医療機関に協力を頂き、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：秦病院 (内科、外科、整形外科、リハビリテーション科、  
消化器科、循環器科、血管外来)

住 所：大野城市筒井1丁目3-1

電話番号：092-501-1111

名 称：筑紫南ヶ丘病院 (内科、リハビリテーション科、循環器科、  
消化器科、皮膚科、糖尿病内科)

住 所：大野城市大字牛頸1034-5

電話番号：092-595-0595

名 称：小西第一病院 (外科、整形外科、内科、胃腸科)

住 所：筑紫野市石崎1丁目3番1号

電話番号：092-923-2238

名 称：水城病院 (内科、循環器科、心療内科、精神科、皮膚科、  
リハビリテーション科)

住 所：太宰府市通古賀三丁目10-1

電話番号：092-922-2050

名 称：金隈病院 (内科、泌尿器科、リハビリテーション科)

住 所：福岡市博多区金の隈三丁目24-16

電話番号：092-504-0097

[協力歯科医療機関]

名 称：県庁前デンタルクリニック  
住 所：福岡市博多区千代4-1-2  
電話番号：092-643-4182

※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。

5) 施設利用に当たっての留意事項

- ① 面会は、平日・日祭日とも午前10～11時、午後14～16時までの受付となっております。感染などの状況により面会時間が変更となる場合がございます。予めご了承ください。また、事務所は月曜日～土曜日は19時、日曜日は17時30分までとなっております。
- ② 外出・外泊は、施設長（医師）の許可を要します。事前にご連絡ください。なお、外出・外泊の際は届出を提出してください。
- ③ 施設内全館禁煙となっております。
- ④ 火気の取扱いは、禁止しています。
- ⑤ 設備・備品は、療養生活に必要なものは整備済みです。定められた場所で注意を守って正しく使用してください。
- ⑥ 所持品・備品等の持ち込みは、刃物・鋏等を含め、危険物の持ち込みを固く禁止いたします。その他のものにつきましては、品物によって制限させていただきます。詳しくはご相談ください。
- ⑦ 貴重品の持ち込みは、原則としてお断りいたします。
- ⑧ 施設外での受診については、施設長（医師）の許可が必要となります。外泊時に受診される場合も同様です。必ず事前にご連絡ください。
- ⑨ 生花、植木鉢、ペットなどの動植物類持ち込みは、衛生上お断りいたします。
- ⑩ 飲食物の持ち込みは、原則禁止です。ご希望の際は、事前にご相談ください。

6) 非常災害対策

防災設備は、スプリンクラーを全館に配置しています。また、各階に消火器4ヶ所、消火栓3ヶ所を配備しています。

防災訓練は、年2回実施します。

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頂くために、営利行為・宗教の勧誘・特定の政治活動は禁止いたします。

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いますので、お気軽にご相談ください。

要望や苦情などは、担当支援相談員にお寄せ頂ければ、速やかに対応いたしますが、各階に備え付けられた「ご意見箱」をご利用頂き、管理者に直接お申しで頂くこともできます。

また、当施設以外に、行政の相談・苦情窓口等でも受け付けています。

- |                 |                 |
|-----------------|-----------------|
| ・福岡県国民健康保険団体連合会 | 電話：092-642-7859 |
| ・太宰府市役所 介護保険課   | 電話：092-921-2121 |
| ・筑紫野市役所 高齢者支援課  | 電話：092-923-1111 |
| ・大野城市役所 介護サービス課 | 電話：092-580-1860 |
| ・春日市役所 高齢課      | 電話：092-584-1111 |

#### 9) その他

当施設については、パンフレットやホームページにも記載しておりますので、ご覧ください。



<別紙2>

## 個人情報の利用目的

(平成18年4月1日現在)

介護老人保健施設同朋では、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

[その他の利用目的]

- ・施設内での写真の掲示
- ・機関誌、ホームページへの写真の掲載
- ・その他