

社会福祉法人 あんず会 特別養護老人ホーム 須磨浦の里

(指定介護老人福祉施設)

重要事項説明書

当施設は、ご利用者に対して指定介護老人福祉施設サービスを提供します。施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

1. ご利用施設

- (1) 名称 特別養護老人ホーム 須磨浦の里 (指定介護老人福祉施設)
- (2) 目的 介護保険法令に従い、利用者がその有する能力に応じ可能な限り自立した生活を営むことができるように支援することを目的として、利用者に日常生活を営むための必要な居室および共用施設を利用いただき、介護福祉施設サービスを提供します。
この施設は、身体上または精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ居宅においてこれを受けることが困難な方が利用できます。
- (3) 所在地 神戸市須磨区一ノ谷町3丁目3番21号
- (4) 交通機関 山陽電鉄 須磨浦公園駅下車 北東へ徒歩約10分
- (5) 電話番号・FAX番号
電話 078-732-4165
電話 070-1220-8498 070-1220-8499
FAX 078-732-4129
- (6) 施設長(管理者)名 大島 穰
- (7) 運営方針 利用者が可能な限り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身体介護その他生活全般にわたる援助を行います。
- (8) 開設(サービス開始)年月 平成15年4月1日
- (9) 入所定員 60人

2. 施設経営法人名

- (1) 法人名 社会福祉法人 あんず会
- (2) 法人所在地 〒654-0076 神戸市須磨区一の谷町3丁目3番21号
- (3) 連絡先 社会福祉法人 あんず会事務局
- (4) 電話番号 078-732-4165

- (5) F A X 番号 0 7 8 - 7 3 2 - 4 1 2 9
(6) 代表者氏名 理事長 鶴崎 隆一
(7) 設立年月日 平成 1 4 年 2 月 1 3 日

3. ご利用施設の概要

- (1) 建物の構造 鉄筋コンクリート造 3階建
(2) 建物の延床面積 3,193.03 m²
(3) 敷地の面積 3,693.53 m²
(4) 防火設備 非常階段、スプリンクラー、消火器、屋内消火栓、排煙装置、自動火災報知器等

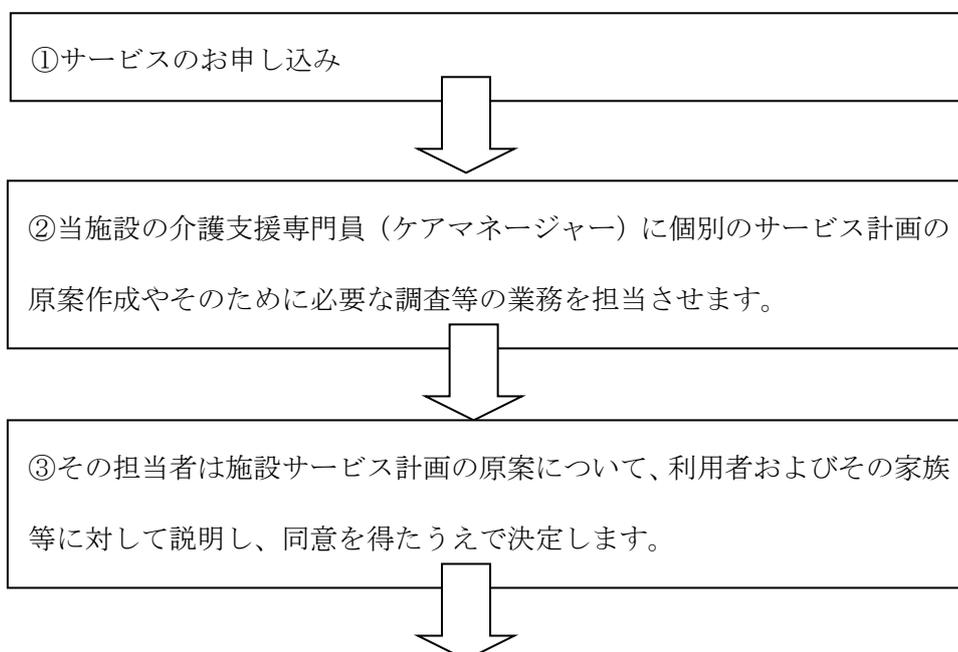
4. 利用対象者

- (1) 当施設に入所できるのは、介護保険制度における要介護認定の結果、「**要介護3以上**」と認定された方が対象となります。
しかし、入居時において「**要介護3以上**」の認定を受けておられる入居者であっても将来、そうでなくなった場合は退居していただくこととなります。
- (2) 入居契約締結前に、事業者から感染症等に関する健康診断を受け、その診断書の提出をお願いする場合がありますので、利用者のご協力をお願いいたします。
なお、他の利用者やサービス従事者への感染の恐れがある場合には、施設への入居をお断りすること、または治癒するまで入居を延期することがあります。

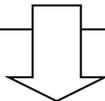
5. お申し込みおよび契約締結からサービス提供までの流れ

利用者に対する具体的なサービス内容やサービスの提供方針については、入居後に作成する「施設サービス計画（ケアプラン）」で定めます。

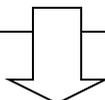
「施設サービス計画（ケアプラン）」の作成およびその変更は次のとおり行います。
(契約書第2条参照)



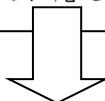
④施設サービス計画は、6ヶ月、もしくは利用者の心身の状況の変化に応じて必要とされる場合、または利用者およびその家族等の要請に応じて、変更の必要があるかどうかを確認し、変更の必要がある場合には、利用者およびその家族等と協議して、施設サービス計画を変更します。



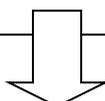
⑤施設サービス計画が変更された場合には、利用者に対して書面を交付し、その内容を確認していただきます。



⑥サービスの提供(利用者の求めに応じてサービス提供記録を開示する)



⑦サービスご利用の料金・費用は、1ヶ月毎に計算しご請求書を発行いたします。



⑧サービスご利用の料金・費用は、利用月の翌月20日に指定の口座から自動引き落としさせていただきます。

6. 居室の概要

当施設では、以下の居室・設備をご用意しています。

入居に際して居室の選定は、利用者の心身の状態や居室の空き状態により、利用者またはご家族と協議し決定させていただきます。この場合、必ずしもご希望に添えない場合があります。

居室・設備の種類	室数	備考
個室	18室	15.5㎡
2人部屋	2室	27.92㎡
4人部屋	12室	45.57㎡
合計	32室	
食堂	2室	一人当たり 2.585㎡
機能訓練室	1室	一人当たり 1.397㎡
浴室	2室	機械浴槽・一人浴槽
医務室	2室	

※居室の変更：利用者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況や利用者の心身の状態により可否協議いたします。同様の状況において居室を変更する場合があります。その際には、利用者やご家族等と協議のうえ決定します。

7. 職員の配置状況

当施設では、利用者に対して指定介護老人福祉施設サービスを提供する職員として、以下の職員を配置しています。

(主な職員の配置状況) 職員の配置にあたっては指定基準を遵守しています。

職種	常勤換算	指定基準
1. 施設長 (管理者)	1名	1名
2. 介護職員	17名以上	17名
3. 生活相談員	1名	1名
4. 看護職員	3名	3名
5. 機能訓練指導員	1名	1名
6. 介護支援専門員	1名	1名
7. 医師	2名 (嘱託)	必要数
8. 栄養士	1名	1名

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延べ時間の総数を当施設における常勤換算の所定時間 (週38時間) で除した数です。

(例) 週19時間勤務の介護職員が2名いる場合、常勤換算では
1名 (19時間×2名÷38時間=1名) となります。

(主な職種の勤務体制)

職 種	勤 務 体 制
1. 医 師	〔内科〕 毎週 月、金曜日 午後 1 時 3 0 分～午後 3 時 3 0 分 〔歯科〕 毎週金曜日 午後 1 時～午後 3 時 〔精神科〕 毎月第 1・第 3 木曜日 午後 1 時～午後 3 時
2. 介護職員	早出 午前 7 時～午後 4 時 2 名 日勤 午前 9 時～午後 6 時 5 名 遅出 午前 1 1 時～午後 8 時 2 名 夜勤 午後 4 時～午前 1 0 時 3 名
3. 看護職員	日勤 午前 9 時～午後 6 時 2 名
4. 機能訓練指導員	日勤 午前 9 時～午後 6 時 1 名
5. 生活相談員	日勤 午前 9 時～午後 6 時 1 名

(配置職員の職種)

介護・看護職員…利用者の日常生活上の介護ならびに健康維持のための
相談・助言を行います。

3名の利用者に対し1名以上の介護・看護職員を
配置しています。

生活相談員………利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。

1名の生活相談員を配置しています。

看護職員………主に利用者の健康管理や療養上のお世話をを行います。

3名以上の看護職員を配置しています。

機能訓練指導員…利用者の機能訓練を担当します。

1名の看護師を配置しています。

医 師………利用者に対して健康管理および療養上の指導を行います。

2名の医師、1名の歯科医師を配置しています。

氏名	所属	診療科目	所在地
鶴崎 哲士	須磨浦病院	内科	神戸市須磨区一ノ谷町 3-3-8
南 辰也	しおかぜメモリ ークリニック	精神科	神戸市中央区多聞通 2-1-9
永田 武	いたやど歯科	歯科	神戸市長田区山下町 4-7-12
西田 郭	西田歯科	歯科	神戸市中央区港島中町 3-2-6

※夜間には看護職員が不在のため、咽頭の奥までの喀痰吸引、胃ろうや
導尿バルンの再挿入などの医療行為あたる対応は出来ません。

8. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、利用者に対して以下(1)(2)のサービスを提供します。

☆ 当施設が提供するサービスについて

(1)利用料金が介護保険から給付される場合 *通常10%

(2)利用料金の全額を利用者にご負担いただく場合があります。

*入所様様の保有する介護保険負担割合証の内容により、(1)の料金が20%または30%となる場合もございます。

(1) 介護保険の給付対象となるサービス (契約書第3条)

以下のサービスについては、利用料金の大部分 (通常9割) が介護保険から給付されます。

ア. サービスの概要および日課

7:00	起床 更衣 洗面
8:00	朝食 口腔ケア 排泄
9:00 ~12:00	入浴・機能訓練
12:00	昼食 口腔ケア 排泄
13:30 ~15:30	入浴・機能訓練
15:00	おやつ 排泄
18:00	夕食 口腔ケア 排泄
21:00	更衣 就寝・消灯 排泄

① 食 事

- ・ 当施設では、栄養士の作成する献立により、栄養ならびに利用者の身体の状態および嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・ 利用者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としていますが、居室でも出来ます。
- ・ 食事時間は体調等によって選択できます。

② 入 浴

- ・ 入浴または清拭を最低週2回行います。
- ・ 寝たままの状態、機械浴槽を使用して入浴することもできます。

③ 排 泄

- ・ 排泄の自立を促すため、利用者の身体能力を最大限に活用した援助を行います。

④ 機能訓練

- ・ 機能訓練指導員により、利用者の心身等の状況に応じて日常生活を送るのに必要な機能の回復または減退を防止するための訓練を行います。

⑤ 健康管理

- ・ 嘱託契約医師や看護職員が健康管理を行います。

⑥ その他自立への支援

- ・ 寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。
- ・ 生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うように配慮します。
- ・ 清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行われるよう援助します。
- ・ 清潔と健康の保持の為、食後の口腔ケアへの援助を行います。

イ. 1日あたりのサービス料金

令和6年6月改正分

		従来型個室(福祉施設サービスⅠ)					多床室(福祉施設サービスⅡ)				
		要介護					要介護				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
介護報酬単価	基本単位	589	659	732	802	871	589	659	732	802	871
	個別機能訓練加算	12					12				
	介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	所定の単位数に14.0%乗じた単位数									
	その他加算	下記単位等の取得状況に応じて					下記単位等の取得状況に応じて				
負担限度額		第1段階		第2段階			第3段階		第4段階		
食費②(円)		300		390			①650②1360		1445		
居住費③(円)	個室			420			820		1171		
	多床室	0		370			370		855		

* 今後も介護保険で定められた加算・その他の関係で、記載した金額が変わる可能性があります。但し、負担限度額が設定されている方は認定証にもとづく金額になります。

(加算の種類)

- ・ 日常生活継続支援加算 [36 単位/日]

○次の (1) ~ (3) のいずれかを満たすこと

- (1) 要介護 4~5 の入所者の割合が全入所者の 70%以上
- (2) 認知症日常生活自立度Ⅲ以上(Ⅲa, Ⅲb, IV, M)の入所者の割合が全入所者の 65%以上
- (3) 経管栄養、痰の吸引が必要な利用者の割合が全入所者の 15%以上

○介護福祉士を入所者数が 6 又はその端数を増すごとに 1 以上配置している。

・看護体制加算

〔Ⅰ・ロ〕・・・4 単位/日 常勤の看護師を 1 名以上配置している。

〔Ⅱ・ロ〕・・・8 単位/日 看護職員を常勤換算方法で入所者数が 25 又はその端数を増すごとに 1 名以上配置しており、かつ看護職員の基準員数より 1 名以上多く配置している。
当該施設の看護職員により、または病院・診療所若しくは訪問看護ステーションの看護職員との連携により、24 時間の連絡体系を確保していること。

・看取り介護加算（Ⅰ）〔1280 単位/日〕・・・死亡日当日

〔680 単位/日〕・・・死亡日の前日及び前々日

〔144 単位/日〕・・・死亡日以前 4～30 日前

〔72 単位 /日〕・・・死亡日 31～45 日前

・夜勤職員配置加算〔13 単位/日〕

○夜勤を行う介護職員・看護職員の数が、基準員数を 1 名以上上回っている。

○夜勤を行う職員の数（一日平均夜勤職員数）は、月ごとの夜勤時間帯

（午後 10 時～翌日午前 5 時の時間を含めた連続する 16 時間、事業所毎に設定）
における延べ夜勤時間数を、当該月の日数に 16 を乗じて得た数で除して算出

○夜勤を行う職員の必要員数に係る入所者数は、前年度の平均を用いる（新規開設の場合は推定数）平均の算出は、前年度全入所者の入所日数合計を前年度日数で除する。

・個別機能訓練加算（Ⅰ）〔12 単位/日〕

○専従の機能訓練指導員を 1 名以上配置し、看護・介護職員等と共同して個別の機能訓練計画を作成・実施していること。

・個別機能訓練加算（Ⅱ）〔20 単位/月〕

○（Ⅰ）の要件を満たし、また個別機能訓練計画等の内容などの情報を厚労省に提出し、その計画の実施に当たって、適切かつ有効な実施のためにその情報を活用している場合に加算する。 ※加算（Ⅰ）と（Ⅱ）は併算可能

・初期加算〔30 単位/日〕

○入所日から 30 日に限って加算。また 30 日を超える病院等への入院後から再入所した場合も加算対象。

- ・生活機能向上連携加算（Ⅰ）〔100 単位/月〕
 - 訪問・通所リハビリテーション事業所または医療機関（病院にあつては 200 床以上のもの、または当該病院を中心とした半径 4 km以内に診療所が存在しないものに限る）の理学療法士や医師からの助言（アセスメントやカンファレンス）を受ける体制を構築し、助言を得て機能訓練指導員等が生活機能の向上を目的とした個別機能訓練計画書を作成などする。
 - 理学療法士等や医師は、通所リハビリ事業所のサービス提供の場所又は ICT を活用した動画等により、入所者の状態を把握した上で、助言を行うこと。
 - 3 か月に 1 回を限度とする。

- ・生活機能向上連携加算（Ⅱ）〔100 単位/月・個別機能訓練加算が未算定時は 200 単位/月〕
 - リハビリテーションを実施している医療提携施設の理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、医師が、当該施設を訪問し、機能訓練指導員等と共同で入所者ごとの個別機能訓練計画を作成し、計画的に実施した場合に加算する。
 - ※ 加算（Ⅰ）と（Ⅱ）は、併算不可。

- ・褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）〔3 単位/月〕
 - イ. 入所者ごとの褥瘡の発生に係るリスクについて、施設入所時等に評価するとともに、少なくとも 3 月に 1 回、評価を行い、その評価結果を厚生労働省に提出し、褥瘡管理の実施に当たって当該情報を活用すること。
 - ロ. イの評価の結果、褥瘡の発生に係るリスクがあるとされた入所者等ごとに医師・看護師・管理栄養士・介護職員・介護支援専門員その他の職種の者が共同して、褥瘡管理に関する褥瘡ケア計画を作成すること。
 - ハ. 褥瘡ケア計画に基づき、入所者ごとに褥瘡管理を実施し、その管理の内容や状態について定期的に記録していること。
 - 二. イの評価に基づき、少なくとも 3 月に 1 回、入所者ごとの褥瘡ケア計画を見直していること。

- ・褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）〔13 単位/月〕
 - （Ⅰ）の算定要件を満たしている施設等において、施設入所時等に褥瘡発生リスクがあるとされた入所者等について、褥瘡の発生がなかったこと。
 - ※ 加算（Ⅰ）と（Ⅱ）は併算不可

- ・栄養ケアマネジメントの未実施減算〔14 単位減算/日〕
 - 栄養士または管理栄養士を 1 以上配置、入所者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことが出来るよう、入所者ごとの状態に応じた栄養管理を計画的に実施出来ていない場合。

- ・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方式で入所者数を 50（施設に常勤栄養士を 1 人以上配置して給食管理を行っている場合は 70）で除して得た数以上配置。
 - 低栄養状態にリスクが高い入所者に、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労省に提出し、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活用している場合、加算する。

- ・認知症専門ケア加算（Ⅰ）〔3 単位/日〕
 - 認知症日常生活自立度Ⅲ以上（Ⅲa, Ⅲb, IV, M）の入所者の割合が全入所者の 50%以上。
 - 認知症介護実践リーダー研修修了者や認知症ケアに関する研修を受けた専門性の高い看護師を、認知症日常生活自立度Ⅲ以上の者が 20 人未満の場合は、1 名以上配置、20 人以上の場合にあっては、19 名を超えて 10 又はその端数を増すごとに 1 名を加えた数以上配置し、チームとして専門的な認知症ケアを実施。
 - 職員等に対し認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導の会議を定期的に行っている。（記録）

- ・認知症専門ケア加算（Ⅱ）〔4 単位/日〕
 - 認知症専門ケア加算〔Ⅰ〕の要件を全て満たし、認知症介護指導者研修終了者や研修を受けた専門性の高い者を 1 名以上配置し、職員等に認知症ケアの指導等を行い、介護・看護職員毎（個別）の認知症ケアに関する研修計画を作成・実施している。

- ・口腔衛生管理加算（Ⅰ）〔90 単位/月〕以下のいずれの基準も該当した場合に加算。
 - 歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、入所者に対し口腔ケアを月 2 回以上行った場合。
 - 歯科衛生士が、当該入所者に係る口腔ケアについて、介護職員に対し具体的な技術的助言及び指導を年 2 回以上行っている。
 - 歯科衛生士が、当該入所者に係る口腔に関し、介護職員からの相談等に必要に応じて対応すること。

- ・口腔衛生管理加算（Ⅱ）〔110 単位/月〕
 - 加算（Ⅰ）に加え、口腔衛生等の管理に係る計画の内容等の情報を厚労省に提出し、当該情報その他口腔衛生の管理の適切かつ有効な実施に活用している場合に加算する。

- ・常勤医師配置加算〔25 単位/日〕
 - 専従の常勤医師を 1 名以上配置していること。

- ・配置医師緊急時対応加算〔650 単位/1 回(早朝・夜間) 1300 単位(深夜)]
 - 入所者に対する緊急時の注意事項や病状等についての情報共有の方法及び曜日や時間帯ごとの医師との連絡方法や診察を依頼するタイミングなどについて、配置医師と施設の間で、具体的な取り決めがなされていること。
 - 複数名の配置医師を置いていること、若しくは配置医師と協力医療機関の医師が連携し、施設の求めに応じて 24 時間対応できる体制を確保していること。
 - 上記の内容につき届出を行なっていること。
 - 看護体制加算(Ⅱ)を算定していること。
 - 早朝・夜間又は深夜に施設を訪問し診療を行う必要があった理由を記録していること。

- ・精神科医療養指導加算〔5 単位/日〕
 - 認知症である入所者が全体の 3 分の 1 以上を占め、嘱託の精神科の医師に月 2 回以上定期的な療養指導を得ている場合に加算する。

- ・認知症行動・心理症状緊急対応加算〔200 単位/日〕
 - 認知症の行動・心理症状が認められた利用者について緊急に介護福祉施設サービスを行った場合入所日から起算して 7 日を算定の限度とすること。

- ・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り要介護状態となった入所者ごとに個別の担当者を定めていること。
 - ※認知症行動・心理症状緊急対応加算を算定している場合は、加算不可。

- ・身体拘束廃止未実施〔10%/日 減算〕
 - 身体拘束等を行なう場合の記録に関する規則を守らない場合に、1 日当たり所定単位数の 10%を減算する。

・排せつ支援加算（Ⅰ）〔10 単位/月〕

- イ. 排せつに介護を要する利用者のうち、身体機能の向上や環境の調整によって排せつにかかる要介護状態を軽減できると医師、または適宜医師と連携した看護師が施設入所時等に評価するとともに、少なくとも 6 か月に 1 回、評価を行い、その結果等を厚労省に提出し、排泄支援に当たって当該情報等を活用していること。
- ロ. イの評価の結果適切な対応を行なうことにより、要介護状態の軽減が見込まれる者について、医師・看護師・介護支援専門員等が共同して排泄に介護を要する原因を分析し、それに基づいた計画を作成し、継続して支援を実施していること。
- ハ. イの評価に基づき、少なくとも 3 か月に 1 回、入所者等ごとに支援計画を見直していること。

・排せつ支援加算（Ⅱ）〔15 単位/月〕

- （Ⅰ）の要件を満たしている施設において、適切な対応を行えば要介護状態の軽減が見込まれる者について、入所時等と比較して、排便又は排尿の状態の一方が改善し、かつ悪化しない。又はおむつ使用ありから使用なしに改善していること。

・排せつ支援加算（Ⅲ）〔20 単位/月〕

- （Ⅰ）の要件を満たしている施設において、適切な対応を行えば要介護状態の軽減が見込まれる者について、入所時等と比較して、排便又は排尿の状態の一方が改善し、かつ悪化しない。かつおむつ使用ありから使用なしに改善していること。

・ADL維持等加算（Ⅰ）〔30 単位/月〕

- イ. 当該施設等の評価対象利用期間が 6 か月を超える者の総数が 10 人以上。
- ロ. 利用者等全員について、利用開始月と当該月の翌月から起算して 6 月目（6 月目にサービス利用のない場合はサービス利用最終月）において、Barthel Inde を適切に評価できる者が ADL 値を測定し、測定日が属する月ごとに厚労省に提出していること。
- ハ. 利用開始月の翌月から起算して、6 月目に測定した ADL 値から利用開始月の ADL 値を控除して、初月の ADL 値や要介護認定の状況等に応じた値を加えた値（調整済 ADL 利得）について、利用者等から調整済 ADL 利得の上位と下位それぞれ 1 割の者を除いた者を評価対象利用者等とし、評価対象利用者等の調整済 ADL 利得の平均値が 1 以上。

- ・サービス提供体制強化加算
 - 〔Ⅰ〕・・・22 単位/日 介護福祉士 80%以上または勤続 10 年以上。
介護福祉士 35%以上かつサービスの質向上に資する取組を実施している。
 - 〔Ⅱ〕・・・18 単位/日 介護福祉士 60%以上。
 - 〔Ⅲ〕・・・6 単位/日 介護福祉士 50%以上。
常勤職員 75%以上。
勤続 7 年以上 30%以上 のいずれかに該当すること。

- ・安全管理体制加算〔20 単位/入所時に 1 回〕
 - 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、組織的な安全体制が整備されている場合、入所時 1 回のみ加算。

- ・安全管理体制未実施減算〔5 単位減算/日〕
 - 運営基準における事故の発生又は再発を防止するための措置が講じられていない場合に減算。

- ・科学的介護推進体制加算（Ⅰ）〔40 単位/月〕 （Ⅱ）〔50 単位/月〕
 - 当施設では全てのご入所者の生活動作（ADL）・栄養・口腔・嚥下・認知症についてのデータを厚生労働省に提出し、その方にとってより質の高いケアを提供できるような情報を厚労省から得て、科学的に介護を推進する【ライフ：科学的介護情報システム】という取り組みに参加しているため、この加算を算定する。なお、加算（Ⅰ）ではご入所者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の身心状況に係る基本的情報を、（Ⅱ）では上記の基本的情報に加え、ご入所者ごとの疾病や服薬情報などを厚労省に提出し、必要に応じてサービス計画を見直すなど、サービス提供に際して上記の情報やその他のサービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を借るようしている場合に加算される。

- ・療養食加算〔6 単位/回、1 日 3 回を限度〕
 - 糖尿病食・腎臓病食等、医師が必要と判断した食事箋に基づき療養食を提供した場合 1 食あたり 6 単位を加算します。

- ・外泊時費用〔246 単位/日〕
 - 入院や帰宅などで外泊した場合、最高 1 ヶ月に 6 日間加算する。入院又は外泊の初日及び最終日は算定できない

- ・協力医療機関連携加算 (Ⅰ) [100 単位/月] (Ⅱ) [40 単位/月]
 - 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、入所者または入居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。

- ・退居時情報提供加算 [250 単位/回]
 - 協力医療機関へ退所した際、生活支援上の留意点等の情報提供を行う。

- ・介護職員処遇改善加算
 - 介護職員の処遇改善を維持しつつ、資質向上、雇用管理の改善、労働環境の改善に取り組む事業所を評価する区分。
 - 〔Ⅰ〕 所定の単位数に 14.0% を乗じた単位数
 - 〔Ⅱ〕 所定の単位数に 13.6% を乗じた単位数
 - 〔Ⅲ〕 所定の単位数に 11.3% を乗じた単位数
 - 〔Ⅳ〕 所定の単位数に 9.0% を乗じた単位数

※「所定の単位数」とは、当施設で入所者様にサービスを実施し要件を満たしている加算の単位総数です。

- 自己負担額・居住費・食費は所得による減免があります。
(介護保険負担限度額等)
- 利用者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用金額をいったんお支払いいただきます。要介護認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻しされます(償還払い)。この場合、利用者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。
- 介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額にあわせて利用者の負担額を変更します。
- 一泊外泊(契約書第 24 条参照)については、その外泊期間中に全食をとらない日数分の食事に係る標準負担額を利用料金から差し引きます。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス（契約書4条・第6条参照）

① 特別な食事、嗜好品

外出や「喫茶」等において利用者の希望に基づいた特別な食事の提供を行った場合、提供に要した費用の実費を請求させていただきます。

また、嗜好品として、食事以外の栄養補助食品（商品名：メイバランスミニ）を1本あたり100円。（商品名：メイバランスブリックゼリー）を1個あたり50円。

嚥下能力低下の方は水分で咳き込みますので粘着剤が必要となります。

粘着剤（商品名：つるりんこ）1日あたり60円。

さらに、お茶やコーヒー以外の水分してスポーツドリンク（商品名：ウォーターメイト）を一日あたり70円で提供いたしております。その他必要に応じてご利用を提案する際にはそれぞれ価格をお伝えしますので、ご検討ください。

② 理美容サービス

月に1回、理美容の出張による理美容サービスを利用できます。

（利用料金）カット：1,540円(税込み) 顔剃り： 550円(税込み)

パーマ（カット・シャンプー込み）：7,040円(税込み)

カラー（カット・シャンプー込み）：6,490円(税込み)

③ 金銭・預貯金および貴重品の管理

ご家族または身元引受人による管理を原則としますが、利用者の希望により、施設が実施する管理サービスを利用できます。このサービスを利用される場合には、別途、金銭・預貯金管理サービス利用契約を結んでいただきます。

事務費用として、1ヶ月2,000円請求いたします。なお在所が14日未満の場合には、1ヶ月1,000円請求いたします。

④ レクリエーション活動

季節に合わせたレクリエーション活動を予定しております。

利用者の希望によりご参加いただけます。

利用料金：材料代・入場料など・交通費・駐車代等の実費をいただきます。

付添介助者に発生した料金もご負担いただきます。

☆主なレクリエーション行事：誕生日会・節分・お花見・地域行事への参加等

その他、参加人数に限りがございますが、クラブ活動に参加なさった場合の参加費用がこれに該当します。

⑤ 電気代

ご使用・ご持参の家電製品、1品につき1日につき60円を請求いたします。

⑥ 衣類・日用品その他雑費、介護に必要な用品

生活用品の購入代金等、利用者の日常生活に要する費用で利用者にご負担いただくことが適当であるものにかかる費用をご負担いただきます。

なお、おむつ代、洗濯代は介護保険の給付対象となっていますので負担していただく必要はありません。個人での新聞・雑誌等の購読や外注のクリーニング等をご希望された場合やコピーや介護用品を購入された場合も該当いたします。

また、須磨浦病院の受診料や投薬・検査費用も一緒に請求いたします。

⑦ 契約書第22条に定める所定の料金

利用者が、契約終了後も居室を明け渡さない場合等に、本来の契約終了日の翌日から実際に居室が明け渡された日までの期間について、1日につき下記の料金をご負担いただきます。なお、この料金は1日あたりの食事代を含みます。

		要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
負担料金	多床室	8,925 円	9,685 円	10,434 円	11,193 円	11,942 円
	個室	8,901 円	9,662 円	10,410 円	11,169 円	11,918 円

⑧ 口腔ケア用品の購入について

当施設では、口腔内の清潔維持と肺炎を予防する観点から口腔ケアを行います。必要に応じ歯ブラシ・舌ブラシ・歯磨き粉を継続的に毎月ごと使用・交換できるように配慮し、ご希望の方にはご注文頂き購入後、代金を請求いたします。

ご希望の方はお申し出ください。

(3) 利用料金の請求・お支払い方法

[ご請求方法]

・前記(1)(2)の料金・費用は、1ヵ月毎に計算しご請求書を発行いたします。

[お支払方法]

・予め但馬銀行月見山支店に預金口座を開設していただきます。

・利用月の翌月20日に但馬銀行の口座から自動引き落としさせていただきますので、必ず前日までに請求金額の口座への入金をお願いいたします。

(4) 入居中の医療の提供について

- 嘱託医師または主治医が医療処置を必要と判断した場合、利用者およびご家族の同意を得たうえで、医師の指示に沿って対応します。また、利用者からの受診の希望がある場合、嘱託医師または主治医に判断を仰ぎ、利用者及びご家族のご希望を得たうえで、医師の指示に沿って対応します。これらの場合、利用者及びご家族のご希望により協力医療機関において診療等を受けることができます。（ただし、協力医療機関での診療等を義務づけるものではありません。）
- また、サービス従事者または嘱託医師及び主治医の判断で、緊急に医療処置が必要と判断される場合にあっては、利用者及びご家族の同意を得る前に救急搬送する場合があります。必ず搬送先にお越しくください。
 - ※ 協力病院：須磨浦病院 電話番号 078-733-6000
 - ※ 協力歯科医：いたやど歯科 電話番号 078-612-3160
 - ※ 協力歯科医：西田歯科 電話番号 0120-842-410
- 須磨浦病院以外の他の病院を受診なさる場合、当施設のお車での送迎は出来ません。介護タクシーをご準備いただきます。（手配の手伝いは致します）

(5) ご家族への連絡について

諸連絡についてご家族の希望があった場合には、利用者に連絡するのと同様の通知をご家族へも行いますが、原則として身元引受人の方にのみお伝えします。

9. 施設を退居していただく場合（契約の終了について）

当施設との契約では契約が終了する期日は特に定めていません。したがって、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮に以下のような事項に該当するに至った場合には、当施設との契約は終了し、利用者に退去していただくこととなります。（契約書 16 条参照）

- ① 要介護認定により利用者の心身状況が「**要介護 2 以下**」と判断された場合。
 - ② 事業者が解散・破産した場合。またはやむを得ない事由により施設を縮小・閉鎖した場合。
 - ③ 施設の滅失や重大な毀損により、利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合。
 - ④ 当施設が介護保険の指定を取り消された場合。または、指定を辞退した場合。
 - ⑤ 利用者から退居の申し出があった場合。（詳細は、以下(1)をご参照ください。）
 - ⑥ 当施設事業者から契約解除の申し出を行った場合。
- (1) 利用者からの退居の申し出（途中解約・契約解除）（契約書第 20 条・21 条参照）
- 契約の有効期間中であっても、利用者から当施設に退居を申し出る事ができます。その場合には、契約終了を希望する 7 日前までに解約届出書をご提出ください。ただし、以下の場合には即時に契約を解約・解除し、施設を退居できます。
- ① 介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合。
 - ② 事業所の運営規定の変更に同意できない場合。
 - ③ 利用者が入院された場合。
 - ④ 事業者またはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める介護老人福祉施設サービスを実施しない場合。
 - ⑤ 事業者またはサービス従事者が守秘義務に違反した場合。
 - ⑥ 事業者またはサービス従事者が故意または過失により利用者の身体・財物・信用等を傷つけた場合。または、著しい不信行為・その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められた場合。
- (2) 事業者からの契約解除の申し出（契約解除）（契約書第 19 条参照）
- 以下の事項に該当する場合には、当施設から退居していただくことがあります。
- ① 利用者が契約時に、その心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、または不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。
 - ② 利用者によるサービス利用料金の支払いが 3 ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にも関わらずこれが支払われない場合。
 - ③ 利用者またはご家族が故意または過失により、事業者またはサービス従事者もしくは利用サービス等の財物・信用等を傷つけた場合。または、著しい不信行為を行う等によって本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。

- ④ 利用者またはご家族の行動が他の利用者もしくはサービス従事者の生命・身体・健康に重大な影響を及ぼす恐れがある場合、あるいは、利用者が重大な自傷行為（自殺にいたる恐れがあるような場合等）を繰り返すなど、本契約を継続しがたい重大な事情が生じた場合。
- ⑤ 利用者が連続して3ヵ月以上病院または診療所に入院すると見込まれた場合。または、入院した場合。
- ⑥ 利用者が介護老人保健施設に入居した場合。または介護療養型医療施設に入院した場合。

「⑤利用者が連続して3ヵ月以上病院または診療所に入院すると見込まれた場合。または、入院した場合。」の対応について（契約書第21条参照）

※当施設に入居中に、病院等医療機関への入院が生じた場合の対応は以下のとおりです

① 検査入院等、6日間以内の短期入院の場合

6日間以内入院された場合は、退院後再び施設に入居することができます。ただし、入居期間であっても、所定の利用料金をご負担いただきます。

所定料金…1日あたり 約2,600円

② 7日間以上3ヶ月以内の入院の場合

7日間以上3ヵ月以内に退院が見込まれる場合には、契約を解除することなく、退院後優先的に再び施設に入居することができます。ただし、入院時に予定された退院日より早く退院された場合等、退院時に施設の受け入れ態勢が整っていない時には、併設されている短期入所生活介護の居室をご利用いただく場合があります。また、日常的に医療行為が必要である等の理由により、入居をお断りする場合があります。この場合、他機関との協議・調整等、相応の努力を致します。

③ 3ヶ月以内の退院が見込まれない場合

3ヶ月以内の退院が見込まれない場合には、契約を解除することがあります。この場合には、当施設に再び優先的に入居することはできません。

(3) 円滑な退居のための援助

利用者が当施設を退居する場合には、利用者の希望により事業者は利用者の心身状況・置かれている環境等を勘案し、円滑な退居のために必要な援助を以下のとおり利用者に対して速やかに行います。また、契約書第19条の事業者からの契約解除による退居の場合にも、相応の努力をいたします。

- 病院若しくは診療所または介護老人保健施設の紹介
- 居宅支援事業者の紹介
- その他保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者の紹介

10. 身元引受人

- (1) 契約の締結にあたり、身元引受人をお願いすることになります。
- (2) 身元引受人には、もっとも身近にいて利用者のお世話をされてきたご家族や親族に就任していただくのが望ましいと考えておりますが、このことは必ずしもこれらの方に限る趣旨ではありません。
- (3) 身元引受人には、利用者の利用料等の経済的な債務について、利用者と連帯してその債務の履行義務を負うことになります。
- (4) 利用者が入居中に死亡した場合には、そのご遺体や残置品の引き取りについても、身元引受人がその責任で行う必要があります。また利用者が死亡されていない場合でも、入居契約が終了した後、当施設に残された残置物を利用者自身が引き取れない場合には、身元引受人にこれを引き取っていただく場合があります。
- (5) 身元引受人が死亡したり破産宣告を受けたりした場合には、事業者は新たな身元引受人を立てていただくために、利用者にご協力をお願いする場合があります。

11. クレームの受付について（契約書第26条参照）

(1) 当施設へのご要望の受付窓口について

○クレーム対応窓口 特別養護老人ホーム 須磨浦の里
責任者：施設長 大島 穰
担当者：生活相談員 池町 昌久

TEL： 078-732-4165 / FAX： 078-732-4129
受付時間：毎日 午前9時00分～午後5時30分（FAXは24時間受け）
（土日は事務員のみの受け）

○第三者委員 法人監事 中村 健（電話番号 0797-23-2488）
半田 真章（電話番号 078-351-0616）
地域代表者 北村 妙子（電話番号 078-733-8710）

※お話ししたいことがございましたら直接、上記の番号へお電話をかけてご相談ください。

(2) 行政機関その他受け

兵庫県国民健康保険団体連合会	神戸市中央区三宮町1-9-1-1801 電話 078-332-5617 月～金（祝日及び12/29～1/3除く）8:45～17:15
神戸市消費生活センター	神戸市中央区橋通3-4-1 電話 078-371-1221 月～金 9:00～17:30（平日）
神戸市福祉局監査指導部 法人・施設指導 担当	神戸市中央区加納町6-5-1 電話 078-322-6242 平日 8:45～12:00 13:00～17:30

1 2. サービス提供における事業者の義務（契約書第9条、第10条参照）

当施設は、利用者に対してサービスを提供するにあたって、次の事を守ります。

- (1) 利用者の生命・身体・財産の安全に配慮します。
- (2) 利用者の身体・精神状態からみて必要な場合には、医師または看護師と連携のうえ、状態の改善に努めます。
- (3) 非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、利用者に対して定期的に避難・救出その他必要な訓練を行います。
- (4) 利用者が受けている要介護認定の有効期間満了日の30日前までに、要介護認定の更新申請のために必要な援助を行います。
- (5) 利用者に提供したサービスについて記録を作成し5年間保存するとともに、利用者の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。（一枚あたり10円）
- (6) 事業計画、財務内容について申し出がある場合には、閲覧する事ができます。
- (7) 利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。ただし、利用者または他の利用者の生命・身体を保護するためにやむを得ない場合には、記録を記載するなど正当な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
- (8) 事業者またはサービス従事者または従業員は、サービスを提供するにあたって知り得た利用者または家族に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。
（守秘義務）

ただし、利用者に医療上の必要がある場合には、医療機関等に利用者の心身などの情報を提供します。また、サービス担当者会議等や利用者の円滑な退居のための援助を行う際には個人情報を用いる必要があります。その際、事前に利用者もしくはご家族の同意をいただき同意書に署名・捺印をいただきます。なお、ご同意いただけない場合はサービスの調整が出来ず、一体的なサービスが提供できない場合があります。

1 3. サービス利用に関する留意事項

当施設を利用するにあたって、施設に入居されている利用者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため下記の事項をお守りください。

(1) 面会

通常 9:00 ～ 19:00

※コロナ感染状況に応じて変更となります。

面会時は、受付で検温と健康チェックを受け、必ず面会記録簿に記入してください。

(2) 外出・外泊

外出・外泊をされる場合、前日までにお申し出ください。1ヶ月あたり6日間を上限に外泊時加算を算定いたします。また、居住費は外泊期間中にわたり徴収をいたします。尚、外泊中に部屋を緊急ショートステイ等の受け入れに使用する場合は、ご了承ください。部屋を使用させていただいた場合は、その期間の居住費は発生しません。また他のご利用者にお部屋を使わせていただく間、荷物は別の場所で保管いたします。

(3) 食事

食事が不要な場合は前々日までに申し出てください。前々日までに申し出の場合前記8(1)（サービス利用料金表記載参照）に定める「食事に係る自己負担」は、減免されます。

(4) 施設・設備使用上の注意（契約書第11条・12条参照）

- 居室及び共用施設、敷地はその本来の用途にしたがって利用してください。
故意にまたはわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設・設備を壊したり汚したりした場合には、利用者の自己負担により現状に復していただくか、相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- 利用者に対するサービスの実施、又は安全衛生等の管理上の必要が認められる場合には、利用者の居室内に立ち入り必要な措置をとることができるものとします。
ただしその場合利用者本人のプライバシー等の保護について十分配慮を行います。
- 当施設の職員や他の入所者に対し、迷惑をおよぼすような宗教活動・政治活動・営利活動などを行うことはできません。
- 事業者が定めた物以外の持ち込みは出来ません。
（刃物類、電気容量の大きいまたは、危険性がある電化製品）
- 金銭など貴重品の所持について
金銭や貴重品等は紛失などトラブルの恐れがあるのでなるべくご本人にお預にならないことをお勧めします。ご本人が所持している貴重品すべてを施設が管理・把握することは難しく、責任を持ちかねます。
尚、お預なさる場合はそのことをご理解頂いた上で行ってください。

(5) 喫煙・飲酒

- 施設敷地内での喫煙・飲酒は、ご入所様ご家族様ともご遠慮ください。

(6) 衣類・用品の取扱いについて

- 6月は、春・夏物。10月は、秋・冬物への衣類の衣替え（入れ替え）をご家族様によりお願いをしています。ご協力ください。
- 持込されるご所者の衣類には、責任を持って必ずご家族が氏名を記入してください。名前が未記入の物の紛失については、ご家族の自己責任とさせていただきます。当施設では、責任を持ちかねますのでご了承ください。

○名前が未記入の衣類について、1年間は当施設で保管しております。衣類紛失にお気付きの際に、直ちに職員へお問合せください。未記名の衣類が見つかった日から1年経過後、処分いたします。

○11月1日から3月31日の期間には、ノロウィルスが蔓延しやすい時期とされています。この期間中に嘔吐された場合、嘔吐物が飛散し他の入所者様へ感染の恐れがございます。そのような衣類は当施設では、感染予防対策として塩素を使用し消毒をします。衣類が色落ちする可能性がございますがご入所者様の健康と安全に配慮した止むを得ない対策とご理解を賜りたく存じます。この場合の色落ちについて、品物の弁済には応じかねますのでご了承ください。

(7) その他

○当施設では職員や施設への金品・差入などは一切お断りいたします。退所後に菓子より等をご用意されてもお返しすることにしていただきますのでお気遣いのないようお願いいたします。

14. 事故発生時の対応について

事故が発生した場合には、利用者の家族または身元引受人に対し速やかに状況を報告・説明し、その被害の拡大防止を図るなど必要な措置を講じます。

○看護職員または介護職員による速やかな応急処置を行います。

○嘱託医師または主治医に状況を報告し、指示を仰ぎます。(事故対応者が緊急と判断する場合、救急搬送後に報告を行います。)

○事故発生経過や利用者の状態及び医師の指示等を利用者の家族又は身元引受人に説明し必要な措置について同意を得ます。(事故対応者が緊急と判断する場合、必要な措置の実施後に説明を行います。)

○入院加療が必要な事故が発生した場合や更に損害賠償に至る事故が発生した場合には、速やかに市町村への連絡を行います。

15. 損害賠償について (契約書第13条・14条参照)

当施設において、事業者の責任により利用者に生じた損害については、事業者はその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様と致します。

ただし、その損害の発生について利用者の故意又は過失が認められ利用者に置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合には、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。また、施設の加入している損害保険の内容についてお問い合わせに応じ、ご説明いたします。

16. 重要事項の変更

重要事項説明書に記載した内容に変更が生じる場合は、都度速やかに文書にて説明し同意をいただきます。

以上

令和 年 月 日

指定介護老人福祉施設での入所サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

社会福祉法人あんず会 特別養護老人ホーム 須磨浦の里

説明者職名 氏 名 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定介護老人福祉施設サービスの利用開始に同意しました。

利 用 者

住 所

氏 名 印

身元引受人

住 所

氏 名 印

(利用者との関係)

私は、利用者が事業者から重要事項の説明を受け、指定介護老人福祉施設サービスの利用開始に同意したことを確認いたしましたので、私が利用者に代わって署名代行いたします。

署名代行者

住 所

氏 名 印

(利用者との関係)

場所：

日時：令和 年 月 日 時 分

個人情報に関する基本方針

社会福祉法人あんず会（以下、「法人」という）は、利用者等の個人情報を適切に取り扱うことは、介護サービスに携わるものの重大な責務と考えます。

法人が保有する利用者等の個人情報に関し適正かつ適切な取扱いに努力するとともに、広く社会からの信頼を得るために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関連する法令その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、個人情報の保護を図ることをここに宣言します。

記

1. 個人情報の適切な取得、管理、利用、開示、委託

- ①個人情報の取得にあたり、利用目的を明示した上で、必要な範囲の情報を取得し、利用目的を通知または公表し、その範囲内で利用します。
- ②個人情報の取得・利用・第三者提供にあたり、本人の同意を得ることとします。
- ③法人が委託をする医療・介護関係事業者は、業務の委託に当たり、個人情報保護法と厚生労働省ガイドラインの趣旨を理解し、それに沿った対応を行う事業者を選定し、かつ個人情報に係る契約を締結した上で情報提供し、委託先への適切な監督をします。

2. 個人情報の安全性確保の措置

- ①法人は、個人情報保護の取り組みを全役職員等に周知徹底させるために、個人情報に関する規則類を整備し、必要な教育を継続的に行います。
- ②個人情報への不正アクセス、個人情報の漏えい、滅失、またはき損の予防及び是正のため、法人内において規則類を整備し、安全対策に努めます。

3. 個人情報の開示・訂正・更新・利用停止・削除、第三者提供の停止等への対応

法人は、本人が自己の個人情報について、開示・訂正・更新・利用停止・削除、第三者提供の停止等の申し出がある場合には、速やかに対応します。これらを希望される場合には、個人情報相談窓口（電話078-732-4165）までお問い合わせください。

4. 苦情の対応

法人は、個人情報取扱に関する苦情に対し、適切かつ迅速な対応に努めます。

5. 事業計画、財務内容について申し出がある場合には閲覧する事が出来ます。

令和 年 月 日
社会福祉法人 あんず会
理事長 鶴崎 隆一
施設長 大島 穰

個人情報の利用目的

社会福祉法人あんず会では、個人情報保護法及び利用者の権利と尊厳を守り安全管理に配慮する「個人情報に関する基本方針」の下、ここに利用者の個人情報の「利用目的」を公表します。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

1. 施設内部での利用目的

- ①施設が利用者等に提供する介護サービス
- ②介護保険事務
- ③介護サービスの利用にかかる施設の管理運営業務のうち次のもの
 - ・入退所等の管理
 - ・会計、経理
 - ・介護事故、緊急時等の報告
 - ・当該利用者の介護・医療サービスの向上
- ④厚生労働省への科学的介護推進システム（LIFE）に係る介護等の情報提供

2. 他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的

- ①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
 - ・その他の業務委託
 - ・家族等への心身の状況説明
 - ・利用者の診療等に当たり、外部の医師の意見・助言を求める場合
- ②介護保険事務のうち
 - ・保険事務の委託（一部委託含む）
 - ・審査支払い機関へのレセプトの提出
 - ・審査支払い機関又は保険者からの照会への回答
- ③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】

1. 施設内部での利用に係る利用目的

- ①施設の管理運営業務のうち次のもの
 - ・介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料・施設において行われる事例研究等
 - ・施設等において行われる学生等の実習への協力

2. 他の事業者等への情報提供に係る利用目的

- ①施設の管理運営業務のうち
 - ・外部監査機関、評価機関等への情報提供

尚、あらかじめ利用者本人の同意を得ないで、利用目的の必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことはいたしません。

令和 年 月 日
社会福祉法人 あんず会
理事長 鶴崎 隆一
施設長 大島 穰

