

養護盲老人ホーム生目幸明荘 □介護予防短期入所生活介護 □短期入所生活介護

「重要事項説明書」

当施設は介護保険の指定を受けています。
(宮崎県指定 第4570101396号)

当施設は契約締結後、ご利用者に対して介護予防短期入所生活介護サービス・短期入所生活介護サービス（以下「短期入所サービス」という。）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通り説明します。

※当施設への短期入所は、原則として要介護認定の結果「要支援」「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもご利用は可能です。

〔目次〕

1. 施設経営法人	1
2. 利用施設	2
3. 居室の概要	2~3
4. 職員の配置状況・勤務体制	3
5. 当施設が提供するサービスと利用料金	3~7
6. 利用の中止、変更、追加	7~9
7. 身体拘束の禁止 8. 虐待防止に関する事項	10
9. 苦情の受付について	10~11
10. 重要事項説明書付属文書	11~13
11. 業務継続計画の策定等	13
12. 個人情報に関する基本方針	13
13. 個人情報の利用目的	14
14. 介護予防・短期入所生活介護利用同意書	

1. 施設経営法人

- | | |
|-----------|------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 凌雲堂 |
| (2) 法人所在地 | 宮崎県宮崎市大字跡江2366番地 |
| (3) 電話番号 | 0985-47-5377 |
| (4) FAX番号 | 0985-48-3119 |
| (5) 代表者氏名 | 理事長 大野 和男 |

(6) 設立年月日 昭和 50 年 1 月 17 日

2. 利用施設

(1) サービスの種類 介護予防短期入所生活介護・短期入所生活介護
平成 13 年 4 月 1 日指定
宮崎県 4 5 7 0 1 0 1 3 9 6 号

(2) 施設の概要

敷地面積		19,843.72 m ²
建 物	(構造) (延床面積)	鉄筋コンクリート平家建 1,869.02 m ²

※ 当施設の介護予防短期入所生活介護・短期入所生活介護サービスは、入所施設の併設施設になります。

(3) 施設の目的 当施設は、要介護状態等となった場合においても、そのご利用者が可能な限りその居宅において、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、入浴、排泄、食事等の介護、その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行なうことにより、ご利用者の心身の機能の維持並びにご利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とした施設です。

(4) 施設の名 養護盲老人ホーム 生目幸明荘

(5) 施設の所在地 宮崎県宮崎市大字跡江 2366 番地

(6) 電話番号 0 9 8 5 - 4 7 - 3 4 5 2

(7) F A X 番号 0 9 8 5 - 4 8 - 3 4 5 7

(8) 施設長(管理者) 加賀 由起子

(9) 当施設の運営方針 当施設は、全てのご利用者を尊重し、快適な生活を実現する為、最大限努力することをここに約束します。

- ・ 人生の先輩であるご利用者に敬意を払い、真心の籠った対応を心がけます。
- ・ 高度で確実な介護のため、介護技術の研鑽に努めます。
- ・ ご利用者が何を望んでいるか常に考え、その実現に努力致します。
- ・ 要介護者の心身の状況などに応じて、入浴・排泄・食事の介助、その他の生活全般について援助を行います。
- ・ サービスの実施については、居宅介護支援事業所の作成するケアプランに基づき自立支援へつながるための総合的なサービス提供に努めるものとします。

(10) 開設年月日 昭和 52 年 4 月 20 日 (平成 12 年 9 月 1 日新築移転)

(11) 利用定員 2 名

3. 居室の概要

施設では以下の居室をご用意しています。入居される居室は、原則として個室（従来型個室）です。但し、ご利用者の心身の状況や居室の空き状況によりご希望に沿えない場合もあります。

居室の種類	室数
個室	24室 (内ショート2室)
2人室	16室
合計	40室

4. 職員の配置状況・勤務体制

当施設では、ご利用者に対してサービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

職種	配置基準	常勤	非常勤	主な業務内容
施設長	1	1		施設全体の管理統括
事務長		1		事務部門の統括
ケア管理部長		(1)		看護・介護サービスの統括
生活相談員	1	1以上		相談援助業務
看護職員	1	1以上		ご利用者の健康管理業務
介護職員		1以上		日常生活の介護業務
栄養士	1	1		給食業務
調理員	必要数	3	1	調理業務
事務職員	必要数	1	1	経理業務
介助員		1		施設・設備等管理
嘱託医			2	内科・精神科診療

※ () 内は兼務

※ 夜間は、16:30～10:00 2人の介護職員で勤務を行う。

5. 施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご利用者に対して以下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

(2) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合

があります。

(1) 施設が提供する基準介護サービス（契約書第4条参照）

以下のサービスについては、滞在費、食費を除き通常9割が介護保険から給付されます。

〈サービスの概要〉

①居室の提供

当施設では原則として個室（従来型個室）をご用意しております。

②食事

- ・ 当施設では、栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご利用者の身体の状況および嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・ ご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。

（食事時間）

朝食：8：00～9：00 昼食：12：00～13：00 夕食：17：30～18：30

③入浴

- ・ 入浴又は清拭を週に最低2回行います。
- ・ 一般浴槽がご利用できない身体状況のご利用者は特殊浴槽をご用意しています。但し、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。

④排泄

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

⑤短期入所生活介護計画の立案

- ・ ご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します。居宅サービス計画書に基づき（介護度・状態の変更等含む）、ご利用者とご家族の希望を十分に取り入れ、同意を得たうえで決定いたします。

⑥機能訓練

- ・ 居宅サービス計画書に基づいて、心身機能の維持・減退予防訓練を行います。

⑦相談及び援助

- ・ 利用者とそのご家族からのご相談に応じます。居宅での日常生活が継続できるよう、住宅改修や福祉機器等のアドバイス、介護方法の指導助言を行います。お気軽に各職員までご相談ください。

⑧健康管理

- ・ 看護職員が、健康管理を行います。
- ・ ご本人およびご家族のご希望により服薬等を管理いたします。

⑨サービス提供記録の開示

- ・ ご利用者及びご契約者等の求めに応じてサービス提供記録を開示いたします。

⑩その他自立への支援

- ・ 寝たきり防止のため、できるかぎ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・口腔ケアを行うよう配慮します。
- ・ 清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行なわれるよう援助します。

〈サービス利用料金〉（契約書第8条参照）

別紙の料金表によって、ご利用者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給

付費額を除いた金額（自己負担額）と居室と食事に係る自己負担額の合計金額をお支払いいただきます。（サービスの利用料金は、ご利用者の要介護度に応じて異なります。）

※ 料金については、**別紙料金表**を参照ください。

☆ご利用者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。償還払いとなる場合、ご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、変更された額に合わせて、ご利用者の負担額を変更します。

☆居室と食事に係る費用について、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負担限度額とします。

☆介護給付サービス加算について（※料金については別紙料金表参照）

加 算	内 容
送迎加算	利用初日、利用最終日に当施設が、送迎を行った場合の加算
緊急短期入所受入加算	居宅サービス計画において計画的に行うこととなっていない指定短期入所生活介護を緊急に行った場合は、緊急短期入所受入の加算
口腔連携強化加算	事業所と歯科専門職の連携の下、介護職員等による口腔衛生状態及び口腔機能の評価の実施並びに利用者の同意の下の歯科医療機関及び介護支援専門員への情報提供を評価する加算
サービス提供体制強化加算（I）	サービスを利用者に直接提供する職員の総数のうち以下のいずれかに該当すること <ul style="list-style-type: none"> ・介護福祉士 60%以上 ・勤続 10 年以上の介護福祉士 25%以上
介護職員処遇改善加算（1）	<ul style="list-style-type: none"> ・介護職員確保に向けて、介護職員の処遇改善のための措置ができるだけ活用されるよう推進されるために一本化された加算。 ・サービス利用合計の所定の単位数に加算率 1.4% を乗じた単位数が加算されます。

食事及び滞在に係る自己負担額（※料金については別紙料金表参照）

- ・「介護保険負担限度額認定」を受けている場合には、認定証に記載してある金額を負担限度額とします。

当施設の滞在費・食費の負担額

世帯全員が市町村民税非課税の方（市町村民税世帯非課税者）や生活保護を受けておられる方の場合は、施設利用の居住費・食費の負担が軽減されます。

R3.4.1 R3.8.1～ 当施設の居住費・食費の負担額（日額） [単位：円]

対象者		区分	居住費 従来型個室	食費
生活保護受給者		利用者負担段階 1	380	300
世帯の全員 が市民税非 課税 (世帯分離 している配 偶者を含む)	本人の年金収入額+その他の合計所得額が年額 80 万円以下の方 かつ、預貯金等の合計 650 万円 (夫婦は 1,650 万円) 以下	利用者負担段階 2	480	600
	本人の年金収入額+その他の合計所得額が年額 80 万円超 120 万円以下の方 かつ、預貯等の合計が 550 万円 (夫婦は 1,550 万円) 以下	利用者負担段階 3 ①	880	1,000
	本人の年金収入額+その他の合計所得額が年額 120 万円超 かつ、預貯等の合計が 500 万円 (夫婦は 1,500 万円) 以下	利用者負担段階 3 ②	880	1,300
	利用者負担段階 4	利用者負担段階 4	1,231	1,700

※年金収入額は老齢年金などの課税年金だけではなく、非課税年金（遺族年金、障害年金）を含む

※その他の合計所得金額は、譲渡所得に係る特別控除を除く。

※令和3年度よりその他の合計所得金額に給与所得が含まれている場合には、所得金額調整控除適用前の給与所得から10万円を控除した後の金額を用いる。

※65歳未満の人は、収入等に関係なく、預貯金等の合計は1,000万円（夫婦は2,000万円）以下。

☆ 実際の負担額は、日額で設定されます。[別紙料金表](#)を参照ください。

※ 外泊、外出、入院、退院で朝・昼・夕のうち1回でも食事をとられた場合は、1日の食事負担となります。

(2) (1) 以外のサービス（契約書第5条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額がご利用者の負担となります。

<サービスの概要と利用料金>

①理髪サービス及びクリーニング

- ・施設内で理髪サービスがご利用できます。
利用料金（1,800～2,400円程度）
ご利用者のご希望により、ご連絡いたします。

- ・クリーニングを必要とする衣類等を出される場合は、施設外の業者へ依頼となりますので、別途実費を申し受けます。

②レクリエーション クラブ活動

ご利用者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。利用料金：材料代等の実費をいただきます。

下記の料金にてクラブ活動を月2回実施いたします。

生け花クラブ	1,000 円/1回	
器楽クラブ	100 円/1回	茶点クラブ 無料

③日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等ご利用者の日常生活に要する費用で、ご利用者に負担いただくことが適当であるものに係る費用を実費負担いただきます。但し、オムツ代は介護保険給付対象となっていますのでご負担の必要はありません。

④家電機器等の持込・貸出に係る費用

テレビの貸出	200 円/1日
--------	----------

※ その他、家電機器等のご利用を希望される場合は、相談室へお申し出下さい。

⑤出張売店のご利用について

毎月2回（第1・第3の水曜日）、出張売店のご利用が出来ます。お買い求めの際は、現金支払にてお願いします。

⑥複写物の交付

ご利用者・ご契約者等は、サービス提供についての記録物を必要時閲覧できます。複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

1枚につき	10 円	カラーコピー1枚	50 円
-------	------	----------	------

⑦契約書第21条に定める所定の料金

ご契約者が、契約終了後も居室を明け渡さない場合等に、本来の契約終了日から

現実に居室が明け渡された日までの期間に係る料金（1日あたり）

ご利用者の 要介護度	要支援 1	要支援 2	要介護度 1	要介護度 2	要介護度 3	要介護度 4	要介護度 5
料 金	4,510 円	5,610 円	6,030 円	6,720 円	7,450 円	8,150 円	8,840 円

ご利用者が、要介護認定で自立と判定された場合 4,510 円

☆経済状況の著しい変化、その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更すること

があります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う2か月前までにご説明します。

☆ご利用者に関わる行政手続きについては、ご家族等の方にお問い合わせいたしますが、やむを得ない事情により出来ない場合には相談室へお申し出下さい。

(3) 利用料金のお支払い方法（契約書第8条参照）

利用料金については、1ヶ月毎に又は、利用終了時に請求書を発行いたしますので、現金にてお支払いください。

(4) 協力医療機関等

①病院受診について

看護職員を配置いたしておりますので、ご利用者の状況に照らして適切な医療看護を行ってまいります。専門的な医療・看護が必要と判断された場合、基本的にはご家族等の協力のもと、かかりつけ医に受診していただきます。又、かかりつけ医の往診が可能な場合には、その旨当施設にご連絡頂き往診して頂いてもかまいません。

②協力医療機関について

当施設では、下記の医療機関に協力頂きご利用者の状態が急変した場合又は、緊急な受診を要する場合には、速やかに対応をお願いするようにしています。

医療機関の名称	所在地	電話番号
潤和会記念病院	宮崎市大字小松 1119 番地	47-5555
ウエダメンタルクリニック	宮崎市吉村町田甲 1086-1	88-1144
宮崎若久病院	宮崎市福島町寺山 3147 番地	51-1548
小村歯科医院	宮崎市船塚2丁目 180-1	24-5433

※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。

※利用時には、ご利用者の介護保険被保険者証・後期高齢者医療保険証等を、確認させていただきます。

保険証を更新された場合、新しい保険証の提示をお願いいたします。

6. ご利用の中止、変更、追加（契約書第9条参照）

本契約の有効期間は、契約締結の日からとなります。（利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。）契約期間満了の2日前までに契約者から文書による契約終了の申し入れがない場合には、本契約は更に同じ条件で更新されるものとし、以後も同様とします。

①利用予定期間の前に、ご利用者の都合により、短期入所サービスの利用を中止又は変更される場合は、実施日前日までに事業者又は、居宅支援事業所に申し出てください。

利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として介護保険基準サービス料相当額をお支払いいただく場合があります。但しご利用者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

②サービスの変更・追加の申し出に対して、事業所の稼動状況によりご利用者の希望する期間にサービスの提供が出来ない場合、他の利用可能日時をご利用者に提示して協議します。

③ご利用者がサービスを利用している期間中でも、利用を中止することができます。その場合、既に実施されたサービスに係る利用料金はお支払いいただきます。

④サービス開始時、ご利用者に発熱等の体調不良が見られる場合にはご利用できない場合があります。又、サービス提供中に、ご利用者の体調不良等で退所していただく場合もあります。その場合には、事前にご家族に病状の報告をいたします。

(1) サービス利用を中止する場合

以下のような事由がない限り、ご利用することが出来ますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当施設のご利用は中止します。(契約書第 17 条参照)

- ①ご利用者が死亡された場合
- ②要介護認定によりご利用者の心身の状況が自立と判定された場合
- ③事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ④施設の滅失や重大な毀損により、ご利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑤当施設が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑥ご利用者から利用中止の申し出があった場合 (詳細は以下をご参照下さい。)
事業者からご利用中止の申し出を行った場合 (詳細は以下をご参照ください。)

(2) ご利用者からの利用中止の申し出があった場合

以下の事項に該当する場合には、ご利用を中止することができます。但し、そのような場合には、前日までにご連絡ください。

- 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ご利用者の「居宅サービス計画 (ケアプラン)」が変更された場合
- ③事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく短期入所サービスを実施しない場合
- ④事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑤事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失により、ご利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑥他のご利用者がご利用者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合

(3) 事業者からのご利用中止の申し出があった場合

以下の事項に該当する場合には、ご利用を中止させていただくことがあります。

- ①ご契約者及びご利用者が、サービス利用開始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、又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ご利用者による、サービス利用料金の支払が2か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③ご契約者又はご利用者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他のご利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ④ご利用者の心身の状況により病院受診又はなんらかの専門的医療処置が生じた場合

7. (身体拘束の禁止) (契約書第 22 条参照)

施設は、利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。また、前項の身体的拘束等を行

う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

8. (虐待防止に関する事項) (契約書第 23 条参照)

施設は、入所者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じます。

(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ようにします。) を定期的で開催するとともに、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の整備

(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 施設は、サービス提供中に、当該施設職員又は養護者 (入所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入所者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

9. 苦情の受付について (契約書第 24 条参照)

(1) 当事業所における苦情の受け付け

当事業所における、苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

- ・ 苦情受付窓口 (担当者)

〔職名〕主任生活相談員 山本 義光

- ・ 受付時間

毎週月曜日～金曜日 (土・日・祝日を除く) 8:15～17:00

苦情受付ボックス「ご意見箱」を玄関前に設置しています。

(2) 第三者委員の配置について

苦情解決に社会性や客観性を確保し、ご利用者の立場を考慮して下記の方を第三者委員としてお願いしています。

- ・ 竹下 巧 氏 : 元悠楽園家族会会長 ☎ (0985) 47-0836
- ・ 瀬野ちす 氏 : 生目地区民生児童委員協議会会長 ☎ (0985) 47-9140

(3) 行政機関その他苦情受付機関

宮崎市福祉部	(所在地) 宮崎市橘通西1丁目1-1 (電話番号) ・ 地域包括ケア推進課福祉サービス係 (0985)21-1773 ・ 介護保険課 (0985)21-1777 (受付時間) 8:30～17:15
国民健康保険団体連合会 介護サービス相談窓口	(所在地) 宮崎市下原町 231-1 (電話番号) (0985)35-5301 (受付時間) 8:30～17:00
宮崎県社会福祉協議会 宮崎県福祉サービス	(所在地) 宮崎市原町 2-22 (電話番号) (0985)60-0822

運営適正化委員会	(受付時間)8:30～17:00
宮崎市大塚台・生目台地区 地域包括支援センター	(所在地)宮崎市大塚台西2丁目 18-1 (電話番号)(0985)62-3671 (受付時間)8:15～17:00
宮崎市生目・小松台地区 地域包括支援センター	(所在地)宮崎市大字浮田 3000 番地 1 (電話番号)(0985)62-3855 (受付時間)8:15～17:00

(4) 苦情処理体制について

別紙「苦情処理フロー図」を参照ください。

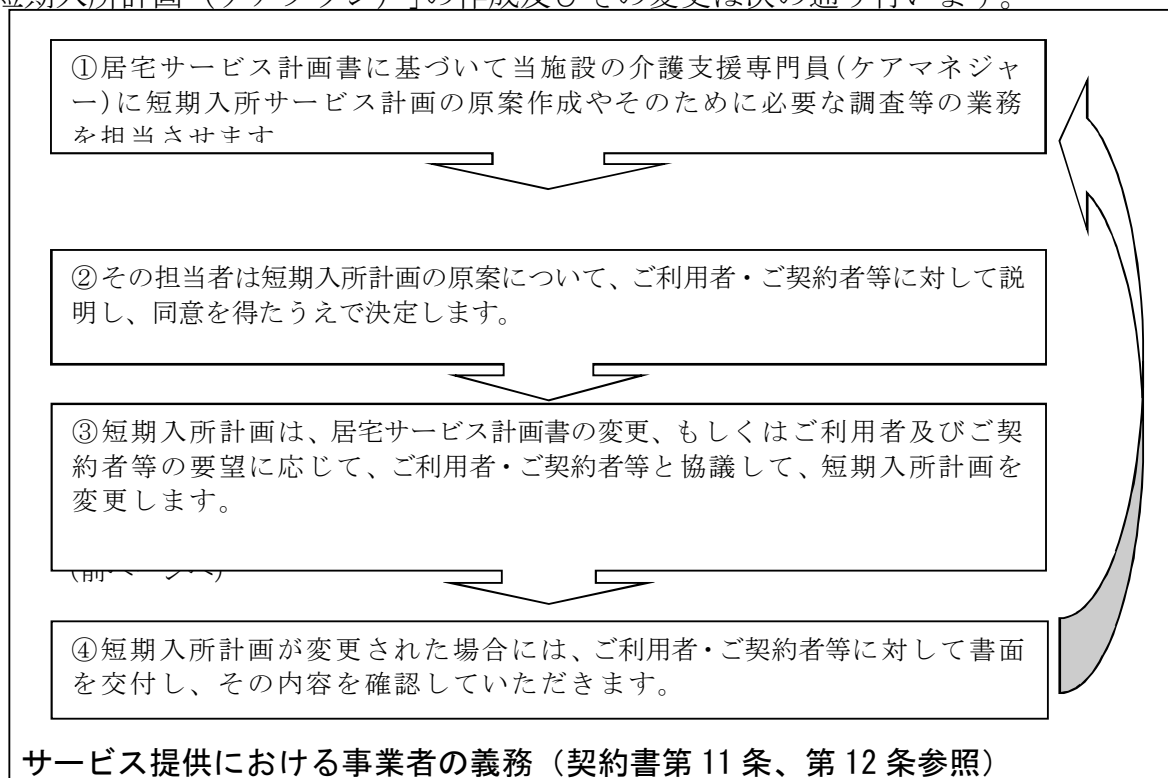
10. 重要事項説明書付属文書

(1) 契約締結からサービス提供までの流れ (契約書第3条参照)

ご利用者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、居宅サービス計画に基づいて、ご利用者・ご契約者等のご希望を十分取り入れて「介護予防短期入所生活介護計画・短期入所生活介護計画 (ケアプラン)」(以下「短期入所計画」という。)の作成及びその変更は次の通り行います。

ご利用者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、入所後作成する短期入所計画に定めます。

「短期入所計画 (ケアプラン)」の作成及びその変更は次の通り行います。



(2) サービス提供における事業者の義務 (契約書第11条、第12条参照)

当施設は、ご利用者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ① ご利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ② ご利用者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携のうえ、ご利用者又はご契約者等から聴取・確認します。
- ③ ご利用者にご提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、ご契約者もしくはその代理人の請求に応じてこれを閲覧させ、複

写物を交付します。

- ④ご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わないよう努めます。但し、ご利用者又は他のご利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
- ⑤事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご利用者及びその家族等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）
但し、ご利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等に心身等の情報を提供します。

（３）施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたって、施設に入所されているご利用者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保する為、下記の事項をお守りください。

- 【 面 会 】 … 原則的には、8：15～17：00 となりますが、それ以外の時間でも面会は可能です。
 - ※ 感染状況等により制限をさせていただく場合がありますのでご了承ください。
 - ※ 来訪者は必ず事務所受付にて面会用紙にご記入の上、面会をお願いします。
- 【 外 出 】 … 外出をされる場合は、事前に申し出いただき所定の届出用紙にご記入の上、ご提出ください。
 - ※ 感染状況等により制限をさせていただく場合がありますのでご了承ください。
- 【 飲 酒 ・ 喫 煙 】 … 飲酒は食堂で、喫煙は所定の場所をお願いいたします。
- 【 火 気 の 取 扱 】 … 原則禁止いたします。
- 【所持品・備品の持ち込み】 … 防災・防犯上から、制限させていただくことがありますので、ご相談下さい。
- 【金銭・貴重品等の管理】 … ご希望により、お預かりいたします。
- 【施設ご利用中の外来受診】 … 外来受診時の一部負担金については、自己負担となります。
- 【 宗 教 活 動 】 … 布教活動など、それに類する活動（政治活動・販売活動等）は禁止いたします。
- 【ペットの持ち込み】 … 感染症予防のため原則禁止いたします。
- 【 消 灯 時 間 】 … 午後9時となっておりますので、ご協力をお願いします。
- 【施設・設備の使用上の注意】 … 施設内の居室や設備・器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合には、ご利用者に自己負担していただき、原状に復していただくか、又は、相当の代価をお支払いただく場合があります。

（４）損害賠償について

当施設において、ご利用者に生じた介護事故については、故意・重過失が認められる場合に限り事業者が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します。

但し、その損害の発生について、事業者に故意又は重過失が認められる場合を除き、損害賠償責任を負いません。

11. 業務継続計画の策定等(契約書第25条参照)

施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定介護予防・短

期入所生活介護事業の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

- 2 施設は、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- 3 施設は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

（５）非常災害対策

火災及び地震その他の災害の発生に際して、消火救護避難その他被害を最小にとどめるための防災設備の点検及び、定期的避難搬出等の必要な訓練を実施します。

- ・ 防災設備 … スプリンクラー・消火器・自動火災報知設備 等
- ・ 防災訓練 … 年3回

（６）その他

当施設の概要については、パンフレットをご用意しておりますので事務室にご請求ください。

12. 個人情報に関する基本方針

社会福祉法人 凌雲堂（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 0985-47-3452）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。

13. 個人情報の利用目的

社会福祉法人 凌雲堂 養護盲老人ホーム生目幸明荘では、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。

【ご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 施設がご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係る施設の管理運営業務のうち次のもの
 - ・ 入退所等の管理
 - ・ 公租公課等の充当、会計・経理・請求のための事務
 - ・ 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
 - ・ 行政機関から派遣される介護相談員へ来園時、ご利用者の福祉向上のための情報提供
 - ・ ご利用者の取違を防止する為居室にご利用者のお名前を掲示
 - ・ ご利用者が快適に過ごしていただくための工夫として行事等の写真掲載

(2) 他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的

- ① 施設がご利用者等に提供する介護サービスのうち
 - ・ 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
 - ・ ご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
 - ・ ご家族等への心身の状況説明
- 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
 - ・ 施設等において行われる学生等の実習への協力
 - ・ 施設において行われる事例研究等

(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

なお、あらかじめご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致しません。