

医療法人徳洲会 介護老人保健施設 八尾徳洲苑

介護老人保健施設入所利用約款

(2025.4 改定)

(約款の目的)

第1条 医療法人徳洲会 介護老人保健施設八尾徳洲苑（以下「当施設」という。）は、要介護状態と認定された入所者（以下単に「入所者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、入所者があ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、入所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、入所者及び入所者を保証する者（以下「保証人」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、本約款の目的とします。

(適用期間)

第2条 本約款は、入所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します。但し、保証人に変更があった場合は、新たに同意を得ることとします。

(入所者からの解除)

第3条 入所者及び保証人は、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・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、入所者及び保証人に対し、次に掲げる場合には、本約款に基づく入所利用を解除・終了することができます。

- ① 入所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できると判断された場合
- ③ 入所者の病状、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 入所者及び保証人が、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14日間以内に支払われない場合
- ⑤ 入所者又は保証人が、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含むカスタマーハラスメント等を行った場合
- ⑥ 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 入所者及び保証人は、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3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、入所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 お支払いは1日から月末までの利用料は翌月13日に請求書を発行しますので、その月の末日までにお支払いください。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。なお、退所される場合は退所日に請求書を発行いたしますので、当日お支払いください。
お支払い方法は、銀行引落としとさせていただきます。銀行口座をお持ちでない方は、現金、もしくは銀行振込が可能です。※ネット銀行は対応困難です。
- 3 請求書の受け渡し及び支払いは、当施設の受付窓口にて実施するものとします。なお、窓口での支払い方法以外での支払いの場合は相談の上、双方合意した方法によります。
- 4 当施設は、入所者又は保証人から、1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、入所者及び保証人が指定する送付先に対して、領収書を送付します。

(記録)

第6条 当施設は、入所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年間保管いたします。)

- 2 当施設は、入所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、保証人その他の者(入所者の代理人を含みます。)に対しては、入所者の承諾その他必要と認められる場合に限り、これに応じます。

(身体拘束の原則禁止及び高齢者虐待の防止)

- 第7条 当施設は、原則として入所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、身体拘束その他入所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、その際の入所者の心身の状況、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。
- 2 乙は、高齢者虐待の防止、高齢者の擁護者に対する支援等に関する法律に基づき、高齢者が他者からの不適切な扱いにより、権利利益を侵害されている状態や生命・健康・生活が損なわれるような状態に置かれないよう努めます。

(秘密の保持)

第8条 当施設とその職員は、業務上知り得た入所者又は保証人若しくはその家族等に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、次の各号についての情報提供については、当施設は、入所者及び保証人から、予め同意を得た上で行うこととします。

- ① 介護保険サービスの利用のための市町村、居宅介護支援事業者(地域包括支援センター〔介護予防支援事業所〕)、その他の介護保険事業者等への情報提供、あるいは、適切な在宅療養のための医療機関等への療養情報の提供。
- ② 介護保険サービスの質の向上のための学会、研究会等での事例研究発表等。なお、この場合、入所者個人を特定できないように仮名等を使用することを厳守します。

- 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。

(入所中診察の対応)

第9条 当施設は、入所者に対し、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、入所者に対し、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、入所利用中に入所者の心身の状態が急変した場合、当施設は、入所者及び保証人が指定する者に対し、緊急に連絡します。

(要望又は苦情等の申出)

第10条 入所者及び保証人は、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、別紙に基づき申し出ることができます。

(緊急時等における対応方法)

第11条 介護保健施設サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の必要な措置を講ずることとします。

2 入所者に対する介護保健施設サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、当該入所者の家族に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとします。

3 入所者に対する介護保健施設サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとします。

(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、入所者が損害を被った場合、当施設は、入所者に対して、損害を賠償するものとします。

2 入所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、入所者及び保証人は、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に定めるところにより、入所者又は保証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 八尾徳洲苑のご案内
(2025年4月1日現在)

1. 施設の概要

(1) 法人の概要

- ・法人名 医療法人徳洲会
- ・代表者 理事長 東上 震一
- ・設立年月日 昭和50年1月9日
- ・所在地 大阪府大阪市北区梅田1丁目3-1-1200
- ・電話番号 06-6346-2888
- ・ファックス番号 06-6346-2889

(2) 施設の名称等

- ・施設名 介護老人保健施設 八尾徳洲苑
- ・開設年月日 平成10年12月24日
- ・所在地 大阪府八尾市荘内町1丁目2-35
- ・電話番号 072-991-2291
- ・ファックス番号 072-991-0292
- ・管理者名 施設長 森本 修
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設 (27,5,55,8004,6 号)

(3) 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、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いますので、安心して退所していただけます。

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。

[介護老人保健施設八尾徳洲苑の運営方針]

- 1、いつでも誰もが最善の介護が受けられる施設を目指す。
- 2、機能回復を中心に、明るく家庭的な雰囲気中で、早期に家庭復帰できるよう支援する。

(4) 施設の配置基準と職員体制

	配置基準	常勤	非常勤	夜間	業務内容
医師	1	1	1	0	入所者の医学的管理を行う
薬剤師	0.4	0	1	0	薬の調剤と服薬に関する説明
看護職員	10	10	1	1~2	診療の補助・療養上のお世話
介護職員	24	26	4	4~5	リハビリに伴う必要な介護・日常生活援助
支援相談員	1	2	0	0	入所生活や家庭復帰への相談援助
理学療法士	2	2	0	0	入所者の基本動作訓練
作業療法士		1	0	0	入所者の日常生活動作訓練
言語聴覚士		1	0	0	言語に障害のある利用者の訓練
管理栄養士	1	1	0	0	栄養管理及び栄養指導業務
介護支援専門員	1	2	0	0	訪問調査、入所中のプラン作成・評価
事務職員	0	4	2	0	受付、会計業務、介護報酬請求など

- (5) 入所定員等 ・定員100名
・療養室 個室12室、4人22室

2. サービス内容

- ① 施設サービス計画の立案
- ② 食事
- ③ 入浴
- ④ 医学的管理・看護
- ⑤ 介護（退所時の支援も行います）
- ⑥ 機能訓練（リハビリテーション、レクリエーション）
- ⑦ 相談援助サービス
- ⑧ 栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理
- ⑨ 理美容サービス
- ⑩ 送迎サービス
- ⑪ 行政手続代行
- ⑫ その他

＊これらのサービスのなかには、入所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、下記の医療機関に協力頂いています。

- ・ 協力医療機関及び歯科協力医療機関
 - ・ 名 称 医療法人徳洲会 八尾徳洲会総合病院
 - ・ 住 所 大阪府八尾市若草町1丁目17
 - ・ 電 話 072-993-8501

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、施設はその入所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頂きます。
- ・ 面会
 - 面会時間は 平日 10:00～20:00 土・日曜日・祭日 10:00～19:00
1週間に2回以上お越しください。
- ・ 外出・外泊
 - 外出は随時、外泊も可能です。サービスステーションまでお申し出ください。
- ・ 飲酒・喫煙
 - 飲酒はご遠慮ください。施設内は禁煙となっております。
- ・ 衣類の管理
 - 少なくとも週に2回の交換をお願い致します。洗濯物は基本的にお持ち帰りください。
- ・ 設備・備品の利用

入所時のオリエンテーションにてご説明いたします。

- ・ 所持品・備品等の持ち込み

入所者の使い慣れたものがございましたらご相談ください。家電製品については、電気使用料を頂いております。

- ・ →金銭・貴重品の管理

基本的に行っておりませんが、ご事情により相談させていただきます。

- ・ 外出・外泊時等の施設外での受診

医療機関受診の際は依頼状が必要となりますので、必ず事前にご相談ください。

5. 非常災害対策

- ・ 防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓、非常出口、非常階段
- ・ 防災訓練 年2回・・・総合訓練、避難訓練（内、1回は夜間想定による訓練）

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、入所者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止します。

7. 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。

<別紙 2>

介護老人保健施設サービスについて (2025 年 4 月 1 日現在)

1、介護保険証の確認

ご利用のお申し込みにあたり、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、ケアサービス

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、入所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・保証人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頂きます。

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おりますので、入所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：

リハビリテーション実施計画書に基づいて実施致します。

3、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、常に入所者の立場に立って運営しています。

食事：

朝食	8時00分～ 9時00分
昼食	12時00分～13時00分
夕食	18時00分～19時00分

*食事は原則として食堂でお取り頂きますが、その他の場所（部屋等）を、入所者・ご家族様の希望される場合又は、止むを得ない場合は判断判定会議等にて判断致します。

入浴：

基本的に、週最低2回。ただし、入所者の身体の状態に応じて清拭となる場合があります。

理美容：

月4回、理美容サービスを実施します。

*理美容サービスは、別途料金を頂きます。

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・診療所に協力をいただいておりますので、入所者の状態が急変した場合には、速やかに対応をお願いしています。尚、対応が困難な状態になり、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へも紹介いたします。

5、緊急時の連絡先

緊急の場合には、「利用同意書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

6、利用者からの苦情に対応する窓口（連絡先）及び、担当者の配置

苦情に関する窓口として、担当者を設けています。また、担当者不在の場合でも、当施設の誰でもが対応できるような苦情管理記録簿を作成し、担当者に確実に引き継ぐ体制を敷いています。

苦情窓口:事務室 「 責任者:施設長 森本 修 担当者:事務室 堺 秀紀 」
(電話番号)072-991-2291 (FAX番号)072-991-0292
平日(月曜日～金曜日):午前9時～17時まで

要望等なども、担当の支援相談員・介護支援専門員にお寄せいただければ、速やかに対応いたします。そのほか、受付・各サービスステーションに備えつけられた「ご意見箱」をご利用ください。

大阪府他の相談窓口は以下の連絡先となっております。

大阪府健康福祉部高齢介護室施設課	(電話	06—6944—7203)
大阪府国民健康保険団体連合会介護保険室	(電話	06—6949—5418)
八尾市健康福祉部高齢介護課介護保険係	(電話	072—924—9360)
大阪市民生局高齢者施策推進部介護保険課	(電話	06—6208—8028)
東大阪市福祉部介護保険室 (代表)	(電話	072—962—1331)

<別紙 3>

施設サービスの利用料金について
(2025 年 4 月 1 日)

(1) 基本料金 (利用日数によって若干の差額が生じます。)

- ① 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・療養室 (個室・多床室) によって利用料が異なります。以下は 1 日あたりの自己負担分です)

〈従来型個室〉

・要介護 1	8 2 4 円
・要介護 2	9 0 2 円
・要介護 3	9 7 0 円
・要介護 4	1 0 3 0 円
・要介護 5	1 0 8 7 円

〈多床室〉

・要介護 1	9 1 1 円
・要介護 2	9 9 0 円
・要介護 3	1 0 6 0 円
・要介護 4	1 1 2 1 円
・要介護 5	1 1 7 6 円

*ただし、入所後 30 日間に限って、上記料金に 32 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 379 円となります。

(但し、月をまたいだ場合は最長 12 日間に限る)

*おむつ代は、基本料金に含まれます。ただし、当施設の指定外のおむつを希望される場合は、別途差額が必要です。

②初期加算Ⅱ (入所日から起算して 30 日以内に算定する費用) 32 円

③夜勤職員配置加算 * (夜勤に職員 5 名配置した場合の費用) 25 円

④栄養マネジメント強化加算 * (栄養ケア計画の作成費用) 12 円

⑤療養食加算 * (疾病治療用の食事の提供を行った場合) 19 円

⑥ 短期集中リハビリテーション実施加算 251 円

* (入所者に対して、医師の指示を受けた理学療法士・作業療法士・言語聴覚士が、その入所の日から 3 ヶ月以内の期間に、1 回 20 分間、週 3 回以上集中的にリハビリテーションを行った場合)

⑦ 認知症短期集中リハビリテーション実施加算 251 円

* (軽度の認知症であると医師が判断し、リハビリテーションによって生活機能の改善が見込まれると判断された場合、理学療法士・作業療法士・言語聴覚士が、その入所の日から 3 ヶ月以内に、1 週に 3 回を限度として、集中的にリハビリテーションを行った場合)

⑧ターミナルケア加算 1 (死亡日 45 日前～31 日前までの費用) 76 円/日

ターミナルケア加算 2 (死亡日 30 日前～4 日前までの費用) 168 円/日

ターミナルケア加算 3 (死亡日前々日、前日) 951 円/日

ターミナルケア加算 4 (死亡日) 1986 円/日

⑨入所前・後訪問指導加算 471 円

*住宅環境の把握、生活機能の改善目標に自宅への訪問を行ない報告書を作成した場合

⑩経口移行加算 30 円

* (現に経管により食事を摂取している入所者に、経口移行計画を作成し、経口による食事の摂取を進めるための栄養管理を行った場合)

- ⑪経口維持加算
- 経口維持加算Ⅰ 418円
- ＊（経口にて食事を摂取し、著しい摂食機能障害を有し誤嚥が認められる入所者に、ビオレントゲン造影または内視鏡検査による確認を行い、経口維持計画を作成して特別な管理を行った場合）
- 経口維持加算Ⅱ 105円
- ＊（経口にて食事を摂取し、摂食機能障害を有し誤嚥が認められる入所者に、水のみテストによる確認を行い、経口維持計画を作成して特別な管理を行った場合）
- ⑫所定疾患施設療養費Ⅱ（月10日限定） 520円
- ＊（特定の疾患に対して、適切な治療や管理を行った場合）
- ⑬緊急時施設療養費（月3日限定） 542円
- ＊（入所者の病状が著しく変化し、緊急やむをえない事情により医療行為を行った場合）
- ⑭サービス提供体制加算Ⅰ 23円
- ＊（介護職員の総数の内介護福祉士の占める割合が50%を超えて配置した場合）
- ⑮生産性向上推進体制加算Ⅱ 11円
- ＊（介護機器を活用し、利用者の安全及びケアの質の確保した場合）
- ⑯在宅復帰在宅療養支援加算Ⅱ 48円
- ＊（利用者の在宅復帰や在宅療養を支援するために施設基準を取得した場合）
- ⑰退所時情報提供加算Ⅰ 523円
- ＊（退所後の主治医に対して必要な事項を記載の上、書面で交付した場合）
- ⑱退所時情報提供加算Ⅱ 262円
- ＊（退所後の医療機関に対して必要な事項を記載の上、書面で交付した場合）
- ⑲入退所前連携加算Ⅱ 418円
- ＊（退所後の生活を見据え、介護支援専門員と連携し在宅生活の利用方針を定めた場合）
- ⑳訪問看護指示加算 314円
- ＊（退所後の生活にあたり、訪問看護指示書を作成した場合）
- ㉑褥瘡マネジメント加算 4円
- ＊（褥瘡ケア計画を作成し、継続的に褥瘡管理に関わる質の管理を行った場合）
- ㉒口腔衛生管理加算Ⅰ 94円
- ＊（歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が口腔の健康状態を評価した場合）
- ㉓高齢者等感染対策向上加算Ⅰ 6円
- ＊（新興感染症の発生時の体制を確保し、感染症の発生時に協力医療機関と連携し適正に対応している場合）
- ㉔高齢者等感染対策向上加算Ⅱ 11円
- ＊（医療機関より3年に1回以上感染等に関わる実地指導を受けている場合）
- ㉕リハビリマネジメント計画書情報加算Ⅱ 35円
- ＊（厚生労働省へ必要な計画書を提出し、計画書の見直しに対して情報を活用した場合）
- ㉖外泊時費用（月6日限定） 379円
- ＊（居宅における外泊を認めた場合）
- ㉗介護職員処遇改善加算Ⅰ 1月につき1回
- ＊（介護サービスに従事する職員の処遇改善を図るのを目的にした加算）

(2) その他の料金

① 居住費（滞在費）・食事

1日あたりの利用者負担限度額です。

(単位：円/日)

利用者負担段階	居住費（滞在費）		食費
	従来型個室	多床室	
第1段階	550	0	300
第2段階	550	430	390
第3段階①	1370	430	650
第3段階②	1370	430	1360
第4段階以上	1728	437	1445

*居住費（滞在費）に付きましては、外泊時も費用が生じます。

② 特別室利用料

・個室

1,510円（消費税込み）

③ 特別な食事代

実費（別途消費税必要）

④ 電気使用料

32円（消費税込み）

⑤ 日常生活費（1日当り・シャンプー、タオル代等最低限必要な日用品代）100円

⑥ 理美容代 実費

理美容立替金 カット 1800円

理美容立替金 顔そり 600円

理美容立替金 パーマ代 3800円

理美容立替金 毛染め代 3800円

理美容立替金 シャンプー代 600円

⑦ 診断書料・健康診断書

（他施設情報提供書・後遺症断書等）

実費（別途消費税必）

（2160円～10800円相当）

⑧ クラブ活動費 実費（クラブ活動等の材料費）

・お花クラブ花代（1回当り） 770円

・習字クラブ材料代（1回当り） 110円

・調理実習材料代（1回当り） 100円

・陶芸クラブ代（1工程2回分） 1620円

・陶芸クラブ粘土追加代 550円

・手芸クラブ材料代（1回当り：材料によって変動します）

500円～実費

⑩ 機器レンタル料（冷蔵庫等）

実費

⑪ 福祉用具（リハビリシューズ・杖等）

実費（別途消費税必要）

*当施設はこれらに定める利用料について、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、入所様に対して変更を行う日の1ヶ月前までに説明を行い、

当該利用料を相当額に変更いたします。

平成 13 年 1 月 1 日改定	平成 14 年 9 月 10 日一部改定
平成 15 年 4 月 1 日一部改定	平成 16 年 4 月 1 日一部改定
平成 17 年 10 月 1 日一部改定	平成 18 年 4 月 1 日一部改定
平成 19 年 8 月 1 日一部改定	平成 20 年 1 月 1 日一部改定
平成 21 年 4 月 1 日一部改定	平成 30 年 4 月 1 日一部改定
令和 1 年 10 月 1 日一部改定	令和 3 年 4 月 1 日一部改定
令和 3 年 8 月 1 日一部改定	令和 4 年 7 月 1 日一部改定
令和 6 年 3 月 1 日一部改定	令和 7 年 4 月 1 日一部改定

当施設における利用者様個人情報の取扱いについて

2023. 4. 1

医療法人 徳洲会

介護老人保健施設 八尾徳洲苑

施設長 森本 修

医療法人徳洲会 介護老人保健施設 八尾徳洲苑では、「個人情報の保護に関する法律」及び「個人情報保護方針」に則り、利用者様からご提供いただきました診療情報等の個人情報を、次のように適正に管理運用いたします。

1. 利用者様の個人情報は、原則として、以下に例示する利用者様ご本人に対する医療、介護サービスの実施、医療・介護保険事務などの目的に特定して利用させていただきます。これら以外に、利用者様の同意なしに第三者に提供することはありません。
主な利用目的として、次のようなものがございます。
 - ・当施設が利用者様等に提供する医療、看護、介護サービス
 - ・当施設において行われる症例検討
 - ・診療、介護にあたり外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - ・審査支払機関へのレセプト提出
 - ・審査支払機関又は保険者からの照会への回答
 - ・行政より依頼される文書取り扱い(主治医意見書・訪問調査票・事故報告書)
2. 利用者様ご本人に対する医療、看護、介護サービス実施の目的のため、他の事業者等への連絡・調整時に、情報提供及び情報を共有する場合があります。なお、外部に個人情報を持ち出す場合は、内部規定に従い、十分な個人情報の保護に努めます。
当施設以外へ情報提供・委託する主な例として、次のようなものがございます。
 - ・他の病院、診療所、薬局、施設、関連事業者等との連絡、調整
 - ・他の医療機関、事業所、施設、行政等からの照会に対する回答
 - ・家族等への病状説明の内容
 - ・書類管理業務の委託
3. 上記以外に必要な応じて、利用者様の同意により、以下の形で情報を利用、もしくは第三者に情報を提供する場合があります。ただし利用者様のご意志に反する場合、お申し出いただければ、提供することはありません。適切な医療、看護、介護サービスを実施することには変わりはありません。
 - ・医師会等医療に関する専門団体、保険会社等への相談又は届け出等
 - ・行政、専門団体等に関する相談又は届出事項
 - ・家族等への病状説明
4. 以下の目的に限定し、利用者様ご本人の同意を得ず、個人情報の収集・利用を行う場合があります。
 - ・生命や身体又は財産の保護のために緊急の対応が必要である場合

- ・利用者様本人の同意を得ることが困難であるときの関係機関への照会
- ・医療法、介護保険法に基づく立入検査、司法当局からの要請等、法令に基づく情報提供
- ・介護保険法に基づく不正受給者に係る市町村への通知、司法当局からの要請等、法令に基づく情報提供

5. また以下の目的について、利用者様ご本人の個人情報を利用する場合があることをご了承ください。この場合、可能な限り、利用者様個人が特定できないような処理を行って利用します。また、利用者様個人が特定できる場合は、同意を得て利用します。

- ・サービス提供や業務実施の維持・改善、事故防止のための基礎資料
- ・当施設において行われる実習に必要な資料
- ・施設内、法人内、および医療、介護関連の研究会・学会報告のための基礎資料

6. 保有している利用者様ご本人の個人情報について、以下に示す、開示、訂正、利用停止等を行います。なお開示等に対する手数料は別途定めますので、下記相談窓口までお問い合わせいただきますようお願い致します。

- ・保有している利用者様ご本人の個人情報について、開示を求められた場合、ご本人に対して遅滞なく開示します。
- ・ただし、開示することにより、利用者様本人や第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合、医療、看護、介護サービスの提供に著しい支障を及ぼす場合については、その全部、または一部について開示しない場合がございます。
- ・保有している利用者様ご本人の個人情報の内容について、訂正、追加、削除等を求められた場合には、遅滞なく必要な調査を行い、その結果に基づき、内容の訂正、追加、削除等を行います。なお、訂正、追加、削除等の実施および実施しないことを決定した場合には、遅滞なく通知します。
- ・保有している利用者様ご本人の個人情報について、利用目的等に違反した利用や不適切に収集されたものである場合、利用を停止または情報を削除します。

上記に示す利用目的や取扱いに対して、同意しがたいものがある場合は、あらかじめ利用者様ご本人様の同意を得るよう致しますので、下記お問い合わせ相談窓口までお申し出ください。特にお申し出がない場合は、ご同意いただいたものとさせていただきます。なお、同意および留保に関しましては、利用者様からのお申し出によりいつでも変更することができます。

また上記取扱いを含め、個人情報に関するご要望またはお問い合わせ、ご相談を、以下の窓口にて承っております。

個人情報の利用、開示に関するお問い合わせは事務室まで