

重要事項説明書

(短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護)

<記入年月日：令和 年 月 日>

1 事業主体概要

事業者の名称	社会福祉法人 年長者の里
設立年月日	昭和27年5月17日
代表者氏名	理事長 小野 隆生
法人所在地	〒805-0048 北九州市八幡東区大蔵三丁目2-1
連絡先	☎ 093-652-3939 Fax 093-652-3999
ホームページアドレス	http://n-sato.com/
E-mail	sato1950@n-sato.com

2 利用施設の概要

施設の名称	介護付有料老人ホーム パレス穴生
開設年月日	平成17年8月1日
施設長氏名	小林 壮一郎
施設の所在地	〒806-0058 北九州市八幡西区鉄竜一丁目1-10
連絡先	☎ 093-644-7773 Fax 093-644-7790
介護保険事業所番号	(介護予防)短期入所生活介護 県指定 4070703303 号
指定年月日	平成17年10月1日(介護予防:平成18年4月1日)
施設の区分	併設型・従来型個室
定員	6名(6室)
サービス提供地域	八幡西区・八幡東区・若松区
各種加算	機能訓練体制加算・送迎加算・介護職員処遇改善加算Ⅰ 介護職員特定処遇改善加算Ⅰ・緊急短期入所受入加算 サービス提供強化加算(Ⅱ)・看護体制加算(Ⅱ) 若年性認知症利用者受入加算
介護居室区分	全室個室
介護にかかわる職員体制	3 : 1 以上

3 事業の目的と運営方針等

(1)事業の目的

介護保険法に定める要支援者及び要介護者に、短期間施設に入所していただき、入浴・排泄・食事等の介護その他日常生活の支援及び機能訓練を、介護計画に沿って行います。

(2)運営方針

心身機能や状況に応じて、ケアプランに基づいた介護・支援を行い、QOLの維持・向上を図ります。

(3)サービスの特徴

- ① 入浴は一人お一人の個浴を基本としています。
- ② 大食堂を廃し、各階の食堂で落ち着いた雰囲気です。

- ③ 常勤専任の療法士を置き、個別リハビリの充実に努めています。
- ④ 看護職員を手厚く配置し、24時間の看護体制をとっています。
- ⑤ 食材・献立・味・盛付・器など食の品質にこだわっています。
- ⑥ 約25㎡(15畳)の広々とした居室です。

4 利用施設で実施するその他の事業

事業の種類	県知事の事業者指定		定員
	指定年月日	指定番号	
特定施設入居者生活介護 (介護予防)	平成17年8月1日 (平成18年4月1日)	県 4070703303 号	65名
通所介護 (介護予防)	平成17年 8月1日 (平成18年4月1日)	県 4070703295 号	45名

5 施設の面積・構造

敷地面積	4,307.99 ㎡
建物延床面積	4,324.22 ㎡
建物の構造	鉄筋コンクリート造・5階建(建築基準法に規定する耐火建築物)
建物に関する事項	30年間賃貸契約(自動更新)

6 居室・設備等の状況

居室種類・面積	全室個室 (24.54 ㎡ ~ 26.26 ㎡)
居室数	6室 (別に特定施設入居用65室)
食堂	4室 (各室 44.35 ㎡ 合計177.4 ㎡)
一般浴室	5室 (3.81 ㎡ ~ 5.85 ㎡)
特殊浴室	1室 (9.58 ㎡)
機能訓練室	1室 (43.96 ㎡)
健康管理室	1室 (14.45 ㎡)
居室内設備	トイレ(車椅子対応) 浴室(9室) 緊急通報装置 電話・TV回線
その他共用設備	洗濯室(4室) 理美容室 ロビーラウンジ
バリアフリー対応	廊下・共用スペースに手すり設置 居室・館内車椅子対応

※ 居室の指定基準面積は、1人当り10.65㎡以上

※ 食堂及び機能訓練室の指定基準面積は、1人当り3㎡以上

7 施設の職員体制 (主たる職員)

職種	員数	区分				常勤換算後の人員	事業者の指定基準	保有資格
		常勤		非常勤				
		専従	兼任	専従	兼任			
施設長	1	-	1	-	-	1	1	介護支援専門員 介護福祉士
計画作成担当者	1	1	-	-	-	1	-	介護福祉士 介護支援専門員

生活相談員	1	1	-	-	-	1	1以上	介護福祉士
介護職員	25	-	23	-	2	22.4	21以上	介護福祉士 15名 ヘルパー2級 9名 介護職員初任者研修 3名
看護職員	4	-	3	-	1	3.62	1以上	正看護師 1名 准看護師 3名
機能訓練指導員	1	-	1	-	-	1.0	1以上	作業療法士 1名
栄養士	2	-	2	-	-	2	1以上	管理栄養士 2名 栄養士 1名
調理員	8	-	5	-	3	7.0	-	栄養士 1名 調理師 1名
事務員	2	-	1	-	1	1.6	-	

※ 1週間のうち常勤の従業者が勤務すべき時間・・・40時間

8 職員の勤務体制（主たる職員）

職種	勤務体制	休暇
施設長	・日勤（8:30～17:30）	月平均9日
計画作成担当者	・日勤（8:30～17:30）	月平均9日
生活相談員	・日勤（8:30～17:30）	月平均9日
介護職員	・早出（7:30～16:30） ・遅出（10:00～19:00） ・夜勤（16:00～9:00） ※昼間帯（7:30～17:30）は原則として職員1名あたり 入居者6名の介護を行います ※夜間帯（19:00～7:30）は原則として職員1名あたり 入居者18名の介護を行います	月平均9日
看護職員	・早出（7:30～16:30） ・遅出（10:00～19:00） ・夜勤（16:00～9:00） ※24時間対応できる体制をとっています	月平均9日
機能訓練指導員	・日勤（8:30～17:30）	月平均9日
栄養士	・日勤（8:30～17:30）	月平均9日
調理員	・早出（6:00～15:00） ・日勤（8:30～17:30） ・遅出（10:30～19:30）	月平均9日
事務員	・日勤（8:30～17:30）	月平均9日

9 サービスの内容

以下のサービスを管理者の確認のもと、提供します。

(1) 法定給付サービス(基準サービス)

種 類	内 容
食事時の介助	<ul style="list-style-type: none"> ❖ 毎食時及び午後のティータイム時に必要な介助を行います。 ❖ 食事は体調不良の場合を除き食堂でお取りいただきます。 ❖ 食事時間はおおよそ以下の通りです <ul style="list-style-type: none"> <朝食>7:50～ <昼食>12:00～ <夕食>17:50～
排泄時の介助	<ul style="list-style-type: none"> ❖ おからだの状況に応じて、室内トイレ、ポータブルトイレ、オムツ交換等により適切な排泄介助を行います。
入浴時の介助	<ul style="list-style-type: none"> ❖ 週3回の個浴・大浴室又は機械浴室での入浴介助を行います。 ❖ 必要に応じて居室での清拭も行います。
着替え・整容	<ul style="list-style-type: none"> ❖ 生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。 ❖ 毎食後、必要に応じて口腔ケア(歯磨き等)を行います。 ❖ 個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助をします。
機能訓練	<ul style="list-style-type: none"> ❖ 機能訓練指導員(作業療法士等)により、計画に基づいた機能訓練を行い身体機能の低下を防止するようつとめます。
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ❖ 嘱託医による2週に1回の診察日を設け、健康管理に努めています。 氏 名:小野 隆生(内科、神経内科、リハビリテーション科) ❖ 看護職員により必要に応じて健康管理(血圧・脈拍・体温・体重等)を行います。 ❖ 個人管理が困難な方の服薬管理を行います。 ❖ 必要に応じて管理栄養士による栄養指導を行います。
相談及び支援	<ul style="list-style-type: none"> ❖ 利用者及びそのご家族からの相談については誠意をもって対応し、必要な支援を行うよう努めます。
日常生活上の便宜	<ul style="list-style-type: none"> ❖ 居室内の清掃(窓・網戸除く)を適宜行います。 ❖ 洗濯は各階の洗濯機、乾燥機を利用してください。ご自分で出来ない方は必要に応じて職員が行います。

(2) 法定給付外サービス(基準外サービス)

サービスの種別	内 容
理 髪 ・ 美 容 (4階理美容室)	<ul style="list-style-type: none"> ❖ 毎月1回出張による理容サービスを行っています。(第2月曜日) ❖ 毎月2回出張による美容サービスを行っています。(第2・第4木曜日)

10 個人情報保護の目的

- (1) ご利用者・ご家族から収集した個人情報は「特定社会福祉法人 年長者の里(以下、当法人)個人情報管理規定」によって基本ルールを策定しています。また、個人情報保護の基本方針は施設ラウンジにファイルしています。
- (2) 当法人の個人情報管理体制は個人情報管理責任者を常務理事、個人情報責任者を部門長(施設長等)とし、個人情報管理委員会を設置して個人情報を厳格に管理しています。
- (3) 個人情報管理として職員は、採用時・退職時において個人情報に関して厳守する旨の誓約書を当法人に提出させています。また職員教育も行っています。
- (4) 個人情報の収集は、利用目的の達成に必要な限度において行われますが、苦情等については苦情受付窓口等で相談を受けています。

11 利用料金

(1) 介護保険の基本サービス費利用者負担額【共通的服务費(基本報酬)】

区分	サービス名称	報酬単位(1日)	利用料金(1割)	利用料金(2割)	利用料金(3割)
介護保険のサービス費	併設短期入所生活介護Ⅰ 要介護1	603 単位/日 (573 単位/日)	614 円/日 (583 円/日)	1,227 円/日 (1,166 円/日)	1,840円/日 (1,749 円/日)
	併設短期入所生活介護Ⅰ 要介護2	672 単位/日 (642 単位/日)	684 円/日 (653 円/日)	1,367 円/日 (1,306 円/日)	2,051円/日 (1,959 円/日)
	併設短期入所生活介護Ⅰ 要介護3	745 単位/日 (715 単位/日)	758 円/日 (728 円/日)	1,516 円/日 (1,455 円/日)	2,273円/日 (2,182 円/日)
	併設短期入所生活介護Ⅰ 要介護4	815 単位/日 (785 単位/日)	829 円/日 (799 円/日)	1,658 円/日 (1,597 円/日)	2,487円/日 (2,395 円/日)
	併設短期入所生活介護Ⅰ 要介護5	884 単位/日 (854 単位/日)	899 円/日 (869 円/日)	1,798 円/日 (1,737 円/日)	2,697円/日 (2,606 円/日)

※上記()内の単位と料金は、連続61日以上短期入所生活介護利用した場合となります。

(2) 介護保険の基本サービス費利用者負担額(介護予防)【共通的服务費(基本報酬)】

区分	サービス名称	報酬単位(1日)	利用料金(1割)	利用料金(2割)	利用料金(3割)
介護保険のサービス費	予防併設短期入所生活介護Ⅰ 要支援1	451 単位/日	459 円/日	918 円/日	1,376 円/日
	予防併設短期入所生活介護Ⅰ 要支援2	561 単位/日	571 円/日	1,141 円/日	1,712 円/日

(3) 介護保険の加算サービス費利用者負担額

項目	サービス名称	報酬単位(1日)	利用料金(1割)	利用料金(2割)	利用料金(3割)
介護保険の加算	機能訓練体制加算	12 単位/日	13 円/日	25 円/日	37 円/日
	送迎加算(片道)	184 単位/日	188 円/日	375 円/日	562 円/日
	緊急短期入所受入加算	90 単位/日	92 円/日	183 円/日	275 円/日
	サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	18 単位/日	19 円/日	37 円/日	55 円/日
	看護体制加算(Ⅰ)	4 単位/日	4 円/日	8 円/日	12 円/日
	看護体制加算(Ⅱ)	8 単位/日	9 円/日	17 円/日	25 円/日
	若年性認知症利用者受入加算	120 単位/日	122 円/日	244 円/日	366 円/日

サービス名称	報酬 単位	利用料金(1割)	利用料金(2割)	利用料金(3割)
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	総単位数の14.0%/月	利用状況により変更	利用状況により変更	利用状況により変更

注)平成27年4月の見直しにより北九州市地域区分1単位10.17となります。

(4) 居住費・食費(介護保険給付対象外)

項目	2泊3日まで	3泊～7泊8日	8泊～
居住費(1泊当り)	5,000 円	4,000 円	3,000 円
食費(1食当り)	500 円		

(5) 負担限度額認定を受けられている方を含む1日あたりの食費と居住費の一覧

項目	第1段階	第2段階	第3段階	基準額
食費	300円	600円	① 1,000円 ② 1,300円	1,445円/日(朝食445円、 昼食500円、夕食500円)
居住費	380円	480円	880円	1,231円

(6) その他の料金(介護保険給付対象外)

項目	金額	内容
主な理容代	1,300 円	カット(セット含む)
	1,700 円	カット・髭剃り
主な美容代	2,000 円	トリートメント
	3,000 円	パーマ

(7)利用者負担金のお支払い方法

事業者は、当月の利用者負担金の請求書に明細を付して、翌月10日までに利用者に請求し、利用者は、翌月20日までに下記の方法により支払います。

- 自動口座引き落とし ※手数料は、パレス穴生の負担となります。
- 現金
- 金融機関振込 ※手数料は、利用者の負担となります。

金融機関名	福岡銀行 八幡支店
口座番号	普通預金 2080442
口座名	パレス穴生 理事長 小野 隆生 (パレスアノ リジチョウ オノ タカオ)

(8)領収書の発行・・・事業者は、利用者から利用者負担金の支払いを受けたときは、領収書を発行します。

12 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「パレス穴生 消防計画」に則り、対応を行います。			
平常時の 訓練等 防災設備	別途定める「消防計画」に則り、年2回消防・防災の避難訓練を実施します。			
	設備名称	個数等	設備名称	個数等
	スプリンクラー	全館・各室	防火扉	10個所
	避難階段	4個所	屋内消火栓	あり
	自動火災報知機	あり	非常通報装置	あり
	誘導灯	25個所	消火器	20本
	ガス漏れ報知機	あり	非常用電源	あり
	カーテン、布団等は防災性能のあるものを使用しています。			
消防計画等	消防署への届出日:令和7年 2月 28日 防火管理者: 島田 達也			

13 協力医療機関

医療機関の名称	たつのおとしごクリニック
院長名	小野 隆生
所在地	〒805-0058 北九州市八幡東区大蔵三丁目2-1
電話番号	☎093-652-5210
診療科	内科、神経内科(ものわすれ外来)
契約の概要	嘱託医として2週に1回の定期往診、他科受診・入院時における紹介、夜間・休日等緊急時の対応

※上記の他、萩原中央病院、新王子病院、製鉄記念八幡病院

14 協力歯科医療機関

名称	医療法人宝歯会 かじわら歯科医院
院長名	梶原 浩喜
所在地	〒808-0005 北九州市若松区下原町1番1号
電話番号	☎093-771-8604
契約の概要	訪問歯科診療

15 高齢者虐待の防止について

「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」に基づき、以下の点に留意します。

- (1) 高齢者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、高齢者虐待の早期発見に努めます。
- (2) 高齢者虐待の防止のための啓発活動及び虐待を受けた高齢者の保護のための施策に協力するよう努めます。
- (3) 虐待を受けたと思われる高齢者を発見した者は、当該高齢者の生命又は身体に重大な危険が生じている場合は、速やかに、これを市町村に通報します。
- (4) 刑法の秘密漏洩罪の規定その他の守秘義務に関する法律の規定は、通報することを妨げるものと解釈しません。
- (5) 対策を検討する委員会(オンライン可)を設置し、定期的に研修や勉強会等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識・技術の向上に努めます。
- (6) 虐待防止のマニュアルを整備します。
- (7) 虐待防止に関する責任者を選任します。役職:管理者 氏名:小林壮一郎

16 業務継続計画(BCP)の策定について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する通所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(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 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に行います。
- (3) 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。

17 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業者は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 従業者等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます
- (3) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底します。

- (4) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- (5) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

18 ハラスメント対策について

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- (1) 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
 - ① 身体的な力を使って危害を及ぼす(及ぼされそうになった)行為
 - ② 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
 - ③ 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為
 上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。
- (2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。
- (3) 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- (4) ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

19 相談・苦情対応窓口

★サービスに対する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

当 施 設 ご 利 用 相 談 窓 口	<p>窓口担当者 相談員兼事務員 鈴木 薫 苦情解決責任者 施設長 小林 壮一郎 ご利用時間 9:00～17:00 ご利用方法 電話又は面接 ☎093-644-7773 ご意見箱(玄関に設置)</p> <p>苦情処理体制・手順</p> <p>①担当者はご利用者(ご家族)から申し出があれば、原則として直ちに内容を聴取し、確認します。 ②担当者は、苦情の内容により次の通り処理します。 管理者に報告し、内容を検討して対応にあたります。 管理者が必要と認めた場合は、管理者を含めた検討会議を行い、対応並びに再発防止策について協議します。 ③検討結果は、必ず速やかに具体的な対応をします。 (ご利用者への謝罪、改善の取り組みの報告など) ④記録を台帳に保管、月1回開催の定例会で報告し、再発防止に役立てます</p>
------------------------	---

★上記以外に第三者機関である『年長者の里福祉オンブズマン委員会』が対応いたします。

年 長 者 の 里 福 祉 オ ン ブ ズ マ ン 委 員 会	<p><u>事 務 局</u> / 年長者の里 オンブズマン事務局 <u>ご利用時間</u> / 月～金 9:00～17:00 <u>ご利用方法</u> / 電話 093-652-3939 担当:立花 正幸 ご意見箱(玄関ロビーに設置)</p> <p>※定期的に事務局が開錠し、オンブズマン委員に報告します。 下記オンブズマン委員会事務局宛直接郵送頂いても結構です。 〒805-0048 北九州市八幡東区大蔵3丁目2-1 社会福祉法人 年長者の里 立花 正幸宛</p>
------------------------------------	--

	<p><u>年長者の里オンブズマン委員</u></p> <p>委員長 古賀 厚志（北九州市立 松本清張記念館 館長） 副委員長 佐藤 寛晃（産業医科大学 医学部 法医学教授） 委員 原田 美紀（原田・川原法律事務所）</p> <p><u>苦情処理体制・手順</u></p> <p>① 提言された意見・苦情等は、オンブズマン委員が確認、苦情解決責任者同席の上で状況を確認し対応を協議します。必要に応じて施設に改善勧告を行います。</p> <p>② 苦情解決責任者は苦情等に対する事務所側改善策を、ご利用者に対して連絡・回答します。</p> <p>③ 記録を台帳に保管し、再発防止に役立てます。</p>
--	---

★公的機関においても、次の機関において苦情申し出ができます。

八幡西区役所 保健福祉課 介護保険担当	所在地 北九州市八幡西区黒崎3丁目15番3号コムシティ5階 ☎:093-642-1446 FAX:093-642-2941 対応時間/8:30～17:00 ※土日祝日年末年始は休み 木曜日のみ8:30～19:00
八幡東区役所 保健福祉課 介護保険担当	所在地 北九州市八幡東区中央1丁目1番1号 ☎:093-671-6885 FAX:093-662-2781 対応時間/8:30～17:00 ※土日祝日年末年始は休み 木曜日のみ8:30～19:00
若松区役所 保健福祉課 介護保険担当	所在地 北九州市若松区浜町1丁目1番1号 ☎:093-761-4046 FAX:093-751-2344 対応時間/8:30～17:00 ※土日祝日年末年始は休み 木曜日のみ8:30～19:00
戸畑区役所 保健福祉課 介護保険担当	所在地 北九州市戸畑区千防1丁目1番1号 ☎:093-871-4527 FAX:093-861-0449 対応時間/8:30～17:00 ※土日祝日年末年始は休み 木曜日のみ8:30～19:00
中間市 介護保険課給付係	所在地 中間市中間1丁目1番1号 ☎:093-246-6283 FAX:093-244-5079 対応時間/8:30～17:00 ※土日祝日年末年始は休み
福岡県国民健康保険 団体連合会 事業部 介護保険課	所在地 福岡市博多区吉塚本町13-47 ☎:092-642-7859 FAX:092-642-7856 受付時/8:30～17:00 ※土日祝日年末年始は休み
福岡県 運営適正化委員会	所在地 福岡県春日市原町3-1-7 クローバープラザ内 ☎:092-915-3511 FAX:092-584-3790 受付時間/9:00～17:00 ※土日祝日年末年始は休み
北九州市役所 介護保険課	所在地 北九州市小倉北区域内1-1 ☎:093-582-2771 FAX:093-582-5033 対応時間/8:30～17:15 ※土日祝日年末年始は休み

20 緊急時(事故発生時)の対応方法

- (1) 事業者は、利用者に対する介護サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに、利用者の家族、協力医療機関、市町村等関係機関に連絡を行うと共に、必要な処置を講ずるものとします。
- (2) 事業者は損害賠償保険に加入し、利用者に対する介護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。

(3) 事業者は、事故が生じた場合には、その原因を解明し、再発を防止する為の対策を講じるものとします

21 損害賠償責任保険

保 険 会 社	東京海上日動火災保険株式会社
保 険 内 容	【対人対物賠償保険】 身体(1事故上限2億円) 対物(1事故上限2億円) ※事故の内容により、賠償金額が決定されます。

22 当施設ご利用の際に留意いただく事項

居室・設備・器具の 利用について	<ul style="list-style-type: none"> ❖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・不具合等が生じた場合は、弁償していただくこともございます。
喫 煙 ・ 飲 酒	<ul style="list-style-type: none"> ❖喫煙は館内及び敷地内全面禁煙です。 ❖飲酒は自室内で、ご自身の責任においてお願いします。
迷 惑 行 為 等	<ul style="list-style-type: none"> ❖騒音等他の入居者の迷惑になるようなことは行わないでください。 ❖入居者同士の金銭及び物品の貸し借りはしないでください。 ❖施設内での宗教活動及び政治活動は行わないでください。 ❖施設内へのペットの持込や飼育はできません。
所 持 品 及 び 現 金 等 の 管 理	<ul style="list-style-type: none"> ❖多額の現金は所持しないようにしてください。 ❖現金や貴重品等は、ご自身で責任を持って保管してください。 ❖個人管理できない方は、施設に依頼してください。 ❖衣類等の所持品への記名をお願いします。
防 災	<ul style="list-style-type: none"> ❖居室内で火気類(調理器具・暖房器具等)を使用することはできません。 ❖居室内で、蝋燭や線香を使用することはできません。
そ の 他	<ul style="list-style-type: none"> ❖保安上、午後6時から翌朝午前8時まで、玄関を施錠します。ご用の方はインターホーンをご利用いただくか、直接お電話でお願いします。 ❖栄養管理や居宅サービス計画上の必要性等、特別な場合を除き飲食物の持ち込み・分配等をご遠慮ください。 ❖他の利用者の迷惑と思える行為があった場合は、厳重に注意の上、改善されない場合は利用契約を解約させていただきます。

個人情報の使用に係る同意書

以下に定める条件のとおり、私及び家族は、介護付有料老人ホーム パレス穴生が、私及び家族の個人情報を下記の利用目的の範囲内で取得、使用及び介護サービス事業者等に提供することに同意します。

1. 利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

2. 利用目的

- (1)介護サービス計画等を作成する為
- (2)サービス事業者間の連携とサービス担当者会議での情報提供、サービス担当者に対する照会(依頼)のため
- (3)医療機関、社会福祉法人、居宅介護支援事業所、介護サービス事業者、行政機関、その他必要に応じた地域団体等との連絡調整のため
- (4)主治医等の意見を求める必要のある場合
- (5)事業所内のカンファレンス（症例検討）のため
- (6)介護認定審査会、地域包括支援センターへの情報提供等
- (7)その他サービスで必要な場合
- (8)緊急を要する時の連絡等の場合
- (9)在宅において行われる学校等の実習への協力
- (10)損害賠償保険などに係る保険会社への相談又は届出等
- (11)上記各号に係らず、公表してある『利用目的』の範囲

3. 使用条件

- (1)個人情報の提供は利用目的の範囲内とし、サービス提供に関わる目的以外には決して利用しないこと。また、サービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさないこと。
- (2)個人情報を使用した会議の内容などについてその経過を記録し、請求があれば開示する。
- (3)当法人は卒後医師臨床研修施設及び看・介護職員、社会福祉士等の研修施設に指定されており、研修・養成の目的で、研修医及び介護・医療専門職の学生等が診察・看護・介護に同席する場合がある。

本書2通を作成し、ご利用者、事業所が署名押印のうえ、1通ずつ保有するものとします。

令和 年 月 日

(介護予防) 短期入所生活介護サービスの開始にあたり、ご利用者に対して本書面、個人情報の使用に係る同意書(別紙)に基づいて重要な事項を説明しました。

<事業者>

所在地 北九州市八幡西区鉄竜1-1-10

事業者名 介護付有料老人ホーム パレス穴生

(指定番号 4070703303)

代表者 管理者 小林 壮一郎

<説明者>

所属 介護付有料老人ホーム パレス穴生

氏名 _____

私は、本書面、個人情報の使用に係る同意書(別紙)により、事業所から(介護予防)短期入所生活介護サービスについて説明を受け、内容について同意しました。

<利用者>

氏名 _____

(代筆者)

(続柄)

<利用者代理人(選任した場合)>

氏名 _____

(続柄)

<利用者家族等>

氏名 _____

(続柄)