

(別紙 1)

介護老人保健施設 梅名の里 入所重要事項説明書

1 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 介護老人保健施設 梅名の里
- ・開設年月日 平成 6 年 8 月 26 日
- ・所在地 静岡県三島市梅名 578 番地
- ・電話番号 055-977-8686 FAX 055-977-8090
- ・施設長 梅 田 勝
- ・介護保険事業所番号
2250680010 号

(2) 施設の目的と運営方針

施設においては、要介護者の心身の特性を踏まえて、施設サービス計画に基づき、看護、医学的管理の下における介護及び機能訓練、その他必要な医療並びに日常生活上の支援を行うことにより、入所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、その者の居宅における生活への復帰を目的とし、入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立って介護保険施設サービスの提供に努めます。

サービスの提供に当っては、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設サービス事業者、その他の保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、関係市町村とも連携し総合的なサービスを提供します。

入所者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、施設が得た入所者の個人情報については、施設での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて入所者または身元引受人の同意を得ることとします。

(3) 職員体制（令和 3 年 4 月 1 日現在）

	員数（常勤換算）	業務内容
管理者（医師と兼務）	1.0 名	
医師	1.0 名以上	入所者の診療及び健康管理
看護職員	9.6 名以上	病状及び心身の状況に応じた看護
介護職員	25.0 名以上	入所者の日常生活上での介護
支援相談員	1.0 名以上	相談、助言、援助等を適切に行う
リハビリ職員	2.0 名以上	心身の諸機能回復を図り、リハビリテーションを計画的に行う
管理栄養士	1.0 名以上	栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理、献立作成等
介護支援専門員	1.0 名以上	介護サービス計画、調査代行申請等

薬剤師	0.3 名以上	調剤、服薬指導
事務員	1.0 名以上	一般事務
調理員	(委託)	調理
(4) 入所定員	定員 100 名	
(5) 療養室	2 人室 24 室 ・ 4 人室 13 室	

2 サービス内容

(1) 梅名の里施設サービス

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居宅に復帰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、入所者及び身元引受人等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きます。

◇医療

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いますので、入所者の状態に照らして適切な医療・看護を提供します。

◇リハビリテーション

原則として機能訓練室にて行いますが、施設内でのすべての活動が機能訓練のためのリハビリテーション効果を期待したものです。

◇栄養管理

心身の状態の維持・改善の基礎となる栄養マネジメントを提供します。

◇口腔衛生管理

口腔状態の改善、向上、感染症予防のための、口腔衛生管理を提供します。

◇生活サービス

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提供しています。

(2) サービスの内容

- ① 施設サービス計画の立案
- ② 食事（食事は原則として食堂で召し上がっていただきます。）
朝食 08：00 ～ 09：00
昼食 12：00 ～ 13：00
夕食 17：00 ～ 18：00
- ③ 入浴（一般浴槽のほか入浴に介助を要する入所者には特別浴槽で対応します。週に最低 2 回ご利用いただけます。但し、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。）
- 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）、リハビリテーションマネジメント
- 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（原則月 1 回実施します。）
- ⑩ 行政手続代行
- ⑪ その他

※ これらのサービスのなかには、入所者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。

※ 医療について

施設の医師で対応できる医療・看護につきましては介護保険サービスに含まれております。但し、施設で対応できない処置や手術、及び病状の著しい変化に対する医療につきましては、他の医療機関による入通院により対応し、医療保険の適用となり別途自己負担をしていただく場合もあります。

3 利用料金

(1) 基本サービス費

- ① 施設利用単位（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単位が異なります以下は1日あたりの利用単位数です）

		要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
利用単位	強化型	871 単位	947 単位	1,014 単位	1,072 単位	1,125 単位

(2) 各種加算

*サービス提供体制加算Ⅰ— 22 単位/日

介護福祉士資格を有する介護職員が80%以上、もしくは介護福祉士資格を有する勤続10年以上の介護職員が35%以上の場合加算されます。

*夜勤職員配置加算— 24 単位/日

夜勤の職員数が一定以上確保されている場合加算されます。

*在宅復帰・在宅療養支援機能加算Ⅱ— 51 単位/日

施設運営過去一定期間を評価し、指標により点数評価を行い一定の基準を満たしている場合加算されます。指標点数によって算定されない月も発生する場合があります。

*初期加算Ⅰ・Ⅱ— 60 単位（Ⅰ） 30 単位（Ⅱ）/日

入所後30日間に限り、過去3カ月入所されていない場合、（Ⅰ）は急性期病院から入所された場合。（Ⅱ）はその他入所の場合算定されます。

*短期集中リハビリテーション加算Ⅰ・Ⅱ— 258 単位（Ⅰ） 200 単位（Ⅱ）/回

入所日から3カ月以内に集中的に個別リハビリテーションを行っている場合（Ⅱ）を算定し、定期的な日常生活動作の評価を行っている場合は（Ⅰ）が算定されます。

*認知症短期集中リハビリテーション加算Ⅰ・Ⅱ— 240 単位（Ⅰ） 120 単位（Ⅱ）/回

認知症の診断されている入所者に入所日から3カ月以内に個別リハビリテーションを行った場合（Ⅱ）を算定し、退所後の居宅又は施設を訪問し、住環境を踏まえリハビリテーションを行った場合、（Ⅰ）を週3日を限度に算定します。

*リハビリテーションマネジメント計画書情報加算Ⅰ・Ⅱ— 53 単位（Ⅰ） 33 単位（Ⅱ）/月

リハビリテーション計画を定期的に厚生労働省データ提出し、適切かつ有効にリハビリテーションを提供するに当たって情報を活用している場合（Ⅱ）を算定し、その他のデータ提出が必要な加算を算定している場合は（Ⅰ）を算定します。

*栄養マネジメント強化加算— 11 単位/日

管理栄養士が食事の観察、栄養ケアの計画の策定、食事の調整を行い、厚生労働省へデータ提出し、低栄養リスク等高度な入所者に多職種で共同し支援計画の策定、支援を行っている場合、算定します。

*協力医療機関連携加算（Ⅰ）— 100 単位/月

協力医療機関を定めており、定期的に入所情報の提供を行い、必要時、相談・受診・院の支援ができるように連携をしている場合、算定されます。

- ＊高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ・Ⅱ）— 10 単位（Ⅰ） 5 単位（Ⅱ）/月

新興感染症発生時の対応できる体制を確保し、協力医療機関と感染症発生時の対応を取り決め、定期的に施設内での研修や訓練に参加している場合（Ⅰ）又は（Ⅱ）を算定します。
- ＊生産性向上推進体制加算（Ⅰ・Ⅱ）— 100（Ⅰ） 10（Ⅱ）単位/月

複数の介護用機器を導入しており、厚生労働省の示すガイドラインに基づき定期的に生産性向上についての評価と取り組みを行い、厚生労働省へデータ提出している場合、（Ⅰ）又は（Ⅱ）を算定します。
- ＊科学的介護推進体制加算（Ⅰ・Ⅱ）— 40（Ⅰ） 60（Ⅱ）単位/月

3 カ月毎に入所者の日常動作、栄養状態等、介護に関する基本的な情報を厚生労働省へデータ提出している場合、（Ⅰ）を算定し、疾病や薬剤に関する情報を追加し提出している場合（Ⅱ）を算定します。
- ＊安全対策体制加算— 20 単位/回（入所月に 1 回のみ）

専門の研修を修了した担当者を配置し、事故発生時等の安全対策に関する計画を策定し、定期的な研修の実施を行っている場合、算定します。
- ＊所定疾患施設療養費（Ⅰ・Ⅱ）— 239（Ⅰ） 480（Ⅱ）単位/日（連続する一定日数）

肺炎・尿路感染・带状疱疹・蜂窩織炎・慢性心不全の検査・治療を施設医が行った場合、連続する 7 日に限り（Ⅰ）を算定し、施設医師が特定の条件を満たしている場合、連続する 10 日に限り（Ⅱ）を算定します。
- ＊緊急時治療管理— 518 単位/日（連続する 3 日）

入所者の状態が著しく低下し、緊急、その他やむを得ず緊急的な治療管理（投薬、注射、検査、処置等）を行った場合、連続する 3 日に限り算定します。
- ＊褥瘡マネジメント加算（Ⅰ・Ⅱ）— 3 単位（Ⅰ） 13 単位（Ⅱ）/月

褥瘡発生のリスクについて定期的に評価し、高リスクと認められた場合、多職種が共同して支援計画を策定、厚生労働省へデータ提出している場合（Ⅰ）を算定します。定期的な評価で褥瘡が発生していないことを確認している場合は（Ⅱ）を算定します。
- ＊排せつ支援加算（Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ）— 10 単位（Ⅰ） 15 単位（Ⅱ） 20 単位（Ⅲ）/月

排せつに介護を要する入所者に対して、施設医師又は看護師が入所時、一定期間ごとに評価を行い、支援計画を算定し、厚生労働省へデータ提出を行っている場合、（Ⅰ）を算定し、排尿・排便に改善、またはオムツ未使用となった場合（Ⅱ）を算定します。排尿・排便に改善かつオムツ未使用となった場合（Ⅲ）を算定します。
- ＊自立支援促進加算— 300 単位/月

自立支援に必要な医学的評価を入所時、定期的に行い、多職種共同し支援計画を策定・見直しを行い、厚生労働省へデータ提出をしている場合、算定されます。
- ＊認知症チームケア推進加算（Ⅰ・Ⅱ）— 150 単位（Ⅰ） 120 単位/月（Ⅱ）

認知症自立度が一定以上の入所者が全体の半数おり、専門の研修を修了した職員が配置され、認知症のある入所者に対し、多職種のチームでケアを行っている場合。
- ＊外泊時費用（居宅サービス利用）— 362 単位（800 単位）/基本サービス費に替えて算定

外泊時、月に一定の日数まで、基本サービス費に替えて算定します。施設が提供する居宅サービスを外泊中に利用した場合、800 単位を算定します。
- ＊入所前後訪問指導加算（Ⅰ・Ⅱ）— 450 単位（Ⅰ） 480 単位（Ⅱ）/回

入所前 30 日又は入所後 7 日以内に、入所者の生活する居宅（その他の社会福祉施設）を訪問し、退所を目的とした施設サービス計画の策定及び診療方針の決定をしている場合、（Ⅰ）を算定し、生活機能の具体的な改善方針を定め、退所後の生活に係る支援計画を策定した場合、（Ⅱ）を算定します。

＊療養食加算— 6単位/1食（1日3食まで）

疾病等から栄養管理が必要な入所者に、管理栄養士が栄養管理を行い、医学管理に基づいた療養食の提供を行った場合に算定されます。

＊経口維持加算（Ⅰ・Ⅱ）— 400単位（Ⅰ） 100単位（Ⅱ）/月

嚥下障害のある入所者に対し、施設医師の指示に基づき、多職種共同し、管理栄養士が栄養管理、経口維持計画を策定している場合、（Ⅰ）を算定します。経口維持計画の策定に、歯科医師、歯科衛生士又は言語聴覚士が共同した場合は、（Ⅰ）と（Ⅱ）を算定します。

＊口腔衛生管理加算（Ⅰ・Ⅱ）— 90単位（Ⅰ） 110単位（Ⅱ）/月

歯科医師又は歯科衛生士が施設職員に対し、定期的に口腔衛生に関する指導・助言を行い、口腔衛生に関しての支援計画を作成している場合、（Ⅰ）を算定します。口腔衛生に係る情報を厚生労働省へデータ提出している場合は（Ⅱ）を算定します。

＊再入所時栄養連携加算— 200単位/回

療養食の提供をされている入所者が病院又は診療所等に入院し、再入所となる際、病院又は診療所の管理栄養士と連携し、栄養ケア計画を策定した場合、算定されます。

＊入退所前連携加算（Ⅰ・Ⅱ）— 600単位（Ⅰ） 400単位（Ⅱ）/回

入所前後30日以内に退所後の生活を見据え、指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員と連携し在宅復帰の方針を確認している場合、（Ⅱ）を算定します。退所後の介護保険サービスの調整を行った場合は（Ⅰ）を算定します。

＊試行的退所時指導加算— 400単位/回（1カ月1回、3カ月まで）

入所が1カ月を超える退所の意向のある入所者とその家族に退所後の生活に係る療養上の指導を行い、試行的に退所を行った場合、算定されます。実際に試行的退所を行った結果、生活が困難な場合は多職種が共同し、課題を検討した上、支援計画の変更を行います。

＊退所時情報提供算（Ⅰ・Ⅱ）— 500単位（Ⅰ） 250単位（Ⅱ）/回

入所が退所する場合に退所後の主治の医師へ施設医師より、診療情報、心身の状況、生活歴等を情報提供した場合で、退所先が居宅の場合（Ⅰ）を算定し、医療機関へ退所（入院等）した場合は（Ⅱ）を算定します。

＊かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰイ・Ⅰロ・Ⅱ・Ⅲ）— 140単位（Ⅰイ）70単位（Ⅰ）

240単位（Ⅱ）100単位（Ⅲ）/Ⅰ、Ⅱ、Ⅲは併せて退所時1回算定

処方されている薬剤が6種類以上ある方で、退所後の主治の医師と施設医師が連携し減薬を行い情報提供を行った場合、（Ⅰイ）を算定し、施設医師により減薬を評価、調整した場合は（Ⅰロ）を算定します。厚生労働省へデータ提出している場合は（Ⅱ）を算定します。退所時に1剤以上減薬されている場合は（Ⅲ）も合わせて算定を行います。

＊訪問看護指示加算— 300単位/回

退所時、施設医師が退所後の一定期間の訪問看護指示書を作成した場合、算定します。

＊ターミナルケア加算— 死亡日前31日以上45日以下 72単位

死亡日前4日以上30日以下 160単位

死亡日前2日または3日 910単位

死亡日当日 1,900単位

施設医師の医学的知見に基づき回復の見込みがないと判断する入所者で、入所者及びその家族とターミナルケア計画を作成し、多職種で共同しケアを提供している場合、算定します。

＊介護職員処遇改善加算（Ⅰ）— 7.5%（介護保険料に一定割合を乗算）/月

施設が職場環境や研修体制等一定の条件を満たしている場合、算定されます。

＊施設利用料

三島市は、地域区分が「7級地」であるため、単位数に10.14円を乗じた金額が料金となります。なお、自己負担は、料金に対して「介護保険負担割合証」で定められた割合（1割又は2割又は3割）です。ここでいう「単位数」とは、当月の施設利用単位合計に介護職員処遇改善加算Ⅰを加えた総合計となります。

(2) その他の料金

① 食費 朝 550円 昼 680円 夕 680円

② 居住費（1日あたり）

・多床室 550円

＊上記①「食費」及び②「居住費」において、国が定める負担限度額段階（第1段階から3段階まで）の入所者の自己負担額については、利用料金の案内をご覧ください。

③ 日用品費 200円

④ 教養娯楽費 150円

⑤ 特別室料（1日あたり）

・2人室 1,100円

⑥ 理美容代 実費（2,000円。利用料金の案内をご覧ください。）

⑦ クリーニング代 実費（3,300円。利用料金の案内をご覧ください。）

(3) 支払い方法

・お支払い方法は預金口座振替でお願いいたします。振替日は毎月27日（金融機関休業の場合は翌営業日）となります。振替確認後、領収書を発行いたします（手続きの関係上、領収書の発行が振替月の翌月となる旨、ご承知願います）。以外の方はご相談ください。

4 協力医療機関

施設では、下記の協力医療機関や協力歯科医療機関に協力をいただき、医学管理の支援や、入所者の状態が急変した場合等には、速やかに対応をお願いしています。

・協力医療機関

・名 称 芹沢病院

・住 所 三島市幸原町2丁目3-1

・名 称 三島中央病院

・住 所 三島市緑町1-3

・協力歯科医療機関

・名 称 ヒロ歯科医院

・住 所 三島市梅名516-3

◇緊急時の連絡先

緊急の場合には、「同意書」にご記入いただいた緊急連絡先に連絡させていただきます。

5 施設利用に当たっての留意事項

- ・ 保険証書等の確認 施設のご利用に当たり、入所者の各保険証書等を適宜確認させていただきます。
- ・ 食事 施設利用中の食事は、栄養状態の管理をサービス内容としているため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。
- ・ 面会 面会時間 9:00~19:00
(面会につきまして、感染症等の流行状況で変更される場合がございます。ホームページをご参照いただくか、直接お問い合わせください。)
- ・ 外出・外泊 外出・外泊の際には必ず行き先と帰宅日時を職員に届け出てください。入所者の体調によって許可できない場合もございます。(外出・外泊につきまして、感染症等の流行状況で対応を変更させていただく場合がございます。直接お問合せください。)
- ・ 喫煙・飲酒 原則的には禁止とさせていただきます。
- ・ 設備・備品の利用 施設内の設備・備品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、弁償していただくことがあります。
- ・ 洗濯物 入浴日の着替えのほか適時着替えをいたしますので、早めの補充交換をお願いいたします。
洗濯方法は、①持ち帰り ②業者委託(実費)の2通りがあります。
- ・ 火気の取扱い 火気の持込はお断りします。
- ・ 金銭・貴重品の管理 金銭・貴重品等は原則として自己管理となります。多額の現金や貴重品の持ち込みはご遠慮ください。紛失・盗難につきましては、施設側では責任を負いかねますのでご了承ください。
- ・ 外泊時等の施設外での受診 介護老人保健施設には常勤医がいることから、基本的には医療機関へ受診することは認められません。また、原則的に保険医療機関及び保険薬局より薬剤の支給をうけることはできません。外泊時等にやむを得ず他保険医療機関を受診される場合には、必ず施設までご連絡ください。また、高度な医療処置が必要な場合や容態が急変した場合は、医療機関に転院していただくことがあります。
- ・ 宗教活動・政治活動 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。
- ・ 動物飼育 施設内へのペット等の動物の持ち込み及び飼育はお断りします。
- ・ その他 入所者及び身元引受人等が支払うべきサービスの利用料金を1ヶ月以上滞納し、期限を定めて再三催告したにもかかわらず、その期限までにサービス利用料の支払がないとき、文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。
入所者がこの契約を継続し難いほどの背信行為を行ったと認めるとき。具体的な背信行為の例：施設、施設の職員若しくは他の入所者等に対して、窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷その他背信行為又は反社会的行為。

6 緊急時の対応

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又は他の専門的機関での診療を依頼することがあります。

施設における介護保険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。

7 事故発生時の対応

介護保険施設サービスの提供にあたって事故が発生した場合は、身元引受人等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

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。

介護保険施設サービスの提供により発生した事故等により入所者の生命、身体、財産等に被害が生じた場合は速やかにその損害を賠償します。ただし、事業者の故意又は過失によらない場合は、この限りではありません。

8 虐待防止

施設では虐待の発生又はその再発を防止するため、委員会の設置と定期的な開催、指針の整備、研修実施等必要な措置を講じます。

9 感染症予防

施設では、感染症が発生し、またはまん延しないように、委員会の設置と定期的な開催、指針の整備、研修及び訓練等の必要な措置を講じます。

10 生産性向上

施設では、生産性向上の取り組みとして、ＩＣＴ機器の導入、委員会の設置と定期的な開催、指針の整備、運用のための研修及び訓練等の必要な措置を講じます。

11 非常災害対策

- ・防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓
- ・防災訓練 年6回

12 事業継続計画

施設では、災害時及び新興感染症流行時の事業継続について計画を策定し、当該状況で事業が継続できるよう必要な措置を講じます。

13 要望及び苦情等の相談

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おりますので、お気軽にご相談ください。

梅名の里 支援相談室 (電話) 055-977-8686

三島市役所 介護保険課 (電話) 055-983-2607

函南町役場 高齢者福祉係 (電話) 055-979-8126

伊豆の国市役所大仁庁舎 長寿介護課 (電話) 0558-76-8009

静岡県国保連合会 苦情処理窓口 (電話) 054-253-5590

※その他市町村保険者につきましては、各保険者介護保険窓口へお問い合わせください。

要望や苦情などは、支援相談員にお寄せいただければ、速やかに対応いたしますが、施設に備えつけの「ご意見箱」をご利用いただき、管理者に直接お申し出いただくこともできます。

14 その他

- ・施設についての詳細は、パンフレットを用意してありますので、ご請求ください。
- ・施設は、福祉系専門学校生や看護学生等の実習受け入れ施設として協力をしております。これからの福祉・医療を担う優秀な人材を育成するために、介護福祉士、社会福祉士、看護師などの育成・教育機関からの実習生を受け入れることがあります。
- ・高齢者の方には、心身の障害や加齢に伴い様々な事故の危険性があります。転倒、転落・誤嚥等がその代表ですが、それらの事故は骨折や外傷、窒息や肺炎など場合によっては死亡に結びつく結果をもたらすこともあります。施設では細かな観察や工夫でそのような事故の発生防止に努めておりますが、専門的な介護施設とはいえ、入所者全ての行為の管理・予測できるものではありませんので、ご了承くださいますようお願い申し上げます。

個人情報の利用目的

介護老人保健施設 梅名の里では、入所者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしている入所者及び身元引受人等の個人情報について利用目的を以下の通り定めます。

【入所者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

〔介護保険施設内部での利用目的〕

- ・施設が入所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に係る施設の管理運営業務のうち
 - －入退所の管理
 - －会計・経理
 - －事故等の報告
 - －当該入所者の介護・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〕

- ・施設が入所者等に提供する介護サービスのうち
 - －入所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
 - －入所者に施設サービスを提供する他の介護保険施設等（特別養護老人ホーム・介護医療院・他の福祉施設等）との連携（紹介状、看護添書、療養中の様子、申請待機状況等）及び照会への回答
 - －入所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
 - －身元引受人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
- ・損害賠償保険などの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】

〔施設の内部での利用に係る利用目的〕

- ・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
 - －施設において行われる学生への実習協力
 - －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〕

- ・施設の管理運営業務のうち
 - －外部監査機関への情報提供

介護老人保健施設入所利用同意書

当事業者は、入所利用契約書及び別紙１・別紙２に基づいて、介護老人保健施設のサービス内容及び重要事項を説明しました。

令和 年 月 日

事業者	所在地	静岡県三島市梅名 578 番地
	名 称	社会福祉法人 静 和 会 介護老人保健施設 梅 名 の 里
	代表者	施設長 梅 田 勝
	電 話	055－977－8686
説明者	職 名	
	氏 名	

介護老人保健施設梅名の里を入所利用するにあたり、介護老人保健施設梅名の里入所利用契約書及び別紙１・別紙２を受領し、これらの内容に関して説明を受け、これらを十分に理解した上で同意します。また、施設がサービス担当者会議等において、個人情報をも本契約の有効期間中に用いることに同意します。

令和 年 月 日

入所者	住 所
	氏 名
	電 話

身元引受人	住 所
(家族代表)	氏 名
	電 話

【 緊 急 連 絡 先 】

・氏 名	(続柄)
・住 所	
・電話番号	