指定（介護予防）特定施設入居者生活介護
養護老人ホーム若草苑　重要事項説明書

令和８年６月１日現在

指定（介護予防）特定施設入居者生活介護サービスの提供に当たり、事業所の概要や提供されるサービスの内容、利用上の留意事項等の重要事項について次の通り説明します。

当事業所への入所は、要支援１から要介護５の認定を受けた方が対象となります。

目　　次

１　事業者（法人）の概要
２　事業所の概要
３　事業の目的
４　運営の方針
５　指定（介護予防）特定施設入居者生活介護サービスの概要
６　特定施設入居者生活介護サービス計画について
７　サービス提供における事業者の義務
８　当事業所が提供するサービスと利用料金
９　利用料金のお支払い方法
１０　サービスの終了
１１　利用者が入院又は長期外泊した場合の対応について
１２　円滑な退所のための援助
１３　当事業所の利用にあたっての留意点
１４　非常災害対策
１５　緊急時の対応方法
１６　事故発生時の対応
１７　損害賠償について
１８　身体拘束の禁止
１９　その他の運営について
２０　秘密保持の遵守
２１　個人情報の利用について
２２　個人情報の保護
２３　利用者の尊厳
２４　サービス内容に関する相談・苦情処理の体制

1　事業者（法人）の概要

法　　人　　名	社会福祉法人恩賜財団愛知県同胞援護会
所　　在　　地	愛知県春日井市廻間町字神屋洞７０３番地１
電　話　番　号	０５６８－８８－８３０２

2　事業所の概要

施　設　名　称	養護老人ホーム若草苑
施 設 所 在 地	愛知県豊田市若草町２丁目１６番地２
電　話　番　号	０５６５－３２－０９８２
管　　理　　者	施設長　○○　○○
開 設 年 月 日	令和４年１０月１日
指　定　番　号	２３７３００４６５０

3　事業の目的

適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な事業を提供することを目的とします。

4　運営の方針

（１）事業所の従業者は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、入浴、排せつ、食事等の介護、その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、利用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要介護者の心身機能維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図り、要支援者の心身機能の維持回復、生活機能の維持又は向上を目指すものとします。

（２）事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

5　指定（介護予防）特定施設入居者生活介護サービスの概要

（１）職員の配置状況

職　　種	従　業　者　数
管　　理　　者	１人以上（常勤）
生 活 相 談 員	１人以上（常勤換算１人、うち常勤１人）
介　護　職　員	１人以上（常勤換算１人、うち常勤１人）
看　護　職　員	１人以上（利用者 30 人まで常勤換算１人、うち常勤１人。ただし、利用者 31 人以上の場合、利用者 50 人ごとに１人増員）
機 能 訓 練 指 導 員	１人以上
計 画 作 成 担 当 者	１人以上

（２）主な職種の勤務体制

職　　種	勤　　務　　体　　制
生　活　相　談　員	日勤　　8：45　～　17：30 A勤　　9：00　～　17：45 G勤　　9：15　～　18：00
介　　護　　職　　員	ハ勤　　7：00　～　16：00（1ｈ休憩） オ勤　10：15　～　19：00 夜勤　16：00　～　9：00
看　　護　　職　　員 機 能 訓 練 指 導 員	日勤　　8：45　～　17：30 G勤　　9：15　～　18：00
計 画 作 成 担 当 者	日勤　　8：45　～　17：30 A勤　　9：00　～　17：45 G勤　　9：15　～　18：00

（３）同事業所の規模及び構造

入　　居　　定　　員	50 名
敷　　地　　面　　積	7,162.75 ㎡
建　物　延　面　積	主たる建物　鉄筋コンクリート造２階建　延床面積 2,731.36 ㎡

（４）同事業所の設備の概要

居室・設備の種類	室　数	備　　考
個　　室	50 室	洗面台付き
食堂兼機能訓練室	２室	
浴　　室	３室	一般浴室・機械浴室・個浴室
医　　務　　室	１室	

（５）嘱託医・協力病院の概要

名　　称	公益財団法人豊田地域医療センター
所在地・連絡先	豊田市西山町３－30－１　　℡：0565-34-3000
診　　療　　科	総合診療科、内科、外科、リハビリテーション科

6　特定施設入居者生活介護サービス計画について

サービスの提供にあたり、特定施設入居者生活介護サービス計画を作成し、利用者又は家族に説明のうえ利用者に同意をいただきます。

特定施設入居者生活介護サービス計画は、利用者の心身の状況や希望に基づき、個別のサービス目標を設定し、サービスの方針と具体的な提供内容を定めるものです。

7　サービス提供における事業者の義務

（１）利用者の生命、身体、財産の安全・確保

（２）利用者の体調・健康状態における医師又は看護職員との連携

（３）利用者に対しての定期的な避難、救出その他必要な訓練の実施

（４）緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束の禁止

（５）要介護認定の更新申請の援助
（６）利用者の心身等の家族又は代理人への報告。利用者への要介護度変更における連絡
（７）サービス提供記録の作成。利用者又は家族における開示請求への対応

８　当事業所が提供するサービスと利用料金

サービス利用料金は、介護保険給付対象サービスの自己負担割合に応じた額に、サービスを受けた介護保険給付対象外サービスを加えた額を事業者にお支払いいただきます。

１月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額となります。

（１）介護保険給付対象サービス

【サービスの概要】

項目	内容
居室の提供	個室の提供。利用者を介護居室又は一時介護室で介護を行う場合は、利用者の意思の確認を行い、同意を得ることとします。
入浴	入浴又は清しきを週２回以上行います。利用者の身体の状況により、機械浴槽を使用して入浴することができます。
排せつ	利用者の状況に応じて適切な排せつ介助を行うとともに、排せつの自立を促すため、利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。
機能訓練	機能訓練指導員等により、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又はその減退を防止するための訓練を実施します。
食事	当事業所では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びに身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供するとともに、必要に応じて食事の介助をします。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喫食を支援しています。 【食事時間】 ・朝食　8：00　～　8：30 ・昼食　12：00　～　12：30 ・夕食　17：30　～　18：00
健康管理	医師や看護職員が健康管理に努めます。 【当事業所の嘱託医】 ・名　称：豊田地域医療センター　　医　師：○○　○○ 診療科：内科　　診察日：隔週　木・金曜日 時　間：13：30　～　16：30
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配慮します。個人としての尊厳に配慮し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。
相談及び援助	利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又は家族に対し、その相談に適切に応じるとともに必要な助言その他の援助を行います。
社会生活上の便宜	毎日の生活を心豊かに有意義に過ごしていただくために、必要な教養娯楽設備を整えるとともに、適宜レクリエーション・クラブ活動・行事等を行います。行政機関に対する手続きが必要な場合で関係者による手続きが困難な場合は、利用者及び家族の状況に応じ対応させていただきますので、ご相談ください。

【利用料金について】

ア　サービス利用料金の自己負担額は合計単位数に地域区分単価を乗じて算定した額に、介護保険負担割合証に記載された割合を乗じた額となります。ただし、その月に利用した単位数を合算して計算しますので､実際の利用料には端数が発生します。

イ　ご利用者が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一旦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。

ウ　介護保険の給付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いたします。

【利用料金表】

ア　基本料金　（特定施設入居者生活介護費）

地域区分単価（３級地）　１単位：10.68 円

区　　分	単位数／日
要支援１	183 単位
要支援２	313 単位
要介護１	542 単位
要介護２	609 単位
要介護３	679 単位
要介護４	744 単位
要介護５	813 単位

（各種加算）

区　　分	単位数	内容
入居継続支援加算Ⅰ	36 単位／日	喀痰吸引等の特定行為を必要とする利用者の割合を満たし、基準で定めた数以上の資格者を配置した場合
入居継続支援加算Ⅱ	22 単位／日	
生活機能向上連携加算Ⅰ	100 単位／月	個別機能訓練計画を作成し、評価、助言による見直しを行った場合
生活機能向上連携加算Ⅱ	200 単位／月	個別機能訓練計画を作成し、評価、訪問による見直しを行った場合
個別機能訓練加算Ⅰ	12 単位／日	個別機能訓練計画を作成し、訓練を行った場合
個別機能訓練加算Ⅱ	20 単位／月	作成した個別機能訓練計画を、LIFE を用いて情報提供を行った場合
ＡＤＬ維持等加算Ⅰ	30 単位／月	利用者の日常生活動作をバーセルインデックスという指標を用いて６月ごとの状態変化がみられた場合
ＡＤＬ維持等加算Ⅱ	60 単位／月	
夜間看護体制加算Ⅰ	18 単位／日	夜間時の看護職員の配置、必要に応じて健康上の管理体制を確保し、重度化した場合の指針を定めた場合
夜間看護体制加算Ⅱ	9 単位／日	上記内容に加え、看護職員との 24 時間連絡体制を確保した場合
若年性認知症入居者受入加算	120 単位／日	個別の担当者を配置した場合
協力医療機関連携加算Ⅰ	100 単位／月	利用者の病歴等の情報を共有する会議を定期的に開催。常時の診療体制を確保した場合
協力医療機関連携加算Ⅱ	40 単位／月	協力医療機関に情報提供を行った場合
口腔・栄養スクリーニング加算	20 単位／回	口腔内と栄養状態のスクリーニングを行った場合

科学的介護推進体制加算	40 単位／月	利用者の日常生活動作等の基本情報をLIFEを用いて状況提供を行った場合
退院・退所時連携加算	30 単位／日	医療施設から情報をとり、サービス計画を作成し、利用に関する調整を行った場合
退居時情報提供加算	250 単位／回	退居し医療機関に入院した場合に、情報提供を行った場合
看取り介護加算Ⅰ	72 単位／日	死亡日 45 日～31 日前
	144 単位／日	死亡日以前 4 日～30 日
	680 単位／日	死亡日の前日・前々日
	1,280 単位／日	死亡日
看取り介護加算Ⅱ	572 単位／日	死亡日 45 日～31 日前。看護職員が夜勤、宿直した場合
	644 単位／日	死亡日以前 4 日～30 日。上記に同じ。
	1,180 単位／日	死亡日の前日・前々日。上記に同じ。
	1,780 単位／日	死亡日。上記に同じ。
認知症専門ケア加算Ⅰ	3 単位／日	専門的な認知症ケアを行った場合
認知症専門ケア加算Ⅱ	4 単位／日	上記内容に加え、研修修了者が指導し、ケアに関する研修計画を作成し、実施した場合
高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ	10 単位／月	医療機関と連携し感染症対策を実施し、職員への研修を行った場合
高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ	5 単位／月	医療機関より感染者が発生した場合の対応に係る実地指導を受けている場合
新興感染症等施設療養費	240 単位／日	パンデミック発生時等に、医療機関と連携し施設内で対応した場合
生産性向上推進体制加算Ⅰ	100 単位／月	(Ⅱ)の要件を満たし、複数の見守り機器等のテクノロジーを導入、職員の適切な役割分担の取組がなされている場合
生産性向上推進体制加算Ⅱ	10 単位／月	委員会の開催、見守り機器等のテクノロジーの導入、業務改善の効果（利用者の満足度調査等）を示すデータの提供
サービス提供体制強化加算Ⅰ	22 単位／日	介護福祉士資格取得職員の配置、勤続年数のある職員を配置した場合。加算単位数は職員配置の割合による。
サービス提供体制強化加算Ⅱ	18 単位／日	
サービス提供体制強化加算Ⅲ	6 単位／日	
介護職員処遇改善加算	厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員の賃金の改善等を実施し、県知事に届け出た指定特定施設が、入所者に対し指定特定施設入居者生活介護サービスを行った場合、当該基準に掲げる区分に従い相当する額を加算 Ⅰイ：基本料金、加算料金等により算定した額の 1000 分の 148 に相当する額 Ⅰロ：〃 の 1000 分の 159 に相当する額 Ⅱイ：〃 の 1000 分の 142 に相当する額 Ⅱロ：〃 の 1000 分の 153 に相当する額 Ⅲ：〃 の 1000 分の 130 に相当する額 Ⅳ：〃 の 1000 分の 108 に相当する額	

（2）介護保険給付対象外サービス

項目	内容
日常生活上必要となる諸費用実費	日常生活に要する費用で、ご利用者に負担していただくことが適当であるもの。
健康管理に必要な費用	インフルエンザ予防接種費用等
理髪・美容代	利用者の希望により有料にて、理・美容師による理美容を提供します。 利用料金：実費相当額
通信費	電話、ＦＡＸ等をご利用になった場合 利用料金：実費相当額（10 円から）

電気料金	個人的に使用する（持ち込み電化製品等）場合 利用料金：50 円（１点／日）
文書料金	各種の証明書類 利用料金：1,000 円／１件
生活資金管理 ・支払代行	１．金銭管理：入所時、持参された現金を一時すべてお預かりします。豊田信用金庫にて口座を作成し、資金を管理します。半年に一度、通帳の写しを発行し確認していただきます。 ２．支払代行：豊田信用金庫の口座から各業者への支払いを行います。 ３．生活資金管理者：施設長 生活資金管理者は担当職員を指名し出入金の都度、出入記録を作成させ管理します。
複写料金	ご利用者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できます。複写物が必要な場合には実費をいただきます。 利用料金：10 円（１枚）
レクリエーション、クラブ活動、行事等の費用	ご利用者のご希望によりレクリエーションやクラブ活動、行事等に参加していただくことができます。 【クラブ活動等の費用】 例：音楽クラブ、園芸クラブ 【行事等の費用】 例：買い物、お花見など外出等に参加された場合の実費 利用料金：材料代、交通費等の実費相当額をいただきます。
おむつ料金	実費相当額

9　利用料金のお支払い方法

介護保険給付対象サービスの利用料金は、1 か月ごとに計算し、翌月 26 日（土日祝日の場合は次の平日）に指定口座から引落しをさせていただきます。（１か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。）

介護保険給付対象外サービスにおける利用料金については、お預かりしている生活資金からの支払いとなります。

10　サービスの終了

（１）利用者からの契約解除について

サービスの終了を希望する７日前までに書面でお申し出ください。

（２）事業者からの契約解除について

ア　事業者は、利用者が病院又は診療所に３か月を超え入院すると見込まれ、医師が事業所への復帰が困難と判断した場合もしくは入院して３か月を超えた場合、又は連続して３か月を超えて事業所を不在にした場合、書面により通知することによってこの契約を解除することができます。

イ　事業者は、利用者が以下の事項に該当する場合には、書面で通知することにより直ちにこの契約を解除することができます。

（ア）利用者及びその家族が、契約締結時に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、その結果この契約を継続しがたい事情を生じさせた場合

（イ）利用者及びその家族による、サービス利用料金の支払いが３か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらず支払われない場合

（ウ）利用者又はその家族が、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（※）を行うなどによって、この契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

※　ハラスメント行為などにより、健全な信頼関係を築くことができないと判断した場合、サービス中止や契約を解除することもあります（暴力又は乱暴な言動、無理な要求、セクシャルハラスメント等)。

（３）契約の終了について

以下の事由に該当した場合は、この契約は終了します。

ア　利用者が死亡した場合

イ　要介護認定により要支援１以上の判定がされなかった場合

ウ　利用者が介護老人保健施設に入所もしくは介護療養型医療施設等に入院した場合

エ　事業所を閉鎖した場合

オ　事業所の滅失や重大な毀損により、サービスの実施が不可能になった場合

カ　事業所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

（４）荷物の引取について

契約を終了した日から２週間以内に荷物の引取をお願いいたします。

11　利用者が入院又は長期外泊した場合の対応について

事業者は、利用者が病院又は診療所に３か月を超え入院すると見込まれ、医師が事業所への復帰が困難と判断した場合もしくは入院して３か月を超えた場合、又は連続して３か月を超えて事業所を不在にした場合は、事業者からの申出により退所していただく場合がございます。

ただし、措置により入所しているため、市町村と相談した上で退所時期を決定させていただきます。

12　円滑な退所のための援助

利用者が当事業所を退所する場合には、利用者の希望により、事業者は利用者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な以下の援助を速やかに行います。

（１）適切な病院若しくは診療所又は介護保険施設等への紹介

（２）居宅介護支援事業者への紹介

（３）その他保健医療サービス又は福祉サービス提供者への紹介

13　当事業所の利用にあたっての留意点

（１）〔 所持品の持ち込み〕

ア　身の周り品、衣類(一季節分)は持ち込み可能です。

イ　貴重品については、事業所内での管理はお控えください。

（２）〔外出・外泊〕

外出・外泊については外出・外泊届けに記入をお願いします。利用者の準備の関係上（入浴、排便調整など)、予定が分かり次第、１階事務所へ外出・外泊届けをご提出

ください（感染対策等における利用者の安全確保のために外出・外泊をご遠慮していただく場合もございます)。

（３）〔面　会〕

ア　面会時間は、午前１０時から午後５時までとします（感染対策のため、面会を制限させていただく場合もございます)。

イ　事務所カウンターにある面会カードに記入をお願い致します。

ウ　面会時、生もの等の持ち込みはおやめ下さい。なお、食べ物を持ち込みの際は職員に連絡をお願いします。

（４）〔喫煙及び火気の使用〕

事業所内は禁煙です。居室での火気の使用は固く禁じます。

（５）〔金銭・貴重品の管理〕

金銭、貴重品は紛失、盗難の恐れがありますので、事業所ですべて管理します。生活資金（実費支払い分）として現金で１万円程度お預かりします。毎月個人金銭出納帳にて管理していきます。

（６）〔健康管理〕

事業所で実施する健康診断を年２回受けていただきます。

（７）〔洗　濯〕

衣類、シーツ等の洗濯は事業所で行います。洗濯機にかけられない素材のものは事業所では対応していません。

（９）〔防　災〕

年間防災訓練計画に基づいて利用者参加の防災訓練や防災教育を実施しています。

14　非常災害対策

当事業所は､防火管理についての責任者を定め､非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害時に備えるため定期的に避難、救出等訓練を行います。

防災時の対応	職員が避難誘導、管理者連絡の上、全職員を非常呼集し応援を求めます。
防災設備	各部署に火災感知器、火災報知器、非常放送設備を設置しております。
防災訓練	年間計画に基づいて、防災訓練や防災教育を実施しております。
防災責任者	甲種防火管理者：○○　○○

15　緊急時の対応方法

利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに嘱託医又はあらかじめ定めた協力医療機関に連絡するなどの措置を講ずるほか、緊急時には、登録されている緊急連絡先に速やかに連絡します。

16　事故発生時の対応

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又は代理人、関係市町村等に連絡するとともに、事故に遭われた方の救済、事故の拡大の防止など必要な措置を講じます。

また、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、誠意をもって速やかに損害賠償

を行います。

17　損害賠償について

事業者はサービス提供に当たって故意又は過失により、利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。

18　身体拘束の禁止

サービス提供に当たり、利用者若しくは他の利用者の生命又は身体を保護するためやむを得ない場合を除き、身体拘束を行いません。

ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には、事前に利用者及びその家族又は代理人へ十分な説明をし、同意を得るとともに、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について記録を整備します。身体拘束等の適正化のための担当者を配置し、廃止に向けて対策を検討する委員会を随時開催するなど、身体拘束廃止の取組みをします。

19　その他の運営について

（１）虐待の防止のための措置

ア　虐待の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ものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。

イ　虐待の防止のための指針を整備します。

ウ　従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年２回以上）実施します。

エ　前号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置きます。

（２）業務継続計画の策定等について

ア　感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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を策定します。

イ　非常災害対策と一体的に取り組みます。非常災害における防火管理について責任者を定め、防災計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備します。

ウ　従業者に対し、計画について周知するとととともに、研修及び訓練（年２回以上）を実施します。

（３）感染症の予防及びまん延防止について

ア　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定期的（６月に１回以上）に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。

イ　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。

ウ　従業者に対する研修及び訓練（年２回以上）を実施します。

（４）質的向上を図るための研修について

従業者の質的向上を図るための研修として、新規採用時及び継続研修を実施していきます。

（５）福祉サービス第三者評価実施状況

実施状況：なし

20　秘密保持の厳守

事業者及びすべての従業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族又は代理人に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は、利用契約終了後も同様といたします。

21　個人情報の利用について

（１）事業者は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族又は代理人に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この秘密保持義務は、契約終了後も継続します。

（２）事業者は、利用者及びその家族又は代理人から、あらかじめ同意を得ない限り、サービス担当者会議等において利用者及びその家族又は代理人の個人情報を用いません。

（３）事業者は、サービス担当者会議、職員会議、アセスメント、モニタリング等において、記録の正確性確保及びサービスの質の向上を目的としてAIによる議事録作成支援サービスを使用し、必要に応じて会議内容を録音およびテキスト化することがあります。

録音データーは議事録作成および内容確認の目的のみに利用し、法令に基づく場合を除き第三者へ提供しません。録音データーは適切な暗号化処理を行った上で管理します。

（４）事業者は、利用者及びその家族又は代理人に関する個人情報が含まれる記録物については注意を持って管理し、また、処分の際も含め第三者への漏えいの防止対策を講じます。

（５）以下の場合については、必要最小限の範囲で使用するものとします。

ア　使用目的

（ア）適切なサービス提供のために必要な当法人内での情報収集と情報共有

（イ）適切なサービス提供のために必要な他法人が行う福祉サービス事業所等との情報収集や連絡調整

（ウ）利用者及びその家族又は代理人が体調を崩し、又は怪我等で病院へ行ったときの医師及び看護職員等への情報提供

イ　個人情報の内容

（ア）氏名、住所、健康状態、病歴、家族状況等、事業者がサービスを行うために必要な利用者及びその家族又は代理人の情報

（イ）その他の利用者及びその家族又は代理人に関する情報であって、特定の個人が識別又は識別されうる情報

ウ　使用する期間

契約終了まで

22　個人情報の保護

当事業所は、自ら作成又は取得し保存している利用者等の個人情報について、個人情

報の保護に関する法律その他関連法規及び当法人の諸規則に則り、適正な取扱いを行います。

当事業所は、法令規則により公的機関あて報告が義務付けられているもの及び緊急の場合の医療機関等への利用者の心身等に関する情報提供、その他利用者及びその家族又は代理人が「個人情報に利用について」あらかじめ同意しているもの以外に、利用者又はその家族又は代理人の同意なく第三者に個人情報の提供は行いません。

当施設で作成し保存している利用者の個人情報、記録については、利用者及びその家族又は代理人は、いつでも閲覧できます。また、実費にて複写することもできます。

23　利用者の尊厳

利用者の人権･プライバシー保護のため業務マニュアルを作成し職員教育を行います。

24　サービス内容に関する相談・苦情処理の体制

当事業所の利用者相談・苦情担当者

担当	生活相談員		○○　○○	
連絡先	ＴＥＬ	0565 - 32 - 0982	ＦＡＸ	0565 - 35 - 4510

当事業所の他、以下の公的機関等でも相談・苦情を受け付けています。

機関名	部署名	連絡先
豊田市役所	介護保険課	0565 - 34 - 6634
豊田市役所	よりそい支援課	0565 - 34 - 6791
愛知県国民健康保険団体連合会	介護保険課苦情調査係	052 - 971 - 4165

事業者が行う介護サービスの提供開始に際し、本書面に基づき、重要事項及び個人情報の利用に関しての説明を行いました。

令和　　年　　月　　日

【事　業　者】　住　　所　　春日井市廻間町字神屋洞 703 番地１
名　　称　　社会福祉法人恩賜財団愛知県同胞援護会
代 表 者　　理事長　西村　眞

【事　業　所】　住　　所　　豊田市若草町２－16－２
名　　称　　養護老人ホーム若草苑
管 理 者　　施設長　○○　○○

【説　明　者】　職　　名　　生活相談員
氏　　名　　○○　○○

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項及び個人情報の利用についての説明を受け、事業者が行う介護サービスの提供について同意しました。

令和　　年　　月　　日

【利　用　者】　住　　所　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

【家族又は代理人】住　　所　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

利用者との関係（　　）