2026.8 版

# 社会福祉法人　鶴岡市社会福祉協議会
# 特別養護老人ホームおおやま　重要事項説明書

当施設は入居者に対して指定介護福祉施設サービスを提供します。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。

※当施設への入居は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。

◇◆目次◆◇


１．施設運営法人 . . . . . 2
２．ご利用施設 . . . . . 2
３．居室及び設備の概要 . . . . . 2
４．職員の配置状況 . . . . . 4
５．提供するサービスと利用料金 . . . . . 5
６．施設を退居していただく場合（契約の終了について） . . . . . 10
７．残置物引取人 . . . . . 11
８．人権擁護について . . . . . 11
９．虐待防止について . . . . . 12
１０．事業継続計画の策定等について . . . . . 12
１１．衛生管理等について . . . . . 12
１２．ハラスメント対策の強化について . . . . . 13
１３．苦情の受付について . . . . . 13
１４．第三者による評価の実施状況について . . . . . 13
１５．個人情報取扱業務概要説明書 . . . . . 13
１６．事故発生への対応 . . . . . 14

## 1. 施設運営法人

当施設は、鶴岡市が設置しその指定管理者として指定を受けた法人が運営しております。
指定管理者として指定を受けた当法人の概要は下記のとおりです。

**(1)法　人　名**　　社会福祉法人　鶴岡市社会福祉協議会

**(2)法人所在地**　　山形県鶴岡市山王町 13 番 36 号

**(3)電 話 番 号**　　０２３５－２６－７８１５

**(4)代表者氏名**　　会　長　　阿　部　真　一

**(5)設立年月日**　　平成１７年１０月１日

## 2. ご利用施設

**(1)施設の種類**　　ユニット型指定介護老人福祉施設

平成１７年3月３１日指定　山形県　０６７０７０２１１７　号

**(2)施設の目的**　　当施設は入居者の心身の特性を踏まえた施設サービス計画に基づき、可能な限り居宅における生活への復帰を念頭において、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与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、入居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サービスの提供に努めるものとします。

**(3)施設の名称**　　特別養護老人ホーム おおやま

**(4)施設の所在地**　山形県鶴岡市大山三丁目３４番１号

**(5)電話番号**　　０２３５－３８－０２５０

**(6)管理者(施設長)氏名**　　佐　藤　稔

**(7)当施設の運営方針**

「介護が必要な状態になっても、ごく普通の生活を営むこと」を基本に、施設での生活を限りなく在宅での生活に近いものにして、入居者の意思と自己決定を最大限尊重した個別ケアを実現していきます。

**(8)開設年月日**　　平成１７年4月１日

**(9)入居定員**　　１２６人

## 3. 居室及び設備の概要

**(1)居室の概要**

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。入居される居室は、全室個室です。居室はユニットごとに分かれており、入居されるユニット及び居室については、心身等の状況を考慮して決定させていただきます。

| | ユニット名 | 居室数 | 設備 |
|---|---|---|---|
| １階 | ほほえみ１丁目 | １０ | リビングダイニングキッチン１、浴室１ |
| | ほほえみ２丁目 | １２ | リビング１、ダイニングキッチン１、浴室１ |
| | ほほえみ３丁目 | １２ | リビング１、ダイニングキッチン１、浴室１ |
| | ほほえみ４丁目 | １２ | リビング１、ダイニングキッチン１、浴室１ |
| | ほほえみ５丁目 | １２ | リビング１、ダイニングキッチン１、浴室１ |
| ２階 | ほのぼの１丁目 | １０ | リビングダイニングキッチン１､浴室１ |
| | ほのぼの２丁目 | １２ | リビング１、ダイニングキッチン１、浴室１ |
| | ほのぼの３丁目 | １２ | リビング１、ダイニングキッチン１、浴室１ |
| ３階 | おおぞら１丁目 | １０ | リビングダイニングキッチン１､浴室１ |
| | おおぞら２丁目 | １２ | リビング１、ダイニングキッチン１、浴室１ |
| | おおぞら３丁目 | １２ | リビング１、ダイニングキッチン１、浴室１ |
| 合計 | | １２６ | |

・各居室には、専用のトイレと洗面台がついております。

・居室の変更 : 居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況により施設でその可否を決定します。また、入居者の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際には、入居者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。

**(2)その他の設備等の概要**

| 設備の種類 | 室数 | 備考 |
|---|---|---|
| 特別浴室 | 2 | 一般浴での入浴が困難なご利用者にお使いいただきます。 |
| 医務室 | 1 | |

## 4. 職員の配置状況

当施設では、入居者に対して指定介護福祉施設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。

**<主な職員の配置状況>※職員の配置については、指定基準を遵守しています。**

| 職種 | 常勤数 | 指定基準 |
|---|---|---|
| １．管理者（施設長） | １名 | １名 |
| ２．生活相談員 | ２名 | ２名 |
| ３．看護職員 | ６．２名（常勤換算） | ４２名（常勤換算） |
| ４．介護職員 | ７０．８名（常勤換算） | |
| ５．機能訓練指導員 | １.５名（常勤換算） | １名以上 |
| ６．介護支援専門員 | ２名 | ２名 |
| ７．医師 | １名（非常勤） | 必要数 |
| ８．栄養士または管理栄養士 | ３名 | １名以上 |

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数（例：週４０時間）で除した数です。
（例）週８時間勤務の介護職員が５名いる場合、常勤換算では、
１名（８時間×５名÷４０時間＝１名）となります。

**<主な職種の勤務体制>**

| 職種 | 勤　務　体　制 |
|---|---|
| 生活相談員 | 勤務時間<br>午前８時３０分～午後５時１５分　　２名 |
| 医師 | 内科医（週２回　火・金）<br>午後１時３０分～午後３時３０分 |
| 看護職員 | 標準的な時間帯における配置人員<br>早朝：　　１名<br>日中：　　３名<br>夜間：　　１名 |
| 介護職員 | 標準的な時間帯における配置人員<br>早朝：　　１１名（各ユニット１名）<br>日中：　　３３名（各ユニット３名）<br>夜間：　　７名（１１ユニットに７名） |
| 機能訓練指導員 | 勤務時間<br>午前８時３０分～午後５時１５分 |

## 5. 提供するサービスと利用料金

### (1)サービス内容

#### ①食事(食材料費及び調理に要する費用は除く)

・当施設では、栄養士の立てる献立表により、栄養並びに入居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。

・入居者の自立支援のため離床してユニット内のダイニングキッチンやリビング・小上がり等にて食事をとっていただきます。

・入居者の生活パターンに合わせて、食事を提供いたします。

(食事時間の目安)

朝食：８：００～　昼食：１２：００～　夕食：１８：００～

#### ②入浴

・身体状況等の希望に沿うように行ないます。

・一般浴、特殊浴、リフト浴等選択出来ます。

#### ③排泄

・排泄の自立を促すため、入居者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

#### ④機能訓練

・機能訓練指導員により、入居者の心身等の状況に応じた個別計画に基づいて、日常生活を送るのに必要な機能の回復またはその減退を防止するための訓練を実施します。

#### ⑤健康管理

・医師や看護職員が、健康管理を行います。また、夜間においても看護職員が健康管理を行ない、緊急時の場合でも迅速に対応いたします。

#### ⑥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、適切な整容と口腔ケアが行なわれるよう援助します。

### (2)サービス利用料金　(契約書第6条参照)

入居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）を事業者にお支払い下さい。(サービス利用料金・加算は、別表のとおり)

・個別機能訓練加算・・・別紙のとおり

・看護体制加算・・・別紙のとおり

・夜勤職員配置加算・・・別紙のとおり

・日常生活継続支援加算・・・別紙のとおり

・栄養マネジメント強化加算・・・別紙のとおり
・自立支援促進加算・・別紙のとおり
・科学的介護推進体制加算・・・別紙のとおり
・安全対策体制加算・・入所時に１回に限り
・生産性向上推進体制加算・・・別紙のとおり
・協力医療機関連携加算・・・別紙のとおり
・高齢者施設等感染対策向上加算・・・別紙のとおり
・介護職員等処遇改善加算Ⅰロ・・・別紙のとおり

算定要件に該当となる場合、下記の費用をお支払いいただきます。
・初期加算・・・別紙のとおり
・外泊及び入院時費用・・・別紙のとおり
・看取り介護加算・・・別紙のとおり
※当施設では、入居者の可能な限り尊厳と安楽を保ち、安らかな終末が迎えられるよう全人的ケアを提供するために看取りに関する指針を定めると共に、適宜、多職種共同で看取りの指針と計画の見直しや看取り体制の整備を行います。
・口腔衛生管理加算・・・別紙のとおり
・退所前訪問相談援助加算・・・別紙とおり
・退所後訪問相談援助加算・・・別紙とおり
・退所時相談援助加算・・・別紙のとおり
・配置医師緊急時対応加算・・・別紙のとおり
・退所前連携加算・・・別紙のとおり
・再入所時栄養連携加算・・・別紙のとおり
・認知症チームケア推進加算・・・別紙のとおり
・特別通院送迎加算・・・別紙のとおり
・新興感染症等施設療養費・・別紙のとおり

**（3）利用者負担段階に応じて、ご負担いただく費用**

以下の食事の提供に要する費用及び利用室料については、入居者の利用者負担段階に応じた料金負担となります。

**①食事の提供に要する費用として下記の料金をお支払いいただきます。**

| | 利用者負担段階 | 金　　額 |
|---|---|---|
| 食費<br>（１日当り） | 第１段階 | ３００円 |
| | 第２段階 | ３９０円 |
| | 第３段階　① | ６８０円 |
| | 第３段階　② | １，４２０円 |
| | 第４段階 | １，５４５円 |
| １ヶ月当り（３０日）の食費合計 | 第１段階 | ９，０００円 |
| | 第２段階 | １１，７００円 |
| | 第３段階　① | ２０，４００円 |
| | 第３段階　② | ４２，６００円 |
| | 第４段階 | ４６，３５０円 |

**②居住に要する利用室料として下記の料金をお支払いいただきます。**

| | 利用者負担段階 | 金　　額 |
|---|---|---|
| 利用室料<br>（１日当り） | 第１段階 | ８８０円 |
| | 第２段階 | ８８０円 |
| | 第３段階　① | １，３７０円 |
| | 第３段階　② | １，４７０円 |
| | 第４段階 | ２，０６６円 |
| １ヶ月当り（３０日）の食費合計 | 第１段階 | ２６，４００円 |
| | 第２段階 | ２６，４００円 |
| | 第３段階　① | ４１，１００円 |
| | 第３段階　② | ４４，１００円 |
| | 第４段階 | ６１，９８０円 |

○利用室料は鶴岡市が建物及び設備備品の取得費用及び各居室に係る光熱水費をもとに算出した額です。

○外泊または入院した次の日から６日間の利用室料は、通常のご利用の場合と同額となり、７日目以降の費用はかかりません。ただし、入院中の居室を併設のユニット型短期入所生活介護に利用させていただく場合があります。

**（4）介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第4条、第5条参照）**

以下のサービスは、利用料金の全額が入居者の負担となります。

**① 特別な食事**

入居者のご希望に基づいて特別な食事を提供した場合

利用料金：要した費用の実費

**② 理髪・美容**

［理髪サービス］

理容師の出張による理髪サービス（調髪、顔剃、洗髪）をご利用いただけます。

［美容サービス］

美容師の出張による美容サービス（調髪、パーマ、洗髪）をご利用いただけます。

**③ 貴重品の管理**

入居者の希望により、貴重品管理サービスをご利用いただけます。詳細は、以下の通りです。

〇管理する金銭の形態：施設の指定する金融機関に預け入れている預金

〇お預かりするもの：上記預貯金通帳と金融機関へ届出た印鑑、有価証券、年金証書

〇保管管理者：管理者（施設長）

利用料金：１か月当たり　無料

**④ レクリエーション,クラブ活動**

入居者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加することができます。

利用料金：材料代等の実費をいただきます。

**⑤ 複写物の交付**

入居者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合にはご希望に応じて交付いたします。

**⑥日常生活用品の費用負担**

ユニット内で飾るお花代、お茶代等（３００円）を日常生活用費としてご負担いただきます。

尚、おむつ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。

**⑦遠方へのご利用者の送迎にかかる費用**

遠方へのご利用者の通院や入院及び外泊時に送迎を行なった場合

利用料金：送迎に要した実費をいただきます。

**⑧契約終了後、居室の精算までの費用（契約書第21条参照）**

入居者が、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かかる料金は契約終了時の介護報酬額を基に算出した額をお支払いいただきます。

**⑨医療にかかる費用**

入居者が嘱託医の指示に基づく治療や薬の処方を受けた場合の費用

○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１か月前までにご説明します。

**（5）利用料金のお支払い方法（契約書第6条参照）**

前記（２）、（３）、（４）の料金・費用は、１か月ごとに計算し、ご請求しますので、以下のいずれかの方法でお支払い下さい。（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。）

ア．金融機関口座からの自動引き落とし
イ．下記指定口座への振り込み（利用月の翌月末日まで）
　　荘内銀行　大山支店　普通預金　２１６７３４
　　口座名義　社会福祉法人　鶴岡市社会福祉協議会　会長　阿部真一
ウ．現金での支払い

**（6）入居中の医療の提供及び連携について**

医療を必要とする場合は、主治医（嘱託医）の指示のもと入居者の希望により、下記協力医療機関において診療や入院治療を受けることができます。（ただし、下記医療機関での優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。また、下記医療機関での診療・入院治療を義務づけるものでもありません。）

入居者の状態が急変した場合に、医療に関わる相談対応を行う体制を協力医療機関との間で確保していきます。また、入院が必要と認められた場合、入院の受入れ体制の確保や入居者の病歴等の情報共有、そのための会議を定期的に開催します。

**協力医療機関**

| | |
|---|---|
| 医療機関の名称 | 鶴岡市立荘内病院 |
| 所在地 | 山形県鶴岡市泉町４－２０ |
| 医療機関の名称 | 鶴岡協立病院 |
| 所在地 | 山形県鶴岡市文園町９－３４ |
| 医療機関の名称 | 齋藤医院 |
| 所在地 | 山形県鶴岡市加茂加茂１７７ |

**(7)介護事故の防止について**

施設内でのサービス提供中の介護事故防止のために委員会を設置するとともに安全対策担当者を定め、事故防止のための指針に沿ったサービス提供を行ないます。

**(8)感染症対策について**

施設内での感染症の予防及びまん延防止のため、対策委員会を設置し、予防・まん延防止のための指針に沿った対応を行ないます。

**(9)褥瘡予防について**

褥瘡予防のための指針に沿って介護を行なうとともに、特に褥瘡の危険性のある方に関しては予防のための計画を作成し、計画に沿った介護を行ないます。

## 6. 施設を退居していただく場合(契約の終了について)

当施設との契約では契約が終了する期日は特に定めていません。従って、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当施設との契約は終了し、入居者に退居していただくことになります。

(契約書第１５条参照)

| |
|---|
| ① 要介護認定によりご利用者の心身の状況が自立または要支援と判定された場合 |
| ② 事業者が解散命令を受けた場合、破産した場合またはやむを得ない事由によりホームを閉鎖した場合 |
| ③ 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 |
| ④ 当施設が介護保険施設の指定を取り消された場合または指定を辞退した場合。 |
| ⑤ 事業者が施設の指定管理者でなくなった場合。 |
| ⑥ 入居者から退居の申し出があった場合(詳細は以下をご参照下さい。) |
| ⑦ 事業者から退居の申し出を行った場合(詳細は以下をご参照下さい。) |

**(1)入居者からの退居の申し出(中途解約・契約解除)(契約書第16条、第17条参照)**

契約の有効期間であっても、入居者から当施設からの退居を申し出ることができます。その場合には、退居を希望する日の７日前までに解約届出書をご提出ください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、施設を退居することができます。

| |
|---|
| 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 入居者が入院された場合 |
| ③ 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める介護福祉施設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または過失により入居者の身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為、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 他の入居者が入居者の身体・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 |

### (2)事業者からの申し出により退居していただく場合(契約解除)(契約書第18条参照)

以下の事項に該当する場合には、当施設から退居していただくことがあります。

| |
|---|
| ① 入居者が、契約締結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、また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<br>② 入居者による、サービス利用料金の支払いが１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<br>③ 入居者が、故意または重大な過失により事業者またはサービス従事者もしくは他の入居者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、また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<br>④ 入居者が連続して３か月を超えて病院または診療所に入院すると見込まれる場合もしくは入院した場合<br>⑤ 入居者が介護老人保健施設に入居した場合もしくは介護医療院に入院した場合 |

### (3)円滑な退居のための援助(契約書第19条参照)

入居者が当施設を退居する場合には、入居者の希望により、事業者は入居者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退居のために必要な以下の援助を入居者に対して速やかに行います。

| |
|---|
| ○適切な病院もしくは診療所または介護老人保健施設等の紹介<br>○居宅介護支援事業者の紹介<br>○その他保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者の紹介 |

## 7. 残置物引取人(契約書第22条参照)

入居契約が終了した後、当施設に残された入居者の所持品(残置物)を入居者自身が引き取れない場合に備えて、「残置物引取人」を定めていただきます。

当施設は、「残置物引取人」に連絡のうえ、残置物を引き取っていただきます。

また、引渡しにかかる費用については、入居者または残置物引取人にご負担いただきます。

## 8. 人権擁護について(契約書第10条参照)

事業所は、利用者の人権擁護のため、次の措置を講じます。

（１）個別支援計画の作成など適切な支援を実施します。

（２）従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

（３）苦情解決体制の整備をします。

（４）研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。

## 9. 虐待防止について（契約書第11条参照）

1　従業者は、利用者に対して、虐待をしません。

2　事業所は、利用者の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。

（2）従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施します。

（3）サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる入居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。

（4）前３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。

3　前項に掲げる措置の実施について必要な事項は別に定めます。

## 10. 事業継続計画の策定等について（契約書第25条参照）

1　事業者は、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計画、及び非常時の体制での早期業務再開を図るための計画（以下この条において「事業継続計画」という。）を策定し、当該事業継続計画に従い必要な措置を講じます。

2　事業所は、職員に対し、事業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実施します。

3　事業所は、定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて事業継続計画の変更を行います。

## 11. 衛生管理等について（契約書第26条参照）

1　事業所は、職員の清潔の保持及び健康状態の管理並びに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。

2　事業所は、感染症及び食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講じます。

（1）感染症等の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を概ね３か月に１回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。

（2）感染症等の予防及びまん延防止のための指針を整備します。

（3）職員に対し、感染症等の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

## 12. ハラスメント対策の強化について（契約書第27条参照）

1　事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、事業所内において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

2　契約者又はその家族等による職員への身体的暴力・精神的暴力やセクシャルハラスメントが

なされた場合、事業所が契約者へサービスを提供することができなくなり、契約の解除等を行う場合があるため、それについての説明を契約者又はその家族等に行うとともに、対策の整備等必要な措置を講じます。

## 13. 苦情の受付について（契約書第28条参照）

（1）苦情等の受付

| | |
|---|---|
| 受付相談方法 | ・苦情受付担当者　主任　　阿部　こころ<br>・苦情解決責任者　施設長　　佐　藤　稔<br>・受付時間　　午前８時３０分～午後５時１５分<br>・電話番号　　０２３５－３８－０２５０<br>・ＦＡＸ　　０２３５－３８－０２５１<br>・受付方法　　電話・面接等<br>・苦情受付担当者は苦情解決責任者へ報告します。苦情解決責任者は苦情処理委員会へ報告し、解決を図ります。また、第三者委員の助言、立会いを希望する場合は第三者委員へ報告します。 |

（2）行政機関その他苦情受付機関

| | |
|---|---|
| 鶴岡市役所　長寿介護課 | 所在地　鶴岡市馬場町９番２５号<br>電話番号　０２３５－２５－２１１１ |
| 山形県国民健康保険団体連合会 | 所在地　寒河江市大字寒河江字久保６番地<br>電話番号　０２３７－８７－８００６ |
| 山形県福祉サービス運営適正化委員会<br>（社会福祉法人山形県社会福祉協議会） | 所在地　山形市小白川町二丁目３番３１号<br>電話番号　０２３－６２６－１７５５ |

## 14. 第三者による評価の実施状況について

| | | |
|---|---|---|
| １　あり | 実施日 | |
| | 評価機関名称 | |
| | 結果の開示 | １ あり　　２ なし |
| ②　なし | | |

## 15.　個人情報取扱業務概要説明書

| | |
|---|---|
| 個人情報の種類<br>（本事業にかかわって取得・利用する個人情報） | 次の各書類に記載した事項<br>（１）サービス利用に関わる情報提供書<br>（２）個別援助計画（施設サービス計画書）<br>（３）入所申込書、入所意見書<br>（４）入居者本人の身体状況に係る情報<br>（５）その他利用に関わる記録 |
| 個人情報の利用目的 | 介護老人福祉施設サービス事業（以下本事業という。）を適正かつ円滑に行い、本事業を受けることを希望する者の介護保険サービス及びその他福祉保健サービス等の利用の促進を図ることを目的とする。 |

| | |
|---|---|
| 個人情報の利用・提供方法 | 上記の書類は、本事業担当者の管理のもとに保管するとともに、コンピューターに入力し上記利用目的に沿った利用を行う。<br>（１）内部での利用<br>・個別援助計画（施設サービス計画書）作成<br>・サービス調整等<br>（２）外部への提供<br>・入居者が通院、入院された場合、適切な医療処置が行われることを目的として、必要に応じ病院や診療所に入居者本人の身体状況に係る情報やその他利用に関わる記録を提出する。<br>・入居者が退所された場合、サービスの実施を効果的にすすめるために、居宅サービス計画書を提供する事業者に施設サービス計画書や必要に応じ利用に関わる記録を提供する。<br>・介護保険給付請求のために、山形県国民健康保険団体連合会に介護給付費請求書等を提出する。 |
| その他の情報 | 本事業担当者が、上記情報の取得その他の機会において、本事業利用者から相談を受けた事項は、本人の同意のない限りは、本事業担当者以外には、伝えてはならない。 |
| 個人情報保護担当者 | 小林　朋子 |
| 本事業における苦情対応担当者 | 阿部　こころ |

## 16. 事故発生への対応

（１）事業所は、利用者に対する介護福祉施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者家族や都道府県・市町村等に連絡し、必要な措置を講じます。

（２）事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録し、事故発生要因を分析し、再び事故が起きないための対策を講じます。

（３）事業所は、利用者に対する介護福祉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は、損害賠償を速やかに行います。

令和　　年　　月　　日

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取扱業務概要の説明を受け、指定介護福祉施設サービスの提供開始に同意しました。

入居者　住所　　氏名　　印

代理人　住所　　氏名　　印

指定介護福祉施設サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項及び個人情報取扱業務概要の説明を行いました。

ユニット型指定介護老人福祉施設　　特別養護老人ホームおおやま

施設長　　佐　藤　稔　　印

説明者　　小林　朋子