

# 秀峰苑指定短期入所生活介護事業 重要事項説明書

## 1. 秀峰苑指定短期入所生活介護事業の概要

### 1) 施設名称等

設置運営主体	社会福祉法人 玉山秀峰会
施設名称	秀峰苑指定短期入所生活介護事業所
所在地	岩手県盛岡市下田字石羽根99番地901
介護保険指定事業所番号	岩手県知事指定 0372100206号

### 2) 事業の運営目的

社会福祉法人玉山秀峰会が開設する秀峰苑指定短期入所生活介護事業所は、本人または家族の諸事情により、在宅での介護が困難な場合に短期間入所し、居宅サービス計画に基づいた介護サービスを提供することを目的とします。

### 3) 事業の運営方針

老人福祉法及び介護保険法の理念に基づき、利用者の身体面、精神面、環境面を考慮した、個別のサービス計画を作成し、日常生活の自立支援に向けて、専門性を追求した介護サービスの提供を行います。

サービスの提供にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重すると共に、明るく家庭的な雰囲気創りに努め、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行います。

これらのことを実践していくために、他の介護保険施設や医療・保健・福祉サービスとの連携にも努めて参ります。

- ① 自立支援に向け、専門職としての介護サービスを追求します。
- ② ノーマライゼーションの理念に基づき、人格の尊重、人権擁護に努めます。
- ③ 家庭的雰囲気の溢れる生活環境を整備します。
- ④ 地域の貴重な社会資源を自覚し、医療・保健・福祉サービスの連携に努めます。

### 4) 当法人が運営する事業

事業の種類	介護保険指定事業所番号	利用定員
介護老人福祉施設	岩手県知事指定 0372100289号	50名
短期入所生活介護事業 予防介護短期入所生活介護事業	岩手県知事指定 0372100206号	8名
通所介護事業 介護予防・生活支援サービス 事業(通所型サービス)	岩手県知事指定 0372100370号	30名
居宅介護支援事業	岩手県知事指定 0372100032号	
障がい者生活介護事業	事業所番号 034010031号	
介護支援センター	盛岡市からの委託事業	
生きがい活動支援通所事業		

## 5) 施設の設備概要

定員 58名 (施設入所50名・短期入所8名)					
居室	4人部屋	10室 1人当り	8.38㎡	食堂	41.21㎡
	2人部屋	2室 1人当り	9.15㎡	デイルーム	111.00㎡
	個室	6室 1人当り	11.82㎡	機能回復訓練所	22.44㎡
	短期専用居室	7室 1人当り	12.83㎡	談話室	24.70㎡
浴室	特殊浴槽・一般浴槽・個別浴槽		72.07㎡	静養室	2室 18.00㎡
				面会室	12.15㎡

## 6) 施設の職員体制及び職務内容 (令和 年 月 日現在)

職名	職務内容	常勤	非常勤	合計
理事長	法人全体の運営管理を行います。	1		1
施設長	施設での一切の業務の運営管理を行います。	1		1
医師	利用者の健康状態を把握し、健康保持のための適切な処置を行ないます。		1	1
事務長	事務全般を統括します。	1		1
事務員	予算、介護給付費請求事務、その他必要な事務を行います。	2		2
生活相談員	利用の申し込み受付やサービス調整、利用者にかかる各種事務、相談業務を行ないます。	1		1
看護師	健康状態の把握から健康管理及び医療的処置を行ないます。	3	1	4
機能訓練指導員	日常生活上で必要な機能の改善、維持のための機能訓練を行ないます。		1 (兼)	1 (兼)
介護支援専門員	サービス担当者会議の開催、施設サービス計画の作成、モニタリング、記録整備、認定調査、認定申請手続きを行ないます。	2		2
ケアワーカー	個別サービス計画に基づき、食事、入浴、排泄等、日常生活において自立支援に向けた介護サービスの提供を行ないます。	26 (兼1)		26 (兼1)
管理栄養士	栄養並びに心身の状況、嗜好に配慮をした栄養ケアマネジメントを行ないます。	1		1
合計		38 (兼1)	3 (兼1)	41 (兼2)

### 7) 従業員の勤務体制

職 種		勤務時間
管理者, 事務員, 生活相談員, 看護師, 機能訓練指導員, 管理栄養士		9:00~18:00
ケアワーカー	早番	7:00~16:00
	日勤	9:00~18:00
	遅番	10:00~19:00
	夜勤	17:00~10:00

### 8) 従業員の資格保有状況

資 格 名	職員数	資 格 名	職員数
看 護 師	3	介護職員実務・初任者研修	4
准 看 護 師	1	社 会 福 祉 主 事	18
介護支援専門員	7	管 理 栄 養 士	1
社 会 福 祉 士	3	栄 養 士	1
介 護 福 祉 士	22	調 理 師	2

### 9) 通常の送迎の実施区域

盛岡市旧玉山区を実施区域といたします。

※通常実施区域以外の方のご利用につきましては、ご相談ください。

## 2. 当施設が提供する短期入所生活介護サービスについての相談窓口

担 当 者 職 氏 名	生活相談課長 岩館 弘幸
電 話	019-683-1516 (24時間随時)

## 3. 当法人及び施設に対する苦情・相談窓口

### 1) 当法人及び施設に設置する苦情・相談窓口

担 当 者 職 氏 名	苦情解決責任者 施設長 西尾 卓樹
	苦情受付担当者 生活相談課長 岩館 弘幸
電 話	019-683-1516 (24時間随時)

### 2) 苦情解決第三者委員会

当法人では、苦情解決を進める上で、利用者の立場や特性に配慮し、社会性や客観性を確保しながら、適切な対応を推進するために、苦情解決第三者委員会（第三者委員・3名）の設置による、苦情解決システムを整備し、運営にあたっています。

苦情解決第三者委員氏名及び連絡先

- ・ 坂本 忠（元民生児童委員）  
電話番号 019-683-1240
- ・ 玉井 真美子（元盛岡赤十字病院薬剤師）  
電話番号 019-662-0196
- ・ 小笠原 洋子（盛岡市教育委員会教育相談員）  
電話番号 019-625-2786

### 3) 苦情・相談に係るその他の受付機関

- ① 盛岡市 保健福祉部 介護保険課 事業所指定係  
所在地 岩手県盛岡市内丸12-2  
電話 019-626-7562（ダイヤルイン）
- ② 盛岡市玉山総合事務所 健康福祉課  
所在地 岩手県盛岡市渋民字泉田360  
電話 019-683-3869（ダイヤルイン）
- ③ 岩手県国民健康保険団体連合会 保険介護課 介護サービス苦情処理委員  
所在地 岩手県盛岡市大沢川原3-7-30  
電話 019-604-6700

## 4. 短期入所生活介護サービスの内容

### 1) 短期入所生活介護サービス計画の立案

個々の身体状況、精神状況を踏まえ、生活の質の向上、自立支援に向けた個別の短期入所生活介護サービス計画（以下、「短期入所サービス計画」といいます。）を作成し、短期入所サービス計画に基づいて短期入所生活介護サービス（以下、「短期入所サービス」といいます。）を提供します。

### 2) 居 室

2人居室1室、個室6室を整備しております。入所時は居室の空き状況と利用者の状態を考慮したうえで、居室を決定いたします。また、入所後においても利用者の状態等により、居室が変更となる場合がございます。

尚、居室決定及び変更の際は、利用者及び身元引受人の了承のもとに行います。

### 3) 食 事

栄養士の管理のもと、適時、適温、季節感の味わえる食事を提供します。

また、行事食、バイキング食も実施しております。

食事の開始時間は、

- ① 朝食 7時30分～
- ② 昼食 12時00分～
- ③ 夕食 18時00分～ となっております。

食事は、原則としてデイルーム（食堂）にておとりいただきますが、その方の状態に合わせて少人数スペースでの提供、居室での提供等柔軟に対応いたします。

食べられないもの、食物アレルギーのある方は、事前にご相談ください。

食事提供が不要な場合には、下記の注文締切時間までにお申し出くださるようお願いいたします。時間を過ぎてからお申し出なされた場合には、通常の食費を請求させていただきますので、ご了承ください。

#### 食事注文締切時間

- ① 朝食 前日 17時00分
- ② 昼食 当日 9時00分
- ③ 夕食 当日 12時00分

#### 4) 入 浴

一般浴槽と特別浴槽、個別浴槽を準備し、週に最低2回の入浴を実施します。但し、健康状態によって清拭となる場合があります。

#### 5) 介 護

短期入所サービス計画に沿って、下記の介護サービスを行います。

- ① 着 替 え
- ② トイレ誘導
- ③ オムツ交換
- ④ 食 事
- ⑤ 入 浴
- ⑥ 移 乗
- ⑦ 移 動
- ⑧ 体 位 交 換
- ⑨ シーツ交換
- ⑩ 口 腔 清 潔
- ⑪ 爪 切 り
- ⑫ 髭 剃 り (カミソリ等の刃物を使った介助は行えません)
- ⑬ その他利用者に必要と認められる介護サービス

#### 6) 機能訓練

機能訓練指導員、介護職員等が、日常の活動を通しての生活リハビリを行います。

#### 7) 生活相談

生活相談員に、介護以外の日常生活に関することも含め、相談できます。

#### 8) 健康管理

短期入所サービス利用期間中においては、定期的に、利用者の熱、血圧、脈の測定を行って、利用者の健康状態を把握し、適切な介護サービス等の提供に努めます。

専門医の受診が必要な場合は、利用者及び身元引受人の同意のもと、希望する病院での受診も可能です。

受診の際は、当法人の職員による車輛送迎、付添い介助について、できる限り配慮いたします。

感染症防止のために、予防接種の実施や、施設内の環境整備にも努めています。当短期入所生活介護事業ご利用に際しまして、毎年インフルエンザの予防接種を受けていただくようお願いをしております。

## 9) 趣味活動

音楽クラブ、スポーツクラブ、手芸クラブ、書道クラブ等、自由に参加いただけます。

## 10) レクリエーション及び行事

生きがいや季節感を体感していただきながら、ゆとりのある余暇活動を味わっていただくことを目的として、各種レクリエーションや、行事を開催します。

### (1) 年間行事予定

4月	・開苑記念式典	・お花見	
5月	・端午の節句	・母の日	・バスハイク
6月	・チャグチャグ馬コ見学	・父の日	・運動会
7月	・七夕祭り		
8月	・盆法要	・夏祭り	・花火大会
9月	・敬老会	・彼岸供養	
10月	・芋の子会	・バスハイク	
11月	・秀峰苑祭り	・バスハイク	
12月	・クリスマス会		
1月	・新年お楽しみ会	・小正月	
2月	・節分		
3月	・桃の節句	・彼岸供養	

### (2) 誕生会

定期的に、誕生会を開催して、その月の誕生者である利用者をお祝いします。

### (3) その他の毎月行事

誕生会の他、毎月、「茶話会」や「喫茶の日」を開催し、利用者に季節感や郷愁を体感していただくよう努めています。

## 5. 利用契約・入所・退所について

### 1) 利用契約の締結及び入所手続き

短期入所サービスの利用を希望される場合は、利用希望者、または利用希望者の身元引受人等と調整協議の上、希望する利用期間において、居室（定員）に空きがある場合は、利用契約を締結した上で、短期入所サービスを利用することができます。

また、利用される6カ月前から、利用申込みの予約をすることができます。

尚、利用契約の締結後、事前に、文書または口頭による申し出により、短期入所サービスの利用の中止、利用開始日もしくは利用開始予定日の変更を申し入れることができます。

既に、居宅介護支援事業所に対して、利用者の居宅サービス計画の作成を依頼している場合には、居宅サービス計画を作成した介護支援専門員（以下、「担当介護支援専門員」といいます。）と、短期入所サービスを利用する旨について、事前にご相談ください。

## 2) 利用契約時及び入所時にご準備いただくもの

### (1) 証書類関係

- ① 介護保険被保険者証
- ② 介護保険負担割合証
- ③ 介護保険負担限度額認定証 (所持されている方のみ)
- ④ 医療保険被保険者証
- ⑤ 医療限度額認定証 (所持されている方のみ)
- ⑥ 身体障がい者手帳 (所持されている方のみ)
- ⑦ 重度、中度、自立支援等の医療受給者証 (所持されている方のみ)
- ⑧ 健康手帳 (所持されている方のみ)
- ⑨ お薬手帳 (所持されている方のみ)
- ⑩ 印鑑 (認め印でも可、契約時に必要)

### (2) 日用品関係

- ① 薬類
- ② ティッシュペーパー
- ③ コップ
- ④ 歯ブラシ
- ⑤ 義歯洗浄剤 (必要な方のみ)
- ⑥ くずかご (個人に必要な方のみ)
- ⑦ くし・ブラシ (必要な方のみ)
- ⑧ 電気カミソリ (男性のみ)
- ⑨ その他普段使用されている日用品等

### (3) 衣類関係

- |                   |                       |
|-------------------|-----------------------|
| ① 下着 (上下)         | 各 3 枚                 |
| ② 普段着 (上下)        | 各 3 着                 |
| ③ 靴下              | 3 足                   |
| ④ 寝間着 (パジャマ)      | 2 着 (普段着替えている習慣のある方)  |
| ⑤ 室内用ズック          | 1 足 (スリッパは滑る為ご遠慮願います) |
| ⑥ タオル             | 2 枚                   |
| ⑦ その他普段使用されている衣類等 |                       |

※宿泊日数により、適宜数の調整をお願いします。

※全ての持ち物に、フルネームで利用者のお名前を記入してください。

※布団寝具類・排泄用品は、施設において準備します。

※洗濯機・乾燥機の使用に耐えられる衣類を準備してください。

※便や吐物で汚染した衣類は、感染症予防の為に塩素系漂白を行う場合があります、色落ちの可能性があるので、ご了承ください。

## 3) 利用期間の追加

短期入所サービス利用期間中において、利用期間の追加を希望される場合、利用者または身元引受人及び担当介護支援専門員と調整協議した上で、居室 (定員) に空きがある場合は、利用期間を追加することができます。

#### 4) 利用中止及び利用契約の終了

##### (1) 利用者のご都合により退所される場合

短期入所サービス利用期間中において、退所を希望される場合は、事前に、文書または口頭による申し出により、利用を中止し、退所することができます。

##### (2) 自動終了

以下の場合、自動的に短期入所サービスを中止または終了します。

- ① 短期入所サービス利用期間が終了した場合。
- ② 利用者の更新後の要介護認定区分が、「要支援1」「要支援2」「非該当（自立）」と認定され、更新前の要介護認定期間が満了した場合。
- ③ 利用者が、介護保険施設等に入所された場合。この場合、利用契約も終了します。
- ④ 利用者が亡くなられた場合。この場合、利用契約も終了します。

##### (3) 利用契約の終了

以下の場合、30日前までに、当施設より、文書で通知の上、短期入所サービス利用期間中であっても、利用を中止して、利用契約を解除することがあります。

また、利用契約を解除しようとする旨については、担当介護支援専門員にも、事前に通知します。

- ① 利用者が、正当な理由なく、短期入所サービス利用料金の当該月支払い締切日から、その支払いを6カ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにも係らず、14日以内に支払わない場合。
- ② 利用者や利用者のご家族が、他の利用者や、当施設及び職員に対して、短期入所サービスを継続しがたいほどの背信行為を行った場合。  
止むを得ない事情により、当施設を閉鎖または縮小する場合。

## 6. 利用料金

### 1) 介護保険給付サービス

事業者が、利用者に対して、介護保険法上、定められた介護サービスを提供した場合、介護報酬単価に基づき、利用者負担額を利用者または身元引受人に対して請求します。

但し、将来に亘り、介護保険法の改正により、介護報酬単価に改定があった場合は、その改定内容に則って請求するものとし、随時、利用者及び身元引受人に対し、文書（別添「秀峰苑指定短期入所生活介護事業利用料金表」）により通知します。

#### (1) 施設利用料

当該利用者の要介護認定区分により、利用者負担額が変わります。

#### (2) 加算利用料 ※要件を満たした場合に算定いたします

- ① 夜勤職員配置加算
- ② サービス提供体制強化加算
- ③ 介護職員処遇改善加算



- ④ 介護職員特定処遇改善加算
- ⑤ 認知症行動・心理症状緊急対応加算
- ⑥ 若年性認知症利用者受入加算
- ⑦ 認知症専門ケア加算（Ⅰ）
- ⑧ 認知症専門ケア加算（Ⅱ）
- ⑨ 短期入所生活介護送迎加算
- ⑩ 緊急短期入所受入加算
- ⑪ 療養食加算

## 2) 介護保険給付外サービス

- ① 食費
- ② 滞在費

## 3) 支払方法

短期入所サービスを利用した当該月分の利用料金の合計額を記載した請求書に明細書を付して、翌月15日までに、利用者または身元引受人に対して通知します。

当該月分の利用料金は、翌月末日までに、請求書において事業者から指定された口座へ振込み、または、あらかじめご指定頂いた利用者または身元引受人名義の口座からの引き落としの方法でお支払いください。

尚、振込書の控えをもって、領収証に代わるものとしますが、ご希望の方には、別途領収証を発行します。

## 4) その他

上記に掲げるもののほか、短期入所生活介護事業の中で提供されるサービスのうち、日用品代や散髪代等、日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められるものについては、その実費分を負担いただきます。

## 7. 身元引受人

### 1) 身元引受人

利用契約の当事者は、原則として、利用者本人としますが、利用者の状態等により、利用者本人の意思決定能力、判断力の低下等が認められる場合、身元引受人を契約当事者代理人として、利用契約を締結することとします。

尚、身元引受人は、原則として、利用者に係る3親等以内の法定相続人とし、利用契約時において、2名の身元引受人を定めます。

### 2) 身元引受人の責務

- ① 短期入所サービス利用期間中、利用者が、疾病等により、病院等の医療機関に受診または入院するに至った場合、その手続きが円滑に進行するように協力すること。
- ② 利用者が亡くなられた場合のご遺体、遺留金品等の引き受け、その他必要な措置をすること。

## 8. 事故発生時の対応

施設サービスの提供により、利用者に対する介護事故等の重大な事故が発生した場合、予め、把握している緊急連絡先に基づいて、利用者の身元引受人またはご家族の方及び保険者へ速やかに連絡します。

また、当法人では、諸々の事故等への対応として、介護事業者総合保険に加入しており、事故が発生した場合は、利用者の安全確保を最優先に保持し、損害賠償の対応等、誠意をもって速やかに対応します。

※ 保険者 盛岡市保健福祉部介護保険課

## 9. 協力医療機関について

医療を必要とする場合は、利用者の希望により、下記協力医療機関において診察・治療を受けることができます。（専門医の受診が必要な場合は、利用者及び身元引受人の同意のもと、希望する病院での受診も可能です。）

### 協力医療機関

医療機関名称	医療法人真彰会 ひめかみ病院（精神科・神経内科・内科・呼吸器内科）
所在地	岩手県盛岡市下田字陣場41番地10
電話番号	019-683-2121
医療機関名称	医療法人日新堂 八角医院 (内科・消化器内科・消化器外科・胃腸内科・肝臓内科・糖尿病代謝内科・外科・整形外科)
所在地	岩手県盛岡市好摩字夏間木101番地2
電話番号	019-682-0007
医療機関名称	医療法人日新堂 八角病院 (内科・胃腸内科・消化器内科・肝臓内科・内視鏡内科・糖尿病代謝内科・外科・消化器外科・脳神経外科・整形外科)
所在地	岩手県盛岡市好摩字夏間木70番地190
電話番号	019-682-0201

## 10. 緊急時の対応

利用者の容体が急変された場合は、主治医に連絡する等、必要な処置を講ずる他、身元引受人またはご家族の方に、速やかに連絡します。夜間は看護職員が不在の為、緊急時には協力医療機関の医師・看護師と連絡を取り、指示を受けるオンコール体制です。

## 11. 非常災害時の対策

### 1) 災害時の対応

当施設の消防計画に則り、対応を行います。

## 2) 近隣住民との協力関係

当施設及び施設周辺の非常時における応援協力を目的に、当施設の近隣に居住する住民の方々が「柴沢ふくし会（会員20名）」並びに「山田ふくし会（会員20名）」を結成されており、定期的な防災訓練においても、応援協力をいただいております。

## 3) 防災訓練

当施設の消防計画に則り、毎月1回の防災訓練（年3回は夜間想定を含めた総合防災訓練）を実施しており、利用者の方々にも訓練に参加していただき、協力をいただいております。

## 4) 防災設備

防災設備名称等	防火区画（施設名称）		施設合計
	特別養護老人ホーム	デイサービスセンター	
屋内消火栓	7基		7基
消火器	15本	6本	21本
防火戸	3カ所	1カ所	4カ所
誘導灯	18カ所	7カ所	25カ所
自動火災報知設備	有り	有り	
非常通報装置	有り	有り	
非常警報設備	有り	有り	
カーテン等防災加工	有り	有り	
自動通報システム	有り		
非常電源設備	有り		
漏電警報装置	有り		
防災設備保守点検	年2回（防火自主点検・月1回）		

## 1.2. 個人情報の取扱について

当法人では、利用者の権利と尊厳を守る為に、別紙の通り個人情報保護に対する基本方針を策定しております。個人情報については、下記の利用目的の必要最低限の範囲内で使用、提供、または収集いたします。

### 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 介護保険における介護認定の申請及び更新、変更のため
- ② 利用者に関わる介護計画（ケアプラン）を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため

- ③ 医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体（保険者）、その他社会福祉団体等との連絡調整のため
- ④ 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合および主治医等の意見を求める必要のある場合
- ⑤ 利用者の利用する介護事業所内のカンファレンスのため
- ⑥ 行政の開催する評価会議、サービス担当者会議
- ⑦ 広報への写真、氏名の掲載
- ⑧ 居室のネームプレートの掲示
- ⑨ その他サービス提供で必要な場合
- ⑩ 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

### 3) 使用条件

- ① 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しません。また、利用者との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、第三者に漏らしません。
- ② 個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示します。

## 1 3. 身体拘束の廃止について

利用者の人権の尊重、身体的、精神的、社会的弊害をもたらすことのないよう、当法人は、身体拘束が人の体と心を深く傷つけることを自覚し、介護を受ける人の人権が尊重され、心穏やかにすごしていただくために、身体拘束の廃止を宣言しております。

利用者の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得なく身体拘束をする場合は、下記の条件を満たした場合のみに限ることとしております。

- ① 切迫性 他の利用者、本人等の生命や身体が危険にさらされる可能性が極めて高い
- ② 非代替性 拘束に代わる介護方法がない
- ③ 一時性 一時的な拘束である

やむを得ず身体拘束をする場合には、切迫性、非代替性、一時性の3つの要件を満たしているかどうか、施設長、各職種により協議、判断し、拘束の必要性をご家族に説明し、了承をいただきます。

実際に拘束を行う場合は、拘束の態様、時間、利用者の状況、やむを得ない理由を記録します。

## 1 4. その他留意事項

### 1) 面 会

- ① 面会日、面会時間は、面会に来られる方の自由になっておりますが、安全管理上、事務室不在となる18：00～翌日9：00までの夜間帯は、事前に連絡の上で面会頂くよう、ご協力をお願いいたします。

尚、面会に来られた方が風邪等に罹っていて、利用者に感染の恐れがある場合は、面会をご遠慮いただく場合があります。

また、施設内での感染防止のため、受付（事務所）に備え付けの紙マスク・手指消毒器を自由にご利用ください。感染症流行時期（概ね11月から4月）には、検温へのご協力もお願いいたします。

尚、感染症流行期等には、施設内感染予防の観点から、対面での面会を制限させて頂く場合がありますので、ご了承願います。

- ② 面会される際は、受付にある面会表への記入をお願いします。
- ③ おやつ等は、その場で食べられる量を持ち込みください。  
利用者に預ける場合は、職員へお申し出ください。  
また、餅や団子等の喉に詰らせる恐れがある食べ物の場合は、予め職員へご連絡ください。
- ④ 他利用者へのおやつ等の差し入れは、誤飲防止や糖尿病等に対する体調管理の観点から、ご遠慮ください。
- ⑤ 衣類の補充、お見舞い金等をご持参された場合は、職員へお申し出下さい。
- ⑥ 利用者の健康状態等は、職員へお尋ねください。
- ⑦ 当施設及び職員に対するお土産等のご持参は、一切ご遠慮ください。

## 2) 外出

- ① 利用者のご家族等の同伴による、外出は、原則として、自由になっておりますが、利用者の食事の準備や、服薬の関係がありますので、事前にご連絡ください。
- ② 外出の際は、所定の用紙に、外出先・連絡先・外出期間等をご記入ください。
- ③ 外出期間等が変更になった場合は、お早めに当施設にご連絡ください。
- ④ 外出時に際して、利用者の体調等により、お断りする場合がありますので、予めご了承ください。
- ⑤ 感染症流行期等においては、外出を制限させて頂く場合がありますので、ご了承願います。

## 3) 嗜好品（喫煙及び飲酒等）

- ① 喫煙につきまして、原則施設内においては禁煙となっております。尚、喫煙を希望される場合は、取扱に留意し、所定の喫煙場所にてお願いします。
- ② 煙草や火気器具等は、当施設で管理させていただき、喫煙希望があった都度、煙草をお渡し、煙草の火は職員が点けます。
- ③ 喫煙が、利用者の健康に著しく害を及ぼすと思われる場合は、医師と相談の上、喫煙を休止、または喫煙量を制限させていただく場合があります。
- ③ 原則として、飲酒は出来ませんので、予めご了承ください。

## 4) 電話の使用

- ① お持ち込みになった携帯電話等の使用に制限はございませんが、他の利用者の迷惑にならないよう、配慮願います。
- ② 施設の電話を使用し、利用者からご家族等へ電話をかけたい場合には、職員にお申し出ください。なお、長電話はご遠慮ください。
- ③ ご家族等からの利用者への電話は取り次ぎますが、長電話はご遠慮ください。

## 5) その他

- ① 宗教や生活習慣の違いから、他人の自由を侵害しないようにお願いします。
- ② ペットの持ち込みは、原則として、ご遠慮ください。
- ③ 喧嘩、口論等、他の利用者の迷惑となる行為は、お慎みください。
- ④ 利用者、身元引受人、ご家族の身上に係る重要な事柄について、変更等が生じた際は、当施設に速やかにご連絡ください。
- ⑤ 定期的に当法人の広報誌「ひめかみ」を発行しており、市役所や社会福祉協議会等の官公署関係、地域の学校関係、ボランティア団体等に送付しております。  
また、同誌は身元引受人に対しても、送付しております。
- ⑥ 地域社会の拠点施設として、ボランティアや実習生の受入を積極的に行っておりますので、ご協力ください。
- ⑦ 利用者の身体状況等の変化により、居室が変更となる場合がありますので、予めご了承ください。
- ⑧ 重要事項説明書に記入のない事項、不明な点は、職員へお尋ねください。

# 社会福祉法人玉山秀峰会 個人情報保護に対する基本方針

社会福祉法人玉山秀峰会（以下「法人」という）は、利用者等の個人情報を適切に取り扱うことは、介護サービスに携わるものの重大な責務と考えております。

当法人が保有する利用者等の個人情報に関し、適正且つ適切な取り扱いに努力するとともに、広く社会からの信頼を得るために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関連する法令その他、関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、個人情報の保護を図ることをここに宣言します。

## 記

### 1 個人情報の適切な取得、管理、利用、開示、委託

- ① 個人情報の取得にあたり、利用目的を明示した上で、必要な範囲の情報を取得し、利用目的を通知又は公表し、その範囲内で利用します。
- ② 個人情報の取得、利用、第三者提供にあたり、本人の同意を得ることとします。
- ③ 当法人が委託をする医療、介護関係事業者は、業務の委託にあたり、個人情報保護法とガイドラインの趣旨を理解し、それに沿った対応を行う事業者を選定し、且つ個人情報に係る契約を締結した上で情報提供し、委託先への適切な監督をします。

### 2 個人情報の安全性確保の措置

- ① 当法人は、個人情報保護の取り組みを全役職員等に周知徹底させるために、個人情報保護に関する規則類を整備し、必要な教育を継続的に行います。
- ② 個人情報への不正アクセス、個人情報の漏洩、滅失、または毀損の予防及び是正のため、当法人内において規則類を整備し、安全対策に努めます。

### 3 個人情報の開示、訂正、更新、利用停止、削除、第三者提供の停止等への対応

当法人は、本人が自己の個人情報について、開示、訂正、更新、利用停止、削除、第三者提供の停止等の申し出がある場合には、速やかに対応します。これらを希望される場合は、個人情報相談窓口（電話019-683-1516）までお問い合わせください。

### 4 苦情の対応

当法人は、個人情報取り扱いに関する苦情に対し、適切且つ迅速な処理に努めます。

平成29年 6月16日

社会福祉法人 玉山秀峰会  
理事長 岡本 宗明

# 社会福祉法人玉山秀峰会 個人情報利用目的

社会福祉法人玉山秀峰会では、個人情報保護法及び利用者の権利と尊厳を守り、安全管理に配慮する「個人情報に関する基本方針」のもと、ここに利用者の個人情報の「利用目的」を公表します

## 【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

- 1 施設内部での利用目的
  - ① 施設が利用者等に提供する介護サービス
  - ② 介護保険事務
  - ③ 介護サービスの利用に係る施設の管理運営業務のうち次のもの
    - ・ 入退所等の管理
    - ・ 会計、経理
    - ・ 介護保険事務
- 2 他の介護保険事業者等への情報提供を伴う利用目的
  - ① 施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
    - ・ 利用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、照会への回答等
    - ・ その他の業務委託
    - ・ 利用者の診療等にあたり、外部の医師の意見、助言を求める場合
    - ・ 家族等への心身の状態説明
  - ② 介護保険事務のうち
    - ・ 保険事務の委託
    - ・ 審査支払い機関へのレセプトの提出
    - ・ 審査支払い機関又保険者からの照会への回答
  - ③ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談、届け出等

## 【上記以外の利用目的】

- 1 施設内部での利用に係る利用目的
  - ① 施設の管理運営業務のうち次のもの
    - ・ 介護サービスや業務の維持、改善の基礎資料
    - ・ 施設等において行われる学生等の実習の協力
    - ・ 施設等において行われる事例研究等
- 2 他の事業者等への情報提供に係る利用目的
  - ① 施設の管理運営業務のうち
    - ・ 外部監査機関、評価機関等への情報提供

なお、あらかじめ利用者本人の同意を得ないで、利用目的の必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことはいたしません。

平成29年 6月16日

社会福祉法人 玉山秀峰会  
理事長 岡本宗明