

(2024 年 4 月改定)

介護老人保健施設セントラルゆうあい短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）利用約款

介護老人保健施設セントラルふれあい短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）利用約款

（約款の目的）

第 1 条 介護老人保健施設セントラルゆうあい、介護老人保健施設セントラルふれあい（以下「当施設」という。）は、要介護状態（介護予防にあっては要支援状態）と認定された利用者（以下単に「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、利用者が可能な限り自宅において、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、一定の期間、短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）を提供し、一方、利用者及び利用者の身元引受人は、当施設に対し、そのサービスに対する料金を支払うことについて取り決めることを、本約款の目的とします。

（適用期間）

第 2 条 本約款は、利用者が介護老人保健施設短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）利用同意書を当施設に提出したのち、2024 年 4 月 1 日以降から効力を有します。但し、身元引受人に変更があった場合は、新たに同意を得ることとします。

2 利用者は、前項に定める事項の他、本約款、別紙 1、別紙 2 及び別紙 3 の改定が行われない限り、継続利用確認書の同意書提出をもって、繰り返し当施設を利用することができるものとします。

（身元引受人）

第 3 条 利用者は、次の各号の要件を満たす身元引受人を立てます。但し、利用者が身元引受人を立てることができない相当の理由がある場合を除きます。

- ① 行為能力者（民法第 20 条第 1 項に定める行為能力者をいいます。以下同じ。）であること
- ② 弁済をする資力を有すること
- 2 身元引受人は、利用者が本約款上当施設に対して負担する一切の債務を極度額 30 万円の範囲内で、利用者と連帯して支払う責任を負います。
- 3 身元引受人は、前項の責任のほか、次の各号の責任を負います。
 - ① 利用者が疾病等により医療機関に入院する場合、入院手続が円滑に進行するように協力すること。
 - ② 入所利用が解除若しくは終了した場合の残置物の引取り等の処置、又は利用者が死亡した場合の遺体の引取をすること。但し、遺体の引取について、身元引受人と別に祭祀主宰者がいる場合、当施設は祭祀主宰者に引き取っていただくことができます。
- 4 身元引受人が第 1 項各号の要件を満たさない場合、又は当施設、当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、誹謗中傷その他の背信行為又は反社会的行為を行った場合、当施設は、利用者及び身元引受人に対し、相当期間内にその身元引受人に代わる新たな身元引受人を立てることを求めることができます。但し、第 1 項の場合はこの限りではありません。
- 5 身元引受人の請求があったときは、当施設は身元引受人に対し、当施設に対する利用料金の未払い、これに対する利息及び賠償すべき損害の有無並びにこれらの残額及び支払期が到来しているものの額に関する情報を提供します。

（利用者からの解除）

第 4 条 利用者及び身元引受人は、当施設に対し、退所の意思表示をすることにより、利用者の居宅サービス（介護予防サービス）計画にかかわらず、本約款に基づく入所利用を解除・終了することができます。なお、この場合利用者及び身元引受人は、速やかに当施設及び利用者の居宅サービス（介護予防サービス）計画作成者に連絡するものとします。

(当施設からの解除)

第5条 当施設は、利用者及び身元引受人に対し、次に掲げる場合には、本約款に基づく入所利用を解除・終了することができます。

- ① 利用者が要介護認定において自立と認定された場合
 - ② 利用者の居宅サービス（介護予防サービス）計画が作成されている場合には、その計画で定められた当該利用日数を満了した場合
 - ③ 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当施設での適切な短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）の提供を超えると判断された場合
 - ④ 利用者及び身元引受人が、本約款に定める利用料金を2か月分以上滞納し、その支払を督促したにもかかわらず10日間以内に支払われない場合
 - ⑤ 利用者が、当施設、当施設の職員又は他の入所者等に対して、利用継続が困難となる程度の背信行為又は反社会的行為を行った場合
 - ⑥ 天災、災害、施設・設備の故障その他やむを得ない理由により、当施設を利用させることができない場合
- 2 利用者が病院に入院又は他の施設に入所した場合、本約款に基づく入所利用は終了します。

(利用料金)

第6条 利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対し、本約款に基づく短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）の対価として、別紙2の利用単位ごとの料金をもとに計算された月ごとの合計額及び利用者が個別に利用したサービスの提供に伴い必要となる額の合計額を支払う義務があります。但し、当施設は、利用者の経済状態等に変動があった場合、上記利用料金を変更することがあります。

- 2 当施設は、利用者及び身元引受人が指定する送付先に対し、前月料金の合計額の請求書及び明細書を、毎月10日前後に発行し、所定の方法により交付する。利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対し、当該合計額をI-NETは、その月の25日、ワイドネットは、同月27日までに支払うものとします。なお、支払いの方法は別途話し合いの上、双方合意した方法によります。
- 3 当施設は、利用者又は身元引受人から、1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者及び身元引受人が指定する者に対して、領収書を所定の方法により交付します。

(記録)

第7条 当施設は、利用者の短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）の提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後5年間は保管します。

- 2 当施設は、利用者が前項の記録の閲覧、謄写を求めた場合には、原則として、これに応じます。但し、身元引受人その他の者（利用者の代理人を含みます。）に対しては、利用者の承諾その他必要と認められる場合に限り、これに応じます。
- 3 当施設は、身元引受人が第1項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、閲覧、謄写を必要とする事情を確認して当施設が必要と認める場合に限り、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。但し、利用者が身元引受人に対する閲覧、謄写に反対する意思を表示した場合その他利用者の利益に反するおそれがあると当施設が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。
- 4 前項は、当施設が身元引受人に対して連帯保証債務の履行を請求するため必要な場合は適用されません。
- 5 当施設は、利用者及び身元引受人以外の親族が第1項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、利用者の承諾がある場合に限り、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。但し、利用者の利益に反するおそれがあると当施設が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。

(虐待防止の措置)

第8条 当施設は、虐待は高齢者の尊厳保持や、高齢者の人格の尊重に深刻な影響を及ぼす可能性が極めて高いことから、虐待防止のために必要な措置を講ずる。虐待を未然に防止するための対策及び発生した場合の対応等については、「高齢者虐待防止法」に規定されている通り、

その実用性を高め、入所者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、虐待防止に関する措置を以下の通り講じます。

- (1) 虐待の未然防止 専任の担当者の設置、従業者に対する虐待防止啓発のための研修を実施し、職員としての責務・適切な対応等を正しく理解します。
- (2) 虐待等の早期発見 入所者及び家族からの虐待の相談、入所者から市区町村への虐待の届出について、適切に対応を行います。
- (3) 虐待等への迅速かつ適切な対応 当該通報の手続きが迅速かつ適切に行われ、市区町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努めます。
- (4) 虐待の防止のための対策を検討する委員会の設置 委員会の組織、指針の整備、職員研修、従業者の報告相談の整備、市区町村への通報の迅速かつ適切に行われるための方法、発生した場合の原因分析ならびに確実な再発予防策、再発防止策の効果分析を行うものとしします。
- (5) 委員会は、幅広い職種で構成され、構成メンバーの役割を明確にするとともに、定期的な開催を行い、指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な研修（年2回以上）、新規採用時の研修を実施します。

（身体の拘束等）

第9条 当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。但し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、施設管理者又は施設長が判断し、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行うことがあります。この場合には、当施設の医師がその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を別紙書類・ノートに記載することとします。

（秘密の保持及び個人情報の保護）

第10条 当施設とその職員は、当法人の個人情報保護方針に基づき、業務上知り得た利用者又は身元引受人若しくはその家族等に関する個人情報の利用目的を別紙3のとおり定め、適切に取り扱います。また正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、例外として次の各号については、法令上、介護関係事業者が行うべき義務として明記されていることから、情報提供を行なうこととします。

- ①サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等
 - ②居宅介護支援事業所（地域包括支援センター〔介護予防支援事業所〕）等との連携
 - ③利用者が偽りその他不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市町村への通知
 - ④利用者に病状の急変が生じた場合等の主治の医師への連絡等
 - ⑤生命・身体の保護のため必要な場合（災害時において安否確認情報を行政に提供する場合等）
- 2 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取扱いとします。

（緊急時の対応）

第11条 当施設は、利用者に対し、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での診療を依頼することがあります。

2 当施設は、利用者に対し、当施設における短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）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。

3 前2項のほか、入所利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、当施設は、利用者及び身元引受人が指定する者に対し、緊急に連絡します。

（事故発生時の対応）

第12条 サービス提供等により事故が発生した場合、当施設は、利用者に対し必要な措置を講じます。

2 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。

3 前2項のほか、当施設は利用者の家族等利用者又は身元引受人が指定する者及び保険者の指定する行政機関に対して速やかに連絡します。

(要望又は苦情等の申出)

第 13 条 利用者、身元引受人又は利用者の親族は、当施設の提供する介護保健施設サービスに対しての要望又は苦情等について、担当支援相談員に申し出ることができ、又は、備付けの用紙、管理者宛ての文書で所定の場所に設置する「ご意見箱」に投函して申し出ることができます。利用者からの相談又は苦情等に対応する常般の窓口(連絡先)・担当者としては以下となります。

★利用者からの相談又は苦情等に対応する常般の窓口(連絡先)・担当者の設置★

相談・苦情受付窓口担当者 施設介護支援専門員 西川 千里

相談・苦情受付窓口連絡先 電話番号 029-872-8833

FAX 番号 029-874-2418

茨城県国民健康保険団体連合会 電話番号 029-301-1565

＜近隣保険者一覧＞

牛久市役所高齢福祉課	電話番号	029-873-2111
龍ヶ崎市役所介護福祉課	電話番号	0297-64-1111
つくば市役所介護保険課	電話番号	029-883-1111
稲敷市役所高齢福祉課	電話番号	029-892-2000
阿見町役場高齢福祉課	電話番号	029-888-1111

(賠償責任)

第 14 条 短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)の提供に伴って当施設の責に帰すべき事由によって、利用者が損害を被った場合、当施設は、利用者に対して、損害を賠償するものとします。

2 利用者の責に帰すべき事由によって、当施設が損害を被った場合、利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対して、その損害を賠償するものとします。

(利用契約に定めのない事項)

第 15 条 この約款に定められていない事項は、介護保険法令その他諸法令に定めるところにより、利用者又は身元引受人と当施設が誠意をもって協議して定めることとします。

<別紙 1>

介護老人保健施設セントラルゆうあい、介護老人保健施設セントラルふれあいのご案内
(2024 年 4 月 1 日現在)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

・施設名	介護老人保健施設セントラルゆうあい		
・開設年月日	平成 9 年 3 月 18 日		
・所在地	茨城県牛久市柏田町 1590 番地 3		
・電話番号	029-872-8833	・ファックス番号	029-874-2418
・管理者名	金子 洋子		
・介護保険指定番号	0851980011	介護老人保健施設 (58 号)	

・施設名	介護老人保健施設セントラルふれあい		
・開設年月日	平成 24 年 4 月 1 日		
・所在地	茨城県牛久市柏田町 1604 番 6		
・電話番号	029-872-8851	FAX 番号	029-872-8915
・管理者名	金子 洋子		
・介護保険指定番号	0851980037	介護老人保健施設 (58 号)	

(2) 介護老人保健施設の目的と運営方針

介護老人保健施設は、看護、医学的管理の下での介護や機能訓練、その他必要な医療と日常生活上のお世話などの介護保健施設サービスを提供することで、入所者の能力に応じた日常生活を営むことができるようにし、1 日でも早く家庭での生活に戻ることができるように支援すること、また、利用者の方が居宅での生活を 1 日でも長く継続できるよう、短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）や通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）といったサービスを提供し、在宅ケアを支援することを目的とした施設です。

この目的に沿って、当施設では、以下のような運営の方針を定めていますので、ご理解いただいた上でご利用ください。

[介護老人保健施設セントラルゆうあい、介護老人保健施設セントラルふれあいの運営方針]

当施設では、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、施設サービス計画に基づいて、医学的管理の下におけるリハビリテーション、看護、介護その他日常的に必要なとされる医療並びに日常生活上の世話を行い、居宅における生活への復帰を目指す。

- 2 当施設では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。
- 3 当施設では認知症についての理解のもと、本人主体の介護を行い、認知症の人の尊厳の保障を実現していく観点から、介護に携わる職員のうち、医療・福祉関係資格を有さない職員に、認知症介護基礎研修を受講させるための必要な措置を講じるよう努める。（「介護サービス情報の公表」制度において取組状況について公表する）
- 4 当施設では、科学的介護推進体制を整え、ご利用者ごとの情報等を厚生労働省に提出し、フィードバックを受け、それに基づき事業所の特性やケアのあり方等を検証し、利用者のケアプランや計画の反映、事業所単位での PDCA サイクルを構築・推進しサービスの質の向上を図るよう努める。
- 5 当施設では、介護老人保健施設が地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市区町村と綿密な連携をはかり、利用者が地域において統合的サービス提供を受ける事ができるよう努める。
- 6 当施設では、明るく家庭的雰囲気を重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」すごせることができるようサービス提供に努める。

- 7 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、入所者またはその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努める。
- 8 利用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、当施設が得た利用者の個人情報については、当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、必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得ることとする。

(3) 施設の職員体制【入所/短期】

(人数については、変動あるため、下表の配置を示すものとする。)

介護老人保健施設セントラルゆうあい

	常 勤	非常勤	夜 間	業務内容
・ 医 師	2			利用者の健康管理及び医療処置を行う
・ 看護職員	9	4	1	利用者の保健衛生及び看護業務を行う
・ 薬剤師	1			利用者の服用薬を医師の指示に基づき処方を行う
・ 介護職員	30	7	4	利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
・ 支援相談員	3			利用者の在宅復帰、サービス全般の相談業務を行う
・ 理学療法士	5			利用者の機能回復に向けた専門リハビリを行う
・ 作業療法士	3			利用者の機能回復に向けた専門リハビリを行う
・ 言語聴覚士				利用者の機能回復に向けた専門リハビリを行う
・ 管理栄養士	1			利用者の栄養状態を常に確認しマネジメント、栄養指導を行う
・ 介護支援専門員	1	1		利用者の生活意欲向上を中心としたケアプラン作成の軸を担う
・ 事務職員	4			利用料、物品の請求管理、職員の勤務データ管理他
・ その他		1		施設・設備の管理を行う

介護老人保健施設セントラルふれあい

	常 勤	非常勤	夜 間	業務内容
・ 医 師	1			利用者の健康管理及び医療処置を行う
・ 看護職員	2	1		利用者の保健衛生及び看護業務を行う
・ 薬剤師	1			利用者の服用薬を医師の指示に基づき処方を行う
・ 介護職員	12	1	2	利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
・ 支援相談員	2			利用者の在宅復帰、サービス全般の相談業務を行う
・ 理学療法士	2			利用者の機能回復に向けた専門リハビリを行う
・ 作業療法士	1			利用者の機能回復に向けた専門リハビリを行う
・ 言語聴覚士				利用者の機能回復に向けた専門リハビリを行う
・ 栄養士		1		利用者の栄養状態を常に確認しマネジメント、栄養指導を行う
・ 介護支援専門員	1	1		利用者の生活意欲向上を中心としたケアプラン作成の軸を担う
・ 事務職員	4			利用料、物品の請求管理、職員の勤務データ管理他
・ その他		1		施設・設備の管理を行う

(4) 入所定員等

介護老人保健施設セントラルゆうあい

- ・ 定 員 100 名 (うち認知症専門棟 40 名)
- ・ 療養室 個室：14 室 2 人室：1 室 4 人室：21 室

介護老人保健施設セントラルふれあい

- ・定員 29 名
- ・療養室 個室：5 室 4 床室：6 室

(5) 通所定員

介護老人保健施設セントラルゆうあい

- ・定員 60 名

介護老人保健施設セントラルふれあい

- ・定員 20 名

2. サービス内容

☐① 施設サービス計画の立案

☒② 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画の立案

☐③ 通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）計画の立案

☒④ 食事（食事は原則として食堂でおとりいただきます。）

朝食 7 時 00 分～ 昼食 11 時 30 分～ 夕食 17 時 30 分～

☒⑤ 入浴（一般浴槽のほか入浴に介助を要する利用者には特別浴槽で対応します。入所利用者は、週に最低 2 回ご利用いただきます。ただし、利用者の身体の状態に応じて清拭となる場合があります。）

☒⑥ 医学的管理・看護

☒⑦ 介護（退所時の支援も行います）

☒⑧ リハビリテーション

☒⑨ 相談援助サービス

☒⑩ 栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理

☒⑪ 利用者が選定する特別な食事の提供

☒⑫ 理美容サービス

☐⑬ 基本時間外施設利用サービス（何らかの理由により、ご家族等のお迎えが居宅介護サービス計画で定められた通所リハビリテーション利用終了に間に合わない場合に適用）

☐⑭ 行政手続代行

☒⑮ その他（利用料金表のとおり）

*これらのサービスのなかには、利用者の方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。

3. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関や歯科診療所に協力をいただき、利用者の状態が急変した場合等には、速やかに対応をお願いするようにしています。

・協力医療機関

・名称 社会医療法人若竹会 つくばセントラル病院

・住所 茨城県牛久市柏田町 1589-3

・協力歯科医療機関

・名称 社会医療法人若竹会 つくばセントラル病院

・住所 茨城県牛久市柏田町 1589-3

・名称 医療法人社団洗友会 つるみ矯正歯科

・住所 茨城県つくば市二の宮 1-14-41

◇緊急時の連絡先

なお、緊急の場合には、「同意書」「緊急時連絡表」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

4. 施設利用に当たっての留意事項

- ①施設利用中の食事は、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。
食費は保険給付外の利用料と位置づけられていますが、同時に、施設は利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、その実施には食事内容の管理が欠かせませんので、食事の持ち込みはご遠慮いただきます。
- ② 面会 11:00～19:30 となります。必ず面会簿の記入をお願い致します。尚、施設内での感染症等まん延防止のため、制限させていただく場合がございます。
- ③ 外出・外泊は、必ず事前に職員にご相談下さい。お帰りの時間は 19:30 までとさせていただきます。尚、施設内での感染症等まん延防止のため、制限させていただく場合がございます。
- ④ 飲酒・喫煙は、原則禁止とさせていただきます。
- ⑤ 火気の取扱いは、原則禁止とさせていただきます。
- ⑥ 設備・備品の利用にあたっては、破損することのないように注意してお取扱い下さい。
万が一破損した場合には損害を弁償していただくことがありますのでご了承下さい。
- ⑦ 所持品・備品等の持ち込みにあたっては、事前に職員にご相談下さい。
- ⑧ 高額な金銭・貴重品の持ち込みは、原則禁止とさせていただきます。
- ⑨ 外泊時等の施設外での受診は、必ず事前に職員にご相談下さい。
- ⑩ 宗教活動は、他の利用者に迷惑をかけない範囲とさせていただきます。
- ⑪ ペットの持ち込みは、原則禁止とさせていただきます。

5. 非常災害対策

- ・防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓、自動火災報知設備、漏電火災警報器、
消防機関へ通報する火災報知設備、非常ベル、放送設備
- ・防災訓練 年 2 回

6. 禁止事項

当施設では、多くの方に安心して療養生活を送っていただくために、利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止します。

7. その他

当施設についての詳細は、パンフレットを用意しておりますので、ご請求ください。

<別紙 2>

短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）について （2024 年 4 月 1 日現在）

1. 介護保険証の確認

ご利用のお申込みに当たり、ご利用希望者の介護保険証を確認させていただきます。

2. 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）の概要

短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）は、要介護者（介護予防短期入所療養介護にあつては要支援者）の家庭等での生活を継続させるために立案された居宅サービス計画に基づき、当施設を一定期間ご利用いただき、看護、医学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お世話を行い、利用者の療養生活の質の向上および利用者のご家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るため提供されます。このサービスを提供するにあたっては、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって、短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画が作成されますが、その際、利用者・身元引受人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くようになります。

3. 利用料金

（1）短期入所療養介護の基本料金

- ◎ 施設利用料（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、また、利用されるサービスにより利用料金（単位数、施設にて設定した利用料金）が異なります。

別紙 「利用者負担説明書」の通りとなります。ご参照ください。

（2）介護予防短期入所療養介護の基本料金

- ◎ 施設利用料（要介護認定による要支援の程度によってまた、利用されるサービスにより利用料金（単位数、施設にて設定した利用料金）が異なります。

別紙 「利用者負担説明書」の通りとなります。ご参照ください。

（3）その他の料金

① 食費

② 滞在費（療養室の利用費）

（ただし、食費・滞在費について負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている滞在費の負担限度額が 1 日にお支払いいただく滞在費の上限となります。）

③ 理美容代（実費費用 自己負担）

- ④ その他（利用者が選定する特別な食事の費用、日常生活品費、教養娯楽費等）は、別紙「利用者負担説明書」の通りとなります。ご参照ください。

（4）支払い方法

- ・ 毎月 10 日前後に、前月分の請求書を発行します。お支払い方法は、金融機関口座引き落としにてお願いしております。なお、口座振替は INET は毎月 20 日、ワイドネットは毎月 27 日（土・日・祝日にかかる場合は金融機関の翌営業日）、介護老人保健施設セントラルふれあいは INET、ワイドネット共に毎月 27 日（土・日・祝日にかかる場合は金融機関の翌営業日）口座引落させていただきます。諸事情他ご希望のある場合、現金振込等（その月の 25 日まで）入所契約時にご相談下さい。

個人情報の利用目的

(2024 年 4 月 1 日現在)

介護老人保健施設セントラルゆうあいでは、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

〔介護老人保健施設内部での利用目的〕

- ・当施設が利用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者に係る当施設の管理運営業務のうち
 - －入退所等の管理
 - －会計・経理
 - －事故等の報告
 - －当該利用者の介護・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〕

- ・当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等）、照会への回答
 - －利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - －検体検査業務の委託その他の業務委託
 - －家族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
- ・損害賠償保険などに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】

〔当施設の内部での利用に係る利用目的〕

- ・当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
 - －当施設において行われる学生の実習への協力
 - －当施設において行われる事例研究・行事参加写真の広告紙等への掲載

〔他の事業者等への情報提供に係る利用目的〕

- ・当施設の管理運営業務のうち
 - －外部監査機関への情報提供

☐ 短期入所療養介護利用同意書

☐ 介護予防短期入所療養介護利用同意書

介護老人保健施設セントラルゆうあいを入所利用するにあたり、介護老人保健施設短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）利用約款及び別紙 1、別紙 2 及び別紙 3 を受領し、これらの内容に関して、担当者による説明を受け、これらを十分に理解した上で同意します。

☐ 介護老人保健施設セントラルゆうあい

☐ 介護老人保健施設セントラルふれあい

管理者 金子 洋子 殿

令和 年 月 日

< 利 用 者 > 住 所 _____

氏 名 _____ 印 _____

< 身元引受人 > 住 所 _____

氏 名 _____ 印 _____

< 説 明 者 > 氏 名 _____ 印 _____

【本約款第 6 条の請求書・明細書及び領収書の送付先】

氏 名	(続柄：)
住 所	〒
電話番号	

【本約款第 11 条 3 項緊急時及び第 12 条 3 項事故発生時の連絡先】

氏 名	(続柄：)
住 所	〒
電話番号	

個人情報提供同意書

私、(利用者及び家族)の個人情報については、下記の記載する内容に合わせ、必要最小限の範囲内で使用することに同意いたします。

記

1. 使用目的 — <別紙 3>を確認・参照 —

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

[介護老人保健施設内部での利用目的]

[他の事業所等への情報提供を伴う利用目的]

【上記以外の利用目的】

[当施設の内部での利用に係る利用目的]

[他の事業者等への情報提供に係る利用目的]

- ## 2. 使用する施設、病院、事業所について

日付	区分	施設・病院・事業所等の名称	所在地	目的

- ### 3. 条 件

(1) 個人情報の提供は必要最小限とし、提供に当たっては関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払うこと。

(2) 個人情報を使用した会議、相手方、内容等の経過を記録しておくこと。

(3) 当施設の内部での利用に係る利用目的

以上

□介護老人保健施設セントラルゆうあい 殿

□介護老人保健施設セントラルふれあい 殿

令和 年 月 日

＜ 利 用 者 ＞ 住 所

氏 名 _____ 印 _____

＜ 身元引受人 ＞ 住 所

氏 名 _____ 印 _____