

サニーヒル通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーション利用約款

(約款の目的)

第1条 サニーヒル指定通所リハビリテーション事業所（以下「当事業所」という。）は、要介護状態又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で、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、通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションを提供し、一方、利用者又は利用者を扶養する者（以下「代理人」という。）は、当事業所に対し、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、この約款の目的とします。

(適用期間)

第2条 本約款は、利用者が通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーション利用同意書を当事業所に提出したときから効力を有します。但し、代理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及び別紙2の改定が行なわれない限り、初回利用時の同意書提出をもって、繰り返し当事業所の通所リハビリテーション又は介護予防通所リハビリテーションを利用することができるものとします。

(利用者からの解除)

第3条 利用者及び代理人は、当事業所に対し、利用中止の意思表示をすることにより、利用者の居宅サービス計画又は介護予防サービス計画にかかわらず、本約款に基づく通所リハビリテーション又は介護予防通所リハビリテーション利用を解除・終了することができます。なお、この場合利用者及び代理人は、速やかに当事業所及び利用者の居宅サービス計画作成者に連絡するものとします。

但し、利用者が正当な理由なく、通所リハビリテーション又は介護予防通所リハビリテーションを実施時間中に利用中止を申し出た場合については、原則、基本料金及びその他ご利用いただいた費用を当事業所にお支払いいただきます。

(当事業所からの解除)

第4条 当事業所は、利用者及び代理人に対し、次に掲げる場合には、本約款に基づく通所リハビリテーションサービス又は介護予防通所リハビリテーションサービスの利用を解除・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非該当と認定された場合
- ② 利用者の居宅サービス計画又は介護予防サービス計画で定められた利用時間数を超える場合
- ③ 利用者及び代理人が、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い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
- ④ 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当事業所での適切な通所リハビリテーションサービス又は介護予防通所リハビリテーションの提供を超えると判断された場合
- ⑤ 利用者又は代理人が、当事業所、当事業所の職員又は他の利用者等に対して、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利用させることができない場合

(利用料金)

第5条 利用者又及び代理人は、連帯して、当事業所に対し、本約款に基づく通所リハビリテーション又は介護予防通所リハビリテーションサービスの対価として、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。

2 3年に一度改定される介護報酬等により、利用料金に変更が生じる場合がございます。その場合は、別紙2の利用単位ごとに基づき説明を行い了承を得ることとします。

3 当事業所は、利用者及び代理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15日までに送付し、利用者及び代理人は、連帯して、当事業所に対し、当該合計額をその月の末日までに支払うものとします。なお、支払いの方法は窓口支払いと当施設口座への振込み方法がございます。

4 当事業所は、利用者又は代理人から、1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者及び代理人が指定する送付先に対して、領収書を送付します。

(記録)

第6条 当事業所は、利用者の通所リハビリテーション又は介護予防通所リハビリテーションサービスの提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後2年間は保管します。

2 当事業所は、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、代理人、その他の者に対しては、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。

(身体の拘束等)

第7条 当事業所は、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、事業所管理者が判断し、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、当事業所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診療録に記載するとともに、利用者又は代理人に対し介護支援専門員が説明をし、同意を得ることとします。また、施設管理者(医師)、看護・介護職員、支援相談員、介護支援専門員等から構成される身体拘束廃止委員会にて改善策を講じることとします。

(衛生管理等)

第8条 当施設は、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように利用者の使用する施設、食器その他の設備または飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行います。

2 当施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のために、施設管理者(医師)、看護・介護職員、管理栄養士、支援相談員、介護支援専門員等から構成される感染症対策委員会にて対策を講じることとします。

(秘密の保持及び個人情報の保護)

第9条 当事業所とその職員は、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代理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 居宅介護支援事業者等との連携
- ③ 利用者が偽りその他不正な行為によって介護給付を受けている場合等の市町村への連絡
- 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 その他、当法人の個人情報保護規程に準ずることとします。

3 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10条 当事業所は、利用者に対し、事業所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 前項のほか、入所利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、当事業所は、利用者及び代理人が指定する者に対し、緊急に連絡します。

（要望又は苦情等の申出）

第11条 利用者及び代理人は、当事業所の提供する通所リハビリテーション又は介護予防通所リハビリテーションに対しての要望や苦情等について、所長に申し出ることができ又は相談コーナー、御意見箱を設けてありますのでご利用下さい。

（賠償責任）

第12条 通所リハビリテーション又は介護予防通所リハビリテーションの提供に伴って当事業所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、当事業所は、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、当事業所が損害を被った場合、利用者及び代理人は、連帯して、当事業所に対して、その損害を賠償するものとします。

（事故発生時の対応及び損害）

第13条 当事業所は、利用者に対する介護サービス又は介護予防サービスの提供にあたって事故が発生した場合はすみやかに利用者の後見人、利用者の代理人、市町村に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

2 前項の場合において、事故が発生した場合は、当事業所はすみやかに利用者の損害を賠償します。ただし、当事業所に故意過失がない場合にはこの限りではありません。

3 前項の場合において、当該事故発生につき利用者に重過失がある場合には、損害賠償の額を減じることができます。

（利用契約に定めのない事項）

第14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、利用者又は代理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>

サニーヒル通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションのご案内
(令和7年7月1日現在)

1. 事業所の概要

(1) 事業所の名称等

- ・名称 サニーヒル指定通所リハビリテーション事業所
- ・開設年月日 平成元年7月1日
- ・所在地 旭川市末広8条6丁目5307番地
- ・電話番号 51-1127 ・ファックス番号 46-8010
- ・管理者名 浦 等
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設(第0152980025号)

(2) 通所リハビリテーションの目的と運営方針

◎ 事業の目的

社会福祉法人 旭川福祉事業会が開設するサニーヒル指定通所リハビリテーション事業所が行う指定通所リハビリテーション及び指定介護予防通所リハビリテーションの事業の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、事業所の職員が要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定通所リハビリテーション及び指定介護予防通所リハビリテーションを提供することを目的とします。

◎サニーヒル通所リハビリテーションの運営方針

要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、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、理学療法、作業療法、その他必要なリハビリテーションを行うことにより、利用者の心身の機能の維持回復を図ります。

また、要支援となった場合においても、日常生活上の基本動作がほぼ自立し、状態の維持・改善可能性の高い軽度者の状態に即した自立支援と目標指向型のケアマネジメントの徹底を図ります。

(3) 通所リハビリテーションの職員体制

	常 勤	非常勤	夜 間	業務内容
・管理者(統括長)	1以上(兼務)			施設業務統理
・副統括長	1以上(兼務)			施設長の補佐
・医 師	1以上(兼務)			利用者の健康管理
・看護職員	10以上(兼務)			利用者の健康管理
・介護職員	6以上	1以上		利用者の介護
・支援相談員	1以上			利用者の生活相談
・作業療法士	4以上(兼務)			利用者のリハビリと指導
・理学療法士	4以上(兼務)	1以上		利用者のリハビリと指導
・管理養士	1以上(兼務)			利用者の栄養管理
・栄養士				利用者の栄養管理
・その他	2以上(兼務)			事務等

(4) 通所定員 30名(介護予防通所リハビリテーション事業所定員含む)

(5) 営業日 月曜日～土曜日(日曜日は定休、12月30日～1月3日は正月休み)

(6) 営業時間 7時45分～17時30分。

但しサービス提供時間は 9時00分～16時00分。

(7) 通常の実施区域

旭川市(春光台、東鷹栖、末広、住吉、春光、旭町、大町、花咲、
北門、旭岡、錦町、緑町、川端、本町、流通団地、永山、
秋月、新富、東、金星町、常盤、亀吉、曙、市中心部、
忠和、神楽、神居、嵐山、江丹別)

鷹栖町(市街地、北野)

その他の地域については、相談に応じます。

2. サービス内容

① 通所リハビリテーション計画及び介護予防通所リハビリテーション計画の立案

② 入浴

・一般浴槽のほか入浴に介助を要する利用者には機械浴で対応します。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。

・通所リハビリテーション利用時間帯によっては、入浴サービスを提供できないことがあります。

③ 医学的管理、看護

④ 介護サービス、介護予防サービス

⑤ リハビリテーション

⑥ 相談援助サービス

⑦ 利用者が選定する特別な食事の提供

⑧ 送迎

⑨ 行政手続代行

⑩ その他

3. その他利用者が選定するサービス内容 等

① 食事 昼食12:00～

食事(昼食)は、ご希望があれば事業所で用意しますが、別途料金がかかります。料金内容については、<別紙2>3. 利用料【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共通】(1) その他の料金①食費をご参照下さい。

② 日用品

おしぼり、リンスインシャンプー、石鹸又はボディソープ、入浴用タオル、入浴用バスタオルはご希望があれば日用品として事業所で用意しますが、別途料金がかかります。

料金内容については、<別紙2>3. 利用料【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共通】(1) その他の料金②日用品費をご参照下さい。

③ 教養娯楽

余暇活動についてはご自由に参加していただけます。手工芸に使用します材料費等につきましては、別途料金がかかります。料金内容については、<別紙2>3. 利用料【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共通】(1) その他の料金③教養娯楽費をご参照下さい。

④ 証明書等作成

証明書等作成をご希望される方については、支援相談員または事務職員に申し出て下さい。但し、証明書等作成は、別途料金がかかります。料金内容については、<別紙2>3. 利用料【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共通】(1) その他の料金④証明書等作成料をご参照下さい。

4. 協力医療機関等

当事業所では、下記の医療機関や歯科診療所に協力を頂き、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 旭川記念病院
- ・住 所 旭川市末広3条3丁目
- ・名 称 森山病院
- ・住 所 旭川市宮前2条1丁目1番6号

◎協力歯科医療機関

- ・名 称 杉村歯科医院
- ・住 所 旭川市春光1条9丁目
- ・名 称 青木歯科クリニック
- ・住 所 旭川市永山3条12丁目

◇緊急時の連絡先

尚、緊急の場合には「同意書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

5. 施設利用に当たっての留意事項

- ・喫煙 施設内禁煙となります。
- ・設備、備品の利用 支援相談員にご相談下さい
- ・所持品、備品等の持ち込み 支援相談員にご相談下さい。
- ・金銭、貴重品の管理 原則自己管理となります。
- ・宗教活動 ご遠慮願います。
- ・ペットの持ち込み 他の利用者のご迷惑にもなりますのでご遠慮願います。

6. 非常災害対策

- ・防災設備 消火器が設置されております。
- ・防災訓練 総合避難訓練を実施しておりますので、ご協力願います。

7. 禁止事項

当事業所では、多くの方に安心して事業所を利用していただくために、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。

8. 要望及び苦情等の相談

当事業所には支援相談の専門員として支援相談員が勤務していますので、お気軽にご相談ください。

(電話0166-51-1127 内線271番)

要望や苦情などは、所長にお寄せいただければ速やかに対応致します。その他、相談コーナー、御意見箱を設けてありますのでご利用下さい。

詳しくは、掲示並びに別途資料「苦情申立について」をご参照下さい。

9. その他

当事業所についての詳細は、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 >

通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションについて

1. 介護保険証の確認

ご利用のお申し込みに当たり、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. 通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションについての概要

通所リハビリテーションについては、要介護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、当事業所をご利用いただき、理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーションを行い利用者の心身の機能の維持回復を図るため提供されます。

介護予防通所リハビリテーションについては、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介護予防サービス支援計画に基づき、当事業所をご利用いただき、自立支援と目標の指向型のケアマネジメントを行い利用者が要介護状態になることを防止することを目標に提供されます。

これらのサービスを提供するにあたっては、利用者に関わる医師及び理学療法士、作業療法士その他専ら通所リハビリテーションの提供にあたる従事者の協議によって、通所リハビリテーション計画又は介護予防通所リハビリテーション計画が作成されますが、その際、利用者・代理人（ご家族）の希望を十分に取り入れ、計画の内容について同意をいただくようになります。

3. 利用料金

【通所リハビリテーション】

(1) 基本料金

① 通所リハビリテーション費

※ 要介護認定による要介護の程度および利用時間によって利用料が異なります。以下は1日当たりの自己負担分です

[1時間以上2時間未満]

・要介護1	369円
・要介護2	398円
・要介護3	429円
・要介護4	458円
・要介護5	491円

[2時間以上3時間未満]

・要介護1	383円
・要介護2	439円
・要介護3	498円
・要介護4	555円
・要介護5	612円

[3時間以上 4時間未満]

・要介護 1	4 8 6 円
・要介護 2	5 6 5 円
・要介護 3	6 4 3 円
・要介護 4	7 4 3 円
・要介護 5	8 4 2 円

[4時間以上 5時間未満]

・要介護 1	5 5 3 円
・要介護 2	6 4 2 円
・要介護 3	7 3 0 円
・要介護 4	8 4 4 円
・要介護 5	9 5 7 円

[5時間以上 6時間未満]

・要介護 1	6 2 2 円
・要介護 2	7 3 8 円
・要介護 3	8 5 2 円
・要介護 4	9 8 7 円
・要介護 5	1 1 2 0 円

[6時間以上 7時間未満]

・要介護 1	7 1 5 円
・要介護 2	8 5 0 円
・要介護 3	9 8 1 円
・要介護 4	1 1 3 7 円
・要介護 5	1 2 9 0 円

[7時間以上 8時間未満]

・要介護 1	7 6 2 円
・要介護 2	9 0 3 円
・要介護 3	1 0 4 6 円
・要介護 4	1 2 1 5 円
・要介護 5	1 3 7 9 円

※通常の実施区域以外の提供される方は、基本料金に5%加算されます。

(2) 加算料金

※加算料金につきましては、必要な方に限ります。内容につきましては、担当介護支援専門員
又は当事業所の支援相談員にお問い合わせ下さい。

- ① リハビリテーション提供体制加算 (1日につき) 24円
- ② サービス提供体制加算 (I) (1日につき) 22円
- ③ 入浴加算 (I) (1日につき) 40円
- ④ リハビリテーションマネジメント加算 (イ)
 - (1) 開始日から6月以内 (1月につき) 560円
 - (2) 開始日から6月超 (1月につき) 240円
- ⑤ リハビリテーションマネジメント加算 (ロ)
 - (1) 開始日から6月以内 (1月につき) 830円
 - (2) 開始日から6月超 (1月につき) 510円
- ⑥ 医師が説明し利用者の同意を得た場合 270円
- ⑦ 短期集中リハビリテーション実施加算 (1日につき)
退院 (所) 後3か月まで110円
- ⑧ 認知症短期集中リハビリテーション実施加算
 - (I) 退院(所)日、又は通所開始日から3か月まで (1日につき) 240円
 - (II) 退院(所)日、又は通所開始月から3か月まで (1月につき) 1920円
- ⑨ 生活行為向上リハビリテーション実施加算 (1月につき)
開始日から6月以内1250円
開始日から6月超×85/100円
- ⑩ 若年性認知症利用者受入加算 (1日につき) 60円
- ⑪ 栄養アセスメント加算 (1月につき) 50円
- ⑫ 栄養改善加算月2回、3か月以内 (1日につき) 200円
- ⑬ 口腔・栄養スクリーニング加算 (I) (1日につき) 20円
(II) (1日につき) 5円
- ⑭ 口腔機能向上加算
 - (I) 開始日から3か月以内、月2回まで (1日につき) 150円
 - (II) 開始日から3か月超、月2回 (1日につき) 160円
- ⑮ 移行支援加算 (1日につき) 12円
- ⑯ 退院時共同指導加算初回 600円
- ⑰ 介護職員等処遇改善加算 (I) (1月につき) (基本料金+加算-減算) × 86/1000
- ⑱ 科学的介護推進体制加算 (1月につき) 40円

※当事業所は、介護職員処遇改善について厚生労働大臣が定める基準のすべてに適合しています。

(3) 減算料金

事業所と同一建物に居住する者又は同一建物から利用する者に通所リハビリテーションを行う
場合一回利用ごとに94円減算されます。

※当事業所では、以下の利用の方が対象になります

- ・生活支援ハウスぬくもりに入居されている方
- ・当日、誠徳園デイサービス利用後にサニーヒルデイケアを利用されている方

① 送迎を行わない場合 (片道1回につき) 47円

【介護予防通所リハビリテーション】

(1) 基本料金

① 介護予防通所リハビリテーション費

※要支援認定の程度によって料金が異なります。以下は1月当たりの自己負担分です。

- ・要支援1 2268円 ※利用開始の属する月から12月超えた場合は月120円減算
 - ・要支援2 4228円 ※利用開始の属する月から12月超えた場合は月240円減算
- ※通常の実施区域以外の提供される方は、基本料金に5%加算されます。

(2) 加算料金

※加算料金につきましては、必要な方に限ります。内容につきましては、担当介護支援専門員又は当事業所の支援相談員にお問い合わせ下さい。

① サービス提供体制加算 (I)

- ・要支援1 (1月につき) 88円
- ・要支援2 (1月につき) 176円

② 栄養アセスメント加算 (1月につき) 50円

③ 栄養改善加算 (1月につき) 200円

④ 口腔・栄養スクリーニング加算 (I) (1日につき) 20円

(II) (1日につき) 5円

⑤ 口腔機能向上加算 (I) (1月につき) 150円

(II) (1月につき) 160円

⑥ 一体的サービス提供加算 (1つきにつき) 480円

⑦ 生活行為向上リハビリテーション実施加算 (1月につき)

開始日から6か月以内562円

開始日から6月超×85/100円

⑧ 若年性認知症受入加算 (1月につき) 240円

⑨ 退院時共同指導加算初回 600円

⑩ 介護職員等処遇改善加算 (I) (1月につき) (基本料金+加算-減算) × 86/1000

⑪ 科学的介護推進体制加算 40円

※当事業所は、介護職員処遇改善について厚生労働大臣が定める基準のすべてに適合しています。

(3) 減算料金

事業所と同一建物に居住する者又は同一建物から利用する者に通所リハビリテーションを行う場合1月につき次の額が減算されます。

・要支援1 376円

・要支援2 752円

※ 当事業所では、以下の利用の方が対象になります

- ・生活支援ハウスぬくもりに入居されている方
 - ・当日、誠徳園デイサービス利用後にサニーヒルデイケアを利用されている方
- 【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共通】

(1) その他の料金

- ① 食費（食材料費等） 昼食1食 700円
- ※ 食費は自由を選択し同意される方に限ります。
- ※ ご希望される方は、別紙「利用料支払同意書」にご記入下さい。

- ② 日用品費
- | | |
|------------|-------|
| おしぼり | 1日20円 |
| リンスインシャンプー | 1日20円 |
| 石鹸又はボディソープ | 1日20円 |
| 入浴用タオル | 1日20円 |
| 入浴用バスタオル | 1日40円 |
- ※ 日用品費は、必要なものを自由を選択し同意される方に限ります。
- ※ ご希望される方は、別紙「利用料支払同意書」にご記入下さい。

- ③ 教養娯楽費 1日50円
- ※ 教養娯楽費は、自由を選択し同意される方に限ります。
- ※ ご希望される方は、別紙「利用料支払同意書」にご記入下さい。

- ④ 証明書等作成料
- | | |
|-----------------------|--------|
| 利用（通所）証明書 1部 | 2,000円 |
| 通所リハビリテーション利用料等証明書 1回 | 2,000円 |
| その他証明書 1部 | 2,000円 |
| 利用料領収書再発行 1月分 | 100円 |
- ※ 証明書等作成をご希望される方は、別紙「証明書等作成書依頼書」にご記入下さい。

4. 利用料金の支払い方法

- ・毎月15日までに前月分の請求書を発行しますので、その月の末日までにお支払いください。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。
- ・お支払い方法は、通所の際にご持参頂くか、請求書に記載されている銀行口座への振込にてお願い致します。

<別紙3>

個人情報に関する基本方針

老人保健施設サニーヒル（以下、当施設）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ます。

当施設が保有する利用者等の個人情報に関し適正か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. 個人情報の取得について

当施設は、ご利用者様に良質で適切な介護サービスを提供するために、適法かつ公正な手段によって、個人情報を取得いたします。

又、適切な介護サービス提供の必要上、ご家族様の方からご利用者様の個人情報を取得するときは、原則としてご利用者様より同意をいただくこととします。

2. 個人情報の利用目的について

当施設では、ご利用者様の個人情報を<別紙 4>の目的で利用させていただくことがございます。個人情報は、業務遂行上必要な限りにおいて利用し、常にご利用者様の利益を損なわないように努めます。

3. 個人情報の第三者提供について

当施設は、ご利用者様への適切な介護サービスの提供のために、<別紙 4>に掲げた場合を除き、ご利用者様の個人情報をご本人の同意を得ることなく、第三者に提供いたしません。但し、法令に基づいて個人情報を利用する場合、又は裁判所等の公的機関から個人情報の提供を要請された場合には、ご利用者様の同意を得ることなく提供することがございます。

4. 個人情報の管理について

当施設は、ご利用者様の個人情報の紛失、破壊、改ざん及び漏洩などを防止するために、不正アクセス、コンピューターウイルス等に対する適正な情報セキュリティ対策など、技術的な安全管理措置を講じます。

5. 個人情報の内容訂正・利用停止について

当施設が保有する個人情報が、事実と異なるとお考えの場合には、内容の訂正・利用中止を求めることができますので職員に申し出てください。調査の上、対応します。

6. 氏名の掲示等について

当施設では、事故防止・安全確保のために、療養室における氏名の掲示を実施しております。これを望まれない場合には、職員に申し出てください。

また、電話あるいは面会者からの、療養室等の問い合わせへの回答を望まれない場合にも、職員に申し出てください。

7. 活動、行事写真・作品の展示等について

当事業所では、各種活動や行事の写真あるいはご利用様の作られた作品を施設内に展示しております。又、ご利用者様のご家族様・地域との連携を図るために、会報の配布、及び法人のホームページに写真を掲示する場合がございます。

これらを望まれない場合には、職員に申し出てください。

8. 施設の体制について

当施設は、個人情報の適正な管理を行います。

又、職員に対し、個人情報の保護及び適正な管理方法について適正な取り扱いを徹底します。

9. 相談・苦情の対応

当施設では、個人情報取り扱いに関する相談・苦情に対し、適切かつ迅速な対応に努めます。

<別紙4>

個人情報の利用目的
(平成17年10月1日現在)

老人保健施設サニーヒルでは、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」の下、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かか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
 - ・ 介護事故、緊急時等の報告
 - ・ 当該利用者の介護・医療サービスの向上

2. 他の介護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等）、照会への回答
 - ・ その他の業務委託
 - ・ 利用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
 - ・ 家族等への心身の状況説明
- ② 介護保険事務のうち
 - ・ 保険事務の委託（一部委託含む）
 - ・ 審査支払い機関へのレセプトの提出
 - ・ 審査支払い機関又は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又は届出等

【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への協力
 - ・ 施設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。