

指定介護老人福祉施設 樹の里
重要事項説明書

社会福祉法人 諏訪ノ森会

指定介護老人福祉施設 樹の里 重要事項説明書

《令和 7 年 3 月 3 日》

1. 事業者

事業者の名称	社会福祉法人諏訪ノ森会
事業者の所在地	青森市大字諏訪沢字丸山 7 2 番地
法人種別	社会福祉法人
代表者氏名	齊藤悦生
電話番号	017-726-3855

2. 利用施設

施設の名称	指定介護老人福祉施設 樹の里
施設の所在地	青森市大字諏訪沢字丸山 5 6 番地 1
施設長氏名	川村由勝
電話番号	017-726-3550
FAX 番号	017-726-3551

3. 利用施設で実施する事業

事業の種類		指定年月日	介護保険事業所番号	利用定員
施設	指定介護老人福祉施設	平成 12 年 3 月 31 日	0270100902	50 名
介護 予防	介護予防短期入所生活介護	平成 18 年 4 月 1 日	0270100902	

4. 施設の概要

敷地	16,469.68㎡		
建物	鉄骨造平屋建 3,543.11㎡	延べ床面積	2,546.1㎡
利用定員	60名（短期入所10名を含む）		

(1) 居室

居室（全個室）	60室（1室 14.25㎡） ※洗面所・便所付き
---------	--------------------------

(2) 施設概要

設備の種類	室数	面積	設備の種類	室数	面積
機能回復訓練室	1室	99.50㎡	食堂（みずがめ座）	1室	95.40㎡
個人浴	1室	15.60㎡	食堂（こと座）	1室	164.59㎡
個人浴（みずがめ座）	1室	9.05㎡	食堂（ふたご座）	1室	114.50㎡
個人浴（こと座）	1室	4.00㎡	小グループ介護室（みずがめ座）	1室	15.00㎡
個人浴（ふたご座）	1室	4.00㎡	小グループ介護室（こと座）	1室	14.51㎡
特別浴室	2室	31.20㎡	小グループ介護室（ふたご座）	1室	12.50㎡
ミスト浴	1室	15.00㎡	医務室	1室	16.00㎡

5. 利用施設の職員体制

職 種	資 格	常 勤	非常勤 (常勤換算)	業務内容
施 設 長	看護師 介護福祉士	1名		施設の業務を統括します。 (※ケアハウスリウ施設長兼務)
医 師	医師 (嘱託)		1名 (0.1)	精神科医 (毎週 月・火・木曜日、異常時)
生 活 相 談 員	社会福祉主事任用 介護福祉士	1名		生活相談、提供サービスの企画を行います。
栄 養 士	管理栄養士	1名		食事業務全般と栄養指導を行います。
調 理 員		業務委託		給食業務に従事します。
機能訓練指導員	准看護師	1名		機能の改善、減退防止の指導訓練を行います。
介護支援専門員	介護支援専門員 介護福祉士	1名		施設サービス計画を作成します。
事 務 職 員		4名	1名 (0.4)	庶務および会計事務を行います。
環 境 整 備 員		1名	2名 (1.1)	清掃業務に従事します。
看護・介護職員	看護師	2名	2名 (1.5)	診療の補助、健康管理を行います。
	准看護師	2名		
	介護員	25名	2名 (1.8)	日常生活の介助、援助を行います。
	介護福祉士 (再掲)	(16名)		

※上記人員には、短期入所生活介護（介護予防短期入所生活介護）配置人員を含みます。

6. 職員の勤務態勢

職 種	勤 務 態 勢	休 日
施 設 長	日勤 (8:30～17:00)	月 8 休
事 務 職 員	日勤 (8:30～17:00)	
生 活 相 談 員	日勤 (8:30～17:00)	
管 理 栄 養 士	日勤 (8:30～17:00)	
機能訓練指導員	日勤 (8:30～17:00)	
看 護 職 員	日勤 (8:30～17:00)	
	夜勤 (16:30～翌9:30)	
介 護 職 員	早番① (7:00～15:30) ② (7:30～16:00)	
	日勤 (8:30～17:00)	
	遅番① (11:00～19:30) ② (11:30～20:00)	
	夜勤 (16:30～翌9:30)	
	20:00～7:00は、原則として職員1名が20名のお世話をします。	

7. 協力医療機関

医療機関の名称	医療法人芙蓉会 村上病院	医療法人丸山会 諏訪沢クリニック	医療法人C o f I 東ミナトヤ歯科医院
院 長 名	水木 一郎	荒谷 信夫	滝沢 仙太郎
所 在 地	青森市浜田3丁目3-14	青森市諏訪沢字丸山66	青森市浜館見取15-1
電 話 番 号	017-729-8888	017-726-3857	017-718-0453
診 療 科	消化器内科、循環器内科 整形外科、耳鼻咽喉科 放射線科、一般内科 外科 (血管外科) 精神科・心療内科 リハビリテーション科 健康診断・人間ドック	内科・外科	歯科

8. 施設サービスの概要

(1) 介護保険給付サービス

種 類		内 容
施設サービス 計画の立案		○利用者様および家族様の意向を踏まえたうえで、介護福祉施設サービスの目標およびその達成時期、サービス内容、サービスを提供するうえでの留意点等を盛り込んだケアプランを作成いたします。
施設サービス 計画に沿った 介護サービス	食事	○管理栄養士の管理のもと組み立てられる献立により、栄養と利用者様の心身状況に配慮した食事を提供します。当施設では、飲み込みの悪い方の為に、嚥下障害食・ソフト食に取り組んでいます。 ○食事は、できるだけ離床して食堂で摂っていただけるように配慮します。 ○食事配膳時間：朝食7:30／昼食12:30／夕食17:30 ○毎食後、口腔ケアを実施し口腔内を清潔に保ちます。
	排泄	○個人の排泄パターンに添った排泄介助を行い、出来る限りトイレでの排泄を促します。 ○ベッドそばに水洗便器を設置した居室を7部屋準備しております。
	入浴	○基本的に週2回の入浴になりますが、毎日入浴の希望等ご遠慮なく相談下さい。ただし、健康状態に応じ、特別浴または清拭となる場合があります。
	整容・更衣	○生活のリズムを整えるため、起床時は洋服へ、就寝時は寝衣（パジャマ等）へ更衣を介助します。 ○個人としての尊厳に配慮し、適切な整容介助（髭剃り、化粧等）を行います。入所時に洗面用具一式をご持参いただきます。衣類は、下着・上着上下を各7組ずつ用意いただき、破損等使用できなくなった場合の補充が必要になった場合は、ご家族に連絡いたします。
居室管理		○リネン交換は原則として週1回ですが必要に応じて随時交換します。 ○居室清掃（トイレ・洗面所含む）は毎日実施します。 ○たんす内の衣類整頓については、随時実施しますが、たんす容量の問題から、季節外の衣類は原則として家族様に保管をお願いし衣替え時に入れ替えをお願いします。
洗濯		○施設内にて洗濯しますので、ドライクリーニングの必要な衣類はご遠慮下さい。（ドライクリーニング料金は別途実費請求いたします）
機能訓練		○機能訓練指導員による利用者様の状態に応じた機能訓練を行い、心身機能の維持を図るように努めます。
相談および援助		○当施設は、利用者様および家族様からいかなる相談についても誠意を持って応じ、可能な限り必要な援助を行うように努めます。 （相談窓口：生活相談員）
社会生活上の便宜		○当施設では必要な教養娯楽設備を整えるとともに、豊かな施設生活とするために、季節ごとのレクリエーション行事を企画実施します。 ・主な娯楽・・・クラブ活動（歌会等） ・主なレクリエーション行事・・・クリスマス会、節分等季節行事
健康管理		○当施設では、年間1回健康診断を行います。 ○嘱託医師1名による診察で、心身両面の健康管理に努めます。 （当施設の嘱託医師） 氏 名 菅 谷 秀 夫 診療科 外科・内科 診療日 毎週 月・水・金曜日 2時間（10:00～12:00）

(2) その他介護保険給付サービス加算

個別機能訓練加算	機能訓練指導員を配置したうえで、個別に計画を作成し機能訓練を提供しています
看護体制加算Ⅰ・Ⅱ	常勤看護職員を3名（うち看護師1名）配置した上で、夜間における24時間連絡体制を確保し健康上の管理等を行う体制を確保しています
初期加算	利用者様が新規に入所または1ヶ月以上の入院後再び入所した場合に30日間加算
夜勤職員配置加算Ⅲイ	夜勤業務を行う看護職員を配置しております。
外泊時在宅サービス利用費用	利用者様が入院および外泊した場合6日間を限度として加算（ただし入院・外泊の初日および末日の負担はありません）
療養食加算	医師の指示に基づく療養食を提供した場合に加算
経口移行加算 経口維持加算Ⅰ	経口で食事が摂取できるものの摂取機能障害を有する者に対し、他職種協働により摂取・嚥下機能に配慮した経口維持計画を作成し、計画に従い特別な管理を行う場合に加算
若年性認知症入所者受入加算	受け入れた若年性認知症の利用者様に対し個別担当者を定め個々に応じたサービス提供を行った場合
日常生活継続支援加算	新規利用者様の要介護度4～5の割合が70%以上であり、介護員のうち介護福祉士を入所者に対し6：1の割合で配置しています
看取り介護加算Ⅰ	医師が終末期にあると判断した入所者について医師および看護師、介護職員が共同して看取り介護を行った場合
退所前訪問相談援助加算	入所期間が1月を超えと思われる利用者様の退所に先立って、介護支援専門員等が退所後生活する居宅を訪問し、利用者様及び家族様に対して退所後の居宅サービス、地域密着サービスその他各サービスについて相談援助を行った場合
退所後訪問相談援助加算	利用者様の退所後30日以内に居宅を訪問し、利用者様及び家族様に対し相談援助を行った場合
退所時相談援助加算	入所期間が1月を超える利用者様が退所し、居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合の相談援助を行い、かつ、同意を得て退所日から2週間以内に居住地の市町村等に情報提供した場合
退所前連携加算	入所期間が1月を超える利用者様が退所し居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合、希望する指定居宅介護支援事業者に対し同意を得て必要な情報を提供しかつ連携し利用に関する調整を行った場合
認知症行動・心理症状緊急対応加算	医師が、認知症の行動・心理症状が認められ在宅での生活が困難であり緊急に入所することが適当であると判断した利用者様に対し施設サービスを行った場合
安全対策体制加算	施設内において安全管理対策部門を設置し、事故の防止に係る指示や事故が生じた場合の対応について、適切に従業者全員に行き渡るような体制を整備している
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	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ているものとして、事業所がサービスを行った場合、所定単位数に加算する

(3) 介護保険給付対象とならないサービスの概要と利用料金

①居住費

当施設および設備を利用し、居住されるにあたり居室料、光熱水道費相当額をご負担していただきます。

区分 世帯区分	従来型個室	
	1日あたり	1ヶ月あたり(30日)
第1段階	380円	11,400円
第2段階	480円	14,400円
第3段階①②	880円	26,400円
第4段階	1,231円	36,930円

②食費

利用者様に提供する食事の材料費および調理にかかる費用です。実費相当額の範囲にて負担していただきます。

食事の提供費用	利用者負担段階(世帯区分)				
	第4段階	第3段階①	第3段階②	第2段階	第1段階
1日あたり	1,510円	650円	1,360円	390円	300円
1月あたり(30日)	45,300円	19,500円	40,800円	11,700円	9,000円

※①、②ともに介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方につきましては、その認定証に記載された食費負担限度額となります。

③その他のサービス

理美容	当施設では月1回、西部理容院の出張による利用サービスをご利用いただくことができます。	男性 : 整髪1,000円 女性 : 整髪・顔そり1,300円
家電製品持込	居室へ家電製品を持ち込まれた場合は、別途電気料金を必要とします。	テレビ : 100円/日 冷蔵庫 : 70円/日 他電気製品 : 10円/日
出張売店	当施設では毎週水曜日、地域商店の出張による売店サービスをご利用いただくことができます。	実費を別途請求
所持金管理	金銭管理が困難な場合は、金銭管理サービスをご利用できます。 ○管理する金銭の形態 : 施設指定金融機関の預金通帳 ○お預かりするもの : 預金通帳と銀行印 ○保管場所 : ・通帳 事務室金庫 ・印鑑 印鑑用小金庫 ○出納方法 : ・出納 事務員 ・通帳管理 施設長 ・印鑑管理 生活相談員	
健康診断	当施設では、年間1回、健康診断を行います。(無料)	
行政手続代行	行政機関に対する手続きが必要な場合は、入所者様および家族様の状況に応じて代行いたします。申請・行政手続き代行については、それに要する実費費用および交通・通信費をその都度お支払い下さい。	
外部医療機関受診援助	外部医療機関への受診・通院に際しての交通手段および付き添いについては、最大限援助いたします。	
複写物の交付	利用者様および家族様は、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は、実費をご負担いただきます。	
買い物代行	利用者様および家族様が、自ら購入することが困難な場合は、施設の購入代行サービスをご利用いただけます。ご利用する場合はやむを得ない場合を除き、3日前までに購入代金を添えて申し込み下さい。	

9. 利用料金

(1) お支払いいただく利用者様負担金は次のとおりです。(1日あたり)

区分 要介護度	従来型個室(保険料1割負担額)		従来型個室(保険料2割負担額)		従来型個室(保険料3割負担額)	
	1日あたり	1ヶ月あたり (30日)	1日あたり	1ヶ月あたり (30日)	1日あたり	1ヶ月あたり (30日)
要介護1	589円	17,670円	1,178円	35,340円	1,767円	53,010円
要介護2	659円	19,770円	1,318円	39,540円	1,977円	59,310円
要介護3	732円	21,960円	1,464円	43,920円	2,196円	65,880円
要介護4	802円	24,060円	1,604円	48,120円	2,406円	72,180円
要介護5	871円	26,130円	1,742円	52,260円	2,613円	78,390円

(2) その他の介護給付サービス加算(1日あたり)

	1割負担額	2割負担額	3割負担額
看護体制加算Ⅰ	6円	12円	18円
夜勤職員配置加算Ⅲイ	28円	56円	84円
個別機能訓練加算Ⅰ	12円	24円	36円
若年性認知症入所者受入加算	60円	120円	180円
初期加算	30円	60円	90円
療養食加算(1日3回限度)	18円(1回6円)	36円(1回12円)	54円(1回18円)
退所前訪問相談援助加算	460円	920円	1,380円
退所後訪問相談援助加算	460円	920円	1,380円
退所時相談援助加算	400円	800円	1,200円
退所前連携加算	500円	1,000円	1,500円
認知症行動・心理症状緊急対応加算 (入所日より7日間上限)	200円	400円	600円
外泊時費用(1月に6日限度)	246円	492円	738円
経口移行加算	28円	56円	84円
経口維持加算Ⅰ	400円/月	800円/月	1,200円/月
看取り加算Ⅰ (死亡日以前31日以上前)	720円	1,440円	2,160円
(死亡日以前4日以上30日以下)	1,440円	2,880円	4,320円
看取り加算Ⅰ(続き)			
(死亡前日・前々日)	6,800円	13,600円	20,400円
(死亡日)	12,800円	25,600円	38,400円
再入所時栄養連携加算 (1人につき1回限度)	200円	400円	600円
日常生活継続支援加算Ⅰイ	360円	720円	1,080円
安全対策体制加算 (入所時1回まで)	200円	400円	600円
介護職等処遇改善加算(Ⅰ)	1月につき 所定単位数×140/1000		

※上記加算は必要に応じて加算いたします。

(3) 基本料金の減免処置について

当施設は「社会福祉法人等による介護保険サービス利用者負担減免処置事業」の対象施設です。ご利用される場合は住所地の市町村に申請する必要がありますのでご相談下さい。

※ 減免率・・・1／4（利用者世帯区分が第1段階の方は1／2）

(4) 重要事項説明書の記載内容に変更が生じた場合は、あらかじめ入所者様又はその家族様に変更点等を記載した文書を送付し、異議が無い場合は同意を頂いたものとさせていただきます。

10. 事業の目的と運営方針

(1) 事業目的

認知症高齢者各人に個室を提供することにより、プライバシー保護とパブリックスペースにおけるランドマーク（目印）を設置し、適応しやすい居住空間を醸成し、法人理念である「共生の構築：共に生きる」を信条とするケアの提供により、認知症の症状の軽減と社会生活への適応性を促すことで、認知症高齢者の福祉の増進を図ることを目的とします。

(2) 運営方針

- ① サービス提供にあたっては、利用者様および家族様の意向を尊重し、その同意を得た上で展開します。
- ② 利用にあたっては、重要事項について十分な説明を行うことで、サービス内容を理解していただきます。
- ③ 在宅時と同質な生活を継続できるよう「居場所」「活動」「交流」の場を提供します。
- ④ サービス提供にあたっては、利用者様の残存能力を十分に把握し、環境改善等を通し、自立に向けたリハビリテーションの充実を図ります。
- ⑤ 心身状況およびニーズに応じたサービス計画に基づき、利用者様の生活を援助します。
- ⑥ 職員の施設内外の研修参加を積極的に行うことで、専門技術の向上を図ります。

11. サービス内容に関する苦情・相談窓口について

提供する介護サービス等について利用者様および家族様から苦情が寄せられたときは、次のとおり迅速かつ的確な対応により適切な解決につとめます。

(1) 当事業所のお客様相談・苦情処理

- | | |
|-----------|---------------------------------|
| ① 苦情受付担当者 | 生活相談員 |
| ② 苦情解決責任者 | 施設長 |
| ③ 受付時間 | 年中 8:30～17:00 |
| | 電話:017-726-3550 FAX017-726-3551 |

(2) 苦情解決の方法

① 苦情の受付

苦情は面接・電話・書面などにより苦情受付担当者が随時受け付けいたします。なお、第三者委員に直接苦情を申し出ることもできます。

② 苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決責任者と第三者委員（苦情申出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く）に報告いたします。第三者委員は内容を確認し、苦情申し出人に対して、報告を受けた旨を通知します。

③ 苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意を持って話し合い、解決につとめます。その際、苦情申し出人は、第三者委員の助言や立会いを求めることができます。なお、第三者委員の立会いによる話し合いは、次により行います。

ア. 第三者委員による苦情内容の確認

- イ. 第三者委員による解決案の調整、助言
- ウ. 話し合いの結果や改善事項等の確認

(3) その他

①社会福祉法人諏訪ノ森会苦情処理委員会（オンブズマン）

当事業所では、苦情処理委員会（オンブズマン）も設置しております。施設内各所にあるご意見投書箱に投函下さい。

②当事業所以外に、お住まいの市町村及び青森県運営適正化委員会・青森県国民健康保険団体連合会の相談・苦情窓口で苦情を伝えることができます。

ア. 青森市介護保険課 017-734-5257（直通）

イ. 福祉サービス相談センター（青森県運営適正化委員会）017-731-3039

ウ. 青森県国民健康保険団体連合会（苦情処理委員会）017-723-1301（直通）

12. サービス提供に関する個人情報の取り扱いについて

事業者、介護支援専門員および事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者様およびその家族様に関する個人情報を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。

- (1) 当該事業者の従業員は退職後も正当な理由なくその業務で知り得たお客様及びご家族の個人情報を永久に漏らしません。
- (2) 事業者は、従業者及び従業者であった者に、その業務上知り得た利用者様又は家族様の秘密を保持する旨を、従業者との雇用契約の内容と致します。
- (3) 事業者は、利用者様の医療上緊急の必要がある場合又はサービス担当者会議等で必要がある場合に限りあらかじめ個人情報利用同意書による同意を得た上で、必要な範囲内で利用者様又はご家族の個人情報を用います。

13. 緊急時等における対応について

- (1) 職員は、施設サービスの提供を行っている時に、入所者様の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は事業所が定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講じるとともに、施設長へ報告致します。また、主治医へ連絡が困難な場合は、救急搬送等の措置を講じるものとします。
- (2) 事業所は、入所者様に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合は、市、当該入所者家族様等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。
- (3) 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録をします。
- (4) 事業所は、入所者様に対する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には、損害賠償を速やかに行うものとする。

14. 虐待防止について

事業所は、利用者様の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとします。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者様及び家族様からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

2 事業所は、サービス提供中に当該事業所従業者又は養護者（利用者家族様等、高齢者を現に養護する方）による虐待を受けたと思われる利用者様を発見した場合は、速やかにこれを市町村へ通報するものとします。

15. 非常災害対策

非常時の対応	別途定める「指定介護老人福祉施設樹の里消防計画及び風水害、地震等の被害に対処するための計画」により対応いたします			
近隣との協力関係	諏訪沢町会との連携を保ち、非常時の相互の応援態勢の確立を図っています			
平常時の訓練等	別途定める「指定介護老人福祉施設樹の里消防計画」にのっとり、年2回、昼間及び夜間を想定した避難訓練等の防災訓練を利用者様参加のもと実施します			
防災設備	設備名称	個数	設備名称	個数
	自動消火装置	1	防火扉・シャッター	2
	誘導灯	38	屋内消火栓	14
	ガス漏れ報知器	2	非常通報用装置	3
	漏電火災警報器	3	非常用電源	1
	スプリンクラー設備	1		

16. 当施設ご利用時の留意事項

面会、外出、外泊	面会時間の制限は特にありませんので、ご自由に面会においで下さい。面会時には、受付にあります面会票への記入をお願いいたします。外出・外泊時は『外出・外泊届』を受付に届け出てください。 ※感染症等の発生を含む諸事情により、一時的に面会をご遠慮または制限させていただく場合があります。
飲酒、喫煙	飲酒をご希望の場合はご相談下さい。健康管理上及び入所生活上の問題から量的な制限がございますので、ご了承下さい。 施設内および敷地内（駐車スペース含む）は全面禁煙となっております。
設備、器具の利用	各居室の冷暖房エアコンのリモコンは、各ユニットの担当介護職員が一括管理しております。ご不明な点は、介護職員へお尋ね下さい。 本来の用法に反した利用によって破損等が生じた場合、賠償いただく場合があります。
金銭、貴重品の管理	ご本人持ちの現金管理は、施設では責任を負いかねます。自室に施錠可能な収納はありませんので、事務室金庫にお預かりいたします。預かり証を発行しますので、生活相談員へお申し出下さい。
所持品の持ち込み	自室の収納が可能です。が、介護上の支障とならない程度の量に制限させていただきます。全てに記名くださるようお願いいたします。自室には箆笥・床頭台が備え付けてあります。ご利用下さい。
機関紙等への掲載	法人広報誌「緑陰」法人ホームページ等への記事、写真等の掲載を拒否される場合は、契約時にお申し出下さい。

施設外の受診	看護師にご相談下さい。嘱託医からの紹介状をご用意いたします。 受診に伴う交通手段につきましては、ご遠慮なくご相談下さい。受診料金および薬代は別途実費が必要になります。
宗教活動 政治活動	ご本人様の活動には全く制限はありませんが、他入所者への布教活動・政治活動はご遠慮下さい。
金銭および物品の 供与、貸与	他利用者様への物品、金銭の供与および貸与は行わないようにしてください。このことによるトラブルについては施設側では責任を負いかねます。

令和 年 月 日

介護老人福祉施設樹の里のサービス提供開始にあたり、利用者様に対し本書面に基づいて、重要な事項を説明しました。

事業者 所在地	青森市大字諏訪沢字丸山 5 6 番地 1
名 称	指定介護老人福祉施設樹の里
説 明 者 氏 名	印

私は、本書面により、事業者から介護老人福祉施設樹の里についての重要事項の説明を受け、同意します。

利 用 者	住 所	
	氏 名	印

署 名 代 行 者	住 所	
	氏 名	印
	続 柄	

身 元 引 受 人	住 所	
	氏 名	印
	続 柄	

社会福祉法人 諏訪ノ森会
指定介護老人福祉施設 樹の里 施設サービス契約書

入所利用者（以下、「利用者」といいます）と社会福祉法人諏訪ノ森会（以下、「事業者」といいます）は、事業者が利用者に対して行う介護老人福祉施設サービスについて、次のとおり契約します。

第1条 契約の目的

事業者は、利用者に対し、介護保険法令の趣旨にしたがって、この契約の定めるところにより、指定を受けた当該事業所において、介護老人福祉施設サービスを提供し、利用者は事業者に対し、そのサービスに対する料金を支払います。

第2条 契約期間と更新

- 1 この契約の契約期間は、契約日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。
- 2 契約満了日の 2 日前までに、利用者から事業者に対して、文書により契約終了の申し出がない場合、かつ、利用者が要介護認定の更新で要介護者（要介護度 1～5）と認定された場合、契約は更新されるものとします。

第3条 施設サービス計画

事業者は、次の各号に定める事項を介護支援専門員に行わせます。

- ① 利用者について解決すべき課題を把握し、利用者の意向を踏まえた上で、介護福祉施設サービスの目標およびその達成時期、サービスの内容、サービスを提供するうえでの留意点を盛り込んだ施設サービス計画を作成します。
- ② 必要に応じて施設サービス計画を変更します。
- ③ 施設サービス計画の作成および変更に際しては、その内容を利用者または家族に説明し、同意を得ることとします。

第4条 当施設の概要

当施設は、介護保険法令に基づき、青森市長の指定を受けた指定介護老人福祉施設事業者です。当施設の概要および職員体制は、別紙【重要事項説明書】に記載したとおりです。なお、当施設のパンフレットも併せてご覧ください。

第5条 介護老人福祉施設サービスの内容

- 1 事業者は、施設サービス計画に沿って、利用者に対し、居室、食事、介護サービス、その他介護保険法令の定める必要な援助を提供します。また、施設サービス計画が作成されるまでの期間も、利用者の希望、状態等に応じて、適切なサービスを提供します。
- 2 利用者が利用できる介護保険給付サービスおよび介護保険給付外サービスの種類は別紙【重要事項説明書】に記載のとおりです。事業者は、別紙【重要事項説明書】に記載した内容について、利用者および家族に対し、わかりやすく説明します。
- 3 事業者は、利用者の希望、状態等に応じ、前項に規定する各種サービスを適切に提供します。
- 4 事業者は、サービス提供にあたり、入所者または、他の入所者等の生命・身体を保護するため緊急時およびやむを得ない場合を除き、車椅子やベッドに身体を縛る、ミトン型の手袋をつける、腰ベルトやY字型抑制帯をつける、介護衣（つなぎ）を着せる、車椅子をテーブルにつける、ベッド柵をつける、居室の外鍵をかける、向精神薬を過度に使用する等の方法による身体的拘束を行いません。

第6条 要介護認定の申請に係る援助

- 1 事業者は、介護支援専門員を通して、利用者が要介護認定の更新申請を円滑に行えるよう、利用者を援助します。
- 2 事業者に所属する介護支援専門員は、利用者が希望する場合は、要介護認定の申請を利用者に代わって行います。

第7条 サービスの提供記録

- 1 事業者は、介護老人福祉施設サービスの提供に関する記録を作成することとし、これをこの契約終了後2年間保管します。
- 2 利用者または、利用者の家族は事業者に対し、午前8:30から午後5:00までの間に、事務室にて、当該利用者に関する第1項のサービス実施記録を閲覧できます。
- 3 利用者は、当該利用者に関する第1項のサービス実施記録の複写物の交付を受けることができます。（複写に関する実費は利用者の自己負担とします）

第8条 金銭管理

- 1 事業者は、利用者の現金および預貯金については、原則として管理しません。また、財産の管理運用についてもこれを行いません。
- 2 事業者は、前項の規程に関わらず、各号のいずれかに該当する場合は、金銭の管理をすることがあります。
 - ① 日常生活に必要な金銭の管理保管
 - ② 利用者が事業者に対し依頼した場合
 - ③ 前項の場合における、事業者の金銭等の管理に関する手続き方法は、事業者が、別途定める規程によります。

第9条 料金の支払い

- 1 利用者は、サービスの対価として利用単位毎の料金をもとに計算された月ごとの合計額を支払います。
- 2 事業者は、当月の料金の合計額の請求書に明細を付して翌月10日までに利用者に通知します。
- 3 利用者は、前項に規定する請求があったときは、当月の料金合計額を翌月15日までに、事業者の指定した金融機関より自動引き落としの方法で支払います。
- 4 事業者は、利用者から料金の支払いを受けたときは、領収書を発行します。
- 5 事業者は、介護保険制度の改正により、介護給付費の変更があった場合、当該サービス利用料金を変更することができるものとします。

第10条 契約の解除

- 1 利用者は、事業者に対して、文書で通知することにより、いつでもこの契約を解約することができます。
- 2 次の事由に該当した場合、事業者は、利用者に対して、30日間の予告機関において文書で通知することにより、この契約を解除することができます。

- ① 利用者のサービス利用料金の支払いが正当な理由なく 2 ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、催告した日から起算して、14 日間以内に支払われない場合
 - ② 利用者が病院または、診療所に入院し、明らかに 3 ヶ月以内に退院できる見込みがない場合または入院後 3 ヶ月経過しても退院できないことが明らかになった場合
 - ③ 利用者が、事業者やサービス従業者または他の利用者に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合
 - ④ やむを得ない事情により施設を閉鎖または縮小する場合
- 3 利用者が要介護認定の更新で非該当(要介護度 2 以下)と認定された場合、所定の期間の経過をもってこの契約は終了します。(自治体による例外的措置あり)
- 4 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。
- ① 利用者が他の介護保険施設に入所した場合。
 - ② 利用者が死亡した場合または介護保険の被保険者でなくなったとき。

第11条 退所時の援助

事業者は、契約が終了し、利用者が退所する際には、利用者およびその家族の希望、利用者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な援助を行います。

第12条 個人情報取扱

- 1 事業者および事業者の従業員は、サービス提供をするうえで知り得た利用者およびその家族、身元引受人に関する個人情報を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- 2 事業者は、事業者の従業員が退職後、就業中に業務上知り得た利用者およびその家族、身元引受人の個人情報を正当な理由なく第三者に漏らすことがないように配慮します。
- 3 事業者は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報をを用いる場合、利用者から同意を得ることとします。

利用者はサービス担当者会議等で利用者の個人情報を提供することに
同意します ・ 同意しません

第13条 賠償責任

- 1 事業者は、サービス提供にあたって、万が一事故が発生し、利用者の生命・身体・財産に障害が発生した場合は、不可抗力による場合を除き、速やかに利用者に対して、損害を賠償します。ただし、利用者に重過失がある場合は、賠償額を減ずることができます。
- 2 事業者は、万が一の事故の発生に備えて、全国社会福祉協議会の社会福祉施設総合賠償保証共済制度に加入しております。
- 3 利用者の故意、重過失により居室または備品につき、通常の保守・管理の程度を超える補修等が必要となった場合には、その費用は利用者が負担します。

第14条 緊急時の対応

- 1 事業者は、利用者が病気またはケガ等により診療治療が必要となった場合は、あらかじめ届けられた連絡先に可能な限り速やかに連絡するとともに、嘱託医または、事業者の協力医療機関において、速やかに必要な治療等が受けられるように、必要な措置を講じます。
- 2 事業者は、利用者の健康状態が急変した場合は、嘱託医と連絡をとり、協力医療機関等での救急治療あるいは救急入院が受けられるようになります。

- 3 事業者は、サービス救急体制の確保ならびに夜間における救急時の対応のために、別紙【重要事項説明書】記載の施設と連携支援体制をとっています。

・緊急時希望医療機関名 第一希望

第二希望

ただし、上記医療機関での受け入れ困難な場合は家族へ確認のうえ、当法人協力医療機関等での対応にまかせます。

第15条 身元引受人（連帯保証人）

- 1 事業者は利用者に対して、身元引受人を求めることがあります。ただし、社会通念上、身元引受人を立てることができない相当の理由が認められる場合、その限りではありません。
- 2 身元引受人は、この契約に基づく利用者の事業者に対する一切の責務につき、利用者と連携して履行する責任を負います。
- 3 身元引受人は、この契約の基づく利用者の事業者に対する一切の責務につき、利用者と連携して前項の責任のほか、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、入院手続きが円滑に進行するよう事業者協力すること。
 - ② 契約解除または契約終了の場合、あらかじめ、退去先が決まっている場合を除き、事業者と連携して利用者の状態に見合った適切な受け入れ先の確保等必要な措置をすること。
 - ③ 利用者が死亡した場合の遺体および遺留金品の処理その他の必要な措置をなすこと。

- 2 身元引受人は、この契約に基づく利用者の事業者に対する一切の責務につき、利用者と連携して履行する責任を負います。

- 3 身元引受人は、この契約の基づく利用者の事業者に対する一切の責務につき、利用者と連携して前項の責任のほか、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、入院手続きが円滑に進行するよう事業者に協力すること。
- ② 契約解除または契約終了の場合、あらかじめ、退去先が決まっている場合を除き、事業者と連携して利用者の状態に見合った適切な受け入れ先の確保等必要な措置をすること。
- ③ 利用者が死亡した場合の遺体および遺留金品の処理その他の必要な措置をなすこと。

- ② 契約解除または契約終了の場合、あらかじめ、退去先が決まっている場合を除き、事業者と連携して利用者の状態に見合った適切な受け入れ先の確保等必要な措置をすること。

- ③ 利用者が死亡した場合の遺体および遺留金品の処理その他の必要な措置をなすこと。

第16条 苦情対応

- 1 利用者または身元引受人は、提供された介護サービスに苦情がある場合、いつでも別紙【重要事項説明書】記載の相談窓口で苦情を申し立てることができます。その場合、事業者は迅速・適切に対処し、サービスの向上・改善に努めます。
- 2 利用者または身元引受人は、介護保険法令に従い、市町村および国民健康保険団体連合会等の苦情申し立て機関に苦情を申し立てることができます。
- 3 事業者は利用者が苦情申し立てを行った場合、これを理由として利用者に何らかの差別待遇をしません。

- 2 利用者または身元引受人は、介護保険法令に従い、市町村および国民健康保険団体連合会等の苦情申し立て機関に苦情を申し立てることができます。

- 3 事業者は利用者が苦情申し立てを行った場合、これを理由として利用者に何らかの差別待遇をしません。

第17条 サービスのチェック

- 1 事業者は、オンブズマン組織と連携し、定期または抜き打ちに書面または訪問による調査を受けることがあります。調査の結果は、必要な限り利用者に報告します。
- 2 事業者は、自治体オンブズマンから調査の申し入れがあった場合は、事情聴取を受けることを拒絶せず、必要な資料等協力を惜しみません。
- 3 民間または自治体のオンブズマンの発動が、利用者または利用者の家族もしくは身元引受人の申し入れによるものであっても、事業者は利用者に対し、そのことをもっていかなる差別的取り扱いもしません。

- 2 事業者は、自治体オンブズマンから調査の申し入れがあった場合は、事情聴取を受けることを拒絶せず、必要な資料等協力を惜しみません。

- 3 民間または自治体のオンブズマンの発動が、利用者または利用者の家族もしくは身元引受人の申し入れによるものであっても、事業者は利用者に対し、そのことをもっていかなる差別的取り扱いもしません。

第18条 本契約に定めのない事項

- 1 利用者および事業者は、信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。
- 2 この契約に定めのない事項については、介護保険法令その他諸法令の定めるところを尊重し、双方が誠意をもって協議のうえ定めます。

- 2 この契約に定めのない事項については、介護保険法令その他諸法令の定めるところを尊重し、双方が誠意をもって協議のうえ定めます。

第19条 裁判管轄

この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者および事業者は、利用者の住所地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることをあらかじめ合意します。

上記の契約を証するため、本書 2 通を作成し、利用者、事業者が署名押印のうえ、1 通ずつ保有するものとします。

契約締結日 令和 年 月 日

契約者氏名

事業者 （指定番号 0270100902 ）
 （指定介護老人福祉施設 樹の里）
＜住 所＞ 青森市大字諏訪沢字丸山72番
＜事業者名＞ 社会福祉法人 諏訪ノ森会
＜代表者名＞ 理事長 齊 藤 悦 生

利用者

＜住 所＞

＜氏 名＞

印

署名代行者

＜住 所＞

＜氏 名＞

印

＜続柄＞

身元引受人（連帯保証人）

＜住 所＞

＜氏 名＞

印

＜続柄＞

個人情報利用同意書

私（および私の家族）の個人情報の利用については、下記により必要最小限の範囲内で、使用することに同意します。

記

1. 使用目的

- (1) 介護サービスの提供を受けるにあたって、介護支援専門員と介護サービス事業者との間で開催されるサービス担当者会議において、利用者の状態、家族の状況を把握するために必要な場合。
- (2) 上記（１）の外、介護支援または介護サービス事業所との連絡調整のために必要な場合。
- (3) 現に介護サービスの提供を受けている場合で、私が体調等を崩しまたはケガ等で病院へ行ったときで、医師、看護師等に説明する場合。
- (4) 介護保険手続の際に必要な場合。
- (5) 下記の法人管理業務で必要な場合。
 - ア 入退所の管理 イ 会計・経理 ウ 事故等の報告
 - エ 私の介護サービスの向上 オ 学生の実習への協力

2. 個人情報を提供する事業所等

- (1) 居宅サービス計画に掲載されている介護サービス事業所
- (2) 病院または診療所（体調を崩し、またはケガ等で診療することとなった場合）
- (3) 調理・洗濯業務委託事業所
- (4) 家族等への心身の状況説明
- (5) 審査支払機関（レセプトの提出）
- (6) 審査支払機関または保険者（照会への回答）
- (7) 保険会社等（損害賠償保険などにかかる相談または届出等）

3. 使用する期間

要介護認定の有効期間

4. 使用する条件

- (1) 個人情報の利用については、必要最小限の範囲で使用するものとし、個人情報の提供に当たっては、関係者以外の者に洩れることのないよう細心の注意を払う。
- (2) 個人情報を使用した会議、相手方、個人情報利用の内容等の経過を記録する。

令和 年 月 日

指定介護老人福祉施設 樹の里 殿

住 所

氏 名

印

（署名代行者） 住 所

氏 名

印

続 柄

短期入所生活介護 重要事項説明書
(介護予防短期入所生活介護 重要事項説明書)

社会福祉法人 諏訪ノ森会
指定介護老人福祉施設 樹の里

短期入所生活介護（介護予防短期入所生活介護） 重要事項説明書

《令和 7 年 3 月 3 日》

1. 事業者

事業者の名称	社会福祉法人諏訪ノ森会
事業者の所在地	青森市大字諏訪沢字丸山 7 2 番地
法人種別	社会福祉法人
代表者氏名	齊 藤 悦 生
電話番号	0 1 7 - 7 2 6 - 3 8 5 5

2. 利用施設

施設の名称	指定介護老人福祉施設 樹の里
施設の所在地	青森市大字諏訪沢字丸山 5 6 番地 1
施設長氏名	川 村 由 勝
電話番号	0 1 7 - 7 2 6 - 3 5 5 0
FAX番号	0 1 7 - 7 2 6 - 3 5 5 1

3. 利用施設で実施する事業

事業の種類		青森県知事の事業者指定		利用定員
		指定年月日	指定番号	
施設	指定介護老人福祉施設	平成12年3月31日	0 2 7 0 1 0 0 9 0 2	50人
居宅	短期入所生活介護	平成12年3月31日	0 2 7 0 1 0 0 9 0 2	10人
介護予防	介護予防短期入所生活介護	平成18年4月 1日	0 2 7 0 1 0 0 9 0 2	

4. 施設の概要

敷 地	1 6, 4 6 9. 6 8 m ²		
建 物	鉄骨造平屋建 3, 5 4 3. 1 1 m ²	延べ床面積	2, 5 4 6. 1 m ²
利用定員	60名（短期入所10名を含む）		

（1）居室

居 室（全戸室）	60室（1室 14.25m ² ） ※洗面所・便所付き
----------	--

（2）施設概要

設備の種類	室数	面 積	設備の種類	室数	面 積
機能回復訓練室	1 室	9 9. 5 0 m ²	食堂（みずがめ座）	1 室	9 5. 4 0 m ²
個人浴	1 室	1 5. 6 0 m ²	食堂（こと座）	1 室	1 6 4. 5 9 m ²
個人浴（みずがめ座）	1 室	9. 0 5 m ²	食堂（ふたご座）	1 室	1 1 4. 5 0 m ²
個人浴（こと座）	1 室	4. 0 0 m ²	小グループ介護室（みずがめ座）	1 室	1 5. 0 0 m ²
個人浴（ふたご座）	1 室	4. 0 0 m ²	小グループ介護室（こと座）	1 室	1 4. 5 1 m ²
特別浴室	2 室	3 1. 2 0 m ²	小グループ介護室（ふたご座）	1 室	1 2. 5 0 m ²
ミスト浴	1 室	1 5. 0 0 m ²	医務室	1 室	1 6. 0 0 m ²

5. 利用施設の職員体制

職 種	資 格	常 勤	非常勤 (常勤換算)	業務内容
施 設 長	看護師 介護福祉士	1名		施設の業務を統括します。
医 師	医師（嘱託）		1名(0.1)	精神科医（毎週 月・火・木曜日、異常時）
生 活 相 談 員	社会福祉主事任用 介護福祉士	1名		生活相談、提供サービスの企画を行います。
栄 養 士	管理栄養士	1名		食事業務全般と栄養指導を行います。
調 理 員		業務委託		給食業務に従事します。
機能訓練指導員	准看護師	1名		機能の改善、減退防止の指導訓練を行います。
介護支援専門員	介護支援専門員 介護福祉士	1名		施設サービス計画を作成します。
事 務 職 員		4名	1名(0.4)	庶務および会計事務を行います。
環 境 整 備 員		1名	2名(1.1)	清掃業務に従事します。
看護・介護職員	看護師	2名	2名(1.5)	診療の補助、健康管理を行います。
	准看護師	2名		
	介護員	25名	2名(1.8)	日常生活の介助、援助を行います。
	介護福祉士 (再掲)	(16名)		

6. 職員の勤務態勢

職 種	勤 務 態 勢	休 日
施設長	日勤 (8:30～17:00)	月8休
事務職員	日勤 (8:30～17:00)	
生活相談員	日勤 (8:30～17:00)	
管理栄養士	日勤 (8:30～17:00)	
機能訓練指導員	日勤 (8:30～17:00)	
看護職員	日勤 (8:30～17:00) 夜勤 (16:30～翌9:30)	
介護職員	早番① (7:00～15:30) ② (7:30～16:00) 日勤 (8:30～17:00) 遅番① (11:00～19:30) ② (11:30)～(20:00) 夜勤 (16:30～翌9:30)	
	20:00～7:00は、原則として職員1名が20名のお世話をします。	

7. 協力医療機関

医療機関の名称	医療法人芙蓉会 村上病院	医療法人丸山会 諏訪沢クリニック	医療法人C o f I 東ミナトヤ歯科医院
院 長 名	水木 一郎	荒谷 信夫	滝沢 仙太郎
所 在 地	青森市浜田3丁目3-14	青森市諏訪沢字丸山66	青森市浜館見取15-1
電 話 番 号	017-729-8888	017-726-3857	017-718-0453
診 療 科	消化器内科、循環器内科 整形外科、耳鼻咽喉科 放射線科、一般内科 外科（血管外科） 精神科・心療内科 リハビリテーション科 健康診断・人間ドック	内科・外科	歯科

8. 施設サービスの概要

(1) 介護保険給付サービス

種 類		内 容
短期入所生活介護計画の立案		○利用者様および家族様の意向を踏まえたうえで、短期入所生活介護サービスの目標およびその達成時期、サービス内容、サービスを提供するうえでの留意点等を盛り込んだケアプランを作成いたします。
施設サービス計画に沿った介護サービス	食事	○管理栄養士の管理のもと組み立てられる献立により、栄養と利用者様の心身状況に配慮した食事を提供します。当施設では、飲み込みの悪い方の為に、嚥下障害食・ソフト食に取り組んでいます。 ○食事は、できるだけ離床して食堂で摂っていただけるように配慮します。 ○食事配膳時間：朝食7:30／昼食12:30／夕食17:30 ○毎食後、口腔ケアを実施し口腔内を清潔に保ちます。
	排泄	○個人の排泄パターンに添った排泄介助を行い、出来る限りトイレでの排泄を促します。 ○ベッドそばに水洗便器を設置した居室を7部屋準備しております。
	入浴	○基本的に週2回の入浴になりますが、毎日入浴の希望等ご遠慮なく相談下さい。ただし、健康状態に応じ、特別浴または清拭となる場合があります。
	整容・更衣	○生活のリズムを整えるため、起床時は洋服へ、就寝時は寝衣（パジャマ等）へ更衣を介助します。 ○個人としての尊厳に配慮し、適切な整容介助（髭剃り、化粧等）を行います。入所時に洗面用具一式をご持参いただきます。衣類は、下着・上着上下を各7組ずつ用意いただき、破損等使用できなくなった場合の補充が必要になった場合は、ご家族に連絡いたします。
居室管理		○リネン交換は原則として週1回ですが必要に応じて随時交換します。 ○居室清掃（トイレ・洗面所含む）は毎日実施します。 ○たんす内の衣類整頓については、随時実施しますが、たんす容量の問題から、季節外の衣類は原則として家族様に保管をお願いし衣替え時に入れ替えをお願いします。
洗濯		○施設内にて洗濯しますので、ドライクリーニングの必要な衣類はご遠慮下さい。（ドライクリーニング料金は別途実費請求いたします）
機能訓練		○機能訓練指導員による利用者様の状態に応じた機能訓練を行い、心身機能の維持を図るように努めます。
相談および援助		○当施設は、利用者様および家族様からいかなる相談についても誠意を持って応じ、可能な限り必要な援助を行うように努めます。 （相談窓口：生活相談員）
社会生活上の便宜		○当施設では必要な教養娯楽設備を整えるとともに、豊かな施設生活とするために、季節ごとのレクリエーション行事を企画実施します。 ・主な娯楽・・・クラブ活動（歌会等） ・主なレクリエーション行事・・・クリスマス会、節分等季節行事
健康管理		○当施設では、年間1回健康診断を行います。 ○嘱託医師1名による診察で、心身両面の健康管理に努めます。 （当施設の嘱託医師） 氏 名 菅 谷 秀 夫 診療科 内科・外科 診療日 毎週 月・水・金曜日 2時間（10:00～12:00）

通常の送迎実施地域	○事業所が通常行う地域は、青森市、平内町の区域とします。
-----------	------------------------------

(2) その他介護保険給付サービス加算

送迎加算	ご自宅から施設間の送迎を行った場合
看護体制加算Ⅰ	常勤の看護師1名以上配置しています
若年性認知症入所者受入加算	受け入れた若年性認知症の利用者様に対し個別担当者を定め個々に応じたサービス提供を行った場合
夜勤職員配置加算Ⅲ	夜勤業務を行う職員を月平均3名以上配置しております。 夜勤看護職員を配置しております。
認知症行動・心理症状緊急対応加算	認知症日常生活自立度がⅢ以上であって、認知症行動・心理症状が認められ、在宅生活が困難であると医師が判断した者を受け入れた場合（入所日から7日）
療養食加算	医師の指示に基づく療養食を提供した場合に加算
サービス提供体制強化加算Ⅱ	介護職員のうち介護福祉士の割合を60%以上で配置しています。
機能訓練体制加算	常勤の機能訓練指導員を1名配置しています。
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	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ているものとして青森市長に届け出た指定介護老人福祉施設が利用者様に対しサービスを行った場合、所定単位数に加算します

(3) 介護保険給付対象とならないサービスの概要と利用料金

①滞在費

当施設および設備を利用し、滞在されるにあたり居室料、光熱水道費相当額をご負担していただきます。

※1日あたり金額

区分 世帯区分	従来型個室
第1段階	380円
第2段階	480円
第3段階①②	880円
第4段階	1,231円

②食費

利用者様に提供する食事の材料費および調理にかかる費用です。実費相当額の範囲にて負担していただきます。

食事の提供費用	利用者負担段階（世帯区分）				
	第4段階	第3段階①	第3段階②	第2段階	第1段階
1日あたり	1,510円	1,000円	1,300円	600円	300円
朝食	415円	415円	415円	415円	415円
昼食	625円	560円	560円	560円	560円
夕食	470円	470円	470円	470円	470円

※①、②ともに介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方につきましては、その認定証に記載された利用者様負担限度額となります。

③その他のサービス

理美容	当施設では月1回、西部理容院の出張による利用サービスをご利用いただくことができます。	男性：整髪1,000円 女性：整髪・顔そり1,300円
家電製品持込	居室へ家電製品を持ち込まれた場合は、別途電気料金を必要とします。	テレビ：100円/日 冷蔵庫：70円/日 他電気製品：10円/日
出張売店	当施設では毎週水曜日、地域商店の出張による売店サービスをご利用いただくことができます。	実費を別途請求
所持金管理	金銭管理が困難な場合は、金銭管理サービスをご利用できます。 (やむを得ない事情によりお預かりする場合のみ) 原則として短期入所生活介護等をご利用の方の金品および貴重品のお持込みはご遠慮下さい。やむを得ない事情によりお預かりする場合は、管理する金銭等は、ご利用期間中に必要な程度および必要な物のみとします。 ○保管場所：事務室金庫 ○出納方法：樹の里入所者預り金等管理規程に準ずる	
複写物の交付	利用者様および家族様は、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は、実費をご負担いただきます。	
買い物代行	利用者様および家族様が、自ら購入することが困難な場合は、施設の購入代行サービスをご利用いただけます。ご利用する場合はやむを得ない場合を除き、3日前までに購入代金を添えて申し込み下さい。	

9. 利用料金

(1) お支払いいただく利用者様負担金は次のとおりです。

①短期入所生活介護 (1日あたり)

区分 要介護度	従来型個室 (保険料1割負担額)	従来型個室 (保険料2割負担額)	従来型個室 (保険料3割負担額)
要介護1	603円	1,206円	1,809円
要介護2	672円	1,344円	2,016円
要介護3	745円	1,490円	2,235円
要介護4	815円	1,630円	2,445円
要介護5	884円	1,768円	2,652円

※上記料金に必要に応じて下記の加算がプラスされます。

	1割負担額	2割負担額	3割負担額
夜勤職員配置加算Ⅲ	15円	30円	45円
認知症行動・心理症状緊急対応加算	200円	400円	600円
送迎加算	184円	368円	552円
看護体制加算Ⅳ	12円	24円	36円
療養食加算(1日3回限度)	24円(1回8円)	48円(1回16円)	72円(1回24円)
若年性認知症入所者受入加算	120円	240円	360円
サービス提供体制強化加算Ⅱ	18円	36円	54円
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	1月あたり 所定単位数×140/1000		

②介護予防短期入所生活介護（１日あたり）

区分 要介護度	従来型個室 (保険料1割負担額)	従来型個室 (保険料2割負担額)	従来型個室 (保険料3割負担額)
要支援 1	4 5 1 円	9 0 2 円	1, 3 5 3 円
要支援 2	5 6 1 円	1, 1 2 2 円	1, 6 8 3 円

(2) その他の介護給付サービス加算（１日あたり）

	(保険料1割負担額)	(保険料2割負担額)	(保険料3割負担額)
送迎加算	1 8 4 円	3 6 8 円	5 5 2 円
サービス提供体制強化加算Ⅱ	1 8 円	3 6 円	5 4 円
認知症行動・心理症状緊急対応加算	2 0 0 円	4 0 0 円	6 0 0 円
看護体制加算Ⅳ	1 2 円	2 4 円	3 6 円
若年性認知症入所者受入加算	1 2 0 円	2 4 0 円	3 6 0 円
療養食加算（１日３回限度）	2 4 円（１回８円）	4 8 円（１回16円）	7 2 円（１回24円）
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	1月あたり 所定単位数×140/1000		

※上記加算は必要に応じて加算いたします。

(3) 基本料金の減免処置について

当施設は「社会福祉法人等による介護保険サービス利用者負担減免処置事業」の対象施設です。ご利用される場合は住所地の市町村に申請する必要がありますのでご相談下さい。

※ 減免率・・・1／4（利用者世帯区分が第１段階の方は1／2）

(4) 重要事項説明書の記載内容に変更が生じた場合は、あらかじめ入所者様又はその家族様に変更点を記載した文書を送付し、異議が無い場合は同意を頂いたものとさせていただきます。

10. 事業の目的と運営方針

(1) 事業目的

当施設は、地域はもとより関係機関との連携を密に、認知症高齢者介護を核とした施設運営を図っております。

短期入所生活介護等サービス計画に基づき、可能な限り在宅生活を維持できることを主眼において、介護、相談および援助などを行います。また、個室を提供することにより、プライバシー保護とパブリックスペースにおけるランドマーク（目印）を設置し、適応しやすい居住空間を醸成し、法人理念である「共生の構築：共に生きる」を信条とするケアの提供により、認知症の症状の軽減と社会生活への適応性を促すことで、認知症高齢者の福祉の増進を図ることを目的とします。

(2) 運営方針

- ①サービス提供にあたっては、利用者様および家族様の意向を尊重し、その同意を得た上で展開します。
- ②利用にあたっては、重要事項について十分な説明を行うことで、サービス内容を理解していただきます。
- ③在宅時と同質な生活を継続できるよう「居場所」「活動」「交流」の場を提供します。
- ④サービス提供にあたっては、利用者様の残存能力を十分に把握し、環境改善等を通し、自立に向けたリハビリテーションの充実を図ります。
- ⑤心身状況およびニーズに応じたサービス計画に基づき利用者様の生活を援助します。
- ⑥職員の施設内外の研修参加を積極的に行うことで、専門技術の向上を図ります。

11. サービス内容に関する苦情・相談窓口について

提供する介護サービス等について利用者様および家族様から苦情が寄せられたときは、次のとおり迅速かつ的確な対応により適切な解決につとめます。

(1) 当事業所のお客さま相談・苦情処理

- ①苦情受付担当者 生活相談員
- ②苦情解決責任者 施設長
- ③受付時間 年中 8:30～17:00
電話:017-726-3550 FAX:017-726-3551

(2) 苦情解決の方法

①苦情の受付

苦情は面接・電話・書面などにより苦情受付担当者が随時受け付けいたします。なお、第三者委員に直接苦情を申し出ることもできます。

②苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決責任者と第三者委員（苦情申出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く）に報告いたします。第三者委員は内容を確認し、苦情申し出人に対して、報告を受けた旨を通知します。

③苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意を持って話し合い、解決につとめます。その際、苦情申し出人は、第三者委員の助言や立会いを求めることができます。なお、第三者委員の立会いによる話し合いは、次により行います。

- ア. 第三者委員による苦情内容の確認
- イ. 第三者委員による解決案の調整、助言
- ウ. 話し合いの結果や改善事項等の確認

(3) その他

①社会福祉法人諏訪ノ森会苦情処理委員会（オンブズマン）

当事業所では、苦情処理委員会（オンブズマン）も設置しております。施設内各所にあるご意見投書箱に投函下さい。

②当事業所以外に、お住まいの市町村及び青森県運営適正化委員会・青森県国民健康保険団体連合会の相談・苦情窓口で苦情を伝えることができます。

- ア. 青森市介護保険課 017-734-5257（直通）
- イ. 福祉サービス相談センター（青森県運営適正化委員会）017-731-3039
- ウ. 青森県国民健康保険団体連合会（苦情処理委員会）017-723-1301（直通）

12. サービス提供に関する個人情報の取り扱いについて

事業者、介護支援専門員および事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者様およびその家族様に関する個人情報を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。

- (1) 当該事業者の従業員は退職後も、正当な理由なくその業務で知り得たお客さま及びご家族の個人情報を永久に漏らしません。
- (2) 事業者は、利用者様の医療上緊急の必要がある場合又はサービス担当者会議等で必要がある場合に限りあらかじめ個人情報利用同意書による同意を得た上で、必要な範囲内で利用者様又はご家族の個人情報を利用します。

13. 緊急時等における対応について

- (1) 職員は、短期入所生活介護サービスの提供を行っている時に、入所者様の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は事業所が定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講じるとともに、施設長へ報告致します。また、主治医へ連絡が困難な場合は、救急搬送等の措置を講じるものとします。

(2) 事業所は、入所者様に対する短期入所生活介護サービスの提供により事故が発生した場合は、市、当該入所者家族様等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

(3) 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録をします。

(4) 事業所は、入所者様に対する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には、損害賠償を速やかに行うものとします。

14. 虐待防止に関する事項について

(1) 当事業所は、利用者様の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するための次の措置を講じるものとします。

1) 虐待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事ができるものとする。）を定期的を開催するとともに、その結果について従業者（職員）に周知徹底を行います。

2) 虐待防止のための指針を整備します。

3) 法人が主催する虐待を防止するための定期的な研修を受講します。

4) 前3号に掲げている措置を施設長が担当者となり、適切に実施します。

(2) 当事業所は、サービス提供中に、職員又は養護者（利用者家族様等高齢者を現に養護する方）による虐待を受けたと思われる利用者様を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

15. 非常災害対策

非常時の対応	別途定める「業務継続計画」により対応いたします			
近隣との協力関係	諏訪沢町会との連携を保ち、非常時の相互の応援態勢の確立を図っています			
平常時の訓練等	別途定める「指定介護老人福祉施設樹の里消防計画」にのっとり、年2回、昼間及び夜間を想定した避難訓練等の防災訓練を利用者様参加のもと実施します。			
防災設備	設備名称	個数	設備名称	個数
	自動消火装置	1	防火扉・シャッター	2
	誘導灯	38	屋内消火栓	14
	ガス漏れ報知器	2	非常通報用装置	3
	漏電火災警報器	3	非常用電源	1
	スプリンクラー設備	1		

16. 当施設ご利用時の留意事項

面会、外出	面会時間の制限は特にありませんので、ご自由に面会においで下さい。 面会時には、受付にあります面会票への記入をお願いいたします。 外出・外泊時は、『外出・外泊届』を受付に届けて下さい。 ※感染症等の発生を含む諸事情により、一時的に面会をご遠慮または制限させていただきます場合があります。
飲酒、喫煙	飲酒をご希望の場合はご相談下さい。健康管理上及び入所生活上の問題から量的な制限がございますので、ご了承下さい。 施設内および敷地内（駐車スペース含む）は全面禁煙となっております。
設備、器具の利用	各居室の冷暖房エアコンのリモコンは、各ユニットの担当介護職員が一括管理しております。ご不明な点は、介護職員へお尋ね下さい。 本来の用法に反した利用によって破損等が生じた場合、賠償いただく場合があります。

金銭、貴重品の管理	ご本人持ちの現金管理は、施設では責任を負いかねます。自室に施錠可能な収納はありませんので、事務室金庫にお預かりいたします。預かり証を発行しますので、生活相談員へお申し出下さい。
所持品の持ち込み	自室の収納が可能ですが、介護上の支障とならない程度の量に制限させていただきます。全てに記名くださるようお願いいたします。自室には筆筒・床頭台が備え付けてあります。ご利用下さい。
機関紙等への掲載	施設機関紙、法人ホームページ等への記事、写真等の掲載を拒否される場合は、契約時にお申し出下さい。
宗教活動 政治活動	ご本人様の活動には全く制限はありませんが、他入所者への布教活動・政治活動はご遠慮下さい。
金銭および物品の 供与、貸与	他利用者様への物品、金銭の供与および貸与は行わないようにして下さい。このことによるトラブルについては施設側では責任を負いかねます。

私は、短期入所生活介護（介護予防短期入所生活介護）サービス提供開始にあたり、利用者様に対し本書面に基づいて、重要な事項を説明しました。

事業者所在地	青森市大字諏訪沢字丸山５６番地１
名称	指定介護老人福祉施設樹の里
説明者氏名	印

私は、本書面により、事業者から短期入所生活介護（介護予防短期入所生活介護）についての重要事項の説明を受け、同意します。

利用者	住所	
	氏名	印

署名代行者	住所	
	氏名	印
	続柄	

身元引受人	住所	
	氏名	印
	続柄	

社会福祉法人 諏訪ノ森会 指定介護老人福祉施設 樹の里 短期入所生活介護（介護予防短期入所生活介護）サービス契約書

入所利用者（以下、「利用者」といいます）と社会福祉法人諏訪ノ森会（以下、「事業者」といいます）は、事業者が利用者に対して行う短期入所生活介護（介護予防短期入所生活介護）サービスについて、次のとおり契約します。

第1条 契約の目的

事業者は、利用者に対し、介護保険法令の趣旨にしたがって、この契約の定めるところにより、指定を受けた当該事業所において、短期入所生活介護（介護予防短期入所生活介護）サービスを提供し、利用者は事業者に対し、そのサービスに対する料金を支払います。

第2条 契約期間と更新

- 1 この契約の契約期間は、契約日から利用者の要介護認定または要支援認定（以下、「要介護認定等」といいます）の有効期間満了日までとします。
- 2 契約満了日の2日前までに、利用者から事業者に対して、文書により契約終了の申し出がない場合、かつ、利用者が要介護認定等の更新で要介護者（要介護度1～5）および要支援者（要支援1、2）と認定された場合、契約は更新されるものとします。

第3条 短期入所生活介護（介護予防短期入所生活介護）サービス計画

事業者は、次の各号に定める事項を介護支援専門員に行わせます。

- ① 利用者について解決すべき課題を把握し、利用者の意向を踏まえた上で、短期入所生活介護（介護予防短期入所生活介護）サービスの目標およびその達成時期、サービスの内容、サービスを提供するうえでの留意点を盛り込んだ短期入所生活介護（介護予防短期入所生活介護）サービス計画を作成します。
- ② 必要に応じて短期入所生活介護（介護予防短期入所生活介護）サービス計画を変更します。
- ③ 短期入所生活介護（介護予防短期入所生活介護）サービス計画の作成および変更の際は、その内容を利用者または家族に説明し、同意を得ることとします。

第4条 当施設の概要

当施設は、介護保険法令に基づき、青森市長の指定を受けた指定短期入所生活介護（介護予防短期入所生活介護）事業者です。当施設の概要および職員体制は、別紙【重要事項説明書】に記載したとおりです。なお、当施設のパフレットも併せてご覧ください。

第5条 短期入所生活介護（介護予防短期入所生活介護）サービスの内容

- 1 事業者は、短期入所生活介護（介護予防短期入所生活介護）サービス計画に沿って、利用者に対し、居室、食事、介護サービス、その他介護保険法令の定める必要な援助を提供します。また、短期入所生活介護（介護予防短期入所生活介護）サービス計画が作成されるまでの期間も、利用者の希望、状態等に応じて、適切なサービスを提供します。
- 2 利用者が利用できる介護保険給付サービスおよび介護保険給付外サービスの種類は別紙【重要事項説明書】記載のとおりです。事業者は、別紙【重要事項説明書】に記載した内容について、利用者および家族に対し、わかりやすく説明します。
- 3 事業者は、利用者の希望、状態等に応じ、前項に規定する各種サービスを適切に提供します。
- 4 事業者は、サービス提供にあたり、入所者または、他の入所者等の生命・身体を保護するため緊急時およびやむを得ない場合を除き、車椅子やベッドに身体を縛る、ミトン型の手袋をつける、腰ベルトやY字型抑制帯をつける、介護衣（つなぎ）を着せる、車椅子をテーブルにつける、ベッド柵をつける、居室の外鍵をかける、向精神薬を過度に使用する等の方法による身体的拘束を行いません。

第6条 サービスの提供記録

- 1 事業者は、短期入所生活介護（介護予防短期入所生活介護）サービスの提供に関する記録を作成することとし、これをこの契約終了後2年間保管します。
- 2 利用者または、利用者の家族は事業者に対し、午前8:30から午後5:00までの間に、事務室にて、当該利用者に関する第1項のサービス実施記録を閲覧できます。
- 3 利用者は、当該利用者に関する第1項のサービス実施記録の複写物の交付を受けることができます。（複写に関する実費は利用者の自己負担とします）

第7条 料金の支払い

- 1 利用者は、サービスの対価として利用単位毎の料金をもとに計算された月ごとの合計額を支払います。
- 2 事業者は、当月の料金の合計額の請求書に明細を付して翌月10日までに利用者へ通知します。
- 3 利用者は、前項に規定する請求があったときは、当月の料金合計額を翌月15日までに、事業者の指定した金融機関より自動引き落としの方法で支払います。
- 4 事業者は、利用者から料金の支払いを受けたときは、領収書を発行します。
- 5 事業者は、介護保険制度の改正により、介護給付費および予防介護給付費体系の変更があった場合、当該サービス利用料金を変更することができるものとします。

第8条 利用期間中の中止

- 1 利用者は、事業者に対して前日までに申し出るにより、利用期間中でも退所することができます。この場合の料金は、実際の退所の日までの日数を基準に計算します。
- 2 利用者が利用期間中に入院した場合は、短期入所生活介護（介護予防短期入所生活介護）は終了します。この場合の料金は、入院の日までの日数を基準に計算します。

第9条 契約の解除

- 1 利用者は、事業者に対して、文書で通知することにより、いつでもこの契約を解約することができます。
- 2 次の事由に該当した場合、事業者は、利用者に対して、30日間の予告期間において文書で通知することにより、この契約を解除することができます。
 - ① 利用者のサービス利用料金の支払いが正当な理由なく2ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、催告した日から起算して、14日間以内に支払われない場合
 - ② 利用者が、事業者やサービス従業者または他の利用者に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合
 - ③ やむを得ない事情により施設を閉鎖または縮小する場合
- 3 利用者が要介護認定の更新で非該当（自立）と認定された場合、所定の期間の経過をもってこの契約は終了します。
- 4 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。
 - ① 利用者が他の介護保険施設に入所した場合。

- ② 利用者が死亡した場合または介護保険の被保険者でなくなったとき。

第10条 個人情報取扱

- 1 事業者および事業者の従業員は、サービス提供をするうえで知り得た利用者およびその家族、身元引受人に関する個人情報を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- 2 事業者は、事業者の従業員が退職後、就業中に業務上知り得た利用者およびその家族、身元引受人の個人情報を正当な理由なく第三者に漏らすことがないように配慮します。
- 3 事業者は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合、利用者から同意を得ることとします。

利用者はサービス担当者会議等で利用者の個人情報を提供することに 同意します ・ 同意しません

第11条 賠償責任

- 1 事業者は、サービス提供にあたって、万が一事故が発生し、利用者の生命・身体・財産に障害が発生した場合は、不可抗力による場合を除き、速やかに利用者に対して、損害を賠償します。ただし、利用者に重過失がある場合は、賠償額を減ずることができます。
- 2 事業者は、万が一の事故の発生に備えて、全国社会福祉協議会の社会福祉施設総合賠償保証共済制度に加入しております。
- 3 利用者の故意、重過失により居室または備品につき、通常の保守・管理の程度を超える補修等が必要となった場合には、その費用は利用者が負担します。

第12条 緊急時の対応

- 1 事業者は、利用者が病気またはケガ等により診療治療が必要となった場合は、あらかじめ届けられた連絡先に可能な限り速やかに連絡するとともに、嘱託医または、事業者の協力医療機関において、速やかに必要な治療等が受けられるように、必要な措置を講じます。
- 2 事業者は、利用者の健康状態が急変した場合は、嘱託医と連絡をとり、協力医療機関等での救急治療あるいは救急入院が受けられるようになります。
- 3 事業者は、サービス救急体制の確保ならびに夜間における救急時の対応のために、別紙【重要事項説明書】記載の施設と連携支援体制をとっています。

・ 緊急時希望医療機関名 第一希望 第二希望

ただし、上記医療機関での受け入れ困難な場合は家族へ確認のうえ、当法人協力医療機関等での対応にまかせます。

第13条 身元引受人（連帯保証人）

- 1 事業者は利用者に対して、身元引受人を求めることがあります。ただし、社会通念上、身元引受人を立てることができない相当の理由が認められる場合、その限りではありません。
- 2 身元引受人は、この契約に基づく利用者の事業者に対する一切の責務につき、利用者と連携して履行する責任を負います。
- 3 身元引受人は、この契約の基づく利用者の事業者に対する一切の責務につき、利用者と連携して前項の責任のほか、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、入院手続きが円滑に進行するよう事業者に協力すること。
 - ② 契約解除または契約終了の場合、あらかじめ、退去先が決まっている場合を除き、事業者と連携して利用者の状態に見合った適切な受け入れ先の確保等必要な措置をすること。
 - ③ 利用者が死亡した場合の遺体および遺留金品の処理その他の必要な措置をなすこと。

第14条 苦情対応

- 1 利用者または身元引受人は、提供された介護サービスに苦情がある場合、いつでも別紙【重要事項説明書】記載の相談窓口に苦情を申し立てることができます。その場合、事業者は迅速・適切に対処し、サービスの向上・改善に努めます。
- 2 利用者または身元引受人は、介護保険法令に従い、市町村および国民健康保険団体連合会等の苦情申し立て機関に苦情を申し立てることができます。
- 3 事業者は利用者が苦情申し立てを行った場合、これを理由として利用者にならぬ差別待遇をしません。

第15条 サービスのチェック

- 1 事業者は、オンブズマン組織と連携し、定期または抜き打ちに書面または訪問による調査を受けることがあります。調査の結果は、必要な限り利用者に報告します。
- 2 事業者は、自治体オンブズマンから調査の申し入れがあった場合は、事情聴取を受けることを拒絶せず、必要な資料等協力を惜しみません。
- 3 民間または自治体のオンブズマンの発動が、利用者または利用者の家族もしくは身元引受人の申し入れによるものであっても、事業者は利用者に対し、そのことをもっていかなる差別的取り扱いもしません。

第16条 本契約に定めのない事項

- 1 利用者および事業者は、信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。
- 2 この契約に定めのない事項については、介護保険法令その他諸法令の定めるところを尊重し、双方が誠意をもって協議のうえ定めます。

第17条 裁判管轄

この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者および事業者は、利用者の住所地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることをあらかじめ合意します。

上記の契約を証するため、本書 2 通を作成し、利用者、事業者が署名押印のうえ、1 通ずつ保有するものとします。

契約締結日 令和 年 月 日

契約者氏名

事業者 （指定番号 0 2 7 0 1 0 0 9 0 2 ）

（短期入所生活介護・介護予防短期入所生活 樹の里）

〈住 所〉 青森市大字諏訪沢字丸山 7 2 番

〈事業者名〉 社会福祉法人 諏訪ノ森会

〈代表者名〉 理事長 齊 藤 悦 生

利用者

〈住 所〉

〈氏 名〉

印

署名代行者

〈住 所〉

〈氏 名〉

印

〈続柄〉

身元引受人（連帯保証人）

〈住 所〉

〈氏 名〉

印

〈続柄〉

個人情報利用同意書

私（および私の家族）の個人情報の利用については、下記により必要最小限の範囲内で、使用することに同意します。

記

1. 使用目的

- (1) 介護サービスの提供を受けるにあたって、介護支援専門員と介護サービス事業者との間で開催されるサービス担当者会議において、利用者の状態、家族の状況を把握するために必要な場合。
- (2) 上記（１）の外、介護支援または介護サービス事業所との連絡調整のために必要な場合。
- (3) 現に介護サービスの提供を受けている場合で、私が体調等を崩しまたはケガ等で病院へ行ったときで、医師、看護師等に説明する場合。
- (4) 介護保険手続の際に必要な場合。
- (5) 下記の法人管理業務で必要な場合。
 - ア 入退所の管理 イ 会計・経理 ウ 事故等の報告
 - エ 私の介護サービスの向上 オ 学生の実習への協力

2. 個人情報を提供する事業所等

- (1) 居宅サービス計画に掲載されている介護サービス事業所
- (2) 病院または診療所（体調を崩し、またはケガ等で診療することとなった場合）
- (3) 調理・洗濯業務委託事業所
- (4) 家族等への心身の状況説明
- (5) 審査支払機関（レセプトの提出）
- (6) 審査支払機関または保険者（照会への回答）
- (7) 保険会社等（損害賠償保険などにかかる相談または届出等）

3. 使用する期間

要介護認定の有効期間

4. 使用する条件

- (1) 個人情報の利用については、必要最小限の範囲で使用するものとし、個人情報の提供に当たっては、関係者以外の者に洩れることのないよう細心の注意を払う。
- (2) 個人情報を使用した会議、相手方、個人情報利用の内容等の経過を記録する。

令和 年 月 日

指定介護老人福祉施設 樹の里 殿

住 所

氏 名

印

（署名代行者）住 所

氏 名

印

続 柄