令和６年６月１日

別紙１　重要事項説明書１

介護老人保健施設　鶴寿の里ナーシングホーム

短期入所療養介護（入所定員・職員体制・施設設備）のご案内

当事業所での介護老人保健施設サービスの提供にあたり、事業所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等、次のとおり説明します。
ご不明なことはご遠慮なくおたずね下さい。

1. 施設の名称・所在地等

法人名	社会福祉法人　久喜同仁会
施設名	介護老人保健施設　鶴寿の里ナーシングホーム
指定事業所番号	1150980011
所在地・連絡先	〒346-0024 埼玉県久喜市北青柳 1385-2 Tel：0480-24-0066　Fax：0480-24-0930
管理者氏名	施設長　宮地　満佐子

2. 施設の目的

介護老人保健施設　鶴寿の里ナーシングホーム（以下「当施設」という。）は、要介護・要支援状態と認定された利用者様（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、利用者がその有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるようにするとともに、利用者の居宅における生活への復帰を目指した介護保健施設サービスを提供することを目的とします。

3. 運営方針

（1）当施設では、利用者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、「短期入所療養介護計画」「介護予防短期入所療養介護計画」に基づいて、医学的管理下におけるリハビリテーション・看護・介護そのほか日常的に必要とされる医療並びに日常生活のお世話を行い、居宅における生活への復帰を目指します。

（2）利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。
当施設では緊急やむを得ない場合以外、身体拘束を行いません。

（3）当施設では、明るく家庭的な雰囲気を重視し利用者が「生き生きと」「個性豊かに」過ごすことが出来るようにサービスの提供に努めます。

（4）サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者、利用者のご家族や身元引受人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頂いて実施します。

（5）地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者そのほか保健・医療・福祉サービス提供者及び関係市町村と綿密な連携を図り、利用者が地域において統合的サービスを受けることが出来るようサービス提供に努めます。

4. 施設の概要　（入所定員・設備等）

入所定員	57 名　（短期療養介護・介護予防短期療養介護を含む）
療養室	多床室（4 人室）13 室　　個室　　5 室
主な設備	食堂、機能訓練室、浴室（一般浴・機械浴）、診察室、談話室、洗面所、 トイレ、サービスステーション、デイルーム、レクリエーションルーム 洗濯室、汚物処理室等があります

5. 職員体制・業務内容

当施設では、より質の高い介護老人保健施設サービスを提供するため、必要とされる職種について下記の配置基準以上の職員体制をとっています。

	配置基準	業務内容
管理者	1 人	介護老人保健施設に携わる従業者の総括管理指導
医師	（管理者兼務）	病状及び心身の状況応じた、日常的な医学的対応
薬剤師	1 人	医師の指示に基づき調剤、施設で保管する薬剤管理や服薬指導等
看護職員	6 人	医師の指示に基づく健康管理、保健衛生、看護
介護職員	13 人	「短期入所療養介護計画」「介護予防短期入所療養介護計画」に基づく、食事、排泄、入浴等の介護
支援相談員	1 人	利用者、そのご家族等からの相談、支援、指導等 医療機関や市町村との連携
理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	いずれか 1 人	医師や看護師等と共同してリハビリテーション計画書を作成し、 リハビリテーションの実施、指導等
管理栄養士	1 人	栄養管理・食品の安全衛生
介護支援専門員	1 人（兼務）	「短期入所療養介護計画」「介護予防短期入所療養介護計画」 の作成等
事務職員	1 人	介護保険請求事務等、庶務・総務
その他の職員	1 人	介護助手・営繕・清掃

6. 災害対策・防災設備

非常時の対応として、当施設は「消防計画」及び「風水害、地震時における事業継続計画（BCP）」により対応します。また、避難・防災訓練、職員研修等を実施します。

防災設備：自動火災報知設備、非常通報設備、スプリンクラー、避難階段、防火･排煙設備
滑り台、誘導灯、非常階段､屋内消火栓、消化器等
備 蓄 品：非常食、飲料水、衛生用品等

7. 利用対象者

・利用者の心身の状況・病状もしくは利用者の後見人様、利用者のご家族、身元引受人様等の疾病・冠婚葬祭・出張等緊急の理由又は身体的・精神的負担の軽減などを図るため、一時的に入所して医学的管理の下における看護・介護及び機能訓練その他必要な医療など受ける必要のある方。
・要介護と認定された方（要支援１および２と認定された方は、介護予防短期入所療養介護の対象となります）
・病状が安定し､看護・医学的管理下での介護及びリハビリテーションその他必要な医療等が必要な方
（要介護認定の前にやむを得ない理由により、緊急にサービスを受けたい場合はご相談下さい。）

8. 利用料のお支払い方法

毎月 15 日までに「(利用料) 重要事項説明書 2」に記載の金額を基に算定した、前月分の利用料等を利用明細書により請求いたしますので、当施設事務所まで現金でその月末日までにお支払い下さい

9. サービス内容

短期入所療養介護計画 介護予防短期入所療養介護計画 の作成	介護支援専門員が、利用者の心身の状態や、生活状況の把握（アセスメント）を行い、利用者及びその家族等の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、援助の目標、サービス内容、サービスを提供する上での留意事項等を記載した短期入所療養介護計画・介護予防短期入所療養介護計画を作成します。 作成した計画の内容について、利用者又はそのご家族に対して説明し文書により同意を得ます。計画作成後においても、実施状況の把握・評価を行い、必要に応じて計画の変更を行います。
医療・看護	医師や看護職員が、心身の状況に応じた適切な医療・看護を行います。 日常の体調管理・服薬管理・処置等、医師の指示により看護師が実施します。当施設で行えない処置や手術は他科受診での治療となります。
リハビリテーション	理学療法士、作業療法士等により医師や看護師、介護職が協力してリハビリテーション計画書を作成し、心身等の状況に応じて日常生活を送るために必要な機能の維持・向上に努めます。
食事	栄養状態、嗜好、身体の状況及び嚥下機能を考慮した食事を提供します。 食事は原則食堂でお摂りいただきます。 また、行事食、特別食も実施しております。 朝食　　7：15～ 昼食　　11：30～ おやつ　15：00～ 夕食　　18：00～
栄養管理	利用者の栄養状態の維持及び改善を図るため、各利用者の栄養管理を計画的に行います。
入浴	ご利用期間にもよりますが、入浴を週２回以上、一般浴または機械浴で実施します。 利用者の体調等により、入浴ができない場合は清拭で対応します。
排泄	利用者の身体能力に応じた排泄介助を行います。排泄の自立についても適切な援助を行います。
相談・援助	療養・介護・日常生活等に関すること含め相談できます お気軽にご相談ください。
その他	・利用者の身体状況を考慮しながら、可能な限り離床に配慮します。 ・レクリエーション・誕生会・季節に応じた行事を行います。 ・理髪を業者に委託し行っています

10. 施設利用にあたっての留意事項

来訪・面会	面会時間：午前 9 時～午後 5 時（時間外はご相談ください） ・面会簿にご記帳ください ・感染症・その疑いのある方の面会はお断りします。 ・感染対策のため、状況により面会の制限をする場合があります。
飲食物の持ち込み	原則として出来ません。
現金・貴重品の持ち込み	現金や貴重品の持ち込みはご遠慮ください。事情により持ち込んだ場合は自己管理とさせて頂きます。盗難・紛失・破損等が発生しても当施設では一切の責任を負いかねます。
施設設備・備品の利用	本来の用法に従い、正しく、丁寧にご使用ください。
私物の持ち込み	品物によって制限させていただく場合があります。 火気の持ち込みは禁止させて頂きます。
喫煙・飲酒	全館禁煙です。またアルコールの持ち込みはご遠慮ください。
迷惑行為	喧嘩、暴言、暴力、口論、誹謗中傷、風紀を乱す等で他の人に迷惑をかけることは禁止します。
その他の禁止事項	宗教活動・政治活動・営利行為、ペットの持ち込み

11. 他科受診について

施設利用中の医療（薬の処方も含む）は施設医師が行います。医療機関の受診や往診は原則できません。施設医師が医療機関での対応が必要と判断した場合には、医療機関を受診します。
利用中に医療機関を受診する場合は、当施設医師から医療機関の医師に診療情報の提供が必要です。
利用中に医療機関の診療を受ける場合、診療内容により『介護老人保健施設入所者の医療保険で請求できる項目』につきましては医療保険で定められている一部負担金をお支払いただきます。

12. 緊急時における対応

利用者の容体の急変等があった場合は、施設医師、看護師等が必要な措置を講ずるほか、必要な場合は協力病院その他適当な医療機関に対診または入院のための措置を求める等適切な措置を講じます。緊急時には、同意書にご記入頂いた連絡先に速やかに連絡します。

13. 協力医療機関等

下記の医療機関にご協力いただいております。

協力医療機関		協力歯科医院
医療法人　新井病院 久喜市久喜中央 2-2-28 ℡0480-21-0070	医療法人　土屋小児病院 久喜市久喜中央 3-10-6 ℡0480-21-0766	医療法人　関根歯科医院 久喜市久喜中央 3-9-44 ℡0480-210067

14. 相談・苦情窓口

当施設のサービスについて、ご相談、苦情がございましたら、当施設の相談・苦情窓口までお申し出ください。担当者が速やかに対応いたします。
また、玄関脇に設置してある「ご意見箱」でも受付けますのでご利用ください。
「個人情報保護に関する基本方針・個人情報の利用目的」は重要事項説明書　別紙 3 に記載してありますのでご確認ください

当施設の介護サービス苦情受付概要	
連絡先（相談苦情窓口）	Tel：0480-24-0066　Fax：0480-24-0930 E‐mail：roken@kakuju.saitama.jp 受付時間：午前 9 時～午後 5 時
苦情受付担当	苦情受付担当者：吉留雅伸　・　苦情担当責任者：宮地満佐子
対応方法	苦情内容を正確に把握し、サービス提供時の状況を調査するとともにその調査内容を申立人に報告します。その後、サービスの改善等のための対応方法を検討します。利用者などに説明同意を得たうえで、改善内容に従いサービス提供をします。
記録	苦情の対応状況を記録するとともに、それらを適切に保管し、介護サービスの改善に反映させます。
行政機関等の苦情受付機関	
久喜市介護保険課	Tel：0480－22－1111　久喜市下早見 85－3
埼玉県国民健康保険団体連合会	Tel：048－824－2568（苦情専用）さいたま市中央区下落合 1704
各市町村の介護保険担当	

令和７年８月１日改定

別紙２　重要事項説明書　２

【介護保険負担２割】

介護老人保健施設　鶴寿の里ナーシングホーム

短期入所療養介護　利用料　のご案内

１）介護保険給付の自己負担額（円）

◆基本料金（１日あたり）◆

		要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
①	多床室　（加算型）	1,660	1,760	1,888	1,994	2,104
②	夜勤職員配置加算	48	48	48	48	48
③	在宅復帰・在宅療養支援機能加算（Ⅰ）	102	102	102	102	102
④	生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	20	20	20	20	20
⑤	ｻｰﾋﾞｽ提供体制強化加算（Ⅰ）	44	44	44	44	44
⑥	介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）（①～⑤の合計額×0.075）	141	148	158	166	174
⑦	1単位の単価分（①～⑥の合計額×0.027）	54	57	61	64	67
	合計額（目安）	2,069	2,179	2,321	2,438	2,559

		要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
①	個室　（加算型）	1,506	1,602	1,728	1,836	1,942
②	夜勤職員配置加算	48	48	48	48	48
③	在宅復帰・在宅療養支援機能加算（Ⅰ）	102	102	102	102	102
④	生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	20	20	20	20	20
⑤	ｻｰﾋﾞｽ提供体制強化加算（Ⅰ）	44	44	44	44	44
⑥	介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）（①～⑤の合計額×0.075）	129	136	146	154	162
⑦	1単位の単価分（①～⑥の合計額×0.027）	49	52	56	59	62
	合計額（目安）	1,898	2,004	2,144	2,263	2,380

※上記合計額は、あくまでも１日の基本料金の目安料金となります。

介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）・１単位の単価分は、利用日数及び加算サービスの全合計額を掛けたものになりますので、上記額は変動になります。

- **介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）**…全合計額（基本料金＋加算料金）×０．０７５
- **１単位の単価分**…全合計額（基本料金＋加算料金＋介護職員等処遇改善加算（Ⅰ））×１０．２７

【基本料金の各加算について】

＊夜勤職員配置加算・・・１日当たり４８円

特に介助量が必要とされる朝食・夕食の時間帯に介助職員が配置されている場合。

＊在宅復帰・在宅療養支援機能加算（Ⅰ）・・・１日当たり１０２円

「在宅復帰・在宅療養支援等指標１０の評価項目（①在宅復帰率　②ベッド回転率　③入所前後訪問指導割合　④退所前後訪問指導割合　⑤居宅サービス実施割合　⑥リハ専門職の配置割合　⑦支援相談員の配置割合　⑧要介護４又は５の割合　⑨喀痰吸引の実施割合　⑩経管栄養の実施割合）について、各項目に応じた値を足し合わせたものが４０以上である場合。

＊生産性向上推進体制加算（Ⅰ）・・・１月あたり２００円

見守り機器等のテクノロジーを複数導入し、職員間の適切な役割分担の取組を行い、利用者様の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行い、業務改善の取組による成果が確認されている場合。

＊生産性向上推進体制加算（Ⅱ）・・・１月あたり２０円

見守り機器等のテクノロジーを１つ以上導入し、利用者様の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行っている場合。

＊サービス提供体制強化加算（Ⅰ）・・・１日当たり４４円

介護職員の総数のうち、介護福祉士資格取得者の占める割合が１００分の８０以上である場合。

又は、勤続１０年以上の介護福祉士資格取得者の占める割合が１００分の３５以上である場合。

【重度者の方の日帰り利用】

＊特定介護老人保健施設短期入所療養介護費

・3 時間以上 4 時間未満：　１，３２８円／1 日

・4 時間以上 6 時間未満：　１，８５４円／1 日

・6 時間以上 8 時間未満：　２，５９２円／1 日

常時、看護師による観察を必要とする難病等を有する重度者またはガン末期の方が日中のみ利用した場合。

◇加算料金◇　＊以下のサービスをご利用、または提供した場合加算されます＊

【リハビリテーション関連】

＊個別リハビリテーション実施加算・・・１日当たり４８０円

医師・看護師・作業療法士(OT)・理学療法士(PT)等が共同して「個別リハビリテーション計画」を作成し、計画に基づきリハビリスタッフ（OT・PT・ST）が、２０分以上実施した場合。

【栄養・口腔ケア関連】

＊療養食加算・・・１食当たり１６円

医師の食事せんに基づく療養食（糖尿病食や腎臓病食ほか）を提供した場合。

＊口腔連携強化加算・・・１日当たり１００円

従業者が、口腔の健康状態の評価を実施した場合において、利用者様の同意を得て、歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、当該評価の結果を情報提供した場合。

【認知症ケア関連】

＊若年性認知症利用者受入加算・・・１日当たり２４０円

若年性認知症利用者を受け入れ、利用者様ごとに個別の担当者を定めている場合。

・特定介護老人保健施設短期入所療養介護費算定ご利用者の場合は、１日あたり１２０円。

※認知症行動・心理症状緊急対応加算を算定している場合は、加算されません。

＊認知症行動・心理症状緊急対応加算・・・１日当たり４００円

医師が認知症行動・心理症状が認められるため、緊急に短期入所利用が必要と判断した場合。

（利用を開始した日から７日間に限り）

【緊急的な受け入れ】

＊緊急短期入所受入加算・・・１日当たり１８０円

利用者様の状態や利用者の後見人様、利用者様のご家族、身元引受人様等の事情により、担当の介護支援専門員が緊急に短期入所療養介護を受ける事を必要と認め（居宅サービス計画に予め位置づけられていない場合）、サービスを行った場合。（利用開始日から１４日間に限り）

※認知症行動・心理症状緊急対応加算を算定している場合は、加算されません。

【送迎】

＊送迎加算・・・片道３６８円

心身の状況・利用者の後見人様、利用者様のご家族、身元引受人様等の事情等から見て送迎を行った場合。

【医学的管理】

＊総合医学管理加算・・・１日当たり５５０円

治療管理を目的として、診断等に基づき診療方針を定めサービスを行った場合。

（利用開始日から１０日間に限り）

※緊急時治療管理を算定している場合は、加算されません。

＊重度療養管理加算・・・１日当たり２４０円

要介護４又は５の利用者様で、常時頻回の喀痰吸引を実施している等の重度な方に対し、計画的な医学的管理を継続し、療養上の処置を行った場合。

・特定介護老人保健施設短期入所療養介護費算定ご利用者の場合は、１日あたり１２０円。

＊緊急時治療管理・・・１日当たり１，０３６円

利用者様が重篤な状態になり、救命医療が行われた場合。

※総合医学管理加算を算定している場合は、加算されません。

２）介護保険給付対象外の利用料

①食　　費　　朝食６００円・昼食７００円・夕食８００円（食材料費および調理に係る費用）

※ただし、食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食費の負担限度額が１日にお支払いいただく食費の上限となります。

②滞　在　費　　１日当たり　多床室・７００円（室料・光熱水費）・個室・２，２００円

※ただし、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額が１日にお支払いいただく居住費の上限となります。

※①食費及び②滞在費において、国が定める負担限度額段階（第１段階から３段階まで）の利用者様の自己負担額については、別添資料をご覧ください。

＊利用者様が選定する特別な食事の費用（通常の食事以外で特別メニュー設定時に選定された場合）は、その都度、実費をいただきます。

③日用品費　　２００円／１日・・・石鹸・シャンプー等の費用

④教養娯楽費　　１５０円／１日・・・クラブやレクリエーションで使用する材料費等の費用。

⑤理 髪 代　　２，０００円／１回・・・理美容をご利用になった場合。
⑥証 明 書 料　　３，０００円／１通・・・入所証明書等の証明書を発行した場合。
⑦診 断 書 料　１０，０００円／１通
⑧死亡診断書料　１０，０００円／１通
⑨電　気　代　　１００円／1日・・・私物の電化製品（テレビ・ラジオ等）を持込、使用された場合。
⑩特別行事費　　１００円／１回・・・運動会・夏祭り等、行事に参加した場合。

＊＊＊そのほか、日常生活上の便宜に係る費用は実費となります＊＊＊

■ 利 用 料 金 の 一 例 ■

※要介護３の方が２泊３日の多床室ご利用で、個別リハビリテーション３回・送迎を希望された場合

項　　目	単　位	回　数	合計単位
要介護３（多床室）	1,888	3	5,664
夜勤職員配置加算	48	3	144
個別ﾘﾊﾋﾞﾘﾃｰｼｮﾝ実施加算	480	3	1,440
在宅復帰・在宅療養支援機能加算（Ⅰ）	102	3	306
送迎加算	368	2	736
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	20	3	60
ｻｰﾋﾞｽ提供体制強化加算（Ⅰ）	44	3	132
合　　計			8,482

●介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	8,482	×	0.075	＝	636
●一単位分の単価	（ 8,482	＋	636 ）×	1.027	＝ 9,364

介護保険一部負担金	*9,364*

◎介護保険一部負担金と施設利用料の合計明細

項　　目	単　価(円)	回　数	合　　計(円)
介護保険一部負担金			9,364
食費　朝食	600	2	1,200
昼食	700	3	2,100
夕食	800	2	1,600
居住費	700	3	2,100
日用品費	200	3	600
教養娯楽費	150	3	450
合　　計			17,414

合計請求金額	*17,414* 円	となります。

利 用 者 負 担 説 明 書

介護老人保健施設をご利用される利用者様のご負担は、介護保険及び介護予防の給付にかかる１割～３割の自己負担分と保険給付対象外の費用（居住費、食費、利用者様の選択に基づく特別な療養室料及び特別な食費、日常生活で通常必要となるものに係る費用や、理美容代、倶楽部等で使用する材料費、診断書等の文書作成費等）を利用料としてお支払いいただく２種類があります。

なお、介護保険（及び介護予防）の保険給付の対象となっているサービスは、利用を希望されるサービス（入所、（介護予防）短期入所療養介護、（介護予防）通所リハビリテーション）毎に異なります。

また、利用者負担は全国統一料金ではありません。介護保険（介護予防）給付の自己負担額は、施設の所在する地域（地域加算）や配置している職員の数、また、認知症専門の施設（認知症専門棟加算）で異なりますし、利用料も施設ごとの設定となっております。当施設の利用者負担につきましては、『別紙２　（利用料）　重要事項説明書　２』をご参照下さい。

介護保険には、大きくわけて、入所をして介護保険を利用する施設サービスと在宅にいて種々のサービスを受ける居宅サービス及び介護予防のサービスがありますが、それぞれ利用方法が異なっています。

施設サービスを希望される場合は、直接施設にお申し込みいただけますが、（介護予防）短期入所療養介護、（介護予防）通所リハビリテーションは、原則的に利用に際しては、居宅支援サービス（介護予防サービス）計画（ケアプラン）を作成したあとでなければ、保険給付を受けることができませんので注意が必要です。また、加算対象のサービスも、居宅支援サービス（介護予防サービス）計画に記載がないと保険給付を受けられませんので、利用を希望される場合は、居宅支援サービス（介護予防サービス）計画に記載されているか、いないかをご確認ください。

各サービス計画は、居宅介護支援事業所（介護予防支援事業者〔地域包括支援センター〕）に作成依頼することもできます。

詳しくは、介護老人保健施設の担当者にご相談ください。

「国が定める利用者負担限度額段階（第１～３段階）」に該当する利用者等の負担額（食費及び居住費）

○利用者負担は、所得などの状況から第１～第４段階に分けられ、国が定める第１～第３段階の利用者には負担軽減策が設けられています。

○利用者が「利用者負担」のどの段階に該当するかは市町村が決定します。第１～第３段階の認定を受けるには、利用者ご本人（あるいは代理人の方）が、ご本人の住所地の市町村に申請し、市町村より「介護保険負担限度額認定証」を受ける必要があります。この利用者負担段階について介護老人保健施設が判断・決定することはできません。また、「認定証」の提示がないと、いったん「第４段階」の利用料をお支払いいただくことになります。（「認定証」発行後、過払い分が「償還払い」される場合があります）

○利用者負担第１・第２・第３段階に該当する利用者とは、おおまかには、介護保険料段階の第１・第２・第３段階にある次のような方です。

【利用者負担第１段階】

・生活保護を受けておられる方か、所属する世帯全員が市町村民税非課税で老齢福祉年金を受けておられる方

【利用者負担第２段階】

・所属する世帯全員が市町村民税非課税で、かつ課税年金収入額と合計所得年金額が 80 万円以下の方

【利用者負担第３段階①】

・所属する世帯全員が市町村民税非課税で、利用者負担第２段階以外の方
（課税年金収入額が 80 万円超 120 万円未満の方など）

【利用者負担第３段階②】

・所属する世帯全員が市町村民税非課税で、利用者負担第２段階以外の方
（課税年金収入額が 120 万円超の方など）

○利用者負担第４段階の利用者の方であっても高齢者二人暮らし世帯などで、お一人が施設に入所しその利用料を負担すると、ご自宅で暮らす方の生活が困難になると市町村が認めた方は、「利用者負担第３段階」の利用料負担となります。

○その他詳細については、市町村窓口でおたずね下さい。

負 担 額 一 覧 表 （ １ 日 当 た り の 利 用 料 ）

	食 費	居 住 ・ 滞 在 費	
		多 床 室	従来型個室
利用者負担第１段階	３００円	０円	４９０円
利用者負担第２段階	３９０円	３７０円	
利用者負担第３段階①	６５０円		１，３１０円
利用者負担第３段階②	１，３６０円		

令和３年８月１日　改定

個　人　情　報　保　護　に　関　す　る　基　本　方　針

１．基本方針　社会福祉法人久喜同仁会は、当法人が扱う個人情報の重要性を認識し、その適正な保護のために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報保護に関する法令その他の関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、利用者の個人情報の保護を図ることを宣言致します。

２．個人情報の適切な収集、利用、提供の実施

（１）個人情報の取得に際して、利用目的を特定して通知または公表し、利用目的に従って、適切に個人情報の収集、利用、提供を行います。

（２）個人情報の収集、利用、提供にあたっては、本人の同意を得るようにします。

（３）個人情報の紛失、漏えい、改ざん及び不正なアクセス等のリスクに対して、必要な安全対策、予防措置等を講じて適切な管理を行います。

３．安全性確保の実践

（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程類を明確にし、必要な教育を行います。

（２）個人情報保護の取り組みが適切に実施されるよう、必要に応じ評価・見直しを行い、継続的な改善に努めます。

４．個人情報保護に関するお問い合わせ窓口

当法人が保有する個人情報についてのご質問やお問い合わせ、あるいは、開示、訂正、削除、利用停止等の依頼について、以下の窓口でお受け致します。

指　定　介　護　老　人　保　健　施　設　鶴寿の里ナーシングホーム
指　定　短　期　入　所　療　養　介　護　施　設　鶴寿の里ナーシングホーム
指定介護予防短期入所療養介護施設　鶴寿の里ナーシングホーム
指定通所リハビリテーション事業所　鶴寿の里ナーシングホーム
指定介護予防通所リハビリテーション事業所　鶴寿の里ナーシングホーム

平成３０年　４月　１日

社会福祉法人久喜同仁会　理事長　　土屋喬義
介護老人保健施設　鶴寿の里ナーシングホーム管理者　宮地満佐子

個 人 情 報 の 利 用 目 的（令和２年４月１日現在）

介護老人保健施設 鶴寿の里ナーシングホームでは、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 －利用者の後見人、利用者の家族、身元引受人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 ・施設内の行事写真の掲示 ・居室及びベッドの名札の掲示

〔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

〔その他の利用目的〕

・当法人・施設のホームページ、広報等への写真の掲載
・外部団体主催の事例研究発表

付記

①上記のうち、他の事業所・医療機関等への情報提供等について同意しがたい事項がある場合には、その旨をお申し出ください。
②お申し出がないものについては、同意していただけるものとして取り扱わせていただきます。
③これらのお申し出は後からいつでも撤回、変更等をすることが可能です。

社 会 福 祉 法 人　久 喜 同 仁 会
指 定 介 護 老 人 保 健 施 設 鶴寿の里ナーシングホーム
指 定 短 期 入 所 療 養 介 護 施 設 鶴寿の里ナーシングホーム
指定介護予防短期入所療養介護施設 鶴寿の里ナーシングホーム
指定通所リハビリテーション事業所 鶴寿の里ナーシングホーム
指定介護予防通所リハビリテーション事業所 鶴寿の里ナーシングホーム