

# 総合福祉施設「須坂やすらぎの園」

## 特別養護老人ホーム（介護老人福祉施設）利用約款

### （約款の目的）

第1条 特別養護老人ホーム（介護老人福祉施設）須坂やすらぎの園（以下「当施設」という）は、要介護状態と認定された利用者並びに旧措置利用者（以下「利用者」という）に対し介護保険法令の趣旨に従って、利用者の有する能力に応じて、可能な限り、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な施設介護サービスを提供します。一方、利用者及び利用者の身元引受人（連帯保証人）は、当施設に対し、その施設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、利用者が特別養護老人ホーム（介護老人福祉施設）須坂やすらぎの園利用同意書を当施設に提出したときから効力を有します。但し、身元引受人（連帯保証人）に変更があった場合、又は、本約款「別紙1」及び「別紙2」の改正がされた場合は、新たに同意を得ることとします。

### （利用者からの解除）

第3条 利用者及び身元引受人（連帯保証人）は、当施設に対し、退所の意思表示をすることにより、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。

### （当施設からのサービス提供停止・契約解除）

第4条 当施設は、利用者及び身元引受人（連帯保証人）に対し、次に掲げる場合には、本約款に基づく入所サービス利用の提供を停止することができます。但し、第5条に定めた利用料金支払い義務については存続します。

- (1) 利用者が要介護認定において要支援または自立と認定された場合。
- (2) 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当施設での適切な介護サービスの提供を超えると判断された場合。
- (3) 利用者及び身元引受人（連帯保証人）が、本約款に定める利用料金を1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。
- (4) 利用者及び身元引受人（連帯保証人）、利用者の関係者等が、当施設の職員又は他の入所者等に対する暴力行為等、並びに利用継続が困難となる程度の恫喝、誹謗中傷による人格否定、故意的な支援拒否等、背信行為又は反社会的行為を行った場合。
- (5) 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。

(利用料金)

- 第5条 利用者は、当施設に対し、本約款に基づく施設サービスの対価として「別紙2」の利用単価ごとに計算された利用料金を支払う義務があります。但し、市町村が利用者の経済状態等の事由により減免該当者と認定した場合は、上記利用料金を減額変更することがあります。
- 2 当施設は、利用料金の合計額を毎月10日までに請求します。利用者は、当施設に対し、その月の27日までに支払うものとします。なお、支払い方法は指定の口座から引き落としとなります。(手数料は事業所負担)
  - 3 当施設は、利用者又は身元引受人(連帯保証人)から、1項に定める利用料金の支払いを受けたときは所定の領収書を発行します。
  - 4 身元引受人(連帯保証人)は、利用者と連帯して、本約款から生じる利用者の債務を負担するものとします。
  - 5 前項の負担の極度額は、160万円とします。
  - 6 身元引受人(連帯保証人)のが負担する債務の元本は、利用者または身元引受人(連帯保証人)が死亡した時に、確定するものとします。
  - 7 身元引受人(連帯保証人)の請求があったときは、当施設は身元引受人(連帯保証人)に対して、利用料等の支払い状況や滞納金の額、損害賠償の額等、利用者の全ての債務額等に関する情報を提供します。

(入院、外泊の取り扱い)

- 第6条 利用者が病院等に入院した場合、3ヶ月以内に退院の見込み、もしくは退院した場合は、退院後も当施設に入所できるものとします。
- 2 利用者が病院等に入院した後、6日間(初日及び最終日は含まず)については、利用者は別紙2に定める利用料金を当施設に支払うものとします。
  - 3 利用者が外泊した後6日間についても前項同様とします。

(記録)

- 第7条 当施設は、利用者の施設介護サービス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 当施設は、利用者が前項の記録の閲覧、複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(連帯保証人)その他の者(利用者の代理人を含む)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。但し、複写に係る経費について、施設は利用者に対して実費相当額を請求できるものとします。

(身体拘束等)

- 第8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、自傷や他害

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、医師の指示を受けた看護職員が、その状態及び時間や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又は看護録に記載することとし、同時に利用者若しくは身元引受人（連帯保証人）に同意を得ます。

（個人情報について）

第9条 当施設とその職員は、個人情報については、「別紙3」須坂やすらぎの園個人情報保護方針と個人情報の利用目的に基づいて対応します。

（緊急時の対応）

第10条 当施設は、利用者に対し、医師の医学的判断により受診が必要と認める場合は、協力医療機関や協力歯科医療機関等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、当施設における介護サービス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は、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（連帯保証人）が指定する者に対して緊急に連絡します。

（要望又は苦情等の申出）

第11条 利用者及び身元引受人（連帯保証人）は、当施設が提供する施設介護サービスに対しての要望又は苦情等について、担当相談員に申し出ることができ、又は備え付けの用紙や管理者宛ての文書で、玄関入り口に設置する「ご意見箱」に投函して申し出る事ができます。

（賠償責任）

第12条 施設介護サービスの提供に伴って、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、その過失割合に応じ、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（連帯保証人）は、その過失割合に応じ、連帯し、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13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（連帯保証人）と当施設が誠意をもって協議して定めることとします。



## 〔重要事項説明書〕

### 総合福祉施設「須坂やすらぎの園」

#### 特別養護老人ホーム（介護老人福祉施設）について

##### 【介護保険証の確認】

ご利用申込みに当たり、ご利用希望者の介護保険証を確認させていただきます。

##### 【特別養護老人ホーム（介護老人福祉施設）の概要】

特別養護老人ホームは、介護サービス計画に基づき、一定期間もしくは長期に渡りご利用いただける介護専門施設です。看護、介護及び機能訓練並びに日常生活上のお世話等を行い、利用者の生活の質の向上や利用者の身元引受人（連帯保証人）の身体的及び精神的負担の軽減を図ります。

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介護計画が作成されますが、その際、利用者・身元引受人（連帯保証人）の希望を十分に取り入れ、併せて計画の内容については同意を戴くようになります。

##### ● 健康管理

原則として、入所初日に簡単な健康チェックを行います。また医師により、医務室や居室において診察を受けることができます。

##### ● 生活サービス

明るく家庭的な雰囲気のもとで、潤いのある生活をしていただけるよう、常に利用者の立場になって運営しています。

##### ● 居 室

1人室、2人室、4人室

##### ● 介 護

ご希望や状態に応じて、着替え介助や排泄介助、食事介助、入浴介助、移動介助、体位交換、シーツ交換など施設生活に適切な介護サービスを提供します。

##### ● 食 事

朝食 7時30分～8時30分頃

昼食 12時00分～13時00分頃

夕食 18時00分～19時00分頃

原則的には食堂（多目的ホール）で、お食事をとっていただきます。

##### ● 入 浴

1週間に2回以上入浴できますが、利用者の身体的状態に応じて、特別浴または清

拭となる場合があります。

- 機能訓練

施設内や野外でのすべての活動が機能訓練のためのリハビリテーション効果を期待したものです。

- レクリエーション

季節に応じて、ぶどう狩りや運動会、花見、地域交流餅つき大会などの各種行事を多数実施していますので、担当介護士や相談員から逐次お知らせします。また、行事日程表や施設広報紙などでもお知らせしますのでご覧ください。

その他、クラブ活動として、生け花や手芸、習字、俳句、音楽などを定期的に行っていますので、自由に参加できます。

また、館内ではボランティアさんによる喫茶店を連日開店（原則として午前）しておりますのでお楽しみ下さい。（コーヒーなどの飲み物は実費代を戴きます）

- 理容

原則として月1回（第2月曜日）。理容師による出張理容サービスを提供します。料金は、別途実費代が必要になります。

### 【他機関・施設との連携】

- 協力医療機関への受診

当施設では、病院・診療所や歯科診療所に協力を戴いていますので、利用者の状態が急変した場合は、速やかに対応をお願いするようにしています。

- 他の施設への紹介

当施設での対応が困難な状態になり、専門的な対応が必要になった場合には、責任を持って他の機関を紹介しますのでご安心ください。

尚、入院加療が必要になった場合は、原則として協力医療機関への入院措置になる場合があります。なお、入院期間が長期（概ね3ヶ月以上）にわたると見込まれる場合は、利用者もしくは身元引受人（連帯保証人）の同意のもとで、当施設退所扱いになります。

但し、退院後再び当施設を利用希望される場合は、ショートステイ等を優先的に利用できるよう努めるものとします。

- 緊急時の連絡先

緊急の場合は、「同意書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

- 相談、苦情

当施設には支援相談の専門員として相談員が勤務していますので、お気軽にご相談下さい。（担当：相談員 電話 026-246-4600）

また、要望や苦情なども、相談員等にお寄せ戴ければ速やかに対応致します。

その他、玄関入り口に備えつけの「ご意見箱」をご利用ください。

尚、市町村及び国民健康保険団体連合会にも苦情受付窓口が設置されております。

◆ 国民健康保険団体連合会 長野市西長野 143-8 TEL026-238-1550

◆ 須坂市役所 須坂市大字須坂 1528-1 TEL026-245-1400

◆ 長野市役所	長野市大字鶴賀緑町 1613	TEL026-224-7871
◆ 小布施町役場	小布施町大字小布施 1491-2	TEL026-247-3111
◆ 高山村役場	高山村大字高井 4972	TEL026-245-1100
◆ 中野市役所	中野市三好町 1 - 3 - 19	TEL0269-26-0349

(第三者評価の受審状況)

第三者評価は実施していません。

- 事故対応

利用者事故が生じた際には、速やかに受診対応等適切な処置を図ると共に、身元引受人（連帯保証人）が指定した緊急連絡先に連絡をします。

また、事故原因を究明し、事故防止策を講じて再発防止に努めております。

- 看取り（ターミナルケア）について

当施設では、入所時に看取りについての指針を利用者及び身元引受人（連帯保証人）へ説明するとともに、終末期においては、関係職種、並びに利用者、身元引受人（連帯保証人）との連携を密にとって、利用者とその家族が最良の形で“その時”を迎えられるように努めます。

※ 以上の内容については、今後改定されることがあります。



## 総合福祉施設「須坂やすらぎの園」

### 特別養護老人ホーム（介護老人福祉施設）のご利用案内

#### 1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- 施設名 高齢者総合福祉施設 須坂やすらぎの園
- 施設種別 特別養護老人ホーム（介護老人福祉施設）
- 開設年月日 平成5年4月1日
- 所在地 長野県須坂市大字日滝字寺窪 2887-1
- 電話番号 026-246-4600
- ファックス番号 026-246-4771
- 管理者名 特養事業部長 宮本 良子
- 介護保険指定番号 介護老人福祉施設 2070700055 号

(2) 施設の目的と運営方針

① 目的

当施設は、看護や介護、各種クラブ活動、レクリエーション、その他必要な医療と日常生活上のお世話などの施設介護サービスを提供することで、入所者が潤いのある日常生活を長期に亘り営むことができるよう職員が一丸になって支援します。

また、家庭復帰が見込まれる場合は併設のショートステイサービス、デイサービス、デイケアサービスでの支援やホームヘルプサービス事業者らとの連携を取り、退所後のケアも行います。

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、ご理解下さい。

② 運営方針

超高齢化社会を迎えつつある中、豊かでやすらぎのある福祉社会の構築に向けて、地域住民の要望に対応した高齢者の為の総合的な高齢者福祉施設を設立しました。

その中の拠点施設である特別養護老人ホーム須坂やすらぎの園は、介護を要し在宅介護が困難な状況になったお年寄りを専門に介護する施設です。

併設するショートステイ（短期入所生活介護）や老人保健施設（介護老人保健施設）、デイケアセンター（通所リハビリテーション）、在宅介護支援センター、デイサービスセンター（通所介護）等とは 常時、緊密な連携がとれ、総合的な老人福祉、保健対策の基幹施設として運営を行っています。

- (3) 施設の職員体制（短期入所生活介護、介護予防短期入所生活介護を含む）

単位：人

職名	常勤	非常勤
管理者	1名	
医師		1名
看護職員	3名以上	
介護職員	24名以上	
生活相談員	2名以上	
機能訓練指導員	1名	
管理栄養士	1名	
介護支援専門員	1名以上	
事務員	2名	
調理員	4名以上	4名以上

- (4) 定員 入所60名、（ショートステイ20名）

- (5) 居室 1人部屋：2室、2人部屋：3室、4人部屋：18室

## 2. サービス内容

- (1) 施設介護サービス計画の立案と実施
- (2) 食事 ご自分で食事がとれない人には食事介助サービスをします。
- (3) 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。  
また、利用者の状態に応じて清拭になる場合もあります
- (4) クラブ活動
- (5) 各種生活行事
- (6) 健康管理
- (7) 看護
- (8) 介護（退所時の支援も行います）
- (9) 機能訓練（リハビリテーション、レクリエーション）
- (10) 相談援助サービス
- (11) 利用者が選定する特別な食事の提供
- (12) 理容サービス
- (13) 衣類洗濯サービス
- (14) 行政手続相談
- (15) その他

※ これらのサービスの中には、理容サービスのように利用者から基本料金とは別に利用料金を頂くものもありますので、具体的にご相談ください。

### 3. 利用料金

(1) 基本料金 (介護保険負担割合 1割)

① 介護保険適用施設利用料

- 平成 12 年 4 月 1 日以降の入所対象者

要介護認定度	1 日当たりの基本料金 (自己負担額) 多床室利用者	1 日当たりの基本料金 (自己負担額) 個室利用者
要介護 1	589 円	589 円
要介護 2	659 円	659 円
要介護 3	732 円	732 円
要介護 4	802 円	802 円
要介護 5	871 円	871 円

② 各種加算料金について

- (ア) 看護職員の職員配置に対して、看護体制加算Ⅰとして1日につき4円の加算。
- (イ) 看護職員の職員配置に対して、看護体制加算Ⅱとして1日につき8円の加算。
- (ウ) 職員の配置に対して、夜勤職員配置加算Ⅰとして1日につき13円の加算。
- (エ) 要介護度の高い利用者を中心とした日常生活継続支援に対して、日常生活継続支援加算として、1日につき36円の加算。
- (オ) 個別機能訓練計画に基づく、個別機能訓練に対して1日につき12円の加算。
- (カ) 個別機能訓練計画に基づき、リハビリ専門職と連携し個別機能訓練を実施した場合、生活機能向上連携加算として1ヵ月につき100円の加算。
- (キ) 介護保険関係法令に基づき、医師の指示せんに基づく療養食を提供した場合、療養食加算として1食につき6円の加算。
- (ク) 経管により食事を摂取する人について、経口摂取を進める為に医師の指示に基づく栄養管理を行った時、180日を限度に、経口移行加算として1日につき28円の加算。状況に応じて180日を超えて加算することもあります。
- (ケ) 著しい誤嚥が認められる人に対して、経口維持計画に基づく特別な管理を行った時、経口維持加算Ⅰとして1ヵ月につき400円、Ⅱとして1ヵ月100円の加算。

- (コ) 介護保険関係法令に基づき、入所後 30 日に限り、初期加算として 1 日につき 30 円の加算。また、30 日を超える病院等への入院後に再入所した場合も同様です。
- (サ) 栄養ケア計画に基づき、栄養管理を強化して実施した場合、栄養マネジメント強化加算として 1 日につき 11 円の加算。
- (シ) 事故発生の防止と発生の適切な対応に対して、組織的な安全対策体制を整備している場合、安全対策体制加算として入所時 1 回に限り 20 円の加算。
- (ス) サービス提供体制強化加算Ⅰとして 1 日につき 22 円、Ⅱとして 1 日につき 18 円、Ⅲとして 1 日につき 6 円の加算。
- (セ) 配置医師緊急時対応加算として 1 回につき、配置医師の通常の勤務時間外の場合(早朝・夜間及び深夜を除く)325 円、早朝・夜間の場合 650 円、深夜の場合 1,300 円の加算。  
※通常の勤務時間は、毎週火曜日・木曜日 13:30~14:30
- (ソ) 退所時情報提供加算として 1 回につき 250 円の加算。
- (タ) 協力医療機関連携加算として 1 ヶ月につき 50 円または 5 円の加算。
- (チ) 新興感染症等施設療養費として 1 日につき 240 円の加算。1 カ月に 1 回、連続する 5 日を限定として算定。
- (ツ) 医師が終末期と判断した人について、医師、看護師、介護士等と家族が共同して、看取り介護を行った場合、死亡日以前 31 日以上 45 日以下については 1 日につき 72 円、死亡日以前 4 日以上 30 日以下については 1 日につき 144 円、死亡日の前日・前々日については 1 日につき 680 円、死亡日については 1,280 円の加算。尚、看取り介護実施中に医療機関や在宅へ退所等した際には、死亡日から遡り、看取り介護加算に係る一部負担の請求を行う場合があります。  
※ 上記利用料金は介護保険負担割合 1 割対象者です。それ以外の方は介護保険負担割合に応じた額になります。  
※ 介護職員等処遇改善加算 (Ⅰ)14.0%、(Ⅱ)13.6%

③ 食費	基準費用額	1,641 円
	第 1 段階 (各市町村の基準による) ※1	300 円
	第 2 段階 (各市町村の基準による) ※1	390 円
	第 3 段階① (各市町村の基準による) ※1	650 円
	第 3 段階② (各市町村の基準による) ※1	1,360 円
④ 居住費	基準費用額	多床室 915 円 個室 1,231 円
	第 1 段階 (各市町村の基準による) ※1	多床室 0 円 個室 380 円

第2段階（各市町村の基準による）※1	多床室	430円
	個室	480円
第3段階（各市町村の基準による）※1	多床室	430円
	個室	880円

※1 詳しくは、各市町村高齢者福祉担当窓口までお問い合わせください。

※ 居住費については、入院・外泊中においても算定の対象になる場合があります。

※ さらに、生活困窮者に対して、基本料金・食費・居住費について2分の1または4分の3になる「社会福祉法人減免制度」があります。対象となる人は、市町村介護保険担当窓口への申請が必要です。

⑤ 入院外泊時利用料金

利用者が、入院または外泊をされた後、6日間（入院日と退院日を含まない）について計算される料金。1日 246円

※ 1回の入院または外泊で月をまたがる場合は、最大で連続12日間（初日及び最終日は含まない）上記と同様の取り扱いとなります。

(2) その他の料金

① 理容代

毎月1回、出張理容サービスがありますので予め申し出下さい。1回につき2,500円かかります。

② 私物衣類等洗濯料

洗濯物は原則として、施設洗濯室で無償サービスしますが、事情により専門店でのクリーニングを希望される場合は、実費代がかかります。

尚、個々の衣類は他の人との区別が困難ですので、必ず個人の衣類には定められた大きさの文字でご氏名を記入して下さい。

（参考：氏名私物衣料記入要領）

③ 電気器具使用料 1点につき1日10円（須坂やすらぎの園「電気製品」持ち込み使用基準による）

④ 本人の希望により、医師の許可を得て、提供される特別な食事、おやつに係る費用、栄養補助食品等。実費負担。

コーヒー・紅茶・昆布茶・カルピス…50円	その他…実費
----------------------	--------

⑤ 終末期に使用された場合は実費負担となります。

浴衣…2,500円	エンゼルセット…1,100円
-----------	----------------

⑥ 利用者預貯金等預り金管理料(利用者預り金等取り扱い要綱第9条に定める額)

⑦ 医療費（歯科受診代含む） 実費

⑧ 処方箋・薬代	実費
⑨ 医療用品代	実費
⑩ お菓子代	実費
⑪ 家族会費	年会費 3,000 円、下半期会費 1,500 円
⑫ 嗜好品等本人が希望する購入物また身だしなみにかかる費用	実費
⑬ 租税	実費

### (3) 利用料のお支払い方法

毎月 10 日までに前月利用料金合計額の請求書兼明細書を指定の送付先に発送します。毎月 27 日が引き落とし日になりますので、それまでに口座への入金をお願いいたします。なお、残高不足等で引き落としができなかった場合は、現金でのお支払いになります（再引落は行いません）。お支払いを受けた時には、引き代えに所定の領収書を発行いたします。

## 4. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関・歯科医療機関に協力戴いております。

(1) 嘱託医師	名 称	やすらぎクリニック須坂
	住 所	須坂市大字日滝 2881-1
(2) 協力医療機関	名 称	長野県立信州医療センター
	住 所	須坂市大字須坂 1332
(3) 協力歯科医療機関	名 称	須高歯科医師会

## 5. 非常災害対策

- (1) 防災設備  
スプリンクラー、消火器、消火栓、火災通報装置設置等
- (2) 防災訓練  
地域合同総合防災訓練（年 1 回）、各種防災訓練（毎月 1 回）
- (3) 通報訓練（毎日 1 回）

## 6. 禁止事項

当施設では、多くの利用者に安心して施設生活を送って戴くために、利用者の「営利行為や宗教の勧誘、特定の政治活動等」は禁止します。

また、無断で外出されますと、事故等につながりますので、外出ご希望の場合は、予め職員にお申し出下さい。

## 7. その他

当施設についての詳細は「施設パンフレット」または「持ち物案内」を用意してありますのでご覧ください。

※上記内容については、今後改定されることがあります。

2000年 4月1日制定  
2003年 4月1日改正  
2005年 10月1日改正  
2006年 4月1日改正  
2009年 4月1日改正  
2009年 6月1日改正  
2012年 4月1日改正  
2014年 4月1日改正  
2015年 4月1日改正  
2015年 8月1日改正  
2017年 4月1日改正  
2018年 4月1日改正  
2018年 12月1日改正  
2019年 5月1日改正

2019年 10月1日利用料改正  
2019年 10月 29日改正  
2020年 4月1日改正  
2020年 6月1日改正  
2020年 10月1日改正  
2021年 4月1日改正  
2021年 8月1日改正  
2022年 10月1日改正  
2024年 4月1日改正  
2024年 8月1日改正

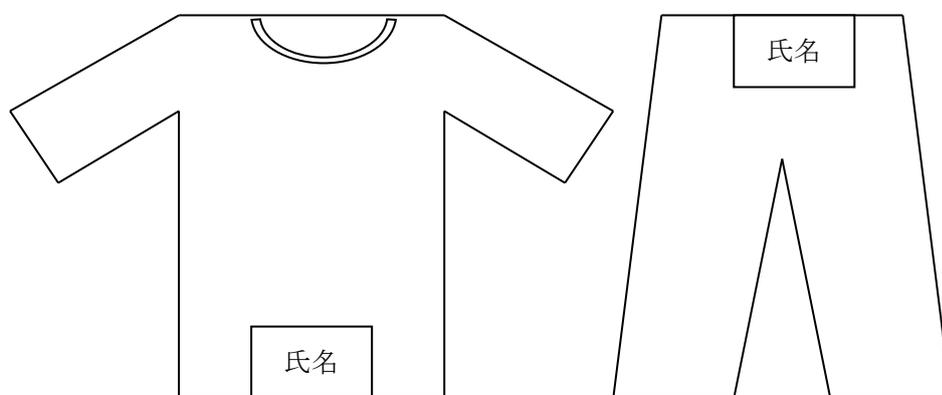
## 私物洗濯記入要領

4 c m

須 坂 太 郎

10 c m

柄物には白布を縫いあ  
ててから氏名を記入



※ 正面の表面に大きく記入

## 須坂やすらぎの園個人情報保護方針

### はじめに

須坂やすらぎの園（以下、「当施設」と言います。）は、当施設のサービス提供にあたり、ご利用者の生活を直接的あるいは間接的に支援させていただくという特性上、ご利用者からプライバシーに関わる個人情報をご提供いただくことがあります。

ご提供いただいた個人情報は、ご利用者の尊厳に関わる重要な情報であり、万一流出してしまえばご利用者に多大な不利益を与えかねず、また当施設のみならず福祉業界全体に対する社会からの信頼を著しく損ないかねません。

このことから、当施設は、ご利用者が安心して当施設サービスを利用できるよう個人情報を保護するとともに、老人福祉事業に従事する一員として業界全体の信頼感構築に寄与するため、以下のとおり個人情報保護方針を定め、実施いたします。

### 1. 基本方針

当施設は、ご利用者の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、ご利用者の個人情報の保護を図ります。

### 2. 個人情報の定義

「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であり、当該情報に含まれる氏名、生年月日、その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）を言います。

「個人に関する情報」は、氏名、性別、生年月日等個人を識別する情報だけでなく、個人の身体、病歴、健康状態、財産、職種、肩書き等の属性に関して、事実、判断、評価を表す全ての情報を含みます。

但し、死亡した個人に関する情報であっても、生存する個人の情報と同等の安全管理に努めます。

### 3. 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は、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、ご利用者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。

### 4. 安全性確保の実践

- (1) 当施設は、個人情報保護の取り組みを全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。

# 個人情報利用目的

須坂やすらぎの園（以下、「当施設」と言います。）は、「須坂やすらぎの園個人情報保護方針」に基づき、ご利用者の個人情報を収集、利用、提供するにあたっては、下記のとおり利用目的を特定し、目的達成のために必要な最小限の情報のみを収集するとともに、その範囲を超えて利用することはありません。

## 1. ご利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的

### (1) 当施設内部での利用目的

- ① 当施設がご利用者に提供する介護サービス
- ② 介護保険事務
- ③ 介護サービスの提供に係る当施設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
  - ・当該ご利用者に対する介護サービスの向上

### (2) 他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的

- ① 当施設がご利用者に提供する介護サービスのうち次のもの
  - ご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者等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
  - その他の業務委託
  - ご利用者の通院、入退院等に係る医療機関との連携、照会への回答
  - ご家族等への心身の状況説明
- ② 介護保険事務のうち次のもの
  - 審査支払機関へのレセプトの提出
  - 審査支払機関また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または届け出等
- ④ 須坂やすらぎの園家族会が行う事業等に必要な情報提供

## 2. 上記以外の利用目的

### (1) 当施設内部での利用目的

- ① 当施設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、改善のための基礎資料
  - 当施設において行われる学生の実習、ボランティア活動に対する協力
  - 当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を伴う利用目的

- ① 当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

平成19年4月1日  
総合福祉施設 須坂やすらぎの園  
理事長 大島 順道



総合福祉施設「須坂やすらぎの園」  
特別養護老人ホーム（介護老人福祉施設）利用同意書

社会福祉法人 睦 会  
総合福祉施設 須坂やすらぎの園  
理 事 長 大島 順道 殿

総合福祉施設「須坂やすらぎの園」の特別養護老人ホームを入所利用するにあたり、特別養護老人ホーム（介護老人福祉施設）利用約款及び別紙 1、別紙 2 等を受領し、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ので同意します。

年 月 日

【利用者】

住 所  
氏 名 ⑩

【身元引受人（連帯保証人）】

住 所  
氏 名 ⑩  
電話番号

（続柄 ） 勤務先  
勤務先電話番号

【本約款第 5 条の請求書・明細書及び領収書の送付先】

住 所
氏 名 (続柄 )
電話番号 携帯電話

【本約款第 10 条 3 項の緊急時の連絡先】

住 所
氏 名 (続柄 )
電話番号 携帯電話