介護老人保健施設　千葉徳洲苑　重要事項説明書

（令和８年８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　　千葉徳洲苑
・開設年月日　　平成 10 年　3 月　6 日
・法人合併年月日　　令和 3 年 10 月 1 日
・所在地　　千葉県船橋市大穴北　７－２２－１
・電話番号　　０４７－４５７－８４１１
・ＦＡＸ番号　　０４７－４５７－９８００
・管理者名　　施設長　吉田　操
・介護保険指定番号　　介護老人保健施設（1250980065 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リハビリテーション、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、短期入所療養介護及び介護予防短期入所療養介護や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。

介護老人保健施設千葉徳洲苑の運営方針

『千葉徳洲苑は地域のみなさまが、安心して快適なケアが受けられる環境を提供します。また、地域活動やボランティア活動を積極的に支援し、千葉徳洲会病院と協力しながら地域一体型の医療・福祉・保健の実現を目指します。』

（３）施設の職員体制

職種	入所（ショート）		デイケア		業務内容
	常　勤	非常勤	常　勤	非常勤	
医師（管理者）	1 人		（1 人）		医療行為全般（業務管理）
看護職員	9.7 人以上				看護業務
薬剤師		0.4 人			調剤、投薬、薬剤管理
介護職員	24.3 人以上		6 人以上		介護業務
支援相談員	1 人以上				入所等相談業務
PT・OT・ST	2 人以上		0.6 人以上		リハビリ業務
管理栄養士	1 人				利用者の栄養管理
調理師	適当数				利用者の食事調理
介護支援専門員	1 人				介護支援計画の作成
事務職員	適当数				事務業務
その他					

※上記人数は最低基準です、職員体制は運営規定を苑内に掲示させて頂いておりますのでご確認下さい。

・「常勤」の計算に当たり、職員が育児・介護休業法等による育児・介護等の短時間勤務制度を利用する場合に加えて、「治療と仕事の両立ガイドライン」に沿って事業者が設ける短時間勤務制度等を利用する場合にも、週 30 時間以上の勤務で「常勤」として扱う

・「常勤換算方法」の計算に当たり、職員が「治療と仕事の両立ガイドライン」に沿って事業者が設ける短時間勤務制度等を利用する場合、週 30 時間以上の勤務で常勤換算での計算上も１（常勤）と扱う

《業務内容》

① 管理者（医師兼務）

利用者の健康管理、薬剤の処方等の診療業務。職員の管理・教育・指導。

②薬剤師

利用者への薬剤指導及び薬品管理を行います。

③看護職員

医師の指示に基づき、利用者の健康管理や診療の補助、療養上の看護を行いますが、日常生活上の介護、介助等も行います。

④介護職員

利用者の日常生活上の介護を行います。

⑤管理栄養士

栄養マネジメント計画書の作成。栄養並びに利用者の身体の状況等を考慮した食事の提供が行えるよう給食業務を行います。

⑥理学療法士・作業療法士・言語療法士

リハビリテーション実施計画書の作成業務

身体機能の評価の上日常生活を営むのに必要な機能を維持回復、又はその減退を防止するための機能訓練を担当します。

⑦支援相談員

利用者及びその家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供できるよう事業所内のサービス調整、他機関との連携を図ります。

⑧介護支援専門員

利用者に関わる施設サービス計画書（ケアプラン）の作成業務を行います。

市町村から委託を受けた場合は、介護保険認定調査を行います。

⑨事務員

事務一般・請求業務・管理業務

（4）介護保健施設サービス　　・　定員　100 名

・療養室　　個室　14 室、２人部屋　１室、４人部屋　21 室

（指定短期入所療養介護、指定介護予防短期入所療養介護を含む）

（5）指定通所リハビリテーション　・ 定員　 60 名

（指定介護予防通所リハビリテーションを含む）

（6）営業日及び営業時間

①営業日　　年中無休

②営業時間　　２４時間

※但し、利用者が希望し管理者が必要と認めた場合はこの限りではない。

（7）衛生管理

① 利用者の使用する当施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又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切に行う。

② 感染症が発 生し又は蔓延しないように、感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止のための指針を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。

③ 栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月１回、検便を行う。

④ 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

⑤ 当施設の清潔、整頓、その他環境衛生保持に努める。

２．サービス内容

① 施設サービス計画の立案
② 短期入所療養介護及び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及び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 30 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回ご利用頂けます。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
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 理美容サービス
⑫ その他

※これらのサービスのなかには、ご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。

ご利用料金の計算は、介護保健施設サービス費に各種加算減算項目を加えた総単位数に、介護職員処遇等改善加算Ⅰ（介護老人保健施設 9.7%）、地域区分（船橋市＝4 級地）（１単位 10.54 円）を乗じて計算された金額の利用者負担の割合（１円未満切上）と食費・居住費・日用品・教養娯楽費及びその他の実費（理美容料など）を合わせた金額となります。

※お薬について、ご入所中は、当施設の医師がご利用者に対しての主治医になり、お薬についても当施設医師が処方致します。ご入所中の身体・精神状況の変化によるお薬の増減や、ジェネリック医薬品への変更をすることもございます。また、高額の薬剤服薬を希望される方については、薬剤費の負担上昇分も考量し検討させて頂きますので、ご了承ください。

※施設利用中は、使用方法を遵守し、善管注意義務を負い、故意または過失による 破損や故障にかかわる回復費用は利用者及び身元引受人が負うものとする。また、退所後、紛失、破損、故障等を確認し、紛失、破損、故障がある場合は利用者または身元引受人に連絡し、原状回復費用を請求し、利用者または身元引受人は速やかに支払うこととする。

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	医療法人徳洲会　　千葉徳洲会病院
住　　所	千葉県船橋市高根台２－１１－１
電　　話	０４７－４６６－７１１１

名　　称	医療法人弘仁会　　板倉病院
住　　所	千葉県船橋市本町２－１０－１
電　　話	０４７－４３１－２６６２

名　　称	医療法人社団 千葉秀心会　東船橋病院
住　　所	千葉県船橋市高根台４－２９－１
電　　話	０４７－４６８－００１１

名　　称	医療法人社団 誠馨会　セコメディック病院
住　　所	千葉県船橋市豊富町６９６－１
電　　話	０４７－４５７－９９００

◇協力歯科医療機関

名　　称	医療法人社団健恒会　船橋日大前さくらパーク歯科
住　　所	千葉県船橋市坪井東３－１４－１
電　　話	０４７－４６８－８２１７

※緊急時の連絡先：緊急の場合には、＜別紙４＞にご記入頂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、飲食物の持込みはご遠慮いただきます。

※飲食物については、食中毒や事故等の原因となりますので、居室内へのお持込みは原則禁止とさせて頂きます。尚、ご面会時にお持込みになった方は必ず職員に申し出て頂き、余った物についてはお持ち帰り下さい。（ご面会時お持込みになった飲食物を、他利用者へ差し上げることも禁止としています。）

② 面会時間は平日、午前９時～午後５時。（日曜は午後１時～午後５時。）尚、感染症等状況によって面会時間の変更となる場合が、ございます。　（ご面会は家族に限らせていただきます。）
心身の状況により医師から面会の制限を行うこともありますが、指示の限り面会時間内の面会は制限しません。
また面会者は、面会の際所定の面会表への記入をお願いしています。

③ 外出・外泊を希望される方は、必ず前日１７時までに各階ステーションまで外出・外泊届けの提出をお願します。
外出・外泊の頻度に関しての制限はありませんが、心身の状況により医師から外出・外泊の制限を行う事があります。
※外泊に関しては、介護保険上外泊の初日と最終日を除き、１ヵ月に６日が限度となります。

④ 苑内は禁煙となっておりますので、喫煙はご遠慮下さい。
身体的な影響や他の利用者にご迷惑がかかる事があるため、禁止とさせて頂きます。

⑤ 金品・貴重品の紛失・盗難についての責任は一切負いかねます。また、刃物等の危険物に対しても同様にお持込みを禁止させて頂きます。（携帯電話の使用はルールをお守りください。）

⑥ 受診時の医療費の支払いについては、介護老人保健施設入所中は制度上医療保険の適用されるもの、されないものに分かれており、適用されるものについては利用者負担、されないものは当施設の負担となります。
※受診の際は先方の医療機関に宛てた当施設入所中の文書を発行致しますので、当施設医師の指示の下受診となります。（尚、外出・外泊の際も同様の扱いとなりますので、緊急の場合を除き医療機関の受診を希望される場合は、当施設までご一報下さい。当施設医師からの指示なく受診されますと、介護保険上自費診療となり利用者・家族（身元引受人）のご負担となる事もございますのでご留意下さい。）

⑦ 当施設では、当施設職員・利用者及び家族（身元引受人）・関係者の方々に対しての営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動、迷惑行為は禁止とします。

⑧　設備・備品の利用は、職員にご確認下さい。
⑨　当苑入所中、病院受診され入院された場合は、退所となります。

5．当施設を利用するにあたり以下の行為を禁止致します。
①　宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
②　けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑をかけること。
③　当施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
④　指定した場所以外で火気を用いること。
⑤　故意に当施設もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。

6．非常災害対策
消防法施行規則第３条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また消防法第８条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。

① 防火管理者　　豊田 康洋
②火元責任者　　各部署責任者
③非常災害設備の設備点検は契約保守業者に依頼する。点検の際は防火管理者が立ち会う。
④非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
※防災設備　→　スプリンクラー、消火器、消火栓等
⑤災害の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。
⑥防火管理者は、施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
・防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）　…　２回（１回は夜間想定）
・利用者を含めた総合避難訓練　…　１回
・非常災害用設備の使用方法の徹底　…　随時
・非常災害用備蓄食料の管理　…　３日分
その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

7．要望及び苦情等の相談
当施設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。要望や苦情などは、担当支援相談員または介護支援専門員にお寄せいただければ、速やかに対応いたします。その他、1 階玄関前に備えつけられた「ご意見箱」をご利用ください。

◇相談・苦情受付窓口連絡先・受付時間

電話番号	０４７－４５７－８４１１
FAX 番号	０４７－４５７－９８００
受付時間	月曜日～土曜日　8 時 30 分～17 時 00 分
窓口担当者	支援相談員　・　介護支援専門員

◇その他の参考事項
※公的機関の受付窓口

船橋市役所　保険福祉局 福祉サービス部　指導監査課	千葉県船橋市湊町 2-8-11 ０４７－４０４－２７１２ 月曜日～金曜日　9 時 00 分～17 時 00 分
千葉県国民健康保険団体連合会 介護保険課　　苦情処理係	千葉県千葉市稲毛区天台 6 丁目 4 番 3 号 ０４３－２５４－７４２８ 月曜日～金曜日　9 時 00 分～17 時 00 分
千葉県健康福祉部 医療整備課　　管理指導室	千葉県千葉市中央区市場町 1-1 本庁舎 13 階 ０４３－２２３－３８７８ 月曜日～金曜日　9 時 00 分～17 時 00 分

＜別紙２＞

介護保健施設サービスについて

（令和８年８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．介護保健施設サービス

当施設でのサービスは、どのような介護サービスを提供すれば家庭に帰っていただける状態になるかという施設サービス計画に基づいて提供されます。この計画は、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって作成されますが、その際、ご本人・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。

◇医療：

介護老人保健施設は入院の必要のない要介護者を対象としていますが、医師・看護職員が常勤していますので、ご利用者の状態に照らして適切な医療・看護を行います。

◇リハビリテーション：

原則としてリハビリテーション室（機能訓練室）にて行いますが、施設内でのすべての活動がリハビリテーション効果を期待したものです。

◇栄養管理：

心身の状態の維持・改善の基礎となる栄養管理サービスを提供します。

◇生活サービス：

当施設入所中も明るく家庭的な雰囲気のもとで生活していただけるよう、常に利用者の立場に立って運営しています。

３．利用料金

（１）基本料金

＜別表２＞利用料金案内にてご説明させていただきます。

※ 介護保険法その他の関係法令の変更、その他の理由により、介護報酬の利用者負担分、居住費及び食費に変更が生じた場合、その都度＜別表２＞利用料金表を作成し新しい利用料金表にてご案内させていただきます。

※ なお、利用中に料金の変更が生じた場合は、＜別表２＞利用料金表を利用者及び身元引受人に新しい利用料金表にてご案内させていただきます。

（２）支払い方法

・毎月１５日頃までに、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、現金、現金書留、銀行口座振替、振込の４方法があります。入所契約時にお選び下さい。

利用料金案内

地域加算＝1 単位が 10.54 円（4 級地）です。
「介護保険負担割合証」に記載されている利用者負担の割合（1 割・2 割・3 割）をご確認ください

◎自己負担額を計算（例）
被介護者：要介護１・１割負担
施設種別：介護老人保健施設（個室）・基本型
717（単位）× 10.54 円（地域加算）× 10%（１割自己負担）＝ 756 円

（Ⅰ）介護保健施設サービス費（基本型（ⅰ・ⅲ）・在宅強化型（ⅱ・ⅳ））

	個室（ⅰ）	多床室（ⅲ）	個室（ⅱ）	多床室（ⅳ）
要介護１	717 単位	793 単位	788 単位	871 単位
要介護２	763 単位	843 単位	863 単位	947 単位
要介護３	828 単位	908 単位	928 単位	1,014 単位
要介護４	883 単位	961 単位	985 単位	1,072 単位
要介護５	932 単位	1,012 単位	1,040 単位	1,125 単位

居住費

個室	1,900 円/日（非課税）
多床室	650 円/日（非課税）

※居住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居住費の負担限度額が 1 日にお支払い頂く居住費の上限となります。

（Ⅱ）食費
2.000 円/日（非課税）　【朝：450 円　昼：900 円※おやつ含む　夕：650 円】
※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 日にお支払い頂く食費の上限となります。

（Ⅲ）特別な室料

特別室　A	1,870 円/日（税込）
特別室　B	770 円/日（税込）

◎介護保険負担限度額認定について

段階	対　象　者		居住費		食　費	預貯金
			個室	多床室		
第１段階	生活保護受給者		550 円	0 円	300 円	要件なし
	住民税世帯非課税	老齢福祉年金受給者				1,000 万円（2,000 万円）
第２段階		合計所得金額と年金収入の合計が 82.65 万円以下	550 円	430 円	390 円	650 万円（1,650 万円）
第３段階①		合計所得金額と年金収入の合計が 82.65 万円超 120 万円以下	1,370 円	430 円	680 円	550 万円（1,550 万円）
第３段階②		合計所得金額と年金収入の合計が 120 万円超	1,470 円	530 円	1,420 円	500 万円（1,500 万円）
第４段階	市民税課税世帯の方	上記以外の方	1,900 円	650 円	2,000 円	上記以外の方

（Ⅳ）加算

体制加算	単位
夜勤職員配置加算	24 単位/日
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	22 単位/日
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	18 単位/日
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	6 単位/日
初期加算（Ⅰ）入所日から起算して 30 日を限度	60 単位/日
初期加算（Ⅱ）入所日から起算して 30 日を限度	30 単位/日
在宅復帰在宅療養支援機能加算（Ⅰ）	51 単位/日
在宅復帰在宅療養支援機能加算（Ⅱ）	51 単位/日
安全対策体制加算（入所中 1 回）	20 単位/回
協力医療機関連携加算	50 単位/月
協力医療機関連携加算（協力医療機関以外と連携）	5 単位/月
リハビリテーションマネジメント計画提出料加算（Ⅰ）	53 単位/月
リハビリテーションマネジメント計画提出料加算（Ⅱ）	33 単位/月
排せつ支援加算（Ⅰ）	10 単位/月
排せつ支援加算（Ⅱ）	15 単位/月
排せつ支援加算（Ⅲ）	20 単位/月
褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）	3 単位/月
褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）	13 単位/月
自立支援推進加算	300 単位/月
科学的介護推進体制加算（Ⅰ）	40 単位/月
科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	60 単位/月
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）	10 単位/月
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）	5 単位/月
生産性向上推進体制加算（Ⅰ）	100 単位/月
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	10 単位/月

個別加算	単位
短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅰ）	258 単位/日
短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅱ）	200 単位/日
認知症短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅰ）	240 単位/日
認知症短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅱ）	120 単位/日
認知症ケア加算	76 単位/日
若年性認知症入所者受入加算	120 単位/日
経口移行加算	28 単位/日
経口維持加算（Ⅰ）	400 単位/月
経口維持加算（Ⅱ）	100 単位/月
口腔衛生管理加算（Ⅰ）	90 単位/月
口腔衛生管理加算（Ⅱ）	110 単位/月
栄養マネジメント強化加算	11 単位/日
療養食加算（1 日 3 食を限度とし、1 食 1 回）	6 単位/回
再入所時栄養連携加算	200 単位/回
かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）イ	140 単位/回
かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）ロ	70 単位/回
かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅱ）	240 単位/回
かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅲ）	100 単位/回

入所前後訪問指導加算（Ⅰ）	450 単位/回
入所前後訪問指導加算（Ⅱ）	480 単位/回
施行的退所時指導加算	400 単位/回
退所時情報提供加算（Ⅰ）在宅等	500 単位/回
退所時情報提供加算（Ⅱ）医療機関	250 単位/回
入退所前連携加算（Ⅰ）	600 単位/回
入退所前連携加算（Ⅱ）	400 単位/回
訪問看護指示加算	300 単位/回
退所時栄養情報連携加算	70 単位/回
外泊時費用（月 6 日間を限度）	362 単位/日
外泊時費用（在宅サービス利用した時の費用）	800 単位/日
ターミナルケア加算（死亡日）	1900 単位/日
ターミナルケア加算（2～3 日）	910 単位/日
ターミナルケア加算（4～30 日）	160 単位/日
ターミナルケア加算（31～45 日）	72 単位/日
緊急時治療管理加算 3 日間を限度	518 単位/日
所定疾患施設療養費（Ⅰ） 7 日間を限度	239 単位/日
所定疾患施設療養費（Ⅱ） 10 日間を限度	480 単位/日
認知症行動・心理症状緊急対応加算 入所後 7 日に限り	200 単位/日
認知症チームケア推進加算（Ⅰ）	150 単位/月
認知症チームケア推進加算（Ⅱ）	120 単位/月
新興感染症等施設療養費　月に 1 回連続する 5 日を限度	240 単位/日

減産項目	減産率
身体拘束廃止未実地減算	10% / 日減算
夜勤職員勤務条件を満たさない場合の減算	3% / 日減算
安全管理体制未実施減算	5 単位 / 日減算
栄養管理の基準を満たさない場合	14 単位 / 日減算
高齢者虐待防止処置未定の場合減算	1% / 日減算
業務継続計画未策定の場合減算	3% / 日減算

その他加算			
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）イ	介護サービス従事する職員の賃金改善に充てる	1 か月の総単位数×○%	9.0%/月
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）ロ			9.7%/月
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）イ			8.6%/月
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）ロ			9.3%/月
介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）			5.4%/月
介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）			4.4%/月

（V）介護保険報酬以外の自費請求については次の通りとなります。

項目	請求額
アメニティ（委託業者）B（日用品費、衣類（下着、靴下等すべて含む）：クリーニング代込み）	688 円/日（税込）
アメニティ（委託業者）H（日用品費、衣類（下着、靴下等すべて含む）：クリーニング代込み）	990 円/日（税込）
理美容（委託業者 カットのみ）	2,100 円/回（税込）
健康診断書作成(保険会社含む)	5,500 円/通（税込）
診療情報書作成料	2,750 円/通（税込）
死亡診断書作成料	11,000 円/通（税込）
証明書作成料（入所・退所）	3,300 円/通（税込）
領収済証明書	2,200 円/通（税込）
活動費（行事・レクリエーション等に参加した場合の物品費用等）	実費
日用品（苑で提供した場合の費用）	実費
特別食費（健康状態を考慮し必要とし提供した場合）	実費
インフルエンザ予防接種及びコロナワクチン接種	実費

附則

この規定は、令和 6 年 10 月 1 日から施行する。

改定　令和 7 年 4 月 1 日　　改定　令和 8 年 1 月 1 日　　改定　令和 8 年 6 月 1 日

改定　令和 8 年 8 月 1 日

＜別紙３＞

個人情報の利用目的

（令和８年１月１日現在）

介護老人保健施設千葉徳洲苑では、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

（協力医療機関との情報連携システムの共有・登録）

〔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

〔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