

# グループホーム ゆりはま のご利用案内

(重要事項説明書 令和6年7月1日現在)

## 1. 施設の概要

### (1) 施設の名称等

- ・運営主体 社会福祉法人 敬仁会 理事長 藤井 一博
- ・施設名 グループホーム ゆりはま
- ・開設年月日 令和2年7月1日
- ・所在地 鳥取県東伯郡湯梨浜町長江310-77
- ・電話番号 0858-32-1610 F A X 番号0858-32-1611
- ・管理者 本庄 美佳
- ・介護保険指定番号 認知症対応型共同生活介護 (3191400153号)

### (2) グループホーム ゆりはまの目的

グループホーム ゆりはまは、利用者が共同生活を送る上で、その共同生活住居が自らの生活の場であると実感できるよう、自らの役割を持つことにより、達成感や満足感を得、自信を回復するなどの援助を行い、能力に応じた日常生活を営むことができることを目的とした施設です。

### (3) 施設の職員体制

- ・管理者 1 名
- ・計画作成担当者 2 名
- ・介護従業者 10名以上
- ・看護師 1名以上

※但し、上記人数を下回らない職員配置とします。

### (4) 入居定員、利用対象者等

- ・定 員 18名
- ・居 室 個室：18室
- ・介護認定で自立、要支援1の方はご利用頂けません。
- ・認知症と診断を受けられた方が対象です。また、家庭での介護が困難な状態にあり、おおむね身の自立ができており、共同生活を送ることに支障がない方を対象とします。

## 2. 介護サービス内容

### (1) 認知症対応型共同生活介護計画及び、介護予防認知症対応型共同生活介護計画の立案

- ・利用者の認知症の症状を緩和し安定した日常生活を送ることができるよう、入居者の心身の状態を踏まえ、認知症対応型共同生活介護計画を作成します。
- ・事業所で行う認知症対応型共同生活介護計画の内容は、利用者と介護者の希望を十分に取り入れて作成します。
- ・ご本人及びご家族に提示・説明し、その計画に同意を得るものとします。

## (2) 食事

- ・生活習慣を尊重した適切な時間に提供します。
- ・意志を尊重しつつ可能な限り離床して食堂で食事がとれるよう支援します。
- ・適切な方法で食事自立について必要な支援を行います。

朝食 7時30分 ～ 8時30分

昼食 11時30分 ～ 13時00分

夕食 17時30分 ～ 18時30分

## (3) 入浴

各ユニットに浴室があります。できる限りご希望の時間に入浴できます。

## (4) 介護

認知症対応型共同生活介護計画及び、介護予防認知症対応型共同生活介護計画に基づいて実施します。

## (5) 健康管理

- ・利用者の健康状態に注意を払うとともに、看護師が24時間連絡体制を確保して健康保持のための適切な対応をおこないます。
- ・「重度化した場合・終末期ケアに係る指針」にて方針を説明します。
- ・急性期や重度化された場合においても本人・家族の意向を尊重しながら、関連医療機関・グループホーム管理者、スタッフ等との連携体制のもと、ケアを行っていきます。
- ・看取りに関する本人・家族の意向を尊重して、主治医の指示のもと、本人・家族・関連医療機関、グループホーム看護師等との連携体制のもとケアを行っていきます。

## (6) 通院援助サービス

通院はご家族で対応をお願いしますが、対応ができない場合は協力します。

## (7) その他

- ・相談援助サービス
- ・ご利用が希望する特別な食事の提供
- ・理美容サービス
- ・要介護認定申請にかかる援助、行政手続代行
- ・常に利用者の家族との連携をはかり、利用者と家族の交流の機会を確保します。
- ・グループホームは、2ヶ月に1回以上、評価を受け必要な要望、助言等を聞くために運営推進会議を開催します。

## (8) 協力体制

法人の運営する協力病院がありますので、緊急時の協力体制が整っています。

〔協力医療機関及び協力歯科医療機関〕

- ・土井医院 (鳥取県東伯郡湯梨浜町龍島508-1)
- ・音田歯科医院 (鳥取県東伯郡湯梨浜町旭77-2)
- ・倉吉病院 (鳥取県倉吉市山根43)
- ・藤井政雄記念病院 (鳥取県倉吉市山根43)

- ・藤井政雄記念病院附属歯科クリニック（鳥取県倉吉市山根 43-1）

### 3. 利用料金

（１）別紙１の「利用料金表」をご覧ください。

（２）支払方法

- ・毎月１５日までに前月分の請求書を送付します。
- ・お支払い方法は次の通りです。

口座振替

対応金融機関 山陰合同銀行・鳥取銀行・ゆうちょ銀行・ＪＡ鳥取中央

振替日 毎月２０日（銀行休業日の場合は翌営業日）

再振替日２７日（銀行休業日の場合は翌営業日）

銀行振込

振込先口座 請求書に記載されています。

現金による支払

平日の９時から１８時の間にル・サンテリオン東郷の事務所に現金をお持ちください。

※グループホームゆりはま事務所では利用料の支払いは対応していません

- ・お支払後に領収書を発行いたします。

### 4. 個人情報の取り扱いについて

（１）社会福祉法人敬仁会個人情報保護方針（プライバシーポリシー）

別紙２の「社会福祉法人敬仁会個人情報保護方針（プライバシーポリシー）」をご覧ください。

（２）個人情報の利用目的の特定について

別紙３の「個人情報の利用目的の特定について」をご覧ください。

（３）利用者の個人情報の取り扱い方針

- ・電話での利用者のサービス利用、入居確認の問い合わせは緊急時以外お受けできません。
- ・利用者への面会、電話の取次ぎについては制限を設けておりません。特別に希望がある場合などとはご相談ください。
- ・利用者の病状、ご様子の説明はご本人、ご家族にお伝えすることとしておりますが、特定の方だけに伝えて欲しい場合などとはご相談ください。
- ・利用者の氏名、写真などはご本人を尊重したかたちで掲示させていただきます。  
広報誌・ホームページへの掲載については、ご本人、ご家族へ了解のうえで掲載させていただきます。

### 5. ご利用者の権利について

- ・介護保険法第７３条の規定にしたがい、ご利用者の権利を保障し、これを実現することに努めます。

別紙４「ご利用者の権利について」をご参照下さい。

### 6. グループホーム ゆりはま利用に当たっての留意事項

ご利用にあたって、利用者の生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守りください。

(1) 介護保険被保険者証等の確認

- ・ご利用のお申し込みにあたり、ご利用希望者の介護保険被保険者証を確認させていただきます。また、入所時には介護保険被保険者証原本・健康手帳・後期高齢者医療被保険者証・健康保険証の各証書のコピーをお預かりします。健康保険証等の変更の際には、事務所にご提示ください。介護保険負担限度額認定証、身体障害者手帳、ペースメーカー手帳等をお持ちの場合もご提示ください。
- ・要介護認定には有効期間があります。認定の更新手続きは基本的にグループホームゆりはまが代行しています。
- ・更新・変更申請後、新しい介護保険被保険者証が交付されましたらご提示ください。

(2) 外出・外泊

- ・外出・外泊等をされる場合は、専用の届出用紙にて外出先・日時・食事の有無等を必ず事前にお知らせください。

(3) 面会

- ・原則として、面会時間は8時から20時までです。
- ・都合により施錠している場合は、玄関横のインターフォンで対応しておりますのでご利用下さい。なお、感染症予防の関係で面会の制限などを行う場合があります。
- ・面会時、食べ物の持ち込みはご利用者の身体状況、医療管理、季節により食中毒の危険性がありますのでご相談ください。また、持ち込まれる場合は必ず職員へご報告下さい。

(4) 施設・設備の使用上の注意

- ・ホームの備品・設備は大切にお取り扱いください。無断で釘を打ち付けたり、穴を空けたり、または故意・過失によって破損した場合は実費弁償していただくことがあります。
- ・所持金、貴重品は各自責任を持って保管願います。所持金のトラブルは責任を負いません。
- ・防火管理上、危険物はサービスステーションにて管理させていただきます。

(5) 喫煙

- ・ホーム内を含む敷地内の喫煙は、禁止となっています。

(6) 所持品の記名および管理等について

- ・他利用者の所持品の混入や紛失を防止するために、全ての所持品（衣類、コート、かばん、帽子、ひざ掛け、コップ等）へのお名前の記入確認をお願いします。
- ・所持品の管理に努めてまいりますが、万一紛失あるいは破損等が発生いたしました場合、当ホームの故意または重大な過失がある場合を除き、これら所持品の賠償等についてはその責任を負いかねます。

(7) 事故発生の防止及び発生時の対応について（転倒、転落、誤嚥、誤飲、離脱など）

- ・事故の発生又はその再発を防止するため、事故発生の防止のための指針を整備しております。また指針に基づく必要な措置を適切に実施するための担当者を置いて、事故発生防止の為に委員会及び職員に対する研修を行います。
- ・ご利用者個々の身体的、精神的状態を考慮し、またご本人・ご家族と相談をしながら事故が起きないように支援をさせていただいております。

- ・但し状況により防ぐことができない事故が起こりうる可能性がある事をご理解いただき、ご利用をお願いいたします。
- 1) 歩行時の転倒、ベッドや車いすからの転倒等による骨折、外傷、頭蓋骨内損傷等の恐れがあります。
- 2) 身体拘束を行わないことから転倒、転落による事故の可能性もあります。
- 3) 高齢者の骨はもろく、通常の対応でも容易に骨折する恐れがあります。
- 4) 高齢者は嚥下機能が低下していることが多く、誤嚥・窒息を起こすことがあります。
- 5) 以上に関わらず、身体状況が急変し、急な死亡に至る危険性があります。
- ・サービスの提供時に事故が生じた場合には、速やかにご家族、市町村、県等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- ・サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。ただし、施設の責に帰さない事由による場合はこの限りではありません。

#### (8) 衛生管理及び感染症対策について

- ・ご利用者と施設の衛生管理に努めるとともに感染症が発生し、又はまん延しないよう対策を検討する委員会を設置し、定期的を開催するとともに、その結果について、職員に周知いたします。
- ・感染症の予防及びまん延の予防のための指針を整備するとともに、職員に対し、必要な研修及び訓練を定期的に行います。
- ・状況によりご利用者・ご家族・ご面会者等に手指消毒・マスク着用をお願いすることがございます。又感染拡大予防の為、面会を制限させて頂く事もございますのでその節はご協力下さい。
- ・感染につながるペットの持ち込みはご遠慮下さい。

#### (9) 身体拘束について

- ・ご利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他入居者の行動を制限する行為は行いません。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際のご利用者の心身の状況、並びに緊急やむを得ない理由を記録します。
- ・身体拘束等の適正化を図るための対策を検討する委員会を設置し、3ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知を図ります。
- ・身体拘束等の適正化のための指針を整備するとともに、介護職員その他の職員に対し、必要な研修を定期的に行います。

#### (10) 業務継続計画の策定等について

- ・感染症や非常災害の発生時において、ご利用者に対するサービスの提供を継続的に実施する為、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。又、定期的に業務継続計画の見直しを行います。
- ・当ホームは職員に対し業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。

#### (11) 職場におけるハラスメント対応について

- ・職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動に対して、必要な措置を講じます。

- ・職員や他利用者に対する故意による暴言・暴力行為等並びにセクハラ行為などは固くお断りいたします。

(12) 虐待防止に関する事項について

- ・ご利用者の人権擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、虐待防止のための指針を整備し、虐待防止対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について職員に周知します。
- ・虐待を防止するための措置を適切に実施するための担当者を設置し、定期的な研修を実施します。

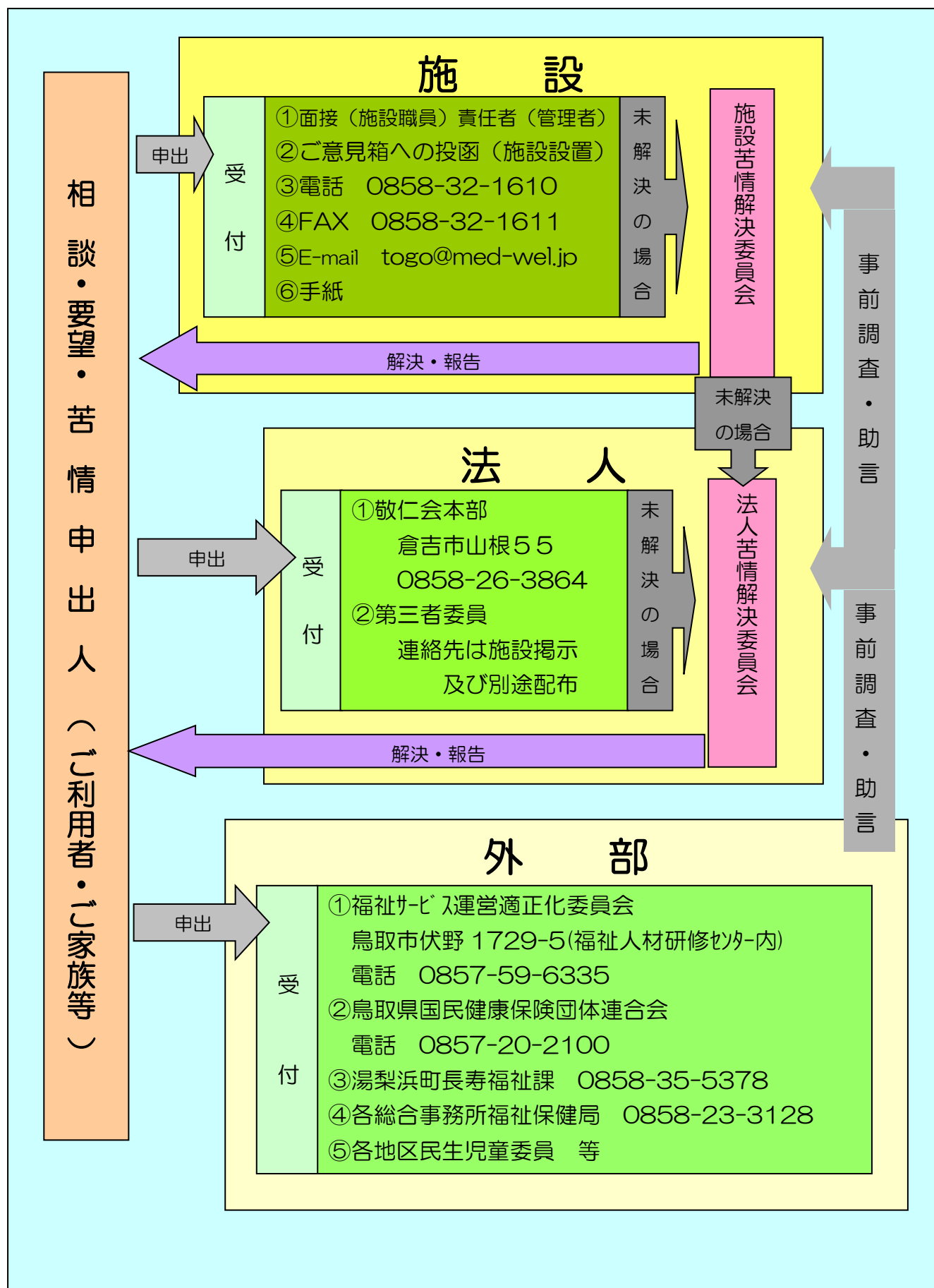
(13) 家族会について

- ・家族交流とホームでの生活を知っていただくことを目的に「家族会」の活動を行っています。ご協力をお願いいたします。

※職員に対するお心付けは、固くご辞退させていただきます

## 7. サービス内容に関する相談・苦情について

相談、苦情については、下記の方法にてお受けいたします。



## 8. 非常災害対策

- ・非常災害時においてはご利用者の安全第一を優先し、適切な対応に努めます。
- ・非常災害その他緊急の事態に備えて防災等に関する計画を作成します。また、災害時における関係機関への通報及び連携体制を整備し、ご利用者及び職員に対し周知を図ります。
- ・災害発生に備えて年2回以上（日中1回、夜間1回以上）ご利用者に参加していただく避難訓練を行います。避難訓練には地域住民、消防関係者の参加が得られるよう連携に努めます。その他必要な訓練等を行います。
- ・防災設備の業者点検を年2回、自主点検を年4回実施しています。
- ・防災設備：スプリンクラー、消火器、消火栓、緊急通報設備

## 9. 禁止事項

グループホーム ゆりはまでは、多くの方に安心して生活を送っていただくために、施設内での「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止します。

## 10. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

第三者評価結果については、最新の情報をホームページ上及び事業所内で閲覧できるようにしております。

## 11. その他

社会福祉法人敬仁会の運営するその他の施設

- (1) 地域ケアセンター マグノリア
- (2) 介護老人福祉施設 ル・ソラリオン
- (3) 介護老人福祉施設 ル・ソラリオン名和
- (4) 介護老人福祉施設 ル・ソラリオン葛飾
- (5) 介護老人福祉施設 ル・ソラリオン西新井
- (6) 介護老人福祉施設 ル・ソラリオン綾瀬
- (7) 介護老人保健施設 ル・サンテリオン
- (8) 介護老人保健施設 ル・サンテリオン東郷
- (9) 障がい者支援施設 敬仁会館
- (10) 救護施設 ゆりはま大平園
- (11) 救護施設 よなご大平園
- (12) 保育所 ババール園
- (13) 保育所 よどえババール園
- (14) 保育所 あやせババール園
- (15) 保育所 上井保育園
- (16) 養護老人ホーム シルバー倉吉

上記サービスの提供・ご利用にあたり、利用者に対して契約書および本書面にもとづいて重要な事項を説明しました。なお、説明した内容につきましては、サービスの見直し、ご利用料金、法制度、事業の内容変更によりご利用案内（重要事項説明書）が変更となりますのでご了承下さい。



令和6年4月1日

**グループホームゆりはま 利用料金表**  
 （認知症対応型共同生活介護・介護予防認知症対応型共同生活介護）

**1. 負担割合1割の方****①施設サービス費1割負担料金**

要介護度	介護保険1割 負担料金（1日）	1ヶ月（30日） 利用料合計
要支援2	749円	22,470円
要介護1	753円	22,590円
要介護2	788円	23,640円
要介護3	812円	24,360円
要介護4	828円	24,840円
要介護5	845円	25,350円

**②その他の費用**

費用名	単位	金額	内 容
家賃(トイレ無し)	1日	1,500円	トイレ無し個室の使用料
家賃(トイレ付き)	1日	1,700円	トイレ付き個室の使用料
食材料費	1日	1,073円	食材料費、おやつ、水分補給
光熱水費	1日	490円	電気、水道、下水道、灯油
日用品費	1日	100円	石鹸、シャンプー、トイレットペーパー等日用品にかかる費用

※疾病等により施設が提供する食事を摂取することができない場合は、実費にて本人が外部に食事を発注することができる。また、施設の食事と併用することもできる。

②施設の体制加算 1 割負担料金

加算名	単位	金額	内 容
協力医療機関 連携加算	1 月	100 円	相談・診療を行う体制を常時確保している協力医療 機関と連携している場合
協力医療機関 連携加算	1 月	40 円	上記以外の協力医療機関と連携している場合
医療連携 体制加算Ⅰ	1 日	(イ)57 円 (ロ)47 円 (ハ)37 円	看護師を 1 名以上確保している、看護師により 24 時間連絡できる体制を確保している、重度化した場 合の対応に係る指針を定め入居の際に入居者または その家族に対して指針内容を説明・同意している場 合の加算。 (イ)看護師を常勤換算で 1 名以上確保している場合 (ロ) 看護職員を常勤換算で 1 名以上確保している場合 (ハ)事業所職員として又は訪問看護ステーションとの 連携により、看護師を 1 名以上確保している場合
医療連携 体制加算Ⅱ	1 日	5 円	算定日が属する 3 ケ月前に置いて痰吸引、鼻腔栄養、 人工呼吸器、人工透析等の医療的なケアが必要な利用者 を受け入れている場合。
夜間支援体制加算	1 日	25 円	夜間及び深夜の時間帯を通じて介護職員を 1 ユニッ ト 1 名配置、夜勤を行う介護従業者または宿直勤務 を行う者を 1 名以上配置している場合の加算。
認知症専門 ケア加算Ⅰ	1 日	3 円	入居利用者のうち半数以上が日常生活に支障を来す おそれのある症状若しくは行動が認められることか ら介護を必要とする認知症の者であり、認知症介護 実践リーダー研修を修了した職員を配置し、チーム として専門的な認知症ケアを実施している場合の加 算。
認知症専門 ケア加算Ⅱ	1 日	4 円	入居利用者のうち半数以上が日常生活に支障を来す おそれのある症状若しくは行動が認められることか ら介護を必要とする認知症の者であり、認知症介護 指導者研修を修了した職員を配置し、チームとして 専門的な認知症ケアを実施している場合の加算。
認知症チームケア 推進加算	1 月	(Ⅰ)150 円 (Ⅱ)120 円	(Ⅰ)認知症の行動・心理症状(BPSD)の予防及び出現 の早期対応に資する認知症介護の指導にかかる専 門的な研修を修了しているもの等を 1 名以上配置 し、行動・心理症状に対応するチームを組んでいる。 カンファレンスの開催、計画の策定、認知症の行動・ 心理症状有無及び程度について定期的な評価、振返

			り、計画の見直しを行っている場合。 (Ⅱ)は、修了した研修により単位数が異なる。
サービス提供体制 強化加算Ⅰ	1 日	22 円	介護職員のうち介護福祉士が 70%以上の場合 勤続 10 年以上の介護福祉士が 25%以上の場合。 サービスの質の向上に資する取組を実施している
サービス提供体制 強化加算Ⅱ	1 日	18 円	介護職員のうち介護福祉士が 60%以上の場合。
サービス提供体制 強化加算Ⅲ	1 日	6 円	介護職員のうち介護福祉士が 50%以上の場合 看護・介護職員の総数の内、常勤職員の占有割合が 75%以上。 勤続 7 年以上の介護職員が 30%以上の場合

### ③その他の加算料金

加算名	単位	金額	内 容
若年性認知症 利用者受入加算	1 日	120 円	若年性認知症の受入を行った場合。
入院時費用	1 日	246 円	利用者が病院又は診療所への入院を要した場合、1 月に6日を限度として算定。
看取り介護加算 死亡日以前 31 日以上 45 日以下	1 日	72 円	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医師が回復の見込みが無いと診断した者。</li> <li>・利用者又はその家族の同意を得て、利用者の介護に係る計画が作成されていること。</li> <li>・医師、看護師、介護職員等が共同して、利用者の状態又は家族の求め等に応じ随時説明を行い、同意を得て介護が行われていること。</li> <li>・医療連携体制加算を算定していること。</li> </ul>
看取り介護加算 死亡日以前 4 日以上 30 日以下	1 日	144 円	
看取り介護加算 死亡日以前 2 日又は 3 日	1 日	680 円	
看取り介護加算 死亡日	1 日	1,280 円	
初期加算	1 日	30 円	新規で入居された場合に 30 日以内の期間に加算。 また、30 日以上入院をされて、再入居された場合も同様。
退居時情報提供加算	1 回	250 円	利用者が退居し医療機関に入院する場合に、当該利用者の紹介を行った場合に、当該利用者の心身の状況、生活歴等の情報を提供した場合。
退居時相談 援助加算 (1 人につき 1 回)	1 日	400 円	退居者が自宅や地域での生活を継続できるように相談援助する場合。
生活機能	1 月	100 円	訪問リハビリ、通所リハビリ事業所又は医療提供施

向上連携加算（Ⅰ）			設の理学療法士、作業療法士、言語聴覚士又は医師から ICT を活用した動画等で助言をもらい、生活機能向上を目的とした介護計画を作成し、計画に基づき介護を行っている。
生活機能 向上連携加算（Ⅱ）	1 月	200 円	リハビリテーションを実施している事業所・医療提供施設のリハビリスタッフ・医師が訪問し、その助言を受け、介護支援専門員が生活機能向上を目的とした居宅介護計画を作成した場合。
口腔衛生 管理体制加算	1 月	30 円	歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、介護職員に対する口腔ケアに係る技術的助言及び指導を月 1 回以上行っている場合。
口腔・栄養 スクリーニング加算	1 回	20 円	介護職員が利用開始時及び利用中 6 月ごとに利用者の口腔の健康状態栄養状態の確認を行い、情報を計画作成担当者に提供した場合。
栄養管理体制加算	1 回	30 円	管理栄養士（外部※との連携含む）が、日常的な栄養ケアに係る介護職員への技術的助言や指導を行うこと
高齢者施設等 感染症対策向上加算 （Ⅰ）	1 月	10 円	協力医療機関等との間で以外の一般的な感染症の発症等の対応を取り決めるとともに、感染症の発症時等に協力医療機関等と連携し適切に対応し、医療機関又は地域の医師会等が行う研修又は訓練に参加している場合。
高齢者施設等 感染症対策向上加算 （Ⅱ）	1 月	5 円	診療報酬における感染対策向上加算にかかる届出を行った医療機関から、3 年に 1 回以上施設内で感染者が発生した場合の感染制御などに係る実地指導を受けている場合。
新興感染症等施設 療養費	1 月 (5 日限度)	240 円	利用者が別に厚生労働大臣が定める感染症に感染した場合に相談対応、診療、入院調整等を行う医療機関を確保し、かつ、当該感染症に感染した利用者に対し、適切な感染対策を行った上でサービス提供を行った場合。
生産性向上推進 体制加算（Ⅰ）	1 月	100 円	（Ⅱ）の要件を満たし、見守り機器のテクノロジーを複数導入した場合。
生産性向上推進体制 加算（Ⅱ）	1 月	10 円	利用者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行っており、テクノロジーを 1 つ以上導入し、業務改善の取組効果を示すデータ提出を 1 年に 1 回行った場合。

科学的介護 推進体制加算	1 回	40 円	利用者ごとのADL 値等の基本的な情報を厚生労働 省に提出した場合。 その情報を適切かつ有効に活用した場合。
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)			基本料金+加算の 11.1% (R6.5.31 迄)
介護職員等特定処遇改善加算			基本料金+加算の 3.1% (R6.5.31 迄)
介護職員等ベースアップ支援加算			基本料金+加算の 2.3% (R6.5.31 迄)
介護職員等処遇改善加算			基本料金+加算の 18.6% (R6.6.1 以降)

＊介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算介護職員ベースアップ等支給加算が一本  
化されて、R6.6.1 より介護職員等処遇改善加算に移行します。

＊身体拘束廃止未実施、安全管理体制未実施、高齢者虐待防止措置未実施、業務継続計画未策定  
の場合、減算があります。

＊負担割合 2 割、3 割の方

負担割合 2 割の方は 1 の金額の基本料金と加算額に 2 を乗じた金額に、3 割の方は 1 の金額の基  
本料金と加算額に 3 を乗じた金額になります。

④その他の利用料（この利用料はサービスを利用された場合に適用となります）

サービス内容	単位	料 金	内 容
日用品費	1 日	100 円	
電気代	1 日 1 品 ごと	15 円	テレビ 冷蔵庫 加湿器 除湿機 電気毛布 電気あんか等
		5 円	ノートパソコン CD ラジカセ 小型電化製品
領収書再発行	1 部	220 円	1 部についての料金（消費税込み）
各種証明書	1 部	550 円	1 部についての料金（消費税込み）
理美容料	1 回	実 費	依頼店により料金が変わります
予防接種	1 回	実 費	インフルエンザ等ワクチン接種
そ の 他		実 費	ご利用者個人が希望される物品、食材を購入した金額

社会福祉法人敬仁会個人情報保護方針（プライバシーポリシー）

1. 基本方針

社会福祉法人敬仁会（以下「法人」という。）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（以下「法令等」という）を遵守し、個人情報の保護を図ることをお約束いたします。

2. 個人情報の適正な取得

法人は、個人情報を適正・適法な手段で取得いたします。

3. 利用目的の特定

法人は、個人情報の取扱いにあたり、利用目的をできる限り特定するとともに、法令等に規定されている場合を除いて明示した利用目的以外での利用はいたしません。仮に、明示した利用目的外にて個人情報を利用する場合には、事前にご本人の同意を得ます。

4. 個人情報の第三者への提供

法人は、法令等に規定されている場合及びご本人の事前同意を得た場合を除き、第三者に個人情報を開示・提供いたしません。

5. 個人情報取扱に関する苦情への対応

法人は、個人情報の取扱に関して苦情が寄せられた時は、適切かつ速やかに対応します。

6. 個人情報の開示、訂正、利用停止等

法人は、ご本人から個人情報の開示・訂正・追加・削除・利用停止等を求められたときには、所定の手続きに従って速やかに対応いたします。法令等により対応しかねる場合は、速やかに通知いたします。

7. 個人情報の維持・更新

法人は、保有する個人情報を利用目的範囲内において、正確かつ最新の内容に保つよう努めます。

8. 個人情報保護対策

法人は、個人情報の漏えい・紛失・改ざんの防止のほか、個人情報の安全管理のために合理的かつ適切な措置を迅速に行います。

個人情報の利用目的の特定について

社会福祉法人 敬仁会（以下「法人」という。）は、取得したご利用者及びそのご家族の個人情報に関しての利用目的を以下のとおり特定します。

1. 法人内部での利用

①利用者等に提供する福祉サービス

②法人の管理運営業務

- ・入退所等の管理
- ・会計・経理
- ・費用の請求及び収受に関する事務
- ・事故等の内部報告
- ・福祉サービスの向上のための資料
- ・実習への協力及びケース研究

2. 法人外部への福祉サービスに付随する情報提供

- ・医療機関、福祉施設等との連携
- ・医療機関、福祉施設等への照会に対する回答
- ・外部の医師等に意見・助言を求める場合
- ・給食等の業務委託
- ・家族等への状況説明
- ・費用の請求及び収受に関する事務

3. 利用目的による制限の例外

①法令に基づく場合（別表）

②人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき

③公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき

④国の機関もしくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼす恐れがあるとき

## 利用者の権利について

ご利用者は、当施設内のサービス提供に関して以下の権利を有します。

またこれらの権利を行使することによって、ご利用者はいかなる人権侵害も受けることはありません。

○ご利用者は、当施設で利用できるサービスの種類・内容・その費用負担およびこれを利用するときの権利と、遵守しなければならない当施設の義務について知る権利を有します。

○ご利用者は、サービス提供方法の決定過程に参加し、自己選択・自己決定する権利を有します。

○ご利用者は、サービス提供上において独自の生活歴を有する個人として尊重され、プライバシーを保ち、尊厳を維持する権利を有します。

○ご利用者は、虐待および身体的、精神的拘束からの自由の権利を有します。

○ご利用者は、サービス提供上においていかなる差別を受けない権利を有します。

○ご利用者は、提供するサービスに対しての苦情要望等があれば、いつでも相談申出窓口担当者、敬仁会運営適正化委員会、その他関係市町に申し出る権利を有します。

上記事項については「7. サービス内容に関する相談、要望、苦情について」をご参照下さい。

またご利用者の権利擁護に関する相談や問い合わせ等については、当施設支援相談員までお気軽にご相談下さい。

## 関係法律条項（介護保険法）について

### （指定居宅サービスの事業の基準）

#### 第73条

指定居宅サービス事業者は、次条第2項に規定する指定居宅サービスの事業の設備及び運営に関する基準に従い、要介護者等の心身の状況等に応じて適切な指定居宅サービスを提供するとともに、自らその提供する指定居宅サービスの質の評価を行うことその他の措置を講ずることにより常に指定居宅サービスを受ける者の立場に立ってこれを提供するように努めなければならない。



「グループホーム ゆりはまのご利用案内」（重要事項説明書 令和6年7月1日現在）の説明を受けて、サービス利用について同意いたします。

グループホーム ゆりはま 説明者：\_\_\_\_\_

同意日 令和 年 月 日

利用者 〔住 所〕

〔氏 名〕印

(代筆者) (続柄)