

グループホーム ル・サンテリオン東郷のご利用案内

(重要事項説明書 令和7年4月1日)

サービス種別：認知症対応型共同生活介護

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 ル・サンテリオン東郷
- ・開設年月日 平成13年6月1日
- ・所在地 鳥取県東伯郡湯梨浜町野花443番地1
- ・電話番号 0858-32-2570 FAX番号 0858-32-2574
- ・管理者 朝日歩美
- ・介護保険指定番号 3171400405 号
- ・事業内容 認知症対応型共同生活介護

(2) グループホームの目的

地域の中にあるグループホームで生活する認知症の方に対し、日常生活における援助などを行うことにより、認知症の進行を穏やかにし、行動障害を減少させ、安定した生活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、以下のような運営基本理念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。

(3) グループホーム ル・サンテリオン東郷の運営基本理念

『住み慣れた地域の中で、ご家族・地域と共に生きる喜びを感じえるグループホーム』
より家庭的な環境のなかで、24時間介護体制の下、少人数の共同生活を中心に調理・洗濯・掃除・
買い物と普通の生活の中で、人間の尊厳を大切に、その人がその人らしく、そして穏やかに生活で
きるようケアに努めます。

(4) 施設の職員体制

- ・管理者 1名
- ・計画作成担当者 1名
- ・介護職員 6名以上

※ 但し、日中3名 夜間1名の職員配置とします。

(5) 入居定員、利用対象者等

- ・定 員 9名
- ・居 室 個室：9室
- ・介護認定で自立、要支援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、病状が安定し、家庭での介護が困難な状態にあり、おおむね身辺の自立ができるおり、共同生活を送ることに支障がない方を対象とします。

2. サービス内容

(1) 認知症対応型共同生活介護計画の作成

どのような介護サービスを提供すれば、共同生活住居が自らの生活の場であると実感し、能力に応じた日常生活を営むことができるのかを考慮しながら、認知症対応型共同生活介護計画に基づいて提供されます。この計画は、利用者に関わる他の介護従事者との協議によって作成されますが、その際、ご本人・保証人の希望を十分に取り入れ作成します。計画の内容については説明し、同意を得た上で交付します。

(2) 食事

*食事時間の目安は下記のとおりですが、ご希望により対応いたします。

朝食 7時30分～ 8時30分

昼食 11時30分～12時30分

夕食 17時30分～18時30分

*食事はみなさんと食堂でおとりいただきますが、ご希望により対応いたします。

(3) 入浴

一般浴槽で、出来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個別援助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。
- ・「重度化した対応に係る指針」にてホームの方針を説明します。
- ・急性期や重度化された場合においても主治医の指示のもと、本人・家族の意向を尊重しながら、関連医療機関・グループホーム看護師等との連携体制のもと、ケアを行なっていきます。
- ・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なっていきます。

(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
- ・理美容サービス
- ・要介護認定更新にかかる援助
- ・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。
- ・2ヶ月に1回程度、評価を受け必要な要望・助言等を頂く為に、運営推進会議を開催します。

(8) 協力体制

- ・老健に併設されており、緊急時の協力体制が整っています。また、法人の運営する介護福祉施設や協力病院があります。

【医療機関及び協力歯科医療機関】

- ・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）
- ・藤井政雄記念病院付属歯科クリニック（鳥取県倉吉市山根43-1）

(9) 現金の管理

原則ご家族にお願いしています

3. 利用料金

(1) 基本料金・その他の料金

「グループホーム ル・サンテリオン東郷利用料金表」をご参考下さい。

(2) 支払い方法

- ・毎月15日までに、前月分の請求書を送付しますので、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、金融機関口座自動引き落とし（山陰合同銀行・鳥取銀行・ゆうちょ銀行・JA鳥取中央）でお願いいたします。
- ・金融機関口座自動引落とし日は毎月20日にしております。20日が土曜日、日曜日または祝祭日となる月は次の営業日が引き落とし日となります。
- ・20日に引落としが出来なかった時は、27日に再引落としをさせて頂きます。27日が土曜日、日曜日または祝祭日となる月は上記と同様となります。
- ・その他のお支払い方法についてはご相談に応じます。ただし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。

4. 施設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

- ・当施設の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ル・サンテリオン東郷が代行しています。
- ・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) 面会

- ・原則として、面会時間は9時から21時までです。面会の方は、備え付けの面会カードにご記入して下さい。
- ・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。

(3) 外出・外泊

- ・外出、外泊は随時、お申し出下さい。

(4) 喫煙・飲酒

- ・喫煙は館内含むホーム敷地内全面禁煙とします。但し飲酒は健康管理上、医師の指示により好ましくない時等は禁止させて頂きます。
- ・火気の取扱いは原則として禁止いたします。

(5) 施設・設備の使用上の注意

- ・施設の備品・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。
- ・管理上、マッチ・ライターなどの危険物はサービスステーションにて管理させて頂きます。

(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。また、所持品の管理については、ご家族でお願いします。
- ・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責任を負いかね

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

- ・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、事故発生防止の為の委員会及び従業者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ご利用者の支援をさせていただいております。

- ・ただし状況により防ぐことが出来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があります。
 - 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、定期的に開催するとともに、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・マスク着用のお願い又感染拡大予防のため、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) 身体の拘束について

- ・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ための、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。また、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に行います。

(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、必要な措置を講じます。
- ・職員や他の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、虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、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

- ・利用者の生活の質の向上を目指して「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。

5. 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「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「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

①電話での利用者のサービス利用、入所確認の問い合わせは、緊急時以外お問い合わせできません。

②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はご相談ください。

③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はご相談ください。

④施設内において利用者の氏名、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。

6. ご利用者の権利について

当施設では、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。

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す。

- 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「6. 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

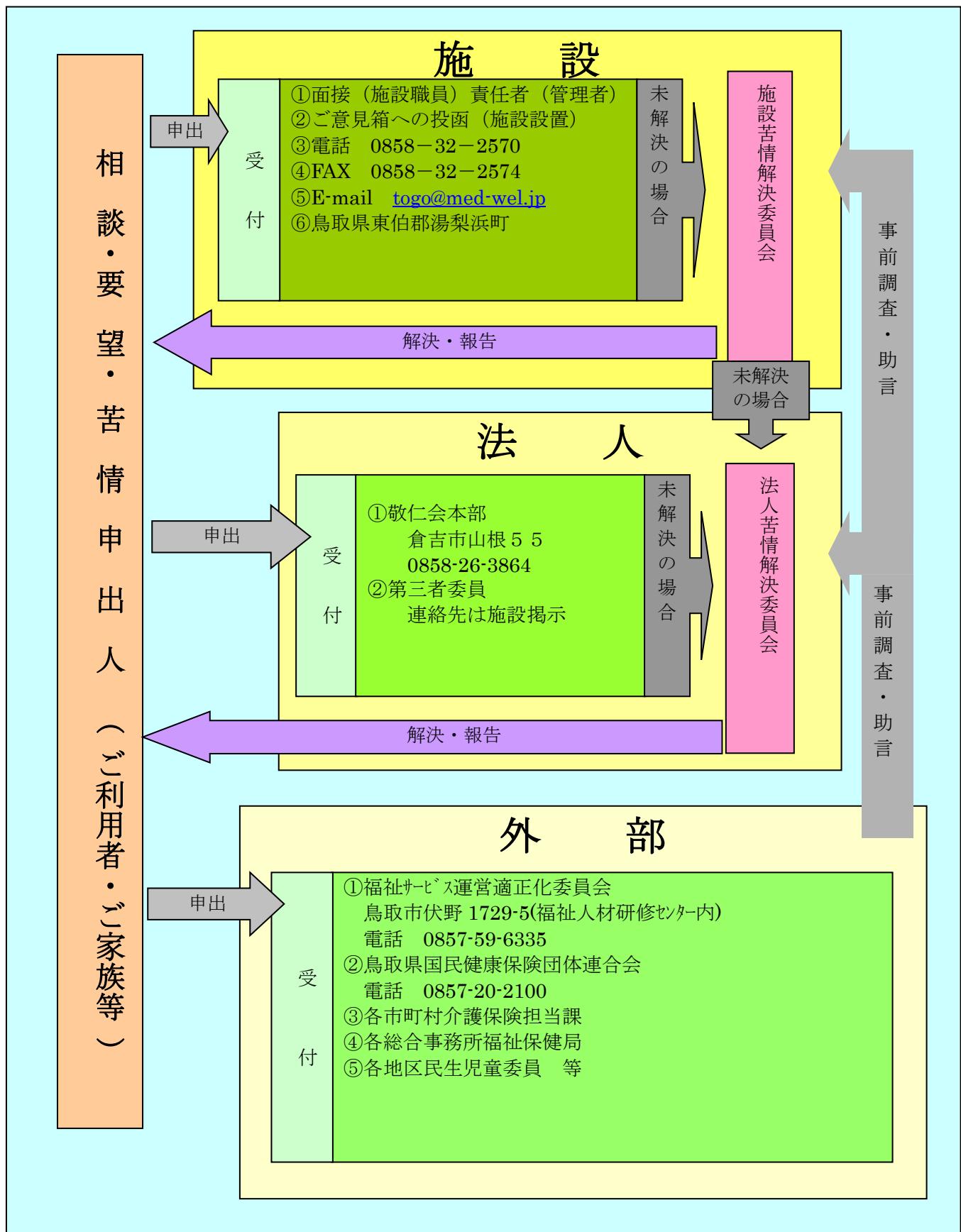
（指定居宅サービスの事業の基準）

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。

7. サービス内容についての相談、要望、苦情について

相談、要望、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、防災及び避難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。
- ・不慮の災害発生に備えて、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くだけ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 スプリンクラー、消火器、消火栓、緊急通報設備等。
- ・防災訓練 年2回以上

9. 禁止事項

グループホーム ル・サンテリオン東郷では、多くの方に安心して共同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他の事業

- 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障がい者支援施設 敬仁会館
- ⑨救護施設 ゆりはま大平園
- ⑩救護施設 よなご大平園
- ⑪保育所 ババール園
- ⑫保育所 あやせババール園
- ⑬保育所 よどえババール園
- ⑭保育所 上井保育園
- ⑮養護老人ホーム シルバー倉吉

上記サービス利用にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基いて重要な事項を説明しました。なお、このご案内にて説明させて頂いた内容につきましては、サービスの見直し等、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）変更となりますのでご了承下さい。

グループホーム ル・サンテリオン東郷 説明者 _____

「グループホーム ル・サンテリオン東郷のご利用案内」（令和6年4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。

同意日 令和 年 月 日

利用者 [住 所]

[氏 名] 印

(代筆者) (続柄)

グループホーム ル・サンテリオン東郷利用料金表

1. 基本利用料

(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
要介護1	765円	22,950円
要介護2	801円	24,030円
要介護3	824円	24,720円
要介護4	841円	25,230円
要介護5	859円	25,770円

(2) 基本利用料金(その他の費用)

費用名	単位	金額	内 容
家賃	1日	1,200円	個室の使用料
食材料費	1日	930円	食材費、おやつ、水分補給
光熱水費	1日	396円	電気、水道、下水道、灯油
日用品費	1日	204円	石鹼、シャンプー、トイレットペーパー等日用品にかかる費用

◎ 入院日・外泊日(終日)については、家賃のみの料金となります。

◎退院後に再入居された場合1日246円(6日間)頂きます。

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

夜間支援体制加算 Ⅰ	1 日	50 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 名配置することに加えて、夜勤を行う介護従事者又は宿直勤務を行うものを 1 名以上配置しているものとして市町村に届け出た場合。
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 ヶ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。
認知症専門ケア加算 Ⅰ	1 日	3 円	入所利用者のうち半数以上が認知症の者であり、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。
認知症専門ケア加算 Ⅱ	1 日	4 円	入所利用者のうち半数以上が認知症の者であり、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。
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% 以上の場合。 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（この加算は利用された場合に適用となります）

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。
看取り介護加算 (死亡日以前 31 日以上 45 日以下の限定)	1 日	72 円	<ul style="list-style-type: none"> ・医師が回復の見込みが無いと診断した者。 ・看取りに関する指針を定め、入居の際に、利用者又はその家族等に対して、当該指針の内容を説明し、同意を得た場合。
看取り介護加算 (死亡日以前 4 日以上 30 日以下の限定)	1 日	144 円	<ul style="list-style-type: none"> ・医師等多職種共同で協議し、当施設の看取りの実績等を踏まえ、適宜、看取りに関する指針の見直しを行った場合。 ・医療連携体制加算を算定している場合。 ・看取りに関する研修をおこなっている場合。
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	新規で入居ご利用の方が入居の場合。（30日に限る） 1 ヶ月以上入院があり再入居した場合も同じ。
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 回	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（1人につき 1 回）
生活機能向上連携加算（Ⅰ）	1 月	100 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、計画に基づき介護を行った場合。
生活機能向上連携加算（Ⅱ）	1 月	200 円	（Ⅰ）の理学療法士等が自宅を訪問し行う場合
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	サービス利用者に対し、利用開始時及び利用中 6 ヶ月ごとに口腔の健康状態・栄養状態について確認を行い、当該利用者の栄養状態に係る情報を計画作成担当者に文書で共有した場合。
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。
退居時相談援助加算（1人につき1回）	1回	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。

□介護職員待遇改善加算（1）	基本料金+加算の11.1%（R6.5.31迄）
□介護職員等特定待遇改善加算	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）
□介護職員等待遇改善加算	基本料金+加算の18.6%（R6.6.1以降）

* 1 (1)、2、3の金額に対して、負担割合2割の方は基本料金と加算額に2を乗じた金額に、3割の方は基本料金と加算額に3を乗じた金額になります。

*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。

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
理美容料	1回	実 費	依頼店により料金が変わります

領収書再発行	1部	200円 (税別)	1部についての料金
各種証明書	1部	500円 (税別)	1部についての料金
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

◎上記に記載のないものについてはご相談に応じます。

◎なお、利用料金その他の費用につきましては、介護保険料の改定並びに諸物価の変動により改定させていただくことがございますのでご了承ください。

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。

別紙3

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する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（別表省略）
- 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