

ショートステイ（短期入所生活介護）重要事項説明書

令和7年4月1日現在

社会福祉法人 井友会

設立 昭和57年12月

本部 静岡県浜松市中央区大山町1505番地の1

法人理念

- ① 介護を通して、社会福祉に貢献する
- ② 介護を通して、利用者が救われ、その家族も救われ、さらに自分自身も救われる
- ③ 介護を通して、利用者に尊厳のある生活と尊厳ある最期を送っていただく

老齢や何らかの障がいのために、日常の生活が困難となった方々の生活の支援や、生活のための自立を支援するため、“家族の愛（ファミリー）”をもって、地域社会の方々に安心してご利用いただけるように介護サービスを提供いたします。

経営理念

- ① 相互扶助の精神を忘れずに社会福祉サービスを通じて地域社会に貢献する
- ② 社会福祉の先駆者となるべく福祉サービスを積極的に推進する
- ③ 福祉サービスを通じて地域・お客様より親しまれる事業を展開する

経営方針

- ① 一人の方としっかり向き合う介護を行い、安心と信頼を提供する
- ② その方の生活を尊重し、その人らしく暮らせる生活と生活の場を提供する
- ③ どんな場面でも喜んでもらえる満足のいくサービスを提供する
- ④ 経営効率及びサービス向上を考え改善を進めていく

まほら舞阪運営方針

入所者の皆様に普通の暮らしをしていただきたいと思います。

普通の暮らしを送る大切さを第一に考え、まほら舞阪での暮らしをその方のライフスタイルに合わせて、その方らしい普通の暮らしの実現へのお手伝いをさせていただきます。

入所者の皆様のパートナーとして、“私ならここでどんな生活がしたいか”という視点で入所者をサポートしていきます。

“笑顔で始まる優しい温かな介護”を推し進めます。

1. 施設サービスについての相談窓口

電話 053-597-2000（午前9時から午後5時まで）

担当 生活相談員 又は 施設介護支援専門員

2. 施設の概要

(1) 施設の概要

事業所名	短期入所施設 まほら舞阪
所在地	静岡県浜松市中央区舞阪町弁天島3481番地の26
電話番号	053-597-2000
FAX番号	053-597-2001
メールアドレス	mahora@seiyuu-kai.com
ホームページアドレス	https://www.seiyuu-kai.com/
法人種別及び名称	社会福祉法人 井友会（せいゆうかい）
管理者	理事長 今田 欽也
指定年月日	平成18年10月1日
介護保険指定番号	2277103434
交通の便	JR弁天島駅より 西へ徒歩20分

(2) 施設の設備の概要

各居室の種類	室数	面積	1人/1室当たり面積
居室 1人部屋	20室	319.94 m ²	15.99 m ²
食堂兼リビング	2室	291.26 m ²	145.63 m ²
ユニット内浴室	2室	12.24 m ²	6.12 m ²
共同浴室	3室	44.10 m ²	22.05 m ²
トイレ	8箇所	35.12 m ²	4.39 m ²

(3) 施設の職員体制（基本：利用者数により変動します。）

従事者の職種	人員	業務内容
施設長	1名	管理及び業務の総括
生活相談員	1名	ご利用者及びご家族の相談等
看護職員	1名	看護の提供
介護職員	6名以上	介護の提供
介護支援専門員	1名	介護支援の提供
管理栄養士	1名	食事献立及び栄養管理
機能訓練指導員	1名以上	機能訓練指導
事務員	1名	労務管理・会計・一般事務
歯科衛生士（非常勤）	1名	口腔ケア全般
※ 調理員	民間外部委託業者	食事の提供

3. サービスの内容

種 類	内 容
介護支援	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施設介護支援専門員（ケアマネジャー）は、居宅介護支援専門員招集によるサービス担当者会議に参加し、ご利用者やご家族の意向や能力を確認します。 ・ 施設介護支援専門員は、居宅介護支援専門員作成の居宅サービス計画書をもとに短期入所生活介護計画（施設サービス計画）を作成します。 ・ 計画書作成後は総合的にサービス管理を行いながらケアサービスを提供し、一定期間ごとにモニタリングを行い、計画の評価、修正を行います。
食 事	<ul style="list-style-type: none"> ・ 管理栄養士の立てる献立表により、栄養とご利用者の身体状況に配慮したバラエティに富んだ食事を提供します。 ・ 食事はできるだけ離床して食堂で食べていただき、食事時間は希望にかなうよう配慮いたします。 基本時間 朝 7：00～8：00 昼 11：30～12：30 夕 17：30～18：30 ※ 行事等での特別な食事に関しては実費となります。
入浴・清拭	<ul style="list-style-type: none"> ・ 原則、週 2 回以上の入浴又は入浴困難のときは清拭を行います。 ・ 寝たきり等の方は、特殊寝台を用いての入浴も可能です。
排泄の支援	<ul style="list-style-type: none"> ・ ご利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うとともに、排泄の自立についても適切な援助を行います。
日常生活上の支援	<ul style="list-style-type: none"> ・ 寝たきりの防止のため、できる限り離床に配慮します。 ・ ご利用者の状況に応じて適切な褥瘡予防や口腔ケア等を行います。 ・ シーツ交換は毎週 1 回、寝具の消毒は必要の都度行います。
機能訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・ 日常生活において残存能力を活用した介護を行い、機能の維持・改善又はその減退を遅らせるために個別機能訓練計画を策定し、実施します。
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ・ 短期入所生活介護サービスの初日に簡単な健康チェックを行います。 ・ 看護職員が、日常的な保健衛生、健康管理や感染症対策を行います。 ・ <u>医療機関に通院するときは、ご利用者の状況把握や医療行為判断等のため、原則としてご家族に対応していただきますのでご了承ください。</u> なお、諸事情によりご家族の対応が困難なときにはご相談ください。
社会生活上の便宜	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施設では必要な娯楽設備を整えるとともに、施設での生活を実りあるものにするために、適宜レクリエーション等を企画します。 ※ レクリエーション費用等は原則実費となります。
理髪・美容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 必要に応じて出張理・美容店のサービスを実費にてご利用いただけます。

4. 利用料金等

(1) 基本料金等

「介護給付サービスによるサービス」及び「該当したときに対象となる介護給付サービス加算項目」並びに「長期利用に関わる取扱い」等

《本書末尾に添付の「利用料金表」を参照してください。》

※ 利用料金については、ご利用者が市民税非課税世帯に属するときは、区役所又は市役所に申請することにより「負担限度額認定制度」や「社会福祉法人等による利用者負担軽減制度」の対象となるときがあります。

区役所又は市役所の担当窓口にご相談ください。

※ 食費及び居住費については、「介護保険負担限度額認定証」に記載されているときは、記載されている金額となります。

※ 送迎区域外送迎

希望により、当該サービスを提供する実施地域以外（施設より8km超）の地域に居住するご利用者に対して行う送迎は1kmごとに50円加算となります。

(2) その他の料金

① 食事提供に要する費用（基本利用料）

朝食 440円 昼食 640円 夕食 570円 1日当たり 1,650円

※ 特別な食事の場合には、要した費用の実費となります。

② 滞在に要する費用（室料及び光熱費）

居住費（個室基本利用料） 1日当たり 2,300円

③ 日常生活用品費

日常生活において通常必要となる生活日用品であり、施設にて用意する物品の購入に要する費用です。

なお、何点希望されましても、1日当たりの負担は**200円**を上限とします。

希望するものに“○”をご記入ください。

希望するものに“○”をご記入ください。					希望
下記の品目の全部を希望する					1日当たり 200円
品目	1日当たり	希望	品目	1日当たり	希望
おしぼり	31円		バスタオル	60円	
ペーパータオル	7円		フェイスタオル	40円	
ティッシュペーパー	14円		歯ブラシ	2円	
シャンプー	3円		歯磨き粉	3円	
ボディークリーム	4円		義歯ブラシ	4円	
ハンドソープ	20円		入れ歯洗浄剤	9円	
ハンドクリーム	6円		口腔ケア製品	68円	
手指消毒	46円				

④ その他

区 分	利 用 料
特別な食事	要した費用
おやつ代	80円/日
個別のレクリエーション	材料費、講師代の負担
行事参加費	実費相当額
購入依頼のあった品物	要した費用
理髪・美容費	2,500円程度

・キャンセル料

ご利用前にお客様のご都合によりサービスを中止するときは、キャンセル料がかかります。(実費)

ご利用日の前々日17時までにご連絡頂いたとき	無料
ご利用日の前日17時までにご連絡を頂いたとき	利用日額の10%
ご利用日の前日17時を過ぎてご連絡を頂いたとき	利用日額の20%
ご利用予定時間までにご連絡がなかったとき	100%

(3) 支払方法

「口座振替(振替手数料を含みます。)」を基本とさせていただきますが、「現金払い」や「銀行等金融機関からの振込(振込手数料をご負担ください。)」を選択することも可能です。

これらを希望されるときにはお申し出ください。

5. 施設利用にあたって

- ・面会 原則自由です。ただし、感染症の流行の懸念があるときは、その予防の観点から、面会を制限することがあります。
各自の居室、ユニットの食堂、喫茶コーナー、パブリックスペースなどをご自由にご利用ください。
- ・外出 原則自由ですが、「外出届」の提出にご協力ください。
(注：“食事止め”を希望されるときは、前々日17時までのご連絡で止められます。)
- ・飲酒 ご利用者の健康や周囲の方に配慮して適量をお守りください。
- ・喫煙 原則 建物内は“禁煙”です。
- ・設備器具の利用
大切に利用していただきますようお願いします。故意(暴力等)に破損させたときは賠償をお願いすることもあります。
- ・金銭、貴重品の管理 原則自己管理又はご家族管理でお願いします。

- ・所持品の持込 自己管理のできる範囲でお願いします。
- ・居室 ご利用者の心身の状況や介護上、感染予防等の都合で移動していただくことがあります。
- ・記録 ご利用者についての介護・看護記録は、契約終了後2年間保管します。ご利用者及びご家族はご覧になることができます。
- ・衣類 衣類にはお名前をお書きください。
通常洗濯機にて洗濯ができる衣類をご用意ください。
ウール類など通常洗濯機にて洗濯ができない衣類は、自費にてクリーニングとなります。
- ・宗教活動
信仰の自由は尊重します。ただし、他の方への勧誘はお断りいたします。
- ・迷惑行為
暴言・暴力・大声・徘徊など、他の方の迷惑になる行為は謹んでください。

6. 施設の特徴等

(1) 事業の目的

- ・介護保険法令に従い、ご利用者（契約者）がその有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活が営むことが出来るように支援することを目的として、ご利用者に必要な援助を適切に提供します。

(2) 運営の方針

心身の健康の維持向上を図り、必要にあわせて自立した生活を援助します。
プライベート空間はお一人お一人にとってくつろげる場となるよう心がけます。
個人のニーズにあわせた個別のケアの提供を心がけます。
馴染みの地域で交流できる場所の提供により、社会的な孤立感の軽減を図ります。
常に情報提供を行い、ご家族にとっても安心していただける施設となるよう
“笑顔で始まる優しい温かな介護”を誠心誠意心がけます。

(3) 会議及び委員会の設置

上記の(1)及び(2)に基づくサービスを円滑かつ効果的に実現・達成するため、各種の会議や委員会を設けます。

- ・運営管理（主任）会議 ・ユニットリーダー会議 ・職員会議
- ・優先入所検討委員会 ・防災対策委員会 ・給食会議（食事委員会）
- ・生産性向上推進委員会 ・身体拘束適正化委員会 ・虐待防止委員会
- ・介護事故防止対策委員会 ・感染対策委員会 ・口腔機能対策委員会
- ・看取り委員会 ・医療安全委員会 ・見守り機器安全有効活用委員会
- ・生活安全委員会 ・レク委員会 ・介護技術向上委員会 ・褥瘡対策委員会
- ・認知症介護委員会

1 3. サービス内容に関する苦情

施設における苦情やご相談は以下の専用窓口で行います。

① お客様相談・苦情受付担当者

受付担当窓口 : 栗田 裕子 電話 053-597-2000
伊藤 明洋 電話 053-597-2000
解決責任者 : 稲垣 聡子 電話 053-597-2000
受付時間 : 月曜日から金曜日 9:00~17:00

② 第三者による苦情受付

苦情受付者 : 山下 紀江子 電話 053-592-2560
鈴木 英夫 電話 053-592-0260
受付時間 : 月曜日から金曜日 10:00~15:00

③ その他

施設の他に、行政等の相談・苦情窓口にて苦情を伝えることができます。

浜松市中央福祉事業所 長寿支援課 西行政センター内

電話 053-597-1119

所在地: 浜松市中央区雄踏一丁目31番1号

受付時間: 月曜日から金曜日 8:30~17:15

静岡県国民健康保険団体連合会 電話 054-253-5590

所在地: 静岡市葵区春日2丁目4番34号

受付時間: 月曜日から金曜日 9:00~17:00

1 4. 事故発生時の対応

- ・ 施設は、ご利用者に対する短期入所生活介護サービスの提供により事故が発生したときには、速やかに必要な措置を講じ、ご利用者のご家族に報告し、必要に応じて市町村等へも報告を行います。
- ・ 施設及び職員に過失があるときには、その損害を賠償します。
- ・ ご利用者の責めに帰すべき事由によって施設が損害を被ったときには、ご利用者及びそのご家族は連携してその損害を賠償していただくことがあります。
- ・ 施設は、万が一の事故発生に備えて、損害賠償責任保険に加入しています。

1 5. 秘密の保持（プライバシーの厳守）

- ・ 職員は、業務上知り得たご利用者又はそのご家族の秘密を保持します。
職員の退職後においても同様です。
- ・ サービス担当者会議等において、ご利用者又はご家族の個人情報を用いるときは、予め「個人情報利用に関する同意書」により同意を得ます。
- ・ 予め同意を得ない限り、個人情報は使用いたしません。

16. 介護職員の勤務形態

施設における介護職員の勤務形態は、1日の24時間を日勤については平常9:00～18:00、早番7:00～16:00、遅番13:00～22:00、夜勤を22:00～翌日7:00として交替しながら連続して勤務しています。

17. 実習生の受入について

施設は、将来の福祉人材の育成の為、実習生の受入れを社会的使命と考え、社会福祉関係の実習単位を取得しようとしている学生を受け入れています。

ご利用者等の個人情報保護については、十分に配慮し、実習生から個人情報守秘についての誓約書をとるとともに、開示に際しては、可能な限り匿名化の処理を施します。

ショートステイ（短期入所生活介護）利用契約書

まほら舞阪のご利用者（以下、「利用者」という。）と 社会福祉法人 井友会 短期入所施設 まほら舞阪（以下、「事業者」という。）は、事業者が利用者に対して行う短期入所生活介護サービスについて、次のとおり契約します。

（契約の目的）

第1条 事業者は利用者に対し、介護保険法令の趣旨にしたがって、短期入所生活介護サービスを提供し、利用者は事業者に対し、そのサービスに対する料金を支払います。

（契約期間）

第2条 この契約の契約期間は、令和 年 月 日から要介護認定の有効期間満了日までとします。

- 2 利用者は、契約期間満了日から、次の要介護認定の有効期間満了日までの期間を契約期間として、利用者からの解約についての特別な申し出がないとき、契約は自動更新されるものとします。
- 3 契約期間中の利用期間は、居宅介護支援専門員のケアプラン月間予定によります。
- 4 利用者は、利用開始予定日から3日間以上の猶予をおいて、事業者に対し、利用期間の変更を申し入れることができます。また、利用者は契約期間中であれば、短期入所生活介護サービスの追加利用を申込みことができます。これに対し、事業者は居室が確保できないなど正当な理由がない限りこれを断りません。
- 5 利用者は、利用開始予定日の入居時間及び利用日の退居時間を前もって連絡をするものとします。

（短期入所生活介護計画）

第3条 利用期間が3日間以上のとき、事業者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて居宅サービス計画に沿って短期入所生活介護計画（以下「施設サービス計画」という。）を作成します。事業者はこの施設サービス計画の内容を利用者及び身元引受人（家族等）に説明し、同意を得ます。

（短期入所生活介護サービスの内容）

第4条 事業者は、施設サービス計画に沿って、利用者に対し居室、食事、介護サービス、その他介護保険法令の定める必要な援助を提供します。

- 2 事業者は、利用者が利用できるサービスとして、入浴、排泄、食事等の介護、相談等の精神的ケア、社会生活上の便宜、日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を提供するものとします。
- 3 事業者は、利用者の希望、状態に応じて、前2項に定める各種サービスを適切に提供します。

- 4 事業者は、サービス提供にあたり、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ないときを除き、車椅子やベッドに胴や四肢を縛る、上肢を縛る、ミトン型の手袋をつける、腰ベルトやY字型抑制帯をつける、介護衣（つなぎ）を着せる、車椅子テーブルをつける、ベッド柵を4本つける、居室の外から鍵をかける、向精神薬を過度に使用する等の方法による身体拘束を行いません。
- 5 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、委員会の設置及び開催、指針の整備、研修及び訓練の実施等、必要な措置を講じます。
- 6 事業者は、感染症の発生又はそのまん延を防止するため、委員会の設置及び開催、指針の整備、研修及び訓練の実施等、必要な措置を講じます。
- 7 利用者は、サービス内容の変更を希望する場合には、事業者に申し出ることができます。その場合、事業者は可能な限り利用者の希望に添うようにします。

（サービスの提供の記録）

- 第5条 事業者は、短期入所生活介護サービスに関する記録を整備することとし、これをこの契約終了後2年間保管します。
- 2 事業者は、短期入所生活介護サービスの実施終了後、実施したサービスの内容等をその家族等に説明します。
 - 3 利用者又は身元引受人（家族等）は、平日9時から17時までの間に事業者の指定する場所において、当該利用者に係る第1項のサービスの提供に関する記録を閲覧できます。
 - 4 利用者又は身元引受人（家族等）は、当該利用者に係る第1項のサービスの提供に関する記録の複写物の交付を受けることができます。

（料 金）

- 第6条 利用者は、サービスの対価として「重要事項説明書」に定める利用単位毎の料金をもとに計算された合計金額を短期入所生活介護サービスの利用毎に支払います。
- 2 事業者は、当月の料金の合計金額の請求書に明細を付して翌月15日前後に利用者又は身元引受人（家族等）に交付いたします。
 - 3 利用者又は身元引受人（家族等）は、当月の料金の合計額を翌月の27日までに支払います。その方法は口座振替を基本としますが、現金又は振込でも可能です。
 - 4 事業者は、利用者又は身元引受人（家族等）から料金の支払いを受けたときは、利用者又は身元引受人（家族等）に対し領収書を発行します。

（利用開始前のサービスの中止）

- 第7条 利用者は、事業者に対して、利用開始予定前に通知をすることにより、サービス利用を中止することができます。ただし、事業者は、キャンセルした時期に応じて、「重要事項説明書」に記載したキャンセル料の支払いを求めることができます。

(利用期間中の中止)

第8条 利用者は、事業者に対して申し出ることにより、利用期間中であっても退居することができます。

- 2 事業者は、利用者の体調が良好でなく、施設での生活に支障があると判断したときは、利用期間中であってもサービスを中止することができます。
- 3 前2項に定める他、利用期間中に利用者が入院したときには、短期入所生活介護サービスは終了となります。このときは、入院日までの日数を基準に計算します。

(料金の変更)

第9条 利用者の要介護状態の区分に変更があったときは、「重要事項説明書」に記載された額に変更することとします。

- 2 利用者の経済的事項の変化により、負担額認定等に変更があったときは、介護保険法令等関係諸法令の趣旨に従い、利用料金を変更するものとします。
- 3 経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由があるとき、事業者は、当該介護保険給付対象外サービス利用料金を相当な額に変更することができます。
- 4 介護保険法令等関係諸法令の改正があったときは、その内容に応じた額に変更するものとします。
- 5 第3項又は前項の変更があったときは、利用者に事前に通知するものとします。
- 6 利用者又は身元引受人（家族等）は、前項の通知による変更に同意することができないときには、事業者に対して文書で通知することにより、この契約を解約することができます。

(契約の終了)

第10条 利用者は、現にサービスを利用している期間を除き、事業者に対して文書で通知することにより、この契約を解約することができます。

- 2 事業者は、やむを得ない事情があるとき、利用者に対して、1箇月間の予告期間において理由を示した文書で通知することにより、この契約を解約することができます。
- 3 次の事由に該当するときは、事業者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。ただし、利用者が現にサービスを利用している期間中は、5日間の予告期間をおきます。
 - (1) 利用者のサービス利用料金の支払が正当な理由なく3箇月以上遅滞し、料金を支払うように催告したにもかかわらず、7日以内に支払われないとき
 - (2) 利用者又はその家族等が、事業者及び事業者の使用する者又は他の利用者に対して、この契約を継続し難い程の背信行為を行ったとき
- 4 次の事由に該当したときは、この契約は自動的に終了します。
 - (1) 利用者が他の介護保険施設等に入所したとき
 - (2) 利用者の要介護認定区分が非該当（自立）と認定されたとき
 - (3) 利用者が死亡したとき

(秘密保持)

第 11 条 事業者及び事業者の使用する者は、短期入所生活介護サービスを提供する上で知り得た利用者及び身元引受人（家族等）に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は、契約終了後も同様です。

2 事業者は、利用者又は身元引受人（家族等）から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者及び身元引受人（家族等）に関する情報を提供しません。

3 前項に定める文書による同意は、この契約書の締結をもって同意したものとみなします。

(賠償責任)

第 12 条 事業者は、サービスの提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼしたときは、利用者に対してその損害を賠償します。

(緊急時の対応)

第 13 条 事業者は、現に短期入所生活介護サービスの提供を行っているときに、利用者の健康状態が急変したとき、その他必要なときは、予め届けられた連絡先へ可能な限り速やかに連絡するとともに、主治医に連絡を取る等の必要な措置を講じます。

(相談・苦情対応)

第 14 条 事業者は、利用者又は身元引受人（家族等）からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、施設設備又は短期入所生活介護サービスに関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応します。

(本契約に定めのない事項)

第 15 条 利用者及び事業者は、信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。

2 この契約に定めのない事項については、介護保険法令その他諸法令の定めるところを尊重し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

(裁判管轄)

第 16 条 この契約に関してやむを得ず訴訟となるときは、利用者及び事業者は、事業者の所在地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることを予め合意します。

以上の契約を証するため、本書 2 通を作成し、利用者、事業者が記名押印の上、各々がその 1 通を保有するものとします。

個人情報保護の利用目的

社会福祉法人 井友会が運営するすべての施設においては、利用者の尊厳を守り安全管理に配慮する個人情報保護方針の下、ここに利用目的を特定します。予め利用者又は身元引受人（家族等）の同意を得ないで、必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことはいたしません。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

1. 事業者内部での利用目的

- ① 事業者が利用者等に提供する介護サービス
- ② 介護保険事務
- ③ 介護サービスの利用にかかる事業者の管理運営業務のうち次のもの
 - ・ 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
 - ・ 当該利用者の代理で行われる処理業務、金銭管理

2. 他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的

- ① 事業者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（テレビ電話装置等の活用によるサービス担当者会議等）、照会への回答
 - ・ その他の業務委託
 - ・ 利用者の診療等に当たり、外部の医師の意見・助言を求めるとき
 - ・ 家族等への心身の状況説明
- ② 介護保険事業者のうち
 - ・ 保険事務の委託（一部委託を含む。）
 - ・ 審査支払い機関へのレセプトの提出
 - ・ 審査支払い機関又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又は届出等

【上記以外の利用目的】

1. 事業者内部での利用に係る利用目的

- ① 事業者の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・改善の基礎資料
 - ・ 事業者において行われる学生等の実習への協力
 - ・ 事業者において行われる事例研究

2. 他の事業者等への情報提供に係る利用目的

- ① 事業者の管理運営業務のうち
 - ・ 外部監査機関への情報提供

3. その他

- ・ 広報紙等への掲載
- ・ 施設内外行事や活動記録写真等の掲示
- ・ 施設訪問、施設見学、ボランティア団体活動への協力

個人情報利用に関する同意書

社会福祉法人 井友会が運営するすべての施設において、法人が定める個人情報保護方針に従い、法人において下記の事項について私及び私の家族の個人情報を取り扱うことに同意します。

記

【個人情報の内容】

- ・氏名、住所、健康状態、病歴、家族状況等、まほら舞阪が短期入所生活介護サービスを行うために最小限必要となる利用者やその家族個人に関する情報
- ・その他利用者及び身元引受人（家族等）に関する情報であって、特定の個人が識別され、また、識別されうる情報
- ・認定調査票、主治医意見書、介護認定審査会による判定結果、意見
- ・その他必要な情報

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

1. 事業者内部での利用目的

- ① 事業者が利用者等に提供する介護サービス
- ② 介護保険事務
- ③ 介護サービスの利用にかかる事業者の管理運営業務のうち次のもの
 - ・ 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
 - ・ 当該利用者の代理で行われる処理業務、金銭管理

2. 他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的

- ① 事業者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（テレビ電話装置等の活用によるサービス担当者会議等）、照会への回答
 - ・ その他の業務委託
 - ・ 利用者の診療等にあたり、外部の医師の意見・助言を求めるとき
 - ・ 家族等への心身の状況説明
- ② 介護保険事業者のうち
 - ・ 保険事務の委託（一部委託含を含む。）
 - ・ 審査支払い機関へのレセプトの提出
 - ・ 審査支払い機関又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又は届出等

【上記以外の利用目的】

1. 事業者内部での利用に係る利用目的

- ① 事業者の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・改善の基礎資料
 - ・ 事業者において行われる学生等の実習への協力
 - ・ 事業者において行われる事例研究

2. 他の事業者等への情報提供に係る利用目的

- ① 事業者の管理運営業務のうち
 - ・ 外部監査機関への情報提供

3. その他

- ・ 広報紙等への掲載
- ・ 施設内外行事や活動記録写真等の掲示
- ・ 施設訪問、施設見学、ボランティア団体活動への協力

説明者 浜松市中央区舞阪町弁天島3481番地の26
短期入所施設 まほら舞阪
生活相談員 ⑩

私（利用者）は 短期入所施設 まほら舞阪 から説明を受けた
・ ショートステイ（短期入所生活介護）重要事項説明書
・ ショートステイ（短期入所生活介護）利用契約書
・ 個人情報保護の利用目的及び個人情報利用に関する同意書
に同意し、短期入所施設 まほら舞阪 の利用を申し込みます。

契約締結日 令和 年 月 日

契約者 事業者 社会福祉法人 井友会
理事長 今田 欽也 ⑩

短期入所施設 まほら舞阪
所在地 浜松市中央区舞阪町弁天島3481番地の26
指定番号 浜松市 指定 第2277103434号
代表者名 施設長 稲垣 聡子 ⑩

利用者 住所 _____
氏名 _____ ⑩

家族代表（身元引受人、保証人）

住所 _____
氏名 _____ ⑩
続柄 _____

署名代行人

住所 _____
氏名 _____ ⑩
続柄 _____

※ 請求書等送付先

氏名 _____