

通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション） 運営規程

1. 施設の概要

（1）施設の名称

- ・経営主体：医療法人 財団明理会
- ・施設名：介護老人保健施設 利府仙台ロイヤルケアセンター
- ・開設年月日：平成9年5月1日
- ・所在地：宮城県宮城郡利府町新中道二丁目1番地1
- ・電話番号：022-356-0355
- ・ファックス番号：022-356-0533
- ・開設者：理事長 中村 哲也
- ・施設管理者：施設長 小針 雅男
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設（0452680028号）

（2）施設の目的

通所リハビリテーションは、要支援状態または要介護状態と認定された利用者(以下単に「利用者」という。)に対し、介護保険法令の趣旨に従って、通所リハビリテーション計画を立てて実施し利用者の心身の機能の維持回復を図ることを目的とする。

（3）運営の方針

- ①当施設は、利用者の意志及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等、緊急時やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。
- ②当施設は、質の高い看護・介護・リハビリテーションを提供できるよう研鑽に努め、利用者の生活機能の維持・向上に努める。
- ③当施設は、利用者が安心して療養生活を送れるよう、安全・衛生の管理に努め、明るく快適な療養環境の提供に努める。
- ④当施設は、地域の保健医療・福祉サービス事業者との連携を密にし、利用者が地域において包括的ケアサービスを受けることが出来るように努める。
- ⑤当施設は、地域高齢者の在宅生活支援を行うと共に、家族の介護負担軽減に寄与する。

（4）施設の職員体制

- ・管理者1名（専任の常勤医師）・理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士又は看護職員もしくは介護職員の合計が4.5名（そのうち理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士を1名以上配置）

（5）利用定員

通所リハビリテーションの利用定員は45名とする。

（6）営業日及び営業時間

- ①営業日は年末年始休業日を除く、毎週月曜日から土曜日までの6日間とする。
- ②営業時間は午前8時30分～午後4時30分までとする。
- ③サービス提供時間は午前9時30分～午後16時までとする。

2. 通所リハビリテーションサービス内容

通所リハビリテーションは、医師、理学療法士、作業療法士及び言語聴覚士等リハビリスタッフによって作成される通所リハビリテーション計画に基づいて、理学療法、作業療法及び言語療法その他必要なりハビリテーションを行う。

- ①通所リハビリテーション計画の立案
- ②送迎
- ③食事の提供
- ④入浴（一般浴槽の他入浴に介助を要する利用者には特別浴槽で対応する。）
- ⑤医学的管理、看護
- ⑥介護
- ⑦機能訓練（理学療法、作業療法、言語療法等）
- ⑧相談援助サービス
- ⑨その他

3. 利用料金（利用料金表をご覧ください。）

支払い方法

毎月10日に発行する前月分請求書により、同月25日までの支払いを原則とする。支払方法は窓口での現金及びクレジット

トカード・現金書留・銀行口座引き落としの4方法とする。

4. 通常の事業の実施地域

仙台市(宮城野区)、塩釜市、多賀城市及び利府町とする。

5. 施設利用に当たっての留意・禁止事項

- ①共同生活の秩序を守り、規律ある生活をする事。
- ②火気の取り扱いに注意すること。
- ③けんか、口論、泥酔、中傷、その他、他人の迷惑となるような行為をしないこと。
- ④利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は、禁止する。
- ⑤金銭・貴重品の管理については、当施設では責任を負わない。
- ⑥ペットの持ち込みは、禁止する。
- ⑦その他管理上必要な指示に従うこと。

上記各号に規程する事項は、利用者の家族にも適用する。

6. 利用中止の勧告

- ①故意または重大な過失により、前条に規定する禁止行為を頻回に繰り返す場合に当たっては、施設は利用者及びその家族に利用中止を勧告する場合がある。
- ②利用者が当該施設通所リハビリテーション対象でなくなった場合、又は保険料の滞納などにより介護保険被保険者の資格を喪失した場合は、遅滞なく保険者である市町村に通知し対応策を検討する。この結果により利用中止を勧告する場合がある。

7. 非常災害対策

防災設備・・・自動火災報知設備、自動火災報知設備受信機、非常電話、
非常放送設備、通路誘導灯、避難口誘導灯、粉末消火器、
補助散水栓、スプリンクラー
消防訓練・・・年2回

8. 施設内感染防止対策

当施設では施設内感染の蔓延防止に努め、職員定期検診、感染防止対策委員会等を実施する。不測の事態により感染者が発生した場合は、感染マニュアルに基づき、適切な措置を講じ、関係機関（保健所、医療機関、行政機関）と連携をとる。

9. 虐待防止対策

当施設は、利用者の人権擁護・虐待の防止のため次の事項の措置を講じます。

- ① 虐待を防止するための職員に対する研修の実施。
- ② 利用者及びその家族からの苦情処置体制の整備。
- ③ その他虐待防止のために必要な措置。

当施設は、虐待又は虐待が疑われる事案を発見した場合は、速やかに市町村に通報するものとする。

10. ハラスメント対策等

- ① 当施設は、職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、職員に周知・啓発を行います。
- ② ハラスメントに対する相談窓口を設置し、適切に対応するために必要な体制を整備します。
- ③ ハラスメント防止を図るため、職員に対し、必要な研修を実施します。
- ④ ハラスメント被害者への配慮のため行為者に対して一人で対応させない等、必要な措置を講じます。

11. その他

個人情報保護方針、協力病院、利用料金表、苦情処理の対応及び事故発生時緊急連絡体制については、施設内に掲示する。

介護老人保健施設利府仙台ロイヤルケアセンター
通所（介護予防通所）リハビリテーション重要事項説明書

1. 施設の概要

(1) 施設の名称

- ・経営主体：医療法人財団明理会
- ・事務所：東京都板橋区本町36-3
- ・施設名：介護老人保健施設 利府仙台ロイヤルケアセンター
- ・開設年月日：平成9年5月1日
- ・所在地：宮城県宮城郡利府町新中道2丁目1番地1
- ・敷地面積：8,231㎡
- ・施設建物：5,882㎡
- ・電話番号：022-356-0355 ・ファックス番号022-356-0533
- ・開設者：理事長 中村 哲也
- ・管理者：施設長 小針 雅男
- ・事業所番号：0452680028号

(2) 施設の目的

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（以下「当施設」という。）は、要支援状態または要介護状態と認定された利用者（以下「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、通所リハビリテーション計画及び、介護予防通所リハビリテーション計画（以下「通所リハビリテーション計画等」という）を立てて実施し利用者の心身の機能の維持回復を図ることを目的とする。

(3) 運営の方針

- ①当施設は、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等、緊急時やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。
- ②当施設は、質の高い看護・介護・リハビリテーションを提供できるよう研鑽に努め、利用者の生活機能の維持・向上に努める。
- ③当施設は、利用者が安心して療養生活を送れるよう、安全・衛生の管理に努め、明るく快適な療養環境の提供に努める。
- ④当施設は、地域の保健医療・福祉サービス事業者と連携を密にし、利用者の早期家庭復帰を援助すると共に、利用者が地域において包括的ケアサービスを受けることが出来るよう努める。
- ⑤当施設は、地域高齢者の在宅生活支援を行うと共に、家族の介護負担軽減に寄与する。

(4) 施設の職員体制（常勤、非常勤を含む）

管理者1名（専任の常勤医師）・理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士又は看護職員もしくは介護職員の合計が4.5名（そのうち理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士を1名以上配置）
人員基準に定められた上記の人数以上の職員体制を配置する。

(5) 利用定員

当施設の利用定員は45名とする。

(6) 営業日及び営業時間

当施設の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- ①営業日は、年末年始休業日を除く、毎週月曜日から土曜日までの6日間とする。
- ②営業時間は午前8時30分～午後5時30分とする。
- ③サービス提供時間は午前9時30分～午後16時までとする。

2. サービスの内容

- ①通所リハビリテーション計画等の立案
- ②食事の提供（昼食12:00～13:00）
- ③入浴
- ④医学的管理、看護
- ⑤介護
- ⑥機能訓練（リハビリテーション実施計画書等のリハビリテーションの実施、指導等）
- ⑦栄養管理（栄養マネジメント等の栄養状態の管理、指導等）
- ⑧相談援助サービス
- ⑨その他

3. 利用料その他の費用

(1) 利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、介護報酬の利用者負担額と食費とする。その他の費用として、次の各号に掲げる費用の支払いを受けることが出来るものとする。

①食費

②その他サービスを提供する便宜の内、日常生活上においても通常必要となる費用や、利用者が参加する余暇活動等にかかる費用。

③前記の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意した旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

上記利用料に関しては、(別紙1)「通所リハビリテーションサービス利用料金表」を提示する。

(2) 支払い方法

毎月10日に発行する前月分請求書により、同月25日までの支払いを原則とする。

支払い方法は、銀行口座引落とし、窓口での現金、クレジットカード、現金書留とする。

4. 通常の事業の実施地域

通常の送迎実施区域を以下の区域とする。

仙台市（宮城野区）・塩釜市・多賀城市及び利府町

5. 利用に当たっての留意・禁止事項

当施設の利用に当たっての留意・禁止事項を以下のとおりとする。

①共同生活の秩序を守り、規律ある生活をする事。

②火気の取り扱いに注意すること。

③けんか、口論、泥酔、その他、他人の迷惑となるような行為をしないこと。

④利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は、禁止する。

⑤金銭・貴重品の管理については、当施設では責任を負わない。

⑥ペットの持ち込みは、禁止する。

⑦その他管理上必要な指示に従うこと。

上記各号に規定する事項は、利用者の家族にも適用する。

6. 非常災害対策

施設は、消防法の規定に基づき非常災害に関する計画をたて、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

- ・防災設備・・自動火災報知設備、自動火災報知設備受信機、非常電話、非常放送設備、通路誘導灯、非難口誘導灯、粉末消火器、補助散水栓、スプリンクラー
- ・消防訓練・・年2回

7. 個人情報保護

当施設の個人情報保護方針及び利用目的は次紙記載の通りとする。

又、施設職員に対して、施設職員である期間及び施設職員でなくなった後においても、正当な理由がなく、その業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を第三者に漏らすことがないよう指導教育を随時行う。

8. 要望・苦情の申し出

当施設への要望及び苦情に関しては、(別紙2)の体制により対応する。

9. 事故発生時の対応

介護サービス提供にあたって事故が発生した場合は、速やかに家族や市町村等に連絡すると共に、必要な措置を講じる。事故内容については状況等を記録し、再発防止に努める。事故が故意過失による場合は損害賠償する。ただし、当該事故が故意過失によらない場合や、入所者に重過失がある場合はこの限りではない。

事故発生時の対応は別紙の通りとする。(別紙3)

10. 施設内感染防止対策

当施設では施設内感染の蔓延防止に努め、職員定期健診、感染防止対策委員会等を実施する。不測の事態により感染者が発生した場合は、感染マニュアルに基づき、適切な措置を講じ、関係機関（保健所、医療機関、行政機関）と連携をとる。

11. 虐待防止事項

当施設は、利用者の人権の擁護・虐待の防止のため次の事項の措置を講じます。

- ① 虐待を防止するための職員に対する研修の実施
- ② 利用者及びその家族からの苦情処置体制の整備
- ③ その他虐待防止のために必要な措置

当施設は、虐待又は虐待が疑われる事案を発見した場合は、速やかに市町村に通報するものとする。

12. ハラスメント対策等

- ① 当施設は、職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、職員に周知・啓発を行います。
- ② ハラスメントに対する相談窓口を設置し、適切に対応するために必要な体制を整備します。
- ③ ハラスメント防止を図るため、職員に対し、必要な研修を実施します。
- ④ ハラスメント被害者への配慮のため行為者に対して一人に対応させない等必要な措置を講じます。

附則

平成26年 4月1日	一部改定	(料金表：消費税増税による)
平成27年 4月1日	一部改定	(料金表：介護保険改定による)
平成27年 5月1日	一部改正	(料金表：タオル代追加)
平成27年 8月1日	一部改定	(料金表：利用者負担割合変更による)
平成28年 4月1日	一部改定	(料金表：おやつ代追加による)
平成28年 4月14日	一部改定	(通所リハビリテーションサービス利用に係る情報提供同意書の6項を追加)
平成29年 4月1日	一部改定	(料金表：介護保険改定による)
平成29年10月1日	一部改訂	(苦情対応組織図メンバーの変更)
平成30年 2月21日	一部改訂	(苦情対応組織図メンバーの変更)
平成30年 4月1日	一部改定	(料金表：介護保険改定による)
令和1年 5月1日	一部改定	(元号改定による変更)
令和1年10月1日	一部改定	(介護保険改定に伴う料金表変更・所在地変更に伴う変更)
令和3年 4月1日	一部改定	(料金表：介護保険改定による) (虐待防止事項・ハラスメント対策等追加)
令和3年 8月1日	一部改定	(料金表：利用者負担割合変更に伴う料金表の変更)
令和4年 4月1日	一部改定	(施設長、苦情対応組織図メンバーの変更)
令和4年10月1日	一部改定	(料金表：食事代の変更)
令和5年 4月1日	一部改定	(料金表：食費・居住費の変更) (同意書の一部変更) (個人情報保護同意書の変更) (契約書署名欄の一部変更)
令和6年 4月1日	一部改定	(料金表：食事代の変更)
令和6年 6月1日	一部改定	(料金表：介護保険改定による)

通所・介護予防通所リハビリテーションサービス利用料金表

1. 通所リハビリテーションサービス費

サービス内容略称		単位	大規模型(要件を満たした事業所)		
			1割負担	2割負担	3割負担
通所リハビリテーション費 (1時間以上2時間未満)	要介護1	日	369円	738円	1,107円
	要介護2		398円	796円	1,194円
	要介護3		429円	858円	1,287円
	要介護4		458円	916円	1,374円
	要介護5		491円	1,865円	2,356円
通所リハビリテーション費 (2時間以上3時間未満)	要介護1	日	383円	766円	1,149円
	要介護2		439円	878円	1,317円
	要介護3		498円	996円	1,494円
	要介護4		555円	1,110円	1,665円
	要介護5		612円	1,224円	1,836円
通所リハビリテーション費 (3時間以上4時間未満)	要介護1	日	486円	972円	1,458円
	要介護2		565円	1,138円	1,695円
	要介護3		643円	1,286円	1,929円
	要介護4		743円	1,486円	2,229円
	要介護5		842円	1,684円	2,526円
通所リハビリテーション費 (4時間以上5時間未満)	要介護1	日	553円	1,106円	1,659円
	要介護2		642円	1,284円	1,926円
	要介護3		730円	1,460円	2,190円
	要介護4		844円	1,688円	2,532円
	要介護5		957円	1,914円	2,871円
通所リハビリテーション費 (5時間以上6時間未満)	要介護1	日	622円	1,244円	1,866円
	要介護2		738円	1,476円	2,214円
	要介護3		852円	1,704円	2,556円
	要介護4		987円	1,974円	2,961円
	要介護5		1,120円	2,240円	3,360円

サービス内容略称	単位	金額			備考
		1割負担	2割負担	3割負担	
入浴介助加算(Ⅰ)	日	40円	80円	120円	
入浴介助加算(Ⅱ)	日	60円	120円	180円	
リハビリテーションマネジメント加算1	月	560円	1,120円	1,680円	6ヶ月以内
		240円	480円	720円	6ヶ月以降
リハビリテーションマネジメント加算2	月	593円	1,186円	1,779円	6ヶ月以内
		273円	546円	819円	6ヶ月以降
リハビリテーションマネジメント加算3	月	793円	1,586円	2,379円	6ヶ月以内

		473 円	946 円	1,419 円	6 ヶ月以降
リハビリテーションマネジメント加算 4	月	270 円	540 円	810 円	
短期集中個別リハビリテーション実施加算	日	110 円	220 円	330 円	
認知症短期集中リハビリテーション実施加算 I	日	240 円	480 円	720 円	週 2 回を限度
認知症短期集中リハビリテーション実施加算 II	月	1,920 円	3,840 円	5,760 円	月 4 回以上実施
生活行為向上リハビリテーション実施加算	月	1,250 円	2,500 円	3,750 円	6 ヶ月以内
リハビリテーション提供体制加算	(1)	12 円	24 円	36 円	3 時間以上 4 時間未満
	(2)	16 円	32 円	48 円	4 時間以上 5 時間未満
	(3)	20 円	40 円	60 円	5 時間以上 6 時間未満
	(4)	24 円	48 円	72 円	6 時間以上 7 時間未満
	(5)	28 円	56 円	84 円	7 時間以上
理学療法士等体制強化加算	日	30 円	60 円	90 円	
若年性認知症利用者受入加算	日	60 円	120 円	180 円	
栄養改善加算	回	200 円	400 円	600 円	月 2 回を限度
栄養アセスメント加算	月	50 円	100 円	150 円	
口腔・栄養スクリーニング加算 (I)	回	20 円	40 円	60 円	6 ヶ月に一回を限度
口腔・栄養スクリーニング加算 (II)		5 円	10 円	15 円	
口腔機能向上加算 I	回	150 円	300 円	450 円	月 2 回を限度
口腔機能向上加算 II 1		155 円	310 円	465 円	
口腔機能向上加算 II 2		160 円	320 円	480 円	
重度療養管理加算	日	100 円	200 円	300 円	
移行支援加算	日	12 円	24 円	36 円	
科学的介護推進体制加算	月	40 円	80 円	120 円	
中重度者ケア体制加算	日	20 円	40 円	60 円	
退院時共同指導加算	回	600 円	1,200 円	1,800 円	
送迎を行わない場合	片道	▲47 円	▲94 円	▲141 円	
サービス提供体制強化加算 (I)	日	22 円	44 円	66 円	
通所リハ感染症等対応加算		所定単位の 3% を加算			
介護職員処遇改善加算 (I)		所定単位の 8.6% を加算			

2. 介護予防通所リハビリテーションサービス費

サービス内容略称	単位	金額			備考	
		1 割負担	2 割負担	3 割負担		
予防通所リハビリテーション費	要支援 1	月	2,268 円	4,536 円	6,804 円	
	要支援 2	月	4,228 円	8,456 円	12,684 円	
利用開始から 12 月を超えて予防通所リハビリテーションを行った場合	要支援 1	月	▲120 円	▲240 円	▲360 円	
	要支援 2	月	▲240 円	▲480 円	▲720 円	
生活行為向上リハビリテーション実施加算	月	562 円	1,124 円	1,686 円	6 月以内	
退院時共同指導加算	回	600 円	1,200 円	1,800 円		

栄養改善加算	月	200 円	400 円	600 円	
栄養アセスメント加算	月	50 円	100 円	150 円	
口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅰ)	回	20 円	40 円	60 円	6ヶ月に一回を限度
口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅱ)		5 円	10 円	15 円	
口腔機能向上加算(Ⅰ)	月	150 円	300 円	450 円	月1回を限度
口腔機能向上加算(Ⅱ)		160 円	320 円	480 円	
一体的サービス提供加算	月	480 円	960 円	1,440 円	
若年性認知症利用者受入加算	月	240 円	480 円	720 円	
科学的介護推進体制加算	月	40 円	80 円	120 円	
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	要支援1	月	88 円	176 円	264 円
	要支援2		176 円	352 円	528 円
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	月	総単位数に8.6%を乗じた金額			

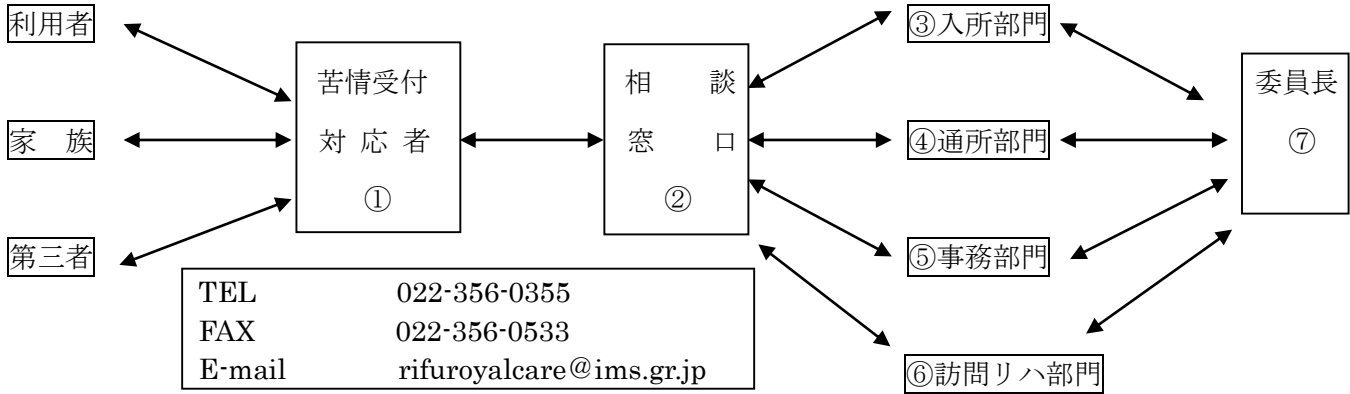
3. 食費

昼食(1食)	871円(非課税)
おやつ(1日) ※午後からの利用者のみ	87円(非課税)

4. その他の利用料

種類	金額	種類	金額
尿取りパット	1枚 25円(非課税)	オムツ(M)	1枚 120円(非課税)
リハビリパンツ(M)	1枚 120円(非課税)	オムツ(L)	1枚 140円(非課税)
リハビリパンツ(L)	1枚 150円(非課税)	写真代	1枚 44円(消費税込)
入浴用タオルセット	1日 88円(消費税込)	催事参加費	行事・レクに係る実費額

苦情及び高齢者虐待対応組織図



- ① 苦情受付及び高齢者虐待の対応者：当事者及び関係者
- ② 苦情相談及び高齢者虐待対応窓口：介護支援専門員 支援相談員
- ③ 入所部門：看護部長 介護課長 介護係長
- ④ 通所部門：看護部長 介護課長 介護係長
- ⑤ 事務部門：事務長 支援相談員 総務課
- ⑥ 訪問リハビリ部門：訪問リハビリ管理者
- ⑦ 委員長：施設長

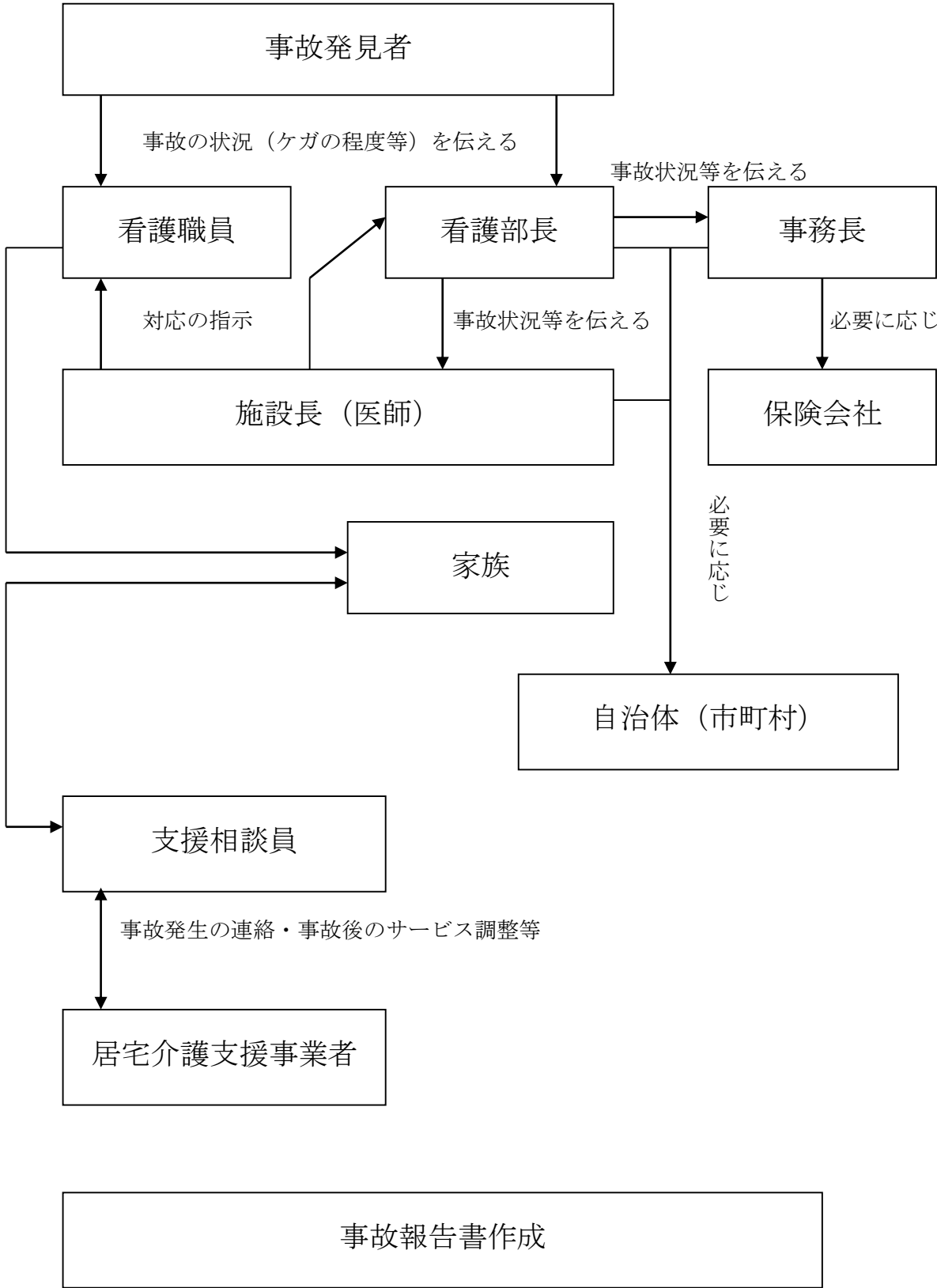
利用者からの苦情を処理する為に講ずる措置の概要

- 一. 苦情相談窓口の設置
 利用者からの苦情に対し常設の窓口を設置する。
- 二. 利用者からの事情聴取
 苦情相談窓口は、利用者からの苦情内容について十分聴き、内容の明確化に努め記録をとり、調査・対応が必要なしと判断した時は、理解が得られる説明を行う。
- 三. 当事者からの事情聴取
 苦情相談窓口は、利用者からの苦情内容を把握した上で、施設の当事者あるいは事情を知り得る関係者等から事実確認を行う。
- 四. 委員会開催の要請
 苦情相談窓口は、事実確認した上で、解決策について協議するために委員会の開催について施設長に要請をし、施設長がそれを召集し開催する。
- 五. 委員会の開催
 苦情対策委員会により苦情の案件について協議した結果について説明し、改善が必要と認められるときは、改善策を講じる。
- 六. 職員への周知
 委員会における協議内容の結果について職員への伝達研修を行い改善に努める。
- 七. 解決・改善の公表
 解決・改善の結果については、サービスの信頼性を向上するため、個人情報に関するものを除き、定期的に公表します。

行政機関その他の苦情受付機関

名 称	T E L
利府町保健福祉部健康推進課	0 2 2 - 3 5 6 - 1 3 3 4
仙台市宮城野区障害高齢課	0 2 2 - 2 9 1 - 2 1 1 1
塩釜市健康福祉部長寿社会課	0 2 2 - 3 6 4 - 1 2 0 4
多賀城市保健福祉部介護福祉課	0 2 2 - 3 6 8 - 1 1 4 1
松島町健康長寿課	0 2 2 - 3 5 5 - 0 6 7 7
七ヶ浜町健康増進課	0 2 2 - 3 5 7 - 7 4 4 7
宮城県国民健康保険団体連合会	0 2 2 - 3 5 7 - 7 7 0 0

利府仙台ロイヤルケアセンター事故発生時緊急連絡体制



※ 24時間以内に緊急処置に関わった全職員で作成する

この連絡網はあくまでもマニュアルに過ぎません。事故発生状況により変更が生じる場合もあります。

介護老人保健施設
通所・介護予防通所リハビリテーション利用同意書

重要事項説明書を受領し、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上で同意します。

介護老人保健施設 利府仙台ロイヤルケアセンター
施設長 小針 雅男 殿

令和____年____月____日

同意者 (利用者)

氏 名 _____ 印

住 所 _____

同意者 (利用者家族)

氏 名 _____ 印 続柄 _____

住 所 _____

説明者

氏 名 _____ 印 所属 _____

利用者様の個人情報保護についてのお知らせ

当施設では、利用者様に安心してサービスを受けていただくために、利用者様の個人情報の取扱いにも万全の体制で取り組んでいます。

個人情報とは

生存する個人に関する情報です。氏名・生年月日・住所・性別・顔画像等に限らず、身体、財産、職種、肩書、事実、判断、評価、映像、音声による情報も含まれます。客観的な検査データとそれに対する医師の判断、評価も個人に関する情報です。お亡くなりになった方に関する情報は、生存するご遺族様等に関する情報となります。

なお、診察した医師の視点から、医学的判断や評価等が医師の個人に関する情報とみなされることもあります。

個人情報の利用目的について

当施設では、利用者様の個人情報を次紙記載の目的で使用させていただくことがございます。これら以外の目的で使用させていただく必要が生じた場合には、改めて利用者様から同意をいただきます。

個人情報の開示・訂正・利用停止について

当施設では、利用者様の個人情報の開示・訂正・利用停止等につきましても「個人情報の保護に関する法律」の規定にしたがって進めております。

個人情報の使用期間について

利府仙台ロイヤルケアセンター通所・介護予防通所リハビリテーション契約書第 2 条に準ずるものとします。

個人情報保護方針について

医療法人財団明理会利府仙台ロイヤルケアセンターは、「思いやり」「安心」「信頼」という理念のもと、質の高い看護・介護・リハビリテーションの実現とよりよいサービスの提供を目標として、努力しております。利用者様の健康状態に応じて適格なサービスを提供させていただくためには、利用者様に関する様々な情報が必要です。利用者様と確かな信頼関係を築き上げ、安心してサービスを受けていただくために、利用者様の個人情報の安全管理は欠くことはできません。当法人・当施設では下記の基本方針に基づき、情報の管理を行い、利用者様の個人情報保護に厳重な注意を払っております。

1. 利用者様情報の収集・利用・第三者への提供

個人情報を保護・管理する体制を確立し、適切な個人情報の収集、利用者及び提供に関する内部規則を定め、これを遵守します。ご本人の承諾なしに第三者に提供することはありません。

2. 利用者様情報の安全保護

個人情報へのアクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざん及び漏えい等に関する万全の予防措置を講じます。万一の問題発生時には速やかな是正対策を実施します。

3. 職員教育・業務委託先監督

個人情報保護体制を適切に維持するために、職員の教育・研修を徹底します。また、一部の業務を外部の会社等に委託する場合があります。その際に、利用者様の個人情報を知らせることもあります。当法人・当施設では信頼のおける会社等を選択すると同時に、利用者様の個人情報が不適切に扱われないように監督してまいります。

4. 法令・規範の遵守

個人情報に関する法令及びその他の規範を遵守します。

5. 継続的改善

的確な個人情報の保護措置が講じられるよう、個人情報の取扱いに関する内部規定を定期的に見直し、これを遵守してまいります。

当施設における利用者様の個人情報の使用目的

1. 施設内での使用

- ①利用者様に提供する介護サービス
- ②介護保険事務
- ③入退所等の管理
- ④会計・経理
- ⑤事故等の報告
- ⑥技術の向上を目的とした施設内症例研究
- ⑦その他、利用者様に関わる管理運営業務

2. 施設外への情報提供としての使用

- ①他の病院・診療所・薬局・介護サービス事業者等との連絡調整（利用状況、他科受診、担当者会議等）
- ②他の病院・診療所・薬局・介護サービス事業者等からの照会への回答
- ③検体検査業務等の業務委託
- ④ご家族等への心身の状況説明
- ⑤審査支払機関へのレセプトの提出
- ⑥審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ⑦行政機関への実地指導・監査・照会・相談・学術研究に伴う情報提供及び事故等の報告
- ⑧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
- ⑨その他、利用者様への介護保険事務に関する利用

3. その他

- ①介護サービスや業務の維持・改善の為の基礎資料
- ②介護保険施設等において実施される学生の実習への協力
- ③その他、介護サービス向上に関連する施設管理運営業務

上記に対する同意・留保についてはいつでも撤回、変更等が可能です。個人情報保護相談窓口は 1F 事務所 となっておりますのでお申し付けください。

個人情報保護に関する相談窓口
利府仙台ロイヤルケアセンター事務所
TEL : 022-356-0355
FAX : 022-356-0533
E-mail: rifuroyalcare@ims.gr.jp

介護老人保健施設サービス利用に係る情報提供同意書

私（利用者及びその家族）は、「利用者様の個人情報に関するお知らせ」「当施設における個人情報の使用目的」の内容及び個人情報の取り扱いについて十分に理解しました。

利府仙台ロイヤルケアセンターに対し必要な個人情報を提供し、適切に使用することを同意します。

当施設ホームページ・広報誌等へ、施設内の雰囲気をよりよく伝える為に写真を掲載することがあります。写真（施設でのイベント等行事風景）を掲載することを

[許可 ・ 不許可] します。

介護老人保健施設利府仙台ロイヤルケアセンター 施設長 小針 雅男 殿

令和____年____月____日

同意者（利用者）

氏 名 _____ 印

住 所 _____

同意者（利用者家族）

氏 名 _____ 印 続柄 _____

住 所 _____