

医療法人 敦賀温泉病院 デイケアゆらり

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 利用約款

(約款の目的)

第1条 医療法人 敦賀温泉病院（以下「事業者」という。）が運営する医療法人 敦賀温泉病院 デイケアゆらり（以下「当事業所」という。）は、要介護又は要支援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、利用者が可能な限り自宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように、通所リハビリテーションを提供します。又、利用者の生活機能の維持又は向上をめざして支援することを目的とした介護予防通所リハビリテーションを提供します。一方、利用者及び利用者の身元引受人は、当事業所に対し、そのサービスに対する料金を支払うことについて取り決めることを、本約款の目的とします。

(適用期間)

第2条 本約款は、利用者が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利用同意書を当事業所に提出したときから効力を有します。但し、身元引受人に変更があった場合は、新たな身元引受人の同意を得ることとします。

- 2 利用者は、第4条又は第5条による解除がない限り、初回利用時の同意書提出をもって、繰り返し当事業所の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を利用することができるものとします。但し、本約款、別紙1、別紙2（本項において「本約款等」といいます。）の改定が行われた場合は新たな本約款等に基づく同意書を提出していただきます。

(身元引受人)

第3条 利用者は、次の各号の要件を満たす身元引受人を立てます。但し、利用者が身元引受人を立てることができない相当の理由がある場合を除きます。

- ① 行為能力者（民法第20条第1項に定める行為能力者をいいます。以下同じ。）であること。
- ② 弁済をする資力を有すること。
- 2 身元引受人は、利用者が本約款上当事業所に対して負担する一切の債務を極度額30万円の範囲内で、利用者と連帯して支払う責任を負います。
- 3 身元引受人は、前項の責任のほか、次の各号の責任を負います。
 - ① 利用者が疾病等により医療機関に入院する場合、入院手続きが円滑に進行するように協力すること。
 - ② 当事業所の利用を解除若しくは終了した場合の残置物の引取り等の処置、又は利用者が死亡した場合の遺体の引取をすること。但し、遺体の引取について、身元引受人と別に祭祀主宰者がいる場合、当事業所は祭祀主宰者に引き取っていただくことができます。
- 4 身元引受人が第1項各号の要件を満たさない場合、又は当事業所、当事業所の職員若しくは他の利用者等に対して、窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷その他の背信行為又は反社会的行為を行った場合、当事業所は、利用者及び身元引受人に対し、相当期間内にその身元引受人に代わる新たな身元引受人を立てることを求めることができます。但し、第1項但書の場合はこの限りではありません。
- 5 身元引受人の請求があったときは、当事業所は身元引受人に対し、当事業所に対する利用料金の未払い、これに対する利息及び賠償すべき損害の有無並びにこれらの残額及び支払期が到来しているものの額に関する情報を提供します。

(利用者からの解除)

第4条 利用者は、当事業所に対し、利用中止の意思表示をすることにより、利用者の居宅サービス計画にかかわらず、本約款に基づく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利用を解除することができます。なお、この場合利用者および身元引受人は、速やかに当事業所および利用者の居宅サービス計画作成者又は介護予防サービス計画作成者に連絡するものとします（本条第2項の場合も同様とします。）。

- 2 身元引受人も前項と同様に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利用を解除することができます。但し、利用者の利益に反する場合は、この限りではありません。
- 3 利用者又は身元引受人が正当な理由なく、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実施時間中に利用中止を申し出た場合については、原則、基本料金及びその他ご利用いただいた費用を当事業所にお支払いいただきます。

(当事業所からの解除)

第5条 当事業所は利用者及び身元引受人に対し、次に掲げる場合には、本約款に基づく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サービスの利用を解除・終了することができます。

- ① 利用者が要介護認定において自立と認定された場合
- ② 利用者の居宅介護サービス（介護予防サービス）計画で定められた利用時間を超える場合
- ③ 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当事業所での適切な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の提供を超えると判断された場合
- ④ 利用者及び身元引受人が、本約款に定める利用料金を3ヶ月分以上滞納し、その支払いを督促したにもかかわらず10日間以内に支払われない場合
- ⑤ 利用者が、当事業所、当事業所の職員又は他の利用者等に対して、窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷その他の利用継続が困難となる程度の背信行為又は反社会的行為を行った場合
- ⑥ 第3条第4項の規定に基づき、当事業所が新たな身元引受人を立てることを求めたにもかかわらず、新たな身元引受人を立てない場合。但し、利用者が新たな身元引受人を立てることができない相当の理由がある場合を除く
- ⑦ 天災、災害、施設・設備の故障その他やむを得ない理由により、当事業所をご利用いただくことができない場合

(利用料金)

第6条 利用者、身元引受人は連帯して、当事業所に対し、本約款に基づく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サービスの対価として、別紙1の利用単位ごとの料金をもとに計算された月ごとの合計額及び利用者が個別に利用したサービスの提供に伴い必要となる額の合計額を支払う義務があります。但し、当事業所は、利用者の経済状態等に変動があった場合、上記利用料金を変更することがあります。

- 2 当事業所は、利用者、身元引受人若しくは身元引受人が指定する送付先に対し、前月料金の合計額の請求書及び明細書を、毎月15日までに発行し、利用者、身元引受人は連帯して、当事業所に対し、当該合計額をその月の末日までに支払うものとします。なお、支払いの方法は別途話し合いの上、双方合意した方法によります。
- 3 当事業所は、1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、支払者に対して、領収書を発行します。

(記録)

第7条 当事業所は、利用者の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サービスの提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後5年間保管します。

2 当事業所は、利用者が前項の記録の閲覧、謄写を求めた場合には、原則として、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。但し、身元引受人その他の者（利用者の代理人を含みます。）に対しては、利用者の承諾その他必要と認められる場合に限り、これに応じます。

3 当事業所は、身元引受人が第1項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、閲覧、謄写を必要とする事情を確認して当事業所が必要と認める場合に限り、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。但し、利用者が身元引受人に対する閲覧、謄写に反対する意思を表示した場合その他利用者の利益に反するおそれがあると当事業所が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。

4 前項は、当事業所が身元引受人に対して連帯保証債務の履行を請求するため必要な場合は適用されません。

5 当事業所は、利用者及び身元引受人以外の親族が第1項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、利用者の承諾がある場合に限り、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。但し、利用者の利益に反するおそれがあると当事業所が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。

(身体の拘束等)

第8条 当事業所は、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。但し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、管理者が判断し、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行うことがあります。この場合には、当事業所の医師がその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載することとします。

(虐待防止に関する事項)

第9条 当事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

① 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する責任者：医療法人 敦賀温泉病院 事務局長 愛宕 誠

虐待防止に関する担当者：医療法人 敦賀温泉病院 診療課長 藤本 寛巳

② 事業所は利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。

③ 職員が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、職員が利用者の権利擁護に取り組める環境整備に努めます。

④ 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について職員に周知徹底を図ります。

⑤ 虐待防止・対応のためのマニュアルを整備しています。

⑥ 職員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施します。

⑦ 当該事業所職員または養護者（現に擁護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町に通報します。

(ハラスメントの防止)

第10条 当事業所は、現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け、取り組んでいきます。

事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

① 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為

② 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為

③ 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は、当該事業所職員、利用者、身元引受人および家族が対象となります。

- 2 ハラスメント事案が発生した場合、ハラスメント防止対策マニュアルなどを基に即座に対応し、委員会等により同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。
- 3 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また定期的に話し合いの場を設け、ハラスメント発生状況の把握に努めます。
- 4 ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。
- 5 ハラスメントに関する相談窓口：医療法人 敦賀温泉病院 診療課長 藤本 寛巳

(衛生管理等)

第 11 条 当事業所は、利用者の使用する施設、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、又は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正に行います。

- 2 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
 - ① 職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
 - ② 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
 - ③ 事業所における感染の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を概ね 6 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底していきます。
 - ④ 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
 - ⑤ 職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

(業務継続計画の策定等)

第 12 条 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所リハビリテーション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為の計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

- 2 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。
- 3 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

(秘密の保持及び個人情報の保護)

第 13 条 当事業所とその職員は、業務上知り得た利用者、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人の親族に関する個人情報の利用目的を別紙 2 のとおり定め適切に取り扱います。また、正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、例外として次の各号については、法令上、介護関係事業者が行うべき義務として明記されていることから、情報提供を行うこととします。

- ① サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等
- ② 居宅介護支援事業所及び地域包括支援センター等との連携
- ③ 利用者が偽りその他不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市町村への通知
- ④ 利用者に病状の急変が生じた場合等の主治の医師への連絡等
- ⑤ 生命・身体の保護のため必要な場合（災害時において安否確認情報を行政に提供する場合等）

- 2 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取扱いとします。

(緊急時の対応)

第 14 条 当事業所は、利用者に対し、当事業所の医師の医学的判断により対診が必要と認める場合、他の医療機関での診療を依頼することがあります。

- 2 前項のほか、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利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、当事業所は、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人が指定する者に対し、緊急に連絡します。

(事故発生時の対応)

第 15 条 サービスの提供等により事故が発生した場合、当事業所は、利用者に対し必要な措置を講じます。

- 2 当事業所の医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、他の医療機関での診療を依頼します。
- 3 前 2 項のほか、当事業所は利用者の身元引受人又は利用者若しくは身元引受人が指定する者及び保険者の指定する行政機関に対して速やかに連絡します。

(要望又は苦情等の申出)

第 16 条 利用者及び身元引受人又は利用者の親族は、当事業所の提供する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に対しての要望又は苦情等について、別紙 1 に記載のある担当者に申し出ることができます。

(賠償責任)

第 17 条 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サービスの提供に伴って当事業所の責に帰すべき事由によって、利用者が損害を被った場合、当事業所は、利用者に対して、損害を賠償するものとします。

- 2 利用者の責に帰すべき事由によって、当事業所が損害を被った場合、利用者及び身元引受人は、連帯して、当事業所に対して、その損害を賠償するものとします。

(利用契約に定めのない事項)

第 18 条 この約款に定められていない事項は、介護保険法令その他諸法令に定めるところにより、利用者又は身元引受人と当事業所が誠意をもって協議して定めることとします。

医療法人 敦賀温泉病院 デイケアゆらり

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 重要事項説明書

1. 事業者（法人）

- ・ 事業者名 医療法人 敦賀温泉病院
- ・ 法人の所在地 福井県敦賀市吉河 41 号 1 番地 5
- ・ 法人種別 医療法人
- ・ 代表者名 理事長 玉井 顯
- ・ 電話番号 (0770) 23-8210

2. 事業所の概要

(1) 事業所施設の名称等

- ・ 事業所名 医療法人 敦賀温泉病院 デイケアゆらり
- ・ 開設年月日 平成 27 年 8 月 1 日
- ・ 所在地 福井県敦賀市吉河 41 号 1 番地 5
- ・ 連絡先 電話番号 (0770) 23-8210 / FAX 番号 (0770) 23-3068
- ・ 管理者名 理事長 玉井 顯
- ・ 介護保険指定番号 1810214120
- ・ サービス提供地域 敦賀市・美浜町

(2) 事業の目的と運営の方針

【事業の目的】

要介護状態または要支援状態となった利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、理学療法、作業療法等必要なリハビリテーションを行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り生活機能の維持又は向上を図ることを目的としています。

【医療法人 敦賀温泉病院 デイケアゆらり 運営の方針】

デイケアゆらりではご自宅のように「ゆっくり・ラクに・リラックス」して過ごしていただける雰囲気づくりに努めています。またお一人おひとりの状態に合わせたリハビリテーションやケアの提供に取り組んでいます。

(3) 事業所の職員体制

- 医師 1 名
- 理学療法士、作業療法士もしくは言語聴覚士 1 名以上
- 介護職員 1 名以上

(4) 通所定員 20 名

3. 事業所の営業日及び営業時間

- (1) 営業日 月曜日～金曜日
- (2) 営業時間 午前 8 時 30 分～午後 5 時 00 分
- (3) サービス提供時間 午前 9 時 30 分～午後 3 時 30 分

(3) 休 日 日曜日、祝日、お盆（指定する2日間）、12月29日から翌年1月3日

4. サービス内容

① 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

○利用者に関わる医師及び理学療法士、作業療法士、その他サービスの提供にあたる職員が共同し、計画を作成します。計画作成の際は、利用者・利用者の後見人、利用者の家族、身元引受人等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。

② リハビリテーション

○理学療法士等による利用者の状況に適したリハビリテーションを行い、身体機能・動作能力・認知機能の維持回復および生活の質の向上に努めます。

③ 送迎

○ご自宅から施設までの送迎を行います。送迎サービスの利用は任意です。

④ 食事

○利用者の状況に応じて適切な食事を提供するとともに、食事の自立についても適切な援助を行います。

⑤ 入浴

○一般の浴槽での入浴を行います。入浴サービスの利用は任意です。ただし、利用者の心身の状態に応じて清拭となる場合があります。

⑥ 排泄

○利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な援助を行います。

⑦ 健康管理・服薬管理

○利用者の状態に応じて適切な健康管理・服薬管理を行います。

⑧ 生活支援・相談援助

○利用者とその家族への生活支援や相談援助を行います。必要があればご自宅に訪問し、生活場面に必要な動作等の助言や支援を行います。

⑨ その他

これらのサービスの中には、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、ご相談ください。

5. 利用料金

(1) 通所リハビリテーション

①基本料金の自己負担額（通常規模型 1日につき）

利用時間 要介護 状態区分	負担 割合	1時間以上 2時間未満	2時間以上 3時間未満	3時間以上 4時間未満	4時間以上 5時間未満	5時間以上 6時間未満	6時間以上 7時間未満
	要介護1	1割	369円	383円	486円	553円	622円
2割		738円	766円	972円	1,106円	1,244円	1,430円
3割		1,107円	1,149円	1,458円	1,659円	1,866円	2,145円
要介護2	1割	398円	439円	565円	642円	738円	850円
	2割	796円	878円	1,130円	1,284円	1,476円	1,700円
	3割	1,194円	1,317円	1,695円	1,926円	2,214円	2,550円
要介護3	1割	429円	498円	643円	730円	852円	981円
	2割	858円	996円	1,286円	1,460円	1,704円	1,962円
	3割	1,287円	1,494円	1,929円	2,190円	2,556円	2,943円

利用時間 要介護 状態区分	負担 割合	1 時間以上 2 時間未満	2 時間以上 3 時間未満	3 時間以上 4 時間未満	4 時間以上 5 時間未満	5 時間以上 6 時間未満	6 時間以上 7 時間未満
	要介護 4	1 割	458 円	555 円	743 円	844 円	987 円
2 割		916 円	1, 110 円	1, 486 円	1, 688 円	1, 974 円	2, 274 円
3 割		1, 374 円	1, 665 円	2, 229 円	2, 532 円	2, 961 円	3, 411 円
要介護 5	1 割	491 円	612 円	842 円	957 円	1, 120 円	1, 290 円
	2 割	982 円	1, 224 円	1, 684 円	1, 914 円	2, 240 円	2, 580 円
	3 割	1, 473 円	1, 836 円	2, 526 円	2, 871 円	3, 360 円	3, 870 円

②加算・減算料金の自己負担額 (1割負担)

加算名/減算名	自己負担額	加算・減算の内容
入浴介助加算 (I)	40 円/日	・入浴介助を適切に行うことができる人員及び設備を有して、入浴介助を行った場合
退院時共同指導加算	600 円/回	・病院又は診療所に入院中の方が退院するに当たり、事業所の医師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士が退院前カンファレンスに参加し、※退院時共同指導を行った場合 ※ 利用者又は家族に対して、病院又は診療所の主治の医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士その他の従業者と利用者の状況等に関する情報を共有した上で、在宅でのリハビリテーションに必要な指導を共同して行い、その内容を在宅でのリハビリテーション計画に反映させること
短期集中個別リハビリテーション実施加算	110 円/日	・医師の指示を受けた理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が退院 (所) 日又は認定日から 3 ヶ月以内の期間に、個別リハビリテーションを集中的に行った場合
若年性認知症利用者受入加算	60 円/日	・若年性の認知症の方を対象に、個別の担当者を定めてサービスを提供した場合
リハビリテーション提供体制加算	3 時間以上 4 時間未満 : 12 円 4 時間以上 5 時間未満 : 16 円 5 時間以上 6 時間未満 : 20 円 6 時間以上 7 時間未満 : 24 円	・事業所に配置されている理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の合計数が、利用者 25 人までに対して 1 名が常時配置されている場合
事業所が送迎を行わなかった場合の減算	所定単位数から片道につき 47 単位	・自宅と事業所との間の送迎を行わなかった場合
サービス提供体制強化加算 (II)	18 円/回	・事業所の介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が 50% 以上の場合

(2) 介護予防通所リハビリテーション

①基本料金の自己負担額 (1月につき)

【要支援 1】

1 割	: 2, 268 円
2 割	: 4, 536 円
3 割	: 6, 804 円

【要支援 2】

1 割	: 4, 228 円
2 割	: 8, 456 円
3 割	: 12, 684 円

②加算・減算料金の自己負担額（1割負担）

加算名／減算名	自己負担額	加算・減算の内容
若年性認知症利用者 受入加算	240 円／月	・若年性の認知症の方を対象に、個別の担当者を定めてサービスを提供した場合
利用を開始した日の 属する月から起算して 12 月を超えた期間に 介護予防通所リハビリ テーションを行った 場合の減算	要支援 1：120 円／月 要支援 2：240 円／月	・利用を開始した月から 12 ヶ月を超えてサービスを提供した場合
サービス提供体制 強化加算（Ⅱ）	要支援 1：72 円／月 要支援 2：144 円／月	・事業所の介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が 50% 以上の場合

※基本料金、加算・減算料金の自己負担の割合については、介護保険負担割合証をご確認ください。
ただし、介護保険給付の範囲を超えたサービス利用は全額自己負担となります。

(3) その他の料金

① 食事代（おやつ代を含む） 640 円／1 食

※ 事業所で提供する食事をお取りいただいた場合にお支払いいただきます。

② おむつ代 パットタイプ 100 円／1 枚

パンツ・テープタイプ 150 円／1 枚

③ 文書料

・医療法人 敦賀温泉病院にて医師が診断書を作成させていただいた場合、2,200 円（税込）かかります。

・利用者のご希望により領収証明書を作成させていただいた場合、1,100 円（税込）いただきます。

④ その他の費用

・サービス提供とは関係のない費用（個人の購入物、行事参加費等）については、その都度実費をいただきます。

(4) 料金の支払い方法

毎月 15 日までに前月分の請求書を郵送又はご利用時にお渡しさせていただきます。お支払い方法は ①口座引き落とし ②窓口支払い ③口座振り込みの 3 通りから選べます。

6. 利用にあたっての留意事項

① 介護保険被保険者証・介護負担割合証

ご利用されるにあたり、ご利用希望者の介護保険被保険者証・介護負担割合証を確認させていただきます。

② 飲酒・喫煙

事業所・病院内は禁煙となっています。飲酒については、原則お断りしています。

③ 設備、備品の利用

事業所内の設備、器具は本来の用途に従ってご利用ください。

④ 所持品、備品等の持ち込み

事業所を利用するにあたり、最低限必要な品に限ります。

⑤ 携帯電話の持ち込み

原則お断りしていますが、諸般の事情により持ち込まれる場合の管理については、自己責任において個人で管理をお願いいたします。ご使用に際してはマナーモードに設定していただき、決められた場所をお願いいたします。

⑥ 金銭、貴重品の管理

原則、事業所ではお預かりできませんので、管理については自己責任において個人で管理をお願いいたします。

⑦ 宗教活動

事業所内での他の利用者又は職員に対する執拗な宗教活動、政治活動はご遠慮ください。

⑧ 営利目的

事業所内での他の利用者又は職員に対する営利目的の活動はご遠慮ください。

⑨ ペットの持ち込み

事業所内へのペットの持ち込み及び飼育はお断りします。

7. 非常災害対策

当事業所では、災害対策に関する責任者を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。

- ・非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、非常災害時の関係機関へ通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に通知周知します。
- ・定期的に避難、救出、その他必要な訓練（夜間想定訓練を含む）を行います。
- ・災害に関する責任者（防火管理者）： 医療法人 敦賀温泉病院 経理部長 谷口 雅則
- ・防災設備： スプリンクラー、消火器、消火栓、防火戸、自動火災通報装置、排煙装置、避難誘導装置
- ・防災訓練： 年2回以上

8. 要望及び苦情等の相談

(1) 当事業所利用者相談、苦情担当

当事業所のサービスに関するご相談、苦情を承り、速やかに対応させていただきます。

【相談窓口】

担当者	医療法人 敦賀温泉病院 診療課長 藤本 寛巳
電話番号	(0770) 23-8210
対応時間	月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時00分

(2) 外部苦情相談窓口

当事業所以外に市町の窓口、苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

敦賀市役所 長寿健康課	TEL (0770) 22-8180
美浜町役場 健康福祉課（福祉）	TEL (0770) 32-6704
国民健康保険団体連合会	TEL (0776) 57-1611

<別紙 2>

個人情報の利用目的

デイケアゆらりでは、利用者及びご家族の尊厳を守り安全に配慮する事業所理念の下、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】

(当事業所内部での利用目的)

- ・当事業所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事業所の管理運営業務のうち
 - －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

(他の事業者等への情報提供を伴う利用目的)

- ・当事業所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
 - －利用者の診療等にあたり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - －家族等への心身の状況説明
- ・介護事務のうち
 - －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
- ・損害賠償保険等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】

(当事業所の内部での利用に係る利用目的)

- ・当事業所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
 - －当事業所において行われる学生の実習への協力
 - －当事業所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かかる利用目的)

- ・当事業所の管理運営業務のうち
 - －外部監査機関への情報提供