

サンアップル短期入所生活介護センター運営規程
〔指定短期入所生活介護/指定介護予防短期入所生活介護〕

（事業の目的）

第 1 条 この事業所が行うサンアップル短期入所生活介護（以下「指定短期入所生活介護」という）の事業は、要介護状態又は要支援等（介護予防対象）となった場合においても、その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、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の概能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

（運営の方針）

第 2 条 運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 指定短期入所生活介護は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、認知症の状況等利用者の心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を妥当適切に行う。
- (2) 指定短期入所生活介護を行うに当たっては、相当期間以上にわたり継続して入所する利用者については、短期入所生活介護計画又は、介護予防短期入所生活介護計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営む上で必要な援助を行う。
- (3) 短期入所生活介護従業者は、指定短期入所生活介護の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
- (4) 指定短期入所生活介護事業者は、指定短期入所生活介護の提供に当たっては、当該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場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。
- (5) 指定短期入所生活介護事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- (6) 指定短期入所生活介護〔指定予防短期入所生活介護〕の提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。
- (7) 指定短期入所生活介護事業者は、自らその提供する指定短期入所生活介護の質の評価を行い、常にその改善を図る。
- (8) 指定短期入所生活介護事業者は、特別養護老人ホームの併設事業所であって、その入所者に利用されていない居室（空床）を利用して指定短期入所生活介護の事業を行う。

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第 3 条 この事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は、別表のとおりとする。（別表 1 参照）

(利用定員)

第 4 条 利用者定員は、19名とする。災害時やむを得ない場合を除き、利用定員及び居室の定員を超え利用させない。但し、空床利用は除く。

(指定短期入所生活介護の事業内容)

第 5 条 指定短期入所生活介護の事業内容は次の通りとする。

- (1) 生活相談（相談援助等）に関すること。
- (2) 機能訓練に関すること。
- (3) 介護（移動や排泄、入浴介助・口腔ケア・見守り等のサービス）に関すること。
- (4) 食事・栄養に関すること。
- (5) 健康状態の確認に関すること。
- (6) 送迎に関すること。
- (7) その他必要なサービス

(利用料その他の費用額)

第 6 条 指定短期入所生活介護事業者は、法定代理受領サービスに該当する指定短期入所生活介護を提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該指定短期入所生活介護に係る居宅介護サービス費用基準額又は居宅支援サービス費用基準額から当該指定短期入所生活介護事業者を支払われる居宅介護サービス費又は居宅支援サービス費の額を控除して得た額の支払を受ける。

2 指定短期入所生活介護事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定短期入所生活介護を提供した際には、その利用者から支払を受ける利用料の額と、指定短期入所生活介護に係る居宅介護サービス費用基準額又は居宅支援サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにする。

3 指定短期入所生活介護事業者は、前2項の支払を受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の支払いを利用者から受けとることができる。（別表2参照）

- (1) 厚生大臣の定める基準に基づき利用者が選定する特別な居室（国若しくは地方公共団体の負担若しくは補助又はこれらの準ずるものを受けて建築され、買収され、又は改造されたものを除く。）の提供を行ったことに伴い必要となる費用
- (2) 送迎に要する費用（厚生大臣が別に定める場合を除く。）
- (3) 食費
- (4) 居住費（光熱水費）
- (5) 理美容代
- (6) 前各号に掲げるもののほか、指定短期入所生活介護において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められるもの但し、おむつ代は無料。
- (7) 指定短期入所生活介護事業者は、前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

(通常の送迎の実施地域)

第 7 条 通常の送迎の実施地域は次のようにする

弘前市内、藤崎町、板柳町、鶴田町、平川市、鯉ヶ沢町、西目屋村、大鰐町、田舎館村とする。

(衛生管理等)

第 8 条 事業者は、利用者の使用する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わなければならない。

- 2 事業者は、当該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必要な措置を講ずるよう、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - (1) 事業者における感染症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（通信機器等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね 3 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 事業者における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
 - (3) 事業者において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。
 - (4) 前 3 号に掲げるもののほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第 9 条 サービス利用に当たっての留意事項は次に掲げるところによるものとする

- 1 短期入所生活介護利用者は、施設長や医師、看護職員、介護職員、生活相談員、機能訓練指導員などの指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努める。
- 2 短期入所生活介護利用者が、外出等を希望する場合には、所定の手続きにより施設長に届ける。
- 3 短期入所生活介護利用者は、健康に留意するものとし、施設で行う健康診査は、特別な理由がない限り受診する。
- 4 短期入所生活介護利用者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために施設に協力する。
- 5 短期入所生活介護利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。
 - (1) 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
 - (2) 喧嘩、口論、泥酔などで他の入所者等に迷惑を及ぼすこと。
 - (3) 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
 - (4) 指定した場所以外で火気を用いること。
 - (5) 故意に施設もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

(緊急時などにおける対応方法)

第 10 条 短期入所生活介護従業者は、現に短期入所生活介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師又はあらかじめ事業者が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じ

なければならない。

（非常災害対策）

第 11 条 非常災害に備えて必要な設備を設け、防災、避難に関する計画を作成する。

- 2 非常災害に備え、少なくとも二ヶ月に一回は避難、救出その他必要な訓練等を行う。訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

（虐待防止に関する事項）

第 12 条 事業者は、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の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（通信機器等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

- 2 事業者は、サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる入所者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

（身体拘束に関する事項）

第 13 条 事業者は、利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。ただし、当該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場合には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行う。

- 2 事業者は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

- (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（通信機器等を活用して行うことができるものとする。）を 3 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備
- (3) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

（業務継続計画の策定等）

第 14 条 事業者は、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介護福祉施設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るものとする。

2 事業者は、従業者に対し、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するものとする。

3 事業者は、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うものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第 15 条 指定短期入所生活介護事業者は、指定短期入所生活介護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規定の概要、短期入所生活介護従業者の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービス内容及び利用期間等について利用申込者の同意を得なければならない。

2 指定短期入所生活介護事業者は、短期入所生活介護の提供の開始前から終了後に至るまで利用者が継続的に保険医療サービスや福祉サービスを利用できるように必要な援助を行わなければならない。そのために、居宅介護支援事業者や、その他の保健・医療・福祉サービスの提供者と密接な連携を保つ必要がある。

3 指定短期入所生活介護事業者は、運営に当たって地域の住民などと連携し、地域との交流に努めなければならない。

4 指定短期入所生活介護事業者は、利用者が相当期間以上にわたり継続して入所すると予想される場合には、短期入所生活介護計画を作成しなければならない。

5 指定短期入所生活介護事業者は、自ら提供する短期入所生活介護のサービスについて質の評価を行い、常に改善を図らなければならない。また、利用者の食事は、栄養並びに利用者の身体の状態及び嗜好(し)好を考慮したものとするとともに、適切な時間に行う。

6 指定短期入所生活介護事業者は、1週間に2回以上、適切な方法により利用者を入浴させ、あるいは清拭しなければならない。また、利用者の心身の状態に応じて、適切な方法により、排泄の自立について援助を行い、離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を行う必要がある。

7 事業者は、全ての従業者(看護職員、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。)に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。

(1) 採用時研修

(2) 内部研修

8 事業者は、適切な短期入所生活介護サービスの提供を確保する観点から、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であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(苦情処理)

第 16 条 提供した指定短期入所生活介護に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切対応

するため、相談窓口の設置など、必要な措置を講ずる。

(協力病院等)

第 17 条 入院治療を必要とする入所者のために協力病院を定める。また、協力歯科医療機関を定める。

第 18 条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人七峰会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規程は、平成 16 年 4 月 1 日より施行する。

平成 17 年 10 月 1 日変更する。

平成 18 年 4 月 1 日変更する。

平成 21 年 4 月 1 日変更する。(介護報酬改定)

平成 24 年 3 月 21 日変更する。(利用者定員の変更)

平成 24 年 4 月 1 日変更する。(別表、介護報酬改定)

平成 25 年 4 月 1 日変更する。

平成 26 年 4 月 1 日変更する。(別表、介護報酬改定)

平成 27 年 4 月 1 日変更する。(別表、介護報酬改定)

平成 27 年 8 月 1 日変更する。(別表、介護報酬改定)

平成 28 年 4 月 1 日変更する。

平成 29 年 4 月 1 日変更する。(別表、介護報酬改定)

平成 30 年 4 月 1 日変更する。(別表、介護報酬改定)

令和元年 10 月 1 日変更する。(別表、消費税増税)

令和 3 年 4 月 1 日変更する。(別表、介護保険法/報酬改定)

令和 3 年 8 月 1 日変更する。(別表、補足給付の変更)

令和 4 年 4 月 1 日変更する。(別表、従業者の員数変更)

令和 4 年 10 月 1 日変更する。(別表、介護報酬改定)

令和 5 年 4 月 1 日変更する。(別表、従業者の員数変更)

令和 6 年 4 月 1 日変更する。(別表、介護報酬改定/従業者の員数変更)

令和 7 年 4 月 1 日変更する。(別表、従業者の員数変更)

令和 7 年 5 月 10 日変更する。(別表、料金表変更)

令和 8 年 4 月 1 日変更する。(別表、料金表、従業者の員数変更)

重 要 事 項 説 明 書

(短期入所生活介護サービス利用)

あなたに対する短期入所生活介護サービス提供開始にあたり、厚生省令第39号第4条に基づいて当事業者があなたに説明すべき事項は次のとおりです。

1. 事業者

事業者の名称	社会福祉法人 七峰会
事業者の所在地	青森県弘前市大字下白銀町21番地8
法人の種類	社会福祉法人
代表者名	理事長 大平和夫
電話番号	0172-33-8861

2. ご利用施設

施設の名称	サンアップル短期入所生活介護センター
施設の所在地	青森県弘前市浜の町東5丁目24-3
施設長名	総合施設長 東谷康生
電話番号	0172-97-2111
ファクシミリ番号	0172-97-2112

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	指定介護老人福祉施設サービスの適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、施設の管理者や従業者が、要介護状態にある高齢者及び介護予防対象者に対し、適正なサービスを提供する。
施設運営の方針	居宅サービス計画に基づき、可能な限り、居宅での自立生活をすすめて行くことを念頭に置いて、入浴、排泄、食事等の介護、相談援助、社会生活上の便宜の供与、その他の日常生活を営むことができるよう支援する。 短期入所利用者の意思及び人格を尊重し、常に短期入所利用者の立場に立って指定介護短期生活介護サービスを提供するよう努める。明るく家庭的な雰囲気の下、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護施設・保険医療サービス・福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

4. 施設の概要

(1)居室(特養と共用有り)

居室の種類	室数
個室	100室

(2)その他主な設備(特養と共用有り)

設備の種類	数
食堂	8室
機能訓練室	1室
浴室	介護浴槽8室(内特殊浴槽2台)
便所	男女各8箇所
医務室	2室

(3)定員 19名

5. 職員体制(令和8年4月1日現在)

区分 従業者の 職種	区 分				
	員 数	常 勤 専 従	勤 兼 務	非常 勤 専 従	兼 務
総合施設長(所長)	1		1		
生活相談員	1	1			
介護支援専門員	1	1			
介護職員	34	31		3	
看護職員	5	1	2		2
機能訓練指導員	1	1			
医師	1			1	
管理栄養士	2	2			
調理員	4	3		1	
事務員	2	2			
その他	7		1		6

※職員は特別養護老人ホームと兼務する

6. 職員の勤務体制

従業者の職種	勤 務 体 制
総合施設長	8:30～17:30(休憩60分)
生活相談員・介護支援専門員	8:30～17:30(休憩60分)
介護職員日勤	8:30～17:30(休憩60分)
介護職員早番	7:00～16:00(休憩60分)
介護職員遅番	9:30～19:00(休憩90分)
介護職員夜勤	16:00～9:00(実働13時間)
看護職員	8:45～17:45(休憩60分) 夜間については交替で自宅待機とし、緊急時に備えています。
機能訓練指導員	8:30～17:30(休憩60分)
医師	内科医…毎週月曜午後回診 歯科医…※
管理栄養士	8:30～17:30(休憩60分)

※歯科医については、協力歯科医院があります。

7. 施設サービスの概要

(1) 介護保険給付サービス

種 類	内 容
食事介助	・栄養士の立てる献立表により、栄養と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。(但し、食費は給付対象外です。) ・食事はできるだけ離床して食堂でとっていただけるように配慮します。 (食事時間) 朝食時間 7:30 ～ 8:30 昼食時間 12:00～13:00 夕食時間 18:00～19:00
排せつの介助	・利用者の身体状況・精神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。 ・おむつを使用する方に対しては、随時交換を行います。
入浴介助	・週2回の入浴または清拭を行います。 ・寝たきり等で座位のとれない方は機械を用いての入浴も可能です。
着替え等の介助	・生活のリズムを考えて、毎朝晩の着替えを行っています。 ・シーツ交換は週1回実施しています。
口腔ケア	・利用者の年齢や心身の状態に合わせた口腔ケアを毎食前後に行います。
機能訓練	・機能訓練指導員による入所利用者の状況に適合した機能訓練を行い、身体機能の維持・改善に努めます。
健康管理	・内科については嘱託医師により、週1回診察日を設けて健康管理に努めます。また、緊急等必要な場合には主治医あるいは協力医療機関等に責任をもって引き継ぎます。 ・入所利用者が外部の医療機関に通院する場合は、その介添えについてできるだけ配慮します。 (当施設の嘱託医) ・内科: 関秀一 医師 (協力医療機関) ・関医院中津軽診療所、弘愛会病院 ・藤代健生病院
相談および援助	・当施設は、短期入所利用者及びそのご家族からのいかなる相談についても誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。 (相談窓口) 生活相談員

社会生活上の 便宜	・当施設では、必要な教養娯楽設備を整えるとともに、施設での生活を実あるものとするために、適宜レクリエーション行事を企画します。
--------------	---

(2) 介護保険給付外サービス

種 類	内 容
食 費 等	・栄養士の立てる献立表により、栄養と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する為の食材費及び調理費用
金銭管理	・現金の管理は行っていません。必要な衣類等はご家族様へ連絡後持参いただいております。遠方であるなど、特段の事情がある方についてはご相談ください。
理美容サービス	・毎月1回(第3月曜日) ご希望により美容院による出張サービスをご利用いただけます。

8. 利用料

(1) 法定給付

区 分	利 用 料
法定代理受領の場合	介護報酬の告示上の額(別表に記載) 施設介護サービス費の1割～3割(所得に応じて負担額が変動します)
法定代理受領でない場合	介護報酬の告示上の額(別表に記載) (施設介護サービスの基準額に同じ)

(2) 給付外

区 分	利 用 料
食費	食事を提供することに係る費用
居住費	施設内での生活に係る光熱水費
理容・美容サービス	理容、美容のある方ご利用ください
おやつ代	お菓子ジュースの提供をいたします 費用は後日に実費精算いたします

9. 苦情等申立先

苦情受付窓口	苦情解決責任者: 東谷 康生(サンアップルホーム総合施設長) 苦情受付担当者: 今井 真希(サンアップルホーム生活相談員) 利用時間: 8:30～17:30 利用方法: 電話 0172-97-2111
第三者委員	吉川良大: 社会福祉法人七峰会監事 電話0172-33-8861 工藤伸役: 社会福祉法人七峰会監事 電話0172-33-8861 (七峰会本部)
苦情申立機関	青森県高齢福祉課 介護保険グループ 電話017-734-9298 青森県運営適正化委員会 電話017-731-3039 弘前市福祉部介護福祉課 電話0172-35-1111 (苦情相談窓口 0172-40-7099) 青森県国民健康保険団体連合会 電話017-723-1336

10. 秘密保持

- (1) 当事業所従業者は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由無く第三者に漏らしません。この守秘義務は解約後も同様です。
- (2) 当事業所は、重要事項説明の同意をもって、以下に掲げる理由に限り、利用者及びその家族に関する情報を提供します。
- ①要介護・要支援認定調査及び施設サービス計画の内容について、関係する都道府県、市町村、付属機関及びその委託を受けた機関が情報提供や報告を求めた場合。
 - ②主治医等が施設サービス計画の内容について情報提供を求めた場合。
 - ③医療機関を受診する時、または入院する時に医療機関から情報を求められた場合。
 - ④緊急時の搬送に救急車を使用した時、救急隊より情報を求められた場合。

11. 非常災害時の方策

非常時の対応	別途定める「特別養護老人ホームサンアップルホーム消防計画」にのっとり対応を行ないます。
平常時の訓練	別途定める「特別養護老人ホームサンアップルホーム消防計画」にのっとり、年2回以上夜間及び日中を想定した避難訓練を入所者の方も参加して実施します。

12. 当施設ご利用の際に留意いただく事項

来訪・面会	来訪者は、面会時間を遵守し、必ずその都度職員に届出てください。
外出・外泊	外泊・外出の際には必ず行き先と帰宅時間を職員に申出てください。
居室・設備・器具の利用	施設内の居室や設備、器具は本来の用法にしたがってご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合、賠償していただくことがございます。
喫煙・飲酒	喫煙は決められた場所以外ではお断りします。決められた場所や食堂以外での飲酒はお断りします。
迷惑行為等	騒音等他の入所者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、むやみに他の入所者の居室等に立ち入らないようにしてください。
所持品の管理	所持品の管理は利用者が行いますが、管理のできない方は施設職員が行います。
現金等の管理	現金等の管理は利用者が行いますが、管理のできない方は施設職員が行います。
宗教活動・政治活動	施設内で他の入居者に対する宗教活動および政治活動はご遠慮ください。

サンアップル短期入所生活介護センターのサービス提供開始にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて、重要事項の説明を行いました。

令和 年 月 日

事業者

住 所	青森県弘前市浜の町東5丁目24-3
事業所名	サンアップル短期入所生活介護センター
代表者名	総合施設長 東谷 康生
	説明者 今井 真希

私は、契約書及び本書面により、事業者からサンアップル短期入所生活介護センターについて重要事項の説明を受けサービス開始に同意します。

利用者

住 所	
氏 名	印

利用者代理人

住 所	
氏 名	印

個人情報利用同意書

私及び私の家族の個人情報の利用については、下記により必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

記

1 使用目的

- (1) 介護サービスの提供を受けるにあたって、介護支援専門員と介護サービス事業者との間で開催されるサービス担当者会議において、私の状態、家族の状況を把握するために必要な場合。
- (2) 上記(1)の外、介護支援専門員又は介護サービス事業所との連絡調整のために必要な場合。
- (3) 現に介護サービスの提供を受けている場合で、私が体調等を崩し又はケガ等で病院へ行ったときで、医師・看護師等に説明する場合。

2 個人情報を提供する事業所

- (1) 居宅サービス計画に掲載されている介護サービス事業所
- (2) 病院又は診療所(体調を崩し又はケガ等で診療することとなった場合)

3 使用する期間

サービスの提供を受けている期間

4 使用する条件

- (1) 個人情報の利用については、必要最小限の範囲で使用するものとし、個人情報の提供に当たっては関係者以外の者に洩れることのないよう細心の注意を払う。
- (2) 個人情報を使用した会議、相手方、個人情報利用の内容等の経過を記録する。

令和 年 月 日

事業所の名称 サンアップル短期入所生活介護センター
総合施設長 東谷 康生 殿

住所

氏名

印

(家族)住所

氏名

印