

短期入所生活介護

重要事項説明書

壬生老人ホーム 短期入所生活介護 重要事項説明書

(令和 8 年 4 月 1 日現在)

1 事業者（法人）の概要

名称・法人種別	社会福祉法人 壬生老人ホーム
代 表 者 名	理事長 松浦 俊海
所在地・連絡先	(住所) 京都市中京区壬生柳ノ宮町 31 (電話) 801-1243 (FAX) 801-1405

2 事業所（ご利用施設）

事業所名	短期入所生活介護 壬生老人ホーム (併設・空床型)
所在地・連絡先	(住所) 京都市中京区壬生柳ノ宮町 27 (電話) 801-1243 (FAX) 801-1405
事業所番号	2670300025
管理者の氏名	施設長 中村 倫典

3 事業の目的及び運営方針

(1) 事業の目的

本事業は、要介護状態等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、入浴、排泄、食事等の介護その他日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機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。

(2) 運営方針

壬生老人ホームは、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に貢献できるよう、認知症の状況等利用者の心身状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を妥当適切に行います。本事業を行うに当たって、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、その介護支援計画に基づき、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います。

サービス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います。

サービスの提供に当たって、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。壬生老人ホームは、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。

4 事業所の概要

(1) 構造等

敷 地		1400 m ²
建 物	構 造	鉄筋コンクリート 3 階建
	述べ床面積	1827 m ²
	利用定員	4 名

(2) 居室

居室の種類		室数	面積（一人あたりの面積）	備 考 等
併設	従来型個室	1	1人部屋 16.81㎡	冷暖房・呼び出しブザーを設置
	多 床 室	1	1人部屋 6.78㎡	
		1	2人部屋 8.25㎡	
空床	多 床 室	13	4人部屋 8.25㎡	

(3) 主な設備

種 類	室数	面 積	備 考
食 堂	2	1F 51.0㎡ 2F 33.0㎡	
浴 室	2	一般浴 36.0㎡ 特浴 19.3㎡	特別浴槽 1 台設置
医 務 室	1	33.0㎡	薬局、看護師室を含む
静 養 室	1	16.5㎡	冷暖房・呼び出しブザーを設置

(4) 通常の送迎の実施地域

下記の通りに囲まれた範囲 東－烏丸通り 西－西大路通り 南－七条通り 北－丸太町通り

5 事業所の職員体制

従業者の職種	常勤換算後の人数（人）	職務の内容
管 理 者	常勤 1 名（他の事業との兼務）	管 理 統 括
生 活 相 談 員	常勤 1 名以上（他の事業との兼務）	相談業務・計画作成
介 護 職 員	常勤換算 合計 18 名以上 介護職員：常時常勤 1 名以上 看護職員：常勤換算 2 名以上、内 1 名以上常勤	生 活 援 助
看 護 職 員		医療・健康管理
医 師	内科医・精神科医 1 名以上（非常勤嘱託）	
管 理 栄 養 士	1 名以上	栄養マネジメント
機能訓練指導員	1 名以上（他の事業との兼務）	機能訓練

6 職員の勤務体制（特養と一体的に運営、兼務）

従業者の職種	勤 務 体 制
管 理 者	通常の勤務時間帯（9：00～18：00）
生 活 相 談 員	通常の勤務時間帯（9：00～18：00）
介 護 職 員	早番（6：45～15：45） 日勤（9：30～18：30） 夜勤（17：00～10：00） 遅番（11：00～20：00） ＊夜間帯（20：00～6：45）は、原則として職員2名（休憩有）で54名のケアを行います。
看 護 職 員	日 勤（9：15～18：15）
医 師	（内科）月・金曜日 14：00～16：00 （精神科）水曜日 14：00～16：00
管 理 栄 養 士	日 勤（9：30～18：30）
機能訓練指導員	日 勤（9：15～18：15）

7 短期入所生活介護の内容と費用

(1) 介護保険給付対象サービス

ア サービス内容

種 類	内 容
食 事	(食事時間) 朝食 7:30～ 昼食 11:40～ 夕食 17:35～ 栄養のバランスがとれた家庭的なお食事を提供します。 ご利用者個々の状況に配慮した食事を提供します。
入 浴	1 週間当たり 2 回以上の入浴又は清拭を行います。 寝たきり等で座位のとれない方は、特殊浴槽を用いての入浴も可能です。
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。
離床、着替え 整 容 等	寝たきり防止のため、出来る限り離床に配慮します。 生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。 個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助をします。 シーツは利用毎に新しいものに交換、マット類も利用終了毎に乾燥機にかけます。
健 康 管 理	看護職員により、健康管理等を行います。かかりつけ医等との連携を行います。
相談及び援助	利用者とそのご家族からのご相談に応じます。
送 迎	利用者の心身の状態、ご家族等の事情等から見て送迎を行うことが必要な場合、送迎を行います。原則として家族の付き添いをお願いします。

イ お支払方法

提供するサービスの料金は利用毎に計算します。原則、退所時に現金でご精算頂くことになります。
但し、支払者の都合等により、以下の方法での支払いが可能です。

また、デイサービス併用や複数回利用の場合、月単位でまとめて請求することが可能です。

① 指定口座への振り込み、(手数料はご利用者負担)

金融機関名	京都銀行 大宮支店
口座種類・番号	普通預金 3972054
口座名義	しゃかいふくしほうじん みぶろうじんほーむ りようりょうぐち だいひょうしゃ なかむらみちのり 社会福祉法人 壬生老人ホーム 利用料口 代表者 中村倫典

② 郵便振替での振り込み(振替受払通知票、手数料はご利用者負担)

加入者番号	00960-2-51761
加入者名	社会福祉法人 壬生老人ホーム

③ 口座自動引き落とし(手数料250円/回)

申請書類での申し込みが必要となります。ご希望の方は事務所までお申し出下さい。
手続きには1～2ヶ月かかります。それまでは、施設窓口または振込でお支払い下さい。
金融機関の指定はありません。引き落とし日は、利用月の翌月27日とし、金融機関が休業日の場合はその翌営業日となります。

ウ 介護費用

(1) 介護保険給付の対象となるサービス

原則として、介護保険給付費の自己負担額は、介護保険の「負担割合証」に記載されている自己負担割合に基づき計算された金額となります。

詳しい利用料は、別紙「短期入所生活介護サービス 利用料金表」をご覧ください。

介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、事業者に直接介護保険給付が行われない場合が

あります。その場合、料金表の利用料金全額をお支払いください。利用料のお支払いと引き換えにサービス提供証明書と領収証を発行します。サービス提供証明書及び領収証は、後に利用料の償還払いを受けるときに必要となります。（償還払い）

（２）介護保険給付対象外サービス 下記の項目に関しては利用料の全額を負担していただきます。

種 類	内 容	利 用 料
食 費	栄養士の管理の下で、バランスのとれた献立を提供します。 ※ 入所時点に予定されていた食事については、特別な場合を除き徴収させていただきます。	朝 350 円 1 食毎に設定 昼 650 円 夕 650 円
居住費	多 床 室 ※ 特養空床利用含む	1 日あたり 915 円
	従来型個室	1 日あたり 1231 円

食費・居住費の軽減について

所得の低い方に対しては、「負担限度額認定証」の申請により居住費・食費の負担額の上限が定められ、負担の軽減が図られます。また、これとは別に「社会福祉法人による利用者負担軽減制度」も行っております。これらの負担軽減を受けるためには、区役所（健康長寿推進課）への事前申請が必要です。

所得段階	食 費（1 日）	居住費（1 日）	
		多床室	従来型個室
第 4 段階	1650 円	915 円	1231 円
第 3 段階	② 1300 円	430 円	880 円
	① 1000 円		
第 2 段階	600 円	430 円	480 円
第 1 段階	300 円	0 円	380 円

その他の利用料（全額利用者負担となります）

散 髪	理容サービス提供日に入所されている方で、利用された場合、 <u>利用されるか否かは任意です。</u>	理美容業者の料金表による
お や つ	希望者には、摂食状況に応じたおやつを提供を行います。 <u>食べられるか否かは任意です。</u>	1 回 80 円
おつかいサービス	嗜好品、日用品など希望や必要に応じて、おつかいを承ることが出来ます。 <u>利用されるか否かは任意です。</u>	1 回 50 円 購入代金は実費
通常の事業実施範囲外からの送迎	4 の（４）に記載の通常の事業実施範囲を越えて送迎を行う場合	区域外送迎 片道 300 円
診 療 費	壬生老人ホーム診療所において医療を受けられる場合、別途医療費の一部負担金が発生します。	医療保険 一部負担金
利用料 口座引落手数料	利用料を口座引落により支払うことができます。 申請手続きには 1～2 ヶ月かかります。	1 回の引落事務 250 円

○その他短期入所生活介護の中で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、ご利用者に負担が適当な費用は、ご利用者の負担となります。

○キャンセル料

ご利用者の都合によりサービスを中止する場合は、次のキャンセル料をいただきます。
ただし、ご利用者の病状の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は不要です。

利用日の前日までに連絡があった場合	無 料
利用日の前日までに連絡がなかった場合（利用日当日のキャンセル）	1650 円

8 サービス内容に関する苦情等相談窓口

苦情・相談の窓口	苦情受付担当者 島津秀明（相談員） 鳥居慕美・古川剣一（介護主任） ご利用時間 月～土曜日 9：00～17：00 ご利用方法 お電話・FAX・メール、事業所内苦情受付箱 電話：075-801-1243 FAX：075-801-1405 メールアドレス： mibuhomu@polka.ocn.ne.jp
苦情解決責任者	中村 倫典 （施設長）
第三者委員	奥本 喜裕 電話：090-8217-0553
その他の苦情窓口	京都市においては、お住まいの区の区役所・支所健康長寿推進課、その他の市町村においては介護保険担当窓口（別紙：一覧参照）
	京都市中京区役所 健康長寿推進課 電話：075-812-2566 FAX：075-812-0072
	京都府国民健康保険団体連合会 電話：075-354-9090 FAX：075-354-9055
	京都府福祉サービス適正化委員会 電話：075-252-2152 FAX：075-212-2450

9 事故発生時の対応

- （１） 迅速な事故処理を行い、再発防止策を講じます。
- （２） サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかにご家族・居宅介護支援事業所、市町村への連絡を行うとともに、必要な措置を致します。
- （３） 業務遂行上の過失により甲に損害を与え、法律上の賠償責任が生じた場合はその損害を賠償します。 ※損害賠償保険：(株)損保ジャパン「しせつの損害保険」

10 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める消防計画及び非常災害時計画に基づき対応を行います。			
避難訓練 及び 防災設備	年2回以上、夜間もしくは昼間を想定した避難訓練を行います。			
	設備名称	個数等	設備名称	個数等
	スプリンクラー	あ り	防火扉・シャッター	2 個所
	避難階段	1 個所	屋内消火栓	あ り
	日動火災報知機	あ り	ガス漏れ探知機	あ り
	誘導灯	各 所		—
	カーテン、布団等は防災性能のあるものを使用しています。			
各種計画等	消防計画・非常災害時計画等 中京消防署提出済			

1.1 緊急時等における対応方法

入所中に病状の急変などがあった場合は、速やかに利用者の緊急時連絡先（ご家族等）、主治医、居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者等へ連絡をします。

転倒骨折や外傷による出血時また、利用者の体調の急な変化により緊急対応が必要であると判断した場合には、ご家族等の承諾を待たずに、しかるべき緊急通院措置（事前に医療機関のご希望をお伺いしている場合は可能な限りご希望の医療機関へ、これが出来ない場合は施設の協力病院、または相当と判断した医療機関）を取らせていただくことがあります。あらかじめご了承ください。

1.2 協力医療機関等

協力医療機関の名称・ 所在地・電話番号等	回生会 京都回生病院：下京区松原通り七本松西入 総合病院 電話：075-311-5121
	こもり歯科医院：中京区姉小路通柳野馬場西入木之下町 274 番地 8 歯科（往診） 電話：075-744-6933

1.3 施設の利用にあたっての留意事項

来訪・面会	面会時間 9:00～18:00 ※やむを得ず面会時間外に来られる場合はあらかじめご連絡ください。 ※17 時以降は壬生寺大門が閉門されます。大門南側「夜間通用口」をご利用下さい。 ※お車でのお来所の場合は、別紙「壬生老人ホーム進入経路図」をご覧ください、ホーム前 境内に駐車ください。またその際、必ず施設の事務所受付に申し出て下さい。 (毎年 2 月“壬生寺節分祭”の期間は、進入禁止となります。) ※生物（生菓子等）の持ち込みはご遠慮下さい。
外出	外出の際には、必ず行先と戻られる時間を職員に申し出て下さい。
居室・設備 器具の利用	事業所内の居室や設備、器具は本来の用法に従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、弁償していただく場合があります。
喫煙	決められた場所以外での喫煙はご遠慮ください。
金銭・貴重品	自己責任での管理か、事務所へお預け下さい。基本持ち込みはお避け下さい。
その他	事業所内での他利用者に対する宗教及び政治活動、ペットの持込はご遠慮ください。

1.4 ご利用者へのお願い

- サービス利用毎に、介護保険被保険者証・負担限度額認定証を提示してください。
- 上記の他に、医療保険（後期高齢者医療等）被保険者証、障害者手帳も提示ください。
※特に保険証等の更新があった場合にはお申出ください。
- サービスの利用にあたっては、担当する介護支援専門員を通じて申し込むことができます。
定期申込：利用を希望する期間の前々月の月末 3 日間、予約票を使い FAX 受付
随時申込：希望があれば、適宜電話等にて受付

1.5 第三者評価の実施状況

実施した直近の年月日	令和 1 年 12 月 17 日（令和 4 年 12 月 15 日通所介護にて受診）
実施した評価機関の名称	一般社団法人 京都社会福祉会（京都府介護福祉士会）
評価結果の開示状況	「京都 介護・福祉サービス第三者評価等支援機構」のホーム ページ (https://kyoto-hyoka.jp/壬生老人ホーム/) にて公表

重要事項についての説明書・同意書

当事業者は、重要事項説明書に基づき、短期入所生活介護のサービス内容及び重要事項の説明をしました。

令和 年 月 日

事業者	住 所	京都市中京区壬生柳ノ宮町 31
	事業者（法人）名	社会福祉法人 壬生老人ホーム
	施 設 名	壬生老人ホーム
	（事業所番号）	2670300025

説明者	職 名	相 談 員
	氏 名	島 津 秀 明 印

私は、重要事項説明書に基づいて、短期入所生活介護におけるサービス内容及び重要事項の説明を受け同意しこれを受領しました。

令和 年 月 日

（利 用 者） 住 所 _____

氏 名 _____ 印

（代 理 人） 住 所 _____

氏 名 _____ 印

続 柄 _____

サービス利用 同意書

種 別	同 意	備 考
理髪の利用と費用負担	する・しない	当ホーム契約業者料金表による
おやつを提供と費用負担	する・しない	1 回 80 円
おつかいサービスの利用 と手数料負担	する・しない	1 回の手数料 50 円
通常区域外送迎の利用と費用負担	する・しない	片道 300 円
施設医師による診察と費用負担	する・しない	医療保険に規定する一部負担金
利用料口座引落手数料	する・しない	1 回の引落事務 250 円

上記内容を理解の上、承諾、同意します。

令和 年 月 日

利用者氏名 _____ 印

代理人氏名 _____ 印

続 柄 _____

短期入所生活介護（介護予防） 利用料目安表（令和8年6月）

○従来型個室・多床室（共通） ※ 端数処理の加減で若干の誤差が生じます。

	要支援 1	要支援 2	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
基本単価	451	561	603	672	745	815	884
サービス提供体制強化加算 I	22						
夜勤職員配置加算 I	なし		13				
看護加算 I	なし		4				
看護加算 II	なし		8				
合計単位数	473	583	650	719	792	862	931
地域区分単価	10,555円						
サービス費用全額	4990	6151	6858	7585	8356	9094	9822
介護職員等処遇改善加算 I	699	861	960	1062	1170	1273	1375
合計金額	5689	7012	7818	8647	9525	10367	11197
1 割利用者負担額（円／日）	569	701	782	865	953	1037	1120
2 割利用者負担額（円／日）	1138	1402	1564	1729	1905	2073	2239
3 割利用者負担額（円／日）	1707	2104	2345	2594	2858	3110	3359

○加算項目（内容・要件・単位など）

サービス提供体制強化加算 I	介護福祉士を80%以上配置（満たさない月は加算Ⅱ 18単位）	22単位／日
夜勤職員配置加算 I	夜勤時間帯に基準を満たす職員を配置	13単位／日
介護職員等処遇改善加算 I	介護職員のためのキャリアアップ、賃金、職場環境の改善が行われていること	所定単位数の14/100加算
看護体制加算Ⅰ・Ⅱ	規定に基づき手厚く看護師等を配置 ※空床利用のみ	4・8単位／日
送迎加算	希望者のみ送迎 ※通常区域外の場合 別途 片道300円	184単位／片道
療養食加算	医師の指示に基づき療養食を提供 ※食事指示書が必要	8単位／回（1日3回）
緊急短期入所受入加算	居宅サービス計画に計画されていない利用を緊急的に行う場合	90単位／日（7日間限度）
短期生活長期利用者提供減算	実質連続して利用が30日を超えた場合（31日目は全額自費）	マイナス30単位／日

○食費・居住費 及び 負担の軽減（負担限度額）について

利用者負担段階	食費（1食毎、1日上限）			居住費（1日）	
	朝 ¥350	昼 ¥650	夕 ¥650	多床室	従来型個室
第4段階	提供分の上記合計 1日1650円			915円	1231円
第3段階 - ②	1300円			430円	880円
第3段階 - ①	1000円			430円	880円
第2段階	600円			430円	480円
第1段階	300円			0円	380円

○その他

- 軽減認定を受けるためには条件があります。事前にお住まいの区の介護保険窓口への申請が必要となります。
内容：「介護保険負担限度額認定証」「京都市社会福祉法人利用者負担軽減確認証」など
- サービス利用の際、「介護保険被保険者証」「介護保険負担割合証」及び 軽減認定の証書類の提示が必要です。

区役所・支所 健康長寿推進課 高齢介護保険担当 / 京北出張所 保健福祉第一担当

2017年5月9日

- ・介護保険制度全般についての相談受付
- ・サービス内容への苦情は、事業者を確認・調査し、今後のサービスの改善に向けた指導・助言を行う。

お住まいの区の区役所・支所または京北出張所の窓口までお問い合わせください。

窓口	住所	電話番号（075） 代表	電話番号（075） 直通
北区役所 健康長寿推進課 高齢介護保険担当	〒603-8511 北区紫野東御所田町33-1	432-1181	432-1364
上京区役所 健康長寿推進 課 高齢介護保険担当	〒602-8511 上京区今出川通室町西入堀出シ町285	441-0111	441-5106
左京区役所 健康長寿推進 課 高齢介護保険担当	〒606-8511 左京区松ヶ崎堂ノ上町7-2	702-1000	702-1069
中京区役所 健康長寿推進 課 高齢介護保険担当	〒604-8588 中京区西堀川通御池下る西三坊堀川町521	812-0061	812-2566
東山区役所 健康長寿推進 課 高齢介護保険担当	〒605-8511 東山区清水5丁目130-6	561-1191	561-9187
山科区役所 健康長寿推進 課 高齢介護保険担当	〒607-8511 山科区栂辻池尻町14-2	592-3050	592-3290
下京区役所 健康長寿推進 課 高齢介護保険担当	〒600-8588 下京区西洞院通塩小路上る東塩小路町608-8	371-7101	371-7228
南区役所 健康長寿推進課 高齢介護保険担当	〒601-8511 南区西九条南田町1-3	681-3111	681-3296
右京区役所 健康長寿推進 課 高齢介護保険担当	〒616-8511 右京区太秦下刑部町12	861-1101	861-1416
右京区役所京北出張所 保 健福祉第一担当	〒601-0292 右京区京北周山町上寺田1-1		852-1815
西京区役所 健康長寿推進 課 高齢介護保険担当	〒615-8522 西京区上桂森下町25-1	381-7121	381-7638
西京区役所洛西支所 健康 長寿推進課 高齢介護保険	〒610-1198 西京区大原野東境谷町2丁目1-2	332-8111	332-9274
伏見区役所 健康長寿推進 課 高齢介護保険担当	〒612-8511 伏見区鷹匠町39-2	611-1101	611-2278
伏見区役所深草支所 健康 長寿推進課 高齢介護保険	〒612-0861 伏見区深草向畑町93-1	642-3101	642-3603
伏見区役所醍醐支所 健康 長寿推進課 高齢介護保険	〒601-1366 伏見区醍醐大構町28	571-0003	571-6471

個人情報関連

個人情報利用目的

社会福祉法人壬生老人ホームでは、個人情報保護法及び利用者の権利と尊厳を守り安全管理に配慮する「個人情報に関する基本方針」の下、ここに利用者の個人情報の「利用目的」を公表します。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

1. 施設内部での利用目的

- ①施設が利用者等に提供する介護サービスの提供に関わる事務
- ②介護保険事務
- ③介護サービスの利用にかかる施設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
 - ・介護事故、緊急時等の報告
 - ・当該利用者の介護・医療サービスの向上

2. 他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的

- ①施設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（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・助言を求める場合
 - ・家族等への心身の状況説明
- ②介護保険事務のうち
 - ・保険事務の委託（一部委託含む）
 - ・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. 施設内部での利用に係る利用目的

- ①施設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
 - ・施設等において行われる学生等の実習への協力
 - ・施設において行われる事例研究等

2. 他の事業者等への情報提供に係る利用目的

- ①施設の管理運営業務のうち
 - ・外部監査機関、評価機関等への情報提供
- ②法令等に従い行う行政への報告等

なお、あらかじめ利用者本人の同意を得ないで、利用目的の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。

平成28年9月1日

社会福祉法人 壬生老人ホーム

理事長 松浦俊海

介護老人福祉施設 壬生老人ホーム

短期入所生活介護 壬生老人ホーム

介護予防短期入所生活介護 壬生老人ホーム

施設長・管理者 中村倫典

個人情報の使用に係る同意書

以下に定める条件のとおり、私（ ）および代理人（ ）は、社会福祉法人壬生老人ホームが運営する 特別養護老人ホーム 及び 短期入所生活介護（介護予防含む）において、私および身元引受人、家族の個人情報を下記の利用目的の必要最低限の範囲内で使用、提供、または収集することに同意します。

1. 利用期間
- 介護サービス・介護予防サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。
2. 利用目的
- (1) 介護保険における介護認定の申請及び更新、変更のため

(2) 利用者に関わる介護計画（ケアプラン）を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため

(3) 医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体（保険者）、その他社会福祉団体等との連絡調整のため

(4) 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合および主治医等の意見を求める必要のある場合

(5) 利用者の利用する介護事業所内のカンファレンスのため

(6) 行政の開催する評価会議、サービス担当者会議

(7) その他サービス提供で必要な場合

(8) 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合
3. 使用条件
- (1) 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しない。また、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさない。

(2) 個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示する。
記録は、完結した日から5年間保存します。

(3) 個人情報の利用目的に変更があった場合には、随時通知する。

令和 年 月 日

社会福祉法人 壬生老人ホーム
理事長 松浦 俊海 殿

利用者	印			
代理人又は 家族代表者	印		続柄	
その他の家族と 連絡先	住所			
	氏名	印	続柄	
	住所			
	氏名	印	続柄	
	住所			
	氏名	印	続柄	

身体拘束同意書等

(参 考)

緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書

様

- 1 あなたの状態が下記のＡＢＣを全て満たしているため、緊急やむを得ず、下記の方法と時間等において最低限度の身体拘束を行います。
- 2 ただし、拘束を解除することを目標に鋭意検討を行うことを約束いたします。

記

A 入所者（利用者）本人又は他の入所者（利用者）一等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高い	
B 身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する看護・介護方法がない	
C 身体拘束その他の行動制限が一時的である。	
個 別 の 状 況 に よ る 拘 束 の 必 要 な 理 由	
身 体 拘 束 の 方 法 ＜場・所、行為（部位・内容）＞	
拘束の時間帯及び時間	
特記すべき心身の状況	
拘束開始及び解除の予定	

上記のとおり実施いたします。

令和 年 月 日

施設名 壬生老人ホーム

代表者 施設長 中村倫典 印
説明者 印

(利用者・家族の記入欄)

上記について、説明を受け同意しました。

年 月 日

氏 名

利用者との続柄

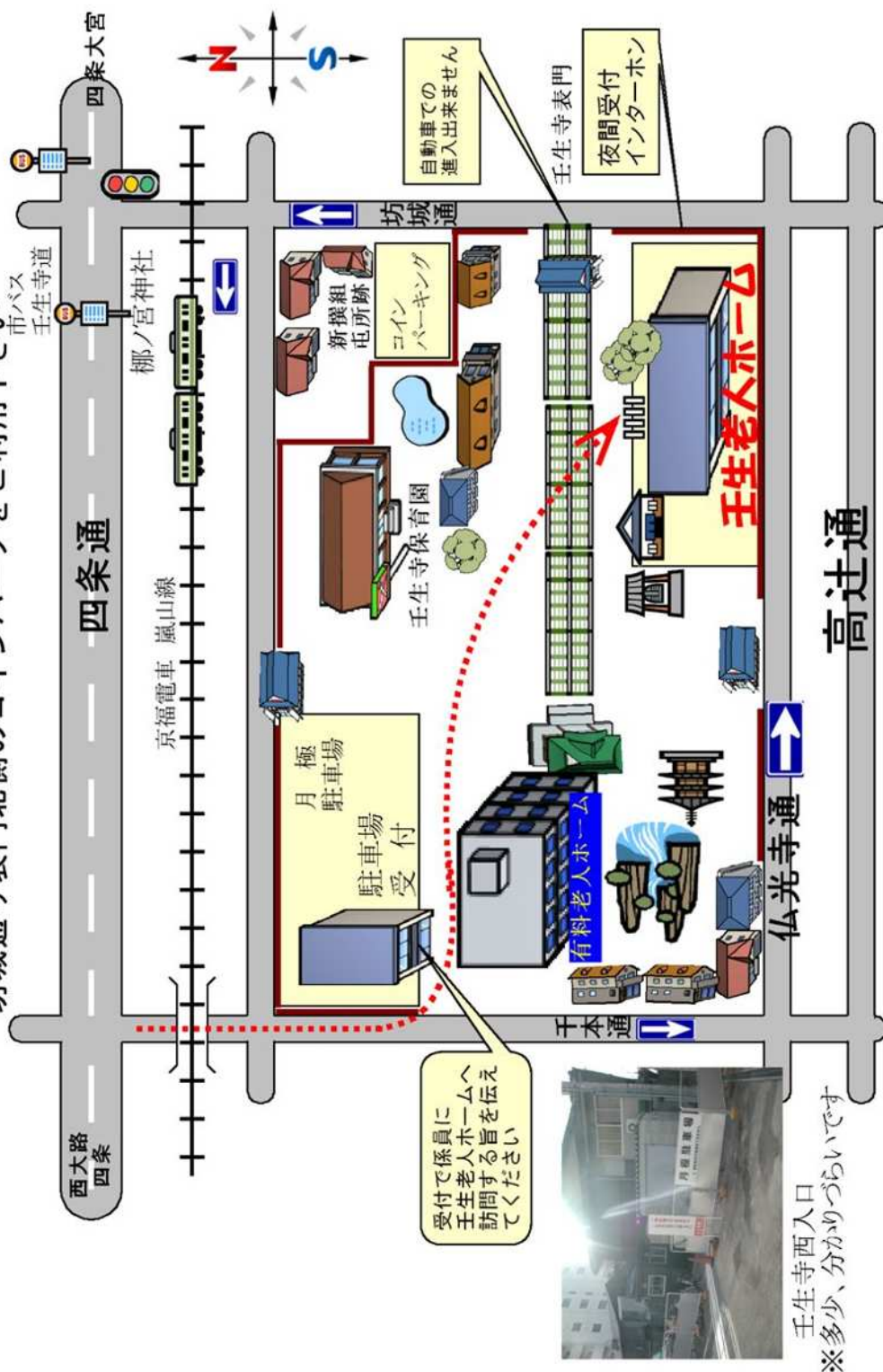
緊急やむを得ない身体拘束に関する経過観察・再検討記録

様

年月日時	日々の心身の状態等の観察・再検討結果	カンファレンス 参加者名	記録者

壬生老人ホームへの自動車での進入経路

午後6時以降は駐車場の受付が終了します
坊城通り表門北側のコインパークをご利用下さい



- ※午後6時までは、点線に従って千本通り壬生寺西入口より、ホーム前まで境内を横切り進入ください。
(観光客等歩行者に十分ご注意ください。)
- ※午後6時以降は、坊城通りの壬生寺表門南側にある通用門横のインターホンを押して職員をお呼びください。