老人保健施設はまゆうサービス利用約款

（約款の目的）

第１条　老人保健施設はまゆう（以下「当施設」という。）は、要介護状態（介護予防にあっては要支援状態）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、利用者が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するとともに、利用者の居宅における生活への復帰を目指した介護保健施設サービスを提供し、また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、一定の期間、短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）、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）を提供し、一方、利用者及び利用者の身元引受人は、当施設に対し、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、利用者が老人保健施設はまゆうサービス利用同意書を当施設に提出したときから効力を有します。但し、利用者の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、繰り返し当施設を利用することができるものとします。

（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施設に対して負担する一切の債務を極度額３００万円の範囲内で、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、入院手続が円滑に進行するように協力すること。

②　利用が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、当施設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、又は当施設、当施設の職員若しくは他の入所者等に対して、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、当施設は、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、当施設は身元引受人に対し、当施設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、当施設に対し、退所や利用中止の意思表明をすることにより、本約款に基づく利用を解除することができます。

２　身元引受人も前項と同様に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。

（当施設からの解除）

第５条　当施設は、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~~入所~~利用を解除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又は要支援と認定された場合（入所療養）
　利用者が要介護認定において自立と認定された場合（短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）、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））

②　当施設において定期的に実施される入所継続検討会議において、退所して居宅において生活ができると判断された場合（入所療養）
　利用者の居宅サービス（介護予防サービス）計画で定められた当該利用日数を満了した場合（短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護））
　利用者の居宅サービス（介護予防サービス）計画で定められた利用時間数を超える場合（通所リハビリテーション）

③　利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当施設での適切なサービス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１か月分以上滞納し、その支払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、当施設、当施設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、当施設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、当施設を利用させることができない場合

２　利用者が病院に入院又は他の施設に入所した場合、本約款に基づく入所利用は終了しますが、当施設を再度利用（再入所）される際に、「老人保健施設サービス利用同意書」についての記載内容の変更がない場合には、老人保健施設利用約款及び、＜別紙１＞、＜別紙２＞及び＜別紙３＞に関する変更箇所を説明し、その旨を双方が確認した旨を記録し、原契約時の「サービス利用同意書」の再度の作成は省略（原契約で作成した「老人保健施設サービス利用同意書」を流用）できることとする。

（利用料金）

第６条　利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対し、本約款に基づくサービスの対価として、別紙２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、当施設は、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　当施設は、利用者、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、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、所定の方法により交付する。利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対し、当該合計額をその月の末日までに支払うものとします。

３　当施設は、利用者又は身元引受人から、１項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人の指定する者に対して、領収書を所定の方法により交付します。

4　当施設は、入所時に保証金を預かる場合は利用者又は身元引受人より同意を得たうえで、入所時に保証金として、保険給付の自己負担額、居住費及び食費等利用料の合計２ケ月分相当額をお預かりし、万一、利用料のお支払いが滞った場合には、この保証金から充当させていただき、退所時にお支払いの過不足を清算することといたします。
　施設運用の都合により。個室又は２人室を利用された場合、特別室利用料はいただかない場合があります。

（記録）

第７条　当施設は、利用者の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　当施設は、利用者が前項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、原則として、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。

3　当施設は、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施設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施設が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。

4　前項は、当施設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　当施設は、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施設が認める場合は、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　当施設は、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、施設管理者又は施設長が判断し、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、当施設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。

（秘密の保持及び個人情報の保護）

第９条　当施設とその職員は、当法人の個人情報保護方針に基づき、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３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、情報提供を行なうこととします。

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（地域包括支援センター〔介護予防支援事業所〕）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１０条　当施設は、利用者に対し、施設医師の医学的判断により対診が必要と認める場合、協力医療機関又は協力歯科医療機関での診療を依頼することがあります。

２　当施設は、利用者に対し、当施設におけるサービスでの対応が困難な状態、又は、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、他の専門的機関を紹介します。

３　前２項のほか、利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、当施設は、利用者、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１１条　サービス提供等により事故が発生した場合、当施設は、利用者に対し必要な措置を講じます。

２　施設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、協力医療機関、協力歯科医療機関又は他の専門的機関での診療を依頼します。

３　前２項のほか、当施設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１２条　利用者、身元引受人又は利用者の親族は、当施設の提供するサービスに対しての要望又は苦情等について、担当支援相談員に申し出ることができ、又は、備付けの用紙、管理者宛ての文書で所定の場所に設置する「ご意見箱」に投函して申し出ることができます。

（賠償責任）

第１３条　サービスの提供に伴って当施設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、当施設は、利用者に対して、損害を賠償するものとします。

但し、利用者がやむを得ず持ち込む入れ歯・眼鏡・補聴器などの高額な物品の紛失につきましては、当該利用者の１日あたりの利用料金に相応する金額を超える損害については、当施設の悪意もしくは重大な過失の場合以外は賠償いたしません。

２　利用者の責に帰すべき事由によって、当施設が損害を被った場合、利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対して、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１４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施設が誠意をもって協議して定めることとします。

老人保健施設　はまゆう　サービス利用同意書

老人保健施設はまゆうを利用するにあたり、老人保健施設はまゆうサービス利用約款及び別紙１、別紙２及び別紙３を受領し、これらの内容に関して、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。

令和　　年　　月　　日

＜利用者＞
住　　所

氏　　名　　印

＜利用者の身元引受人＞
住　　所

氏　　名　　印

医療法人　賛幸会
老人保健施設はまゆう
理事長　田中　彰　殿

【本約款第６条の請求書・明細書及び領収書の送付先】

・氏　　名	（続柄　　）
・住　　所	
・電話番号	

【本約款第１０条３項緊急時及び第１１条３項事故発生時の連絡先】

・氏　　名	（続柄　　）
・住　　所	
・電話番号	

令和　　年　　月　　日

説明者
医療法人　賛幸会
デイケアセンターはまゆう
通所統括次長
竹内　幸治　　印

＜別紙１＞

老人保健施設はまゆうのご案内
（令和８年６月１日現在）

１．施設の概要

（１）施設の名称等

・施設名　　老人保健施設　はまゆう
・開設年月日　　平成 11 年 7 月 22 日
・所在地　　鳥取市野寺 62 番地 1
・電話番号　　0857-51-7801　　・ファックス番号　　0857-51-7810
・管理者名　　施設長　田中　敬子
・介護保険指定番号　　介護老人保健施設（　3150180234　号）

（２）介護老人保健施設の目的と運営方針

介護老人保健施設は、看護、医学的管理の下での介護やリハビリテーション、その他必要な医療と日常生活上のお世話などの介護保健施設サービスを提供することで、入所者の能力に応じた日常生活を営むことができるようにし、１日でも早く家庭での生活に戻ることができるように支援すること、また、利用者の方が居宅での生活を１日でも長く継続できるよう、短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）や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）といったサービスを提供し、在宅ケアを支援することを目的とした施設です。

この目的に沿って、当施設では、以下のような運営の方針を定めていますので、ご理解いただいた上でご利用ください。

［老人保健施設はまゆうの運営方針］

老人保健施設「はまゆう」は、「お年寄りが人間としての尊厳と誇りを持って生きることのできる社会」、「老いる事を恥じることなく誇れる社会」の実現をめざします。住み慣れた家庭の近くでの施設療養（入所療養、通所リハビリ（介護予防通所リハビリ）、短期入所（介護予防短期入所））を、また自宅に居ながら質の高い福祉サービスと医療を受けたいと希望される方々に、「はまゆう診療所」、「訪問看護ステーション」と協力し、質の高い医療福祉の複合的サービスを提供し、医療・福祉コミュニティー（街）の実現をめざします。

「はまゆう」では、お年寄りが主人公です。幸せで豊かな老後をお楽しみください。

＜はまゆう憲章＞

全ての入所者、施設利用者は、

１．　人間としての尊厳をもって生活する権利があります
２．　質の高い清潔な療養生活を受ける権利を持ちます
３．　プライバシーを保証されます
４．　心ゆたかな楽しい生活を送る権利を持ちます
５．　安全な生活環境を保障されます
６．　拘束ゼロ宣言のもと、拘束のないケアを受ける権利を持ちます
７．　寝たきりゼロ宣言のもと、寝たきりゼロをめざしたケアを受ける権利を持ちます

（３）施設の職員体制

	常　勤	非常勤
・医　　師	3	5
・歯科医師	1	0
・看護職員	9	6
・薬剤師	0	1
・介護職員	27	7
・支援相談員	2	3
・理学療法士	8	2
・作業療法士	2	0
・言語聴覚士	0	1
・管理栄養士	3	0
・介護支援専門員（再掲）	5	1
・事務職員	4	3
・その他	0	5

（４）入所定員等　　・定員　１００名
　　・療養室　　個室　４室、２人室　８室、４人室　２０室
（５）通所定員　　５４名

２．サービス内容
① 施設サービス計画の立案
② 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画の立案
③ 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）計画の立案
④ 食事（食事は原則として食堂でおとりいただきます。）
　朝食　７時４５分～８時１５分
　昼食　１１時３０分～１２時００分
　夕食　１７時３０分～１８時００分
⑤ 入浴（一般浴槽のほか入浴に介助を要する利用者には特別浴槽で対応します。入所利用者は、週に最低２回ご利用いただきます。ただし、利用者の身体の状態に応じて清拭となる場合があります。）
⑥ 医師による診察と医学的管理及び治療と看護
⑦ 介護（退所時の支援も行います）
⑧ リハビリテーション
⑨ 相談援助サービス
⑩ 栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理
⑪ 理美容サービス（原則月２回実施します。）
⑫ 基本時間外施設利用サービス（何らかの理由により、ご家族等のお迎えが居宅介護サービス計画で定められた通所リハビリテーション利用時間の終了に間に合わない場合に適用）
⑬ 行政手続代行

３．協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関や歯科医療機関に協力をいただき、利用者の状態が急変した場合等には、速やかに対応をお願いするようにしています。

・協力医療機関

医療機関名称	所在地
はまゆう診療所	鳥取市野寺６２－１
鳥取赤十字病院	鳥取市尚徳町１１７
鳥取市立病院	鳥取市的場１－１
鳥取生協病院	鳥取市末広温泉町４５８

・協力歯科医療機関

歯科医療機関名称	所在地
鳥取赤十字病院	鳥取市尚徳町１１７
みなみ歯科医院	鳥取市南吉方１－１０８－２

◇緊急時の連絡先

なお、緊急の場合には、「同意書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

４．施設利用に当たっての留意事項

- 施設利用中の食事は、特段の事情がない限り施設の提供する食事をお召し上がりいただきます。食費は保険給付外の利用料と位置づけられていますが、同時に、施設は利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、その実施には食事内容の管理が欠かせませんので、食事の持ち込みはご遠慮いただきます。
- 面会は８：３０～２０：００までです。
- 外出・外泊は施設長の許可により可能です。
- 外泊中に緊急ショートを受け入れるため居室を使用することがあります。
- 飲酒はアルコール依存症のない方は少量ならかまいません。
- 喫煙は原則禁止とさせていただきます。
- 所持品・備品等の持ち込みは最小範囲に限ります。
- 現預金の持ち込みは原則禁止します。
- 外泊時等の施設外での受診は原則できません。まずは施設にご連絡ください。
- 宗教活動はご遠慮ください。
- ペットの持ち込みは原則禁止します。
- 個人情報保護について、居室の氏名掲示を望まれない方はお申し出ください。

５．非常災害対策

・防災設備　　スプリンクラー、消火器、消火栓

・防災訓練　　年２回以上

６．禁止事項

当施設では、多くの方に安心して療養生活を送っていただくために、利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止します。

７．要望及び苦情等の相談

- ご利用者からの苦情に適切に対応するため、苦情解決責任者、苦情受付担当者、及び第三者委員を設置し、苦情解決に努めます。

苦情解決責任者　　施設長 田中敬子（電話 0857-51-7801 ）

苦情受付担当者　　山根大介、 竹内幸治（電話 0857-51-7801）
第三者委員　　前田 隆（電話 0857-53-0312 鳥取市野寺 48 番地 1）

また、施設内に備えつけられた「ご意見箱」をご利用いただき、責任者に直接お申込みいただくこともできます。

・ その他、
鳥取県国民健康保険団体連合会　介護サービス相談窓口（電話　0857-20-2100）
鳥取県社会福祉協議会　運営適正化委員会（電話　0857-59-6335）
鳥取市　福祉部　長寿社会課（電話　0857-30-8212）
その他、各市町村にて受け付けております。

・ 施設利用に関するご相談・ご要望は、支援相談の専門員として支援相談員が勤務していますので、お気軽にご相談下さい。（電話　0857-51-7801　清水）

８．個人情報保護に関する相談窓口

・ ご質問やご相談は、各部署の責任者又は個人情報保護相談窓口をご利用ください。
個人情報保護相談窓口　副理事長　　田中　淳　　（電話　0857-51-7801）
支援相談員　　清水　由加利

９．第三者評価については実施しておりません。

１０．その他、重要事項については添付の運営規程に記載してありますのでご確認ください。

１１．本約款に関する紛争については、鳥取地方裁判所をもって第一審の合意管轄裁判所とします。

１２．その他

当施設についての詳細は、パンフレットを用意してありますので、ご請求ください。

＜別紙 2＞

介護予防通所リハビリテーション
～重要事項説明書～
（令和 8 年 6 月 1 日現在）

1．介護保険証の確認

ご利用のお申込みに当たり、ご利用希望者の介護保険証を確認させていただきます。

2．介護予防通所リハビリテーションについての概要

介護予防通所リハビリテーションについては、要支援者の居宅生活を継続させるために立案された居宅予防サービス計画に基づき、当施設を一定期間ご利用いただき、医師の診療のもとで理学療法、作業療法その他必要なリハビリテーションを行い、利用者の心身の機能の維持回復を図り、要支援状態の悪化を防止することを目的として提供されます。このサービスを提供するにあたっては、医師、看護師及び理学療法士、その他専ら介護予防通所リハビリテーションの提供にあたる従事者の協議によって、介護予防通所リハビリテーション計画が作成されますが、その際、利用者・扶養者（ご家族）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きます。

3．利用料金（法令等の定める利用者負担割合に応じて）

（以下は 1 月当たり、1 割負担の場合の自己負担分です）

(1) 介護予防通所リハビリテーションの基本料金

施設利用料

・要支援 1　　2,268 円

・要支援 2　　4,228 円

(2) 選択的サービス

①栄養改善加算（200 円/月）

管理栄養士等が共同し、低栄養状態にある方又はその恐れのある方の栄養状態の改善を図った場合に加算されます。

②口腔機能向上加算（Ⅰ）（150 円/月）、（Ⅱ）（160 円/月）

（Ⅰ）歯科衛生士・看護職員等が共同し、口腔機能が低下している方又はその恐れのある方の口腔機能の向上を図った場合に加算されます。

（Ⅱ）（Ⅰ）に加え科学的介護情報システムへデータを提出した場合に加算されます。

＊ 一体的サービス提供加算（Ⅰ）（480 円/月）

上記選択的サービスのうち 2 種類のサービスを実施している場合に、上記加算に代えて加算されます。

(3) その他加算

①生活行為向上リハビリテーション実施加算（6 月以内　562 円）

生活行為の内容の充実を図るための目標及び当該目標を踏まえ、6 月間のリハビリテーションの実施内容等をリハビリテーション実施計画に定め、計画的にリハビリを行い、能力の向上を支援した場合に加算されます。

②若年性認知症利用者受入加算（240 円/月）

若年性認知症の方が介護予防通所リハビリテーションをご利用した場合に加算されま

す。

③退院時共同指導加算(600 円/回)

病院又は診療所に入院中の者が退院するに当たり、通所リハビリテーション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に、当該者に対する初回の通所リハビリテーションを行った場合に、当該退院につき 1 回限り算定されます。

④栄養アセスメント加算（50 円/月）

栄養状態に関する評価を行い、科学的介護情報システムへデータを提出した場合に加算されます。

⑤口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ　20 円/月、Ⅱ　5 円/月）※6 月毎

口腔の健康状態、又は栄養状態に関する情報を担当の介護支援専門員に提供した場合に加算されます。

⑥科学的介護推進体制加算（40 円/月）

心身の状況等に係る基本的な情報を、科学的介護情報システムへ提出した場合に加算されます。

⑦サービス提供体制強化加算Ⅰ

介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が 70%以上の場合に加算されます。

・要支援 1　　88 円/月
・要支援 2　　176 円/月

⑧介護に必要な労働力や質の確保のために、所定単位数の 11.1%が介護職員処遇改善加算　Ⅰ（ロ）として算定されます。

(4) その他の料金（法令等の定める利用者負担割合に関係なく）

①食費（食材料費等）

昼食　　514 円
おやつ　　51 円

※衛生管理上、昼食の持ち込みはお断りします。

②日用生活品費・教養娯楽費（合計 102 円/日）

石鹸、シャンプー、ティッシュペーパー、レクリエーションで使用する物品等、施設で用意するものをご利用した場合にお支払いしていただきます。

③オムツ代（実費をご負担していただきます）

紙パンツ（M：117 円/枚、L：129 円/枚）
紙オムツ（M：131 円/枚、L：151 円/枚）
フラット（23 円/枚）

④その他、必要に応じて別途料金をご負担していただく場合があります。

(5) 支払い方法

・毎月 10 日までに、前月分の請求書を発行しますので、その月の末日までにお支払いください。お支払いしていただきますと領収書を発行いたします。
・お支払い方法は、現金、銀行振込、口座振替でお願いいたします。

(6) 予約のキャンセルについて

・利用予約のキャンセルについては利用前日午後 5 時までにお願いします。当日を含む以後のキャンセルについては食材料費（565 円）をいただく場合があります。

＜別紙３＞

個人情報の利用目的

（令和６年７月１日更新）

老人保健施設はまゆうでは、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、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】

〔介護老人保健施設内部での利用目的〕

・当施設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施設の管理運営業務のうち
　－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

〔他の事業者等への情報提供を伴う利用目的〕

・当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
　－利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
　－検体検査業務の委託その他の業務委託
　－家族等への心身の状況説明
・介護保険事務のうち
　－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】

〔当施設の内部での利用に係る利用目的〕

・当施設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
　－当施設において行われる学生の実習への協力
　－当施設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係る利用目的〕

・当施設の管理運営業務のうち
　－外部監査機関への情報提供
・学会での報告、研究調査等への回答