

介護老人保健施設オリブ園入所介護利用約款（民法改正後）

（約款の目的）

第1条 介護老人保健施設オリブ園（以下「当施設」という。）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、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、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、利用者が介護老人保健施設入所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、前項に定める事項の他、本約款、別紙1、別紙2及び別紙3の改定が行われないう限り、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 60 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 入所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 利用者及び身元引受人は、当施設に対し退所の意思表示をすることにより、本約款に基づく入所利用を解除・終了することができます。

- 2 身元引受人も前項と同様に入所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。

(当施設からの解除及び入院又は入所による終了)

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
 - ③ 当施設において定期的に実施される入所継続検討会議（ケアカンファレンス）において、退所して居宅において生活できると判断された場合
 - ④ 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当施設での適切な介護保健施設サービスの提供を超える判断された場合
 - ⑤ 利用者及び身元引受人が、本約款に定める利用料金を3か月分以上滞納し、その支払を督促したにもかかわらず20日間以内に支払われない場合
 - ⑥ 利用者が、当施設、当施設の職員又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
 - ⑦ 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応の理由がある場合を除く。
 - ⑧ 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。

(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、本約款に基づく介護保健施設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、上記利用金額を変更することがあります。
- 2 当施設は、利用者及び身元引受人又は利用者若しくは身元引受人が指定する送付先に対し、前月料金の合計金額の請求書及び明細書を、毎月13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20日までに支払うものとします。なお、支払いの方法は引き落とし、又は振り込み方法となります。
- 3 当施設は、利用者及び身元引受人から、1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者及び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、領収書を郵送いたします。

(記録)

- 第7条 当施設は、利用者の介護保健施設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年間は保管します。
- 2 当施設は、利用者が前項の記録の閲覧、謄写を求めた場合には、原則として必要な実費を聴衆のうえ、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、施設長又は施設管理者が判断し、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及び身元引人又は利用者若しくは身元引受人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、当施設における介護保健施設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、入所利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、当施設は、利用者及び扶養者が定する者に対し、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、当施設は利用者及び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 利用者及び扶養者は、当施設の提供する介護保健施設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、苦情については国民健康保険団体連合会（国保）や市町村にも申し出る事が出来ます。又は、備付けの用紙、管理者宛ての文書で公衆電話横に設置する「ご意見箱」に投函して申し出ることができます。

- 2 当施設管理者は、提供した施設サービスに関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ親切に対応ため、苦情処理委員会を設置し解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明致します。

連絡先

オリブ園	電話番号	(098) 886-0214	内線	225、226、227
沖縄県福祉保健部	高齢者福祉介護課	866-2214	(直通)	
国保連合会	介護苦情相談窓口	860-9026	(直通)	
那覇市	ちゃー がんじゅう課	862-9010	(直通)	
浦添市	いきいき高齢支援課	876-1234	(直通)	
西原町	保険課介護保険係	945-4791	(直通)	
広域連合	業務課地域支援係	911-7500	(直通)	

(賠償責任)

第13条 介護保健施設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。

- 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、利用者及び扶養者は、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。

(退所時の精算支払いについて)

第14条 退所時の入所費用等の精算支払は月末閉めで翌月請求となり契約の金融機関からの引き落としとなります。

(利用契約に定めのない事項)

第15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、利用者及び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。

附則

1. この利用約款は2003年3月31日より施行する。
2. 2005年 10月1日 一部改訂。
3. 2006年 4月1日 一部改訂。
4. 2015年 4月1日 一部改定。

5. 2017年 4月1日 一部改定。
6. 2018年 4月1日 一部改定。
7. 2019年 4月1日 一部改定。
8. 2019年 10月1日 一部改定。
9. 2020年 4月1日 一部改定。
10. 2021年 4月1日 一部改訂。
11. 2022年 8月1日 一部改訂。
12. 2024年 4月1日 一部改訂

入所介護利用約款＜別紙１＞

介護老人保健施設オリブ園入所介護のご案内

（２０２４年４月１日現在）

１．施設の概要

（１）施設の名称等

・施設名	介護老人保健施設 オリブ園
・開設年月日	１９９０年３月１７日
・所在地	沖縄県那覇市首里石嶺町４丁目３９１番地１
・電話番号	０９８－８８６－０２１４
・ファックス番号	０９８－８８４－６８９３
・管理医師名	崎原 尚子
・介護保険指定番号	介護老人保健施設（４７５０１８０００４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機能訓練、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、短期入所療養介護や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。さらに、家庭復帰の場合には療養環境の調整などの退所時の支援も行いますので、安心して退所いただけます。

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。

[介護老人保健施設オリブ園の運営方針]

キリスト教精神にもとづく全人的ケアを基本的な理念とし、病める肉体と魂の癒しと救いを目的とする。

当施設の基本理念に立脚し

- １．体と心の癒しを目指し
- ２．能力の回復と自立の支援をなし
- ３．快適な環境と安心、満足、可能性の追求
- ４．地域の家族のキーステーションとして

(3) 施設の職員体制

	常勤	非常勤	夜間	業 務 内 容
・医 師	1			診療(夜間は併設病院で対応) (通所と兼務)
・薬 剤 師		1		調剤
・看護職員	10		1	バイタルチェック、健康の観察
・介護職員	28	9	3	生活介護
・支援相談員	3			相談、保険・福祉制度紹介
・理学療法士	3			リハビリ (1人通所と兼務)
・作業療法士	4			リハビリ (1人通所と兼務)
・言語聴覚士	1			リハビリ (通所と兼務)
・管理栄養士	2			栄養管理、栄養ケアマネジメント (1名通所と兼務)
・栄養士	0			管理栄養士業務の補佐
・介護支援専門員	2			ケアプラン作成
・事務職員	4			窓口、会計、事務
・歯科衛生士	1			口腔ケア (通所と兼務)

(4) 入所定員 定員 81 名

・療養室 個室2室、2人室6室、3人室5室、4人室13室

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8時00分～8時45分

昼食12時00分～12時45分

夕食18時00分～18時45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医学的管理・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利用者が選定する特別な食事の提供

⑫理美容サービス（原則月〇回実施します。）

⑬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）

⑭行政手続代行

⑮その他

*これらのサービスのなかには、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、具体的にご相談ください。

3. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関や歯科診療所に協力をいただき、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しております。

名称	浦添総合病院	オリブ山病院	シャロン クリニック	にこにこ歯科 小児歯科
TEL	098-878-0231	098-886-2311	098-884-1300	098-873-2525
所在地	沖縄県浦添市前田 1丁目56-1	那覇市首里石嶺 4-356	那覇市首里石嶺町 4-238-2-3F	浦添市当山 2丁目9-3
診療科目	内科/神経内科/呼吸器科/消化器科/循環器科/小児科/外科/整形外科/形成外科/脳神経外科/呼吸器外科/心臓血管外科/泌尿器科/肛門科/産科/婦人科/眼科/耳鼻咽喉科/気管食道科/放射線科/アレルギー科/リハビリテーション	内科/精神科/神経内科/呼吸器科/循環器科/整形外科/心療内科/リハビリテーション科	内科 緩和ケア内科 整形外科	歯科

※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。

（施設の利用に当たっての留意事項）2019 年より 感染対策として面会・外泊などの内容が感染予防もあり一部変更しております（下記囲み部分）。2023 年 5 月の「5 類感染症」への位置づけにより 徐々に感染予防対策も解除され始めていますが、高齢者が感染されることにより重篤になる場合もございますので、施設においては社会情勢を確認しながら ゆるやかな感染予防を継続致します。

ご理解、ご協力よろしくお願いいたします。（内容は別紙参考）

第 15 条

1. 面会

ご家族、友人は入所者にとって心の支えとなるものであり、安定した療養生活を送るためにも、できるだけ面会にお越し下さい。

- ・面会時間は原則として午前 8 時から午後 8 時までです。
- ・面会の際には玄関入り口の「面会者票」に記入してください。
- ・面会時の飲食物の差し入れ（生もの、餅などは特に注意）は、健康上、食事制限が必要なときもありますので職員へご相談ください。
- ・衣替えの時期は衣類の整理をお願いします。

2. 外出、外泊

心身の健康を回復維持するためには家族・友人との人間関係や社会とのつながりも重要です。努めて外出、外泊の機会をおつくり下さい。

- ・外出、外泊を希望される場合は健康チェックや薬の準備が必要です。サービスステーション職員に外出、外泊許可を申し出てください。電話連絡でも結構です。尚、健康状態によって、外出、外泊を見合わせていただく場合があります。
- ・外出、外泊中に申し出た期日などに変更が生じたときは、早めにご連絡ください。

3. 飲酒・喫煙

飲酒・喫煙については、原則として禁止になっています。特に喫煙については、健康増進法により敷地内を禁煙としております。

4. 金銭、貴重品の管理

金銭、貴重品の管理については、各自の責任で行ってください。

5. 受診

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。
身元引受人（保証人）、連帯保証人は円滑に受診を遂行してください。

5. 非常災害対策

- ・当施設では、非常災害対策のための自衛消防隊を組織しています。また、消防署との連携により、年 2 回の消防訓練を行っています。

6. 禁止事項

当施設では、多くの方に安心して療養生活を受けていただくために、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

当施設に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、お気軽にご相談ください。（電話 098-886-0214 （内線225・226・227）

要望や苦情などは、支援担当者にお寄せいただければ、速やかに対応いたしますが、1階事務所窓口横に備えつけられた「ご意見箱」をご利用いただき、管理者に直接お申し出いただくこともできます。

また、苦情については国民健康保険団体連合会（国保）や市町村に申し出ることもできます。

連絡先

沖縄県福祉保健部	高齢者福祉介護課	866-2214（直通）
国保連合会	介護苦情相談窓口	860-9026（直通）
那覇市	ちゃー がんじゅう課	862-9010（直通）
浦添市	いきいき高齢支援課	876-1234（直通）
西原町	保険課介護保険係	945-4791（直通）
広域連合	業務課地域支援係	911-7500（直通）

8. 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。

入所介護利用約款＜別紙２＞

介護保険施設サービスについて＜別紙２＞

（２０２４年４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．入所介護の概要

◇ケアサービス

当施設サービスは、どのような介護サービスを提供すれば家庭生活を継続することが出来るかという施設サービス計画に基づいて提供されます。この計画は、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって作成されますが、その際、ご本人・扶養者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。

・医療

介護老人保健施設は入院の必要ない程度の要介護者を対象としていますが、医師・看護職員が常勤していますので、ご利用の状態に照らして適切な医療・看護を行います。

・介護

入所介護サービスに基づいて実施します。

・機能訓練

原則として機能訓練室にて行いますが、施設内でのすべての活動が機能回復のためのリハビリテーション効果を期待したものです。

◇生活サービス

当施設入所中も明るく家庭的な雰囲気のもとで生活していただけるよう、常に利用者の立場に立って運営しています。

・療養室

個室、２人部屋、３人部屋、４人部屋

・食事

朝食 午前 ８時 ～ ８時４０分

昼食 午後 ０時 ～ ０時４０分

夕食 午後 ６時 ～ ６時４０分

＊食事は原則として食堂でおとりいただきます。

・入浴

週に最低２回。但し、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。

・理美容

月に１回、出張理美容サービスがあります。

＊ ご利用者様又はご家族様の希望がありましたら、実施２日前までに、お申し込み下さい。内容等について、詳しく知りたい方は、職員にお尋ね下さい。

理美容サービスは、別途料金が発生いたします。

3. 利用料金

(1) 基本料金 (1割負担の場合)

- ① 施設利用料 (介護保険制度では、要介護認定による要介護の程度および利用室によって利用料が異なります。以下は1日当たりの自己負担分です)

在宅強化型	多床室 (2～4人部屋)	従来型個室 (個室)
	多床室	個室
要介護 1	871円	788円
要介護 2	947円	863円
要介護 3	1,014円	928円
要介護 4	1,072円	985円
要介護 5	1,125円	1,040円

各種加算		単位数
夜勤職員配置加算		24 単位/日
短期集中リハビリテーション加算	(Ⅰ)	258 単位/日
認知症短期集中リハビリテーション加算	(Ⅰ)	240 単位/日
認知症ケア加算		76 単位/日
若年性認知症利用者受入加算		120 単位/日
ターミナルケア加算	死亡以前31日以上45日以下	72 単位/日
	死亡以前4日以上30日以下	160 単位/日
	死亡前日及び前々日	910 単位/日
	死亡日	1,900 単位/日
在宅復帰・在宅療養支援機能加算	(Ⅱ)	51 単位/日
初期加算	(Ⅱ)	30 単位/日
退所時栄養情報連携加算		70 単位/回
再入所時栄養連携加算		200 単位/月
入所前後訪問指導加算	(Ⅰ)	450 単位/回
退所時情報提供加算	(Ⅰ)	500 単位/回
	(Ⅱ)	250 単位/回
入退所前連携加算	(Ⅰ)	600 単位/回
	(Ⅱ)	400 単位/回
訪問看護指示加算		300 単位/回
協力医療機関連携加算	(1)	100 単位/月
	(2)	5 単位/月
栄養マネジメント強化加算		11 単位/月
経口移行加算		28 単位/日
経口維持加算	(Ⅰ)	400 単位/月
	(Ⅱ)	100 単位/月
口腔衛生管理加算	(Ⅰ)	90 単位/月
	(Ⅱ)	110 単位/月
療養食加算		6 単位/回
かかりつけ医連携調整加算	(Ⅰ) イ	140 単位/回
	(Ⅰ) ロ	70 単位/回
	(Ⅱ)	240 単位/回
	(Ⅲ)	100 単位/回
緊急時治療管理	(1)	518 単位/回
特定治療		医科点数表により算定
所定疾患施設療養費	(Ⅱ)	480 単位/日
認知症専門ケア加算	(Ⅰ)	3 単位/日
	(Ⅱ)	4 単位/日

認知症チームケア推進加算	(Ⅰ)	150 単位／月
	(Ⅱ)	120 単位／月
認知症緊急対応加算	(Ⅰ)	200 単位／日
リハビリマネジメント計画書情報加算	(Ⅱ)	33 単位／月
褥瘡マネジメント加算	(Ⅰ)	3 単位／月
	(Ⅱ)	13 単位／月
排せつ支援加算	(Ⅰ)	10 単位／月
	(Ⅱ)	15 単位／月
	(Ⅲ)	20 単位／月
自立支援促進加算		300 単位／月
科学的介護推進体制加算	(Ⅱ)	60 単位／月
安全対策体制加算		20 単位／回
高齢者等感染対策向上加算	(Ⅰ)	10 単位／月
	(Ⅱ)	5 単位／月
新興感染症等施設療養費		240 単位／日
生産性向上推進体制加算	(Ⅰ)	100 単位／月
	(Ⅱ)	10 単位／月
サービス提供体制加算	(Ⅰ)	22 単位／日
処遇改善加算	(Ⅰ)	合計単位数×7.5%／月

②食費

・利用者負担の段階により以下の内容になります。

	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	非該当
要介護1～5	300 円/日	390 円/日	650 円/日	1360 円/日	1,750 円/日

③居住費

・利用者負担の段階により以下の内容になります。

	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	非該当
多床室	0 円/日	430 円/日	430 円/日	430 円/日	450 円/日
個室	550 円/日	550 円/日	1,370 円/日	1,370 円/日	1,680 円/日

④その他の費用

日常生活費	160 円/日	石鹸、シャンプー、おしぼり、トイレットペーパー等
洗濯代（業者依頼）	4,950 円/月	※日割りの場合は 165 円/日
理美容代	1,300 円/回	カット
	4,000 円/回	カラーリング
	5,000 円/回	パーマ

当施設における個人情報の利用目的

(２０２１年４月１日現在)

介護老人保健施設オリブ園では、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。

◎ 介護提供

- 当施設での全人ケア及び介護サービスの提供
- 他の介護サービス事業者、訪問看護ステーション、病院、診療所、薬局、授産施設等との連携
- 他の介護・医療機関等からの照会への回答
- 利用者様の介護のため、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
- ご家族等への状況説明
- その他、利用者様への介護等の提供に関する利用

◎ 介護給付請求のための事務

- 当施設での介護・公費負担に関する事務およびその委託
- 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
- 公費負担に関する行政機関等へのレセプトの提出、照会への回答
- その他、介護及び公費負担に関する請求のための利用

◎ 当施設の管理運営業務

- 当該利用者様の介護・医療サービスの向上
- 入退所等の施設管理
- 会計・経理
- 事故等の報告
- その他、当施設の管理運営業務に関する利用

◎ 賠償責任保険などに係る、介護に関する専門の団体、保険会社等への相談又は届出等

◎ 介護・医療サービスや業務の維持・改善のための基礎資料

◎ 当施設内において行われる医療・介護・看護・リハビリ等の学生の実習への協力

◎ 介護・看護・リハビリ等の質の向上を目的とした法人内での症例研究

◎ 外部監査への情報提供

◎ 行事等の案内