

<利用契約別紙>

<令和 6 年 4 月 1 日改定版第 1 号>

重要事項説明書

介護老人保健施設ピュアネス藍

<介護老人保健施設サービス（入所）>

(1) 運営規定の概要

<施設の名称等>

- ・ 施設名 介護老人保健施設ピュアネス藍
- ・ 所在地 奈良県大和郡山市本庄町1-5
- ・ 電話番号 0743-56-8001
- ・ FAX番号 0743-56-9076
- ・ 管理者氏名 野中家久
- ・ 開設年月日 平成9年11月1日
- ・ 介護保険指定番号 奈良県第2950280111号

<事業の目的と運営の方針>

- 1, 要介護状態と認定された利用者に対し、介護保険法令の趣旨に従い、可能な限り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険サービスを提供します。
- 2, 施設サービス計画に基づいて医学的管理の下におけるリハビリテーション、看護、介護、その他日常的に必要とされる医療並びに日常生活上の世話をを行い居宅における生活への復帰を目指します。
- 3, 自傷他害の恐れがある場合等緊急やむを得ない場合以外、身体拘束を行いません。
- 4, 明るく家庭的な雰囲気を重視し、利用者が「にこやか」で「個性的に」過ごせるサービス提供に努めます。
- 5, 懇切丁寧を旨とし、利用者や家族に療養上必要な事項について理解しやすいように同意を得て指導・説明をし、実施します。
- 6, 個人情報保護法や厚生労働省のガイドライン、施設の「個人情報の利用目的」(別掲)に従って適切に取り扱い、外部への情報提供は利用者等の了解を得ることとします。

<施設の職員体制及び職務内容>

- ・ 管理者 1人
従業員の総括管理、指導を行う
- ・ 医師 0.8人
利用者の病状及び心身の状況に応じて日常的な医学的対応を行う
- ・ 薬剤師 0.2人
医師の指示に基づき調剤を行い薬剤の管理をし、服薬指導を行う

- ・ 看護職員 7. 7人

看護職員は投薬等の医療行為や施設サービス計画に基づく看護を行う

- ・ 介護職員 19. 3人

施設サービス計画に基づく介護を行う

- ・ 支援相談員 1人

利用者や家族からの相談に応じ、レクリエーションの計画や指導、ボランティアの指導を行い、市町村との連携をはかる

- ・ 理学療法士、作業療法士または言語聴覚士 1. 6人

医師や看護職員と共同してリハビリテーション実施計画書を作成し、リハビリテーションの実施に際し指導を行う

- ・ 管理栄養士 1人

利用者の栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理を行う

- ・ 介護支援専門員 1人

施設サービス計画の原案をたて、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う

- ・ 事務員 1人

介護事務を行う

※上に示す人数は介護保険施設の基準に基づく常勤換算方法により計算された人数です。

<入所定員>

- ・ 80名

<サービス内容>

- ・ 施設サービス計画書に基づく適切な医療及び医学的管理の下に於ける看護・介護並びに日常生活上の世話、栄養管理、栄養状態の管理です。

<利用者の負担額>

- ・ 別掲の通りです。（「利用料金について」をご覧ください）

<褥瘡対策等>

- ・ 施設は褥瘡（いわゆる「床ずれ」）が発生しないよう適切な介護に努めます。

<認知症介護>

- ・ 従業員は認知症介護に係る基礎的な研修を受け、適切な介護に努めます。

<ハラスメントの防止>

- ・ 適切なサービスの提供を確保する観点から、施設において行われる性的な言動、立場的優越な関係を背景にした言動において、必要かつ相当な範囲を超えたものによりサービスの提供が害されることを防止いたします。

<施設利用に当たっての留意事項>

- ・ 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下さい。
- ・ 面会時間は次の通りです。なお、日曜日は正面玄関を施錠していますので、北側通用口をご利用下さい。

平 日（8:30～18:00）

土曜日（8:30～17:00）

日曜日・祝日（9:00～17:00）

- ・ 外出、外泊をされる場合は事前にご連絡下さい。
- ・ 設備や備品は大切に取り扱い下さい。
- ・ 洗濯はご家族様にお願いします。（業者による洗濯もございます【有料】）
- ・ 電気機器を持ち込まれる場合は事前にご連絡下さい。
- ・ 禁止事項は次の通りです。
 - (1) 飲酒、喫煙
 - (2)ライター、マッチ等の火気の持ち込み
 - (3) 金銭・貴重品、ペットの持ち込み
 - (4) 営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動
 - (5) 他の入所者及び従業員に対しての暴力行為、誹謗中傷、ハラスメントを含むその他迷惑行為
- ・ 施設や職員へのお心付けは介護保険の制度上禁じられておりますのでご遠慮下さい。

<非常災害対策>

- ・ 防災設備は消防法令その他諸法令に定められた通りの設備を具備し、有資格者に点検を実施させます。
- ・ 防災訓練は年に2回実施します。
- ・ 非常災害時、訓練時は職員の誘導・指示に従って下さい。

<業務継続計画>

- ・ 施設は感染症や非常災害の発生時において、サービスの提供を継続的に実施し、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定しています。

＜事故発生の防止と事故発生時の対応＞

- ・ 安全で質の高い介護・医療サービスを提供するため、事故発生の防止に努めます。
- ・ 事故が発生した場合は必要な措置を講じます。

＜守秘義務と個人情報の保護＞

- ・ 施設職員は正当な理由がなく利用者や家族の個人情報を漏らしません。
- ・ 職員が職員でなくなった場合も同様に個人情報を漏らしません。

＜第三者による評価＞

- ・ 第三者による評価は実施しておりません。

＜その他運営に関する重要事項＞

- ・ 定員を超えて利用できません。
- ・ 運営規定に関する概要、職員の勤務体制、協力病院、利用者の負担額、苦情の処理の対応、プライバシーポリシーを施設内に掲示します。
- ・ 法令や運営規定に定めのない重要事項は役員会で定めます。

（２）従業員の勤務の体制

	実人員	夜間
施設長（管理者）	1 名	
医師	1 名	
看護職員	8 名	4 名
介護職員	1 9 名	
理学療法士、作業療法士または言語聴覚士	2 名	
管理栄養士	1 名	
薬剤師	1 名	
介護支援専門員	1 名	
支援相談員	1 名	
事務職員	2 名	

※実際に勤務する最低人数を掲示しています。

（３）事故発生時の対応

＜緊急時の対応＞

- ・ 施設医師の医学的判断により診察等が必要と認められる場合、併設医療機関、協力歯科医療機関での診察等を依頼することがあります。
- ・ 利用者に対し、施設における介護保険施設サービスでの対応が困難な状態と判断した場合や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。
- ・ 施設入所中に利用者の心身の状態が急変した場合、施設は緊急連絡先に連絡します。

＜事故発生時の対応＞

- ・ サービスの提供により事故が発生した場合、施設は利用者に必要な措置を講じます。
- ・ 施設医師が医学的判断に基づき医学的対応が必要と判断した場合、併設医療機関、協力歯科医療機関または他の専門的機関での診察を依頼します。
- ・ サービスの提供により事故が発生した場合、施設は速やかに緊急連絡先及び保険者の指定する行政機関に連絡します。

（４）苦情処理の体制

＜苦情処理の体制＞

- ・ 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、お気軽にご相談下さい。
- ・ 要望や苦情などは、支援相談員または事務長までお寄せいただければ速やかに対応いたします。

（平日 9：00～17：00 日・祝を除く）

＜要望または苦情の窓口等＞

- ・ 事業所の窓口

介護老人保健施設ピュアネス藍

電話 0743-56-8001

- ・ 市町村及び公共団体の窓口

大和郡山市役所 介護福祉課高齢福祉係

電話 0743-53-1151

奈良県国民健康保険団体連合会

電話 0744-29-8319

（５）介護保険施設サービスについて

<介護保険証について>

介護老人保健施設は要介護認定をお持ちの方が対象になる介護保険サービスです。介護保険の請求のため、介護保険証と介護保険負担割合証をご提示ください。施設にて複写いたします。

また、有効期間切れや区分変更を行い、介護保険証や介護保険負担割合証に変更があった場合はお声がけ下さい。

<介護における負担限度額について>

介護保険の負担限度額においては施設の食費・居住費が助成される制度です。ただし、介護保険における負担限度額の申請は、利用者様にて行っていただく必要があります。手続きの詳細においては住民票のある市区町村役場にてお尋ねください。

※原則として、提示された月からの適応となります。期間を遡ってのご請求は致しかねますので、予めご了承の上、申請期限にはご注意くださいようお願い申し上げます。

<介護保険施設サービス計画について>

介護保険施設サービスは、利用者が家庭に帰っていただける状態になるよう計画された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。作成にあたっては利用者、扶養者の希望を十分に取り入れます。また、計画の内容に同意をいただき施設サービスを実施します。

<医療について>

介護老人保健施設は入院の必要のない状態の要介護者を対象としていますが、施設には医師・看護職員が常勤し、ご利用者の状態に照らして適切な医療・看護を行います。また、介護保険の制度上、入所中は原則として健康保険がご利用いただけません。施設が依頼した場合を除き、医療機関（病院や診療所、処方薬局を含みます）を受診された場合は全額実費負担となりますのでご注意ください。

<リハビリテーションについて>

施設内での全ての活動がリハビリテーション効果を期待したものです。個別のリハビリテーションは原則として機能訓練室（リハビリテーション室）にて実施します。

<栄養管理について>

心身の状態の維持・改善の基礎となる栄養管理サービスを提供します。

＜生活サービスについて＞

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。

（６）利用料金について

＜介護保険給付の利用料金＞

（１）介護保険による利用料金の説明

介護保険による給付（利用料）は、厚生労働省の告示で定められた単位数の合計に、地域やサービスごとに異なる割合を掛けて求められます。当施設（大和郡山市）の入所サービスの１単位の単価は１０円２７銭です。

原則として利用者負担は１割（異なる方もおられます。負担割合証、介護保険証等でご確認下さい）ですので、合計単位数に 1.027 を掛けて得た額が介護保険の請求金額（利用者負担金額）となります。

（２）基本料金

「指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準（平成十二年厚生省告示第二十一号）」より抜粋し編集しています。実際にはご利用いただけないサービスも含まれておりますので予めご了承ください。

施設利用料（１日あたりの利用料）

基本型介護老人保健施設				在宅強化型介護老人保健施設【令和６年８月より】			
介護度	部屋	単位数	金額	介護度	部屋	単位数	金額
要介護１	個室	717	737 円	要介護１	個室	788	810 円
	多床室	793	815 円		多床室	871	895 円
要介護２	個室	763	784 円	要介護２	個室	863	887 円
	多床室	843	866 円		多床室	947	973 円
要介護３	個室	828	851 円	要介護３	個室	928	953 円
	多床室	908	933 円		多床室	1014	1042 円
要介護４	個室	883	907 円	要介護４	個室	985	1012 円
	多床室	961	987 円		多床室	1072	1101 円
要介護５	個室	932	958 円	要介護５	個室	1040	1068 円
	多床室	1012	1040 円		多床室	1125	1156 円

※ 表は１日あたりの所定単位数及び１割負担の方の自己負担概算金額です。

② その他の加算（ご利用頂いたサービスにより追加されます）

- １、夜勤職員配置加算：２４単位／日（２５円／日）
- ２、短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅰ）：２５８単位／日（２６５円／日）
- ３、短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅱ）：２００単位／日（２０６円／日）
- ４、認知症短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅰ）：２４０単位／日（２４７円／日）
- ５、認知症短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅱ）：１２０単位／日（１２４円／日）
- ６、認知症ケア加算：７６単位／日（７９円／日）
- ７、若年性認知症受入加算：１２０単位／日（１２４円／日）
- ８、外泊時費用Ⅰ：３６２単位／日（３７２円／日）
- ９、外泊時費用Ⅱ：８００単位／日（８２２円／日）
- １０、ターミナルケア加算１：７２単位／日（７４円／日）
- １１、ターミナルケア加算２：１６０単位／日（１６５円／日）
- １２、ターミナルケア加算３：９１０単位／日（９３５円／日）
- １３、ターミナルケア加算４：１９００単位／日（１９５２円／日）
- １４、特別療養費：厚生労働大臣が定める単位に１０円を乗じて得た額
- １５、在宅復帰・在宅療養支援機能加算Ⅰ：５１単位／日（５３円／日）
- １６、在宅復帰・在宅療養支援機能加算Ⅱ：５１単位／日（５３円／日）
- １７、初期加算（Ⅰ）：６０単位／日（６２円／日）
- １８、初期加算（Ⅱ）：３０単位／日（３１円／日）

- 19, 退所時栄養情報連携加算：70単位／1回限度（72円／回）
- 20, 再入所時栄養連携加算：200単位／1回限度（206円／回）
- 21, 入所前後訪問指導加算Ⅰ1：450単位／回（463円／回）【令和6年8月より】
- 22, 入所前後訪問指導加算Ⅰ2：450単位／回（463円／回）
- 23, 入所前後訪問指導加算Ⅱ1：480単位／回（493円／回）【令和6年8月より】
- 24, 入所前後訪問指導加算Ⅱ2：480単位／回（493円／回）
- 25, 試行的退所時指導加算：400単位／回（411円／回）
- 26, 退所時情報提供加算（Ⅰ）：500単位／回（514円／回）
- 27, 退所時情報提供加算（Ⅱ）：250単位／回（257円／回）
- 28, 入退所前連携加算Ⅰ：600単位／回（617円／回）
- 29, 入退所前連携加算Ⅱ：400単位／回（411円／回）
- 30, 訪問看護指示加算：300単位／回（309円／回）
- 31, 協力医療機関連携加算1：100単位／月（103円／月）
- 32, 協力医療機関連携加算2：5単位／月（6円／月）
- 33, 栄養マネジメント強化加算：11単位／日（12円／日）
- 34, 経口移行加算：28単位／日（29円／日）
- 35, 経口維持加算（Ⅰ）：400単位／月（411円／月）
- 36, 経口維持加算（Ⅱ）：100単位／月（103円／月）
- 37, 口腔衛生管理加算Ⅰ：90単位／月（93円／月）
- 38, 口腔衛生管理加算Ⅱ：110単位／月（113円／月）
- 39, 療養食加算：6単位／回（7円／回）
- 40, かかりつけ医連携薬剤調整加算Ⅰイ：140単位／回（144円／回）
- 41, かかりつけ医連携薬剤調整加算Ⅰロ：70単位／回（72円／回）
- 42, かかりつけ医連携薬剤調整加算Ⅱ：240単位／回（247円／回）
- 43, かかりつけ医連携薬剤調整加算Ⅲ：100単位／回（103円／回）
- 44, 緊急時治療管理：518単位／日（532円／日）
- 46, 特定治療：医科診療報酬点数表に定める点数に10円を乗じて得た額
- 47, 所定疾患施設療養費Ⅰ：239単位／日（246円／日）
- 48, 所定疾患施設療養費Ⅱ：480単位／日（493円／日）
- 49, 認知症専門ケア加算（Ⅰ）：3単位／日（4円／日）
- 50, 認知症専門ケア加算（Ⅱ）：4単位／日（5円／日）
- 51, 認知症行動・心理症状緊急対応加算Ⅰ：200単位／日（206円／日）
- 52, リハビリテーションマネジメント計画書情報提供加算（Ⅰ）：53単位／月（55円／月）
- 53, リハビリテーションマネジメント計画書情報提供加算（Ⅱ）：33単位／月（34円／月）

- 54, 褥瘡マネジメント加算Ⅰ：3単位／月（4円／月）
- 55, 褥瘡マネジメント加算Ⅱ：13単位／月（14円／月）
- 56, 排泄支援加算Ⅰ：10単位／月（11円／月）
- 57, 排泄支援加算Ⅱ：15単位／月（16円／月）
- 58, 排泄支援加算Ⅲ：20単位／月（21円／月）
- 59, 自立支援促進加算：300単位／月（309円／月）
- 60, 科学的介護推進体制加算Ⅰ：40単位／月（41円／月）
- 61, 科学的介護推進体制加算Ⅱ：60単位／月（62円／月）
- 62, 安全対策体制加算：20単位／回（21円／回） ※ 1回限り
- 63, 高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ：10単位（11円／月）
- 64, 高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ：5単位（6円／月）
- 65, 新興感染症等施設療養費：240単位（247円／月5回を限度）
- 66, 生産性向上推進体制加算Ⅰ：100単位（103円／月）
- 67, 生産性向上推進体制加算Ⅱ：10単位（11円／月）
- 68, サービス提供体制強化加算Ⅰ：22単位／日（23円／日）
- 69, サービス提供体制強化加算Ⅱ：18単位／日（19円／日）
- 70, サービス提供体制強化加算Ⅲ：6単位／日（7円／日）
- 71, 介護職員処遇改善加算Ⅰ：所定単位数の3.9%
- 72, 介護職員処遇改善加算Ⅱ：所定単位数の2.9%
- 73, 介護職員処遇改善加算Ⅲ：所定単位数の1.6%
- 74, 介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ：所定単位数の2.1%
- 75, 介護職員等特定処遇改善加算Ⅱ：所定単位数の1.7%
- 76, 介護職員等ベースアップ等支援加算：所定単位数の0.8%

【71～76 令和6年6月より変更】

- 77, 介護職員等処遇改善加算Ⅰ：所定単位数の7.5%
- 78, 介護職員等処遇改善加算Ⅱ：所定単位数の7.1%
- 79, 介護職員等処遇改善加算Ⅲ：所定単位数の5.4%

※ 括弧内の金額は1割負担の方の自己負担概算金額です。

※ 実際にご利用いただけるサービスは個別に異なるため、詳しくはお問い合わせ下さい。

<介護保険給付外の利用料金>

- (1) 食費 1, 900円/日 (注1)
- (2) 居住費 (多床室) 500円/日 (注1)
【令和6年8月より】 560円/日
- (3) 居住費 (個室) 1, 668円/日 (注1) (注2)
【令和6年8月より】 1, 728円/日
- (4) その他諸経費
- ① コーヒー喫茶 199円/回 (税抜181円)
- ② 散髪代 1, 900円/回 (税抜1, 728円)
- ③ おやつ代 157円/食 (税抜143円)
- ④ 電気代 (機器1台につき) 63円/日 (税抜58円)
- ⑤ 文書料 520円～10, 470円 (税抜477円～9, 524円)
- ⑥ 洗濯代 (業者による洗濯) 1, 210円/袋 (税抜1, 100円)
138円/1枚 (税抜126円)
276円/2枚 (税抜251円)
414円/3枚 (税抜377円)
553円/4枚 (税抜503円)
691円/5枚 (税抜629円)
829円/6枚 (税抜754円)
968円/7枚 (税抜880円)
1, 106円/8枚 (税抜1,006円)
- ⑦ 洗濯代 (コインランドリー)
洗い: 200円 (消費税込) 乾燥: 100円 (消費税込)
※ コインランドリーは硬貨投入式のため、常に消費税込みで上記の金額です。
- ⑧ 日用品費 300円/日
※ ボディーソープ、リンスインシャンプー、タオル等の購入・リース費用
- ⑨ 教養娯楽費 200円/日
※ 誕生日会、行事等で使用する材料費、消耗品類の購入費用、新聞費用
- ⑩ 写真代 51円/枚 (税抜47円)

(注1) 負担限度額認定証をお持ちの方は負担限度額認定証に記載されている金額が1日あたりの上限金額になります。
(注2) 負担限度額認定証で第一段階をお持ちの方は原則として個室をご利用いただけません。
(注3) 税抜き価格の表示のあるものは10%消費税抜きの金額です。税抜き金額の記載のない項目は消費税非課税です。
(注4) 入所者によりどの料金が必要になるか異なります。個別に事務所・相談室におたずね下さい。

<計算方法>

介護保険給付による利用料金の利用者負担金額に、介護保険給付外の利用料金を加えた金額がご請求額になります。利用料金は、毎月1日から末日までの期間で計算します。なお、介護保険の区分見直し等の理由により介護保険給付による請求ができない場合は認定が出た後に計算し、請求することになりますのであらかじめご了承ください。

<支払い方法>

毎月10日（10日が休業日の場合は翌営業日）に、前月分の請求書を発行します。10日以降の事務所営業時間に事務所窓口にお声がけ下さい。請求書をお渡しします。

ご利用料は毎月25日までにお支払い下さい。お支払い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、事務所窓口で現金にてお支払い下さい。退所される月のお支払いは退所時に一括精算する方法もお選びいただけます。

遠方の方やお勤めの都合で窓口への来訪が困難な方はあらかじめご相談下さい。

※ 事務所営業日時

月曜日から土曜日 午前9時から午後5時

（ただし、日曜日・年末年始を除きます。）

（7）記録

施設は、利用者の施設サービス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。ただし、法令等に別の期間が定められた場合はその期間とします。

当施設は、利用者が施設サービス提供に関する記録の閲覧、複写を求めた場合、原則としてこれに応じます。ただし、扶養者その他の者（利用者の代理人を含む）に対しては、利用者の承諾のある場合又は司法官憲の発する令状のある場合、その他必要やむを得ない場合に限りこれに応じます。

（8）高齢者虐待防止

施設は入所者の人権の擁護、虐待の発生及び再発を防止するための措置を講じます。虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置など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、介護職員その他従業者に周知徹底を図るものとします。

高齢者虐待防止のための指針を整備し、介護職員その他従業者に対し、高齢者虐待防止の適正化のための研修を定期的に実施します。

（９）身体拘束等

施設は原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、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、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態、緊急やむを得なかった理由を診療録に記録することとします。

施設は身体的拘束等の適正化を図る為、次に掲げる措置を講じます。
身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置など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ものとします。

身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。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します。

（１０）個人情報の利用目的（プライバシーポリシー）

介護老人保健施設ピュアネス藍では、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通り定めます。

【介護老人保健施設内部での利用目的】

- ・当施設が介護サービスの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

【他の事業所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
 - 利用者の診察等に当たり、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
 - 審査支払機関または保険者からの紹介への回答

- ・ 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
- ・ 退所前連携加算における居宅介護支援事業所等への情報提供

【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

〔他の事業所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

平成17年4月1日 介護老人保健施設ピュアネス藍 施設長 野中家久

令和6年4月1日より施行

