

重 要 事 項 説 明 書

あなたに対する介護医療院サービスの提供の開始にあたり、介護保険法等の関係法令に基づいて、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	医療法人 小林会
法人所在地	熊本県熊本市南区城南町隈庄 574
法人種別	医療法人
電話番号	0964-28-2025

2 ご利用施設

施設の名称	小林病院 介護医療院
施設の所在地	熊本県熊本市南区城南町隈庄 574
管理者名	坂口 智則
電話番号	0964-28-2025
FAX番	0964-28-5342

3 ご利用施設または併設施設であわせて実施する事業

事業の種類		熊本県市長等の事業指定（許可）	利用定数
施設	小林病院（療養病棟入院基本料）	令和2年4月1日	34人
	小林病院介護医療院	令和4年4月1日	36人
居宅	(介護予防) 短期入所療養介護	令和4年4月1日	空床利用
	(介護予防) 訪問看護	平成12年4月1日	10人
	(介護予防) 通所リハビリテーション	平成31年4月1日	午前10人、午後10人
	(介護予防) 訪問リハビリテーション	令和2年6月1日	

4 事業の目的と運営方針

(事業の目的)

この事業は、長期にわたる療養を必要とする要介護状態にある高齢者等が、その方の有する能力に応じた自立生活を営むことができるよう療養上の管理、看護、医学的管理下における介護その他のお世話及び機能訓練その他の必要な医療を、施設サービス計画に基づき適切に提供することを目的とします。

(事業の運営方針)

- 介護医療院は、要介護者が長期にわたる療養を必要とする状況にあっても、その者の有する能力に応じた自立生活を営むことができるよう配慮して介護医療院サービスを提供するものとする。
- 介護医療院は、入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立って介護医療院サービスを提供するものとする。
- 介護医療院は、地域や家族との結び付き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、他の介護保険施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。
- 介護医療院サービスは、入所者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況を踏まえて、その者の療養を妥当適切に行うものとする。
- 介護医療院サービスは、個々の要介護者の心身の状況に応じた施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行うものとする。
- 介護医療院の従業者は、介護医療院サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、入所者又はその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいよう指導又は説明を行うものとする。

7. 介護医療院は、介護医療院サービスの提供に当たっては、当該入所者又は他の入所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、身体的拘束その他入院患者の行動を制限する行為を行わないものとする。

8. 介護医療院は、自らその提供する介護医療院サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

9. 介護医療院は、虐待防止のための措置を講じる。

5 施設の概要

小林病院 介護医療院（併設施設を含む）

敷 地		2 7 2 4 . 4 7 m ²
建 物	構造	鉄筋コンクリート造4階建（耐火建築）
	延べ床面積	4 2 4 8 . 0 8 m ²
	利用定数	3 6 名（I型療養床36名）

(1) 居 室

居室の種類	室数	面 積	1人あたりの面積
1人室	4室	1 3 m ²	1 3 m ²
4人室	8室	3 2 m ²	8 m ²

（注）指定基準は居室1人当たり 8.0 m²

(2) 主な設備

設備の種類	数	面積	1人あたりの面積
食堂（兼談話室）	1室	3 6 . 5 7 m ²	1 . 0 m ² 以上
機能回復訓練室	1室	1 1 9 . 0 0 m ²	
浴室	1室	2 2 . 5 0 m ²	
談話室	1室	2 4 . 5 9 m ²	
機械浴室	1室	1 9 . 2 5 m ²	

6 職員体制（主たる職員）

従業者の職種	員数	事業者の指定基準
管理者	1	1
医師	1以上	1
薬剤師	1以上	1
看護職員	6以上	看護（6：1） 介護（4：1）
介護職員	9以上	
理学療法士 作業療法士	適当数	適当数
管理栄養士	1以上	1
介護支援専門員	1以上	1.0
診療放射線技師	1以上	1.0
事務員	適当数	適当数
調理員	適当数	適当数

7 職員の勤務体制

従業者の職種	勤務体制	休暇
管理者	正規の勤務時間帯（8：30～17：30）常勤で兼務	4週8休と祝祭日
医師	正規の勤務時間帯（8：30～17：30）常勤で兼務	4週8休と祝祭日
薬剤師	正規の勤務時間帯（8：30～17：30）常勤で兼務	4週8休と祝祭日
看護師 介護職員	日勤（8：30～17：30）	原則として4週8休と祝祭日
	（9：30～18：30）	
	（7：30～16：30）	
	夜間（17：00～翌日9：00）	
	日勤帯は原則として看護職員1名あたり利用者6名、介護職員1名あたり利用者4名のお世話をします。 夜間は原則として職員2名（看護職員1名・介護職員1名）あたり利用者36名のお世話をします。	
理学療法士	正規の勤務時間帯（8：30～17：30）常勤で兼務	4週8休と祝祭日
作業療法士	正規の勤務時間帯（8：30～17：30）常勤で兼務	4週8休と祝祭日
管理栄養士	正規の勤務時間帯（8：30～17：30）常勤で兼務	4週8休と祝祭日
介護支援専門員	正規の勤務時間帯（8：30～17：30）常勤で兼務	4週8休と祝祭日

8 施設サービスの概要

（1）介護保険給付サービス

種類	内 容
診 療	<ul style="list-style-type: none"> 一般に医師として、診療の必要があると認められる疾病又は負傷に対して、的確な診断を基とし、療養上妥当適切に行い、常に医学の立場を堅持して、ご利用者の心身の状況を観察し、要介護状態にあるご利用者の健康に及ぼす影響を十分配慮して、心理的な効果をあげることが出来るよう適切な指導を行い、常にご利用者の病状及び心身の状況並びに日常生活及びその置かれている環境の的確な把握に努め、ご利用者又はそのご家族に対し、適切な指導を行います。 検査、投薬、注射、処置等は、ご利用者の病状に照らして妥当適切に行います。 ご利用者の病状の急変等により、自ら必要な医療を提供することが困難であると認めたときは、他の医師の対診を求める等診療について適切な措置を講じ、必要に応じてご利用者及びそのご家族の同意の上で、専門医療機関への紹介等を行いご利用者の病状の悪化等の防止に努めます。
食事	<ul style="list-style-type: none"> 管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びに利用者の身体の状態、病状及び嗜好を考慮した食事を提供します。 食事の提供にあたっては、画一的なものとならないよう、季節感や彩り等に工夫を凝らし、バラエティ豊かなものを提供します。 ご利用者の病状等に応じ医師の指示のもと、厚生労働大臣の定める特別食の提供も行っております。 ご利用者の身体の状態、病状等に考慮したうえで、おやつの提供も行なっております。 食事はできるだけ離床して食堂にて食べていただけるように配慮します。（食事時間） 朝食8：00～8：30　　昼食11：50～12：20　　夕食　18：00～18：30
排泄	<ul style="list-style-type: none"> ご利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うとともに、排泄の自立についても適切な援助を行います。
入浴	<ul style="list-style-type: none"> 年間を通じて週2回の入浴または清拭を行います。 寝たきり等により座位のとれない方は、機械を用いての入浴も可能です。

離床、着替え、整容等	<ul style="list-style-type: none"> 寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。 生活のリズムを考え、ご希望により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します。 シーツ交換は、週1回実施します。
機能回復訓練	<ul style="list-style-type: none"> 理学療法士・作業療法士によるご利用者の状況に適合した機能回復訓練等を行い、身体機能の低下を防止するよう努めます。 当介護医療院の保有するリハビリ器具は、物理療法機器、理学療法機器、検査機器類等、ご利用者の状況に応じた機能回復訓練等が行えるよう、各種取り揃えてあります。
看護	<ul style="list-style-type: none"> 診療の補助行為を行うとともに、ご利用者の一般状態の観察及び、ご利用者に対して必要な看護の提供を行います。
相談・援助	<ul style="list-style-type: none"> ご利用者及びそのご家族からの相談には、いかなることについても、誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行います。 <p>(相談) 網田 勝也</p>
社会生活上の便宜	<ul style="list-style-type: none"> 当介護医療院では、ご利用者の心身の状況に配慮した様々なレクリエーションを提供しております。 レクリエーションの提供にあたっては、時節柄やご利用者の嗜好及び心身の機能低下の防止等にも配慮した提供を行っています。

(2) 介護保険給付外サービス（ご利用者の選定により提供するもの）

種類	内容
洗濯	<ul style="list-style-type: none"> ご利用者及びそのご家族の希望により、洗濯の援助を行っております。
日常生活品購入代行サービス	<ul style="list-style-type: none"> 購入依頼のあった品物について、購入の代行を行います。但し、当施設内併設の売店にて販売されている日常生活品に限ります。
特別な食事の提供	<ul style="list-style-type: none"> ご利用者、ご家族の希望に応じ、特別な食事の提供を行います。
持込の電化製品の使用に伴う利用料	<ul style="list-style-type: none"> ご利用者、ご家族の希望により、電気毛布・テレビ・ラジオ等私物の電化製品の利用も許可しております。
日常消耗品費・教養娯楽費	<ul style="list-style-type: none"> 入所生活において通常必要となるもので、ご利用者及びご家族に負担して頂くことが適当な品目について、ご利用者、ご家族の自由な選択と同意に基づき、提供させて頂きます。

9 利用料 ※制度改正等により、利用料（介護報酬）が変更となる場合がございます。

(1) 法定給付

区分	利用料																		
	<p>介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額 当介護医療院における算定基準：I型介護医療院サービス費（I）</p> <p style="text-align: center;">(看護6：1 介護4：1以上の配置)</p> <table> <thead> <tr> <th colspan="2">[多床室]</th> <th>[従来型個室]</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>要介護1</td> <td>833円（1日）</td> <td>721円（1日）</td> </tr> <tr> <td>要介護2</td> <td>943円（1日）</td> <td>832円（1日）</td> </tr> <tr> <td>要介護3</td> <td>1,182円（1日）</td> <td>1,070円（1日）</td> </tr> <tr> <td>要介護4</td> <td>1,283円（1日）</td> <td>1,172円（1日）</td> </tr> <tr> <td>要介護5</td> <td>1,375円（1日）</td> <td>1,263円（1日）</td> </tr> </tbody> </table> <p>夜勤勤務等看護（IV） 7円（1日） 居宅において外泊を認めた場合（月6日を限度）1日つき362円</p>	[多床室]		[従来型個室]	要介護1	833円（1日）	721円（1日）	要介護2	943円（1日）	832円（1日）	要介護3	1,182円（1日）	1,070円（1日）	要介護4	1,283円（1日）	1,172円（1日）	要介護5	1,375円（1日）	1,263円（1日）
[多床室]		[従来型個室]																	
要介護1	833円（1日）	721円（1日）																	
要介護2	943円（1日）	832円（1日）																	
要介護3	1,182円（1日）	1,070円（1日）																	
要介護4	1,283円（1日）	1,172円（1日）																	
要介護5	1,375円（1日）	1,263円（1日）																	

法定代理受領の場合	ご利用者に対し、専門的な診療が必要な場合に当該ご利用者に対し、専門病院又は診療所において当該診療が行われた場合（月4日を限度）は、所定の利用料に代えて次の利用料の支払いをうけます。	1日 362円
	ご利用者に対し、居宅における試行的退院を認めた場合で指定介護医療院が居宅サービスを提供する場合に（月6日を限度）、所定の利用料に代えて次の利用料の支払いをうけます。	1日 800円
	上記の介護医療院サービス費の他、療養上必要な指導管理等について下記の分支払いを受けます。	
	初期加算（入所日から30日以内の期間）	1日につき30円
	退所時指導等加算	
	(一) a . 退所前訪問指導加算	1回につき 460円
	b . 退所後訪問指導加算	1回につき 460円
	c . 退所時指導加算	1回限り 400円
	d . 退所時情報提供加算（I）	1回につき 500円
	e. 退所時情報提供加算（II）	1回につき 250円
	f . 退所前連携加算	1回限り 500円
	g . 退所時栄養情報連携加算	1回につき 70円
	(二) 訪問看護指示加算	1回限り 300円
	食事及び居住費負担額	
	介護保険負担限度額認定者以外 食費	1日につき1445円（入所者）
	短期入所者（朝400円、昼545円、夕500円）	
	居住費1日につき 従来型個室	3200円
	多床室	437円
	但し令和7年8月よりⅡ型介護医療院となった場合の多床室	
	居住費1日につき260円加算、室料相当額を1日につき26円減算	
	介護保険負担限度額認定者	保険者より決定された額
	感染対策指導管理	(1日につき) 6円
	褥瘡対策指導管理 I	(1日につき) 6円
	褥瘡対策指導管理 II	(1日につき) 10円
	初期入所診療管理（概ね入所中につき、1回）	250円
	薬剤指導管理（月4回を限度）	350円
	（月の初回時）	20円
	（疼痛緩和加算） 月4回を限度	50円
	栄養マネジメント強化加算（1日）	11円
	再入所時栄養連携加算（1回）	200円
	経口移行加算（180日に限る：1日につき）	28円
	経口維持加算 I	(1月につき) 400円
	経口維持加算 II	(1月につき) 100円
	療養食加算	(1回につき) 6円
	摂食機能療法	(1日につき) 208円
	特定施設管理	(1日につき) 250円
	医学情報提供	
	イ：医学情報提供（I：退所時病院に対して行うもの）	220円
	ロ：医学情報提供（II：退所時に診療所に対して行うもの）	290円
	理学療法（I）	
	1人につき1日3回を限度	123円
	理学療法を開始又は入院した日から起算して4月を越えた期間において 1ヶ月に合計11回以上行った場合は11回目以降のものについては100分 の70の額の支払いをうけます。	86円

法定代理受領の場合	短期集中リハビリテーション実施加算（入所後3ヶ月以内：1日につき） (ただし、理学療法Iを算定した場合は算定しない)	240円
	理学療法リハビリ体制強化加算（理学療法 ※注5）（1回につき）	35円
	リハビリテーション計画策定（初月のみ1回）	480円
	リハビリテーション情報活用（LIFE）※注6（1月につき）	33円
	リハビリテーション情報活用（LIFE）※注7（1月につき）	20円
	口腔衛生管理加算 I（1月につき）	90円
	口腔衛生管理加算 II（1月につき）	110円
	認知症行動・心理症状緊急対応加算（入所後7日間に限り、1日につき）	200円
	在宅復帰支援機能加算（10円）	10円
	介護職員等処遇改善加算（I）	利用料の5.1%
	安全対策体制加算（入院時1回）	20円
	科学的介護推進体制加算（I）（1月につき）	40円
	科学的介護推進体制加算（II）（1月につき）	60円
	緊急時治療管理（1日につき）	518円
	特定治療（やむを得ない事情で行った治療について治療内容に応じた金額を徴収）	
	サービス提供体制強化加算（II）（1日につき）	18円
	排せつ支援加算（I）（1月につき）	10円
	排せつ支援加算（II）（1月につき）	15円
	排せつ支援加算（III）（1月につき）	20円
法定代理受領でない場合	自立支援促進加算（1月につき）	280円
	協力医療機関連携加算（I）（1月につき）	100円
	→令和7年4月から（1月につき）	50円
	認知症チームケア加算（I）（1月につき）	150円
	認知症チームケア加算（II）（1月につき）	120円
	高齢者施設等感染対策向上加算（I）（1月につき）	10円
	高齢者施設等感染対策向上加算（II）（1月につき）	5円
	新興感染症等施設療養費（1月連続5日）	240円
	生産性向上推進体制加算（I）（1月につき）	100円
	生産性向上推進体制加算（II）（1月につき）	10円

(2) 法定外給付（ご利用者選定により提供するもの） 税込

区分	利 用 料
洗濯	<ul style="list-style-type: none"> ・タオルケット 1枚396円 ・浴衣・寝巻き 各286円 ・ワンピース・パジャマ（上下別） 各176円 ・ズボン下・肌着 各132円 ・バスタオル 1枚187円 ・パンツ・タオル 各99円
日常生活品の購入代行サービス	購入品費の実費とします。

特別な食事の提供	・さしみ盛り合わせ ・うなぎ蒲焼き ・ビーフステーキ ・フルーツ盛り合わせ ・三色アイス	880円 1100円 1320円 550円 330円
持込の電化製品の使用に伴う利用料	・テレビ	1日220円（貸出） 1日110円（持込）
日常消耗品費・教養 娯楽費		1日：352円

10 苦情等申立先及び事故発生時の対応

1. 苦情申立

窓口担当者 相談員 綱田勝也 看護部長 稲田久美子

ご利用時間 8：30～17：30

電話番号 0964-28-2025 FAX番号 0964-28-5342

*担当者が不在の場合は、代理の者を配置し、氏名、連絡先、必要に応じて利用者の同意のうえで苦情の内容等を聞き、担当者に必ず引き継ぐようにします。

この場合、代理の者に対しては、秘密保持を遵守させ、相談担当者以外に情報が漏れぬよう配慮します。

苦情処理の方法は、次のとおりとします。

- 1) 苦情処理台帳に記載。
- 2) 苦情についての事実確認を行います。
- 3) 苦情処理方法を記載し、管理者決議。
- 4) 苦情処理について、苦情のあった従業者及びその他の者に対して改善を促し、又設備に対する苦情については可能な限り改善を行います。
- 5) 苦情処理の改善について、入所者に対し改善がなされたかの確認を行います。
- 6) 度重なる苦情が相次ぐ従業者及びその他の者には、苦情に対する詳しい状況報告を求め、入所者に対し事実確認を行い、必要に応じて管理者決議の上、相当の懲罰等を与えるものとします。
- 7) 苦情処理は当日或いは出来るだけ速やかに行われることを原則とします。
- 8) 苦情処理についての結果等を台帳に記載。

2. 事故発生時の対応

利用者に対する介護医療院サービスの提供により事故が発生した場合には、誠意を持って対応し速やかに市町村、利用者の家族に連絡を行なうとともに、必要な措置を講じます。

又、利用者に対する介護医療院サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。天災地異など不可抗力による場合を除き、速やかに誠意をもって損害賠償を行います。

ただし当該事故の発生につき、利用者の側に重過失がある場合、損害賠償の額を減じることができることとします。又、事故発生時の状況等については、事故報告書により管理者等へ報告するものとします。

11. 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「小林病院消防計画」にのっとり対応を行ないます。	
	別途定める「小林病院消防計画」にのっとり年2回避難訓練を利用の方も参加して実施します。	
非常時の訓練等防災設備	設備名称	設備状況
	緊急通報装置	事務室及び診療棟1階受付・2階ナースステーションに親機を設置し全館全室に通報可能
	緊急自動火災報知機	各階適所に配置されており、全階報知可能

	自動防犯装置	各階適所に配置されており、全階報知可能
	消火栓・消火器・防火戸	各階適所に配置
消防計画等	消防署への届出日	：令和7年4月18日
防火管理者	管理者	： 綱田 勝也

1 2. 業務継続計画の策定等

感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する介護医療院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ます。

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に実施します。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います。

1 3. 虐待防止

虐待を防止するための体制を整備することにより、入所者の権利を擁護するとともに、入所者が介護医療院サービスを適切に利用できるように支援することとします。虐待防止に関するマニュアルは小林病院が別に作成したマニュアルに沿って対応することとする。毎月の医療安全管理委員会の開催や定期的な研修会を開催し虐待防止に努める組織を醸成していくこととします。

虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1) 当該介護医療院における虐待の防止のための対策を検討する委員会（医療安全管理委員会において。テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、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ります。
- (2) 当該介護医療院における虐待の防止のための指針を整備します。
- (3) 当該介護医療院において、介護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施します（年2回以上）。
- (4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置きます。

1 4. 身体拘束の対応等

介護医療院サービスの提供にあたっては、入所者又は他の入所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いて、身体的拘束その他入所者の行動を制限する抑制行為は行いません。緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、医師がその態様及び時間、その際の入所者の心身の状況、緊急やむを得なかつた理由等を記録します。

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ます。

- (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（医療安全管理委員会において。テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものとする。）を三月に一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ります。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。
- (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に実施します（年2回以上）。

1 5. 衛生管理

入所者の使用する施設、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、定期的な設備検査及び水質検査を行い、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うものとします。又、施設内感染についても対策マニュアルにて必要な措置を講じます。

当該介護医療院において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 当該介護医療院における感染症及び食中毒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（感染対策委員会において。テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね三月に一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ります。
- (2) 当該介護医療院における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
- (3) 当該介護医療院において、介護職員その他の従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施します。
- (4) 前三号に掲げるもののほか、別に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います。

1 6 当施設ご利用の際に留意していただく事項

来訪・面会	来訪者は、面会時間を遵守し、面会の際は職員に申し出て下さい。備え付けの面会簿への記入も御願いします。（感染症流行時等は中止の制限あり）
外出・外泊	外泊・外出の際には、必ず行き先と帰宅時間及び帰宅日を職員に申し出て、許可証を提出してください。許可証は、各階詰め所に備え付けてあります。
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従ってご利用下さい。 これに反したご利用により破損等が生じた場合、損害賠償をしていただくことがあります。
喫煙・飲酒	施設内は全館禁煙となっております。原則としては飲酒はできません。
迷惑行為等	騒音など他の利用者に迷惑になる行為はご遠慮願います。又、むやみに他の居室等に立ち入らないようにして下さい。
宗教活動・政治活動	施設内で他の利用者に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮下さい。
動物飼育	施設内へのペットの持ち込みや飼育はお断りします。

1 7. 協力医療機関

医療機関の名称	医療法人小林会 小林病院
院長名	坂口 智則
所在地	熊本県熊本市南区城南町隈庄574
電話番号	0964-28-2025

協力歯科医院

医療機関の名称	徳治会歯科医院宇城
院長名	吉永 修
所在地	熊本県宇城市松橋町浦川内824-8
電話番号	0964-32-1098

18. 個人情報の取り扱いについて

利用者の入所時及び入所中に、看護・介護等を行なううえで必要な情報を伺い、記録に残させて頂きます。又、転所や退所、他院受診に際して、必要な情報を病院、介護保険施設、居宅介護支援事業所等に書面、電話、FAX等にて適切に提供致します。

私は、本書面に基づいて当介護医療院の職員（氏名）
から上記重要事項の説明を受け、その内容について同意致します。

令和 年 月 日

利用者 住所

氏名 _____ 印

利用者の家族 住所

氏名 _____ 印

続柄