

指定居宅介護支援事業所 きずな

重要事項説明書

医療法人青樹会（以下「事業者」という）指定居宅介護支援事業所 きずな（以下「当事業所」という。）が要介護（要支援）状態と認定された利用者（以下「利用者」という）及び利用者を扶養する者（以下「契約者」という）ならびに契約者とは別世帯で会って事業者に対する扶養者の責務について連帯して負う者（以下「連帯保証人」という）に説明すべき重要な事項は次の通りです。

1. 適用期間

適用期間	本重要事項説明書は利用者が当事業所への利用の同意書を事業者に提出した時から効力を有します。但し、事情により提出が遅れる場合には口頭同意を得た日から効力を有します。本重要事項説明書の改訂が行われない限り、初回利用時の同意書提出をもって繰り返し当事業所を利用することが出来るものとします。但し、当事業所を契約解除され、半年以上経過後に再利用される等した場合、当事業所は契約から一定期間が経過したとして、届出内容を精査し、変更が必要であると認めた場合に、同意書の再提出を求めることがあります。
-------------	---

2. 事業者

名称	医療法人青樹会
所在地	徳島市丈六町行正27番地1 徳島バス停 桜間停留所下車徒歩3分
法人種別	医療法人
代表者	理事長 青野将知
電話番号	088-645-0157
FAX番号	088-645-0061

3. 事業者

事業の目的	当事業所は、当事業所の介護支援専門員その他の従業者（以下「介護支援専門員等」という）が利用者に対し、利用者の心身の特性を踏まえ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、適正な指定居宅介護（予防）支援を提供することを目的とする。
運営の方針	<p>当事業所では、事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の意向を尊重し、適切な保険医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 当事業所では事業の実施に当たっては、利用者等の意思及び人格を尊重し、特定の種類又は、特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行う。

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 当事業所は、利用者等の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。 ・ 当事業所では、介護老人保健施設が地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者（介護予防支援事業者）、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市区町村と綿密な連携を図り、利用者が地域において包括的なサービス提供を受けることができるよう努める。 ・ サービス提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者等の同意を得て実施するよう努める。 ・ 利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当事業所が得た利用者の個人情報については、当事業所での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得ることとする。 ・ 指定居宅介護（予防）支援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て療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者等の同意を得て実施するよう努める。
--	---

4. 事業所の概要

名称	指定居宅介護支援事業所 きずな
所在地	徳島市丈六町小谷46番地1 徳島バス停 桜間停留所下車徒歩7分
県知事許可番号	3670105984
管理者	元木 加苗
電話番号	088-676-3325
FAX番号	088-676-3326

5. 事業所の職員体制等

職種	業務	人員
管理者	事業所の運営管理に関すること	1人 (常勤1人/介護支援専門員と兼務)
主任介護支援専門員	指定居宅介護支援の提供	1人以上

6. 事業所窓口の営業日と営業時間

営業日	月曜日から金曜日 ※土曜・日曜・祝日・元日は休業 ※携帯電話により24時間対応
営業時間	午前8時30分から午後5時30分

7. 事業所の概要

事業実施地域	徳島市、小松島市、阿南市、勝浦町
内容提供方法	居宅サービス計画の作成と各サービス提供事業者との調整は、包括支援プログラム方式を採用し利用者に必要な援助を考え、サービス担当者会議等を開催し居宅サービス計画を作成します。又、各サービス利用に関する事業者との調整を行います。必要に応じて、保健福祉等の関係機関との連絡調整を行います。
実施状況及び課題の把握	定期的に介護支援専門員が家庭訪問し、サービス内容が適切かどうかの話し合いをします。介護保険給付管理を利用して受けられるサービスについて、実際にサービスが受けられる範囲やサービスの種類等について調整し、サービス計画通りに提供されたか等を確認して評価を行います。
公正中立なケアマネジメント	本契約は利用者の意思に基づいた契約であり、利用者やその家族はケアプランに位置付ける事ができます。又、居宅サービスに位置付けた事業所について、選定した理由を求めることができます。利用者が入院時に入院先の医療機関へ担当介護支援専門員の氏名を提供するよう依頼します。
質の高いケアマネジメントの推進	前6ヵ月に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合及び前6ヵ月間に作成したケアプランにおける各サービスごとの同一事業者によって提供されたものの割合を利用者に説明するとともに、介護サービス情報公表制度において公表いたします。

8. 利用者の居宅への訪問頻度の目安

介護支援専門員が利用者の状況把握のため利用者の居宅に訪問する頻度の目安	利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも2月に1回以上
--	-----------------------------

ここに記載する訪問頻度の目安回数以外にも利用者からの依頼や居宅介護（予防）支援業務の遂行に不可欠と認められる場合で利用者の承諾を得た場合には、介護支援専門員は利用者の居宅を訪問することがあります。

9. 身分証明証の携行

介護支援専門員は身分証明証を携行し、初回訪問時及び利用者又は、その家族から求められた時は掲示を行う。

10. 介護報酬に係わる費用

介護保険が適用される場合は、下記利用料及び加算サービス料金を支払う必要はありません。1単位あたり10,21円となり、介護保険により全額負担されます。

(1) 基本額

居宅介護支援費 I	
要介護 1、2 ※介護支援専門員 1人あたりの利用者の数が40人未満の場合	1,086単位
要介護 3～5 ※介護支援専門員 1人あたりの利用者の数が40人未満の場合	1,411単位

介護予防支援費（Ⅱ）	472単位
(2) 加算額	
初回加算	
新規に居宅サービス計画を作成する場合。要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合。要介護状態区分が2区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合	300単位
通院時情報連携加算	
医師の診察を受けるときに同席し情報提供をした場合	50単位
入院時情報連携加算Ⅰ	
入院した日のうちに病院等の職員に必要な情報提供をした場合	250単位
入院時情報連携加算Ⅱ	
入院の日の翌日又は翌々日に病院等の職員に必要な情報提供をした場合	200単位
退院・退所加算（Ⅰ）イ	
入院等の期間中に病院等の職員と面談を行い、必要な情報を得るための連携を行い、居宅サービス計画の作成をした場合 ※連携1回	450単位
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	
入院等の期間中に病院等の職員と面談を行い、必要な情報を得るための連携を行い、居宅サービス計画の作成をした場合 ※連携1回（カンファレンス参加）	600単位
退院・退所加算（Ⅱ）イ	
入院等の期間中に病院等の職員と面談を行い、必要な情報を得るための連携を行い、居宅サービス計画の作成をした場合 ※連携2回以上	600単位
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	
入院等の期間中に病院等の職員と面談を行い、必要な情報を得るための連携を行い、居宅サービス計画の作成をした場合 ※連携2回以上（内1回以上カンファレンス参加）	750単位
退院・退所加算（Ⅲ）	
入院等の期間中に病院等の職員と面談を行い、必要な情報を得るための連携を行い、居宅サービス計画の作成をした場合 ※連携3回以上（内1回以上カンファレンス参加）	900単位
緊急時等居宅カンファレンス加算	
病院等の求めにより、病院等職員と居宅を訪問しカンファレンスを行い居宅サービス等の利用調整をした場合（月2回程度）	200単位
ターミナルケアマネジメント加算	
在宅死亡の末期の悪性腫瘍の利用者に対し24時間連絡体制を整備し必要に応じ居宅介護支援を提供した場合（1月につき）	400単位

11. その他の費用

交通費		
指定居宅介護支援に要した交通費を請求することがあります。(事業実施地域外の場合) ※訪問の際、駐車できるスペースがない等の関係で公共の駐車場を利用した場合はサービスの回数に応じて所要の駐車料金(実費)をご負担いただきます。	片道概ね15km未満	100円
	片道概ね15km以上	200円

当事業所独自の費用で、サービス提供に要した費用の負担に加え、上記の利用料(税別)をお支払いいただきます。負担割合に関係なく上記の金額になります。

12. 契約を終了していただく場合

当事業所は、利用者及びその家族に対し、次に掲げる場合には本契約に基づく当事業所利用を解除・終了することができます。

- ① 利用者が死亡した場合
- ② 利用者が介護保険施設に入所(短期入所は除く)した場合
- ③ 利用者と当事業所の間に更新の合意がなされ、契約の有効期間が満了した場合
- ④ 利用者の解約の意思表示がなされ、予告期間が満了した場合

13. 円滑な利用契約解除・終了のための援助について

利用者が当事業所の利用の契約解除・終了する場合には、利用者及びその家族の希望により、当事業所は利用者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な利用契約解除のために必要な以下の援助を利用者及びその家族に対して速やかに行います。

- ① 適切な病院若しくは診療所又は介護療養型医療施設等の紹介
- ② 居宅介護支援事業所の紹介
- ③ その他保健医療サービス又は福祉サービス事業者の紹介
- ④ サービス終了後の相談窓口

当事業所における相談窓口	担当者 : 医療法人青樹会 きずな 施設長 塩田 理恵 電話番号 : 088-676-3325
--------------	---

14. 居宅介護支援業務の実施方法等について

(1) 居宅介護支援業務の実施

- ① 当事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画書の作成に関する業務を担当させるものとします。
- ② 指定居宅介護支援の提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、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。

(2) 居宅サービス計画の作成について

- ① 当事業所は、居宅サービス計画の原案作成に際しては、次の点に配慮します。
 - ・ 利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族との面接により利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。
 - ・ 利用する居宅サービスの選択にあたっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関する情報を利用者又はその家族に提供します。
 - ・ 当事業所は、利用者に対して居宅サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導又は指示を行いません。
 - ・ 当事業所は、利用者に対して居宅サービス計画の原案が、利用者の実情

に見合ったサービスの提供となるよう、サービス等の担当者から専門的な見地からの情報を求めます。

- ② 当事業所は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。
- ③ 当事業所は、居宅サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容を利用者又はその家族に対して説明します。
 - ・ 当事業所は、利用者の居宅サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく居宅サービス計画を作成し、改めて利用者の同意を確認します。
 - ・ 利用者は、当事業所が作成した居宅サービス計画の原案に同意しない場合には、当事業所に対して居宅サービス計画の原案の再作成を依頼することができます。

(3) サービス実施状況の把握、評価について

- ① 当事業所は、居宅サービス計画の作成後において、居宅サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という）を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅介護支援事業者等との連絡調整のその他の便宜の提供を行います。
- ② 上記の把握にあたっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、少なくとも1月に1回以上利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともに1月に1回モニタリングの結果を記録します。
- ③ 当事業所は、居宅サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価します。
- ④ 当事業所は、その居宅において日常生活を営むことが困難になったと判断した場合、又は利用者が介護保険施設等への入所を希望する場合には、当事業所は利用者に介護保険施設に関する情報を提供します。

(4) 居宅サービス計画の変更について

当事業所が居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合、又は事業所が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業所と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画の変更を、この居宅介護支援業務の実施方法等の手順に従って実施するものとします。

(5) 給付管理について

当事業所は、居宅サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。

(6) 要介護認定等の協力について

- ① 当事業所は、利用者の要介護認定又は要支援認定の更新申請及び状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力を行います。
- ② 当事業所は、利用者が希望する場合は、要介護又は要支援認定の申請を利用者に代わって行います。

(7) 居宅サービス計画等の情報提供について

利用者が他の居宅介護（予防）支援事業者の利用を希望する場合には、利用者の居

宅サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、利用者の申し出により、居宅サービス計画等の情報の提供に誠意をもって応じます。

15. 事業所の責務について

(1) サービス提供の記録について

- ① 当事業所は、利用者の指定居宅介護（予防）支援サービスの提供に関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から5年間保存します。
- ② 当事業所は、利用者が前項の記録の閲覧、謄写を求めた場合には、原則としてこれに応じます。但し、家族その他の者（利用者の代理人を含む）に対しては、利用者の承諾その他必要と認められる場合に限りこれに応じます。尚、記録の開示にあたっては、開示申請の手続きをとっていただき、事業者の承認を得るものとします。

(2) 秘密保持及び個人情報の保護について

- ① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について
 - ・ 当事業所は、利用者又はその家族の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
 - ・ 当事業所及び当事業所の従業者は、サービス提供をする上で、知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。
 - ・ 又、この秘密を保持する業務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。
 - ・ 当事業所は、当事業所の従業者に、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
- ② 個人情報の保護について
 - ・ 当事業所は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。又、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限りサービス担当者会議等で利用者家族の個人情報を用いません。
 - ・ 当事業所は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む）については、善良な管理者の注意をもって管理し、又処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。
 - ・ 当事業所が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

(3) 賠償責任について

サービスの提供に伴って、当事業所の責めに帰すべき事由により、利用者の生命・身体及び財産等を傷つけた場合にはその範囲において利用者に対してその損害を賠償します。但し、その損害の発生については、利用者が故意又は過失が認められる場合には、その程度に応じて当事業所の損害賠償責任は軽減されます。当事業所は、サービス提供により事故が発生した場合に備えて、損害賠償保険及び自動車保険（自賠責保険・任意保険）に加入するものとします。

(4) 事故発生時の対応について

- ① 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告等の方法を定めた事故発生防止の指針（マニュアル）を整備します。
- ② 事故が発生した場合又は、それに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実を報告し、その分析を通じた改善策についての研修を従業者に対し定期的に行います。
- ③ 事故発生防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行います。
- ④ 当事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとします。
- ⑤ 当事業所は前項の事故の状況及び事故に際しとった処置を記録します。
- ⑥ 当事業所は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います

(5) 緊急時の対応について

現にサービス提供を行っている時、又は居宅サービス事業者から利用者の病状急変の連絡が入った時等、速やかに主治の医師及び緊急連絡先に連絡を取り必要な措置を講じます。

(6) 高齢者虐待防止について

当事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	担当者：医療法人青樹会 きずな 施設長 塩田 理恵 電話番号：088-676-3325
--------------------	---

- ① 研修等を通じて、当事業所の従業者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。
- ② 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- ③ 当事業所の従業者が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、当事業所の従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

(7) 非常災害時の対策

- ① 非常時には、事業者（不在の場合は、予め事業者が指名した者）の指導のもと、速やかに避難を行います。又、年2回夜間及び昼間を想定した避難訓練を入所者の方も参加していただき行います。

防災設備	スプリンクラー、自動火災報知機、誘導灯、ガス漏れ探知器、消火用散水栓、消火器、非常通報装置、漏電火災報知器、非常用電源、防災性能カーテン
災害に関する担当者 (防火管理者)	デイサービスセンターきずな 管理者 藤見無央

(8) 業務継続計画の策定等

当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し指定居宅介護支援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る者とする。

- ① 事業所は、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実施する。
- ② 事業所は、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う。

(9) 苦情対応について

介護保険制度では、利用者に安心してサービスを受けていただくため、下記の通り苦情・相談等窓口を設置し迅速かつ適切に対応できるよう体制を整えています。

- ① 事業者の窓口
利用者及び当事業所サービス事業者双方との直接接点となることから、当事業所サービスに対する苦情に関し、その内容を十分把握するとともに、関係機関と連携しながら迅速かつ適切な対応を行います。
- ② 市町村の窓口
利用者の苦情等全般に対する直接的な窓口として各関係機関との連絡を図りながら、苦情処理情報の集約・調整を行います。
- ③ 徳島県国民健康保険団体連合会
市町村において処理困難な苦情に対し、当事業所サービス事業者に対し必要に応じ改善に向けた指導・助言を行います。

【事業所の窓口】	
サービス付き高齢者向け住宅きずな 施設長 塩田 理恵	電話番号：088-676-3325 受付時間：午前8時30分から午後5時30分
【徳島県の窓口】	
徳島県長寿いきがい課 サービス指導担当	電話番号：088-621-2159 受付時間：午前8時30分から午後5時 (土・日曜、祝日休み)
【公的団体の窓口】	
徳島県国民健康保険団体連合会	電話番号：088-666-0117 受付時間：午前8時30分から午後5時 (土・日曜、祝日休み)

※市町村の相談窓口は、別紙1「市町村相談窓口一覧表」のとおり

(10) 衛生管理等について

- ① 当事業所の用に供する施設、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、又は衛生上必要な措置を講じます。
- ② 当事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じます。
- ③ 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言・指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

16. 協力医療機関等

医療機関名称	城南病院
所在地	徳島市丈六町行正 27 番地 1

当事業所では上記以外の医療機関や歯科診療所等にも協力をいただき、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。

17. 協力医療機関等

連絡・報告	<p>利用者の家族等へ利用後に様々な事情、用件により電話連絡が行われます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ サービス計画に変更が生じ、家族の同意が必要な場合 ・ 病状変化により受診の必要が発生した場合 ・ 衣料不足など <p>※ 電話番号などの連絡先が変更された場合は、速やかに当事業所へお知らせいただくこと</p> <p>※ 緊急時連絡がつかないことのない様にご配慮願います。</p> <p>※ 病状変化や他利用者の病状により、緊急を要する場合には事後報告となることもありますのでご理解ください。</p>
設備・器具の利用	<p>事業所内の設備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、実費を弁償していただくことがあります。</p>
貴重品・金銭	<p>当事業所での管理は出来かねますのでご注意願います。</p>
その他	<p>当事業所では、多くの方に安心して療養生活をおくっていただくために、一切の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」等は禁止します。</p>

当事業所についての詳細は、パンフレットをご用意してありますのでご請求ください。

〈別紙1〉

市町村相談窓口一覧表

<input checked="" type="checkbox"/>	苦情	相談担当	電話	対応時間
	徳島市役所	高齢介護課	088-621-5586	8 : 30 ~ 17 : 00
	鳴門市役所	健康福祉部 長寿介護課	088-684-1347	
	小松島市役所	保健福祉部 介護福祉課(介護福祉)	0885-32-3507	
	阿南市役所	保健福祉部 介護保険課	0884-22-1793	
	吉野川市役所	長寿いきがい課	0883-22-2264	
	阿波市役所	健康福祉部 介護保険課	0883-36-6814	
	美馬市役所	保健福祉部 長寿・障がい福祉課	0883-52-5605	
	三好市役所	みよし広域連合 介護保険センター	0883-76-0030	
	勝浦町役場	福祉課	0885-42-1502	
	上勝町役場	住民課	0885-46-0111	
	佐那河内村役場	健康福祉課 介護保険係	088-679-2971	
	石井町役場	長寿社会課 介護保険係	088-674-6111	
	神山町役場	健康福祉課	088-676-1114	
	那賀町役場	保健医療福祉課	0884-62-1141	
	牟岐町役場	健康生活課	0884-72-3417	
	美波町役場	福祉課	0884-77-3614	
	海陽町役場	長寿福祉人権課	0884-73-4312	
	松茂町役場	長寿社会課	088-699-2190	
	北島町役場	健康保険課	088-698-9805	
	藍住町役場	健康推進課介護保険室	088-637-3311	
	板野町役場	福祉保健課	088-672-5986	
	上板町役場	健康推進課	088-694-6810	
	つるぎ町役場	長寿介護課	0883-62-3113	
	東みよし町役場	庁舎福祉課	0883-82-6306	

* 最寄りの市町村役場にチェックが入っています。

〈別紙2〉

個人情報の利用目的

(令和5年6月1日現在)

指定居宅介護支援事業所 きずなでは、利用者の尊厳を守り安全に配慮する事業所理念の下、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】

〔当事業所内部での利用目的〕

- ・ 当事業所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事業所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〕

- ・ 当事業所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）、紹介への回答
 - － 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
 - － 治療、検査を前提とした医療機関への情報提供
 - － 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
 - － 審査支払期間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】

〔当事業所の内部での利用に係る利用目的〕

- ・ 当事業所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
 - － 当事業所において行われる一般、学生実習等への協力
 - － 当事業所での介護、行事等における地域ボランティアへの協力
 - － 当事業所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〕

- ・ 当事業所の管理運営業務のうち
 - － 外部監査機関への情報提供

以上