

# 「小規模多機能居宅介護・介護予防小規模多機能居宅介護」 重要事項説明書

## 小規模多機能ホーム「花園の家」

当事業所は、介護保険の指定を受けています。  
(千歳市指定第0191100189号)

当事業所は契約者に対して小規模多機能型居宅介護・介護予防小規模多機能型居宅介護サービスを提供いたします。  
事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明いたします。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要支援1.2・要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

### ◇◆目次◆◇

1. 事業者	1
2. 事業所の概要	1
3. 事業所内容	1
4. 当事業所が提供するサービスと利用料金	2
5. 利用料金のお支払い方法	7
6. 緊急時の対応	7
7. 苦情の受け付けについて	7
8. 苦情の処理について	8
9. 秘密保持	8
10. 非常災害対策	8
11. 事故発生時の対応	8
12. 身体拘束の禁止	8
13. 地域との連携について	9
14. サービス提供の記録	9

社会福祉法人 晃裕会

## 1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人晃裕会  
(2) 法人所在地 千歳市蘭越10番37  
(3) 電話番号 0123-23-7772  
(4) 代表者氏名 理事長 佐藤 正俊  
(5) 設立年月日 平成13年7月2日

## 2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 小規模多機能型居宅介護・介護予防小規模多機能型居宅介護  
平成 29 年 5 月 1 日指定 千歳市第0191100189号
- (2) 施設の目的 利用者が可能な限り、住み慣れた地域でその人らしい暮らしが実現できるよう、  
通い・宿泊・訪問等を柔軟に組み合わせる事により、家庭的な環境と地域住民  
との交流の下で、必要な日常生活上の援助を行い、利用者がその有する能力に  
応じ、その居宅において自立した日常生活を営むことができる事を目的とする。
- (3) 施設の名称 小規模多機能ホーム「花園の家」
- (4) 施設の所在地 千歳市花園3丁目8番7号
- (5) 電話番号 0123-40-0535
- (6) 管理者氏名 杉山 正美
- (7) 施設の運営方針 1.住み慣れた自宅・地域で繋がりのある大切な人々と共に暮らし続ける事を望む  
利用者様の在宅生活を支援いたします。  
2.少人数で家庭的な雰囲気の中、利用者様1人1人のニーズに応じたきめの細かいサービス提供により、365日24時間利用者様及びご家族様の在宅生活を守ります。  
3.地域の医療福祉の資源を活用し、地域とともに、利用者様及びご家族の生活を支えます。
- (8) 開設年月日 平成 29 年 5 月 1 日
- (9) 建物等の概要
- (10) 当センターの設備概要

敷地	663.47㎡
構造	木造2階建(準耐火構造、スプリンクラー設備)
建築延面積	495.42㎡
定員	29人

居室・設備の種類	室数・備考
宿泊室	9.01㎡
食堂・機能訓練室	73.91㎡
厨房	11.59㎡
脱衣室・浴室	16.56㎡

## 3. 事業者の内容

- (1) 利用できるサービスの地域  
千歳市(千歳市に住民票がある方)

## (2) 利用定員

登録 29人

## (3) 職員の配置状況

職種	員数	内訳
1.管理者	1名	常勤（兼務）
2.介護支援専門員	1名	常勤（兼務）
3.看護師	1名	正職員
4.介護職員	14名	常勤（専任）6名・非常勤8名

## 4.当事業所が提供するサービスと利用料金

### ○サービス

#### (1)(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画の作成

- ① サービスの提供開始時に、利用者様が住み慣れた地域で生活を継続する事が出来るよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、利用者様の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、通いサービス、訪問サービス、及び宿泊サービスを柔軟に組み合わせ、他の(介護予防)小規模多機能居宅介護従事者との協議の上、援助目標、当該目的を達成する為の具体的なサービス内容を記載した(介護予防)小規模多機能居宅介護計画を作成します。
- ② 利用者様に応じて作成した介護計画について、利用者様及びそのご家族に対して、その内容について説明し、同意を得ます。
- ③ 介護計画を作成した際は、当該(介護予防)小規模多機能型居宅介護を利用者様に交付します。
- ④ 介護計画作成に当たっては、利用者様の状態に応じた多様なサービスに提供に努め、さらに作成後は実施状況の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更を行います。

#### (2)相談・援助等

- ① 利用者様の心身の状況等を的確に把握し、利用者様及びご家族の相談に適切に応じ、支援を行います。

#### ＜通いサービス及び宿泊サービスに関する内容＞

#### (3)介護サービス

- ① 移動・移乗介助  
介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車椅子への移乗の介助を行います。
- ② 排泄介助  
介助が必要な利用者に対して、トイレ誘導、オムツ交換を行います。
- ③ 見守り等  
利用者様の安否確認を行います。

#### (4)健康のチェック

- ① 血圧測定・体温測定等、利用者様の健康状態の把握に努め、その対応をいたします。

#### (5)機能訓練

- ① 日常生活動作を通じた訓練  
利用者様の能力に応じて、食事、入浴、排せつ、更衣などの日常生活動作を通じた訓練を行います。
- ② レクリエーションを通じた訓練

#### (6)入浴サービス

- ① 入浴の提供及び介助が必要な利用者様に対して、入浴(全身浴・部分浴)の介助や清拭(身体を拭く)、洗髪などを行います。

#### (7)食事サービス

- ① 食事の提供及び、食事の介助を行います。
- ② 食事は食堂で摂っていただくよう配慮します。
- ③ 身体状況・嗜好・栄養バランスに配慮して作成した献立表に基づいて提供します。

## (8) 送迎サービス

- ① 事業者が保有する車両により、利用者様の居宅と事業所までの間の送迎を致します。但し、道路が狭いなどの事情により、車両による送迎が困難な場合は、車椅子又は歩行介助により送迎を行う事があります。

## 〈訪問サービスに関する内容〉

### (1) 身体介護

- ① 排泄の介助  
排泄介助・オムツ交換を行います。
- ② 食事の介助  
食事の介助を行います。
- ③ 清拭等  
入浴(全身浴・部分浴)の介助や清拭(身体を拭く)、洗髪などを行います。また、日常的な行為としての身体整容を行います。
- ④ 体位交換  
床ずれ予防の為、体位交換を行います。

### (2) 生活支援

- ① 買い物  
利用者様の日常生活に必要な物品の買い物を代行で行います。
- ② 調理  
利用者様の食事の支援を行います。
- ③ 住居の掃除  
利用者様の居室の掃除や整理整頓を行います。
- ④ 洗濯

### (3) その他

- ① 利用者様の安否確認を行います。

## ○（介護予防）小規模多機能型居宅介護従業者の禁止行為

(介護予防)小規模多機能居宅介護従業者は、サービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 医療行為(但し、看護職員、機能訓練指導員が行う診療の補助行為を除く。)
- ② 利用者様及びご家族様の金銭、預貯金通帳、証明書、書類などの預かり
- ③ 利用者様及びご家族様の同居家族に対する訪問サービスの提供
- ④ 利用者様及びご家族様からの金銭・物品・飲食に授受
- ⑤ 利用者様の日常生活の範囲を超えた訪問サービスの提供(大掃除、庭掃除など)
- ⑥ 利用者様の居宅で飲酒・喫煙・飲食
- ⑦ 身体拘束その他利用者様の行動を制限する行為(利用者様又は、第三者等の生命や身体を保護する為緊急やむを得ない場合を除く)
- ⑧ 利用者様及びご家族様に対して行う宗教活動・政治活動・営利活動・その他迷惑行為

## ○利用料金

- ① 利用者様から介護保険法の規定に基づく自己負担金を額を徴収致します。
- ② 下記料金表により、サービス利用料金から介護給付費額を除いた金額(自己負担額)と標準自己負担額の合計金額をお支払い下さい。
- ③ 一定の年収以上の方は、2割及び3割負担となる場合がありますので、ご確認ください。
- ④ 利用者様の年収額、預貯金額により、社会福祉法人減免の適応を受け入れる場合があります。詳しくは、当該従事者にご確認ください。

## (1)小規模多機能型居宅介護費

事業所区分・要介護度		基本単位	利用者負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
同一建物以外	要介護1	10,458	10,458	20,916	31,374
	要介護2	15,370	15,370	30,740	46,110
	要介護3	22,359	22,359	44,718	67,077
	要介護4	24,677	24,677	49,354	74,031
	要介護5	27,209	27,209	54,418	81,627

## (2)短期利用居宅介護費

事業所区分・要介護度		基本単位	利用者負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
短期利用	要介護1	572	572	1,144	1,716
	要介護2	640	640	1,280	1,920
	要介護3	709	709	1,418	2,127
	要介護4	777	777	1,554	2,331
	要介護5	843	843	1,686	2,529

## (3)(介護予防)小規模多機能居宅介護費

事業所区分・要介護度		基本単位	利用者負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
同一建物以外	要支護1	3,450	3,450	6,900	10,350
	要支護2	6,972	6,972	13,944	20,916

## (4)(介護予防)短期利用居宅介護

事業所区分・要介護度		基本単位	利用者負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
短期利用	要支護1	424	424	848	1,272
	要支護2	531	531	1,062	1,593

※ 要介護度別に応じて定められた金額から介護保険給付額を除いた金額が利用者負担額になります。

※ 介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、利用者様の負担額を変更します。

※ 月途中から契約した場合、又は月途中から登録を終了した場合は、登録した期間に応じて日割りした料金をお支払いいただきます。

※ 登録日とは利用者様と事業者が契約を締結した日ではなく、サービスを実際に利用した日を言います。

+

# (5)加算料金

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算	基本単位	利用者負担額			算定回数等
		1割負担	2割負担	3割負担	
初期加算	30	30 円	60 円	90 円	利用を開始した日から30日間に係る1日当たりの料金です。30日を超える入院をされた後に再び利用を開始した場合も算定します。
認知症加算 (Ⅲ)	760	760円	1,520円	2,280円	認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者に対して、(看護)小規模多機能居宅介護を行った
認知症加算 (Ⅳ)	460	460円	920円	1,380円	要介護状態区分が要介護2である者であって、認知症高齢者の日常生活自立度Ⅱに該当する者に対して、(看護)小規模多機能居宅介護を行った場合
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	10	10円	20円	30円	利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び、職員の負担軽減に資する方策に基づいた改善活動を継続的に行っている事。
科学的介護推進体制加算	40	40円	80円	120円	LIFEの運用し、情報収集をし蓄積されたデータを分析し、利用者の方の状態毎にどういった特徴があるか。どのような注意が必要か。どういった状態の方に、どういった介入が効果的なのかを研究しフィードバックへ反映させる。
総合マネジメント加算(Ⅱ)	800	800円	1,600円	2,400円	個人サービス計画について、利用者の心身の状態や家族を取り巻く環境の変化を踏まえ、介護職員(計画作成責任者)や看護職員等の多職種協働により、随時適切に見直しを行っていること。利用者の地域における多様な活動が確保されるように、日常的に地域住民等との交流を図り、利用者の状況に応じて、地域の行事や活動等に積極的に参加していること。
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	750	750円	1,500円	2,250円	小規模多機能居宅介護費を算定している場合で、当該加算の体制・人材要件を満たす場合の一月当たりの加算料金です。
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	640	640円	1,280円	1,920円	
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	350	350円	700円	1,050円	
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	25	25円	50円	75円	短期利用居宅介護費を算定している場合で当該加算の体制・人材要件を満たす場合の一月当たりの加算料金です。
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	21	21円	42円	63円	
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	12	12円	24円	36円	
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)	14.6%	左記の1割	左記の2割	左記の3割	令和7年7月1日より
看護職員配置加算(Ⅱ)	700	左記の1割	左記の2割	左記の3割	令和7年11月1日より、一月当たりの加算要介護1以上の認定を受けている方が対象

# (6)介護予防小規模多機能居宅介護加算料金

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算	基本単位	利用者負担額			算定回数等
		1割負担	2割負担	3割負担	
初期加算	30	30 円	60 円	90 円	利用を開始した日から30日間に係る1日当たりの料金です。30日を超える入院をされた後に再び利用を開始した場合も算定します。
総合マネジメント加算(Ⅱ)	800	800円	1,600円	2,400円	個人サービス計画について、利用者の心身の状況や家族を取り巻く環境の変化を踏まえ、介護職員(計画作成責任者)や看護職員等の多職種協働により、随時適切に見直しを行っていること。利用者の地域における多様な活動が確保されるように、日常的に地域住民等との交流を図り、利用者の状況に応じて、地域の行事や活動等に積極的に参加していること。
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	750	750円	1,500円	2,250円	小規模多機能居宅介護費を算定している場合で、当該加算の体制・人材要件を満たす場合の一月当たりの加算料金です。
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	640	640円	1,280円	1,920円	
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	350	350円	700円	1,050円	
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	25	25円	50円	75円	短期利用居宅介護費を算定している場合で当該加算の体制・人材要件を満たす場合の一月当たりの加算料金です。
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	21	21円	42円	63円	
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	12	12円	24円	36円	
介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)	13.4%	左記の1割	左記の2割	左記の3割	処遇改善加算/ベースアップ等支援加算の一本化 ※令和6年6月1日から

## (7)その他の費用について

以下の金額は利用料の金額が利用者様の負担になります。

### ① 送迎費

利用者様の自宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規定の定めに基づき、送迎に要する費用の実費を請求致します。

・事業所から片道10km未満	無料
・事業所から片道10km～15km未満	実費
・事業所から片道15km以上の場合は5km毎に	実費

### ② 交通費

通常の事業の実施地域を超えて行う訪問サービスを提供する場合に要する交通費は、その実費を請求致します。

なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とします。

・事業所から片道10km未満	無料
・事業所から片道10km～15km未満	実費
・事業所から片道15km以上の場合は5km毎に	実費

③ 食事の提供に要する費用

朝食	350円
昼食	650円
夕食	550円

④ 宿泊に要する費用

2,500円

⑤ おむつ代

実費（施設おむつ使用時1枚につき 一律 50円）

⑥ その他

日常生活において通常必要となるものに係る費用で利用者様が負担することが適切であると認められるもの。

- ・利用者の希望によって、身の回り品として日常生活に必要なもの
- ・利用者の希望によって、教養娯楽費として日常生活に必要なもの

## 5.利用料金のお支払い方法

前記の料金は、1カ月ごとにまとめて請求しますので、下記のいずれかの方法でお支払いください。

① 当事業所窓口での現金払い

② 下記の指定口座への振り込み

北海道銀行 千歳支店      普通預金    0311990  
名義    社会福祉法人    晃裕会    理事長    佐藤正俊

## 6.緊急時の対応

- (1) 契約者が身体的異変時、あらかじめ指定された指定病院に対応を依頼します。
- (2) 指定病院の受け入れが不可能な場合は、対応可能な病院へ依頼いたします。
- (3) 緊急対応を行った場合には、ご家族に連絡をいたしますが、その際に何らかの事由のより連絡がとれなかった場合には、その連絡が遅くなることがありますので、あらかじめご了承ください。

## 7.苦情の受付について

(1) 当施設における苦情の受け付け

- ① サービス等について、ご意見、要望、苦情がありましたらご遠慮なく「苦情受付担当者」に申し出てください。
- ② 苦情受付担当者は、受け付けた苦情は全て苦情解決責任者に報告します。
- ③ 投書などの匿名の苦情については、苦情解決責任者に報告し、必要な対応を行います。
- ④ 苦情に迅速かつ適切にするため、苦情解決責任者及び苦情受付担当者によって構成する苦情解決委員会を開催して審議します。

**\*当施設における苦情やご相談は「苦情申請窓口」にて下記担当者が受付いたします。**

苦情解決責任者	管理者	氏名 杉山 正美	電話 0123-40-0535
苦情受付担当責任者	副主任	氏名 山城 和美	電話 0123-40-0535



## \*千歳市・その他苦情受付機関

千歳市保健福祉部 高齢者支援課 高齢福祉課	所在地 電話番号 受付時間	千歳市東雲町2丁目34番地 0123-24-0295 8:45～17:15
北海道国民健康保険団体連合会	所在地 電話番号 受付時間	札幌市中央区南2条西14丁目 011-231-5161 8:45～17:15
北海道社会福祉協議会 北海道福祉サービス適正化委員会	所在地 電話番号 受付時間	札幌市中央区北2条西7丁目(かでの2.7) 011-204-6310 8:45～17:15

## 8.苦情の処理について

- (1) 当施設は、上記窓口にて苦情を受け付けます。
- (2) 苦情があった場合は、速やかに契約者もしくはご家族に説明いたします。
- (3) 苦情の内容を文章にして記録します。
- (4) 苦情の内容が小規模多機能型居宅介護のサービス提供に重要であることから、苦情の内容を慎重に検討するとともに、サービス質の向上に向けた会議を開催し、取り組みます。
- (5) 各関係機関からの質問、照会に応じます。
- (6) 各関係機関からの調査に応じるとともに、指導・助言を受けた場合は必要な改善策をとります。
- (7) 苦情の内容によっては、苦情解決委員会を開催して解決いたします。

## 9.秘密保持

- (1) 事業者及びサービス従業者は、認知症対応型共同介護等を提供する上で知り得た契約者又は、そのご家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。  
この守秘義務は、本契約が終了した後も継続します。
- (2) 事業者は、契約者に医療上、緊急の必要性がある場合には、医療機関等に契約者に関する心身等の情報提供ができるものとします。
- (3) 前2項にかかわらず、契約者に係る他の地域包括支援センター、居宅介護支援事業者等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、その情報が用いられる契約者の事前の同意を文章により得た上で、契約者又はご家族等の個人情報を用いることができるものとします。

## 10.非常災害対策

事業者は、非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を備えると共に、常に関係機関等への連絡を密にし、とるべき措置についてあらかじめ防災計画を作成し、防災計画に基づき、従業者等の訓練を行います。

## 11.事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、ご家族、市町村、関係医療機関等への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき自己の場合には、損害賠償を速やかに行います。

## 12.身体拘束の禁止

原則として、契約者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。但し、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には、事前に契約者及びそのご家族へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その対応及び時間、その際契約者の心身に状況並びに緊急やむを得ない事由について記録します。

### 13.地域との連携について

①運営に当たっては、地域住民又は、その自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努めます。

②指定(介護予防)小規模多機能居宅介護の提供に当たっては、利用者様及びその家族、地域住民の代表者、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターに職員、(介護予防)小規模多機能居宅介護について知見を有する者等により構成される協議会(以下、この項において「運営推進会議」という。)を設置し、おおむね2ヶ月に1回以上運営推進会議を開催します。

③運営推進会議に対し、通いサービス及び宿泊サービスに提供回数等の活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設けます。また、報告・評価・要望・助言とうについての記録を作成し、公表します。

### 14.サービス提供の記録

①指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービス提供の日から5年間保存します。

②利用者様は、事業に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求する事ができます。

令和        年        月        日

小規模多機能居宅介護及び介護予防小規模多機能居宅介護介護サービス提供の開始に際し、本面に基づき重要事項の説明をさせていただきました。

小規模多機能ホーム 花園の家

説明者    職名 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

私は、本書面に基づき事業所から重要事項の説明を受け、小規模多機能居宅介護及び介護予防小規模多機能居宅介護サービスの提供開始に同意しました。

契約者    住所 \_\_\_\_\_.

氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

ご家族様    住所 \_\_\_\_\_.

氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

契約者との関係    ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_.

※ この重要事項説明書は、厚生省令第37号(平成11年3月31日)第8条の規程に基づき、利用申し込み者又は、その家族への重要事項説明のために作成したものです。

## 個人情報の使用に係る同意書

小規模多機能ホーム 花園の家

以下に定める条件のとおり、私( )及びご家族様( )は、小規模多機能ホーム花園の家が、私及びご家族の個人情報を下記の利用目的の必要最低限の範囲以内で使用提供、又は収集することに同意します。

### 1.利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

### 2.利用目的

- (1)介護保険における介護認定の申請及び更新、変更の為
- (2)利用者様に関わる介護計画(ケアプラン)を立案し、円滑にサービスが提供される為に実施するサービス担当者会議での情報提供の為
- (3)医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、保険者、その他社会福祉団体等との連絡調整の為
- (4)利用者様が、医療サービスの希望している場合及び主治医等の意見を求める必要がある場合
- (5)利用者様の利用する介護事業所内のカンファレンスの為
- (6)行政の開催する評価会議、サービス担当者会議
- (7)ご利用の有無、利用時の様子に関するご家族等からの問い合わせの場合(但し、氏名・住所・続柄・電話番号を伺えた場合に限る。)
- (8)その他サービス提供で必要な場合
- (9)上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

### 3.使用条件

- (1)個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しない。また、利用者様とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏洩しない。
- (2)個人情報を使用した会議の内容やして方などについて経過を記録し、本人又は代理人から請求があれば開示する。

### 付記

上記のうち、同意しがたい事項がある場合には、その旨をお申し出ください。

令和 年 月 日

利用者様 住所 \_\_\_\_\_.

氏名 \_\_\_\_\_ 印

ご家族様 住所 \_\_\_\_\_.

氏名 \_\_\_\_\_ 印

続柄 \_\_\_\_\_.

## 個人情報の利用目的

小規模多機能ホーム 花園の家

小規模多機能ホーム花園の家では、個人情報保護法及び利用者様の権利と尊厳を守り安全管理に配慮する「個人情報に関する基本方針」に下、ここに利用者様及びご家族様の個人情報の「利用目的」を公表します。

### 【利用者様へ介護サービスに提供に必要な利用目的】

#### 1.事業所内部での利用目的

- ①事業所が利用者等に提供する介護サービス
- ②介護保険事務
- ③介護サービスの利用に係る施設の管理運営業務のうち次のもの
  - ・利用の有無等の管理
  - ・会計、経理
  - ・介護事故、緊急時等の報告
  - ・当該利用者様の介護・医療サービス向上

#### 2.他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的

- ①事業所が利用者様に等に提供する介護サービスのうち
  - ・利用者様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者当との連携、サービス担当者会議等、照会への回答
  - ・その他の業務委託
  - ・利用者様の診療棟にあたり、外部の医師の意見・助言を求める場合
  - ・ご家族様への心身の状況説明
- ②介護保険事務のうち
  - ・保険事務の委託(一部委託を含む)
  - ・審査支払い機関へのレセプトの提出
  - ・審査支払い機関又は保険者からの照会の回答
- ③損害賠償保健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】

#### 1.事業者内部での利用に係る利用目的

- 事業所の管理運営業務のうち次のもの
  - ・介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料
  - ・事業所等において行われる学生等の実習への協力
  - ・事業所において行われる事例研究

#### 2.他の事業者等への情報提供に係る利用目的

- 事業所の管理運営業務のうち
  - ・外部監査機関、評価機関等への情報提供

なお、あらかじめ利用者及びご家族様の同意を得ないで、利用目的の必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことはいたしません。

令和      年      月      日  
社会福祉法人 晃裕会  
小規模多機能ホーム 花園の家  
管理者 杉山 正美















