

様

訪問リハビリテーション
介護予防訪問リハビリテーション
契約書・重要事項説明書

公益社団法人地域医療振興協会
介護老人保健施設 富谷の郷

介護老人保健施設 富谷の郷

訪問リハビリテーション・介護予防訪問リハビリテーション

運営規程

(趣旨)

第1条 この規程は、公益社団法人地域医療振興協会が介護老人保健施設富谷の郷（以下「施設」という。）において行う訪問リハビリテーション及び介護予防訪問リハビリテーション事業（以下「事業所」という。）の運営に関し必要な事項を定める。

(事業の目的)

第2条 事業所は、介護保険法令の趣旨に従って、次のサービスを提供する。

- 2 要介護状態と認定された利用者（以下「要介護者」という。）に対し、当該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、生活機能の維持又は向上を目指し、利用者の居宅において、理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーションを行うことにより、利用者の心身の機能の維持回復を図ることを目的とする。
- 3 要支援状態と認定された利用者（以下「要支援者」という。）に対し、当該利用者の心身機能の改善を基盤とし生活機能全般を向上させることにより、利用者の自己実現および生きがいのある生活を創造することを支援する。

(運営方針)

第3条 サービスの提供に当たっては、医師の指示（3ヶ月以内の診療）及び訪問リハビリテーション計画書及び介護予防訪問リハビリテーション計画書（以下「訪問リハビリテーション計画書等」という。）に基づき、利用者の心身機能の維持回復を図り、日常生活の自立を支援できるよう妥当適切に行うものとする。

- 2 サービス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、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の同意を得て実施するよう努めるものとする。
- 3 サービスの提供にあたっては、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。
- 4 事業所は、訪問介護等の居宅サービスに該当する事業者に係る従業者に対し、リハビリテーションの視点から、日常生活上の留意点、介護の工夫等の情報の伝達、必要な指導及び助言を行う。
- 5 事業所は、保健医療福祉サービスの提供者及び関係市町村と綿密な連携を図り、利用者が地域において総合的なサービスの提供を受けられることができるよう努めるものとする。
- 6 事業所は、自ら提供するサービス等の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(施設の名称及び所在地)

第4条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 介護老人保健施設 富谷の郷
- (2) 所在地 宮城県富谷市三ノ関坂ノ下 116 番 3

(員数)

第5条 事業所には次に掲げる職員を置く。必置職については法令の定めるところによる。

(第5条関係)

| 職名 | 定員 | 摘要 |
|---------|------|------|
| 管理者兼施設長 | 1人 | 医師兼務 |
| 医師 | 1人以上 | 兼務 |
| 理学療法士等 | 1人以上 | 兼務 |
| 事務員 | 1人以上 | 兼務 |

* 介護老人保健施設職員を含む。

(職員の職務)

第6条 職員の職名及び職務の内容は、次のとおりとする。

| | |
|--------------------|-----------------------------------|
| 医師 | 訪問リハビリテーション等を管理します。 |
| 理学療法士・作業療法士又は言語聴覚士 | 訪問リハビリテーション計画書等を作成し、サービス提供に当たります。 |
| 事務員 | 利用料金の請求等の業務に従事します。 |

(営業日及び営業時間)

第7条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

| | |
|------|---|
| 営業日 | 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝祭日及び12月29日から1月3日までを除く。 |
| 営業時間 | (月から金曜日) 8時30分から 17時00分までとする。 |

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、富谷市、黒川郡、仙台市泉区とする。

※ただし、仙台市泉区と黒川郡については、事業所を基点として10Km圏内とする。
圏域を超えた場合については、希望により相談に応じます。

(事業の内容及び利用料その他の費用の額)

第9条 事業の内容は、次のとおりとし、当該事業を提供した場合の利用料の額は、厚生労働

大臣が定める基準のものとし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、自己負担割合（1割・2割・3割）に応じた額とする。

- (1) 身体機能訓練（関節拘縮の予防、筋力の維持・増強、嚥下機能の維持と向上等）
- (2) 日常生活での指導・訓練（寝返りや起き上がり等のベッド上での訓練、坐位・立位等姿勢保持の為の訓練、歩行訓練、着替えや食事、トイレでの動作等の指導や訓練）
- (3) 発語訓練や理解訓練によるコミュニケーション訓練及び指導等
- (4) 介助方法の指導及び相談（家族に対する介助方法の助言・指導、必要な介護用品の助言）
- (5) 浴室やトイレ、玄関等の家屋改造の相談・助言
- (6) 家庭で行う自主トレーニングメニューの作成・指導等

上記提供内容については、全て利用者、家族の希望等を聞きながら、住み慣れた家の屋内や屋外等で行う。

- 2 前条に規定した通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において行う事業に要した交通費は、事業所の所在地を起点として居宅までの距離数に応じて、その実費を徴収することができる。片道1キロメートルにつき 50円
- 3 通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において事業を行う場合は、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、提供するサービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

（その他運営に関する留意事項）

- 第10条 事業所の管理者は、職員の質向上を図るため、研究又は研修の機会を設けて業務体制を整備する。
- 2 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するものとし、職員でなくなった後もこれらの秘密を漏らしてはならない。
 - 3 事業所の管理者は、訪問リハビリテーション等に関する記録を整備し、事業提供完結の日から5年間保管しなければならない。

（事故発生時の対応及び損害賠償）

- 第11条 サービスの提供にあたって、事故が発生した場合には、速やかに利用者の後見人及び家族（又は身元引受人）及び当該利用者に係わる市町村と居宅介護支援事業所に連絡をするとともに、必要な措置を講じます。また、事故により利用者に損害が発生した場合は、事業所は速やかに利用者の損害を賠償します。ただし、当該事故発生につき利用者に重過失がある場合には、この限りではありません。

（苦情処理）

- 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、又は、備え付けの用紙、管理者あての文書で所定の場所に設置する「ご意見箱」に投函して申し出ることができる。事業所は、申し出のあった要望又は苦情等に迅速に対応し、必要な措置を講じなければならない。

(委任事項)

第13条 この規程に定めるもののほか、特に運営上必要な事項については、管理者が別に定めることができる。

附 則

この規程は、令和2年5月1日から施行する。

(訪問リハビリテーションサービスの利用)

第4条 利用者及び利用者の代理人(又は身元引受人)は、当事業所が提供する訪問リハビリテーションサービスの利用にあたっては、利用を希望する期間の初日の3カ月前から、当事業所に対して利用する期間を明示して申し込むことができます。

2 前項の申し込みに対して、当事業所は正当な理由がない限り、利用者の利用を拒めません。

3 当事業所は、自ら適切な訪問リハビリテーションサービスを提供することが困難な場合は、利用者の利用する居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定訪問リハビリテーション提供事業者等の紹介その他必要な措置を速やかに講じます。

(協力義務)

第5条 利用者及び利用者の代理人(又は身元引受人)は、当事業所が利用者のため訪問リハビリテーションサービスを提供するにあたり、可能な限り当事業所に協力しなければなりません。

(苦情対応)

第6条 当事業所は、苦情対応の責任者及びその連絡先を明らかにし、当事業所が提供した訪問リハビリテーションサービスについて利用者又は利用者の代理人(又は身元引受人)から苦情の申立てがある場合は、迅速かつ誠実に必要な対応を行います。

2 当事業所は、利用者又は利用者の代理人(又は身元引受人)が苦情申し立て等を行ったことを理由として不利益な取扱いをすることはできません。

(診療の方針)

第7条 当事業所は、当事業所の医師及び看護職員に常に利用者の健康状態に注意させ、必要に応じて適切な診療・指導を行うよう誠意を持って指導します。

2 当事業所は、利用者に症状の急変が生じた場合等により、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対応を講じます。

(費用)

第8条 訪問リハビリテーションサービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める訪問リハビリテーションサービス費とし、訪問リハビリテーションサービスが法定代理受領サービスに該当する場合は、サービス費の1割、2割あるいは3割とします。

2 利用者又は利用者の代理人(又は身元引受人)は、サービスの対価として、前項の費用の額をもとに月ごとに算定された利用者負担額を当事業所に支払います。

3 当事業所は、提供する訪問リハビリテーションサービスのうち、介護保険の適用を受けないものがある場合には、特にそのサービスの内容及び利用料金を説明し、利用者又は利用者

の代理人（又は身元引受人）の同意を得ます。

- 4 当事業所は、利用者及び利用者の代理人（又は身元引受人）が正当な理由もなく訪問リハビリテーションサービスの利用をキャンセルした場合は、キャンセルした時期に応じてキャンセル料の支払いを求めることができます。
- 5 当事業所は、訪問リハビリテーションサービスの要介護状態区分毎の利用料及びその他の費用の額を変更しようとする場合は、1カ月前までに利用者又は利用者の代理人（又は身元引受人）に対し文書により通知し、変更の申し出を行います。

（利用者負担額の滞納）

第9条 利用者又は利用者の代理人（又は身元引受人）が正当な理由なく当事業所に支払うべき利用者負担額を3カ月以上滞納し、その支払を督促したにもかかわらず20日以内に支払われないとき、当事業所は全額の支払いがあるまでに次回の利用をお断りすることができます。

（秘密保持）

第10条 当事業所及びその従業員は、正当な理由がない限り、その業務上知り得た利用者及び利用者の代理人（又は身元引受人）の秘密を漏らしません。

- 2 当事業所及びその従業員は、サービス担当者会議等において、利用者及び利用者の代理人（又は身元引受人）に関する個人情報を用いる必要がある場合には、利用者及び利用者の代理人（又は身元引受人）に使用目的等を説明し同意を得なければ、使用することができません。

（利用者の解除権）

第11条 利用者又は利用者の代理人（又は身元引受人）は、現に訪問リハビリテーションサービスを利用中でない限り、いつでもこの契約を解除することができます。

- 2 利用者又は利用者の代理人（又は身元引受人）は、現に訪問リハビリテーションサービスを利用中であっても、当事業所に責務不履行、不法行為の事由がある場合、即時にこの契約を解除することができます。

（当事業所の解除権）

第12条 当事業所は、利用者又は利用者の代理人（又は身元引受人）が次の各号に該当する場合は、2週間以上の予告期間をもって、この契約を解除することができます。

- 一 第9条の利用停止にもかかわらず、滞納額全額の支払いがない場合。
- 二 利用者が重大な自傷行為を繰り返すなど、自殺をする危険性が極めて高く、当事業所において十分な介護を尽くしてもこれを防止できないとき。
- 三 利用者又は利用者の代理人（又は身元引受人）が故意に法令違反その他重大な秩序破壊

行為をなし、改善の見込みがないとき。

- 2 当事業所は、利用者が次の各号に該当する場合において、事態の回復が見込めないときは、即時にこの契約を解除することができます。
 - 一 利用者が伝染性疾患により他の利用者の生命又は健康に重大な影響を及ぼすおそれがある場合。
 - 二 利用者の行動が、他の利用者の生命又は健康に重大な影響を及ぼすおそれがあり、当事業所において十分な介護を尽くしてもこれを防止できないとき。
- 3 当事業所は、前二項によりこの契約を解除しようとする場合は、前もって利用者の居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者や公的機関等と協議し、必要な援助を行います。

(契約の終了)

第13条 次に掲げるいずれかの事由が発生した場合は、この契約は終了するものとします。

- 一 利用者が、要介護認定を受けられなかったとき
- 二 第2条1項及び2項により、契約期間満了日の7日前までに利用者又は利用者の代理人（又は身元引受人）から更新拒絶の申し出があり、かつ契約期間が満了したとき。
- 三 第11条に基づき、利用者又は利用者の代理人（又は身元引受人）が契約を解除したとき
- 四 第12条に基づき、当事業所が契約を解除したとき
- 五 利用者が、介護保険施設や医療施設等へ入所又は入院等をしたとき
- 六 利用者が、死亡したとき

(精算)

第14条 契約期間中に契約が終了した場合、サービスの未給付分について当事業所がすでに受領している利用料があるときは、当事業所は利用者に対し相当額を返還します。

(損害賠償)

第15条 当事業所は、訪問リハビリテーションサービスの提供にあたって、事故が発生した場合には、速やかに利用者の代理人（又は身元引受人）に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

- 2 前項において、事故により利用者に損害が発生した場合は、当事業所は速やかにその損害を賠償します。ただし、当事業所が故意、過失がない場合はこの限りではありません。

(代理人)

第16条 利用者は、代理人を選任し、この契約に定める権利の行使と義務の履行を代理して行わせることができます。

- 2 利用者の代理人選任に際して必要がある場合は、当事業所は成年後見制度や地域福祉権

利擁護事業の内容を説明するものとします。

(身元引受人)

第17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。

一 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
と

二 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〇〇万円
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。

一 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。

二 訪問リハビリテーション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。

(合意管轄)

第18条 この契約に起因する紛争に関して訴訟の必要が生じたときは、当事業所の所在地
の地方裁判所を管轄裁判所とすることに合意します。

(協議事項)

第19条 この契約に定めのない事項については、介護保険法等の関係法令に従い、利用者
と事業所の協議により定めます。

〈別紙1〉

介護老人保健施設 富谷の郷
(訪問リハビリテーション・介護予防訪問リハビリテーション)
重 要 事 項 説 明 書

当事業所は、あなたに対する指定訪問リハビリテーション及び指定介護予防訪問リハビリテーションサービスを提供するにあたり、介護保険法に関する厚生省令第37号第125条に基づいて、当事業所があなたに説明すべき事項は次のとおりです。

1 事業者の概要

| | |
|------------|-------------------|
| 事業者の名称 | 公益社団法人地域医療振興協会 |
| 主たる事業所の所在地 | 東京都千代田区平河町二丁目6番3号 |
| 法人等種別 | 公益社団法人 |
| 代表者の氏名 | 理事長 藤来 靖士 |
| 電話番号 | 03-5210-2921 |

2 施設の概要

| | |
|-------------|-------------------|
| 施設の名称 | 介護老人保健施設 富谷の郷 |
| 施設の所在地 | 宮城県富谷市三ノ関坂ノ下116番3 |
| 開設年月日 | 平成30年6月1日 |
| 電話番号 | 022-745-5333 |
| ファクシミリ番号 | 022-341-6541 |
| 事業所長(管理者)氏名 | 施設長 庄司 勝 |
| 介護保険指定番号 | 0451680011 |

3 事業の目的及び運営の方針

(1) 事業の目的

要介護状態と認定された利用者(以下「要介護者」という。)に対し、当該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、生活機能の維持又は向上を目指し、利用者の居宅において、理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーションを行うことにより、利用者の心身の機能の維持回復を図ることを目的とする。

要支援状態と認定された利用者(以下「要支援者」という。)に対し、当該利用者の心身機能の改善を基盤とし生活機能全般を向上させることにより、利用者の自己実現および生きがいのある生活を創造することを支援する。

(2) 運営方針

介護老人保健施設に係る関係法令の精神及び基準に基づき、以下の理念のもとに運営を行います。

「私達は在宅復帰を目指し退所後も安心して自立した日常生活が送れるよう支援していきます。」

そんな自然な願いを無理のない形で実現するために

- ① 一人お一人を大切に、意思を尊重しながら持っている能力を活かし、できる限り自立した生活を送れることを目指します。
- ② 「住み慣れた地域で、明るく安心して暮らしたい」との願いがかなえられるようご家族や地域の人々とのつながりを大切にして支援します。

4 職員の職種・員数・職務内容

(第5条関係)

| 職名 | 定員 | 摘要 | 職務内容 |
|---------|------|------|-----------------------------------|
| 管理者兼施設長 | 1人 | 医師兼務 | 訪問リハビリテーション等を管理します。 |
| 医師 | 1人以上 | 兼務 | |
| 理学療法士等 | 1人以上 | 兼務 | 訪問リハビリテーション計画書等を作成し、サービス提供に当たります。 |
| 事務員 | 1人以上 | 兼務 | 利用料金の請求等の業務に従事します。 |

* 介護老人保健施設職員を含む。

5 施設の勤務形態

| | |
|------|---|
| 営業日 | 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝祭日及び12月29日から1月3日までを除く。 |
| 営業時間 | (月から金曜日) 8時30分から 17時00分までとする。 |

6 サービス内容

担当者が利用者の居宅を訪問してリハビリテーションを提供します。

- (1) 身体機能訓練 (関節拘縮の予防、筋力の維持・増強、嚥下機能の維持と向上等)
- (2) 日常生活での指導・訓練 (寝返りや起き上がり等のベッド上での訓練、坐位・立位等姿勢保持の為の訓練、歩行訓練、着替えや食事、トイレでの動作等の指導や訓練)
- (3) 発語訓練や理解訓練によるコミュニケーション訓練及び指導等
- (4) 介助方法の指導及び相談 (家族に対する介助方法の助言・指導、必要な介護用品の助言)

(5) 浴室やトイレ、玄関等の家屋改造の相談・助言

(6) 家庭で行う自主トレーニングメニューの作成・指導等

上記提供内容については、全て利用者・家族の希望等を聞きながら、住み慣れた家の屋内や屋外等で行います。

7 利用料金その他の費用

(1) 利用料（介護報酬）※自己負担金を表示（1割負担・2割負担・3割負担）

法定代理受領分として、次の利用料をいただきます。

| | 介護給付 | 介護予防給付 |
|------------------------------------|---|--------|
| (介護予防) 訪問リハビリテーション費 | 1回（20分）につき 1割負担：307円・2割負担：614円・3割負担：921円 | |
| 短期集中リハビリテーション実施加算 (週2回以上の実施が条件) | 退院又は退所した日等から3ヶ月以内 (1日につき) 1割負担：200円・2割負担：400円・3割負担：600円 | |
| サービス提供体制強化加算（Ⅰ） | 1回につき 1割負担：6円・2割負担：12円・3割負担：18円 | |
| サービス提供体制強化加算（Ⅱ） | 1割負担：3円・2割負担：6円・3割負担：9円 | |
| リハビリテーション マネジメント加算（A）イ | 1月につき 1割負担：180円・2割負担：360円・3割負担：540円 | |
| リハビリテーション マネジメント加算（A）ロ | 1月につき 1割負担：213円・2割負担：426円・3割負担：639円 | |
| リハビリテーション マネジメント加算（B）イ | 1月につき 1割負担：450円・2割負担：900円・3割負担：1,350円 | |
| リハビリテーション マネジメント加算（B）ロ | 1月につき 1割負担：483円・2割負担：966円・3割負担：1,449円 | |
| 移行支援加算 | 1日につき 1割負担：17円・2割負担：34円・3割負担：51円 | |

(利用料は開始時期、実施時間、身体状況によって異なります。)

通常の実施地域を超える場合は、事業所の所在地を起点として居宅までの距離数に応じて、その実費を徴収することができる。片道1キロメートルにつき 50円

8 事故発生時の対応及び損害賠償

当事業所は、訪問リハビリテーションサービスの提供にあたって、事故が発生した場合には、速やかに入所者の代理人（又は身元引受人）に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

前項において、事故により利用者に損害が発生した場合は、当事業所は速やかにその損害

を賠償します。ただし、当事業所に故意・過失がない場合にはこの限りではありません。

9 その他

当施設についての詳細は、職員にお尋ねください。

〈別紙2〉

訪問リハビリテーション・介護予防訪問リハビリテーションサービスについて

◇利用申し込み

利用を申し込みされる場合は、別に定める利用申込書を提出のうえ、申し込みさせていただきます。

◇介護保険証の確認

説明を行うにあたり、ご利用希望者の介護保険証を確認させていただきます。

◇緊急時の連絡先

緊急の場合には、指定していただいた連絡先に連絡します。

◇苦情申立の制度

苦情等に対する常設の窓口の設置・担当者の設置

介護老人保健施設 富谷の郷

(電話) 022-745-5333 (FAX) 022-341-6541

(担当者氏名) 介護支援相談員 太田 恭輔

円滑かつ迅速に苦情処理を行う体制・手順

苦情があった場合には、相談室又は訪問等により利用者及び扶養者から直接詳細状況を聴取し、サービス提供担当者から情報をとり、内容の確認を行います。

↓

支援相談員が、居宅サービス計画並びに、介護予防サービス計画内容について調整検討が必要と判断した場合には、会議を開催し、翌日までには具体的対応をとります。

↓

処理内容、経過は記録をとり利用者個人台帳（ケースファイル）と苦情処理台帳に保管します。

※苦情内容に応じて、富谷市長寿福祉課保健福祉総合支援センター（電話：022-348-1138）及び宮城県国民健康保険団体連合会介護保険課苦情相談係（022-222-7700）への連絡又は協力要請を行う。判断は、各事業所の長にて判断を行う。

◇利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等

| | | | |
|----------------------|----|-------|----|
| 意見箱等利用者の意見等を把握する取組 | | あり | |
| 提供するサービスにおける第三者評価の実施 | なし | 結果の公表 | なし |

〈別紙3〉

個人情報の利用目的

介護老人保健施設 富谷の郷では、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。

【 利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的 】

[介護老人保健施設内部での利用目的]

- ・当事業所が利用者等に提供する介護サービス全般
- ・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
 - 1 入退所の管理
 - 2 会計・経理
 - 3 事故等の報告
 - 4 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]

- ・当施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - 1 利用者へ、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との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答、及び他施設と連携
 - 2 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
 - 3 検体検査業務の委託、その他の業務委託
 - 4 家族等（代理人又は身元引受人）への心身の状況説明
- ・介護保険事務のうち
 - 1 保険事務の委託
 - 2 審査支払い機関への介護報酬明細書の提出
 - 3 審査支払い機関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 】

[当施設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
 - 1 医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - 2 当施設において行われるボランティア活動及び学生の実習への協力
 - 3 当施設において行われる事例研究
 - 4 行事等の写真について、施設内への掲示（肖像権等）
 - 5 法人内での学会発表（個人を特定できないようにします。）

[他の事業者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
 - 1 外部監査機関への情報提供
 - 2 第三者評価機関への情報提供
 - 3 行政機関等からの要請に応じた情報公開や、防犯カメラのデータ提供
 - 4 非常災害時における情報公開
 - 5 当施設内における事故及び苦情に関する行政への報告