

I G L ヘルパーステーションチャレー利用約款

(生活援助特化型訪問サービス・訪問介護サービス・訪問介護)

(約款の目的)

第1条 I G L ヘルパーステーションチャレー（以下「当事業所」という。）は、事業対象者・要支援・要介護状態と認定された利用者（以下「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、利用者が可能な限り自宅で、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に、生活援助特化型訪問サービス・訪問介護サービス・訪問介護（以下「訪問介護」という。）を提供し、一方、利用者又は利用者の保証をする者（以下「保証人」という。）は、当事業所に対し、そのサービスに対する料金を支払うことについて取り決めることを、本約款の目的とします。

(適用期間)

第2条 本約款は、利用者が介護サービス利用同意書を当事業所に提出したときから効力を有します。但し、保証人に変更があった場合は、新たに同意を得ることとします。

2 利用者は、前項に定める事項の他、本約款、別紙1、別紙2及び別紙3の改定が行われぬ限り、初回利用時の同意書提出をもって、繰り返し当事業所の介護サービスを利用することができるものとします。

(利用者からの解除)

第3条 利用者及び保証人は、当事業所に対し、利用中止の意思表示をすることにより、利用者の介護予防サービス計画・居宅サービス計画（以下「居宅サービス計画」という。）にかかわらず、本約款に基づく介護サービス利用を解除・終了することができます。なお、この場合利用者及び保証人は、速やかに当事業所及び利用者の居宅サービス計画作成者に連絡するものとします。但し、利用者が正当な理由なく、介護サービス実施時間中に利用中止を申し出た場合については、原則、基本料金及びその他ご利用いただいた費用を当事業所にお支払いいただきます。

(当事業所からの解除)

第4条 当事業所は、利用者及び保証人に対し、次に掲げる場合には、本約款に基づく介護サービスの利用を解除・終了することができます。

- ① 利用者が基本チェックリスト判定または要支援・要介護認定において非該当と認定された
- ② 利用者の居宅サービス計画で定められた利用時間数を超える場合
- ③ 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当事業所での適切な介護サービスの提供を超えると判断された場合
- ④ 利用者及び保証人が、本約款に定める利用料金を3ヶ月分以上滞納し、その支払いを督促したにもかかわらず10日間以内に支払われない場合
- ⑤ 利用者又はその家族が、事業所又は事業所の従業者に対して、セクハラ行為や暴力行為等不適切な言動を行った場合や事前の連絡なく留守にする等の背信行為がなされた場合
- ⑥ 天災、災害、事業所・設備の故障、その他やむを得ない理由により、当事業所を利用させることができない場合

(利用料金)

第5条 利用者及び保証人は、連帯して、当事業所に対し、本約款に基づく介護サービスの対価として、厚生労働大臣又は広島市長が定めた基準に基づいて計算された月ごとの合計額及び利用者が個別に利用したサービスの提供に伴い必要となる額の合計額を支払う義務があります。但し、当事業所は、利用者の経済状態等に変動があった場合、上記利用料金を変更することがあります。

- 2 当事業所は、利用者及び保証人が指定する送付先に対し、前月料金の合計額の請求書及び明細書を、毎月15日までに送付し、利用者及び保証人は、連帯して、当事業所に対し、当該合計額をその月の月末までに支払うものとします。なお、支払いの方法は、原則、金融機関口座自動払込みとし、その他の方法は、別途話し合いの上、双方合意した方法により行います。
- 3 当事業所は、利用者又は保証人から、1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者及び保証人が指定する送付先に対して、領収書を送付します。

(訪問中止もしくは訪問時間の変更)

第6条 天災、災害、悪天候時、設備の故障、その他やむを得ない理由により、訪問を中止もしくは訪問時間の変更をさせていただくことがあります。

(記録及び情報公開)

第7条 当事業所は、利用者の介護サービスの提供に関する記録を作成し、その記録を完結の日から2年間又は5年間は保管します。

- 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、保証人その他の者(利用者の代理人を含みます。)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。
- 3 当事業所は、事業計画、財務内容等に関する資料を閲覧希望する者に対し、事業計画、財務内容等に関する資料を公開します。

(人権擁護及び高齢者虐待防止のための措置)

第8条 当事業所は、利用者等の人権の擁護、虐待の防止等のため、その責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者及び管理者に対し研修を実施する等の措置を講ずるものとします。

- ① 人権擁護・虐待防止責任者には、管理者を充てます。
- ② 組織運営の健全化
 - ・介護の理念、事業所の運営方針を明確化し、従業者間で共有します。
 - ・個々の従業者の職位・職種ごとの責任や役割を明確化します。
 - ・サービスの自己評価を実施し、利用者等、家族等との情報共有を図ります。
- ③ 従業者の負担やストレスへの対応
 - ・作業手順の見直し、柔軟な人員配置を行います。
 - ・従業者のストレスの把握、従業者間の声掛けなど悩み相談の体制の整備を行います。
- ④ チームアプローチ、従業者間の連携
 - ・個別のケースに対応する関係従業者の役割を明確化します。
 - ・情報共有、ケア方針の決定の仕組みや手順を明確化します。
- ⑤ 職業倫理、法令遵守の意識の啓発
 - ・提供しているケアが利用者等本位のケアであるかを検証します。
 - ・目標とする介護の理念を従業者間で共有します。
- ⑥ ケアの質の向上
 - ・アセスメント結果に基づく、個別の状況に即したケアを検討します。
 - ・アセスメントの活用方法について具体的、実践的な技術を習得します。
 - ・認知症や各種障害等の理解、最新の介護技術の習得のための研修の実施、研修の機会を確保します。
- ⑦ 家族等の介護者の高齢者虐待の理解促進のための支援や啓発活動を実施します。
- ⑧ 虐待が疑われる事例を発見した場合は、市町村等関係機関へ報告します。

(虐待防止に関する事項)

第9条 当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずるもの
とします。

- ① 虐待の防止のための対策を検討する委員会(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、従業者に周知徹底を図ります。
- ② 虐待防止のための指針の整備
- ③ 虐待防止のための定期的な研修の実施
- ④ ①～③号に掲げる措置を適切に実施するための担当者は管理者を充てます。

2 当事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

(身体拘束等の禁止対応)

第10条 当事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行いません。

2 当事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録します。

3 当事業所は、身体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 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- ② 身体拘束等の適正化のための指針を整備します。
- ③ 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的(年1回以上)に実施します。

(秘密の保持及び個人情報の保護)

第11条 当事業所とその従業者は、当法人の個人情報保護方針に基づき、業務上知り得た利用者又は保証人若しくはその家族等に関する個人情報の利用目的を別紙3のとおり定め、適切に取り扱います。また正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、例外として次の各号については、法令上、介護関係事業者が行うべき義務として明記されていることから、情報提供を行なうこととします。

- ① サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等
- ② 地域包括支援センターまたは居宅介護支援事業所(以下「居宅介護支援事業所等」という。)との連携
- ③ 利用者が偽りその他不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市町村への通知
- ④ 利用者に病状の急変が生じた場合等の主治の医師への連絡等
- ⑤ 生命・身体の保護のため必要な場合(災害時において安否確認情報を行政に提供する場合等)

2 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取扱いとします。

(緊急時の対応)

第12条 当事業所は、利用者に対し、主治医の医学的判断により対診が必要と認める場合、協力医療機関又は協力歯科医療機関での診療を依頼することがあります。

2 前項のほか、介護サービス利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、当事業所は、利用者及び保証人が指定する者に対し、緊急に連絡します。

(要望又は苦情等の申出)

第13条 利用者及び保証人は、当事業所の提供する介護サービスに対しての要望又は苦情等について、サービス提供責任者に申し出ることができ、又は、備え付けの用紙、管理者宛ての文書で、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ます。

(事故発生時の対応について)

第14条 利用者に転倒、転落、誤飲、誤薬、無断外出等の事故が発生した場合は、次のとおり対処します。

- ① 必要に応じて協力病院等を受診し治療を受けます
- ② 家族等へ事故の内容、状況を報告します
- ③ 必要に応じて警察へ連絡します
- ④ 状況を事故発生連絡票若しくはそれに順ずる報告書に記入し、保険者及び広島市に連絡します
- ⑤ 事故発生の原因を解明し、再発防止策を講じます
- ⑥ 介護サービスの提供に起因する事故の場合は、速やかに損害賠償をします

なお 当事業所は下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社：あいおいニッセイ同和損保株式会社

保険種目：介護保険・社会福祉事業者総合保険

(訪問介護員・生活援助員の禁止行為)

第15条 訪問介護員・生活援助員（以下「訪問介護員」という。）は、利用者に対する介護サービスの提供にあたって、次の各号に該当する行為を行いません。

- ① 医療行為
- ② 利用者もしくは保証人等からの金銭又は高価な物品の授受
- ③ 利用者以外に対する介護サービスの提供
- ④ 飲酒及び利用者もしくは保証人等の同意なしに行う喫煙
- ⑤ 利用者もしくは保証人等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動
- ⑥ その他利用者もしくは保証人等に行う迷惑行為

(賠償責任)

第16条 介護サービスの提供に伴って、当事業所の責に帰すべき事由によって、利用者が損害を被った場合、当事業所は、利用者に対して損害を賠償するものとします。

- 2 利用者の責に帰すべき事由によって、当事業所が損害を被った場合、利用者及び保証人は、連帯して、当事業所に対して、その損害を賠償するものとします。

(連帯保証人)

第17条 保証人は、利用者の本約款に起因する債務に関する連帯保証人としての義務を負うものとします。

- 2 保証人は、利用者と連帯して、本約款から生じる利用者の債務を負担するものとします。
- 3 前項の保証人の負担は、極度額1,000,000円を限度とします。
- 4 保証人の請求があったときは、当施設は、保証人に対し、遅延なく、利用者等の支払い状況や滞納金の額、損害賠償の額等、利用者のすべての債務の額等に関する情報を提供します。

(利用契約に定めのない事項)

第18条 この約款に定められていない事項は、介護保険法令その他諸法令に定めるところにより、利用者又は保証人と当事業所が誠意を持って協議して定めることとします。

利用約款第1条から第18条に関し、本書2通を作成し、事業者、契約者が記名捺印のうえ、各1通を保有するものとします。

令和 年 月 日

事業者 住 所 広島市安佐南区上安六丁目31番2号
事業者名 社会福祉法人 I G L 学園福祉会
I G L ヘルパーステーションシャレー
代表者氏名 管理者 森平 麻理 印

契約者（利用者）

住 所

氏 名

印

保証人 住 所

氏 名

印

代筆者 氏 名

利用者との関係（ ）

代筆理由

（ 利用約款保有者： 利用者 保証人 ）

介護サービスについて

◆ 介護保険証・介護保険負担割合証の確認

説明を行うに当たり、利用者の介護保険証・介護保険負担割合証を確認させていただきます。

◆ 介護サービスについての概要

介護サービスは、利用者が家庭等での生活を継続させるために立案された居宅サービス計画に基づき、可能な限り自立した日常生活を営むことができるように生活全般にわたる援助支援サービスを提供します。このサービスを提供するにあたっては、居宅介護支援事業所等により作成された居宅サービス計画に沿った生活援助特化型訪問サービス計画・訪問介護サービス計画・訪問介護計画（以下「訪問介護計画」という。）をサービス提供責任者・訪問事業責任者（以下「サービス提供責任者」という。）が作成し、その際、利用者・保証人の希望を十分に取り入れ、計画の内容については同意をいただくようになります。

◆ 緊急時等における対応方法

緊急の場合には、「同意書」にご記入いただいた連絡先（ご家族等・主治医または協力医療機関）、担当の居宅介護支援事業所等に連絡します。

緊急時対応時間は、サービス提供時間帯同様0時～24時です。

また、要望や苦情などもサービス提供責任者にお寄せいただければ、速やかに対応いたします。

電話 082-830-3324

◆ 苦情の受付

(1) 苦情の受付窓口：当事業所における苦情の受付（別紙「苦情解決に向けて」参照）

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

★苦情受付担当者 サービス提供責任者 岡村 かおり 082-830-3324

★苦情解決責任者 管理者 森平 麻理 082-830-3324

★受付時間 毎週 月曜日～金曜日 午前8:30～午後5:30

(2) 行政機関その他苦情受付機関

広島市健康福祉局 高齢福祉部 介護保険課事業者指導係	所在地 広島市中区国泰寺町一丁目6-34 電話番号 (082) 504-2183 ・ F A X (082) 504-2136 受付時間 8 : 3 0 ~ 1 7 : 1 5
広島市・安佐南区役所 厚生部 福祉課高齢介護係	所在地 広島市安佐南区中須一丁目38-13 電話番号 (082) 831-4943 ・ F A X (082) 870-2255 受付時間 8 : 3 0 ~ 1 7 : 1 5
広島市・安佐北区役所 厚生部 福祉課高齢介護係	所在地 広島市安佐北区可部三丁目19-22 電話番号 (082) 819-0621 ・ F A X (082) 819-0602 受付時間 8 : 3 0 ~ 1 7 : 1 5
国民健康保険団体連合会	所在地 広島市中区東白島町19-49 国保会館 電話番号 (082) 554-0783 ・ F A X (082) 511-9126 受付時間 8 : 3 0 ~ 1 7 : 1 5
広島県社会福祉協議会	所在地 広島市南区比治山本町12-2 電話番号 (082) 254-3419 ・ F A X (082) 569-6161 受付時間 8 : 3 0 ~ 1 7 : 0 0

◆ 第三者評価の実施状況：実施なし

<別紙2>

I G Lヘルパーステーションシャレーのご案内
(令和6年12月1日現在)

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 I G L 学園福祉会
- (2) 法人所在地 広島県広島市安佐南区上安六丁目31番1号
- (3) 電話番号 082-830-3332
- (4) 代表者氏名 理事長 永見 憲吾
- (5) 設立年月 昭和55年10月8日

2. 事業所の概要

(1) 事業所の名称等

- ・事業所名 I G Lヘルパーステーションシャレー
- ・開設年月日 平成12年1月21日
- ・所在地 広島市安佐南区上安六丁目31番2号
- ・電話番号 082-830-3324
- ・ファックス番号 082-830-3327
- ・管理者名 森平 麻理
- ・介護保険指定番号 3470201314
- ・営業日及び営業時間

営業日	年中無休
受付時間	午前8時30分～午後5時30分
サービス提供時間帯	0時～24時

・通常の事業の実施地域

広島市内の安佐南区全域・安佐北区のあさひが丘、安佐町(後山、筒瀬、宮野、久地、飯室、鈴張、毛木、くすの木台)、可部町勝木ととします。

3. 事業所の目的と運営方針

当事業所は、介護保険法令の趣旨に従い、利用者がその居宅において、その有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、利用者に対して入浴・排せつ・食事等の介護、調理・洗濯・掃除・買い物等の家事援助その他日常生活上の世話を提供するものとします。

この目的に沿って、当事業所では、以下のような運営の方針を定めていますので、ご理解いただいた上でご利用ください。

[I G Lヘルパーステーションシャレーの運営方針]

隣人愛を基本とする。

- ① 自立した日常生活を営むことができるように支援する事業所であること。
- ② 在宅ケア支援事業所であること。
- ③ 地域との連携がよくとれる事業所であること。

このことを理解し、質の高い介護サービスを提供し、在宅ケアの連携を図ります。

4. 従業員の体制

〈主な従業員の配置状況〉※従業員の配置については、指定基準を遵守しています。

職 種	常勤	非常勤	常勤 換算	指定 基準	職務内容
1. 管理者	1				事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う
2. サービス提供責任者 訪問事業責任者	9				事業所に対する利用申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行う
3. 訪問介護員 生活援助員	11	23	18.7		介護サービスの提供に当たる
(1) 介護福祉士	11	13			
(2) 訪問介護養成研修1級（ヘルパー1級）課程修了者		2			
(3) 訪問介護養成研修2級（ヘルパー2級）課程修了者		8			
(4) 介護職員初任者研修課程修了者					
(5) 広島市生活援助員研修課程修了者					

※管理者 1名（常勤）

※サービス提供責任者 9名

※訪問介護員等 2.5名以上

5. サービス内容と利用料金

当事業所では、利用者のご家庭に訪問し、介護サービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> (1) 利用料金が介護保険から給付される場合 (2) 利用料金の全額を利用者に負担いただく場合 |
|--|

があります。

（1）介護保険の給付の対象となるサービス

以下のサービスについては、利用料金から介護保険給付額を差し引いた差額分（自己負担分：通常は介

介護保険負担割合証の割合に応じた額)を事業者に支払うものとします。

<サービスの概要>

- ◎身体介護・・・入浴・排せつ・食事等の介護を行います。
- ◎生活援助・・・調理・洗濯・掃除・買い物等日常生活上の世話をを行います。

☆利用者に対する具体的なサービスの実施内容については、居宅サービス計画がある場合には、それを踏まえた訪問介護計画に定められます。

① 身体介護

- ◎入浴介助…入浴の介助又は、入浴が困難な方は体を拭く(清拭)などします。
 - ◎排せつ介助…排せつの介助、おむつ交換を行います。
 - ◎食事介助…食事の介助を行います。
 - ◎体位変換…体位の変換を行います。
 - ◎通院介助…通院の介助(介護保険内)を行います。
- ※生活援助特化型訪問サービスは身体介護の提供はありません。

② 生活援助

- ◎調理…利用者の食事の用意を行います。(ご家族分の調理は行いません。)
- ◎洗濯…利用者の衣類等の洗濯を行います。(ご家族分の洗濯は行いません。)
- ◎掃除…利用者の居室の掃除を行います。(利用者の居室以外の居室、庭等の敷地の掃除は行いません。)
- ◎買い物…利用者の日常生活に必要となる物品の買い物をします。
(預金・貯金の引き出しや預け入れは行いません。)

<利用料金>

別紙、【IGLヘルパーステーション 利用料金表】をご参照ください。

集計結果により、若干の誤差が発生する場合があります。

介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、サービス利用料金の全額が利用者の負担となります。担当の居宅介護支援事業所等の介護支援専門員が、当月利用の全事業所合計単位数から計算されますので、詳しくは担当の介護支援専門員へお問合せください。

(2) お支払い方法

毎月15日までに、前月分の請求書を発行しますので、その月の末日までにお支払ください。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。

お支払いは、原則、金融機関口座自動払込みでお願いいたします。(現金、銀行振込をご希望の場合は、別途ご相談下さい。)

- **金融機関口座からの自動払込み(払込日は翌月26日 ※土日祝日の場合はその翌日)**
ご利用できる金融機関：ゆうちょ銀行・広島県下各銀行・広島県下信用金庫・農協

(相談要) 窓口での現金支払、請求書記載の指定口座への振込み

(3) 利用の中止、変更、追加

利用予定日の前に、利用者の都合により、介護サービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービ

スの利用を追加することができます。この場合にはサービスの実施日の前日までに事業所に申し出て下さい。

利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但し利用者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	当日の利用料金の 10%又は 20% (自己負担相当額)

サービス利用の変更・追加の申し出に対して、訪問介護員の稼働状況により利用者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を利用者に提示して協議します。

6. 介護サービスの利用に関する留意事項

(1) 介護サービス提供を行う訪問介護員

介護サービス提供時に、担当の訪問介護員を決定します。ただし、実際のサービス提供にあたっては、複数の訪問介護員が交替してサービスを提供します。

(2) 訪問介護員の交替

① ご利用者からの交替の申し出

選任された訪問介護員の交替を希望する場合には、当該訪問介護員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業所に対して訪問介護員の交替を申し出ることができます。ただし、利用者から特定の訪問介護員の指名はできません。

② 事業所からの訪問介護員の交替

事業所の都合により、訪問介護員を交替することがあります。

訪問介護員を交替する場合は利用者及びその家族等に対して介護サービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

(3) 介護サービス実施時の留意事項

① 定められた業務以外の禁止

利用者は「5. 当事業所が提供するサービス」で定められたサービス以外の業務を事業所に依頼することはできません。

② 介護サービスの実施に関する指示・命令

介護サービスの実施に関する指示・命令はすべて事業所が行います。但し、事業所は介護サービスの実施にあたって利用者の事情・意向に十分に配慮するものとします。

③ 備品等の使用

介護サービス実施のために必要な備品等（水道・ガス・電気を含む）は無償で使用させていただきます。訪問介護員が事業所に連絡する場合（電波が届かない等の理由で携帯電話が使用できない場合）や緊急時の電話も使用させていただきます。

7. 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、利用者に対する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るものとします。

- （１）当事業所は、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を実施します。
- （２）当事業所は、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います。

<別紙3>

個人情報の利用目的

(令和6年12月1日現在)

当事業所では、個人情報保護法及び利用者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」の下、ここに利用者の個人情報の「利用目的」を公表します。

【利用者への介護・福祉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・福祉サービス
- ・ 介護保険事務
- ・ 介護・福祉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
 - －契約、契約解除
 - －会計・経理
 - －事故等の報告
 - －当該利用者の介護・福祉サービスの向上

[他の事業所等への情報提供を伴う利用目的]

- ・ 当事業所が利用者等に提供する介護・福祉サービスのうち
 - －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支援介護事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - －家族等への心身の状況説明
- ・ 介護保険事務のうち
 - －審査支払機関へのレセプトの提出
 - －審査支払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】

[当事業所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
 - －行事や催し物の際に撮影した写真の当事業所での掲示
 - －身元確認後の電話での問合せ
 - －介護・福祉・医療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学生の実習への協力
 - －当事業所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、あらかじめ利用者本人又は家族の同意を得ないで、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。

