

居宅介護支援 運営規程

医療法人同仁会(社団)

居宅介護支援 マムステーション

法人の理念

人々が心身ともに健康で
尊厳を持って
効果的に人生を全うできることに
貢献します

事業の目的

第1条 この規程は、医療法人同仁会（社団）が設置運営する居宅介護支援マムステーション（以下「事業所」という。）が行う、居宅介護支援事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、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。）が要介護者・要支援者（以下「利用者」という。）からの相談に応じ、利用者がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人や家族の意向等を基に、居宅サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類、内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設への紹介等との連絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とする。

運営の方針

第2条 事業所は、利用者が要介護状態となった場合においても、可能な限り居宅におい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配慮して援助に努める。

- 2 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者自らの選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスや事業者の連携を得て、総合的かつ効果的な居宅サービス計画に基づいて介護サービスが提供されるよう配慮して行う。
- 3 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供されるサービス等が特定の種類または特定の事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行う。
- 4 事業の運営に当たっては、市町村、地域包括支援センター、在宅介護支援センター、他の居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、関係医療機関、介護保険施設、指定特定相談支援事業者等との連携に努める。また地域包括支援センターより支援困難な事例や中重度者事例の紹介を受けた場合においても十分な連携を図るよう努める。
- 5 サービスの提供に当たっては、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に努め、主治の医師等及び医療サービスとの連携に十分配慮して行う。要介護状態が改善し要介護認定が要支援認定となった場合、居宅介護支援事業者は地域包括支援センターに必要な情報提供を行うなどの措置を講ずる。
- 6 利用者の要介護認定等に係る申請に対して、利用者の意思を踏まえ、必要な協力を行う。また、要介護認定等の申請が行われているか否かを確認し、その支援も行う。

- 7 保険者から要介護認定調査の委託を受けた場合は、その知識を有するよう常に研鑽に努め、被保険者に公正、中立に対応し正しい調整を行う。
- 8 前7項の他、介護保険法その他の法令、「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成25年1月9日京都市条例第39号）」、「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第38号）」等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。
- 9 事業所は、上司や同僚、利用者やその家族等からの職場におけるハラスメントの防止のための雇用管理上の措置を講じるものとする。

事業所の名称等

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 居宅介護支援マムステーション
- (2) 所在地 京都市南区唐橋羅城門町37番地5の2
京都メディックスビル東館2階

従業者の職種、員数、及び職務内容

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、常勤換算による員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 代表責任者 医師1名
代表者は適切な事業運営が行われるよう総括する。
 - (2) 管理者 1名（主任介護支援専門員・常勤兼務）
管理者は、事業所の介護支援専門員その他の従業者の管理及び居宅介護支援の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を、一元的に行う。また、事業所の介護支援専門員その他の従業者に運営基準を遵守させるため必要な指揮命令を行い、人事育成の取り組みを促進する。
 - (3) 介護支援専門員 3名以上（主任介護支援専門員含む）
介護支援専門員は、第2条の運営方針に基づく業務にあたる。
- 2 介護支援専門員のサービスの取扱いに関する基準は平成11年厚生省令第38号第13条を遵守する。

営業日及び営業時間等

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。
ただし、12月31日から1月3日まで及び祝日を除く。
- (2) 営業時間 午前9時00分から午後5時30分までとする。
上記の営業日、営業時間のほか、緊急時には電話等により24時間連絡が可能な体制を整備する。

通常の事業の実施地域

第6条 通常の事業の実施地域は、京都市南区（八条通以南、鴨川以北、桂川以東、烏丸通以西）の区域とする。その他地域においては相談に応じる。

居宅介護支援の提供方法

第7条 居宅介護支援サービスの提供開始に際し、あらかじめ、利用者等に重要事項説明書を交付し口頭での説明を懇切丁寧に行うとともに、利用料、情報開示の方法等について同意を得るものとする。

- 2 事業所の介護支援専門員は、身分を証する書類を携行し、初回訪問時又は利用者もしくはその家族から求められたときは、これを提示する。
- 3 指定居宅介護支援の提供を求められたときには利用者の被保険者証により被保険者資格、要介護認定の有無、認定区分及び要介護認定の有効期間等確かめる。
- 4 要介護認定等の申請が行われているか確認し、行われていない場合は被保険者の意思も踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。
- 5 要介護認定等の更新の申請は、現在の要介護認定等の有効期間が満了する1ヶ月前には行われるよう必要な援助を行う。
- 6 要介護認定等を受けた者の居宅サービス計画の作成に当たっては、保健医療サービス・福祉サービス等のサービス事業者と連携し、利用者の承認を得て総合的かつ効率的にサービス提供されるよう、サービス提供の手続を行う。また、サービス事業所の選択に当たっては、利用者若しくはその家族の自由な選択を尊重し、複数の事業所の紹介を求めることが可能であることや、当該事業所を計画に位置付けた理由を求めることが可能であることを説明し、理解を得て署名による同意を得るものとする。
- 7 予め、利用者等に対し、利用者が病院もしくは診療所（以下「医療機関等」という。）に入院する必要が生じた場合には、当該利用者に係る介護支援専門員の氏名及び連絡先を医療機関等に対し伝えるよう依頼を行うこととする。なお、日頃から介護支援専門員の連絡先等を介護保険被保険者証や健康保険被保険者証、お薬手帳等と合わせて保管することを依頼する。
- 8 事業所は、以下のいずれかに該当する正当な理由がない場合、サービスの提供を拒否しない。
 - (1) 当該事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合
 - (2) 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合
 - (3) 利用申込者が他の指定居宅介護支援事業者にも併せて指定居宅介護支援の依頼を行っていることが明らかな場合

居宅介護支援のサービス内容

第8条 居宅介護支援のサービス内容は次のとおりとする。

- (1) 居宅サービス計画の担当者
介護支援専門員は居宅サービス計画の作成に関する業務を行う。
- (2) 相談の受付場所
利用者等から相談を受け付ける場所は利用者の自宅、または第3条に規定する事業所内とする。
- (3) 利用者等への情報提供
居宅サービス計画作成開始に当たっては、利用者及び家族に対し、当該地域に

おける指定居宅介護サービス事業者等の名簿、サービス内容、利用料等の情報を提供し、利用者が希望するサービス事業者の情報を適正に説明する。複数のサービス事業者等の紹介の求め等があった場合には誠実に対応し、利用者またはその家族のサービスの選択が可能となるように支援する。利用者等の選択を求めることなく最初から同一の事業主体に偏った計画原案を提示することは行わず、利用者の意思に反して、集合住宅と同一敷地内等の居宅サービス事業者のみを計画に位置づけない。

(4) 情報活用とPDCAサイクルの推進

介護保険等関連情報等を活用し、事業所単位でPDCAサイクルを構築・推進することにより、提供するサービスの質の向上に努めることとする。

(5) 利用者の実態把握

介護支援専門員は、居宅サービス計画作成に当たって利用者の有している能力、提供を受けているサービス等、その置かれている環境等の評価を通じて、利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援し、解決すべき課題を把握しなければならない。

(6) 居宅サービス計画の原案作成

居宅サービス原案作成にあたっては、以下について十分留意する。

ア 介護支援専門員は、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族と面接し支援する上で解決しなければならない課題を分析し、利用者、家族が指定した場所においてサービスの希望並びに利用者について把握された課題に基づき、当該地域における介護給付等の対象サービスが提供される体制を勘案して、提供されるサービスの目標、達成時期、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。

イ 利用者等が、訪問看護、通所リハビリテーション等医療系サービスを希望している場合やその他必要な場合は、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求める。医療系サービスについては、主治の医師等の指示がある場合においてのみ、居宅サービス計画に位置づける。この場合、意見を求めた主治の医師等に対して居宅サービス計画を交付する。なお、介護サービスに対して主治の医師等から留意点等が示された場合は、当該留意点を尊重して計画の作成を行う。

ウ 終末期の利用者に限り、利用者等の同意を得て、心身の状況等により主治の医師等の意見を勘案して必要と認める場合、その他やむを得ない理由がある場合については、サービス担当者会議の招集を行わず、利用者の支援を継続できる。この場合、心身等の状況について、主治の医師等、サービス事業者へ情報を提供する。支援については、主治の医師等の助言を得たうえで、状態変化を想定し、今後必要となるサービス等の支援の方向性を確認し計画作成を行い、在宅を訪問し、状態の変化やサービスの変更の必要性を把握する。

エ サービス計画に厚生労働大臣が定める回数以上の生活援助中心型の訪問介護を位置づける場合は、利用者の自立支援・重度化防止や地域資源の有効活用等に十分留意しつつ、その必要性や特段の理由について計画に記載するとともに、市町村に届出を行う。

(7) サービス担当者会議の開催

居宅サービス計画原案を作成した場合は、原則としてサービス担当者会議を開催し、情報を共有するとともに、各サービス事業所担当者の専門的な見地から意見を求めるものとする。

但し、終末期の利用者に限り、心身の状況等により主治の医師又は歯科医師等の意見を勘案して必要と認める場合、その他やむを得ない理由がある場合については、サービス担当者に対する照会等により意見を求めることができるものとし、利用者の状態を分析、把握するため複数職種間で意見調整を行い事業所との連携を図る。

サービス担当者会議は、テレビ電話装置等を活用して行うことができる。但し、利用者又は家族が参加する場合に合っては、テレビ電話装置等の活用について利用者等の同意を得るものとする。

(8) 居宅サービス計画の説明、同意及び交付

介護支援専門員は、利用者又はその家族等に対し、居宅サービス計画に位置付けたサービスの種類、内容、費用等について説明し、文書により利用者の同意を得、当該居宅サービス計画を交付する。

(9) 前6ヶ月間に事業所において作成した居宅サービス計画の訪問介護、通所介護、福祉用具貸与、地域密着型通所介護（以下「訪問介護等」という。）の利用割合と、訪問介護等について、前6ヶ月間に作成した居宅サービス計画で同一事業者が提供した場合（それぞれ上位3位まで）につき、十分説明を行い、理解を得られたことについて必ず署名を得るものとする。

なおこの説明は、サービス提供の開始時に「3月1日～8月末日」か「9月1日～2月末日」の実績のうち、直近の割合を説明することとする。

2 サービスの実施状況の継続的な把握、評価は次のとおりとする。

(10) 介護支援専門員は、居宅サービス計画作成後においても、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により、居宅サービス計画の実施状況の把握及び利用者の課題把握を行う。また、居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときやその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他利用者の心身又は生活状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て、主治の医師もしくは歯科医師、又は薬剤師に提供するものとする。

(11) 介護支援専門員は、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用としたモニタリングを可能とするが少なくとも2月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者の面接を行い、モニタリング結果を記録する。

3 介護保険施設の紹介等は次のとおりとする。

(1) 介護支援専門員は、利用者が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認める場合又は利用者が介護保険施設等への入院又は入所を希望する場合には、主治の医師等の意見を求めたうえ、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行う。

- (2) 介護支援専門員は、介護保険施設等から退院又は退所しようとする要介護者から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ居宅サービス計画の作成等の援助を行う。

利用料、その他の費用

第9条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は厚生労働大臣の定める基準によるものとし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、利用料を徴収しない。

- 2 通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費、その他支援にかかる費用が必要となった場合は、その都度協議して利用者等に説明をし、同意を得たうえでその実費を徴収する。

法定代理受領サービスに係る報告

第10条 事業所は、毎月保険者に対し、居宅サービス計画において位置づけられている指定居宅サービス等のうち法定代理受領サービスに関する情報を記載した文書を提出する。

- 2 事業所は、居宅サービス計画に位置づけられている基準該当居宅サービスに係る特例居宅介護サービス費又は特例居宅支援サービス費の支給に係る事務に必要な情報を記載した文書を、市町村（当該事務を国民健康保険団体連合会に委託している場合にあつては、当該国民健康保険団体連合会）に対して提出しなければならない。

利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付

第11条 利用者が、他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合、要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合、その他利用者からの申し出があった場合には、当該利用者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付しなければならない。

事故発生時の対応

第12条 介護支援専門員等は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には速やかに京都市、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、管理者に報告しなければならない。

相談・苦情への対応

第13条 利用者又はその家族からの相談・苦情等を受け付けるための窓口を設置するとともに、必要な措置を講じ、相談・苦情等が発生した場合には管理者に報告するものとする。

窓口 居宅介護支援マムステーション

担当 管理者 矢野敏裕

電話 075-694-6699

- 2 利用者又はその家族からの相談・苦情等を受け付けた場合には、当該相談・苦情等の内容等を記録するものとする。

- 3 事業所は、提供した事業に関し、介護保険法第 23 条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 4 事業所は、提供した事業に係る利用者及びその家族からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 5 苦情処理の体制及び手順は次のとおりとする。
 - (1) 苦情や要望を受けた窓口担当者は、起こったことを整理しながら傾聴する。
 - (2) 窓口担当者と管理者が苦情内容の検討に入る
 - (3) 苦情の原因について事実確認し、解決に向けた対応をする。
 - (4) 苦情申立人に説明・解決を図る。
 - (5) 担当者は、苦情の内容を整理し、「苦情報告書」に概要及び対応結果を記載する。
 - (6) 担当者と管理者は、苦情内容の検討・分析を行い、原因・理由・対応等を職員に周知し、事業所内で情報共有し再発の防止に努める。
- 6 事業所以外の介護保険相談窓口は、【別添資料1】のとおり。

業務継続計画の策定等

- 第14条 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ものとする。
- 2 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計画的に実施するものとする。
 - 3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行ない、必要に応じて業務継続計画の変更を行なうものとする。

個人情報の保護

- 第15条 事業所は、利用者及び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」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。
- 2 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、【別添資料2】『医療法人同仁会（社団）介護事業部における個人情報の利用目的』のとおりとし、利用者又は家族等の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文章で同意を得るものとする。

秘密の保持

- 第16条 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 2 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を、従業者と

の雇用契約の内容に含むものとする。

虐待の防止

第17条 事業所は、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、虐待の防止に関する措置を講じる。

- (1) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (2) 虐待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事ができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (3) 高齢者の尊厳保持・人格尊重に対する配慮を、常に心がけながらサービスの提供に当たるよう、組織内体制（責任者の選定、従業者に研修等）を行い、虐待の未然防止に努める。
- (4) 虐待等を早期発見できるように必要な措置を取り、利用者及びその家族からの虐待等に係る相談、利用者から市町村への虐待の届け出について、適切な対応をする。
- (5) 虐待が発生した場合には、速やかに市町村の窓口に通報し、市町村等が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努める。
- (6) 虐待等の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するための措置を実施する。
- (7) 上記措置を適切に実施するための担当者を設置する

身体拘束等

第18条 事業所は、原則として利用者に対し身体拘束を廃止する。但し利用者の生命または身体を保護するため等緊急やむを得ない身体拘束を行なう場合には、その様態及び時間、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を記録するものとする。

従業者の研修等

第19条 事業所は、従業者に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るための研修（外部における研修受講を含む。）を実施する。なお、研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後2ヶ月以内
- (2) 継続研修 年1回以上

その他運営についての留意事項

第20条 事業所は、居宅介護支援に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

- 2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要な事項は、医療法人同仁会（社団）と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

- この規定は、平成18年12月13日から施行する。
- この規定は、平成19年3月1日から施行する。
- この規定は、平成19年4月1日から施行する。
- この規定は、平成19年9月1日から施行する。
- この規定は、平成22年4月1日から施行する。
- この規定は、平成22年8月1日から施行する。
- この規定は、平成23年4月1日から施行する。
- この規定は、平成24年2月1日から施行する。
- この規定は、平成24年3月31日から施行する。
- この規定は、平成24年4月1日から施行する。
- この規定は、平成24年10月1日から施行する。
- この規定は、平成25年1月1日から施行する。
- この規定は、平成25年4月1日から施行する。
- この規定は、平成26年4月1日から施行する。
- この規定は、平成26年11月21日から施行する。
- この規定は、平成27年3月1日から施行する。
- この規定は、平成27年4月21日から施行する。
- この規定は、平成27年5月1日から施行する。
- この規定は、平成27年6月1日から施行する。
- この規定は、平成29年4月1日から施行する。
- この規定は、平成30年4月1日から施行する。
- この規定は、令和2年2月1日から施行する。
- この規定は、令和3年4月1日から施行する。
- この規定は、令和5年4月1日から施行する。
- この規定は、令和6年2月26日から施行する。
- この規定は、令和6年4月1日から施行する。
- この規定は、令和7年4月1日から施行する。

【別添資料1】

介護保険相談窓口

名 称	電 話 番 号	住 所
京都府国民健康保険団体連合会 介護保険課 介護管理係 相談担当	075-354-9090	京都市下京区烏丸通四条下る水 銀屋町620番地COCON烏丸内
京都府高齢者 総合相談センター	075-221-1165	京都市中京区竹屋町通烏丸東入 清水町 375 番地 京都府立総合社会福祉会館 (ハートピア京都)2階
北区役所 保健福祉センター 健康長寿推進課 高齢介護保険担当	075-432-1366	京都市北区紫野東御所田町 33-1
上京区役所 保健福祉センター 健康長寿推進課 高齢介護保険担当	075-441-5107	京都市上京区今出川室町西入 堀出シ町285
左京区役所 保健福祉センター 健康長寿推進課 高齢介護保険担当	075-702-1071	京都市左京区松ヶ崎堂ノ上町 7-2
中京区役所 保健福祉センター 健康長寿推進課 高齢介護保険担当	075-812-2566	京都市中京区西堀川通御池下る 三坊堀川町521
東山区役所 保健福祉センター 健康長寿推進課 高齢介護保険担当	075-561-9187	京都市東山区清水5丁目 130-8
山科区役所 保健福祉センター 健康長寿推進課 高齢介護保険担当	075-592-3290	京都市山科区柳辻池尻町 14-2
下京区役所 保健福祉センター 健康長寿推進課 高齢介護保険担当	075-371-7228	京都市下京区西洞院塩小路 東塩小路町608-8
南区役所 保健福祉センター 健康長寿推進課 高齢介護保険担当	075-681-3296	京都市南区西九条南田町1-3
右京区役所 保健福祉センター 健康長寿推進課 高齢介護保険担当	075-861-1430	京都市右京区太秦下刑部町12
右京区 京北出張所 保険福祉第一担当	075-852-1815	京都市右京区京北周山町上寺田 1-1
西京区役所 保健福祉センター 健康長寿推進課 高齢介護保険担当	075-381-7638	京都市西京区上桂森下町 25-1
西京区役所洛西支所 保健福祉センター 健康長寿推進課 高齢介護保険担当	075-332-9274	京都市西京区大原野東境谷町 2-1-2
伏見区役所 保健福祉センター 健康長寿推進課 高齢介護保険担当	075-611-2279	京都市伏見区鷹匠町39-2
伏見区役所深草支所 保健福祉センター 健康長寿推進課 高齢介護保険担当	075-642-3603	京都市伏見区深草向畑町 93-1
伏見区役所醍醐支所 保険福祉センター 健康長寿推進課 高齢介護保険担当	075-571-6471	京都市伏見区醍醐大構町28

【別添資料2】

医療法人同仁会（社団） 介護事業部における個人情報の利用目的

1. 法人内での利用

- ① 利用者様に提供する介護サービス
- ② 介護保険事務
- ③ 入院・退院・入所・退所及びサービスの利用開始・停止などの管理
- ④ 利用者様の診療のため、医師などの意見・助言を求める場合
- ⑤ 会計・経理事務
- ⑥ 介護事故などの報告
- ⑦ 利用者様への介護サービス向上
- ⑧ 介護実習への協力
- ⑨ 介護の質の向上を目的とした事例検討（教育・育成・研究）
- ⑩ その他、利用者様に係る管理運営業務

2. 事業所外への情報提供としての利用

- ① 他の医療機関、居宅サービス事業者、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、公的機関との連携・照会及び照会への回答
- ② 業務委託
- ③ ご家族等への心身の状況説明
- ④ 審査支払機関へのレセプト（介護報酬請求明細）の提出
- ⑤ 審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ⑥ 損害賠償保険等に係る保険会社等への相談または届出等
- ⑦ その他、利用者様への介護保険事務に関する利用
- ⑧ 京あんしんネットご利用の際、関係者との情報共有

3. その他の利用

- ① 介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
- ② 外部監査機関への情報提供
- ③ 当施設、事業所内において行なわれる看護、介護、社会福祉士、リハビリ職等、学生の実習への協力
- ④ 学会・研究会等での事例研究発表等
- ⑤ 施設イベントなどの写真を SNS（Facebook、Instagram、TikTok 等）、ホームページ、パンフレット、広報誌や施設内ポスターなどへの掲載（利用者様、ご家族等）
- ⑥ 利用者様が他の事業所と連携する場合（入院、転所、退所など）、また別のサービス等に移行する場合、ご家族等の個人情報の提供

【付記】

1. 上記の内容に同意いただける場合は、「個人情報利用同意書」にサインをお願いします。
2. 上記のうち、同意しがたい事項がある場合には、その旨お申し出下さい。
3. これらのお申し出は後からいつでも撤回、変更することが可能です。

医療法人同仁会（社団） 介護事業部