様式第1号（第5条関係）

東松山市社会福祉協議会個人情報保護規程
小規模多機能型居宅介護事業に関する個人情報取扱業務概要説明書

東松山市社会福祉協議会個人情報保護規程第5条の規定に基づく、小規模多機能型居宅介護事業（以下「本事業」という。）にかかわる個人情報の種類等についての規定は、次のとおりである。

個人情報の種類 （本事業にかかわって取得・利用する個人情報）	1．基本情報―氏名、年齢、生年月日、住所、電話番号等の利用者に係る基本情報 2．介護保険・医療保険・総合支援・児童福祉法情報―介護保険被保険者証、健康保険被保険者証、後期高齢者医療被保険者証、障害者手帳、生活保護受給者証、障害福祉サービス受給者証等 3．生活背景情報―住環境、生活歴、経済的状況（財産）等 4．生活状況―介護状況、食事状況等 5．心身状況―疾患等の身体状況、認知症等の精神症状、日常生活動作等 6．家族・介護者情報―氏名、年齢、緊急連絡先（住所、電話、職場等）等 7．介護・福祉サービス・障害福祉サービス利用状況―利用中及び利用終了の居宅サービス、障害福祉サービス、介護状況等 8．医学的情報―現病・既往歴、薬剤情報、主治医等 9．その他、本事業のサービス提供に際し必要な情報
個人情報の利用目的	1．利用者のケアプラン作成、相談支援サービス及び提供する（介護）サービスの為 2．介護保険請求や給付管理業務、利用料金請求等に係る事務の為 3．利用者に係る保健、医療、福祉等の各関係機関との連携の為 4．施設運営、教育、研修及び行政命令の遵守の為
個人情報の利用・提供方法	(1) 事業所内部での利用 ○利用者のケアプラン作成、相談支援サービス及び（介護）サービスの提供に関して 1．事業所内におけるサービス提供及びサービスの向上の為 ・ 初回相談受付、課題分析、サービス実施状況の把握、支援経過等の記録 ・ 介護認定調査票および医師の意見書の閲覧 ・ 居宅サービス計画書、サービス利用票、サービス提供票等の作成 ・ ケース記録、事故報告書等の利用中の記録 ・ サービス担当者会議、ケースカンファレンス等による情報共有及びサービス内容の検討 ・ 施設内での写真及び作品等の掲示 2．介護保険・総合支援請求・利用料金請求に係る事務の為 ・ 介護保険、総合支援の請求及び給付管理業務に係る事務 ・ 利用料の請求に係る事務（請求書・領収書の発行等） ○当事業者の管理運営、教育、研修に関して ・ 利用状況の管理、運営推進会議での情報共有 ・ 実習、事例研究での利用 ・ サービスや業務の維持・改善のための基礎資料 ・ 利用者および事業所の安全管理のための利用（ロッカーのネーム掲示、げた箱への記名、入浴利用表等） (2)外部への提供 ○利用者、家族に対してケアプラン提示の為 ・ 居宅サービス計画書、個別支援計画または児童発達支援計画及びサービス利用票の提示 ○サービス提供事業所へサービス提供依頼の為 ・ フェイスシートの作成及び居宅サービス計画書、サービス提供票の提出

	○利用者に対するサービス提供の係る各関係機関との連携の為 1．事業所利用前後に係る保健、医療、福祉等の関係機関とのサービス提供内容等の共有、連携の為 ・　サービス担当者会議による情報交換 ・　フェイスシート、居宅サービス計画等による書面での情報共有 ・　電話等による問い合わせ及び照会への回答 ・　実績、給付管理業務（サービス提供票による利用予定、利用実績管理） 2．　利用者に係る医療機関との情報共有、連携の為 ・　体調不良時等、主治医等からの意見。助言を求める場合 ・　健康診断書等による書面での情報共有 ・　ケアプラン、個別支援計画または児童発達支援計画作成のため、主治医等の意見、助言を求める場合 3．家族、介護者から得た情報の共有及び介護者等への説明の為 ・　利用中の様子に関する説明と情報共有 ・　ケアプラン、個別支援計画または児童発達支援計画等、サービス内容に関する説明、相談等 ・　在宅での介護方法についての情報収集及び介護に関する助言 ○介護保険・総合支援事務に関して 1．保険請求に係るシステム事務の委託 2．審査支払機関（国民健康保険団体連合会）へのレセプトの提出及び照会 3．保険者（市区町村）からの照会 ○保険者（市区町村）に関して 1．要介護認定更新（変更）申請代行 2．住宅改修費支給申請書類の作成及び申請代行 3．福祉用具購入費支給申請書類の作成及び申請代行 4．利用者の介護度区分（要支援⇔要介護）変更の申請 ○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．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 ○本人からの同意がなくても個人情報を第三者に提供できる場合 1、 法令に基づく場合 （警察や検察庁から、捜査関係事項の照会があった場合など） 2、 人の生命、身体又は財産の保護に必要な場合 （大規模災害や事故などの緊急時に、情報提供依頼があった場合など） 3、 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成に必要な場合 （地域のがん登録事業において、診療情報の提供依頼があった場合など） 4、 国の機関などに協力する場合 （税務署などから、任意の顧客情報の提供依頼があった場合など）
その他の情報	上記のうち、同意しがたい事項がある場合には、その旨を個人情報保護担当者までお申し出ください。お申し出がないものについては、同意していただけたものとして取り扱わせていただきます。 また、これらのお申し出は、後からいつでも撤回・変更等をすることができます。
個人情報保護担当者	共生型多機能センター係　　山崎　秋良　0493－21－5603
本事業における苦情対応担当者	次長　　澤井　太二郎　　0493－23－1251（市民福祉センター） 0493－21－5556（総合福祉エリア）