

【02：通所介護事業関係】 (01)

久御山町社会福祉協議会個人情報取扱規程
通所介護事業に関する個人情報取扱業務概要説明書

久御山町社会福祉協議会個人情報取扱規程第6条の規定に基づく、通所介護事業（以下「本事業」という。）に関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。

<p>個人情報の種類 (本事業に関わって 取得・利用する個人 情報)</p>	<p>次の各書類に本事業利用者が記載した事項及び本事業担当者が訪問、相談により把握し、取得・記載した事項</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 契約書 (2) 重要事項説明書 (3) 通所介護（デイサービス）利用契約における個人情報使用同意書 (4) フェースシート (5) 基本情報（情報提供書・検査結果・処方内容を含む） (6) アセスメント表 (7) 居宅サービス計画書(1) (2) (3) (8) サービス提供票 (9) 通所介護計画書一式 (10) 個別機能訓練計画書一式 (11) サービス提供実施表 (12) 介護保険制度情報一覧 (13) 利用者台帳（さつき苑データベース） (14) 利用者名簿(要介護認定区分別・週間登録者) (15) デイサービスセンター業務日誌 (16) 給食一覧表(曜日別) (17) 送迎運行時間表(曜日別) (18) 入浴・排泄・体重チェック表(曜日別) (19) 預金口座振替依頼書 (20) 介護サービス利用料算定状況 (21) 居宅サービス・地域密着型サービス給付費明細書 (22) 利用料請求書 領収書 (23) 入金表・入金確認表 (24) 口座引落チェックリスト (25) 請求額情報一覧(総額・事務所毎) (26) 実習等の受け入れに関わる書類 (27) 苦情受付票 (28) 事故報告書
<p>個人情報の利用目的</p>	<p>本事業による通所介護サービスの提供を適正かつ円滑に行い、本事業利用者に対し、居宅において能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の介護や介助(援助)及びレクリエーションを提供することを目的とする。</p>
<p>個人情報の利用・提供方法</p>	<p>上記の各書類は、本事業担当者の管理のもとに保管するとともに、コンピューターに入力し、上記利用目的に沿った利用を行う。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 内部での利用 <ol style="list-style-type: none"> ① サービス利用開始調整

	<p>②サービスの質の向上及び円滑な運用</p> <p>③サービス提供職員間の連携</p> <p>④サービス提供後の各種記録保管</p> <p>(2)外部への提供</p> <p>本事業利用者及び家族に、内容について事前に同意を得た上で行う。</p> <p>①本事業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介護支援事業者等との連携(サービス担当者会議等)、照会への回答</p> <p>②本事業利用者の毎月のサービス提供実績を担当居宅介護支援事業所への報告</p> <p>③家族等への心身の状況説明</p> <p>④本事業利用者の診療等にあたり、外部の医師の意見・助言を求める場合</p> <p>⑤介護給付管理のために、京都府国民健康保険団体連合会への介護給付費請求書並びに居宅サービス給付費明細書の提出</p> <p>⑥京都府国民健康保険団体連合会又は保険者からの照会への回答</p> <p>⑦その他の業務委託</p>
その他の情報	<p>本事業担当者が、上記情報の取得その他の機会において、本事業利用者から相談を受けた事項は、本人の同意のない限りは、本事業担当者以外には伝えてはならない。</p>
個人情報保護管理者	<p>久御山町社会福祉協議会 事務局長 石原 勝利</p>
本事業における個人情報保護担当者	<p>久御山町社会福祉協議会 さつき苑デイサービス管理者 児玉 春美</p>
本事業における苦情受付担当者	<p>久御山町社会福祉協議会 さつき苑デイサービス管理者 児玉 春美</p>