

介護老人保健施設アーバンケアセンター 通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）利用約款

（約款の目的）

第1条 介護老人保健施設アーバンケアセンター（以下「当施設」という。）は、要介護状態（介護予防通所リハビリテーションにあつては要支援状態）と認定された利用者（以下単に「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に、一定の期間、通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）を提供し、一方、利用者及び利用者の身元引受人は、当施設に対し、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、利用者が介護老人保健施設通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）利用同意書を当施設に提出したときから効力を有します。但し、利用者の身元引受人に変更があつた場合は、新たな身元引受人の同意を得ることとします。

2 利用者は、第4条又は第5条による解除がない限り、初回利用時の同意書提出をもって、繰り返し当施設の通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）を利用することができるものとします。但し、本約款、別紙1、別紙2又は別紙3（本項において「本約款等」といいます。）の改定が行われた場合は新たな本約款等に基づく同意書を提出していただきます。

（身元引受人）

第3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。

① 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。）であること。

② 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20万円の範囲内で、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。

① 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。

② 通所利用が解除若しくは終了した場合の残置物については速やかにお引取りをお願いします。

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項但し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つたときは、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。

(利用者からの解除)

第4条 利用者は、当施設に対し、利用中止の意思表示をすることにより、利用者の居宅サービス（介護予防サービス）計画にかかわらず、本約款に基づく通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）利用を解除することができます。なお、この場合利用者及び身元引受人は、速やかに当施設及び利用者の居宅サービス（介護予防サービス）計画作成者に連絡するものとします（本条第2項の場合も同様とします）。

2 身元引受人も前項と同様に通所利用を解除することができます。但し、利用者の利益に反する場合は、この限りではありません。

3 利用者又は身元引受人が正当な理由なく、通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）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施設にお支払いいただきます。

(当施設からの解除)

第5条 当施設は、利用者及び身元引受人に対し、次に掲げる場合には、本約款に基づく通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）サービスの利用を解除することができます。

- ① 利用者が要介護認定において自立と認定された場合。
- ② 利用者の居宅サービス（介護予防サービス）計画で定められた利用時間数を超える場合。
- ③ 利用者及び身元引受人が、本約款に定める利用料金を3か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。
- ④ 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当施設での適切な通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）サービスの提供を超えると判断された場合。
- ⑤ 利用者が、当施設、当施設の職員又は他の利用者等に対して、窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷その他の利用継続が困難となる程度の背信行為又は反社会的行為を行った場合
- ⑥ 第3条第4項の規定に基づき、当施設が新たな身元引受人を立てることを求めたにもかかわらず、新たな身元引受人を立てない場合。但し、利用者が新たな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く。
- ⑦ 天災、災害、施設・設備の故障、その他やむを得ない理由により利用させることができない場合。
- ⑧ 利用者が入院又は療養のため3ヶ月以上利用が行われなかった場合、一度利用解除とし、再び利用となる場合は、新たに同意を得ることとします。

(利用料金)

第6条 利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対し、本約款に基づく通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）サービスの対価として、別紙2の利用単位ごとの料金をもとに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、当施設は、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 当施設は、利用者、身元引受人又は利用者若しくは身元引受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10日までに発行し、所定の方法により交付する。利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対し、当該合計額をその月の月末までに支払うものとします。

3 当施設は、利用者又は身元引受人から、1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人が指定する者に対して、領収書を所定の方法により交付します。

(記録)

第7条 当施設は、利用者の通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）サービスの提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後5年間保管します。

- 2 当施設は、利用者が前項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、原則として、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。
- 3 当施設は、身元引受人が第1項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、閲覧、謄写を必要とする事情を確認して当施設が必要と認める場合に限り、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。但し、利用者が身元引受人に対する閲覧、謄写に反対する意思表示した場合その他利用者の利益に反するおそれがあると当施設が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。
- 4 前項は、当施設が身元引受人に対して連帯保証債務の履行を請求するため必要な場合は適用されません。
- 5 当施設は、利用者及び身元引受人以外の親族が第1項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、利用者の承諾がある場合に限り、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。但し、利用者の利益に反するおそれがあると当施設が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。

(身体の拘束等)

第8条 当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。但し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、施設管理者又は施設長が判断し、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行うことがあります。この場合には、当施設の医師がその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載することとします。

(虐待防止に関する事項)

第9条 虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずる。

- ① 施設にて虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に実施するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - ② 虐待の防止のための指針を整備する。
 - ③ 当施設にて虐待の防止のための研修を定期的に実施する。
 - ④ 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
2. サービス提供中に、従業者又は養護者（入所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入所者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報する。

(秘密の保持及び個人情報の保護)

第10条 当施設とその職員は、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、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人の親族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 居宅介護支援事業所（地域包括支援センター〔介護予防支援事業所〕）等との連携
- 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 11 条 当施設は、利用者に対し、施設医師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、通所利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、当施設は、利用者、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人が指定する者に対し、緊急に連絡します。

（事故発生時の対応）

- 第 12 条 サービス提供等により事故が発生した場合、当施設は、利用者に対し必要な措置を講じます。
- 2 施設医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、協力歯科医療機関又は他の専門的機関での診療を依頼します。
- 3 前 2 項のほか、当施設は利用者の身元引受人又は利用者若しくは身元引受人が指定する者及び保険者の指定する行政機関に対して速やかに連絡します。

（業務継続計画の策定等）

- 第 13 条 感染症や非常災害の発生時において、利用者が継続して介護老人保健施設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ずる。
2. 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、年 2 回以上の研修及び訓練を実施する。
3. 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うものとする。

（衛生管理及び感染症対策）

- 第 14 条 感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成する。
2. 感染症の発生、まん延を防ぐために必要な措置を講ずる。
3. 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
4. 施設にて感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を年 2 回以上実施する。
5. 前 4 号に掲げるもののほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処に関する手順」に沿った対応を行う。

（従業者の質の確保）

- 第 15 条 従業者の質向上を図るため、研修の機会を確保します。
2. 適切なサービス提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講ずる。

（要望又は苦情・ハラスメント等の申出）

- 第 16 条 利用者、身元引受人又は利用者の親族は、当施設の提供する通所リハビリテーショ

ン（介護予防通所リハビリテーション）に対しての要望又は苦情・ハラスメント等について、担当支援相談員（伊藤 優）がお受けいたします。お気軽にお声をおかけ下さい。

＊施設連絡先 0 4 3－4 2 4－0 0 5 0

＊相談・苦情に関する行政の窓口

千葉市保健福祉局高齢障害部介護保険事業課 0 4 3－2 4 5－5 2 5 6

千葉市保健福祉局高齢障害部介護保険管理課 0 4 3－2 4 5－5 0 6 1

稲毛保健福祉センター高齢傷害支援課介護保険室 0 4 3－2 8 4－6 2 4 2

千葉県国民健康保険団体連合会 介護保険課 0 4 3－2 5 4－7 4 2 8

（賠償責任）

第 17 条 通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）の提供に伴って当施設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、当施設は、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、当施設が損害を被った場合、利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対して、その損害を賠償するものとします。

（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、利用者又は身元引受人と当施設が誠意をもって協議して定めることとします。

<別紙 1>

介護老人保健施設アーバンケアセンターのご案内
(令和 7 年 6 月 1 日現在)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 介護老人保健施設 アーバンケアセンター
- ・開設年月日 平成 2 年 10 月 17 日
- ・所在地 千葉県稲毛区山王町 168-8
- ・電話番号 043-424-0050
- ・管理者名 施設長 田内 貴之
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設 1250180026 号

(2) 介護老人保健施設の目的と運営方針

介護老人保健施設は、看護、医学的管理の下での介護やリハビリテーション、その他必要な医療と日常生活上のお世話などの介護保健施設サービスを提供することで、入所者の能力に応じた日常生活を営むことができるようにし、1 日でも早く家庭での生活に戻ることができるように支援すること、また、利用者の方が居宅での生活を 1 日でも長く継続できるよう、短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）や通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）といったサービスを提供し、在宅ケアを支援することを目的とした施設です。

この目的に沿って、当施設では、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。

[介護老人保健施設アーバンケアセンターの運営方針]

1. 施設サービス計画に基づいて、看護、医学的管理の下における介護及びリハビリテーションその他必要な医療並びに日常生活上の世話をを行うことにより、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にするとともに、そのものの居宅における生活への復帰を目指したものとする。
2. 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サービスを提供するように努めるものとする。
3. 明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市区町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、及び他の介護保険施設、保健医療サービス又は福祉サービスの提供する者との密接な連携に努めるものとする。

(3) 施設の職員体制

	常 勤	非常勤	夜 間	業務内容
管 理 者	1			施設、職員の業務管理等
医 師	1			利用者の健康管理業務棟
・看護職員	8	2	1	利用者の看護業務等
・薬剤師		1(0.4)		薬の調剤業務
・介護職員	31 (介護福祉士 23)	4 (2.1)	4	利用者の介護業務等
・支援相談員	2			利用者・家族の相談援助業務等
・理学療法士	3			利用者に対する機能回復訓練業務
・作業療法士	2			利用者に対する機能回復訓練業務

・管理栄養士		2(1.0)		利用者の栄養管理業務等
・介護支援専門員	2	1 (0.2)		ケアプランの策定業務
・事務職員	1	1(0.5)		事務全般
・調理員	3	5(1.6)		給食調理業務

- (4) 入所定員等 ・定員 100名
・療養室 個室 4室、2人室 10室、4人室 19室

- (5) 通所定員 30名

2. サービス内容

- ① 通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）計画の立案
- ② 食事（食事は原則として食堂でおとりいただきます。）

昼食 12時00分～12時30分

- ③ 入浴（一般浴槽のほか入浴に介助を要する利用者には特別浴槽で対応します。入所利用者は、週に最低2回ご利用いただきます。ただし、利用者の身体の状態に応じて清拭となる場合があります。）
 - ④ 医学的管理・看護
 - ⑤ 介護（退所時の支援も行います）
 - ⑥ リハビリテーション
 - ⑦ 相談援助サービス
 - ⑧ 栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理
 - ⑨ 利用者が選定する特別な食事の提供
 - ⑩ 行政手続代行
- *これらのサービスのなかには、利用者の方から基本料金とは別に利用料金をいただくものもありますので、具体的にご相談ください。

3. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関や歯科診療所に協力をいただき、利用者の状態が急変した場合等には、速やかに対応をお願いするようにしています。

- ・協力医療機関
 - ・名 称 医療法人社団 翠明会 山王病院
 - ・住 所 千葉県稲毛区山王町166-2
- ・協力歯科医療機関
 - ・名 称 医療法人社団 翠明会 山王病院
 - ・住 所 千葉県稲毛区山王町166-2

◇緊急時の連絡先

なお、緊急の場合には、「同意書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

4. 施設利用に当たっての留意事項

- ・ 食事、飲酒、喫煙
施設利用中の食事は、特段の事情がない限り施設の提供する食事をお召し上がりいただきます。食費は保険給付外の利用料と位置づけられていますが、同時に、施設は利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、その実施には食事内容の管理が欠かせませんので、食事の持ち込みはご遠慮いただきます。また、敷地内は禁酒・禁煙となります。
- ・ 火気の取扱い
利用者等の敷地内での火気使用は禁止になります。
- ・ 設備・備品の利用
施設内の設備及び器具の利用については、施設職員の使用上の注意等をよく聞いて利用して下さい。
- ・ 所持品・備品等の持ち込み
持ち込み品については、事前に担当職員と打ち合わせをして下さい。特に大きな物品等に関しては持ち込みを遠慮していただくことがありますのでご了承下さい。また、ハサミや鋭利な刃物の持ち込みは固くお断りをさせていただきますのでご了承下さい。
- ・ 持ち込み食品の取り扱い
果物等、生物の持ち込みは原則として禁止です。
他利用者への心遣い等の差し入れも様々な疾患を患われている利用者もおりますので、固くお断りをさせていただきます。
- ・ 金銭・貴重品の管理
施設内に金銭・貴重品等の持ち込みはお断りします。
- ・ 宗教活動
利用者自身の中で進行することは特に構いませんが、他の利用者に布教、信仰の強要、宗教上での迷惑をかけることは固く禁止します。
- ・ ペットの持ち込み
他の利用者に迷惑となる場合がありますので、ペットの持込みは禁止します。
- ・ その他
他に何かございましたら、施設に事前に相談をして下さい。

5. 非常災害対策

- ・ 防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓、非常通報装置、非常放送等の消防法に定められた消防用設備等を設置
- ・ 防災訓練 年2回

6. 禁止事項

当施設では、多くの方に安心して療養生活を送っていただくために、利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止します。

7. 要望及び苦情等の相談

当施設には支援相談の専門員として支援相談員が勤務していますので、お気軽にご相談ください。また要望や苦情などは、担当支援相談員にお寄せいただければ、速やかに対応いたしますが、カウンターに備えつけられた「ご意見箱」をご利用いただき、管理者に直接お申し出いただくこともできます。

8. その他

当施設についての詳細は、パンフレットを用意してありますので、ご請求ください。

<別紙 2>

通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）について
（令和 6 年 6 月 1 日 現在）

1. 介護保険証の確認

ご利用のお申込みに当たり、ご利用希望者の介護保険証を確認させていただきます。

2. 通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）についての概要

通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）については、要介護者（介護予防通所リハビリテーションにあつては要支援者）の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（介護予防サービス）計画に基づき、当施設を一定期間ご利用いただき、看護、医学管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療並びに日常生活上のお世話を行い、利用者の療養生活の質の向上および利用者のご家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るため提供されます。このサービスを提供するにあたっては、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって、通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）計画が作成されますが、その際、利用者・利用者の後見人、利用者の家族、身元引受人等の希望を十分に取り入れ、また、計画の内容については同意をいただくようになります。

3. 利用料金（令和 6 年 6 月 1 日より適用）

（1）通所リハビリテーションの基本料金

①施設利用料（介護保険制度では、要介護認定による要介護の程度および利用時間によって利用料が異なります。以下は 1 日当たりの自己負担分です）

【1 月あたりの単位、内 1 割が自己負担分。65 歳以上の方で一定以上の所得のある方は 2 割または 3 割が自己負担分】

[6 時間以上 7 時間未満]

・要介護 1	715 単位
・要介護 2	850 単位
・要介護 3	981 単位
・要介護 4	1,137 単位
・要介護 5	1,290 単位

②リハビリテーション提供体制加算 24 単位

③時間延長加算

算定対象時間が 8 時間以上 9 時間未満の場合 50 単位

※通所リハビリテーション利用時間帯によっては、入浴サービスを提供できないことがあります。

④ 事業所が送迎を行わない場合 片道 47 単位減算

⑤ 入浴介助加算（Ⅰ） 40 単位／回

入浴介助加算（Ⅱ） 60 単位／回

⑥ 短期集中個別リハビリテーションの実施：退所又は認定日から 3 月以内 110 単位

⑦ リハビリテーションマネジメント実施加算Ⅰ

開始月から 6 ヶ月以内 560 単位／月

開始月から 6 ヶ月超 240 単位／月

⑧ 科学的介護推進体制加算 40 単位／月

⑨ サービス提供体制強化加算（Ⅰ） 22 単位／回

⑩ 介護職員等処遇改善加算Ⅰ 所定単位数×86／1000／月

(2) 介護予防通所リハビリテーションの基本料金

【1月あたりの単位、内1割が自己負担分。65歳以上の方で一定以上の所得のある方は2割または3割が自己負担分】

① 施設利用料

要支援1 2,268単位

要支援2 4,228単位

※介護予防通所リハビリテーションの利用を開始した日の属する月から起算して12月を超えた期間に介護予防通所リハビリテーションを行う場合、1月につき下記の単位数を所定単位数から減算する

要支援1 120単位減算

要支援2 240単位減算

② 退院時協同指導加算 600単位

③ サービス提供体制強化加算（Ⅰ）

要支援1 88単位

要支援2 176単位

④ 科学的介護推進体制加算 40単位／月

⑤ 介護職員等処遇改善加算 所定単位数×86／1000／月

(上記の施設利用料の計算方法について)

1単位：10.83円

利用単位の合計×10.83円＝利用合計額（小数点切捨て）

利用合計額×保険給付率（90％～70％）＝保険給付額（小数点切捨て）

利用合計額－保険給付額＝介護保険自己負担額（10％～30％）

(3) その他の料金（令和6年8月1日より適用）

① 食費 昼食 650円

※原則として食堂でおとりいただきます。なお、（介護予防）通所リハビリテーション利用時間帯によっては、食事の提供ができないことがあります。

② クラブ活動費（貯筋体操、手芸、書道、脳トレ、工作等の教材費として）100円

③ おむつ代 リハビリパンツ 130円

パット 50円

(4) 支払い方法

- ・ 毎月10日までに、前月分の請求書を発行しますので、その月の月末までにお支払いください。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。
- ・ お支払い方法は、現金、銀行振込の方法があります。利用申込み時にお選びください。

<別紙3>

個人情報の利用目的

(令和2年4月1日 現在)

介護老人保健施設アーバンケアセンターでは、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〕

- ・当施設が利用者等に提供する介護サービス
- ・介護保険事務
- ・介護サービスの利用者に係る当施設の管理運営業務のうち
 - －利用等の管理
 - －会計・経理
 - －事故等の報告
 - －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
 - －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所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - －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
 - －検体検査業務の委託その他の業務委託
 - －家族等への心身の状況説明
- ・介護保険事務のうち
 - －保険事務の委託
 - －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】

〔当施設の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
 - －医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - －当施設において行われる学生の実習への協力
 - －当施設において行われる事例研究
 - －生活上での名前の表示
 - －行事、ボランティア等での写真撮影、掲示

〔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
 - －外部監査機関への情報提供