

多良木町介護保険における要介護認定等に係る情報提供事務取扱要領

(趣旨)

第1条 この要領は、介護保険に関する情報を被保険者本人（以下「本人」という。）、親族その他の関係者に提供することにより、被保険者の心身、環境、医療等の状況に応じた適切な介護予防サービス計画、居宅サービス計画及び施設サービス計画（以下「介護サービス計画」という。）の作成の便宜を図り、これに基づく良質な介護予防サービス又は介護サービス提供に資するとともに、当該情報に関する個人情報を保護することを目的として情報提供の事務取扱について必要な事項を定めるものとする。

(情報提供する資料の範囲)

第2条 この要領において取り扱う情報提供に係る資料は、次に掲げるものとする。ただし、介護保険（要介護認定・要支援認定）申請書における情報提供の同意について本人欄に署名があるものに限る。

- (1) 介護認定審査会資料
- (2) 認定調査票（概況調査）
- (3) 認定調査票（特記事項）
- (4) 主治医意見書（介護サービス計画作成のための情報提供の同意について当該主治医の同意があるものに限る。）

(情報提供申請者)

第3条 町長に対し情報提供の申請ができるものは、次に掲げる者とする。

- (1) 本人
- (2) 本人の代理人（本人の配偶者又は3親等以内の血族及び姻族に限る。以下「親族等」という。）
- (3) 本人から依頼を受け、介護サービス計画作成事業者としての届出のある居宅介護支援事業者の介護支援専門員
- (4) 本人から依頼を受け、介護予防サービス計画作成事業者としての届出のある介護予防支援事業者の介護サービス計画作成担当者
- (5) 介護保険法（平成9年法律第123号）第115条の23第3項の規定により、介護予防支援事業者から指定介護予防支援の委託を受けた居宅介護支援事業者の介護支援専門員
- (6) 本人と施設サービスの提供に係る契約を締結し、又は締結を予定している介護保険施設の介護サービス計画作成担当者
- (7) その他町長が特別な理由があると認める者

(情報提供申請の手続)

第4条 前条各号に掲げる者で第2条各号に規定する資料について情報提供の申請をしようとする

者（以下「申請者」という。）は、町長に対し、介護保険情報提供申請書（別記第1号様式又は別記第2号様式）を提出しなければならない。

（申出の受付及び確認）

第5条 第3条第1号に規定する申請者から情報提供申請があったときは、別表に掲げるいずれかの書類の提示を求めて本人であることを確認しなければならない。

2 第3条第2号に規定する申請者から情報提供申請があったときは、介護保険情報提供申請書（本人又は代理人用）の委任規定について本人の署名押印を受けた代理人であることを確認しなければならない。

3 第3条第3号に規定する申請者から情報提供申請があったときは、居宅介護支援事業者の介護支援専門員であることを確認しなければならない。

4 第3条第4号に規定する申請者から情報提供申請があったときは、介護予防支援事業者の介護サービス計画作成担当者であることを確認しなければならない。

5 第3条第5号に規定する申請者から情報提供申請があったときは、指定介護予防支援委託事業者の介護サービス計画作成担当者であることを確認しなければならない。

6 第3条第6号に規定する申請者から情報提供申請があったときは、契約書その他これに類する書類の提示を求め、又は本人若しくは本人の家族等に確認し、当該情報提供資料に係る本人が入所（院）し、又は入所（院）する予定施設の介護サービス計画作成者であることを確認しなければならない。

7 町長は、前各項における確認用に用いた書類がある場合は、写しを適正に保管しておくものとする。

（情報提供の決定）

第6条 町長は、前条の規定により情報提供申請を受け付けた場合において、必要な調査を行い、情報提供の可否を決定し、情報を提供する。この場合において、不承認の決定をした場合は、その理由を付するものとする。

（主治医への確認）

第7条 前条の規定にかかわらず、町長は第3条第1項第1号又は第2号に規定する申請者から、第2条第3号に規定する主治医意見書の情報提供申請を受け付けたときは、当該意見書を記載した主治医に対し、期限を指定して、主治医意見書情報提供照会書（別記第3号様式）に主治医意見書情報提供回答書（別記第4号様式）を添付のうえ送付し、確認しなければならない。

（部分情報提供）

第8条 第2条第1号及び第4号の資料を提供する場合にあたっては、当該資料中の特定の者が特定され得る情報については黒塗りにする等適切な方法により当該情報を除き提供するものとする。

（郵送による情報提供）

第9条 申請者が郵送による情報提供を希望したときは、介護保険情報提供申請書に記載ある住所へ親展扱いにより郵送するものとする。

2 前項の規定により郵送した文書で送達不能で返戻された場合において、返戻された日から30日を経過しても連絡がないときは、情報提供申請がなかったものとして処理するものとする。

(提供を受けた者の遵守事項)

第10条 この要領に基づき情報の提供を受けた事業者は、次の事項を遵守しなければならない。

(1) 提供資料を本人の介護サービス計画の作成以外の目的に使用しないこと。

(2) 提供資料を紛失し、又は破損しないよう適正な管理に努めるとともに、提供資料を紛失し、又は破損した場合は、直ちに介護保険所管課へ連絡すること。

(3) 本人と介護予防支援、居宅介護支援又は施設サービスの提供に係る契約関係が終了した場合その他提供資料を所持する必要がなくなったときは、速やかに当該資料を責任を持って破棄すること。

(4) 町長から提供資料の提示若しくは提出又は返還を求められたときは速やかにこれに応じること。

(5) 提供を受けた主治医意見書については、本人又は本人の親族等に提供しないこと。

(情報提供の方法)

第11条 情報提供の方法は、次に掲げる方法によるものとする。

(1) 閲覧

ア 閲覧場所 介護保険所管課

イ 閲覧時間 開庁日の午前8時30分から午後5時15分まで

(2) 写しの交付

ア 交付場所 手渡し又は郵送

イ 交付部数 1部

2 情報提供の方法において、写しの作成又は第9条の規定による郵送に要した費用の実費相当額については、徴収することができる。

(遵守事項違反に対する措置)

第12条 町長は、この要領に基づく情報の提供を受けた事業者が、第10条各号に規定する事項を遵守しなかったときは、第6条の規定にかかわらず、この要領に基づく情報の提供を行わないことができる。