

久留米市要介護・要支援認定に関する情報の外部提供取扱要綱

(目的)

第1条 この要綱は、介護保険要介護認定等に係る資料の提供に関し、適正な運営を確保するための統一的な手続きを定め、もって介護保険被保険者の権利利益の保護、介護保険に関する相談・苦情への迅速な対応及び適切な介護保険サービスの利用に資することを目的とする。

(取扱方針)

第2条 この要綱に基づく資料提供の取扱いについては、久留米市個人情報保護条例の趣旨にのっとり、厳格に行うものとする。

(申請者)

第3条 次に掲げる者で、第5条に定める要件を満たす場合に限り、資料提供を申請することができるものとする。

- (1) 本人と特定施設入居者生活介護及び介護予防特定施設入居者生活介護の提供についての契約を締結している事業者
- (2) 本人と居宅サービス計画作成についての契約を締結している指定居宅介護支援事業者
- (3) 本人と介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント契約書を締結している指定介護予防支援事業者
- (4) 本人と介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント契約書を締結している特定非営利活動法人くるめ地域支援センター
- (5) 本人と介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント契約書を締結している指定介護予防支援事業者から一部委託を受けた指定居宅介護支援事業者
- (6) 本人と介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント契約書を締結している特定非営利活動法人くるめ地域支援センターから一部委託を受けた指定居宅介護支援事業者
- (7) 本人と施設サービスについての契約を締結している指定介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、又は指定介護療養型医療施設
- (8) 本人と認知症対応型共同生活介護の提供についての契約を締結している事業者
- (9) 本人と地域密着型特定施設入居者生活介護の提供についての契約を締結している事業者
- (10) 本人と地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護の提供についての契約を締結している事業者
- (11) 本人と小規模多機能型居宅介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護の提供につい

ての契約を締結している事業者

(12) 本人と看護小規模多機能型居宅介護（複合型サービス）の提供についての契約を締結している事業者

(申請書等)

第4条 資料提供の申請をしようとする者は、久留米市要介護・要支援認定に関する情報の外部提供申請書（様式第1号）（以下「申請書」という。）を提出しなければならない。

2 資料提供の申請をしようとする者は、申請書の本人同意欄への自署を要するものとする。ただし、当該介護保険要介護・要支援認定申請書において、事業者に対し資料提供することについて本人同意欄があるときは、この限りではない。

3 本人の身体上の理由等により本人自署ができない場合については、介護者による代筆をもって、本人自署に準ずるものとして取り扱うことができる。この場合において、代筆者は、申請書に代筆者の住所・氏名・本人との続柄を記入しなければならない。

(申請者等の確認)

第5条 資料提供の申請をしようとする者について、次の事項を確認しなければならない。次のア・イ・ウの事項（提供資料を郵送する場合はイの事項のみ。居宅事業所と契約されていることが確認できる場合は、イを省略することができる。）

ア 申請者の確認

イ 事業者（事業所）が本人と契約関係にあることの確認

ウ 申請者が当該事業者（事業所）に所属していることの確認

2 前項に規定する事項は次に掲げる書類で確認する。なお、窓口申請の場合は原本の提示によることとし、郵送申請の場合は写しの提出によることとする。

(1) 事業者が本人と契約関係にあることの確認

サービス提供契約書等

(2) 申請者が当該事業者（事業所）に所属していることの確認

従業員証など当該事業者（事業所）に所属していることを証明することができる書類

(提供資料)

第6条 申請者に対しては、次の各号に掲げる資料について、資料提供することができるものとする。ただし、本人に対し、結果通知書等を送付した要介護認定・要支援認定に係るものに限る。

(1) 調査票

(2) 意見書

(資料提供の制限)

第7条 次の各号に該当すると認められるときは、資料提供を行ってはならない。

- (1) 第1条に定める目的以外に使用すると認められるとき
 - (2) 資料提供を行うことにより、本人の生命、身体、健康、財産等の保護又は市民生活の安全の確保に支障が生じ、又は生じるおそれがあると認められるとき
- 2 意見書の資料提供については、介護認定審査会の適切な運営を確保する必要があることから、資料提供への主治医の同意がなければ、その提供を行ってはならない。なお、主治医の同意の有無は、意見書及びその添付文書でこれを確認するものとする。
- 3 調書の資料提供については、介護認定審査会の適切な運営を確保する必要があることから、当該判定に係る介護認定審査会に参加した委員が特定できる部分は除いて、資料提供を行うものとする。

(資料提供の方法)

第8条 資料提供の方法は、提供資料の窓口での提示若しくはその写し(各1部)の交付、又は郵送による提供資料の写し(1部)の交付によるものとする。

- 2 提供資料の写しを交付する場合は、郵送料は申請者の負担とし、資料が確実に申請者に届くよう配慮する。

(申請者の遵守事項)

第9条 申請者は、個人情報の重要性を認識し、次の各号に遵守しなければならない。

- (1) 事業者は、提供資料をケアプラン作成のための参考資料としてのみ使用すること。この場合に、サービス担当会議(ケアカンファレンス)で使用するために提供資料を複写したときは、会議終了後は責任をもって回収し、破棄すること。
 - (2) 提供資料に記載されている個人情報について、第三者への提供を行わないこと(第1号に定める場合を除く)。
 - (3) 提供資料の複写及び複製を行わないこと(第1号に定める複写の場合及び市長が必要と認める場合を除く)。
 - (4) 提供資料を紛失しないように厳重に管理すること。
 - (5) 資料から提供資料の返還を求められたときは、速やかに返還すること。
 - (6) 必要がなかった提供資料は、确实かつ速やかに廃棄すること。
- 2 前項に掲げる各号に違反した場合は、今後資料提供は行わないものとする。

附則

この要綱は令和元年10月1日から施行する。

この要綱は令和3年11月1日から施行する。

第1号様式

久留米市要介護・要支援認定に関する情報の外部提供申請書（事業者用）

年 月 日

久留米市長 様

私は、下記により介護保険の被保険者に係る要介護・要支援認定に関する情報について、提供されるよう申請します。

なお、情報の提供を受けた際は、裏面記載の遵守事項を守り、私の責任で書類を適正に管理することを誓約します。

申請者	事業所・施設名称	本人との関係	<input type="checkbox"/> 居宅介護支援事業所 <input type="checkbox"/> 介護予防支援事業所 <input type="checkbox"/> 地域包括支援センター <input type="checkbox"/> 地域密着型サービス事業所 (小多機・看多機)
	電話番号		<input type="checkbox"/> 特定施設入居者生活介護事業者 <input type="checkbox"/> 介護保険施設 <input type="checkbox"/> 地域密着型サービス事業所 (事業者番号)
	窓口来庁者氏名		

被保険者・本人	フリガナ	生年月日	大・昭 年 月 日
	氏名		
	被保険者番号		
住所			
提供情報	<input type="checkbox"/> 訪問調査票 (特記事項を含む) <input type="checkbox"/> 主治医意見書 (主治医が開示に同意したものに限り)		

本人同意欄	*介護保険 要介護認定・要支援認定申請書に本人の同意がない場合のみ記入
私は、久留米市が保有する上記書類を提供することに同意します。	
本人氏名	

申請者確認書類	<input type="checkbox"/> マイナンバーカード	受付印欄
	<input type="checkbox"/> 職員証	
	<input type="checkbox"/> 運転免許証	
	<input type="checkbox"/> 介護支援専門員証	
	<input type="checkbox"/> 健康保険証	
	<input type="checkbox"/> その他 ()	

久留米市記入	受付	発行処理	交付確認	同意の有無 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 主治医 居宅 <input type="checkbox"/> 居宅同時 <input type="checkbox"/> 契約書 <input type="checkbox"/>	受領者署名 (申請者と同じ) 年 月 日

第1号様式裏面

遵守事項

- 1 私は提供を受けた本人の情報（以下「本人情報」という。）又は本人の親族の情報（以下「親族情報」という。）を、当該本人の介護サービス計画等の作成以外の目的に使用しません。
- 2 私は本人の文書による同意を得ることなく本人情報を当該本人以外の者に知らせ、若しくは提供し、又は本人の親族の文書による同意を得ることなく親族情報を当該親族以外の者に知らせ、若しくは提供しません。
- 3 私は事業者の職員又は職員であった者が、上記の1及び2に記した行為を行わないよう必要な措置を講じます。
- 4 私は本人の同意を得ることなく提供を受けた書類を介護サービス計画等の作成以外の目的で使用し、又は複製しません。
- 5 私は提供を受けた書類を厳正に管理し紛失又は破損しないよう努めるとともに、提供を受けた書類を紛失又は破損した場合は、直ちに本人又は親族に連絡しその指示に従い善処します。
- 6 私は本人との認知症対応型共同生活介護、特定施設入居者生活介護、居宅介護支援、小規模多機能型居宅介護、施設介護サービス又は介護予防支援の提供等に係る契約関係が終了した場合、その他提供を受けた書類を所持する必要がなくなったときは、速やかに当該書類（複写し、複製したものを含む。）を責任を持って安全かつ確実に破棄します。
- 7 私は市長から提供資料の提示又は提出もしくは返還を求められたときはいつでもこれに応じます。
さらに、主治医意見書の提出を受けた場合、
- 8 主治医の同意を得ることなく、当該主治医意見書を本人、本人の親族その他の者に知らせ、又は提供しません。
- 9 主治医の同意を得ることなく、複写又は複製しません。

(注) 上記の遵守事項に違反した場合は、情報の提供が受けられなくなる場合があります。