

西宮市介護保険要介護認定等に係る情報提供取扱要綱

(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手続を定め、もって介護保険被保険者の権利利益の保護、介護サービス計画及び介護予防ケアマネジメントのケアプラン作成の円滑な実施並びに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 この要綱に基づく情報提供の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律の趣旨にのっとり、厳格に行うものとする。

(申請者)

第3条 次の各号に掲げる者で、第4条及び第5条に定める要件を満たす場合に限り、情報提供を申請することができるものとする。

- (1) 介護保険被保険者本人（以下「本人」という。）
- (2) 親族及びそれに準ずる者（以下「親族等」という。）
- (3) 次の各号に該当する者（以下「事業者」という。）
 - ①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
 - ②本人と介護予防サービス計画作成又は介護予防ケアマネジメントについての契約を締結している指定介護予防支援事業者
 - ③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
 - ④本人と認知症対応型共同生活介護又は介護予防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
 - ⑤本人と特定施設入居者生活介護又は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
 - ⑥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
 - ⑦本人と地域密着型介護老人福祉施設入所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
 - ⑧本人と小規模多機能型居宅介護又は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
 - ⑨本人と看護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

(申請書等)

第4条 情報提供の申請をしようとする者は、情報提供申請書兼誓約書（以下「申請書」という。）を提出しなければならない。

- 2 情報提供の申請をしようとする者が本人（申請者欄に本人が自署を行ったものに限る）以外のときは、申請書の同意欄への本人の自署を要するものとする。
- 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、申請書の同意欄に親族等による代

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、代筆者は代筆者の氏名・本人との続柄を記入しなければならない。

4 本人の成年後見人等が申請書の同意欄に署名を行う場合は、次に掲げる書類の写しを添付しなければならない。

- ・登記事項証明書又は家庭裁判所の審判書及び確定証明書(いずれも3か月以内に交付されたもの)。
併せて保佐人、補助人、任意後見人の場合は権限の範囲が分かるもの。また、後見人が法人の場合、代表者は商業・法人登記事項証明書等法人の資格証明書、担当職員は社員証や委任状等法人に所属していることの証明書。

(申請者等の確認)

第5条 情報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。

(1) 本人又は親族等による申請の場合

申請者の確認

(2) 事業者による申請の場合

次のア・イの事項(提供資料を郵送する場合はアの事項のみ)

ただし、西宮市に対して提出済みの居宅サービス計画作成依頼(変更)届出書、介護予防サービス計画作成・介護予防ケアマネジメント依頼(変更)届出書、小規模多機能型居宅居宅(介護予防)サービス計画作成依頼届出又は看護小規模多機能型居宅サービス計画作成依頼届出に記載された事業者(事業所)については、イの事柄(提供資料を郵送する場合は確認不要)を確認する。

ア 事業者(事業所)が本人と契約関係にあることの確認

イ 申請者又は来庁者が当該事業者(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。

(1) 申請者の確認

マイナンバーカード(個人番号カード)、旅券(パスポート)、運転免許証など申請者本人であることを証明できる官公署が発行した顔写真付きの証明書1点(顔写真付きの証明書がない場合は、健康保険被保険者証、年金手帳、介護保険被保険者証、後期高齢者医療被保険者証などの証明書2点)

(2) 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、入居契約書等

(3) 申請者又は来庁者が当該事業者(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

3 第1項第1号に規定する本人による申請のうち、本人の成年後見人等による申請の場合は、次に掲げる書類の写しを添付しなければならない。

- ・登記事項証明書又は家庭裁判所の審判書及び確定証明書(いずれも3か月以内に交付されたもの)。
併せて保佐人、補助人、任意後見人の場合は権限の範囲が分かるもの。また、後見人が法人の場合、代表者は商業・法人登記事項証明書等法人の資格証明書、担当職員は社員証や委任状等法人に所属していることの証明書。

(提供資料)

第6条 本人及び親族等に対しては、次の各号に掲げる資料について、情報提供することができるものと

する。

- (1) 介護保険 訪問調査結果確認表（特別養護老人ホーム申し込み用）
 - (2) 介護保険 要介護認定調査票（特記事項を含む）（以下「調査票」という。）
 - (3) 介護保険 主治医意見書（以下「意見書」という。）
 - (4) 介護保険 要介護認定・要支援認定等結果通知書（再発行）
- 2 事業者に対しては、次の各号に掲げる資料について、情報提供することができるものとする。
- (1) 調査票
 - (2) 意見書

（情報提供の制限）

第7条 次の各号に該当すると認められるときは、情報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) 情報提供を行うことにより、本人の生命、身体、健康、財産等の保護若しく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 事業所が申請する意見書の情報提供については、情報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、意見書に記載されている介護サービス計画作成等に利用されることについての同意欄で、これを確認するものとする。

（情報提供の方法）

第8条 提供資料は、高齢介護課の窓口での提示若しくはその写し（各1部）の交付、又は郵送による交付とする。

（事業者の遵守事項）

第9条 事業者は、個人情報の重要性を認識し、次の各号について遵守しなければならない。

- (1) 提供資料はケアプラン作成のための参考資料として使用すること。この場合に、サービス担当者会議（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、廃棄すること。
 - (2) 提供資料を軽度者の福祉用具貸与の例外給付に関わる確認のために指定福祉用具貸与事業者へ提供する場合は、当該軽度者にあらかじめ同意を得ること。
 - (3) 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、第2号に定める使用の場合、及び市長が必要と認める場合を除く）。
 - (4) 提供資料の複写及び複製を行わないこと（第1号、第2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）。
 - (5) 提供資料を紛失しないように厳重に管理すること。
 - (6) 市長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。
 - (7) 必要がなくなった提供資料は、確実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、情報提供は行わないものとする。

（その他）

第 10 条 この要綱の実施に関し必要な事項は、別に市長が定めるものとする。

附則

この要綱は令和 5 年 4 月 1 日から実施する。

附則

改正後の要綱は令和 5 年 9 月 1 日から実施する。

附則

改正後の要綱は令和 6 年 1 月 1 日から実施する。