

## 鹿沼市介護保険要介護認定等に係る個人情報請求に関する要領

(趣旨)

第1条 この要綱は、鹿沼市個人情報保護条例(平成10年9月30日条例第28号。以下「条例」という。)に基づき、介護サービス計画及び介護予防サービス計画の作成及び介護施設入所に関する判定等介護保険事業の適正な運営を目的として、要介護認定及び要支援認定(以下「要介護認定等」という。)に係る個人情報(以下「個人情報」という。)請求に関する手続きについて、必要な事項を定めるものとする。

(個人情報の種類)

第2条 本要領に基づき請求できる個人情報は次のとおりとする。

- (1) 認定情報(事務局用)
- (2) 認定調査票(概況調査・特記事項)
- (3) 主治医意見書
- (4) その他(認定日・介護度・有効期間・負担割合)

(請求者)

第3条 個人情報を請求できる者(以下「請求者」という。)は、被保険者本人と居宅介護支援、介護予防支援又は施設サービス等の提供に係る契約を締結している次に掲げる事業所とする。ただし、市長が認める者については、この限りではない。

- (1) 居宅介護支援事業所
- (2) 地域包括支援センター
- (3) (介護予防)認知症対応型共同生活介護事業所
- (4) (介護予防)特定施設入居者生活介護事業所
- (5) (介護予防)小規模多機能型居宅介護事業所
- (6) 地域密着型特定施設入居者生活介護事業所
- (7) 地域密着型介護老人福祉施設
- (8) 介護保険施設
- (9) 複合型サービス事業所

(提供要件)

第4条 個人情報の請求について、次の各号を留意する。ただし、公益上の必要その他の相当な理由があると市長が認めるときは、この限りではない。

- (1) 請求の目的が、第1条の規定と一致している場合に限って請求に応じるものとする。
- (2) 市は、要介護認定等の申請者へ当該申請に係る被保険者の個人情報の提供について、申請書書面にて説明し、その同意を得るよう努めなければならないが、被保険者が同意する場合に限って請求に応じるものとする。
- (3) 第2条第3号に規定する主治医意見書に係る情報提供については、当該主治医意見書を作成した医師が同意する場合に限って請求に応じるものとする。なお、当該主治医意見書を作成した医師の同意は、主治医意見書における介護サービス計画作成等に利用されることの同意欄において確認する。
- (4) 提供する個人情報は、請求日時時点で介護認定審査会による審査判定が終了し、当該被保

険者に介護認定結果の通知をしたものとする。

(5) すでに提供した個人情報をも同一請求者へは提供しないものとする。

(請求等手続)

第5条 個人情報の請求は、請求者が当該請求者の事業所に所属する介護支援専門員を申請者に任命し、鹿沼市介護保険要介護認定等に係る個人情報請求書(様式第1号。以下「請求書」という。)原本を市へ提出するものとする。

2 申請者は、前項の規定により請求書を提出するにあたり、申請者本人の身分を証明するため、介護支援専門員証又は市長が必要と認めるもの(以下「身分証明書等」という。)を提示しなければならない。

3 申請者は、個人情報の提供を受けるにあたり、申請者本人の身分証明書等を提示し、受領者の署名をしなければならない。なお、申請者以外の者(以下「代理人」という。)が個人情報の提供を受ける場合は、当該請求者の事業所に所属する職員に限るものとし、申請者からの受領委任状の提出及び代理人の身分証明書等の提示を要件とする。

(請求に対する決定等)

第6条 前条の規定により個人情報の請求があったときは、当該請求書を受領した日から3日以内(市役所閉庁日を除く)に情報提供の可否について決定し、第4条の要件を満たしていると認められたときのみ、請求者へ個人情報を提供するものとする。

(提供方法及び費用負担)

第7条 個人情報の提供は、第2条第1号から第3号に規定する帳票は写しを交付し、第2条第4号に規定する情報は口頭により市役所介護保険課において提供する。ただし、前者に限り請求者宛の郵送での交付を認め、郵送をもって請求書の受領者署名に代えることができる。

2 前項の帳票の写しの作成及び郵送に要する費用は、請求者の負担とする。

3 提供する個人情報の帳票の写しは、同一の請求者につき1部に限るものとする。

(情報提供を受けた者の遵守事項)

第8条 請求者は、次の事項を遵守しなければならない。

(1) 提供された個人情報に係る被保険者本人及びその親族等の情報を、請求書に記載した目的以外に使用しないこと。

(2) 個人情報の保護の重要性を認識し、知り得た個人の秘密を外部に漏らしてはならない。

(3) 交付された個人情報の帳票の写し(当該写しを複写し、又は複製したものを含む)は、厳重に管理し、紛失又は破損しないよう適切な保管に努めること。

(4) 交付された個人情報の帳票の写し(当該写しを複写し、又は複製したものを含む)を保有する必要がなくなったときは、確実に、かつ、速やかにこれを破棄すること。

(5) 交付された個人情報の帳票の写し(当該写しを複写し、又は複製したものを含む)を紛失又は破損した場合は、直ちに市に報告し、その指示に従うこと。

(6) 交付された個人情報の帳票の写し(当該写しを複写し、又は複製したものを含む)の提示、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。

(遵守事項違反に対する措置)

第9条 請求者が前条各号に規定する事項を遵守しなかった場合、市は、それ以降の個人情報の請求に応じないことができる。

2 請求者が前条各号に規定する事項を遵守しないことで個人情報漏洩等し、当該被保険者、市等に損害が発生した場合は、請求者の責任をもって解決すること。

(補足)

第 10 条 この要領に定めるもののほか、個人情報請求に関することについて必要な事項は、条例に基づき市長が定める。

附則

この要領は、平成30年4月1日より施行する。

(旧要綱の廃止)

鹿沼市介護保険要介護認定等に係る個人情報の取り扱いに関する要綱(平成 13 年 12 月 1 日施行)は、この要領の施行期日をもって廃止する。