

高岡市介護認定審査会資料等の情報提供に関する取扱要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、介護保険法（平成9年法律第123号）の規定に基づく、要介護・要支援認定に係る資料（以下「審査資料等」という。）を被保険者本人、親族その他関係者に提供すること（以下「情報提供」という。）について、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第69条第2項に規定するもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(情報提供の文書)

第2条 情報提供の対象となる審査資料等は、次に掲げる文書とする。

- (1) 認定調査内容
- (2) 主治医意見書
- (3) 一次判定結果
- (4) 議事録

(情報提供の対象者)

第3条 情報提供を受けることができる者は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 審査資料等の対象者である本人（本市の介護保険被保険者である者及び過去に本市の介護保険被保険者であった者（死亡している者を除く。）をいう。以下「対象者」という。）
- (2) 対象者の同意を得た親族（民法（明治29年法律第89号）に規定する親族をいう。以下同じ。）
- (3) 対象者と契約を締結し、又は締結を予定している介護保険サービス事業者等で別表に掲げるもののうち対象者の同意を得たもの
- (4) 対象者の主治医意見書作成に当たり、前回の主治医意見書を参考とする主治医のうち対象者の同意を得たもの

(情報提供の範囲)

第4条 前2条の規定に基づき、情報提供できる範囲は、別表のとおりとする。

(提供の申請)

第5条 情報提供を申請しようとする者（以下「申請者」という。）は、高岡市介護認定審査会資料等の提供申請書（様式第1号。以下「提供申請書」という。）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、申請者に対し個人情報の性質を説明し、その取扱いについて注意を求めよう努めなければならない。

(申請者の確認)

第6条 市長は、提供申請書の提出があった場合は、次の各号に掲げる申請の区分に応じ、それぞれ定める書類の提示又は提出を求めることにより申請者の確認を行うものとする。ただし、第3条第4号に掲げる者が申請する場合は、これらの確認を省略することができる。

- (1) 本人による申請の場合 本人であることを証明する書類（高岡市本人確認

の取扱に関する規則（令和6年高岡市規則第53号）第4条に規定するもの）

(2) 親族による申請の場合 次に掲げる書類

ア 本人であることを証明する書類（高岡市本人確認の取扱に関する規則第4条に規定するもの）

イ 対象者の要介護認定等結果通知書、却下通知書、介護保険被保険者証等の公的な書類

(3) 介護保険サービス事業者等による申請の場合 次に掲げる書類

ア 従業員証等の自己が当該事業者に所属していることを証明する書類。ただし、当該申請に係る資料について、事業者の所在地へ郵送により提供を受ける場合は、この限りでない。

イ 利用契約書、利用申込書等の本人と契約を締結し、又は締結することを予定していることを証明するために必要な書類 この場合において、窓口申請に当たっては提示し、郵送申請に当たってはその写しを添付しなければならない。ただし、市に対して提出済みの居宅サービス計画作成依頼届出書又は介護予防サービス計画作成依頼届出書に記載された事業者については、この限りでない。

（提供申請書の受理）

第7条 市長は、前条の規定による申請者の確認及び提供申請書の記載事項等を審査し、適当と認めるときは、提供申請書を受理するものとする。

2 市長は、提供申請書を受理した場合、提供申請書に受理日付印を押印のうえ、当該申請者にその控えを渡すものとする。ただし、第3条第3号又は第4号に掲げる者が申請するときは、その控えの交付を省略することができる。

（保険医療機関等への照会）

第8条 市長は、情報提供することによって対象者が傷病名等を知った場合に当該対象者の診療上支障が生じないことについて、事前に提供に係る審査資料等を作成した保険医療機関等（以下「保険医療機関等」という）に確認するものとする。ただし、第3条第3号に掲げる者に情報提供する場合は、これを省略することができる。

2 前項の確認に当たっては、次に掲げる書類を保険医療機関等に対して送付し、照会を行うものとする。この場合において、市長は、回答期限（照会の発信日から起算して15日）を経過してもなお回答がないときは、当該保険医療機関等に対し回答の要請をするなど適切な対応を図るものとする。

(1) 主治医意見書の提供について（照会）（様式第2号）

(2) 主治医意見書の提供について（回答）（様式第3号）

(3) 情報提供の申請のあった審査資料等の写し

(4) 切手を貼付した返信用封筒

（情報提供の制限）

第9条 市長は、前条第2項の規定による回答があった場合は、次の各号に掲げる場合に応じ、当該各号に定めるとおり情報提供の適否を決定するものとする。

- (1) 情報提供することにより対象者の診療上支障が生じない場合 提供
 - (2) 情報提供することにより診療上支障が生じる部分を除いて提供する場合 部分提供
 - (3) 情報提供することにより対象者の診療上支障が生じる場合 不提供
- 2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる場合の情報提供の適否については、提供の取扱いとする。
- (1) 保険医療機関等が回答期限内に回答しない場合において、電話等により再度回答の要請をしても、なお回答が得られない場合。ただし、その遅延に相当の理由があると認められる場合を除く。
 - (2) 保険医療機関等の廃止等の理由により、当該機関に対して前条に定める照会を行うことができない場合
 - (3) 照会文書が送達不能として返戻された場合において、当該保険医療機関等を所轄する都道府県介護保険主管課（部）に確認しても、なお当該機関の所在が確認できないとき。

（提供の場合の連絡及び交付方法）

第10条 市長は、申請者が窓口での審査資料等の写しの交付又は窓口での閲覧による情報提供を希望している場合で、提供又は部分提供の決定を行ったときは、審査資料等の提供通知書（様式第4号。以下「提供通知書」という。）により当該申請者に通知するものとする。ただし、当該申請者が第3条第3号又は第4号に掲げる者であって、確実な方法により連絡ができる場合は、これを省略することができる。

- 2 市長は、前項の通知を受けた者に対し情報提供を行う場合は、提供通知書の提示を求めるほか、第6条の規定に準じて申請者であることの確認を行うものとする。
- 3 市長は、申請者が郵送による方法で審査資料等の写しの交付を希望している場合で、提供又は部分提供の決定を行ったときは、審査資料等の提供通知書（郵送用）（様式第5号。以下「提供通知書（郵送用）」という。）に審査資料等の写しを添付のうえ、申請者に郵送するものとする。
- 4 市長は、第1項の規定による通知を行い、又は前項の規定による通知が送達不能で返戻された場合において、それぞれ提供通知書を通知し、又は提供通知書（郵送用）が返戻された日から1月を経過しても申請者の来庁又は連絡がないときは、当該提供通知書に係る審査資料等の写しを破棄するものとする。

（遵守事項）

第11条 第3条第3号又は第4号に掲げる者は、情報提供を受けた場合は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 情報提供を受けた資料に係る対象者の情報（以下「本人情報」という。）又は対象者の親族の情報を、次に掲げる利用目的以外に使用しないこと。

ア 対象者の居宅サービス計画、施設サービス計画又は介護予防サービス計画の作成

- イ 総合事業における介護予防ケアマネジメントのケアプラン作成
- ウ 地域ケア会議における個別事例の検討
- エ 指定介護老人福祉施設及び指定地域密着型介護老人福祉施設における入所に関する検討のための委員会での特例入所対象者の判定及び施設への優先入所対象者の判定
- オ 認知症日常生活自立度を基準とした加算における日常生活自立度の決定
- カ 対象者の主治医意見書の作成
- キ その他アからカまでに類する目的

- (2) 情報提供を受けた資料を前号に掲げる目的以外のために複製し、又は複製しないこと。
 - (3) 情報提供を受けた資料を嚴重に管理し、紛失し、又は破損しないよう適正な保管に努めるとともに、当該資料を紛失し、又は破損した場合は、直ちに市に連絡し、その指示に従うこと。
 - (4) 対象者との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とき若しくは、対象者の主治医意見書を作成し終えたとき又はその情報提供を受けた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（複製したものを含む。）を確実な方法により廃棄すること。
 - (5) 市から情報提供を受けた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。
- 2 市長は、情報提供を受けた第3条第3号又は第4号に掲げる者が前項の規定に違反した場合は、以後の情報提供を行わないものとする。

（費用負担）

第12条 情報提供に係る手数料は、無料とする。

- 2 第3条第1号、第2号及び第4号に掲げる者が、第10条第1項又は第3項の審査資料等の写しの交付を受ける場合は、当該写しの作成に要する費用として片面1枚当たり10円を負担しなければならない。

（不提供の場合の取扱い）

第13条 市長は、審査資料等の不提供を決定したときは、審査資料等の不提供について（様式第6号）により速やかに申請者に通知するものとする。ただし、申請者が第3条第3号又は第4号に掲げる者であって、確実な方法により連絡ができる場合は、これを省略することができる。

（不存在の場合の取扱い）

第14条 市長は、情報提供の申請があった審査資料等について、その存在が確認できない場合は、審査資料等の不存在について（様式第7号）により速やかに申請者に通知するものとする。ただし、申請者が第3条第3号又は第4号に掲げる者であって、確実な方法により連絡ができる場合は、これを省略することができる。

（標準事務処理期間）

第15条 提供申請書を受理してから情報提供の決定等の連絡及び情報提供等に至るまでの標準的な事務処理期間は、受理をした日から起算して30日以内とする。

2 市長は、前項の期間を超える場合は、申請者に、審査資料等の提供の遅延について(様式第8号)によりその旨を連絡し、理解を求めるよう努めるものとする。ただし、申請者が第3条第3号又は第4号に掲げる者であって、確実な方法により連絡ができる場合は、これを省略することができる。

(補則)

第16条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年3月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年1月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別表（第3条、第4条関係）

審査資料等の情報提供に係る提供できる範囲

審査資料等の種類	情報提供の申請者						
	本人	親族	居宅介護 支援事業 者	介護予防 支援事業 者・地域 包括支援 センター	介護保険 施設又は 認知症対 応型共同 生活介護	小規模多 機能型居 宅介護事 業所	主治医
認定調査内容 概況調査 基本調査 特記事項	取り扱わない		提供 (訪問調査事業所が特定される部分を除く。)				取り扱わない
主治医意見書	提供		提供 (意見書の介護サービス計画に利用されることの同意欄について、同意のある場合に限る。)				提供 (主治医意見書を作成した主治医が同意した場合に限る)
一次判定結果	提供		取り扱わない				取り扱わない
議事録	提供		取り扱わない				取り扱わない

高岡市介護認定審査資料等の情報提供申請書

（□居宅サービス用 □施設サービス用）

高岡市長 あて

年 月 日

〔申請者〕

事業所・施設名

住所（所在地）

担当者名

電話番号

※提供方法（いずれかに☑） □窓口 □郵送 □閲覧

高岡市介護認定審査会資料等の情報提供に関する取扱要綱第5条第1項の規定に基づき、次のとおり審査資料等の提供を申請します。裏面記載の遵守事項を守り、私の責任において適正に管理することを約します。

〔対象者〕

	被保険者情報		必要資料	再委託	高岡市使用欄		
	被保険者番号・氏名	生年月日			認定日	居宅届	出力日
1		大・昭 年 月 日	□認定調査内容 □主治医意見書		/	/	/
2		大・昭 年 月 日	□認定調査内容 □主治医意見書		/	/	/
3		大・昭 年 月 日	□認定調査内容 □主治医意見書		/	/	/
4		大・昭 年 月 日	□認定調査内容 □主治医意見書		/	/	/
5		大・昭 年 月 日	□認定調査内容 □主治医意見書		/	/	/
6		大・昭 年 月 日	□認定調査内容 □主治医意見書		/	/	/
7		大・昭 年 月 日	□認定調査内容 □主治医意見書		/	/	/

- ・地域包括支援センターからの再委託を受けて申請される場合は「再委託」欄に「✓」を入れてください。
- ・郵送による提供を希望される場合は、返信用封筒に切手を貼付したものを提出してください。
- ・介護保険要介護・要支援認定申請書で対象者の同意が得られていない場合は、提供できません。

受領時使用欄

受領確認欄		高岡市使用欄		受付印
受領日	年 月 日	確認書類	担当者	
受領者氏名		□従業員証 □身分証明書	(受付)	
		□その他 () □郵送 (/)	(提供)	

(裏面あり)

遵守事項

- (1) 情報提供を受けた資料に係る対象者の情報（以下「本人情報」という。）又は対象者の親族の情報を、次に掲げる利用目的以外に使用しないこと。
 - ア 対象者の居宅サービス計画、施設サービス計画又は介護予防サービス計画の作成
 - イ 総合事業における介護予防ケアマネジメントのケアプラン作成
 - ウ 地域ケア会議における個別事例の検討
 - エ 指定介護老人福祉施設及び指定地域密着型介護老人福祉施設における入所に関する検討のための委員会での特例入所対象者の判定及び施設への優先入所対象者の判定
 - オ 認知症日常生活自立度を基準とした加算における日常生活自立度の決定
 - カ 対象者の主治医意見書の作成
 - キ その他アからカまでに類する目的
- (2) 情報提供を受けた資料を前号に掲げる目的以外のために複写し、又は複製しないこと。
- (3) 情報提供を受けた資料を厳重に管理し、紛失し、又は破損しないよう適正な保管に努めるとともに、当該資料を紛失し、又は破損した場合は、直ちに市に連絡し、その指示に従うこと。
- (4) 対象者との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とき若しくは、対象者の主治医意見書を作成し終えたとき、又はその情報提供を受けた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（複製したものを含む。）を確実な方法により廃棄すること。
- (5) 市から情報提供を受けた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。

(注1) 上記の遵守事項に違反した場合、今後の資料提供が受けられなくなります。

(注2) 提供を受けた者は、当該資料を本人又は親族等への開示資料と解してはならないこと。

なお、介護認定審査資料等の開示については、高岡市情報公開条例に定める手続が必要であることを申し添えます。

遵守事項

- (1) 情報提供を受けた資料に係る対象者の情報（以下「本人情報」という。）又は対象者の親族の情報を、次に掲げる利用目的以外に使用しないこと。
 - ア 対象者の居宅サービス計画、施設サービス計画又は介護予防サービス計画の作成
 - イ 総合事業における介護予防ケアマネジメントのケアプラン作成
 - ウ 地域ケア会議における個別事例の検討
 - エ 指定介護老人福祉施設及び指定地域密着型介護老人福祉施設における入所に関する検討のための委員会での特列入所対象者の判定及び施設への優先入所対象者の判定
 - オ 認知症日常生活自立度を基準とした加算における日常生活自立度の決定
 - カ 対象者の主治医意見書の作成
 - キ その他アからカまでに類する目的
- (2) 情報提供を受けた資料を前号に掲げる目的以外のために複写し、又は複製しないこと。
- (3) 情報提供を受けた資料を厳重に管理し、紛失し、又は破損しないよう適正な保管に努めるとともに、当該資料を紛失し、又は破損した場合は、直ちに市に連絡し、その指示に従うこと。
- (4) 対象者との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とき若しくは、対象者の主治医意見書を作成し終えたとき、又はその情報提供を受けた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（複製したものを含む。）を確実な方法により廃棄すること。
- (5) 市から情報提供を受けた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。

(注1) 上記の遵守事項に違反した場合、今後の資料提供が受けられなくなります。

(注2) 提供を受けた者は、当該資料を本人又は親族等への開示資料と解してはならないこと。

なお、介護認定審査資料等の開示については、高岡市情報公開条例に定める手続が必要であることを申し添えます。

《病院名》

《主治医氏名》 様

高岡市長



主治医意見書の提供について（照会）

平素から、高岡市介護保険事業の運営にご理解とご協力を賜り厚くお礼申し上げます。

さて、本市では、被保険者等への介護サービスの充実を図る観点から、診療上の支障が生じない場合に、個人のプライバシー保護に十分留意しつつ、審査資料等を被保険者等へ提供する情報提供制度を実施しているところです。

このたび、下記のとおり、審査資料等の提供依頼がありました。別添の主治医意見書を提供することにより本人が傷病名等を知った場合に、診療上支障が生じるか否かについて、ご回答いただきたくお願い申し上げます。

ご回答にあたりましては、別紙「主治医意見書の提供について（回答）」により、
_____年 月 日までにご回答くださいますようお願いいたします。提供の適否の区分については、当該主治医意見書を提供することにより本人の診療上支障が生じない場合は「提供」、診療上支障が生じる部分を伏して提供する場合は「部分提供」、当該主治医意見書を提供することにより診療上支障が生じる場合は「不提供」としております。部分提供の場合は、お手数ですが不提供部分をマジック等で消し込み、その写しを添えて送付してください。

なお、回答期日までにご回答（ご連絡）がない場合は、診療上支障がないものと判断し、申請者あてに当該主治医意見書の写しを交付することを申し添えます。

記

受付日	申請者	申請者名	被保険者氏名
年 月 日	1 本人 2 親族		

〔添付書類〕

- ・主治医意見書の提供について（回答）
- ・主治医意見書 _____年 月 日記入分

担当：

年 月 日

高岡市長 あて

保険医療機関等名

主治医名

主治医意見書の提供について（回答）

年 月 日付 第 号で照会のありました 様にかかる標記
の件について、下記の通り回答します。

記

提供の適否の区分 1 提供 2 部分提供 3 不提供

なお、部分提供の場合には、当該不提供部分を消し込んだ主治医意見書を添付しております。

第 号
年 月 日

《申請者氏名》 様

高岡市長



審査資料等の提供通知書

年 月 日付で提供申請がありました審査資料等については、下記により提供しますのでお知らせします。

記

- 1 提供場所 高岡市役所2階 長寿福祉課
- 2 提供内容 1 提供 2 部分提供

（注1）来庁の際には、申請者本人であることの証明できる書類に併せて、この「審査資料等の提供通知書」を提示してください。

（注2）このお知らせを発送した日から1箇月を経過しても、来庁又は連絡がない場合は、当該審査資料等の写しを破棄しますので、ご了承ください。

担当：

第 号
年 月 日

《申請者氏名》 様

高岡市長



審査資料等の提供通知書（郵送用）

年 月 日付で提供申請がありました審査資料等については、別添写しのとおりです。

記

・ 年 月 日申請分

提供内容 1 提供 2 部分提供

担当：

第 号
年 月 日

様

高岡市長

印

審査資料等の不提供について

年 月 日付で提供申請がありました主治医意見書については、
年 月 日付で保険医療機関等に対し提供の適否について照会しまし
たところ、同意が得られませんでした。

記

被保険者氏名 _____ 様

診 療 年 月	保 険 医 療 機 関 名

第 号
年 月 日

様

高岡市長

印

審査資料等の不存在について

年 月 日付で提供申請がありました審査資料等については、その存在が確認できませんでした。

記

被保険者氏名 _____ 様

不存在資料	理由
1 審査資料 一次判定結果の写し 特記事項の写し 主治医意見書の写し	1 保存期間を経過したため 2 その他
2 議事録	()

第 号
年 月 日

様

高岡市長

印

審査資料等の提供の遅延について

年 月 日付で提供申請がありました審査資料については、提供期限
(受理日から 30 日以内) が遅延となりますので連絡します。

記

提供申請資料	被保険者氏名
1 審査資料 一次判定結果の写し 特記事項の写し 主治医意見書の写し 2 議事録	_____ 様