

## 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。