

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

(情報提供の申請者)

第3条 提供申請を行うことができる者は、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あたり、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 前3条に規定する提供申請を行う者（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

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いに関する規則（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

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

ア 従業員証等の自己が当該事業者にも所属していることを証明する書類を提示しなければならない。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、この限りではない。

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について、窓口申請にあたっては提示し、郵送申請にあ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。この場合において、市長は、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場合は、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) 提供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、当該各号に定める区分によ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) 本人情報を対象者又は情報提供を受けた資料を作成した主治医の同意を得ることなく第三者に提供しないこと。
- (3) 情報提供を受けた資料を第1号に掲げる目的以外のために複写又は複製しないこと。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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10条第1項及び第3項の審査資料等の写しの交付を受ける者は、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、提供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。