

苫前町介護保険要介護認定等の情報提供に関する要綱

(目的)

第1条 この要綱は、苫前町の介護保険制度において、要介護被保険者(以下「本人」という。)の心身、環境、医療等の状況に応じた最適な居宅サービス計画、施設サービス計画その他の介護保険サービスの提供に係る計画(以下「介護(介護予防)サービス計画」という。)の作成及びこれに基づく良質な介護保険サービスの提供に資するため、本人、その親族その他の関係者に要介護認定等に関する資料を提供することについて、苫前町個人情報保護条例(平成13年苫前町条例第17号)の趣旨に基づき、必要な事項を定めることを目的とする。

(提供対象資料)

第2条 この要綱により提供を行う資料は、次に掲げるものとする。ただし、第3号の資料については、同資料中の介護(介護予防)サービス計画に利用されることの同意欄に、主治の医師(以下「主治医」という。)の同意がある場合に限り、提供の対象とする。

(1) 認定調査票(特記事項及び概況調査を含み、調査実施者が特定される部分を除く。)

(2) 認定調査会資料(事務局用)

(3) 主治医意見書

2 前項の規定にかかわらず、被保険者を診療する医師(主治医以外の医師を含む。)は、次に掲げる情報の提供を受けることができる。

(1) 要介護認定結果

(2) 主治医意見書作成医療機関名

(3) 居宅介護支援事業者名

(提供対象者)

第3条 前条第1項各号の資料の提供は、次に掲げる者を対象とし、当該対象者からの申出に基づいて行わなければならない。

(1) 本人

(2) 本人の親族(婚姻の届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。)

(3) 本人と居宅介護(介護予防)支援の提供に係る契約を締結し、又は締結を予定している居宅介護(介護予防)支援事業者及びその従業者

(4) 前号に掲げる介護予防支援事業者と当該業務の委託契約を締結している居宅介護支援事業者及びその従業者

(5) 本人と居宅介護(介護予防)サービスの提供に係る契約を締結し、又は締結を予定している居宅介護(介護予防)サービス事業者及びその従業者

(6) 本人と施設サービスの提供に係る契約を締結し、又は締結を予定している
介護保険施設及びその従業者

(7) 本人と地域密着型（介護予防）サービスの提供に係る契約を締結し、又は
締結を予定している地域密着型（介護予防）サービス事業者及びその従業者
（資料提供の申出）

第4条 第2条第1項各号の資料の提供を受けようとする者（以下「申出者」と
いう。）は、要介護認定等の資料提供に係る申出書（別記様式第1号。以下「申
出書」という。）を町長に提出しなければならない。

2 申出者が本人以外の場合は、申出書の本人同意欄への自署を要するものとす
る。ただし、介護保険要介護・要支援認定申請書において、資料提供に対する
本人の同意があるときは、当該同意欄への記載を要さない。

3 本人の身体上の理由等により自署ができない場合は、親族による代筆をもっ
て、自署に準ずるものとして取り扱うことができる。

4 申出者は、第1項の申出を行う場合において、自己が前条各号に規定する者
であることを証する書類を提示しなければならない。ただし、居宅サービス計
画作成依頼（変更）届出書等により苫前町において当該事実が確認できるとき
は、書類の提示を要さない。

（資料の提供）

第5条 町長は、前条第1項の規定による申出を受けたときは、第4項の規定に
該当する場合又はその場で資料の提供ができない特段の事情がある場合を除
き、速やかに当該申出に係る資料を提示し、又はその写しを交付しなければな
らない。

2 町長は、前項の規定により交付する写しのすべてに交付印（別記様式第2号）
を押印するものとする。

3 第1項の規定により交付する写しの部数は、同一の申出者につき1部に限る
ものとし、資料の提供にかかる費用は、無料とする。

4 第1項の資料の提供は、当該資料に係る本人の要介護認定等について、留萌
中部介護認定審査会の審査判定が終了するまでの間にあっては、これを行うこ
とができない。

（情報提供の依頼等）

第6条 第2条第2項各号の情報の提供を受けようとする者は、介護保険に関す
る情報提供依頼書（別記様式第3号）を町長に提出しなければならない。

2 町長は、前項の規定による依頼を受けたときは、前条第4項の規定に該当す
る場合又はその場で情報の提供ができない特段の事情がある場合を除き、速や
かに当該依頼に係る情報を文書で提供しなければならない。

（資料提供を受けた者の遵守事項）

第7条 第5条の規定により資料の提供を受けた者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 提供を受けた資料に記載された個人情報、本人の文書による同意を得ることなく、当該資料の提供を受けた理由以外の目的に使用したり、本人以外の者に提供しないこと。
- (2) 資料の提供を受けた者が第3条第3号から第7号までに規定する事業者又は施設である場合は、その従業者又は従業者であった者が前号の行為を行わないよう必要な措置を講ずること。
- (3) 提供を受けた資料を厳重に管理し、適正な保管に努めるとともに、提供を受けた資料を紛失し、又は破損した場合は、直ちに本人に連絡し、その指示に従い善処すること。
- (4) 提供を受けた資料を必要以上に複写し、又は複製しないこと。
- (5) 第3条第3号から第7号までに規定する本人との契約関係が終了した場合その他提供を受けた資料を所持する必要が無くなった場合は、速やかに当該資料（複写し、又は複製したものを含む。）を本人に提出するか、又は責任を持って廃棄すること。
- (6) 本人又は町長から、提供を受けた資料の提示又は提出若しくは返還を求められたときは、これに速やかに応じること。

2 申出者は、第4条第1項の申出を行うに際して、申出書により前項各号に規定する事項の遵守を誓約しなければならない。

3 町長は、資料の提供を受けた者が第1項各号に掲げる事項を遵守しなかった場合は、第5条第1項の規定にかかわらず、その後の資料の提供を行わないことができる。

（その他）

第8条 この要綱に定めるもののほか、この要綱を実施するため必要な事項は、その都度町長が定める。

附 則

この要綱は、平成23年1月1日から施行する。

別記様式（略）