

南国市告示第18号

南国市介護保険要介護認定等に係る資料の提供に関する事務取扱要綱を次のように定める。

平成31年2月26日

南国市長 平山 耕三

南国市介護保険要介護認定等に係る資料の提供に関する事務取扱要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、居宅サービス計画、施設サービス計画、介護予防サービス計画及び介護予防ケアマネジメント（以下「ケアプラン」という。）の円滑な作成を推進するため南国市が行う資料提供について、その適切な運用を図るために必要な事項を定めるものとする。

(資料提供の基本的事項)

第2条 この要綱において資料提供とは、ケアプランの作成に当たり必要とする介護保険被保険者（以下「本人」という。）の要介護認定又は要支援認定（以下「要介護認定等」という。）に係る資料を南国市が提供することをいう。

2 第4条第2号に規定する者に対する資料提供に当たっては、事前に本人の同意を得なければならない。この場合において、本人の同意は、介護保険（要介護認定・要支援認定・要介護更新認定・要支援更新認定）申請書又は介護保険要介護認定・要支援認定区分変更申請書の同意欄で確認するものとする。

(提供対象資料)

第3条 この要綱に基づき提供する資料は、次のとおりとする。ただし、本人に対し介護保険要介護認定・要支援認定等結果通知書を送付した要介護認定等に係るものに限る。

(1) 介護保険要介護認定結果情報兼調査票（特記事項を含む。）

(2) 介護保険主治医意見書

2 前項第2号の介護保険主治医意見書については、当該主治医意見書を作成した医師の同意がなければ、資料提供は行わない。この場合において、医師の同意は、主治医意見書の介護サービス計画作成等に利用されることの同意欄で確認するものとする。

(資料提供対象者)

第4条 資料提供の対象者は、次に掲げる者とする。

(1) 本人(自らケアプランを作成する場合に限る。)

(2) 次のアからケまでのいずれかに該当する者(以下「事業者」という。)

ア 本人と居宅サービス計画作成についての契約を締結している指定居宅介護支援事業者

イ 本人と介護予防サービス計画作成又は介護予防ケアマネジメント作成についての契約を締結している指定介護予防支援事業者

ウ 本人と施設サービスについての契約を締結している指定介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院又は指定介護療養型医療施設

エ 本人と認知症対応型共同生活介護又は介護予防認知症対応型共同生活介護の提供についての契約を締結している事業者

オ 本人と特定施設入居者生活介護又は介護予防特定施設入居者生活介護の提供についての契約を締結している事業者

カ 本人と地域密着型特定施設入居者生活介護の提供についての契約を締結している事業者

キ 本人と地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の提供についての契約を締結している事業者

ク 本人と小規模多機能型居宅介護又は介護予防小規模多機能型居宅介護の提供についての契約を締結している事業者

ケ 本人と複合型サービスの提供についての契約を締結している事業者

(資料提供の申請方法)

第5条 資料提供の申請は、次のいずれかの方法により行うことができる。

(1) 窓口申請(市役所の窓口における申請方法をいう。以下同じ。)

(2) 郵送申請(市役所への郵送による申請方法をいう。以下同じ。)

(資料提供申請)

第6条 本人又は事業者は、資料提供の申請をしようとするときは、要介護認定等に係る資料提供申請書兼誓約書(様式第1号。以下「申請書」という。)を市長に提出しなければならない。

2 本人は、申請書の提出に当たっては、次に掲げる身分を証明する書類について、窓口申請にあつては提示し、郵送申請にあつてはその写しを添付しなければならない。

ならない。

(1) 次に掲げる書類については、いずれか1点

ア 個人番号カード

イ 運転免許証

ウ 住民基本台帳カード（顔写真付き）

エ 旅券

オ その他公的機関が発行した顔写真付きの証明書（発行後10年以内のものに限る。）

(2) 次に掲げる書類については、いずれか2点。ただし、2点ない場合は、いずれか1点に預金通帳その他の氏名が確認できるもの1点を合わせた2点とする。

ア 健康保険被保険者証

イ 介護保険被保険者証

ウ 年金手帳

エ その他公的機関が発行した顔写真の付いていない証明書又は発行した後10年を超えた顔写真付きの証明書

3 事業者は、申請書の提出に当たって、本人と契約関係にあることを証明するサービス提供契約書について、窓口申請にあっては提示し、郵送申請にあってはその写しを添付しなければならない。ただし、本人から南国市に対して提出された居宅サービス計画作成依頼（変更）届出書又は介護予防サービス計画作成・介護予防ケアマネジメント依頼（変更）届出書に記載された事業者は、この限りでない。

4 窓口申請を行う事業者の担当者は、申請書の提出に当たって、社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、事業者の所在地への郵送により提供を受けられる場合は、この限りでない。

（資料提供）

第7条 市長は、申請書を受け付けた場合は、内容を審査し適当と認めるときは、当該申請を行った本人又は事業者に対し、速やかに当該申請に係る資料提供を行うものとする。

2 資料提供の方法は、窓口での提示又はその写し（各1部）の交付によるものと

する。

(費用)

第8条 この要綱に基づく資料提供に関する手数料は、徴収しない。

2 前条第2項の規定による写しの交付を郵送により行う場合は、当該郵送に要する実費は申請者が負担するものとする。

(遵守事項)

第9条 資料の提供を受けた本人又は事業者は、個人情報の重要性を認識し、次の事項（本人にあつては、第1号前段の規定に限る。）を遵守しなければならない。

- (1) 提供を受けた資料（以下「提供資料」という。）をケアプランの作成のための参考資料としてのみ使用すること。この場合において、サービス担当者会議等で使用するため提供資料を複製したときは、当該会議終了後責任をもって回収し、廃棄すること。
- (2) 提供資料に記載されている個人情報について、本人の同意を得ることなく第三者への提供を行わないこと（前号に規定する使用の場合を除く）。
- (3) 本人の同意を得ることなく、提供資料の複製及び複製を行わないこと（第1号に規定する複製及び市長が必要と認める場合を除く）。
- (4) 提供資料を紛失しないように厳重に管理すること。
- (5) 市長から提供資料の返還を求められたときは、速やかに返還すること。
- (6) 本人との契約関係が終了した場合その他提供資料を所持する必要がなくなった場合は、確実かつ速やかに廃棄すること。

(遵守事項違反に対する措置)

第10条 市長は、資料の提供を受けた本人又は事業者が前条各号に掲げる事項（本人にあつては、前条第1号前段の規定に限る。）を遵守しなかった場合は、それ以降のこの要綱による資料提供は行わないものとする。

(その他)

第11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31年4月1日から施行する。

