

## 個人情報取扱業務概要説明書

社会福祉法人名古屋市社会福祉協議会個人情報保護規程第5条の規定に基づく、なごやかヘルプ事業（以下「本事業」という。）にかかわる個人情報の種類等についての規定は、次のとおりである。

事務所管部（ 在宅福祉部 ）

<p>個人情報の種類 (本事業にかかわって取得・利用する個人情報)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ お客様が記載した事項</li> <li>・ 本事業担当者(ヘルパーを含む)が相談等により把握し記載した事項</li> <li>・ その他本事業実施に当たって作成または取得した個人を識別できる事項</li> </ul> <p><b>介護保険</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① サービス調整票（ステップ1）</li> <li>② サービス受入依頼票（ステップ2）</li> <li>③ 被保険者証（写）</li> <li>④ 訪問介護利用者負担額減額認定証（写）</li> <li>⑤ 社会福祉法人利用者負担減免確認証（写）</li> <li>⑥ 介護保険利用者負担額・免除認定証（写）</li> <li>⑦ 訪問介護利用被爆者助成受給資格認定証（写）</li> <li>⑧ サービス提供票</li> <li>⑨ 居宅サービス計画</li> <li>⑩ 指定訪問介護・指定介護予防訪問介護利用契約書</li> <li>⑪ 指定訪問介護・指定介護予防訪問介護重要事項説明書</li> <li>⑫ 情報連絡票</li> <li>⑬ 介護報酬請求未確定利用者一覧</li> <li>⑭ 介護保険審査決定増減表</li> <li>⑮ 介護保険審査増減単位数通知書</li> <li>⑯ 請求明細書・給付管理票(保留)一覧</li> <li>⑰ 介護給付費等支払決定額内訳書</li> <li>⑱ 介護保険過誤決定通知書</li> <li>⑲ 介護給付費再審査決定通知書</li> <li>⑳ 事業所別介護給付費等支払明細書 処理完了報告書</li> <li>㉒ 障害者自立支援法における境界層対象者証明書（写）</li> <li>㉓ 介護予防サービス支援計画書及び利用表第7・8表（写）</li> <li>㉔ 利用者基本情報（写）</li> <li>㉕ 介護予防訪問介護計画</li> <li>㉖ 分割ヘルパー派遣報告書</li> <li>㉗ 介護券</li> <li>㉘ 医療費控除証明書</li> <li>㉙ 返戻修正依頼書</li> <li>㉚ 介護報酬請求未確定利用者一覧</li> </ol>
---	--

⑳ その他

**障害者自立支援法**

- ① 居宅受給者証(写)
- ② 障害者自立支援法障害福祉サービス・名古屋市地域生活支援事業(移動支援)利用契約書
- ③ 障害者自立支援法障害福祉サービス・名古屋市地域生活支援事業(移動支援)重要事項説明書
- ④ サービス提供実績記録票(居宅介護、重度訪問介護、移動支援)
- ⑤ 利用者負担額表
- ⑥ 介護給付費明細書
- ⑦ 障害者自立支援法代理受領額通知書
- ⑧ 利用者負担上限管理結果票
- ⑨ 契約支給量報告書
- ⑩ 自立支援処理完了報告書
- ⑪ 障害者自立支援加算等報告書
- ⑫ 利用者負担額管理表

**家事介護サービス**

- ① ひとり親家庭等家事介護サービス事業利用申込書(写)
- ② ひとり親家庭等家事介護サービス事業(実施・変更)決定通知書(写)
- ③ ひとり親家庭等家事介護サービス事業利用実績報告書
- ④ 産後ヘルプ事業利用申込書(写)
- ⑤ 産後ヘルプ事業(実施・変更)決定通知書(写)
- ⑥ 産後ヘルプ事業利用実績報告書
- ⑦ 請求書
- ⑧ 名古屋市ひとり親家庭等家事介護サービス及び名古屋市産後ヘルプ事業重要事項説明書

**高齢者自立支援**

- ① 高齢者自立支援訪問サービス利用契約書
- ② 高齢者自立支援訪問事業利用証(写)
- ③ 介護予防支援計画(写)
- ④ 自立支援訪問事業評価票
- ⑤ 高齢者自立支援訪問事業利用記録カード
- ⑥ 高齢者自立支援訪問事業集計表

**難病ヘルプ**

- ① 難病患者等ホームヘルパー派遣申請書(写)
- ② 難病患者等世帯状況調査書(写)
- ③ 難病患者等ホームヘルパー派遣決定(変更)通知書(写)
- ④ 難病患者等ホームヘルプ実績報告書
- ⑤ 難病患者等ホームヘルプサービス事業 ヘルパー派遣記録表(参考)
- ⑥ 難病患者等ホームヘルプサービス事業重要事項説明書

### 養育支援ヘルプ

- ① 養育支援ヘルパー事業派遣申請書（写）
- ② 養育支援ヘルパー事業(実施・変更)決定通知書（写）
- ③ 養育支援ヘルパー事業利用実績報告書
- ④ 請求書
- ⑤ 名古屋市養育支援ヘルパー事業重要事項説明書

### 生活応援サービス

- ① 生活応援サービス契約書

### 共通

- ① 相談受付表
- ② お客様状況票
- ③ 介護計画（高齢自立は自立支援訪問計画）
- ④ サービス内容票
- ⑤ 重要事項説明
- ⑥ モニタリングシート
- ⑦ 経過観察記録票
- ⑧ 個人情報使用にかかる同意書
- ⑨ ホームヘルプサービス利用料請求書
- ⑩ ホームヘルプサービス利用料領収書
- ⑪ 活動費支払明細書
- ⑫ 口座振替依頼書
- ⑬ 自動払込利用申込書
- ⑭ その他経費請求書
- ⑮ ヘルパー訪問確認票
- ⑯ 訪問日誌
- ⑰ 通勤届
- ⑱ 通知書
- ⑲ なごやかヘルプ事業対応票
- ⑳ なごやかヘルプ事業お客様対応票（時間外対応）
- ㉑ 休日対応業務日報
- ㉒ 決裁様式

### 人材派遣会社

- ① 個別契約書
- ② 請求書

### 保険・事故

- ① 事故報告書
- ② 賠償責任保険金請求書
- ③ 賠償責任事故解決通知書
- ④ 示談書
- ⑤ 保険金お支払いのご案内
- ⑥ 請求書
- ⑦ 領収書
- ⑧ 納品書

	<ul style="list-style-type: none"> <li>⑨ 傷害保険金請求書</li> <li>⑩ 医療調査同意書</li> <li>⑪ 診察券(写)</li> <li>⑫ 診断書</li> <li>⑬ 診療報酬明細書・領収書</li> <li>⑭ 交通事故証明書</li> <li>⑮ 後遺障害診断書</li> <li>⑯ 後遺障害等級認定書</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>私有車の使用</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 私有車使用許可（新規・更新・変更）申請書</li> <li>② 免許証(写)</li> <li>③ 車検証(写)</li> <li>④ 賃借契約・誓約書</li> <li>⑤ 自動車保険加入者証(写)</li> <li>⑥ 担当お客様一覧</li> <li>⑦ 私有車使用許可証</li> <li>⑧ 私有車使用許可台帳</li> <li>⑨ 駐車許可証</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>苦情</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 苦情受付票</li> </ul>
<p>個人情報利用目的</p>	<p>本事業を適正かつ円滑に行い、お客様の自立の促進を図ることを目的とする。また、職員の採用、事故の対応や保険請求にかかる事務において利用する。</p>
<p>個人情報の利用・提供方法</p>	<p>上記の書類は、本事業担当者（ヘルパーを含む）の管理のもとに保管するとともに、お客様等には事前に同意を得たうえで、目的に沿った利用を行う。</p> <p>(1) 内部での利用</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 相談事項の管理</li> <li>② 介護計画等の作成</li> <li>③ 介護計画に基づく援助に係るサービス提供責任者・ヘルパー等との連携</li> <li>④ ケース会議</li> <li>⑤ 職員の採用</li> <li>⑥ 事故の対応</li> <li>⑦ 保険の請求</li> </ul> <p>(2) 外部での利用</p> <p>介護計画に基づく援助に当たりお客様等への対応に困難を抱えた場合や、苦情の解決に当たり、必要に応じて以下に情報提供する場合がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① サービス担当者会議</li> <li>② 民生委員及び民生委員協議会</li> <li>③ 福祉事務所</li> <li>④ 保健所</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>⑤ 当該利用者が利用・入所している施設</li> <li>⑥ 当該利用者が通院・入院している病院</li> <li>⑦ 運営適正化委員会</li> <li>⑧ 福祉サービス苦情相談センター</li> <li>⑨ 国保連</li> <li>⑩ 保険会社</li> <li>⑪ その他</li> </ul>
その他の情報	<p>本事業担当者(ヘルパーを含む)は、上記情報の取得の機会や、その他の機会において、お客様等から相談を受けた事項は、本人の同意のない限りは、本事業担当者及びヘルパー以外には伝えてはならない。</p>
個人情報保護担当者	<p>在宅福祉部次長      三浦 岬美子</p>
本事業における苦情対応担当者	<p>在宅福祉部長              小林 勝巳</p>
備 考	

※個人情報の種類、利用目的、利用・提供方法等は、事業の状況に即して、具体的な名称を記載すること。