

## 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、介護予防支援事業（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（ 地域福祉推進部 ）

<p>事務所管部(地域福祉推進部※地域包括支援センター)個人情報の種類</p> <p>(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>・本会事業担当者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> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 相談受付表</li> <li>② 介護保険要介護認定申請書</li> <li>③ 介護保険被保険者証（写）</li> <li>④ 介護保険資格者証</li> <li>⑤ 介護予防支援・重要事項説明（兼契約書）</li> <li>⑥ 利用者基本情報</li> <li>⑦ わたしのカルテ</li> <li>⑦ 要介護認定等の資料提供にかかる申出書（本人同意書）</li> <li>⑧ 介護保険署名代行確認書</li> <li>⑨ 居宅／介護予防サービス計画作成依頼（変更）届出書</li> <li>⑩ 介護予防サービス計画の作成にかかるご協力について（主治医連絡票）</li> <li>⑪ 介護予防支援・サービス連絡票</li> <li>⑫ 介護予防支援経過</li> <li>⑬ 介護予防サービス支援計画書（アセスメント様式を含む）</li> <li>⑭ 介護予防サービス利用票</li> <li>⑮ 介護予防サービス利用票別表</li> <li>⑯ 介護予防サービス提供表</li> <li>⑰ 介護予防サービス提供表別表</li> <li>⑱ 介護予防ケアマネジメント依頼書</li> <li>⑲ サービス担当者会の要点</li> <li>⑳ サービス担当者に対する照会</li> <li>㉑ 各サービス種別における、個別サービス計画 (福祉用具貸与、居宅療養管理指導、訪問入浴介護は除く)</li> <li>㉒ 介護予防支援サービス評価表</li> <li>㉓ 介護保険住宅改修状況等確認書（住宅改修が必要な理由）</li> <li>㉔ 介護保険居宅介護／支援 住宅改修費 支給申請書</li> <li>㉕ 介護保険居宅介護／支援 住宅改修費 事前承認申請書(受領委任払い用)</li> <li>㉖ 介護保険居宅介護／支援 住宅改修費 事前確認書</li> <li>㉗ 介護保険住宅改修事前申請承認通知書（受領委任払い用）</li> <li>㉘ 住宅改修理由書作成確認書</li> <li>㉙ 介護保険居宅介護／介護予防 福祉用具購入費支給申請書</li> <li>㉚ 介護保険要介護・要支援更新認定のお知らせ</li> <li>㉛ 介護保険要介護更新認定・要支援更新認定申請書</li> <li>㉜ 認定調査依頼書・調査実施確認票</li> <li>㉝ 苦情受付票</li> <li>㉞ 事故報告書</li> <li>㉟ 給付管理票</li> <li>㊱ 介護券</li> </ol>
---	--

	<p>③7 決裁様式（介護給付・予防給付）</p> <p>③8 介護保険審査決定増減表</p> <p>③9 介護保険審査増減単位通知書</p> <p>④1 請求明細書・給付管理票返戻（保留）一覧</p> <p>④2 介護給付費等支払決定額内訳書</p> <p>④3 介護給付費過誤決定通知書</p> <p>④4 介護給付費再審査決定通知書</p> <p>④5 居宅介護支援返戻・修正・取り下げ報告書</p> <p>④6 居宅介護支援介護給付費明細書取り下げ報告書</p> <p>④7 原案作成委託料支払内容通知書</p> <p>④8 社会福祉法人利用者負担額減免確認証（写）</p> <p>④9 介護保険利用者負担額・免除認定証</p>
個人情報の利用目的	<p>本事業を適正かつ円滑に行い、お客様の自立支援を図ることを目的とする。</p>
個人情報の利用・提供方法	<p>（1）内部での利用</p> <p>介護予防支援計画（ケアプラン）作成に必要な情報を整理し、各必要様式に記載。</p> <p>① 介護予防サービス支援計画書の作成</p> <p>② ケース会議</p> <p>③ 相談事項の整理</p> <p>④ サービス調整 等</p> <p>（2）外部での利用</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業のお客様に対して同意を得た上で行う。</li> <li>・介護予防サービス支援計画書に基づく援助を行うにあたり、区役所への必要書類の提出や、お客様への対応に困難を抱えた場合又は苦情の解決の際等に、必要に応じ以下に対して情報提供する場合があります。</li> <li>・毎月給付管理を行うにあたり、国保連合会に対して給付管理票等の個人情報の入ったデータの提出を行う。</li> </ul> <p>① サービス担当者会議</p> <p>② 各医療機関</p> <p>③ 区役所（福祉事務所）</p> <p>④ 国民健康保険組合団体連合会</p> <p>⑤ 居宅介護支援事業者</p> <p>⑥ 各サービス事業者（住宅改修福祉用具購入の業者を含む）</p> <p>⑦ 各施設サービス事業者</p> <p>⑧ 保険者（名古屋市）</p> <p>⑨ 地域包括支援センター</p> <p>⑩ その他必要な機関</p>
その他の情報	<p>本事業担当者が、上記情報の取得その他の機会において、本事業利用者から相談を受けた事項は、本人の同意がない限りは、本事業担当者以外には伝えてはならない。</p>
個人情報保護担当者	<p>地域福祉推進部次長 村上 功 行</p>
本事業における苦情対応担当者	<p>地域福祉推進部長 中 村 弘 佳</p>
備 考	<p>平成23年4月1日 一部訂正</p>

※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。