



#### [遵守事項]

- 1 提供を受けた資料に係る被保険者の情報（以下「被保険者情報」という。）又は被保険者の親族の情報（以下「親族情報」という。）は、被保険者の最適な介護サービス計画及び介護予防サービス計画の作成、総合的かつ効果的で良質な介護サービス及び介護予防サービスの提供並びに介護老人福祉施設及び地域密着型介護老人福祉施設の入所手続のために使用すること。
- 2 被保険者情報を本人からの文書による同意を得ることなく本人以外の者に知らせ、若しくは提供し、又は親族情報を当該親族からの文書による同意を得ることなく当該親族以外の者に知らせ、若しくは提供してはならないこと。
- 3 居宅介護支援事業者や介護保険施設が資料の提供を受けた場合は、職員その他の従業者又は職員その他の従業者であった者が、上記1・2の事項を遵守するよう必要な措置を講ずること。
- 4 被保険者の同意を得ることなく、提供を受けた資料を介護サービス計画及び介護予防サービス計画の作成以外の目的で複製し、又は複製しないこと。
- 5 提供を受けた資料は厳重に管理し、紛失又は破損しないよう適正な保管に努めるとともに、提供を受けた資料を紛失又は破損した場合は、直ちに広域連合長に連絡し、その指示に従うこと。
- 6 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、又は複製したものを含む。）を廃棄すること。
- 7 広域連合長から資料の提示又は提出若しくは返還を求められたときは、速やかにこれに応じること。

#### [注意事項]

上記の遵守事項に違反した場合は、今後、資料の提供を行わないことがあります。