

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件名	要支援1・2の介護予防ケアマネジメント業務における派遣労働者の受入れについて
----	--

内容は別紙のとおり

条例の根拠

【報告】

◇第14条第1項（派遣労働者の受入れ）

（担当部課：福祉部高齢者福祉課高齢者相談係）

事業の概要

事業名	要支援1・2の介護予防ケアマネジメント業務
担当課	高齢者福祉課
目的	要支援1・2と判定された方に対して介護予防支援を行う。
対象者	介護保険で要支援1・2と判定を受けた者
事業内容	<p>1 新宿区役所高齢者総合相談センターは、利用者に介護予防支援契約書等について説明し、利用者と介護予防支援契約を行う。</p> <p>2 新宿区役所高齢者総合相談センターは、介護予防サービス計画作成依頼届及び被保険者証を介護保険課に提出し、認定調査結果、主治医意見書を入手する。</p> <p>3 新宿区役所高齢者総合相談センターは、担当者会議に出席し、介護予防支援計画の妥当性や支援方法等について確認する。</p> <p style="padding-left: 2em;">なお、委託居宅支援事業者に委託した場合は、担当者会議の開催や介護予防支援計画の作成を委託する。</p> <p>4 新宿区役所高齢者総合相談センターは、介護予防支援計画の実施状況等のモニタリングを行い、経過記録に記載する。</p> <p style="padding-left: 2em;">なお、委託居宅支援事業者に委託した場合は、実施状況等のモニタリングの結果報告を受け、指導・助言等必要な処置を講じ、新宿区役所高齢者総合相談センターと委託居宅介護支援事業者の双方で経過記録の記入を行う。</p> <p>5 新宿区役所高齢者総合相談センターは、介護予防計画に位置付けた期間が終了する時に計画達成状況の評価を行う。</p> <p style="padding-left: 2em;">なお、委託居宅支援事業者に委託した場合は、計画達成状況の評価を確認し、今後の方針等について必要な助言・指導を行う。</p> <p>6 新宿区役所高齢者総合相談センターは、介護報酬請求書類を作成し、国民健康保険団体連合会に介護報酬の請求を行う。</p> <p style="padding-left: 2em;">なお、委託居宅支援事業者に委託した場合は、給付管理票書類等の提出を受け、国民健康保険団体連合会に介護報酬の請求を行う。</p> <p>7 新宿区役所高齢者総合相談センターは、利用者別に台帳を作成し、保管を行う。</p> <p style="padding-left: 2em;">なお、委託居宅支援事業所に委託した場合は、必要な帳票類の提出を受け、保管する。</p>

件名 要支援1・2の介護予防ケアマネジメント業務における派遣労働者の受
 け入れについて

保有課(担当課)	高齢者福祉課
登録業務の名称	介護予防ケアマネジメント
派遣労働者に行わせる事務の内容(どのような仕事をさせるのか)	<p>要支援1・2の介護予防ケアマネジメント業務 派遣労働者に関しては、居宅介護支援事業者に委託した場合の業務を行わせる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・介護予防支援計画に関して内容の妥当性を確認、必要な助言・指導を行う。 ・担当者と会議に参加する。 ・モニタリングの報告を受け、記録する。 ・評価に対する必要な助言・指導を行う。
派遣労働者に取扱わせることとなる個人情報の範囲(だれの、どのような項目か)	要支援1・2のサービス利用者の住所、氏名、性別、生年月日、生活保護受給の有無、電話番号、介護保険認定状況、介護保険料段階、介護保険給付情報、認定調査結果・主治医意見書、疾病、障害の有無
派遣事業者の名称	株式会社 パソナ
派遣労働者を受入れる理由	高齢者相談係の担当職員が育児休業となり、業務の性質上、介護支援専門員(ケアマネジャー)の業務知識を持つ代替職員が必要となったため
受け入れる労働者の人数	1名
派遣労働者の受入期間	平成24年4月2日から平成25年3月31日まで (4月2日から5月21日までは、区の職員と共に当該事務を行わせる。)
派遣労働者の受入れにあたり区が行う個人情報保護対策	<ol style="list-style-type: none"> ① 契約にあたり別紙「仕様書」を付す。 ② 派遣労働者に別紙「誓約書」を提出させる。 ③ 採用時個人情報の保護遵守に関して研修を行う。 ④ 外出の際は、個人情報の外部持ち出しについて課で作成したガイドラインに沿った対応を確認する。