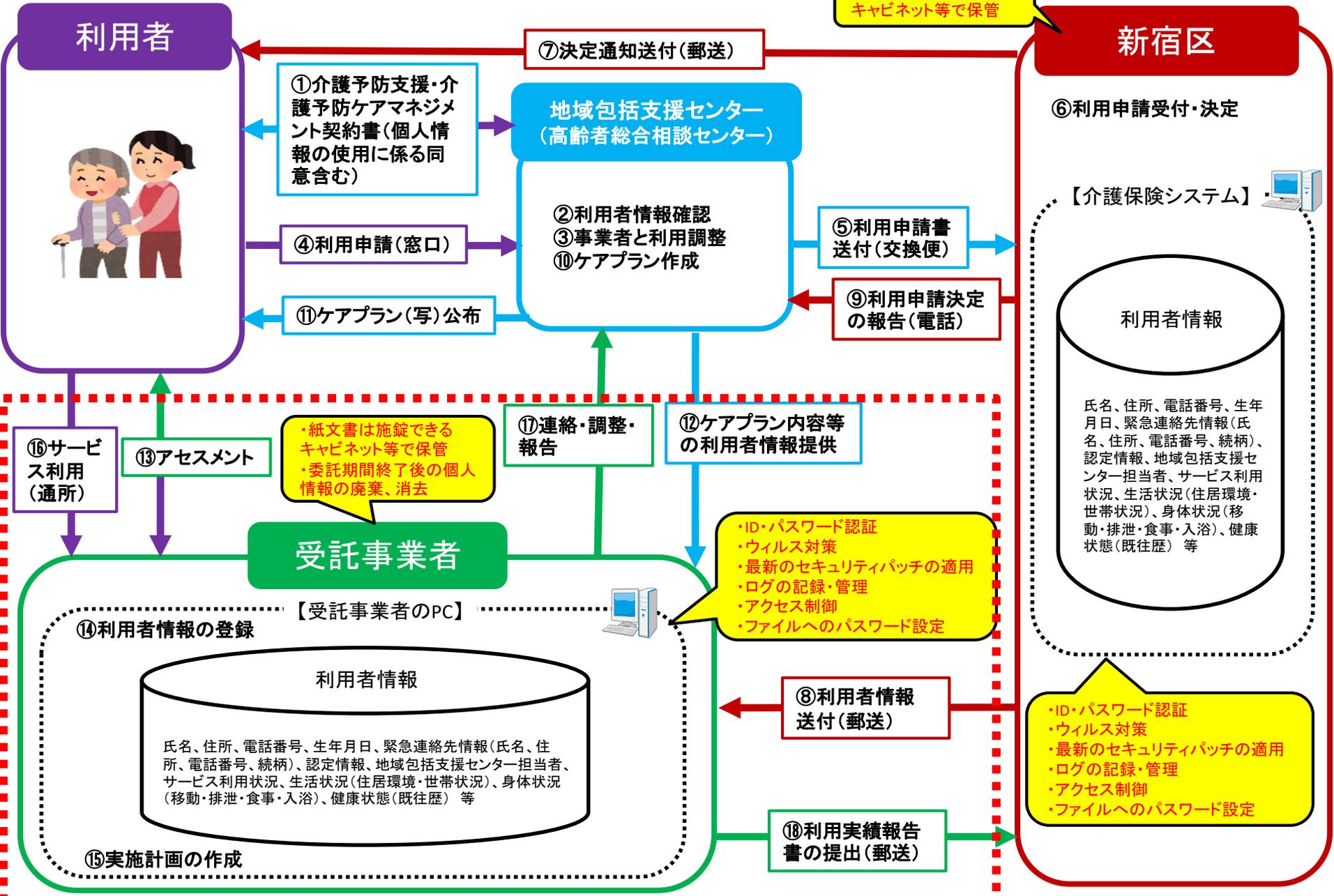


【新宿区介護予防・生活支援サービス事業における通所型短期集中サービスの個人情報の流れ】

※赤色の点線箇所が、今回の追加内容（その他は、令和2年度第5回本審議会了承済）

紙文書は施錠できるキャビネット等で保管



新宿区

⑥利用申請受付・決定

【介護保険システム】

利用者情報

氏名、住所、電話番号、生年月日、緊急連絡先情報(氏名、住所、電話番号、続柄)、認定情報、地域包括支援センター担当者、サービス利用状況、生活状況(住居環境・世帯状況)、身体状況(移動・排泄・食事・入浴)、健康状態(既往歴)等

・ID・パスワード認証
・ウイルス対策
・最新のセキュリティパッチの適用
・ログの記録・管理
・アクセス制御
・ファイルへのパスワード設定

⑧利用者情報送付(郵送)

⑱利用実績報告書の提出(郵送)

⑦決定通知送付(郵送)

地域包括支援センター
(高齢者総合相談センター)

②利用者情報確認
③事業者と利用調整
⑩ケアプラン作成

⑤利用申請書送付(交換便)

⑨利用申請決定の報告(電話)

①介護予防支援・介護予防ケアマネジメント契約書(個人情報の使用に係る同意含む)

④利用申請(窓口)

⑪ケアプラン(写)公布

⑪連絡・調整・報告

⑫ケアプラン内容等の利用者情報提供

受託事業者

【受託事業者のPC】

⑭利用者情報の登録

利用者情報
氏名、住所、電話番号、生年月日、緊急連絡先情報(氏名、住所、電話番号、続柄)、認定情報、地域包括支援センター担当者、サービス利用状況、生活状況(住居環境・世帯状況)、身体状況(移動・排泄・食事・入浴)、健康状態(既往歴)等

⑮実施計画の作成

⑯サービス利用(通所)

⑬アセスメント

・紙文書は施錠できるキャビネット等で保管
・委託期間終了後の個人情報の廃棄、消去

・ID・パスワード認証
・ウイルス対策
・最新のセキュリティパッチの適用
・ログの記録・管理
・アクセス制御
・ファイルへのパスワード設定