

No.	資料	質 問	回 答
1	居宅介護支援資料 P.8	重要事項のホームページ等への掲載が義務付けられホームページには掲載したが、介護サービス情報公表システムへの掲載方法が分からない。どちらか一方で見れたら問題ないか。介護サービス情報公表システムへの掲載方法も分かれば教えてもらいたい。	法人のホームページ等または介護サービス情報公表システムのどちらかに掲載できていれば問題ありません。 介護サービス情報公表システムへの掲載方法につきましては、お手数ですが、徳島県にお問い合わせください。
2	居宅介護支援資料 P.9	①個人情報の同意書の署名について、家族の代表とあるが、本人と家族とが疎遠になっている高齢者に対して、家族の同意を得ることは非常に難しいのではないかと。 ②個人情報同意書について、独居で全く身寄りがない方については、緊急連絡先として生活福祉課のケースワーカーを指定し、電話番号は生活福祉課の番号を使用することとしている。その際に、その旨を利用者に口頭で伝えご了承頂いているが、ケースワーカーに署名をもらう必要はあるか。	①まず大前提として、家族の同意を得られていない場合、家族の個人情報を取り扱うことはできません。本人と家族とが疎遠になっていたとしても緊急連絡先等、個人情報を取扱う場合には必ず同意を得ておく必要があります。 家族が遠方に住んでいる場合などですぐに同意を得られない場合には、ケアマネが電話等で同意を得ておいて、その旨を支援経過に記載、その後速やかに郵送等の手段を用いて、必ず書面での同意をもらうようにしてください。 ※事前に利用者等の承諾を得た上で、電磁的方法（電子メール等）によることができます。（第31条2） ②緊急連絡先に生活福祉課の担当ケースワーカーを指定する場合、ケースワーカー個人の電話番号ではなく生活福祉課の代表の電話番号であれば、同意は不要です。
3	居宅介護支援資料 P.14	①指導事項⑥の「利用票への押印」については、当事業所は紙媒体での同意をいただいているが、利用者から押印をいただいている。今後も、押印でも署名でも可能か。身体状況として署名ができない場合のみ押印をいただくのか。 ②軽微な変更の件で、訪問介護などの臨時的一時的な曜日の変更は軽微の変更になるかと思うが、時間帯の変更などはどのように対応をしたらよいのか。	①身体状況に関わらず、押印と署名のどちらの方法で同意を得ていただいても問題ありません。 ②時間帯の変更に関しては国の示す軽微な変更には該当しませんが、臨時的・一時的なものであれば軽微な変更とすることができます。 ※「軽微な変更」で誤った判断や勘違いをしてしまうと減算にあたる可能性があります。判断に迷った場合は、管理係までご相談ください。
4	居宅介護支援資料 P.19	担当者会議録について。 氏名とあるが、フルネームが必要なのか。	フルネームでの記載をお願いいたします。