

## 事例提出にかかる個人情報に関する記載例

項目	留意点（記載例）
氏名	イニシャルを使用せず、アルファベット大文字1文字で記号化。 例) 木村さん⇒Kさんとはせず、Aさん、Bさんなどと記号化する。
住所	イニシャルを使用せず、アルファベット大文字1文字で記号化。 例) 鳥取県倉吉市⇒T県K市とはせず、A県B市などと記号化する。
電話番号	〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇などと分からないよう記号化。
生年月日	生まれ年のみ記載。 例) 昭和20年1月30日⇒昭和20年
生活歴	本人の支援に直接関係しない事柄は記載しない。 職歴については、公務員、建築関係等、特定できないよう配慮して記載する。
介護保険情報	保険者／被保険者番号は〇〇〇〇などとし、数字は記載しない。 <u>要介護状態区分は記載する。</u> <u>有効期間は年月日を記載する。</u> 例) R1.10.1～R2.3.31
社会保険情報	保険者／被保険者番号は〇〇〇〇などとし、数字・カタカナ等は記載しない。 <u>身体障害者手帳等に関しては、障害の種類と等級を記載する。</u>
事業所・施設・病院等の名称	事業所・施設・病院等の名称は、アルファベット大文字1文字で記号化。 例) Aデイサービス、B病院などと記号化する。
担当者等の名前	担当者や主治医の名前はイニシャルを使用せず、アルファベット大文字1文字で記号化。 例) A氏、B医師などと記号化する。
担当介護支援専門員（研修受講者本人）の名前	受講者本人の氏名はそのまま記載する。

※記号化したアルファベットは、Aから順に使用してください。