

# 匿名介護情報等の提供に関するガイドライン

令和2年10月

厚生労働省



# 目次

第1	ガイドラインの目的	1
第2	用語の定義	1
1	要介護者等	1
2	匿名要介護認定情報	1
3	匿名介護レセプト等情報	1
4	匿名要介護認定情報等	1
5	提供申出者	1
6	担当者	1
7	代理人	2
8	提供申出書	2
9	利用者	2
10	取扱者	2
11	専門委員会	2
12	特別抽出	2
13	集計表情報	2
14	サンプリングデータセット	2
15	匿名要介護認定情報等の提供	2
16	中間生成物	3
17	最終生成物	3
18	成果物	3
第3	匿名要介護認定情報等の提供に際しての基本原則	3
1	匿名要介護認定情報等の集計事務及びその他業務の外部委託を行う場合の措置	3
2	取扱者に対して行う措置等	3
3	取扱者が匿名要介護認定情報等を取り扱う際の措置	4
4	提供申出者が匿名要介護情報等を用いた研究を外部委託する場合の措置	4
5	公的研究費補助金等の申請を前提に提供依頼申出を行う場合の措置	4
第4	匿名要介護認定情報等の提供を行う際の処理の例	4
第5	匿名要介護認定情報等の提供申出手続	5
1	あらかじめ明示しておく事項	5
2	事前確認等	6
3	提供申出書の作成単位等	6
	(1) 提供申出書の作成単位	6
	(2) 匿名要介護認定情報等の取扱い単位	6
	(3) 提供する匿名要介護認定情報等の複製1回の原則（複数回複製の禁止）	7
4	提供申出者の範囲	7

5	代理人による提供申出書の提出.....	7
6	提供申出書の記載事項 .....	8
	(1) 提供申出者の名称、連絡先等 .....	8
	(2) 提供申出者の証明書.....	8
	(3) 担当者の氏名、連絡先等 .....	8
	(4) 代理人の氏名、連絡先等（代理人が提供申出を行う場合に限り。） .....	8
	(5) 匿名要介護認定情報等の利用目的等 .....	8
	(6) 提供する匿名要介護認定情報等の内容.....	10
	(7) 匿名要介護認定情報等の利用場所、保管場所及び管理方法.....	10
	(8) 匿名要介護認定情報等の利用期間.....	10
	(9) 匿名要介護認定情報等を取り扱う者 .....	10
	(10) 取扱者の提供申出書に記載された分野での過去の実績.....	11
	(11) 現に提供を受けている、又は今後提供申出を行う予定がある他の匿名要介護認定情報等 ...	11
	(12) 過去の提供履歴.....	11
	(13) 匿名要介護認定情報等の提供方法 .....	11
	(14) 手数料の免除申請 .....	11
	(15) その他必要な事項.....	11
7	提供申出書の審査及び申出受付期間等.....	11
8	提供申出書等の受付窓口 .....	12
9	本人確認等.....	12
	(1) 担当者の本人確認 .....	12
	(2) 所属の確認 .....	12
10	提供申出書の提出方法.....	12
第6	提供申出に対する審査 .....	12
1	提供申出内容の審査主体.....	12
2	匿名要介護認定情報等の提供の可否の決定.....	12
3	総則.....	13
4	審査基準 .....	13
	(1) 利用目的.....	13
	(2) 利用の必要性等 .....	13
	(3) 過去の研究実績等 .....	14
	(4) 匿名要介護認定情報等の利用場所、保管場所及び管理方法.....	14
	(5) データ分析の結果の公表の有無等.....	19
	(6) 提供申出者の名称、連絡先等 .....	19
	(7) 提供申出者の承認の確認 .....	19
	(8) 担当者並びに代理人の氏名、連絡先等.....	19
	(9) 匿名要介護認定情報等の項目、期間等.....	19
	(10) 匿名要介護認定情報等の利用期間 .....	20

(11) 匿名要介護認定情報等の取扱者 .....	20
(12) 外部委託の合理性 .....	20
(13) 匿名要介護認定情報等の提供方法（提供媒体） .....	20
(14) 送付による提供希望 .....	20
(15) その他必要な事項 .....	20
5 提供申出書の修正・再提出 .....	21
6 専門委員会の審査等 .....	21
第7 審査結果の通知等 .....	21
1 提供申出を承諾する場合 .....	21
2 提供申出を承諾しない場合 .....	21
第8 提供が決定された後の匿名要介護認定情報等に係る手続 .....	21
1 依頼書の提出 .....	21
2 誓約書の提出 .....	21
3 提供時期 .....	22
4 提供窓口 .....	22
5 提供手段 .....	22
6 手数料の積算 .....	22
7 手数料の免除 .....	22
8 手数料の納付 .....	22
9 提供申出の辞退 .....	23
第9 提供後に提供申出書の記載事項等に変更が生じた場合 .....	23
1 総則 .....	23
(1) 専門委員会の審査を要しない変更 .....	23
(2) 専門委員会の審査を要する変更 .....	23
2 取扱者の変更 .....	24
(1) 取扱者の除外 .....	24
(2) 取扱者の追加 .....	24
(3) 取扱者の交代 .....	24
3 利用期間の延長 .....	24
(1) 延長申出書の提出 .....	24
(2) 延長の申出の審査基準 .....	25
(3) 厚生労働省からの諾否の通知 .....	25
(4) 延長申出が承諾された場合の手続 .....	25
4 提供申出内容の審査の事務処理に必要なものとして提供申出書以外に提出した書類の変更が生じた場合 .....	25
第10 匿名要介護認定情報等の提供後の利用制限 .....	25
第11 匿名要介護認定情報等の利用後の措置等 .....	26
1 匿名要介護認定情報等の廃棄の報告等 .....	26

2	利用終了後の再検証.....	26
第 12	利用者による研究成果等の公表.....	26
1	研究の成果の公表.....	26
2	研究の成果の公表に当たっての留意点.....	27
(1)	最小集計単位の原則.....	27
(2)	年齢区分.....	27
(3)	地域区分.....	27
3	研究の成果が公表できない場合の取扱い.....	27
4	研究の成果の利用制限.....	27
5	利用終了後の研究成果の公表.....	27
第 13	実績報告書の作成・提出.....	28
1	実施状況報告の提出.....	28
2	利用実績の公表.....	28
3	管理状況報告書の提出.....	28
第 14	匿名要介護認定情報等の不適切利用への対応.....	28
1	介護保険法における罰則.....	28
2	契約違反.....	28
(1)	違反内容.....	28
(2)	対応内容.....	29
3	他制度との連携.....	30
第 15	厚生労働省による実地監査.....	30
第 16	集計表情報の取扱い.....	30
1	集計表情報の提供.....	30
2	集計表情報の内容.....	30
3	本ガイドラインの適用.....	31
(1)	基本的考え方.....	31
(2)	匿名要介護認定情報等の利用場所、保管場所及び管理方法の審査の特例.....	31
第 17	サンプリングデータセットの取扱い.....	31
1	サンプリングデータセットの提供.....	31
2	サンプリングデータセットの内容.....	31
3	本ガイドラインの適用.....	32
(1)	基本的考え方.....	32
(2)	匿名要介護認定情報等の利用場所、保管場所及び管理方法の審査の特例.....	32
(3)	提供申出者による研究成果等の公表の特例.....	32
第 18	匿名要介護認定情報等と高齢者の医療の確保に関する法律第 16 条の 2 第 1 項に規定する匿名医療保険等関連情報を連結して利用する情報（以下「匿名要介護認定情報等及び匿名レセプト情報等」という。）の提供申出手続等について.....	32
第 19	ガイドラインの施行時期.....	32



## 第1 ガイドラインの目的

匿名介護情報等の提供に関するガイドライン（以下「本ガイドライン」という。）は、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）第118条の3の規定に基づいて行うデータの提供に係る事務処理の明確化及び標準化並びに審査の基準を定め、厚生労働省がこれらの事務を適切かつ円滑に実施できるようにすること及び提供申出者等が提供申出等を適切かつ円滑に実施できるようにすることを目的とするものである。

## 第2 用語の定義

### 1 要介護者等

本ガイドラインにおいて「要介護者等」とは、要介護認定及び要支援認定の申請者等をいう。

### 2 匿名要介護認定情報

本ガイドラインにおいて「匿名要介護認定情報」とは、法第118条の2第2項及び第3項の規定に基づき、厚生労働省が収集及び管理し、法第118条の3第1項の規定に基づき匿名化した上で第三者に提供する被保険者の要介護認定及び要支援認定における調査に関する状況に関する情報をいう。

### 3 匿名介護レセプト等情報

本ガイドラインにおいて「匿名介護レセプト等情報」とは、法第118条の2第2項及び第3項の規定に基づき、厚生労働省が収集及び管理し、法第118条の3第1項の規定に基づき匿名化した上で第三者に提供する介護給付等に要する費用の額に関する地域別、年齢別又は要介護認定及び要支援認定別の状況に関する情報をいう。

### 4 匿名要介護認定情報等

本ガイドラインにおいて「匿名要介護認定情報等」とは、2の「匿名要介護認定情報」及び3の「匿名介護レセプト等情報」をいう（2の「匿名要介護認定情報」及び3の「匿名介護レセプト等情報」を集計処理した情報を含む。）。

### 5 提供申出者

本ガイドラインにおいて「提供申出者」とは、介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号。以下「介保則」という。）第140条の72の9第1項の規定に基づき、厚生労働大臣に匿名要介護認定情報等の提供の申出をする者をいう。

### 6 担当者

本ガイドラインにおいて「担当者」とは、提供申出書に記載される、実際に提供申出を担当する者をいう。



## 7 代理人

本ガイドラインにおいて「代理人」とは、介保則第 140 条の 72 の 9 第 1 項第 5 号の規定に基づき、提供申出書に記載された、代理で提供申出をする者をいう。

## 8 提供申出書

本ガイドラインにおいて「提供申出書」とは、介保則第 140 条の 72 の 9 第 1 項の規定に基づき、提供申出者が厚生労働大臣に提出する書類をいう。

## 9 利用者

本ガイドラインにおいて「利用者」とは、匿名要介護認定情報等の提供を受けた提供申出者をいう。

## 10 取扱者

本ガイドラインにおいて「取扱者」とは、介保則第 140 条の 72 の 9 第 1 項第 6 号の規定に基づき、提供申出書に記載された、実際に匿名要介護認定情報等を取り扱う者をいう。

## 11 専門委員会

本ガイドラインにおいて「専門委員会」とは、社会保障審議会介護保険部会の下に設けた、合議により匿名要介護認定情報等の提供の可否について厚生労働大臣へ意見を述べる、有識者から構成される「匿名介護情報等の提供に関する専門委員会」をいう。

## 12 特別抽出

本ガイドラインにおいて「特別抽出」とは、提供申出者の指定した抽出条件に従って匿名要介護認定情報等をデータベースから抽出することをいう。

## 13 集計表情報

本ガイドラインにおいて「集計表情報」とは、匿名要介護認定情報等について、提供申出者の指定した抽出条件及び集計条件に従って抽出したデータに対して一定の集計処理を加え集計表の形式で提供される情報のことをいう。

## 14 サンプルングデータセット

本ガイドラインにおいて「サンプルングデータセット」とは、予め一定程度の割合で抽出した匿名介護レセプト等情報に対して、さらに安全性に配慮した工夫を施した上で提供される情報のことをいう。

## 15 匿名要介護認定情報等の提供

本ガイドラインにおいて「匿名要介護認定情報等の提供」とは、提供申出書に従って抽出した匿名要介護認定情報等を提供することをいう。

## 16 中間生成物

本ガイドラインにおいて「中間生成物」とは、匿名要介護認定情報等を提供したのち取扱者が生成したものであって、最終生成物や成果物以外のものをいう。なお「中間生成物」については、第12の1の規定に基づき厚生労働省による公表前の事前の承認を得て成果物となったものを除き、取扱者以外に公表することを禁じる。

## 17 最終生成物

本ガイドラインにおいて「最終生成物」とは、匿名要介護認定情報等を提供したのち取扱者が最終的に生成したものであって、第12の2を満たしているが、第12の1の規定に基づき厚生労働省による公表前の事前の承認を得ていないものをいう。なお「最終生成物」については、同承認を得て成果物となったものを除き、取扱者以外に公表することを禁じる。

## 18 成果物

本ガイドラインにおいて「成果物」とは、第12の1の規定に基づき厚生労働省が承認したもの（同規定に基づき厚生労働省に承認された中間生成物及び最終生成物を含む。）をいう。

## 第3 匿名要介護認定情報等の提供に際しての基本原則

### 1 安全確保の管理等に関する措置

厚生労働省は、匿名要介護認定情報等の提供に当たり、国民、介護事業所及び市町村等の関係者の信頼を確保する観点から、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号）第6条に基づく安全確保の措置に係る規定及び同法第7条に基づく従事者の義務に係る規定を踏まえて、所要の措置を講じる。

### 2 匿名要介護認定情報等の集計事務及びその他業務の外部委託を行う場合の措置

厚生労働省が匿名要介護認定情報等の集計等を外部委託する場合は、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律第6条に基づく安全確保の措置に係る規定、同法第7条に基づく従事者の義務に係る規定及び本ガイドラインの趣旨を踏まえて、委託先事業者に対し所要の措置を講じさせることとする。

### 3 提供申出者及び取扱者に対して行う措置等

厚生労働省は、匿名要介護認定情報等の提供を行うにあたっては、

- ・法、介護保険法施行令（平成10年政令第412号。以下「介保令」という。）、介保則及び本ガイドラインの規定に従い、情報の適正な管理を徹底することを誓約させるとともに、当該規定に反した場合には第14に基づく対応を取ることや法第205条の3及び法第206条の2第4号の規定に基づく罰則規定等の対象になり得ることをあらかじめ提供申出者及び取扱者に明示する。
- ・提供申出者が匿名要介護認定情報等をあらかじめ申し出た目的にのみ用いること、提出申出書に記載し認められた目的以外に利用しないことを確認する。

#### 4 提供申出者及び取扱者が匿名要介護認定情報等を取り扱う際の措置

提供申出者及び取扱者は、提供された匿名要介護認定情報等について、全て個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）に規定する個人情報に準じた取扱いを行うこととし、個人情報保護方針の策定・公表、情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の実践等、医療情報システムの安全管理に関するガイドライン（第 5 版 平成 29 年 5 月）に定められた措置に準じた措置を匿名要介護認定情報等の利用形態を勘案した上で適切に講ずるものとする。

#### 5 提供申出者が匿名要介護情報等を用いた研究を外部委託する場合の措置

提供申出者は、外部委託を行う必要性が、研究の目的及び内容に照らして合理的である場合、匿名要介護認定情報等を用いた研究を外部委託することができる。ただし、この場合において、委託先（提供申出者）に対して、本ガイドライン等に定められた事項を遵守することを求めるとともに、当該委託先及び当該委託先に所属する取扱者についても、匿名要介護認定情報等の提供に関する利用規約（様式 4。以下「利用規約」という。）を遵守させる等の適切な措置を講ずること。

#### 6 公的研究費補助金等の申請を前提に提供申出を行う場合の措置

公的研究費補助金等（以下「補助金等」という。）（例：文部科学省科学研究費補助金、厚生労働科学研究費補助金、日本医療研究開発機構研究費）の申請を前提として提供申出を行う場合、補助金等の申請を検討している段階から提供申出を認めることとする。

ただし、当該補助金等の交付決定が確認できた場合に限りデータの提供を行うこととし、承諾する際は、第 7 の 1 に基づきその旨を記載する。

### 第 4 匿名要介護認定情報等の提供を行う際の処理の例

厚生労働省は、匿名要介護認定情報等の提供により、提供申出者、取扱者及び第三者に要介護者等の情報が特定されることがないように、各提供申出書の内容に応じて、専門委員会における議論及び技術的な問題等を勘案し、提供する匿名要介護認定情報等に下記に示す例のような適切な処理を施すものとし、処理を講じた場合には、その内容を提供申出者及び取扱者に明示するものとする。

- ・ 特定個人又は特定機関の識別情報の削除
- ・ データの再ソート（配列順の並べ替え）
- ・ 特定個人又は特定機関の識別情報のトップ（ボトム）・コーディング
- ・ 特定個人又は特定機関の識別情報のグルーピング（リコーディング）
- ・ リサンプリング 等

なお、第 6 の 4（2）④の規定により、介護事業所番号については、専門委員会が特に認める場合を除き、原則として提供しないこととする。

また、上記の検討において、技術的な問題等により適切な処理が行い難い場合には、専門委員会の議論を経て、匿名要介護情報等の提供を行わない場合もあり得る。

なお、厚生労働省は、提供する匿名要介護認定情報等について利用方法や情報の範囲等を勘案し、第 12 の 2 に規定する公表形式基準に基づき、専門委員会の意見を聴取した上で適切な処理を行うこととする。

## 第5 匿名要介護認定情報等の提供申出手続

### 1 あらかじめ明示しておく事項

厚生労働省は、提供申出者が提供申出手続を行うにあたって、あらかじめ了解しておくべき次の事項について、ホームページ等において提示し、広く周知する。なお、提供申出者は、他の情報と連結して利用することができる状態で提供を受けようとする場合においては第18の規定に基づいて提供申出手続を行うこと。

#### 《明示事項》

- ・匿名要介護認定情報等の提供趣旨
- ・法に基づく守秘義務、安全管理措置義務、承諾された目的以外での利用の禁止、罰則等
- ・契約の内容等を定めた匿名要介護認定情報等の提供に関する利用規約
- ・提供申出者は、取扱者が行う匿名要介護認定情報等の適切な利用及び管理等について監督する責任を有すること
- ・提供申出手続の内容及び当該手続に必要とされる各様式
- ・提供申出手続では担当者（代理人による提供申出の場合は代理人自身を含む）の本人確認が必要であり、本人確認のための提示書類は複写されること
- ・匿名要介護認定情報等の消去・返却義務
- ・匿名要介護認定情報等の消去・返却義務・利用条件に反した場合は、法第118条の9の規定に基づく是正命令が行われること及び当該命令に違反した場合には法第205条の3第2号の規定に基づく罰則が科されること。また、匿名要介護認定情報等の不適切な利用により、不当な利益を得た場合には、その利益相当額を違約金として国に支払わなければならないこと
- ・利用にあたり具備することが必要となるセキュリティ環境に関する要件
- ・匿名要介護認定情報等の各情報に該当する要介護者等の個人の特定（又は推定）を試みないこと。
- ・匿名要介護認定情報等の提供は、厚生労働大臣と提供申出者（匿名要介護認定情報等の提供を受けた場合にあつては利用者）及び取扱者との双方の合意に基づく契約上の行為であり、行政手続法（平成5年法律第88号）第2条第2号の処分には当たらないことから、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）の対象外であること
- ・やむを得ない事情により、匿名要介護認定情報等の提供が遅れる場合があり得ること
- ・匿名要介護認定情報等の提供を受けた場合、研究成果を広く一般に公表しなければならないこと（最終的に特定の者や主体にのみに提供される場合は公表とはみなさない）
- ・匿名要介護認定情報等を利用する過程で、当初想定していた利用目的が実現できないと判明した場合には、速やかに匿名要介護認定情報等を返却し、すべて消去すること
- ・提供申出者が匿名要介護認定情報等の提供を受けた場合、提供申出者に対して匿名要介護認定情報等を提供した事実等が厚生労働省から公表されること
- ・専門委員会における審査は、研究者の着想の保護等のため原則非公開で行われること。
- ・厚生労働省は、必要に応じて、匿名要介護認定情報等の利用場所等へ法第118条の8に基づく立入検査（実地監査）を行う場合があり、その場合には、提供申出者は、立入りを承認する必要があること

- ・匿名要介護認定情報等の抽出方法による技術的な問題や提供に要する事務量等、事前に予測できない事由により、匿名要介護認定情報等の提供を行わない場合があり得ること
- ・本ガイドラインに定める事前相談、提供申出等の各手続きに使用できる言語は日本語とすること
- ・匿名要介護認定情報等を用いた研究を外部委託する場合には、外部委託先における利用についても提供申出者の責任において、法、介保則及び本ガイドラインの規定に沿った適切な利用を担保する必要があること
- ・匿名要介護認定情報等を用いた研究は、原則として、人を対象とする医学系研究に関する倫理指針（平成26年文部科学省・厚生労働省告示第3号）等の適用対象となること
- ・その他匿名要介護認定情報等の提供にあたり必要と考えられる事項

## 2 事前確認等

厚生労働省は、要件不備による不承諾又は書類不備等による提供申出書の再提出の回避を目的として、提供申出を予定している者から求めがあった場合には、Eメール等により、提供申出書の提出前に、当該者との間で以下の（1）から（5）の事項を実施する。

- （1）1に掲げる明示事項の内容を確認し、当該内容を適切に理解しているか否かの確認及びその理解が不十分である場合には当該内容の説明
- （2）提供申出書の記載方法並びに匿名要介護認定情報等の提供及びそれに関連する手続の説明
- （3）利用目的、取扱者及び利用環境に関する各要件、審査に必要な記載事項並びに添付資料に関する説明
- （4）審査基準及び取扱者が遵守すべき事項の説明
- （5）提供申出を予定している者が想定している申出内容の聴取及び必要に応じた審査基準への適合性に関する見通し並びにそれらに関する助言

## 3 提供申出書の作成単位等

### （1）提供申出書の作成単位

提供申出書は、匿名要介護認定情報等の提供の判断要件となる「利用目的」ごとに作成するものとする。このとき、提供申出者が実施する複数の研究に用いる匿名要介護認定情報等について併せて提供申出を行って差し支えない。（注1）

ただし、複数の匿名要介護認定情報等に係る内容を提供申出書の様式に記載しきれない又は匿名要介護認定情報等の内容ごとに分割記載した方が審査が円滑に行えると厚生労働省が判断した場合には、1件の申出記載内容を適宜複数の提供申出書に分割して記載させることとする。（注2）

（注1）提供申出書1件につき、その後の手続に必要とされる匿名要介護認定情報等の利用に関する依頼書（様式3。以下「依頼書」という。）もそれぞれ1件ずつ作成すること。

（注2）この場合は、様式を便宜上分割記載したものであることから、分割して記載された申出書全体を1件と扱う。その後の手続に必要とされる関係書類の作成も同様とするが、原則としてその内容は提供申出書で分割した単位に対応して分割記載すること。

### （2）匿名要介護認定情報等の取扱い単位

匿名要介護認定情報等の提供については、匿名要介護認定情報等に用いる研究の基準となる期日

又は期間（年次及び月次等）及び匿名要介護認定情報等の内容に応じて厚生労働省が適宜判断し区分した匿名要介護認定情報等 1 ファイルごとに 1 件として取り扱うこととする。なお、1 件の匿名要介護認定情報等ファイルを複数の取扱者に提供する場合には、当該取扱者数を提供ファイル数として取り扱う（ここで、複数の取扱者が 1 台の情報処理機器を交互に利用する場合には、1 ファイルとして取り扱う（(3) 参照））。

### **(3) 提供する匿名要介護認定情報等の複製 1 回の原則（複数回複製の禁止）**

管理責任の明確化の観点から、提供された匿名要介護認定情報等 1 ファイルについて、当該ファイルを別の記憶装置に複写・保存する行為は 1 回に限定し、当該記憶装置の保存・複製ファイルが消去されない限り、別の記憶装置への保存・複写は原則として認めない。したがって、複数の情報処理機器で別々に同じ匿名要介護認定情報等を利用する場合は、利用する情報処理機器の台数分のファイルの入手を行うものとする。なお、1 台の記憶装置に複写・保存し、それを他の記憶装置に複写・保存することなく複数の取扱者が同一の匿名要介護認定情報等を利用する場合は、1 ファイルの提供として取り扱う。

## **4 提供申出者の範囲**

匿名要介護認定情報等の提供申出者の範囲は、公的機関（国の行政機関（注 1）、都道府県及び市区町村）、大学その他の研究機関（学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）第 1 条に規定する大学（大学院を含む。）及び研究開発独立行政法人等（注 2））及び民間事業者等（民間事業者又は匿名要介護認定情報等を用いる研究の実施のために、補助金等（注 3）を充てて第 5 の 6（4）②に規定する業務を行う個人であって介保則 140 条の 72 の 10 各号の規定のいずれにも該当しない者）とする。

（注 1）法律の規定に基づき内閣に置かれる機関若しくは内閣府の所轄の下に置かれる機関、宮内庁、内閣府設置法（平成 11 年法律第 89 号）第 49 条第 1 項若しくは第 2 項に規定する機関又は国家行政組織法（昭和 23 年法律第 120 号）第 3 条第 2 項に規定する機関をいう（厚生労働省を除く。）。

（注 2）科学技術・イノベーション創出の活性化に関する法律（平成 20 年法律第 63 号）の別表第 1 に掲げる研究開発法人及び独立行政法人医薬品医療機器総合機構法（平成 14 年法律第 192 号）に規定する独立行政法人医薬品医療機器総合機構をいう。

（注 3）補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）第 2 条第 1 項に規定する補助金等、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 232 条の 2（同法第 238 条第 1 項の規定により適用する場合を含む。）の規定により地方公共団体が支出する補助金又は国立研究開発法人日本医療研究開発機構法（平成 26 年法律第 49 号）第 16 条第 3 号に掲げる業務として国立研究開発法人日本医療研究開発機構が交付する助成金をいう。

## **5 代理人による提供申出書の提出**

代理人による提供申出をする場合は、当該代理人は、提供申出者から委任状など代理権を証明する書面を有している者であることが必要である。なお、代理人は、受付窓口にて匿名要介護認定情報等の提供に係る提供申出を行い、必要に応じて提供申出書等の書面の訂正の判断を行うことになることから、提供申出内容について深い知見を有している者であることが望ましい。

## 6 提供申出書の記載事項

提供申出者は、厚生労働省が定めた様式に沿って、以下の（1）から（15）の事項の事項欄について、提供申出書に記載するものとする。

### （1）提供申出者の名称、連絡先等

提供申出者が公的機関の場合、当該公的機関の名称、担当する部局又は機関の名称、所在地及び連絡先（電話番号を含む。）、担当者の氏名、生年月日、住所及び連絡先（電話番号、E メールアドレスを含む。）を記載すること。

提供申出者が法人等（公的機関を除く法人その他の団体で代表者又は管理人の定めがあるもの）の場合、当該法人等の名称及び住所、当該法人等の代表者又は管理人の氏名、職名及び連絡先（電話番号を含む。）、担当者の氏名、生年月日、住所及び連絡先（電話番号、E メールアドレスを含む。）を記載すること。

提供申出者が個人の場合、当該個人の氏名、生年月日、住所、職業、所属、職名及び連絡先（電話番号、E メールアドレスを含む。）を記載すること。

なお、提供申出者は、取扱者の所属する全ての機関とする。

### （2）提供申出者の証明書

提供申出者が公的機関の場合、担当者の身分証明書等の写しを提出すること。

提供申出者が法人等の場合、提供申出書の提出日前6ヶ月以内に作成された登記事項証明書等を提出すること。

提供申出者が個人の場合、提供申出者の身分証明書等の写しを提出すること。

### （3）担当者の氏名、連絡先等

担当者の氏名、生年月日及び住所並びに所属機関名及び、連絡先（電話番号、E メールアドレスを含む。）を記載すること。

なお、担当者は取扱者を代表する者とする。

### （4）代理人の氏名、連絡先等（代理人が提供申出を行う場合に限る。）

代理人が提供申出を行う場合にあつては、代理人の氏名、生年月日及び住所並びに当該代理人の職業、所属、職名及び連絡先（所在地、電話番号、E メールアドレスを含む。）を記載すること。

### （5）匿名要介護認定情報等の利用目的等

国民の保健医療の向上及び福祉の増進に資する目的で行う匿名要介護認定情報等を利用する研究の具体的な利用目的を記入すること。また、研究の内容について、次の①から⑩を記載すること。なお、特定の商品又は役務の広告又は宣伝に直接利用する又は利用されると推測されるものは認めない。また、匿名要介護認定情報等の提供については、匿名要介護認定情報等の提供の制度趣旨が国民の保健医療の向上及び福祉の増進に資するといった相当の公益性を有することを求めるものであることを考慮し、他の研究や政策利用等を阻害するような特許の取得を禁止する。

#### ① 研究の名称

「〇〇に関する研究」など、研究の名称を記載する。

#### ② 研究の内容

研究の内容について、以下の i) から v) のいずれかから選択し記載すること（注1）。

- i) 介護分野の調査研究に関する分析
- ii) 保険給付に係る保健医療サービス及び福祉サービスに関する施策、要介護状態等となることの予防又は要介護状態等の軽度化若しくは重度化の防止のための施策並びに地域における自立した日常生活の支援のための施策の企画及び立案に関する調査
- iii) 国民の健康の保持増進及びその有する能力の維持向上並びに介護保険事業に関する研究
- iv) 介護の経済性及び効率性に関する研究
- v) 上記 i) ～ iv) に準ずるものであって国民の保健医療の向上及び福祉の増進に特に資する業務（注1）複数該当する場合は、研究の中心となる内容を記載すること。なお、特定の商品又は役務の広告又は宣伝に利用するために行うものは認めない。

### ③ 研究目的の要件該当の確認

当該研究の直接的な利用目的が上記②であれば、相当の公益性を有し、本要件に該当すると認められる。

しかしながら、匿名要介護認定情報等の直接的な利用目的が、企業等の組織内部における業務上の資料として利用される場合や特定の顧客に対するレポート作成の基礎資料とされるような場合、あるいは学術論文として公表する者以外の成果を別に作成し顧客等のみに提供する場合等、相当の公益性を有しないと考えられる研究等は本要件に該当するものとは認められない。

なお、匿名要介護認定情報等の提供については国民の保健医療の向上及び福祉の増進に資するといった相当の公益性を有することを求める制度主旨を考慮し、他の研究や政策利用等を阻害するような特許の取得を禁止する。

### ④ 研究の概要（研究の具体的内容、利用する方法及び作成する資料等の内容）

当該研究の具体的な研究内容（特に集計単位が市町村の場合は、より具体的に記載すること。）、匿名介護認定情報等の利用の方法及び作成する資料の様式や分析出力の様式について記載すること。また、必要に応じてこれらの内容を示す資料や取扱者の関連論文・著作物一覧を別紙として添付すること。

### ⑤ 研究の計画及び実施期間

当該研究の研究スケジュール（当該研究計画の中で実際に匿名要介護認定情報等を利用する期間、結果取りまとめ、公表時期等）を記載すること。

### ⑥ 他の情報との照合の禁止

当該研究を行うにあたっては、法第 118 条の 4 の規定に基づき、特定の個人を識別するために、法 118 条の 3 第 1 項及び介保則第 140 条の 72 の 8 の規定に基づく匿名要介護認定情報等の作成に用いられた加工の方法に関する情報を取得し、又は当該匿名要介護認定情報等を他の情報と照合してはならない。

### ⑦ 他の情報との連結について

当該研究を行うにあたり、匿名要介護認定情報等を他の情報と連結する必要がある場合は、第 18 の規定に基づき提供申出手続等を行うこと。

ただし、他の情報と連結して利用することができるのは、現時点で高齢者の医療の確保に関する法律（昭和 57 年法律第 80 号）第 16 条の 2 第 1 項に規定する匿名レセプト情報等関連情報のみとする。

### ⑧ 外部委託等の有無等



当該研究を行うにあたり、研究を外部委託する場合は、外部委託する研究内容の範囲及び外部委託をする必要性について記載すること。

#### ⑨ 成果の公表方法

発表予定の学会・大会の名称及び活動内容（一般的な研究の場に限る。）、掲載予定の学術誌、機関紙、専門誌、ウェブサイト等（一般に入手が可能なものに限る。）などを記入すること。なお、予定している全ての発表方法を記載すること。

#### ⑩ 公表される内容

当該研究の結果として、発表する予定の内容について記載すること。

### （6）提供する匿名要介護認定情報等の内容

提供申出を行う匿名要介護認定情報等について、抽出対象期間、種類及び抽出条件等を記入すること。また、必要に応じてこれらの内容を示す資料を別紙として添付すること。加えて、提供申出を行う匿名要介護認定情報等が研究内容に鑑みて最小限であるとする根拠を記入すること（サンプリングデータセットの提供の場合は不要とする。）。

### （7）匿名要介護認定情報等の利用場所、保管場所及び管理方法

匿名要介護認定情報等を実際に利用する場所（日本国内に限る。）、匿名要介護認定情報等を実際に利用する情報処理機器の管理状況及び環境並びに匿名要介護認定情報等の保管・管理方法を記載すること。

なお、集計処理等について外部委託を行う場合で、その利用場所又は保管場所が委託先となる場合は、その委託先における利用又は保管方法の内容を記載すること。

### （8）匿名要介護認定情報等の利用期間

匿名要介護認定情報等を実際に利用し始め、返却するまでの期間（匿名要介護認定情報等ファイルを保管しておく期間を含む。）を記入すること。匿名要介護認定情報等の利用期間の上限は、原則として、2年間とする。

### （9）匿名要介護認定情報等を取り扱う者（取扱者）

取扱者について全員の氏名、職業、所属、職名、連絡先（電話番号、Eメールアドレスをいう。）及び利用場所を記入すること。提供申出に当たっては、取扱者が匿名レセプト情報等を使用した研究を行うことを、提供申出者が承認する書類（様式1-1）を添付する。

なお、取扱者は以下のいずれにも該当しないこと

- ・法、健康保険法（大正11年法律第70号）、介護保険法、統計法（昭和22年法律第18号）、個人情報保護に関する法律、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律又は独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）又はこれらの法律に基づく命令の規定に違反し、罰金以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して5年を経過しないこと

- ・暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員または暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者

- ・その他、匿名レセプト情報等を利用して不適切な行為をしたことがある等で取扱者になることが不適切であると厚生労働大臣が認めた者

#### (10) 取扱者の過去の実績と現在行っている研究

取扱者の過去の実績と現在行っている研究を証する資料を当該研究に関連する分野とそれ以外に分けて添付すること。

#### (11) 現に提供を受けている、又は今後提供申出を行う予定がある他の匿名要介護認定情報等

現に匿名要介護認定情報等の提供を受けている、又は本提供申出に係る匿名要介護認定情報等の利用予定期間中に別途提供申出を行う予定がある場合は、当該提供を受けている、又は提供申出を行う予定がある匿名要介護認定情報等の項目及び期間について記載すること

#### (12) 過去の提供履歴

過去に匿名要介護認定情報等の提供を受けたことがある場合は、その情報の内容及び利用期間を記載すること。また、過去に匿名要介護認定情報等の提供を受けた際に罰則の適用を受けたことがある場合はその内容についても記載すること。

#### (13) 匿名要介護認定情報等の提供方法

##### ① 提供の方法（媒体）

匿名要介護認定情報等の提供を行う際に当該データを格納する媒体について、厚生労働省が対応することが可能な媒体を記載すること。

##### ② 希望するファイル数

利用方法に応じて、提供を受ける匿名要介護認定情報等ファイルの数を記載すること。なお、3(3)のとおり、複数の取扱者が同じ匿名要介護認定情報等を利用する場合、1台の情報処理機器で1つのファイルを共同で利用する場合を除いて、取扱者数に応じたファイルの提供を受ける必要があることを踏まえて、必要なファイル数を記載すること。ただし、1つの申出書において提供を希望できるファイル数は、原則3つまでとする。

##### ③ 送付の希望の有無

送付（原則として書留のみとする。）による提供の希望の有無を記載すること。

#### (14) 手数料の免除申請

当該研究が第8の7のいずれかに該当し、手数料の免除を希望する場合は、その旨を記載すること。提供申出者が第8の7(2)に該当し、手数料の免除を希望する場合は、当該補助金等の交付決定通知の写し及び研究計画書又は交付申請書を添付すること。

なお、免除の申請は、提供申出時から厚生労働省が提供申出者に手数料額を通知する時までとする。

#### (15) その他必要な事項

厚生労働省は、特に必要と認める事項を設定するとともに、提供申出内容の審査の事務処理を行う際に、必要となる当該利用目的の公益性を裏付ける書類の添付の指定を行うものとする。なお、提供申出者が研究を外部委託する場合には、委託先機関との間で交わされた秘密保持・守秘義務の契約書の写しを提出すること。

## 7 提供申出書の審査及び申出受付期間等

厚生労働省は、提供申出書の受付を常時行うこととし、審査等の具体的なスケジュールについて、ホームページ等で事前に公表するものとする。

## 8 提供申出書等の受付窓口

提供申出書等の受付窓口は、厚生労働省老健局老人保健課とする。なお、事務処理を円滑に行うため受付窓口を外部委託する場合がある。

## 9 本人確認等

### (1) 本人確認

厚生労働省は、担当者及び代理人に対して、氏名、生年月日及び住所を確認できる本人確認書類2種類以上（これらを組み合わせることにより、氏名、生年月日及び住所がすべて確認でき、かつ、住所を記載しているものが最低2種類となるようにする。）のコピーを求めることとする。本人確認書類は原則として、当該者が保有する申出の日において有効な「運転免許証」、「健康保険の被保険者証」、「個人番号カード（マイナンバーカード）」、「在留カード」又は「特別永住証明書」等の官公署が発行した書類とする。2種類の書類をそろえることができない場合には、住民票の写しなども認めるものとする。

### (2) 所属の確認

担当者が提供申出者の部局又は機関に所属していることを証する書類の提出を求めることとする。

## 10 提供申出書の提出方法

提供申出書等は、担当者又は代理人が、厚生労働省の受付窓口へ郵送により提出すること。なお、受付窓口へ郵送により提出する書類は、原則として直筆の必要がある書類や本人確認書類のみとし、その他についてはEメールでの送付を可とする。

## 第6 提供申出に対する審査

### 1 提供申出内容の審査主体

匿名要介護認定情報等の提供の可否を判断する審査は、法第118条の3第3項の規定に基づき専門委員会が「4 審査基準」にしたがって実施することとする。なお、専門委員会は匿名要介護認定情報等の提供の判断にあたって、提供申出者又は取扱者に対し条件を付すことができることとする。この場合において、厚生労働省は、匿名要介護認定情報等の提供の際に、提供申出者に対し当該条件の内容を通知するものとする。

厚生労働省は、専門委員会に対し、審査に必要な情報提供を行うとともに、会議の運営に係る庶務を行う。なお、匿名要介護認定情報等の提供申出者又は提供された匿名要介護認定情報等の取扱者と関係を有する委員がいる場合には、その申出に対する審査に当該委員は参加しないこととする。また、本ガイドラインに定めるものの他、専門委員会における審査方法の詳細については、専門委員会で決定することとする。

### 2 匿名要介護認定情報等の提供の可否の決定

専門委員会は審査を終了後、意見のとりまとめを行い、各委員からあった意見を所定の様式を以て厚生労働大臣へ提出し、最終的な提供の可否は厚生労働大臣が決定することとする。

### 3 総則

匿名要介護認定情報等の提供が可能となる場合は以下のとおりとする。

- (1) 公的機関が利用する場合については、各主体がその所掌事務の範囲内で、保険給付に係る保健医療サービス及び福祉サービスに関する施策、要介護状態等となることの予防又は要介護状態等の軽減若しくは悪化の防止のための施策並びに地域における自立した日常生活の支援のための施策の企画及び立案に関する調査のために利用する場合
- (2) 大学その他の研究機関が利用する場合については、その利用が国民の健康の保持増進及びその有する能力の維持向上並びに介護保険事業に関する研究のために利用する場合であって、その研究成果を広く一般に公表することを目的としている場合
- (3) 民間事業者等が利用する場合については、その利用が国民の保健医療の向上及び福祉の増進に寄与し、介保則第 140 条の 72 の 11 に定める業務（特定の商品又は役務の広告又は宣伝に利用するために行うものを除く。）のためであって、その研究成果を広く一般に公表することを目的としている場合

### 4 審査基準

専門委員会は、提供申出者が提出する提供申出書に基づいて、以下の（1）から（15）までの審査基準に則り、匿名要介護認定情報等の提供の可否について審査を行うものとする。なお、他の情報と連結して利用することができる状態で提供する場合においては、第 18 の規定に基づいて審査を行うものとする。

専門委員会は、必要があると認める場合には、提供申出者に対し、資料の追加・修正等を求めた上で、再度審査を行うことができることとする。

なお、取扱者が匿名要介護認定情報等を他の情報と照合することは認めないこととし、その他の特定個人を識別することを内容とする分析方法及び手法も認めないこととする。

#### （1）利用目的

匿名要介護認定情報等の直接の利用目的が、3（1）から（3）に規定する国民の保健医療の向上及び福祉の増進に資する目的であること。

#### （2）利用の必要性等

匿名要介護認定情報等を利用する必要性等が、下記の①から⑤までに即し、認められること。なお、専門委員会は審査の際に、申出られた研究内容の緊急性を勘案し、早期に審査を行い、緊急に提供を行う必要性がある等特段の配慮を行うことができる。

- ① 利用する匿名要介護認定情報等の範囲及び匿名要介護認定情報等から分析する事項が研究内容から判断して必要最小限であること。また、データの分析方法等が特定個人を識別する内容でないこと。
- ② 匿名要介護認定情報等の性格に鑑みて、その利用に合理性があり、他の情報では研究目的が達成できないこと。
- ③ 匿名要介護認定情報等の利用期間と研究の計画・公表時期が整合的であること。

- ④ 介護事業所番号を利用するものではないこと。  
ただし、以下の i) から iii) の全てにあてはまる場合にはこの限りではない。  
なお、i) から iii) までに該当する場合であっても、第 12 の 2 「研究の成果の公表に当たっての留意点」の公表形式基準に規定された公表形式に即して提供することとする。
- i) 提供されるデータが地域性の分析・調査にのみ用いる目的であり、その目的に照らして最小限の範囲内で利用される場合
  - ii) 介護事業所の個別の同意がある場合等、専門委員会が特に認める場合を除き、公表される成果物の中に特定の介護事業所を識別できる資料・データ等が盛り込まれていない場合
  - iii) 上記 2 点に違反した場合には、提供申出者及び取扱者の氏名の公表が行われることを提供申出者及び取扱者が承認している場合
- ⑤ 匿名要介護認定情報等の利用について、申し出られている研究内容を現時点で行うことに合理的な理由があること。

### (3) 過去の研究実績等

申し出られた研究内容が、提供申出者の過去の研究実績や人的体制及び取扱者の過去の実績を勘案して実行可能であると考えられること。なお、現に匿名要介護認定情報等の提供を承諾された提供申出における担当者が、当該匿名要介護認定情報等の利用を終了していない場合については、新たな提供申出を行うことは原則認めないこととする。

### (4) 匿名要介護認定情報等の利用場所、保管場所及び管理方法

以下の①から③の措置が取扱者の利用形態を勘案した上で、適切に措置されていること。

#### ① 基本的な事項

- i) 匿名要介護認定情報等の利用場所・保管場所は国内であること。
  - ii) 匿名要介護認定情報等を複製した情報システムの利用場所、保管場所及び管理方法は、あらかじめ申し出られた施錠可能な物理的なスペースに限定されており、原則として持ち出されないこと。
  - iii) 匿名要介護認定情報等を複製した情報システムは、インターネット等の外部ネットワークに接続しないこと。
  - iv) 提供された匿名要介護認定情報等は、あらかじめ申し出られた取扱者のみが利用することとし、その他の者へ譲渡、貸与又は他の情報との交換等を行わないこと。
  - v) 提供する匿名要介護認定情報等については全体として個人情報に準じた取扱いを徹底する観点から、匿名要介護認定情報等の利用、保管及び管理について、医療情報システムの安全管理に関するガイドライン（第 5 版 平成 29 年 5 月）の「6 情報システムの基本的な安全管理」等に定められた措置に準じた措置として、以下②及び③に規定する当該ガイドライン中に示された、情報の安全管理と同等の措置が講じられていること。なお、提供申出者は、ここに規定されている事項以外についても上記ガイドラインの趣旨を十分に理解した上で適切なセキュリティ対策を講ずるよう努めることが望ましい。
- ② 匿名要介護認定情報等の利用に限らず提供申出者が一般的に具備しておくことが望ましい条件
- i) 個人情報保護方針の策定・公開
    - a) 個人情報保護に関する方針を策定し、公開していること。

- b) 個人情報を取り扱う情報システムの安全管理に関する方針を策定していること。
  - c) 提供される匿名要介護認定情報等についても当該方針に従った対応を行うこと。
- ii) 情報セキュリティマネジメントシステム (ISMS) の実践 (必ずしも ISMS 適合性評価制度における認証の取得を求めるものではない。)
- a) 情報システムで扱う情報をすべてリストアップしていること。
  - b) リストアップした情報を、安全管理上の重要度に応じて分類を行い、常に最新の状態を維持していること。
  - c) このリストは情報システムの安全管理者が必要に応じて速やかに確認できる状態で管理していること。
  - d) リストアップした情報に対してリスク分析を実施していること。
  - e) この分析の結果得られた脅威に対して、この「(4) 匿名要介護認定情報等の利用場所、保管場所及び管理方法」に示す対策を行っていること。
- iii) 組織的安全管理対策 (体制、運用管理規程) の実施
- a) 情報システム運用責任者の設置及び担当者 (システム管理者を含む。) の限定を行うこと。ただし所属機関が小規模な場合において役割が自明の場合は、明確な規程を定めなくとも良い。
  - b) 個人情報が参照可能な場所においては、来訪者の記録・識別、入退を制限する等の入退管理を定めること。
  - c) 情報システムへのアクセス制限、記録、点検等を定めたアクセス管理規程を作成すること。
  - d) 個人情報の取扱いを委託する場合、委託契約において安全管理に関する条項を含めること。
- iv) 人的安全対策の措置
- a) 提供申出者は、個人情報の安全管理に関する施策が適切に実施されるよう措置するとともに、その実施状況を監督するために、以下の措置をとること。
    - ・ 法令上の守秘義務のある者以外を事務職員等として採用するにあたっては、雇用契約時に併せて守秘・非開示契約を締結すること等により安全管理を行うこと。
    - ・ 定期的に従業者に対して、個人情報の安全管理に関する教育訓練を行うこと。
    - ・ 従業者の退職後の個人情報保護規程を定めること。
  - b) 提供申出者が組織の事務、運用等を外部の事業者へ委託する場合には、当該事業者の内部における適切な個人情報保護が行われるようにするために以下の措置を行うこと。
    - ・ 受託する事業者に対する包括的な罰則を定めた就業規則等で裏付けられた守秘契約を締結すること。
    - ・ 保守作業等の情報システムに直接アクセスする作業の際には、作業員、作業内容及び作業結果の確認を行うこと。
    - ・ 清掃等の直接情報システムにアクセスしない作業の場合においても、作業後の定期的なチェックを行うこと。
    - ・ 委託事業者が再委託を行うか否かを明確にし、再委託を行う場合は委託事業者と同等の個人情報保護に関する対策及び契約がなされていることを条件とすること。
  - c) プログラムの異常等で、保存データを救済する必要があるとき等、やむをえない事情で外部の保守要員が個人情報にアクセスする場合には、罰則のある就業規則等で裏付けられた守秘契約

等の秘密保持の対策を行うこと。

v) 情報の破棄の手順等の設定

- a) 個人情報保護方針の中で把握した情報種別ごとに破棄の手順を定めること。手順には破棄を行う条件、破棄を行うことができる従業者の特定、具体的な破棄の方法を含めること。
- b) 情報処理機器自体を破棄する場合、必ず専門的な知識を有する者が行うこととし、機器に残存した読み出し可能な情報がないことを確認すること。
- c) 情報の破棄を委託する場合には、医療情報システムの安全管理に関するガイドライン（第5版 平成29年5月）の「6. 6 人的安全対策（2）事務取扱委託業者の監督及び守秘義務契約」に準じた対策を行うこと。さらに、委託する提供申出者等は確実に情報の破棄が行われたことを確認すること。

③ 匿名要介護認定情報等の利用に際し講じなければならない安全管理措置

i) 組織的安全管理措置

- a) 利用者および取扱者の権限、責務及び業務を明確にすること。
- b) 運用管理規程等において次の内容を定めること。
  - ・理念（基本方針及び管理目的の表明）
  - ・匿名要介護認定情報等の適正管理に係る基本方針
  - ・契約書・マニュアル等の文書の管理
  - ・匿名要介護認定情報等に係る管理簿の整備
  - ・匿名要介護認定情報等の漏洩、紛失又は毀損時の対応
  - ・その他リスクに対する予防、発生時の対応
  - ・機器を用いる場合は機器の管理
  - ・記録媒体の管理（保管及び授受等）の方法
  - ・監査
  - ・苦情・質問の受付窓口
  - ・その他提供申出者が対応を行っているとし出した事項

ii) 人的安全管理措置

- a) 取扱者は以下のいずれにも該当しないことを確認すること。
  - ・法、高齢者の医療の確保に関する法律、健康保険法、統計法、個人情報の保護に関する法律、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律又は独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律又はこれらの法律に基づく命令の規定に違反し、罰金以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して5年を経過しないこと。
  - ・暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員または暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
  - ・その他、匿名要介護認定情報等を利用して不適切な行為をしたことがある等で取扱者になることが不適切であると厚生労働大臣が認めた者
- b) 利用者は取扱者に対し、匿名要介護認定情報等を取り扱う上で必要な教育及び訓練を行うこと。

iii) 物理的安全管理措置

- a) 匿名要介護認定情報等が保存されている機器の設置場所及び記録媒体の保存場所には施錠すること。
  - b) 匿名要介護認定情報等が参照可能な区画を明示し、取扱者以外の者の無断立入りを防ぐ対策を講ずること。また、匿名要介護認定情報等を参照できる端末が設置されている区画は、運用管理規程に基づき、許可された者以外立入ることが出来ないよう、施錠等の対策を講ずること。ただし、本対策項目と同等レベルの他の取り得る手段がある場合にはこの限りではない。
  - c) 匿名要介護認定情報等を物理的に保存している区画への入退管理を実施すること。例えば、以下の措置を実施すること。
    - ・入退者には名札等の着用を義務付け、台帳等に氏名等を記入することにより入退の事実を記録すること。
    - ・入退者の記録を定期的にチェックし、その妥当性を確認すること。
    - ・入退管理記録は、利用終了後少なくとも1年は保管すること。
  - d) 情報システム等の匿名要介護認定情報等が存在する機器に盗難防止用チェーンを設置すること。
  - e) 窃視防止の対策を実施すること。
  - f) 匿名要介護認定情報等の消去にあたっては、専用ソフトウェア等を用い、復元不可能な形で行うこと。
- iv) 技術的安全管理措置
- a) 匿名要介護認定情報等を利用する情報システムへのアクセスにおける取扱者の識別と認証を行うこと。
  - b) 上記 a) の取扱者の識別・認証に用いる手段として、セキュリティ強度を考慮し、ICカード等のセキュリティ・デバイス+パスワード、ICカード+バイオメトリクス（指紋、静脈、虹彩のような取扱者の生体的特徴を利用した生体計測）やユーザ ID・パスワード+バイオメトリクスといった2つの独立した要素を用いて行う方式（二要素認証）を採用することを求める。この場合は、必ずしもパスワードの定期的な変更を求めない。

ただし、何らかの事情で上記の実装が困難な場合は、ユーザ ID とパスワードを組み合わせた認証を行うこと。その場合は、以下の事項に留意すること。

    - ・パスワードは定期的に変更し（最長でも2ヶ月以内）、極端に短い文字列を使用しないこと。英数字、記号を混在させた8文字以上の文字列が望ましい。なお、下記の要件を含め、適切に設定された13文字以上のパスワードを用いる場合は定期的な変更は求めない。
    - ・類推しやすいパスワードを使用しないこと。
    - ・匿名要介護認定情報等が複写された情報システムが複数の者によって利用される場合にあっては、当該システム内のパスワードファイルでパスワードは必ず暗号化（不可逆変換が望ましい。）され、適切な手法で管理及び運用が行われること。利用者識別に IC カード等他の手段を併用した場合は、システムに応じたパスワードの運用方法を運用管理規程にて定めること。
    - ・取扱者がパスワードを忘れていたり、盗用されたりする恐れがある場合、システム管理者がパスワードを変更する場合には、取扱者の本人確認を行い、どのような手法で本人確認を行ったのかを台帳に記載（本人確認を行った書類等のコピーを添付）し、本人以外が知りえ得ない方法で再登録を実施すること。



- ・システム管理者であっても、取扱者のパスワードを推定できる手段を防止すること。(設定ファイルにパスワードが記載される等があってはならない)。
- c) 取扱者が匿名要介護認定情報等を利用する情報システムの端末から、長時間離席する際に、あらかじめ認められた取扱者以外の者が利用する恐れがある場合には、クリアスクリーン等の防止策を講ずること。
  - d) 匿名要介護認定情報等を利用する情報システムへのアクセスの記録及び定期的なログの確認を行うこと。アクセスの記録は少なくとも取扱者のログイン時刻、アクセス時間並びにログイン中に操作した取扱者が特定できるようにすること。
  - e) 匿名要介護認定情報等を利用する情報システムはアクセス記録機能を備えたものであること。仮に当該機能がない場合には業務日誌等で操作の記録(操作者及び操作内容)を必ず行うこと。なお、記録等は利用終了後少なくとも1年は保管すること。
  - f) 匿名要介護認定情報等を利用する情報システムにアクセスログへのアクセス制限を行い、アクセスログの不当な削除、改ざん及び追加等を防止する対策を講ずること。
  - g) 上記 f) のアクセスの記録に用いる時刻情報は信頼できるものであること。
  - h) 原則として、匿名要介護認定情報等を利用する情報システムには適切に管理されていないメディアを接続しないこと。ただし、システム構築時に、やむを得ず適切に管理されていないメディアを使用する場合には、外部からの情報受領時にはウイルス等の不正なソフトウェアが混入していないか確認すること。適切に管理されていないと考えられるメディアを利用する際には、十分な安全確認を実施し、細心の注意を払って利用すること。常時ウイルス等の不正なソフトウェアの混入を防ぐ適切な措置をとること。また、その対策の有効性・安全性の確認・維持を行うこと。
  - i) 匿名要介護認定情報等の保存・利用に際しては、インターネット等の外部ネットワークに接続した情報システムを使用しないこと。
  - j) 匿名要介護認定情報等の利用終了後には、情報システム内に記録された匿名要介護認定情報等及び中間生成物を消去することに加え、消去後に当該機器を外部ネットワークに接続する際には、あらかじめコンピューターウイルス等の有害ソフトウェアが無いか検索し、ファイアウォールを導入するなどの安全対策に十分配慮すること。
- v) 情報及び情報機器の持ち出しについて
- 提供された匿名要介護認定情報等の利用、管理及び保管は、事前に申し出た場所でのみ行うこととし、外部への持ち出しは行わないこと。
- ただし、外部委託や共同研究の場合など、やむを得ず、あらかじめ申し出た取扱者の間で最小限の範囲で中間生成物等の受け渡しを行う場合には、提供申出者が以下の措置を講じており、匿名要介護認定情報等の受け渡しに準用していること。
- a) 組織としてリスク分析を実施し、情報及び情報機器の持ち出しに関する方針を運用管理規程で定めること。
  - b) 運用管理規程には、持ち出した情報及び情報機器の管理方法を定めること。
  - c) 情報を格納した媒体もしくは情報機器の盗難、紛失時の対応を運用管理規程等に定めること。
  - d) あらかじめ運用管理規程等で定めた匿名要介護認定情報等の盗難、紛失時の対応を取扱者に周

知徹底するとともに、当該対応について教育を行うこと。

- e) 取扱者は、匿名要介護認定情報等が格納された可搬媒体もしくは情報機器の所在を台帳を用いる等して把握すること。
- f) 匿名要介護認定情報等の持ち出しに利用する情報機器の起動パスワードを設定すること。設定にあたっては推定しやすいパスワード等の利用を避け、定期的にパスワードを変更する等の措置を行うこと。
- g) 盗難、置き忘れ等に対応する措置として、匿名要介護認定情報等を暗号化したり、アクセスパスワードを設定する等、容易に内容を読み取られないようにすること。
- h) 匿名要介護認定情報等が保存された情報機器を他の外部媒体と接続する場合には、情報漏えい、改ざん等の対象にならないようにコンピューターウイルス対策ソフトの導入等の対策を施すこと。
- i) 匿名要介護認定情報等の持ち出しについて、取扱者が個人保有の情報機器（パソコン等）を使用する場合であっても、上記の f)、g)、h) と同様の要件を遵守させること。
- vi) その他の安全管理措置
  - a) 匿名要介護認定情報等の取扱いに関する研究及び業務を外部委託するときは、当該委託を受けた者が講ずる匿名要介護認定情報等の安全管理のために必要かつ適切な措置について必要な確認を行うこと。
  - b) 外部委託を行う提供申出者は、外部委託先に対する必要かつ適切な監督を行うこと。
  - c) 取扱者以外の者が匿名レセプト情報等を取り扱うことを禁止すること。

#### **(5) データ分析の結果の公表の有無等**

公的機関以外が匿名要介護認定情報等を利用する場合には、学術論文、ウェブサイトへの掲載等の形で研究の成果が公表される予定であること。研究成果の公表予定日が申出書等に記載され、当該予定日が利用期間と整合的であること及び公表される内容が適切であること。

公的機関が匿名要介護認定情報等を利用する場合には、当該公的機関が行う施策の推進に適切に反映されるものであること。また、何らかの方法で研究成果が公表されるものであること。

#### **(6) 提供申出者の名称、連絡先等**

提供申出書類に記載されている提供申出者の名称及び連絡先等の情報が添付資料により確認できること。

#### **(7) 提供申出者の承認の確認**

取扱者が提供を依頼する匿名要介護認定情報等を使用した研究を行うことを、提供申出者が承認していること。具体的には、匿名要介護認定情報等を利用した研究に関する承認書（様式 1 - 1）を厚生労働省へ提出すること。

#### **(8) 担当者並びに代理人の氏名、連絡先等**

申出書類に記載されている担当者の氏名及び連絡先等の情報が添付資料により確認できること。また、上記の情報の代理人によって提供申出がなされる場合には、第 5 の 9 で提示又は提出を求めている本人確認書類と記載内容が同一であること。

#### **(9) 匿名要介護認定情報等の項目、期間等**

- ① 匿名要介護認定情報等の項目、期間等

厚生労働省が提供することが可能な匿名要介護認定情報等の項目、期間等が記載されていること。また、利用目的の内容と照らし合わせて不必要と判断される匿名要介護認定情報等が含まれていないこと。

② 必要なファイル数

コンピューター内のハードディスク等への複写は原則として1回限りとされていることを踏まえ、別途記載される取扱者数及び利用方法と必要ファイル数との関係で齟齬がないこと。

(10) 匿名要介護認定情報等の利用期間

研究計画を踏まえ匿名要介護認定情報等の利用期間が、原則2年以内の間で必要最小限の設定となっていること。

(11) 匿名要介護認定情報等の取扱者

① 外部委託をしない場合

取扱者全員について氏名、所属及び連絡先等が提供申出書等に記載され、研究及び業務の目的及び内容に照らして、取扱者が最小限に限られており、不要な者が含まれていないこと。なお、取扱者は具体的に記載することとし、「〇〇部に所属する職員」と記載する等、取扱者の人数及び具体の個人が特定できない記述は認められない。また、第14に定める提供禁止措置の対象となっており、匿名要介護認定情報等の利用期間の一部でも禁止措置期間と重なる者が取扱者となることは認めない。

② 外部委託をする場合

匿名要介護認定情報等の提供申出にあたって、提供申出者が当該研究及び業務を外部委託（再委託等を含む。）する場合、外部委託先も提供申出者になること。外部委託先に所属する取扱者の要件は①に準じることとする。

(12) 外部委託の合理性

① 提供申出者が匿名要介護認定情報等を利用した研究を外部委託する場合には、外部委託する研究の範囲及び外部委託を行う必要性が、研究の目的及び内容に照らして合理的であること。

② 外部委託をする場合であって、提供申出の際に、未だ外部委託先が決定していない場合には、その旨を明記すること。外部委託先が決定した時点で、外部委託先を提供申出者に追加するとともに、匿名要介護認定情報等を取り扱う者を取扱者に追加し、提供申出書等の外部委託先に関連する書類を再提出すること。なお、実際の匿名要介護認定情報等の提供は、当該再提出した書類を審査した上で行うこととする。

(13) 匿名要介護認定情報等の提供方法（提供媒体）

匿名要介護認定情報等の提供に必要な媒体（CD-R、DVD、外付けハードディスク等）は、匿名要介護認定情報等の情報量等を勘案し、厚生労働省又は提供申出者において用意することとする。

(14) 送付による提供希望

送付による提供の希望の有無が記載されていること。

(15) その他必要な事項

(1) から (14) 以外に、特に専門委員会が設定した審査事項がある場合には、その承認基準を満たしていること。

## 5 提供申出書の修正・再提出

提供申出書の記載内容又は添付資料に不備がある場合には、厚生労働省は提供申出者に対して、その修正及び再提出を求めることとする。なお、提供申出者が再提出する前に審査の提出期限を過ぎた場合には、次の提出期限までに再提出するものとする。

## 6 専門委員会の審査等

専門委員会は、提供申出に対して、匿名要介護認定情報等を提供するか否かについて個別の審査を行い、厚生労働省に対して意見を述べるものとする。また、提供申出の内容が専門的である場合等は、必要に応じ提供申出の内容に関する専門的な知見を有する者を招集し、意見を聞くとともに、専門委員会の審査に反映することができる。

## 第7 審査結果の通知等

厚生労働大臣は、専門委員会による提供申出書の審査結果を踏まえ、提供の可否を決定し、提供申出者に対し文書により、当該決定について通知する。

### 1 提供申出を承諾する場合

厚生労働省が定める匿名要介護認定情報等の提供に関する承諾通知書（様式2。以下「承諾通知書」という。）に次の事項を記載の上、通知する。

- (1) 匿名要介護認定情報等の提供を行う旨
- (2) 提供予定時期
- (3) 提供するにあたり、付した条件がある場合には、当該条件の内容
- (4) 提供する匿名要介護認定情報等を用いた研究について、遵守しなければならない他の医学研究に係る指針等がある場合には、当該指針等の名称
- (5) その他厚生労働省が必要と認める事項

提供申出者に対して依頼書、利用条件（利用規約）及び匿名要介護認定情報等の利用に関する誓約書（様式5。以下「誓約書」という。）の送付又はこれらの様式を入手することができる URL を連絡する。

### 2 提供申出を承諾しない場合

厚生労働省が定める匿名要介護認定情報等の提供に関する不承諾通知書（様式2-3）にその理由を記載して提供申出者に通知する。

## 第8 提供が決定された後の匿名要介護認定情報等に係る手続

### 1 依頼書の提出

提供申出が承諾された提供申出者は、依頼書を提出すること。

### 2 誓約書の提出

提供申出者は、厚生労働省が定める様式による利用規約に記載された内容について、取扱者全員が遵守する旨を記載した上で、署名し、これを誓約書として提出させる。なお、遵守内容が書面上明確になるように、利用規約及び誓約書は一体として提出することとする。

### 3 提供時期

厚生労働省は、第7の1に示す承諾通知書により提示した提供予定期間内に速やかに提供することとする。やむを得ない事情により匿名要介護認定情報等の提供が遅れることが見込まれる場合には、速やかに提供申出者に通知することとする。提供申出者は匿名要介護認定情報等の提供を受けた場合には、速やかに匿名要介護認定情報等の受領書（様式6。以下「受領書」という。）を厚生労働省へ提出すること。

### 4 提供窓口

匿名要介護認定情報等は、提供申出書等の受付窓口である厚生労働省老健局老人保健課から提供申出者に提供する。なお、提供処理を円滑に行うため提供窓口を外部委託する場合がある。

### 5 提供手段

匿名要介護認定情報等は、①提供する媒体の書留等による送付、又は②提供窓口における直接の受け渡しのうち、提供申出者が提供申出書に記載した方法により提供する。なお、提供する匿名要介護認定情報等は、暗号化しパスワードを付与すること等により保護する。また、匿名要介護認定情報等の提供に際しては、万が一漏洩した場合の漏洩経路を特定するために、専門委員会の意見も踏まえ、厚生労働省は、提供する匿名要介護認定情報等のファイルごとに必要な措置を講じることができる。

### 6 手数料の積算

提供申出に係る手数料は、人件費等を踏まえた時間単位の金額（1時間までごとに5,900円）に、作業に要した時間を乗じて得た額とする。作業に要した時間とは、申出処理業務（申出書類確認・専門委員会への諮問手続・データの抽出条件の精査等）とデータ抽出業務（SQL作成・テスト実施・結果の検証等）に要した時間とする。

なお、提供申出時に厚生労働省は手数料の概算額を通知すること。ただし、実際の手数料額と差があっても厚生労働省はその責を負わないものとする。

### 7 手数料の免除

介保令第37条の18の規定に基づき、提供申出に係る全ての提供申出者が以下に掲げる者のいずれかに該当する場合には、当該手数料は免除される。なお、手数料の免除を受けようとする提供申出者は当該免除を求める旨及びその理由書を提出すること。

- (1) 公的機関
- (2) 大学その他の研究機関または民間事業者等のうち、補助金等を充てて匿名要介護認定情報等を用いて研究又は業務を行う者
- (3) (1) 又は (2) から、当該申出に係る業務の委託を受けた者（再委託を含む）

### 8 手数料の納付

提供申出者への匿名要介護認定情報等の提供が承諾された後、厚生労働省は手数料額及び納付期限を

提供申出者に通知するものとする。提供申出者が納付すべき手数料額及び納付期限の通知を受けた際は、納付期限までに厚生労働省が定める書面に収入印紙を貼って納付すること。厚生労働省は、納付確認後、匿名要介護認定情報等の提供を行う。

## 9 提供申出の辞退

提供申出者が、提供申出書提出後に提供申出を辞退する場合は、提供申出辞退届出書に辞退の理由を記載の上、提出すること。

## 第9 提供後に提供申出書の記載事項等に変更が生じた場合

### 1 総則

厚生労働省の承諾がなされた提供申出書に係る記載事項について、利用者等の都合により変更が生じた場合は、次のとおり対応する。

#### (1) 専門委員会の審査を要しない変更

利用目的、要件に影響を及ぼさないと判断される次のような変更が生じた場合は、所属等変更届出書（様式7。以下「所属等変更届出書」という。）に変更事項を記載の上、直ちに厚生労働省へ届け出ること。

- ① 取扱者の職名・連絡先又は姓に変更が生じた場合
- ② 取扱者を除外する場合
- ③ 成果の公表形式を変更する場合（例：新たに公表方法を追加する場合等）
- ④ 利用期間の延長を希望する時点で、公表に係る手続きが進行中（査読の結果待ち等）の場合
- ⑤ 厚生労働省が行う実地監査の指摘に基づき利用者がセキュリティ要件を修正する場合
- ⑥ 申出内容の基本的な方針に影響を及ぼさないような抽出条件の微細な修正を行う場合

#### (2) 専門委員会の審査を要する変更

(1) 以外の場合（あらかじめ承諾された公表形式を変更する場合を含む。）は、再度審査を行う必要があるため、原則として、改めて提供申出書を提出すること。

- ① 利用目的、要件に影響を及ぼす変更の場合
- ② 取扱者の追加の必要が生じた場合
- ③ 取扱者が交代する場合
- ④ 利用期間を延長する場合（(1) ④の場合を除く。）
- ⑤ 取扱者の所属機関の変更に伴い、提供申出者の追加の必要が生じた場合

なお、提供申出書の記載事項のうち軽微な変更においては、匿名要介護認定情報等の提供に関する申出書の記載事項変更届出書（様式8。以下「記載事項変更届出書」という。）のみにより申出を行うことができる（利用期間の延長に関するものを除く。）。ただし、⑤の場合は、1項目のみの変更であっても提供申出書を提出すること。合わせて、第5の6（2）に示す提供申出者の証明書、及び第6の4（7）に示す匿名要介護認定情報等を利用した研究に関する承認書（様式1-1）も提出すること。

厚生労働省は、記載事項の変更の申出を受けた場合は、第6の4に準じて当該申出の審査を行い、その承諾・不承諾について匿名要介護認定情報等の提供に関する承諾通知書（記載事項変更）（様式

2-2)・匿名要介護認定情報等の提供に関する不承諾通知書(記載事項変更(様式2-5))により利用者に通知する。

## 2 取扱者の変更

取扱者の変更については次のとおり対応する。

### (1) 取扱者の除外

取扱者から除外される者が生じた場合は、利用者は所属等変更届出書により届出手続を行うこととし、除外される取扱者が個別に利用していた匿名要介護認定情報等が存在する場合は、厚生労働省への返却までの間、利用者が適切に管理し、他の匿名要介護認定情報等の返却時に併せて第11に基づいた返却・消去を行うこと。

### (2) 取扱者の追加

取扱者の追加の必要が生じた場合は、利用者は記載事項変更届出書により届出手続を行うこととし、厚生労働省は追加する理由が妥当かどうか等について第6の4に準じて専門委員会の審査を経て判断し、その結果を第7の取扱いに準じて提供申出者に通知する。

上記通知後、追加された取扱者の誓約書の提出をもって、当該取扱者の匿名要介護認定情報等の利用を認める。

### (3) 取扱者の交代

取扱者が交代する場合は、交代前に記載事項変更届出書により届出手続を行うこととし、厚生労働省は交代理由が妥当かどうかについて専門委員会の審査を経て判断し、その結果を第7の取扱いに準じて利用者に通知する。

妥当と認められる場合であって、匿名要介護認定情報等の利用ファイル数に変更がない場合には、変更する者のみの誓約書の提出だけで利用を認めることとする。

なお、この取扱いは、提供する取扱者に係る欄以外の利用目的その他の事項について一切の変更がないことを前提とする。(これらの事項が変更となる場合は、改めて提供届出書による届出手続を行うこと。)

## 3 利用期間の延長

### (1) 延長届出書の提出

利用者は、やむを得ず合理的な理由により利用期間の延長を希望する場合、原則として、利用期間終了の2ヶ月前までに、延長が必要な理由及び希望する必要最低限の延長期間を記載した匿名要介護認定情報等の利用期間延長届出書(様式9。以下「延長届出書」という。)を厚生労働省に提出すること。

厚生労働省は、延長理由等を考慮した上で、必要に応じて利用期間の延長を認めることとする。

ただし、利用期間の延長を希望する時点で、公表に係る手続きが進行中(査読の結果待ち等)の場合には、延長が必要な理由及び希望する延長期間を記載した所属等変更届出書に、手続き中であることが確認できる書面を添えて厚生労働省に提出することにより代えることができる。なお、査読の手続き中に当初の届出内容に照らして公表内容に大きな変更を必要とするような大幅な研究の修正が生じる場合には、1(2)により記載事項変更届出書による届出が必要となる。

## (2) 延長の申出の審査基準

延長申出書が提出された場合、専門委員会は次の審査基準により審査を行い、厚生労働大臣へ意見を述べる。厚生労働大臣は、当該意見を踏まえ、延長の可否について決定することとする。

なお、承認要件は次の基準をすべて満たすこととする。

- ① 延長することがやむを得ないと判断される合理的な理由が示されていること。
- ② 利用目的、取扱者の範囲、場所、セキュリティ要件等の利用期間以外の変更が一切なされていないこと。
- ③ 延長理由から判断して、延長の期間が最低限度に限られていること。

## (3) 厚生労働省からの諾否の通知

厚生労働省は、延長申出を承諾する場合はその旨を通知する。この場合において、利用実績報告書の提出時期等も併せて延長を認めることができるものとする。

延長申出を承諾しない場合は、その理由と併せてその旨を当該延長申出をした利用者に通知することとする。利用者は、延長申出が承諾されなかった場合、当初の承諾された利用期間の満了時まで、提供された匿名要介護認定情報等の返却、コンピューターに保存されている匿名要介護認定情報等、複写データ、中間生成物及び最終生成物の削除、利用実績報告書・データ措置報告書の提出等、所要の措置を行うこと。

## (4) 延長申出が承諾された場合の手続

延長申出を承諾し、提供申出書等に修正が必要な場合は、厚生労働省は利用者に対し、再度、必要な書類の提出を求めることとする。

## 4 提供申出内容の審査の事務処理に必要なものとして提供申出書以外に提出した書類の変更が生じた場合

提供申出に係る内容の審査の事務処理に必要なものとして、提供申出書以外に提出した利用者が講じなければならない安全管理措置に係る書類に変更が生じた場合は、利用者は直ちに変更後の安全管理措置に係る書類を厚生労働省へ提出すること。

## 第 10 匿名要介護認定情報等の提供後の利用制限

取扱者は、本ガイドライン及び医療情報の安全管理に関するガイドライン（第 5 版 平成 29 年 5 月）に基づき、提供された匿名要介護認定情報等を適正に管理し、匿名要介護認定情報等及び匿名要介護認定情報等から作成した資料等は提供申出書に記載した利用目的の範囲内で利用しなければならない。そのため、提供申出書に記載した利用の範囲以外への利用を希望する場合は、あらかじめ、利用者は記載事項変更申出書による申出を行い、厚生労働省の承諾を得る必要がある。

なお、利用目的の変更の審査基準は、第 6 の 4 に準じるものとするが、審査により利用目的の変更が認められる前に、提供申出と異なる目的で匿名要介護認定情報等が利用された場合には、不適切利用として取り扱うものとし、事後的に改めて審査を行う必要はないものとする。



## 第 11 匿名要介護認定情報等の利用後の措置等

### 1 匿名要介護認定情報等の利用の終了等

利用者は、法第 118 条の 5 の規定に基づき、匿名要介護認定情報等の利用を終了した場合（当初の目的が達成できないことが判明した場合を含む。）には、直ちに、ハードディスク等の記憶装置に保存又は紙媒体等に出力した、匿名要介護認定情報等、中間生成物及び最終生成物を消去すること。そして、利用場所ごとのデータ措置報告書に消去を実施した証明書を添付した上で、厚生労働省に提出すること。この際、データ措置報告書の提出方法は、書留（利用者の送料負担）による送付又は提供窓口での直接の受渡しの内いずれかによる（なお、匿名要介護認定情報等の提供に係る媒体を利用者において用意した場合にあっては、当該媒体に保存された匿名要介護認定情報等を消去し、その旨をデータ措置報告書に記載すること。また委託事業者や複数の利用場所・保管場所を設定した場合は、利用場所毎にデータ措置報告書を提出すること。）。

なお、匿名要介護認定情報等の利用終了後に匿名要介護認定情報等、中間生成物及び最終生成物が残されていた場合には、第 14 に規定する匿名要介護認定情報等の不適切利用に該当し、法第 205 条の 3 または第 206 条の 2 第 4 号に基づく罰則が科されることもあることに留意すること。

### 2 利用終了後の再検証

匿名要介護認定情報等の利用終了後、研究成果について再検証等が必要となった場合には、その都度、匿名要介護認定情報等の提供申出を行うこととし、厚生労働省は過去に提供した匿名要介護認定情報等について適切に記録を保存することとする。

## 第 12 利用者による研究成果等の公表

### 1 研究の成果の公表

利用者は、匿名要介護認定情報等を利用して行った研究の成果を、提供申出書に記載した公表時期、方法に基づき公表すること。また、公表前に、公表を予定する研究の成果（最終生成物を含む。）について任意の様式で厚生労働省へ報告し、確認・承認を求めること（以下、「公表物確認」という。）。公表物確認を受けた厚生労働省は、当該研究の成果とあらかじめ承諾された公表形式が整合的であるか、個人情報保護の観点から 2 の「研究の成果の公表にあたっての留意点」の公表形式の基準を満たしているかを確認し、承認することとする。また、必要に応じて専門委員会の委員が確認を行うこととする。

当該公表に際して、利用者は、匿名要介護認定情報等を基に利用者が独自に作成・加工した統計等についてはその旨を明記し、厚生労働省が作成・公表している統計等とは異なることを明らかにすること。

学会誌の投稿等を予定していたが、結果的に論文審査に通らなかったなどの理由により、提供申出書に記載したいずれの公表方法も履行することができず、新たな公表方法により公表を行う場合は、当該公表方法について記載事項変更申出等の提出を行う措置をとった上で、公表を行うこと。

なお、研究の成果を広く一般に公表する過程の中で、取扱者以外の者に研究の途中経過を見せる場合（例えば論文の査読や班会議等）も公表にあたるため、あらかじめ公表物確認をする必要があることに留意すること。

## 2 研究の成果の公表にあたっての留意点

研究の成果の公表にあたっては、個別の同意がある場合等を除き、原則として、利用者は公表される研究の成果によって特定の個人又は介護事業所等が第三者に識別されないように、次の公表形式の基準に基づき、十分に配慮しなければならない。

### (1) 最小集計単位の原則

- ① 原則として、公表される研究の成果物において要介護者等の数が 10 未満になる集計単位が含まれていないこと（ただし要介護者等の数が「0」の場合を除く。）。また、集計単位が市町村の場合には、以下のとおりとする。
  - i) 人口 2,000 人未満の市町村では、要介護者等の数を表示しないこと。
  - ii) 人口 2,000 人以上 25,000 人未満の市町村では、要介護者等の数が 20 未満になる集計単位が含まれないこと。
  - iii) 人口 25,000 人以上の市町村では、要介護者等の数が 10 未満になる集計単位が含まれないこと。
- ② 原則として、公表される研究の成果物において介護事業所または市町村の属性情報による集計数が、3 未満となる集計単位が含まれていないこと（ただし要介護者等の数が「0」の場合を除く。）。

### (2) 年齢区分

原則として、公表される研究の成果物において年齢区分が、5 歳毎にグルーピングして集計されていること。なお、65 歳未満及び 95 歳以上については、それぞれ 1 グループとして集計されていること。

### (3) 地域区分

介護事業所の所在地又は要介護者等の保険者の集計単位は、原則として公表される研究の成果物において最も狭い地域区分の集計単位を市町村とすること。

## 3 研究の成果が公表できない場合の取扱い

利用者の解散又は取扱者の死亡、研究計画の中止などにより研究の成果を公表できない場合は、研究の状況の概要及び公表できない理由を利用実績報告書に記載の上、厚生労働省へ報告すること。なお、研究の成果が公表できなかった事由が不適切である場合には、第 14 に規定する匿名要介護認定情報等の不適切利用に該当し、法第 205 条の 3 または第 206 条の 2 第 4 号に基づく罰則が科されることもあることに留意すること。

## 4 研究の成果の利用制限

提供申出書に記載した公表方法で公表されなかった研究の成果の利用は認めないものとする。

これに違反した場合、第 14 に規定する匿名要介護認定情報等の不適切利用に該当し、法第 205 条の 3 または第 206 条の 2 第 4 号に基づく罰則が科されることもあることに留意すること。

## 5 利用終了後の研究成果の公表

匿名要介護認定情報等の利用を終了した場合でも、成果物を用いた発表を行うことができる。ただし、成果物を基に独自に作成・加工した統計等についてはその旨を明記し、厚生労働省が作成・公表している統計等とは異なることを明らかにすること。

## 第 13 実績報告書の作成・提出

### 1 実施状況報告の提出

公的機関以外の利用者は、厚生労働省に対して、研究成果の公表後速やか（3ヶ月以内）にその公表も含めた成果の概要について、利用実績報告書により報告すること。なお、利用者の解散又は取扱者の死亡、研究計画の中止等真にやむを得ない事情により研究成果が示せない場合には、利用者は利用実績報告書にその理由を記載して報告すること。

### 2 利用実績の公表

厚生労働省は、報告を受けた利用実績を取りまとめ、専門委員会に報告するとともに、必要に応じて利用実績をホームページ等により公表するものとする。

### 3 管理状況報告書の提出

延長等により、匿名要介護認定情報の利用期間が2年を超える場合には、利用者は利用開始2年後を目途として、匿名要介護認定情報等の管理状況報告書（様式 11）（以下「管理状況報告書」という。）を厚生労働省へ提出すること。厚生労働省は必要に応じ、利用者に対して、管理状況報告書の提出を求められることができる。この場合において、利用者は、当該求めに応じなければならない。

## 第 14 匿名要介護認定情報等の不適切利用への対応

### 1 法における罰則

利用者および取扱者は、法第 118 条の 6 及び法第 118 条の 7 の規定に基づき、安全管理措置義務及び不当利用等の禁止が課されており、これらに違反した者に対する法第 118 条の 9 の規定に基づく是正命令等に違反した者及び法第 118 条の 8 の規定に基づく厚生労働大臣による報告の求め等に対し、適切な対応を行わない者は、法第 205 条の 3 及び法第 206 条の 2 第 4 号の規定により罰則が科されることとなる。

### 2 契約違反

#### (1) 違反内容

厚生労働省は、利用者および取扱者が、次に掲げる法令の規定又は契約に違反する行為を行った場合には、その内容に応じて、専門委員会の意見を踏まえた上で対応するものとする。

- ① 特定の個人を識別するために、介保則第 140 条の 72 の 8 の規定に基づく基準に従い削除された記述等若しくは匿名要介護認定情報等の作成に用いられた加工の方法に関する情報を取得し、又は当該匿名要介護認定情報等を他の情報と照合を行った。
- ② 利用期間が終了したにもかかわらず、第 11 の 1 及び 2 に規定する利用の終了に係る対応を行わなかった。
- ③ 匿名要介護認定情報等を提供申出書に記載した内容と異なるセキュリティ要件の下で利用しセキュリティ事故の危険に曝した。
- ④ 匿名要介護認定情報等を紛失した。

- ⑤ 匿名要介護認定情報等の内容を漏洩した。
- ⑥ 承諾された利用目的以外の利用を行った（あらかじめ承諾された公表形式以外の形式で成果物の公表を行った場合を含む。）、又、それにより不当な利益を得た。
- ⑦ 公表物確認の承認を得ずに匿名要介護認定情報等（中間生成物及び最終生成物を含む）を取扱者以外に閲覧させた。
- ⑧ その他（上記以外の法令違反、契約違反及び国民の信頼を損なう行為を行った場合など）

## （２）対応内容

- ① 厚生労働省は、提供した匿名要介護認定情報等の利用に関し、法律違反又は契約違反等として、前記（１）①から⑧の事態が疑われた場合には、速やかに利用者に連絡し、原則として、利用の停止を求める。当該事態の事実が判明した場合には、専門委員会へ報告し、②の審議を踏まえ、対応を講ずることとする。
- ② 専門委員会は、前期（１）①から⑧の違反事実について、次に掲げる措置を講ずるか否かを審議するほか、利用者及び取扱者の氏名等の公表や、提供した匿名要介護認定情報等の削除・返却並びに複製データ、中間生成物及び最終生成物の消去を求めることについても審議する。
  - i) 特定の個人を識別するために、介保則第 140 条の 72 の 8 の規定に基づく基準に従い削除された記述等若しくは匿名要介護認定情報等の作成に用いられた加工の方法に関する情報を取得し、又は当該匿名要介護認定情報等を他の情報と照合を行った場合  
利用者及び取扱者に対して、原則として 1 か月～12 か月の利用停止及び提供禁止とする。
  - ii) 利用期間が終了したにもかかわらず第 11 の 1 及び 2 に規定する利用の終了に係る対応を行わなかった場合  
第 11 の 1 及び 2 に規定する利用の終了に係る対応が行われるまでの間、利用者及び取扱者に対して、他の匿名要介護認定情報等の提供を行わないとともに、返却日以降、利用期間の満了時点から返却までの間の日数に相当する期間についても匿名要介護認定情報等の提供を行わない。
  - iii) 匿名要介護認定情報等を提供申出書に記載した内容と異なるセキュリティ要件の下で利用し、セキュリティ事故の危険に曝した場合  
利用者及び取扱者に対して、原則として 1 か月～12 か月の利用停止及び提供禁止とする。
  - iv) 匿名要介護認定情報等を紛失した場合  
利用者及び取扱者に対して、原則 1 か月～12 か月の利用停止及び提供禁止とする。
  - v) 匿名要介護認定情報等の内容を漏洩した場合  
利用者及び取扱者に対して、原則として、1 か月～12 か月の利用停止及び提供禁止とする。但し、事態の重さにより無期限の利用停止及び提供禁止とする。
  - vi) あらかじめ申し出た利用目的以外で匿名要介護認定情報等の利用を行った場合（あらかじめ承諾された公表形式以外の形式で成果物の公表を行った場合を含む。）  
利用者および取扱者に対して、原則として 1 か月～12 か月の利用停止及び提供禁止とする。但し、事態の重さにより無期限の利用停止及び提供禁止とする。  
また、当該不適切な利用により、利用者、取扱者又はこれらと関係する者が不当な利益を得た場合には、利用規約に基づき、利用者及び取扱者は、その利益相当額を国に支払うことを約することとする。

vii) 公表物確認の承認を得ずに匿名要介護認定情報等（中間生成物及び最終生成物を含む）を取扱者以外に閲覧させた場合

利用者及び取扱者に対して、原則として1か月～12か月の利用停止及び提供禁止とする。

viii) その他の場合

その他の法令違反、契約違反又は国民の信頼を損なう行為を行った利用者及び取扱者に対しては、上記 i) から vii) 等を参考として、所要の措置を講ずるものとする。また、同期間は他の匿名要介護認定情報等の提供についても行わないものとする。

③ なお、上記①及び②の対応については、違反を行った者が行う提供申出（既に提供している他の匿名要介護認定情報等及び新たな提供申出に係る匿名要介護認定情報等を含む。）に対してはもとより、当該違反を行った利用者以外の者が行う提供申出であって、その取扱者の中に当該違反を行った者を含むものに対しても同様の対応とする。

### 3 他制度との連携

統計法第33条に基づく調査票情報の提供、統計法第34条に基づく委託による統計の作成、統計法第36条に基づく匿名データの提供又は高齢者の医療の確保に関する法律第16条の2に基づく匿名医療保険等関連情報の提供において、法令や契約違反により提供禁止措置等が取られている場合には、当該措置が取られている期間と同期間、当該措置等が取られている範囲の者に対して、匿名要介護認定情報等の提供も行わないものとする。

## 第15 厚生労働省による実地監査

利用者又は取扱者は、法第118条の8の規定に基づき厚生労働省が匿名要介護認定情報等の利用場所への立入りを求めることがあり得ること、及び立入る場合には、厚生労働省の職員及び厚生労働省が適切と認めた者による利用場所及び保管場所への立入りを認めることを、あらかじめ利用規約で承認すること。

## 第16 集計表情報の取扱い

### 1 集計表情報の提供

厚生労働省は、提供申出者の申出に応じて、匿名要介護認定情報等について、一定の集計を加えた上で、集計表情報として提供することとする。

### 2 集計表情報の内容

集計表情報は、特定の要介護者等又は介護事業所等の識別性の問題に配慮した上で、匿名要介護認定情報等の情報について、提供申出者の申出に従い、厚生労働省が最も狭い地域性の集計単位を市町村として一定の集計を加えたものとする。ただし、集計表情報の提供は、原則として、内容が簡易なものであって表数も少数であるものに対して行うこととし、内容が複雑又は表数が過大と厚生労働省が認める申請については、必要に応じて審査の対象とするか否かについて専門委員会の意見を聴くこととし、当該意見を踏まえた上で、対応することとする。

### 3 本ガイドラインの適用

#### (1) 基本的考え方

集計表情報の提供については、他の匿名要介護認定情報等と同様に本ガイドラインに従った提供を行うこととし、市町村が最も狭い地域区分の集計単位として集計された匿名要介護認定情報等について、本ガイドラインの「第5 匿名要介護認定情報等の提供申出手続」に記載する手続きに基づき、提供申出者は提供申出を行うこととし、「第6 提供申出に対する審査」に基づき専門委員会による審査を行うものとする。その際、提供申出者は、当該提供依頼が集計表情報の提供依頼であることを提供申出書等に明記すること。なお、「第14 匿名要介護認定情報等の不適切利用への対応」については、他の匿名要介護認定情報等と同様の取扱いとする。

#### (2) 匿名要介護認定情報等の利用場所、保管場所及び管理方法の審査の特例

集計表情報は十分に個人の特定可能性を低くする処理を施した匿名性の高いデータであることを踏まえ、第6 の4 (4) のうち下記の項目を審査対象とする。

① i) ii) iii) iv) v)

② i) a) b)

ii) a) b) c) d) e)

iii) a) c)

iv) b) c)

v) a)

③ i) a) b)

ii) a) b)

iii) a) b) d) f)

iv) a) b) 「匿名要介護認定情報等まで」 d) e) h) i) j)

v) a) b) c) d) e) f) g) h)

なお、② v) a)、③ iii) b) は、次のように読み替える。

a) 対象となる情報種別ごとに破棄の手順を定めること。

b) 匿名要介護認定情報等を参照できる端末が設置されている区画は、施錠等、当該施設において区画内への立入りが許可されている者以外立ち入ることが出来ない対策を講ずること。ただし、本対策項目と同等レベルの他の取り得る手段がある場合はこの限りではない。

## 第17 サンプルングデータセットの取扱い

### 1 サンプルングデータセットの提供

厚生労働省は、匿名介護レセプト等情報から予め一定程度の割合で抽出したデータを、さらに安全性に配慮した工夫を施した上で提供することとする。

### 2 サンプルングデータセットの内容

サンプルングデータセットは、1ヶ月分の匿名介護レセプト等情報に特定の要介護者等又は介護事業所等の識別性の問題に配慮した上で、一定程度の件数を抽出したデータとする。

### 3 本ガイドラインの適用

#### (1) 基本的考え方

サンプリングデータセットの提供については、他の匿名要介護認定情報等と同様に本ガイドラインに従った提供を行うこととし、本ガイドラインの「第5 匿名要介護認定情報等の提供申出手続」に記載する手続きに基づき、提供申出者は提供申出を行うものとする。その際、提供申出者は、当該提供申出がサンプリングデータセットの提供申出であることを提供申出書等に明記すること。

なお、「第14 匿名要介護認定情報等の不適切利用への対応」については、他の匿名要介護認定情報等と同様の取扱いとする。

#### (2) 匿名要介護認定情報等の利用場所、保管場所及び管理方法の審査の特例

第16の3(2)に準ずる。

#### (3) 提供申出者による研究成果等の公表の特例

サンプリングデータセットは個人特定可能性を低くする処理を十分に施した匿名性の高いデータであることから、第12の2(1)から(3)の公表形式の基準は適用しないこととする。

また、上記を踏まえ、原則として、専門委員会の確認は行わないこととする。

### 第18 匿名要介護認定情報等と高齢者の医療の確保に関する法律第16条の2第1項に規定する匿名医療保険等関連情報を連結して利用する情報（以下「匿名要介護認定情報等及び匿名レセプト情報等」という。）の提供申出手続等について

匿名要介護認定情報等及び匿名レセプト情報等の提供申出手続等については、第3から第16の規定及び「匿名医療情報等の提供に関するガイドライン」の第3から第16及び第18の規定に準じて提供申出手続を行うこと。

### 第19 その他

本ガイドラインの改正については、委員長が必要と認めるものは専門委員会で検討の上で改正することとする。

### 第20 ガイドラインの施行時期

本ガイドラインは、令和2年10月1日より施行する。

ただし、施行日前に要介護認定情報・介護レセプト等情報提供に関するガイドラインに基づき、有識者会議で承認を受けた申出であって、施行日後に第9の1に規定する変更が生じた場合の手続きについては、なお従前の例による。

(様式1)

匿名要介護認定情報等の提供に関する申出書

申出年月日 西暦〇〇年〇〇月〇〇日  
 (更新年月日 西暦〇〇年〇〇月〇〇日)

厚生労働大臣 〇〇 〇〇 様

厚生労働省が定めた匿名介護情報等の提供に関するガイドライン及び匿名要介護認定情報等の提供等利用規約を遵守し、匿名要介護認定情報等の提供を申し出ます。

●ガイドライン等の了承の有無 (必須)

ガイドラインを読み、了承されましたら、下記口を■に変更ください。

本申出書は匿名介護情報等の提供に関するガイドライン及び匿名要介護認定情報等の提供に関し、厚生労働省がホームページ等で周知した内容を了承した上で提出するものです。

●提供申出者の了承の有無 (必須)

提供申出にあたっては、提供申出者が当該提供依頼をすること及び提供を依頼する匿名要介護認定情報等を使用した研究を行うことを承認する必要があります。

了承されましたら、下記口を■に変更ください。

本申出書は、全ての提供申出者の了承の下に提出するものです。  
 ※各提供申出者は、了承を証する書面(様式1-1)を添付すること。

●(1)-1 担当者 (必須)

提供データの取扱者のうち、厚生労働省との窓口業務を担当される方を、担当者として任命(1名のみ)ください。

(注)署名又は記名・押印ください。

(ふりがな)	
氏名	印 (署名)
生年月日	
住所	
職業	
所属機関名・職名	
電話番号	
メールアドレス	

●(1)-2 代理人 (任意)

申出手続きを行うにあたり、代理人を設ける場合、記載ください。

(注)署名又は記名・押印ください。

(ふりがな)	
氏名	印 (署名)
生年月日	
住所	
職業	
所属機関名・職名	
所属機関の所在地	
電話番号	
メールアドレス	

備考

用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。



西暦〇〇年〇〇月〇〇日

厚生労働大臣 〇〇 〇〇 様

提供申出者名

代表者職名

氏名

印

(署名)

(署名又は記名押印ください)

匿名要介護認定情報等を利用した研究に関する承諾書

(取扱者の所属機関名・職名)である(取扱者の氏名)が、厚生労働省が定めた匿名介護情報等の提供に関するガイドライン及び匿名要介護認定情報等の提供等利用規約を遵守のうえ、匿名要介護認定情報等を利用した下記の研究を行うことを承認します。

記

[(4)研究計画]シートの「研究の名称」の記載が反映されます。

備考

用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。

(様式1-2)

匿名要介護認定情報等の提供に係る手数料免除申出書

西暦〇〇年〇〇月〇〇日

厚生労働大臣 〇〇 〇〇 様

担当者	所属機関名	
	職名	
	氏名	
	連絡先住所	〒
	電話番号	
	E-mail	

(署名) \_\_\_\_\_ (署名又は記名押印ください)

「匿名要介護認定情報等の提供を承諾された研究の名称を記入してください」において、申出時に申請中となっておりました、研究実施のための補助金等の交付が決定したため、データ提供までにかかる手数料の免除を申し出ます。

交付決定日: \_\_\_\_\_

補助金等の名 \_\_\_\_\_

- ※ 別途、別添4として、交付決定書の写しを提示すること。
- ※ 手数料の免除には、厚生労働省からの手数料額の通知より前に、本書類を提出すること。

備考  
用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。

- ✓匿名要介護認定情報等の取扱者が所属する組織を、「公的機関」「法人等」に分けて、全て記載ください。(個人で利用する場合を除く)
- ✓提供申出者の分類は下記のとおりです。
  - 公的機関: 国の行政機関、都道府県及び市区町村
  - 法人等 : 公的機関以外の組織
  - 個人 : 上記に該当しない、個人としての申出 ※公的機関又は法人等として申出する場合の取扱者の意ではない。
- ✓各分類において、提供申出者数が2を超える場合、適宜行を追加ください。

●(3)-1 提供申出者(公的機関)

1	機関名称
	担当する部局等
	所在地 丁目
電話番号	
2	機関名称
	担当する部局等
	所在地 丁目
電話番号	

●(3)-2 提供申出者(法人等)

1	法人の名称
	所在地 丁目
	代表者の職名
	代表者の氏名
電話番号	
2	法人の名称
	所在地 丁目
	代表者の職名
	代表者の氏名
電話番号	

●(3)-3 提供申出者(個人)

1	(ふりがな)
	氏名
	生年月日
	住所 丁目
	職業
	所属機関名・職名
電話番号	
メールアドレス	
2	(ふりがな)
	氏名
	生年月日
	住所 丁目
	職業
	所属機関名・職名
電話番号	
メールアドレス	

✓「研究の内容」に複数該当する場合は、研究の中心となる内容を記載ください。  
✓研究計画は、詳細に記載願います。

●研究計画

(4)-1 研究の名称	
(4)-2 研究の内容	
(4)-3 研究の概要 (研究の具体的な内容、利用目的、利用する方法及び作成する資料等の内容)	
(4)-4 研究の計画及び実施期間 (当該研究計画の中で実際に匿名要介護認定情報等を利用する期間、結果取りまとめ、公表時期等)	

(4)-5 他の情報との連結の有無		
(4)-6 外部委託等の有無等	なし	<b>「あり」を選択した場合</b> ・外部委託等先の名称 ・外部委託する研究内容の範囲 ・外部委託の必要性
(4)-7 取扱者の本申出書に記載された分野での過去の実績と現在行っている研究		
(4)-8 取扱者の本申出書に記載された分野以外での過去の実績と現在行っている研究		
(4)-9 匿名要介護認定情報等の利用期間 ※提供データを実際に利用し始め、返却するまでの期間(最長2年間とする)について、「提供期間を指定」又は「提供日を指定」のどちらかを選択ください。	<input type="checkbox"/> 期間	(提供期間を指定) ※「期間」に利用期間の月数を記入ください
	自	匿名要介護認定情報等の提供を受けた日
	至	匿名要介護認定情報等の提供を受けた日からヶ月
	<input type="checkbox"/> 期間	(提供日を指定) ※提供日を保証するものではありません
	自	
	至	
(4)-10 匿名要介護認定情報等の利用場所 ※複数必要な場合、行の追加を行ってください。	場所名	
	所在地	〒
(4)-11 匿名要介護認定情報等の保管場所 ※複数必要な場合、行の追加を行ってください。	場所名	
	所在地	〒

- ✓ 項番1は、担当者の欄となります。各情報は[(1)様式1表紙]シートに記載済みの情報が自動的に表示されます。利用場所のみ記載ください。
- ✓ 個人として申出する場合、各情報は[(3)提供申出者]シートに記載の「(3)-3 提供申出者(個人)」の記載と相違ないよう記載ください。
- ✓ 「所属機関名」は、[(3)提供申出者]シートに記載の「(3)-1、2 提供申出者(公的機関又は法人等)」の名称のいずれかを記載ください。
- ✓ 電話番号及びメールアドレスは、複数名で同一のものを記載することを許可します。
- ✓ 「利用場所」欄は、[(4)研究計画]シートに記載の「(4)-10 匿名要介護認定情報等の利用場所」の場所名のいずれかを記載ください。

●取扱者一覧

項番	氏名	職業	所属機関名・職名	電話番号	メールアドレス	利用場所
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

郵送不要

- ✓初めに、提供データの種別を選択ください。
- ✓該当する箇所は、□を■に変更ください。

●(6)-1 抽出内容

提供データの種別

「提供データの種別」欄で、「特別抽出情報」又は「集計表情報」を選択した場合  
※抽出条件は、別添8に記載し、提出してください。

<input type="checkbox"/> 匿名要介護認定情報等の抽出の有無	
抽出対象期間	判定に用いる項目: <input type="checkbox"/> 認定有効期間(上記の期間を含む) <input type="checkbox"/> 調査実施日 <input type="checkbox"/> 認定申請日 <input type="checkbox"/> その他(別添8参照)
年	月 ~ 年 月
<input type="checkbox"/> 匿名介護レセプト等情報の抽出の有無	
<input type="checkbox"/> 給付実績情報等の抽出の有無	
抽出対象期間	年月の種類: 年 月 ~ 年 月
レセプトの種類	<input type="checkbox"/> 基本情報レコード(DT1111_H1) <input type="checkbox"/> 明細情報レコード(DT1111_D1) <input type="checkbox"/> 緊急時施設療養・緊急時施設診療情報レコード(DT1111_D2) <input type="checkbox"/> 特定診療費・特別療養費情報レコード(DT1111_D3) <input type="checkbox"/> 食事費用情報レコード(DT1111_D4) <input type="checkbox"/> 居宅サービス計画費情報レコード(DT1111_D5) <input type="checkbox"/> 福祉用具販売費情報レコード(DT1111_D6) <input type="checkbox"/> 住宅改修費情報レコード(DT1111_D7) <input type="checkbox"/> 高額介護サービス費情報レコード(DT1111_D8) <input type="checkbox"/> 特定入所者介護サービス費用情報レコード(DT1111_D9) <input type="checkbox"/> 社会福祉法人軽減額情報レコード(DT1111_DA) <input type="checkbox"/> ケアマネジメント費情報レコード(DT1111_DB) <input type="checkbox"/> 所定疾患施設療養費等情報レコード(DT1111_DC) <input type="checkbox"/> 明細情報(住所地特例)レコード(DT1111_DD) <input type="checkbox"/> 基本摘要情報レコード(DT1111_DF) <input type="checkbox"/> 集計情報レコード(DT1111_T1) <input type="checkbox"/> 給付管理票情報(DT1121)
<input type="checkbox"/> 台帳情報の抽出の有無	
抽出対象期間	抽出時点: 年 月 (通常は対象期間の最後の時点)
データの種別	<input type="checkbox"/> 事業所台帳情報(基本情報)(DT5142) <input type="checkbox"/> 事業所台帳情報(サービス情報)(DT5243) <input type="checkbox"/> 事業所台帳情報(介護支援専門員情報)(DT5245) <input type="checkbox"/> 保険者台帳情報(DT5441) <input type="checkbox"/> 広域連合情報(行政区情報)(DT5641) <input type="checkbox"/> 市町村固有情報(DT5541) <input type="checkbox"/> 受給者台帳情報(DT5341)

「提供データの種類」欄で、「特別抽出情報」又は「集計表情報」を選択した場合  
個人や介護事業所、保険者の特定につながる以下の項目の利用有無と利用する場合の理由について

利用する項目	当該項目が必要な理由等
<input type="checkbox"/> 事業所番号 必ず通番化します。 必要な理由を記載してください。	
<input type="checkbox"/> 介護支援専門員番号 必ず通番化します。 必要な理由を記載してください。	
<input type="checkbox"/> 合議体番号 必ず通番化します。 必要な理由を記載してください。	
<input type="checkbox"/> 保険者番号 主に市町村を意味します。 必要な理由を記載してください。	匿名化の有無： 保険者番号が必要な理由(匿名化しない場合はその理由も記入してください。)
<input type="checkbox"/> サービス種類コード 必要な理由に加えて、利用する介護サービスの名称(通所介護等)を記載してください。書ききれない場合はリストを添付してください。	
<input type="checkbox"/> サービス項目コード 必要な理由に加えて、利用する加算・減算や提供サービスを記載してください。書ききれない場合はリストを添付してください。	

「提供データの種類」欄で、「特別抽出情報」又は「集計表情報」を選択した場合  
必要最小限のデータに限定するため、必ず研究対象の集団を定義してください。

研究対象集団 提供データの絞り込みに用いるため、具体的に記載ください。	(例) 要介護1～5の65歳以上で、認定有効期間が2017年4月1日から2018年3月31日までに有効である人。
--	--

「提供データの種類」欄で、「サンプリングデータセット(レセプト情報)」を選択した場合

サンプリングデータセット(レセプト情報)の抽出	下記の記入例を参考に、各レセプト種類ごとに必要な年月を記載ください。 2013年以降の、各年1月、4月、7月、10月の4種類を用意しております。 ※2012年については、4月、7月、10月の3種類のみとなります。
	(記入例) 2012年 4月、7月、10月 2015年～2018年 1月、4月、7月、10月

●(6)-2 提供データが最小限となる根拠

提供を依頼するデータが研究内容に鑑みて最小限であるとする根拠 ※サンプリングデータセットの場合は不要	
---	--



✓ 予定している全ての公表方法を選択(□を■に変更)し、公表先を具体的に記載ください。公表方法は複数選択可です。  
✓ 審査承諾後、実際に提供されるまでには時間を要するため、余裕を持った予定時期を設定ください。

<b>(7)-1 成果の公表方法</b> ※予定しているもの全てを選択すること。	<input type="checkbox"/>	<b>論文</b> ・公表先  ・予定時期 ※西暦での年月表記とする
	<input type="checkbox"/>	<b>報告書</b> ・公表先  ・予定時期 ※西暦での年月表記とする
	<input type="checkbox"/>	<b>学会・研究会等での公表</b> ・公表先  ・予定時期 ※西暦での年月表記とする
	<input type="checkbox"/>	<b>学会誌等での公表</b> ・公表先  ・予定時期 ※西暦での年月表記とする
	<input type="checkbox"/>	<b>その他</b> ・具体的な公表方法  ・予定時期 ※西暦での年月表記とする
<b>(7)-2 公表される内容</b> ※当該研究の結果として、発表する予定の内容について記載してください。		

(様式1)－(8)提供方法、  
手数料免除、  
提供実績

郵送不要

●(8)-1 匿名要介護認定情報等の提供方法

- ✓提供されるデータの複数回複製は禁止されています。利用場所の数や使用する端末数に応じてファイル数を選択ください。
- ✓提供方法は、提供されるデータの容量に応じて、ご希望に添えない場合があります。
- ✓提供に使用する電子媒体は、提供申出者に用意していただきます。

希望するファイル数(最大3)	
提供の方法	※その他選択時の方法( )

●(8)-2 手数料免除の申請

- ✓匿名要介護認定情報等の提供までに要した作業の所要時間に単価を乗じた額として、手数料の納付が必要となります。ただし、匿名要介護認定情報等を用いる研究の実施のために補助金等の交付を受けている者は、手数料が免除されますので、記載願います。
- ✓別添4として、補助金等の交付決定通知書の写しを、別途メールにて送付願います。
- ✓補助金等が申請中であり、申出時に交付決定通知書の準備が間に合わない場合、申請書類の写しを、別添4の代替としてメールにて送付願います。なお、匿名要介護認定情報等の提供前の手数料納付までに、様式1-2(匿名要介護認定情報等の提供に係る手数料免除申出書)及び別添4を提出いただくことで、手数料の免除といたします。
- ✓「手数料免除の申請有無」で、「1)補助金等を利用するため、手数料免除を申請する」を選択された場合、様式1-2の提出は不要です。

手数料免除の申請有無 (補助金の名称) (補助金の交付予定時期)	2)補助金等申請中のため、後日手数料免除申請を行う予定
--	-----------------------------

●(8)-3 過去の提供実績

現に提供を受けている、又は今後提供申出を行う予定がある他の匿名要介護認定情報等	
過去に匿名要介護認定情報等に基づく情報提供の有無	なし 「あり」を選択された場合 ・提供を受けた研究名称 ・提供を受けた研究での利用期間 (形式:XXXX年XX月～XXXX年XX月) ・データ提供形式
過去、匿名介護情報等の提供に関するガイドライン又は統計法令等に違反して罰則の適用	なし 「あり」を選択された場合 ・提供を受けた研究名称 ・罰則の具体的な内容

●変更申出(1回目) 変更申出年月日

変更箇所

[(1)表紙]シート <input type="checkbox"/> (1)-1 担当者の変更 <input type="checkbox"/> (1)-1 担当者の所属変更 <input type="checkbox"/> (1)-1 担当者の職名変更 <input type="checkbox"/> (1)-1 担当者の姓変更 <input type="checkbox"/> (1)-1 担当者の住所変更 <input type="checkbox"/> (1)-1 担当者の連絡先変更 <input type="checkbox"/> (1)-2 代理人の変更	[(2)様式1-1]シート <input type="checkbox"/> 様式1-1の追加  [(3)提供申出者]シート <input type="checkbox"/> 提供申出者の追加 <input type="checkbox"/> 提供申出者の削除 <input type="checkbox"/> 提供申出者の代表者変更 <input type="checkbox"/> 提供申出者の職業変更 <input type="checkbox"/> 提供申出者の所属変更 <input type="checkbox"/> 提供申出者の職名変更 <input type="checkbox"/> 提供申出者の姓変更 <input type="checkbox"/> 提供申出者の連絡先変更	[(4)研究計画]シート <input type="checkbox"/> (4)-1 研究の名称の変更 <input type="checkbox"/> (4)-2 研究の内容の変更 <input type="checkbox"/> (4)-3 概要の変更 <input type="checkbox"/> (4)-4 研究の計画及び実施期間の変更 <input type="checkbox"/> (4)-6 外部委託先の追加 <input type="checkbox"/> (4)-9 利用期間の拡張 <input type="checkbox"/> (4)-10,11 利用場所、保管場所の変更 <input type="checkbox"/> (4)-10,11 利用場所、保管場所の追加 <input type="checkbox"/> (4)-10,11 利用場所、保管場所の削除
[(5)取扱者]シート <input type="checkbox"/> (5) 取扱者の追加 <input type="checkbox"/> (5) 取扱者の削除 <input type="checkbox"/> (5) 取扱者の所属変更 <input type="checkbox"/> (5) 取扱者の連絡先変更 <input type="checkbox"/> (5) 上記以外の変更	[(6)抽出データ]シート <input type="checkbox"/> (6)-1 記載の訂正 <input type="checkbox"/> (6)-1 追記・変更	[(7)成果の公表]シート <input type="checkbox"/> (7)-1 公表方法の変更・追加 <input type="checkbox"/> (7)-1 公表時期の変更・追加

●変更申出(2回目) 変更申出年月日

変更箇所

[(1)表紙]シート <input type="checkbox"/> (1)-1 担当者の変更 <input type="checkbox"/> (1)-1 担当者の所属変更 <input type="checkbox"/> (1)-1 担当者の職名変更 <input type="checkbox"/> (1)-1 担当者の姓変更 <input type="checkbox"/> (1)-1 担当者の住所変更 <input type="checkbox"/> (1)-1 担当者の連絡先変更 <input type="checkbox"/> (1)-2 代理人の変更	[(2)様式1-1]シート <input type="checkbox"/> 様式1-1の追加  [(3)提供申出者]シート <input type="checkbox"/> 提供申出者の追加 <input type="checkbox"/> 提供申出者の削除 <input type="checkbox"/> 提供申出者の代表者変更 <input type="checkbox"/> 提供申出者の職業変更 <input type="checkbox"/> 提供申出者の所属変更 <input type="checkbox"/> 提供申出者の職名変更 <input type="checkbox"/> 提供申出者の姓変更 <input type="checkbox"/> 提供申出者の連絡先変更	[(4)研究計画]シート <input type="checkbox"/> (4)-1 研究の名称の変更 <input type="checkbox"/> (4)-2 研究の内容の変更 <input type="checkbox"/> (4)-3 概要の変更 <input type="checkbox"/> (4)-4 研究の計画及び実施期間の変更 <input type="checkbox"/> (4)-6 外部委託先の追加 <input type="checkbox"/> (4)-9 利用期間の拡張 <input type="checkbox"/> (4)-10,11 利用場所、保管場所の変更 <input type="checkbox"/> (4)-10,11 利用場所、保管場所の追加 <input type="checkbox"/> (4)-10,11 利用場所、保管場所の削除
[(5)取扱者]シート <input type="checkbox"/> (5) 取扱者の追加 <input type="checkbox"/> (5) 取扱者の削除 <input type="checkbox"/> (5) 取扱者の所属変更 <input type="checkbox"/> (5) 取扱者の連絡先変更 <input type="checkbox"/> (5) 上記以外の変更	[(6)抽出データ]シート <input type="checkbox"/> (6)-1 記載の訂正 <input type="checkbox"/> (6)-1 追記・変更	[(7)成果の公表]シート <input type="checkbox"/> (7)-1 公表方法の変更・追加 <input type="checkbox"/> (7)-1 公表時期の変更・追加

●変更申出(3回目) 変更申出年月日

変更箇所

[(1)表紙]シート <input type="checkbox"/> (1)-1 担当者の変更 <input type="checkbox"/> (1)-1 担当者の所属変更 <input type="checkbox"/> (1)-1 担当者の職名変更 <input type="checkbox"/> (1)-1 担当者の姓変更 <input type="checkbox"/> (1)-1 担当者の住所変更 <input type="checkbox"/> (1)-1 担当者の連絡先変更 <input type="checkbox"/> (1)-2 代理人の変更	[(2)様式1-1]シート <input type="checkbox"/> 様式1-1の追加  [(3)提供申出者]シート <input type="checkbox"/> 提供申出者の追加 <input type="checkbox"/> 提供申出者の削除 <input type="checkbox"/> 提供申出者の代表者変更 <input type="checkbox"/> 提供申出者の職業変更 <input type="checkbox"/> 提供申出者の所属変更 <input type="checkbox"/> 提供申出者の職名変更 <input type="checkbox"/> 提供申出者の姓変更 <input type="checkbox"/> 提供申出者の連絡先変更	[(4)研究計画]シート <input type="checkbox"/> (4)-1 研究の名称の変更 <input type="checkbox"/> (4)-2 研究の内容の変更 <input type="checkbox"/> (4)-3 概要の変更 <input type="checkbox"/> (4)-4 研究の計画及び実施期間の変更 <input type="checkbox"/> (4)-6 外部委託先の追加 <input type="checkbox"/> (4)-9 利用期間の拡張 <input type="checkbox"/> (4)-10,11 利用場所、保管場所の変更 <input type="checkbox"/> (4)-10,11 利用場所、保管場所の追加 <input type="checkbox"/> (4)-10,11 利用場所、保管場所の削除
[(5)取扱者]シート <input type="checkbox"/> (5) 取扱者の追加 <input type="checkbox"/> (5) 取扱者の削除 <input type="checkbox"/> (5) 取扱者の所属変更 <input type="checkbox"/> (5) 取扱者の連絡先変更 <input type="checkbox"/> (5) 上記以外の変更	[(6)抽出データ]シート <input type="checkbox"/> (6)-1 記載の訂正 <input type="checkbox"/> (6)-1 追記・変更	[(7)成果の公表]シート <input type="checkbox"/> (7)-1 公表方法の変更・追加 <input type="checkbox"/> (7)-1 公表時期の変更・追加

## 匿名要介護認定情報等の提供に関する承諾通知書

厚生労働省発老 第 号  
令和 年 月 日

殿

厚生労働大臣  
〇〇 〇〇

貴方が提出された令和 年 月 日付匿名要介護認定情報等の提供に関する申出書において依頼された匿名要介護認定情報等の利用の申出を承諾いたしましたので通知します。

匿名介護情報等の提供に関するガイドライン等の規程に従い、速やかに本匿名要介護認定情報等の利用に関する依頼書（様式3）、匿名要介護認定情報等の提供等利用規約（様式4）、匿名要介護認定情報等の利用に関する誓約書（様式5）、併せて所属機関の登記事項証明書又は印鑑登録証明書（該当する書類がない場合は、これに準じるもの）を厚生労働省老健局老人保健課介護保険データ分析室まで提出してください。

なお、提供申出者は、3.の追加条件の遵守ができないこと等により、上記書類を提出できない場合には、速やかに厚生労働省老健局老人保健課介護保険データ分析室に連絡してください。

1. 匿名要介護認定情報等の提供を承諾した研究の名称	
2. 提供予定時期	
3. 匿名要介護認定情報等を提供するにあたり取扱者等に付加する追加的な条件	
4. その他留意事項	

## 備考

- 1 本承諾書において承諾された匿名要介護認定情報等の利用は、提供申出書及び3.追加的な条件の範囲で行うこと。これらの範囲に変更を行う必要が生じた場合には、速やかにガイドライン等に定める手続きを行うこと。
- 2 用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。

匿名要介護認定情報等の提供に関する承諾通知書  
(利用期間延長)

厚生労働省発老 第●号  
令和 年 月 日

匿名要介護認定情報等の提供申出者 殿

厚生労働大臣  
○○ ○○

貴方が提出された令和 年 月 日付匿名要介護認定情報等の利用期間延長依頼申出書の利用期間延長について承諾いたしましたので通知します。

匿名介護情報等の提供に関するガイドライン等の規程に従い、速やかに本匿名要介護認定情報等の利用に係る依頼書及びその他の必要書類を厚生労働省老健局老人保健課介護保険データ分析室まで送付ください。

1. 匿名要介護認定情報等の提供を承諾した研究の名称	
2. 変更後の利用期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
3. その他留意事項	

備考

用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。

匿名要介護認定情報等の提供に関する承諾通知書  
(記載事項変更)

厚生労働省発老 第 号  
令和 年 月 日

匿名要介護認定情報等の提供申出者 殿

厚生労働大臣  
○○ ○○

貴方が提出された令和 年 月 日付匿名要介護認定情報等の提供に関する申出書の記載事項変更依頼申出書の変更内容を承諾しましたので通知します。

匿名介護情報等の提供に関するガイドライン等の規程に従い、速やかに本匿名要介護認定情報等の利用に係る必要書類を厚生労働省老健局老人保健課介護保険データ分析室まで提出してください。

なお、提供申出者は、2.の追加条件の遵守ができないこと等により、上記書類が提出できない場合には、速やかに厚生労働省老健局老人保健課介護保険データ分析室に連絡してください。

1. 匿名要介護認定情報等の提供を承諾した研究の名称	
2. 匿名要介護認定情報等を提供するにあたり利用者等に付加する追加的な条件	
3. その他留意事項	例：追加された取扱者の誓約書を提出すること。

備考

- 1 本承諾通知書において承諾された匿名要介護認定情報等の利用は、匿名要介護認定情報等の提供に関する申出書の記載事項変更依頼申出書により変更された匿名要介護認定情報等の提供に関する申出書及び2に記載された条件の範囲で行うこと。これらの範囲に変更を行う必要が生じた場合には、速やかに匿名介護情報等に関するガイドラインに定める手続きを行うこと。
- 2 用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。

## 匿名要介護認定情報等の提供に関する不承諾通知書

厚生労働省発老 第 号  
令和 年 月 日

匿名要介護認定情報等の提供申出者 殿

厚生労働大臣  
○○ ○○

貴方が提出された令和 年 月 日付匿名要介護認定情報等の提供に関する申出書において依頼された匿名要介護認定情報等の利用の申出を不承諾としましたので通知します。

なお、匿名要介護認定情報等の提供は、契約に基づくものであり、行政不服審査法の適用対象とはなりませんのでご了承下さい。

記

1. 匿名要介護認定情報等の提供を不承諾とした研究の名称	
2. 不承諾の理由	
3. その他留意事項	

備考

用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。

匿名要介護認定情報等の提供に関する不承諾通知書  
(利用期間延長)

厚生労働省発老 第●号  
令和 年 月 日

匿名要介護認定情報等の提供申出者 殿

厚生労働大臣  
○○ ○○

貴方が提出された令和 年 月 日付匿名要介護認定情報等の利用期間延長依頼申出書の利用期間延長については不承諾としましたので通知します。

なお、匿名要介護認定情報等の提供は、契約に基づくものであり、行政不服審査法の適用対象とはなりませんのでご了承下さい。

記

1. 匿名要介護認定情報等の提供を不承諾とした研究の名称	
2. 不承諾の理由	
3. その他留意事項	

備考

用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。



匿名要介護認定情報等の利用に関する依頼書

西暦 年 月 日

厚生労働大臣  
〇〇 〇〇 殿

担当者 所属機関名  
職名  
氏名 印  
(連絡先住所等)  
〒  
電話番号  
E-mail

(署名) \_\_\_\_\_  
(署名又は記名押印ください)

西暦 年 月 日付 厚生労働省発老 第 号の通知に係る 西暦 年 月 日付の匿名要介護認定情報等の提供に関する申出書のとおり、匿名介護情報等の提供に関するガイドライン等の規程に基づき、下記に係る匿名要介護認定情報等の提供を依頼します。

記

- 1 匿名要介護認定情報等の内容、ファイル数
- 2 匿名要介護認定情報等を用いる研究の名称
- 3 提供希望年月日
- 4 利用期間 自 匿名要介護認定情報等の提供を受けた日 (媒体送付書に記載)  
至 提供日より〇〇ヶ月

備考

- 1 本依頼書と併せて匿名要介護認定情報等の提供等利用規約 (様式4)、匿名要介護認定情報等の利用に関する誓約書 (様式5) 等の関係書類を提出すること。
- 2 用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。

匿名要介護認定情報等の提供に関する利用規約

令和 2 年 10 月 1 日  
厚生労働省

(総則)

- 第 1 条 本規約は、匿名要介護認定情報等の提供の申出をする者(以下「提供申出者」という。)、当該申出に係る匿名要介護認定情報等の提供を受けた者(以下「利用者」という。 )及び当該申出に係る匿名要介護認定情報等を取り扱う全ての者(以下「取扱者」という。 )と匿名要介護認定情報等の提供を行う厚生労働省が締結する契約(以下「本契約」という。 )の内容を定めるものである。
- 2 本契約は、厚生労働省が行う提供申出に対する承諾通知に基づき、提供申出者が、匿名要介護認定情報等の利用に関する依頼書(以下「依頼書」という。 )及び取扱者が本規約を遵守することなどを内容とした匿名要介護認定情報等の利用に関する誓約書(以下「誓約書」という。 )を厚生労働省に提出したときに成立する。
- 3 匿名要介護認定情報等を提供するために必要な一切の手段については、介護保険法(平成 9 年法律第 123 号。以下「法」という。 )、介護保険法施行令(平成 10 年政令第 412 号。以下「介保令」という。 )、介護保険法施行規則(平成 11 年厚生省令第 36 号。以下「介保則」という。 )、匿名介護情報等の提供に関するガイドライン(以下「ガイドライン」という。 )及び本規約及び依頼書等(匿名要介護認定情報等の提供に関する申出書(以下「提供申出書」という。 )、依頼書及びそれらに付随する書類をいう。以下同じ。 )に特別の定めがある場合を除き、厚生労働省がその責任において定める。
- 4 利用者及び取扱者並びに厚生労働省は、本規約及び依頼書等に基づき、日本国の法令を遵守し、本契約を履行する。本規約に定めのない事項については、ガイドラインに基づくものとする。本契約の成立後、ガイドラインが改正された場合は、新たに有効とされたガイドラインに基づくものとする。
- 5 本規約に定める請求、通知、報告、申出、承諾及び解除は、書面等により行う。
- 6 本契約の履行に関して提供申出者、利用者及び取扱者並びに厚生労働省で用いる言語は、日本語とする。本契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
- 7 本契約に係る訴訟については、日本国の東京地方裁判所をもって専属的合意管轄裁判所とする。

(匿名要介護認定情報等の提供及び利用)

- 第 2 条 厚生労働省は、本契約の成立後、本契約及びガイドラインに基づき、提供申出者に対し、依頼書に記載された匿名要介護認定情報等を提供する。
- 2 厚生労働省は、何らかの理由により、前項に基づく匿名要介護認定情報等の提供が遅延する場合には、その旨及びその理由を提供申出者に対して通知するものとする。提供申出者は、匿名要介護認定情報等の提供が遅延した場合、依頼書に記載さ

れた匿名要介護認定情報等の利用期間の延長を求めることができる。延長日数は、厚生労働省と協議の上決定するものとする。

- 3 厚生労働省が、依頼書等に従い提供する匿名要介護認定情報等は、その情報の選択及び体系的な構成を厚生労働省が自ら決定するものであり、提供する匿名要介護認定情報等がデータベースの著作物として保護を受ける場合、その著作権は、厚生労働省が保有し、行使するものとする。
- 4 提供申出者に提供される匿名要介護認定情報等は、提供申出書に記載された取扱者の範囲に限り、当該者が、利用することができる。
- 5 利用者及び取扱者は、本契約、誓約書、提供申出書及びガイドラインに従ってこれを利用するものとする。
- 6 利用者及び取扱者は、厚生労働省が匿名要介護認定情報等の利用の停止を含め、提供した匿名要介護認定情報等に関する指示をした場合、その指示に従うものとする。

#### (管理)

第3条 利用者及び取扱者は、提供を受けた匿名要介護認定情報等を消去するまでの間又は厚生労働省に返却するまでの間、提供申出書に記載した又は厚生労働省により指示を受けた管理方法に基づき適正に管理するものとする。

- 2 利用者及び取扱者は、厚生労働省による承認がない限り、提供を受けた匿名要介護認定情報等のオリジナルの1ファイルとは別に、その記憶装置において1を超えたファイルを保存することはできない。別の記憶装置に保存された当該ファイルも、提供を受けた匿名要介護認定情報等として扱うものとする。
- 3 前2項の規定は匿名要介護認定情報等を用いて生成した中間生成物及び最終生成物についても同様とすることが望ましい。

#### (利用の制限)

第4条 取扱者（第一号においては、取扱者であった者を含む。）は、匿名要介護認定情報等の利用に当たり、次の各号に掲げる制限を受けるものとする。

- 一 匿名要介護認定情報等を利用する際は、依頼書等に記載した範囲内での利用に限定し、依頼書等に記載のない第三者への譲渡、貸与その他の方法による利用は行わないこと。
- 二 法及び介保則において定めがある場合を除き、匿名要介護認定情報等と他の情報を照合しないこと。
- 三 厚生労働省が特に認める場合を除き、匿名要介護認定情報等を用いて、特定の個人や介護事業所等を識別することを内容とした研究を行わないこと。
- 四 匿名要介護認定情報等の提供申出に対する承諾通知書において、厚生労働省が匿名要介護認定情報等の利用に当たり付加した条件がある場合には、当該条件を遵守すること。
- 五 匿名要介護認定情報等の提供は、本契約の有効期間中であっても、厚生労働省

の判断でその運用を停止し、提供した匿名要介護認定情報等の利用の停止及び返却、消去を求めることがあり得ること。

(作業の外部委託)

第5条 利用者は、匿名要介護認定情報等を用いた研究等を外部に委託することができる(オンサイトリサーチセンターを除く。)。ただし、当該利用者から匿名要介護認定情報等を用いた研究や業務の委託を受けた者が取扱者として、誓約書を厚生労働省に提出することを条件とし、委託者は、当該受託した者を充分監督し、作業終了後は速やかに匿名要介護認定情報等の返却、消去、並びに複写データ、中間生成物及び最終生成物の返納、消去をしなければならない。

(欠陥及び障害等)

第6条 利用者は、匿名要介護認定情報等の提供媒体を受領後、速やかにその媒体の物理的障害の有無について確認し、確認の結果、読み取りエラー等の障害を発見したときは、遅滞なく厚生労働省に申し出るものとする。

2 前項の場合において、利用者は匿名要介護認定情報等の受領後14日以内に、厚生労働省に対して提供媒体の交換を要求できるものとする。その際、利用者は、厚生労働省に当該データを郵送により返却することとし、厚生労働省は、障害を確認した上で交換に応じるものとする。

3 第1項の障害が厚生労働省の帰責事由による場合、利用者からの返却に係る郵送費用及び厚生労働省からの再送付の費用は厚生労働省が負担するものとする。なお、その障害が利用者の媒体の取扱い時に生じた傷など、利用者の帰責事由による場合は、当該費用は利用者が負担するものとする。

(依頼書等の変更)

第7条 利用者は、次の各号に掲げる提供申出書の記載事項に変更が生じたときは、直ちに所属等変更届出書及び当該箇所を修正した申出書を厚生労働省に提出するものとする。

一 取扱者の職名・連絡先、姓に変更が生じた場合

二 取扱者を除外する場合

三 成果の公表形式を変更する場合(例:新たに公表方法を追加する場合等)

四 利用期間の延長を希望する時点で、公表に係る手続きが進行中(査読の結果待ち等)の場合

五 厚生労働省が行う実地監査の指摘に基づき利用者がセキュリティ要件を修正する場合

六 申出内容の基本的な方針に影響を及ぼさないような抽出条件の微細な修正を行う場合

2 利用者は、提供申出書の内容を変更する必要があるとき（第1項及び次条第3項ただし書に規定する手続きの対象となる場合を除く。）は、匿名要介護認定情報等の提供に関する申出書の記載事項変更依頼申出書（以下「記載事項変更依頼申出書」という。）及び当該箇所を修正した提供申出書を提出し、再度審査を受けるものとする。当該変更をする場合にあっては、利用者は、厚生労働省から当該変更に対する承認の通知がない限り、当該変更に基づく匿名要介護認定情報等の利用をおこなってはならない。利用者は、厚生労働省より不承認の通知がなされた場合は、その指示に従うものとする。

#### （利用期間）

第8条 利用者及び取扱者は、匿名要介護認定情報等を依頼書等に記載した期間内のみ利用できるものとする。なお、利用期間は2年間を限度とする。

2 前項の場合において、期限を超えて匿名要介護認定情報等を利用する必要がある場合は、利用者は、期限内に厚生労働省に匿名要介護認定情報等の利用期間延長依頼申出書及び利用期間の終了日を修正した提供申出書を提出し、厚生労働省の承諾を得るものとする。

3 厚生労働省は、当該依頼を受けた場合にあっては、利用期間の延長理由等を考慮し必要に応じて当該依頼を認めることとする。ただし、利用者が利用期間の延長を希望する時点で、匿名要介護認定情報等を利用して行った研究や業務の成果の公表に係る手続きが進行中（査読の結果待ち等）の場合には、延長が必要な理由及び希望する延長期間を記載した所属等変更届出書に、当該手続き中であることが確認できる書面を添えて厚生労働省に提出することにより代えることができるものとする。

なお、査読の手続き中に当初の提供申出内容に照らして匿名要介護認定情報等を利用して行った研究や業務の成果の公表内容に大きな変更を必要とするような大幅な研究の修正が生じる場合には、利用者は、ガイドライン第9の1（2）により記載事項変更依頼申出書による申出を行うこととする。

4 匿名要介護認定情報等の利用期間を超過した場合（利用者があらかじめ匿名要介護認定情報等の利用期間の延長の申出を行い、厚生労働省が承諾しなかった場合を含む。）、厚生労働省は利用者に対し速やかに当該匿名要介護認定情報等の返却、消去、並びに複製データ、中間生成物及び最終生成物の消去を求めるものとする。

5 本契約は、利用期間が存続する限り、有効とする。

#### （実地監査等）

第9条 厚生労働省（厚生労働省が適切と認めた者を含む。この条において同じ。）は、匿名要介護認定情報等の利用状況及び管理状況について利用者及び取扱者に対して実地監査を行い、利用者及び取扱者の業務時間内において利用者及び取扱者の事業場等に立ち入り、帳票その他実地監査のために必要な書類の閲覧を求めることができる。

- 2 前項の実地監査を行う場合、厚生労働省は、必要に応じてその職員を利用者及び取扱者が利用する匿名要介護認定情報等の利用場所及び保管場所に派遣し、匿名要介護認定情報等の利用環境の実地検分及びヒアリングを実施するものとし、利用者及び取扱者は、これに応じるものとする。
- 3 第1項の実地監査を行う場合、厚生労働省は検査を行う旨を必要に応じて事前に利用者に通知するものとする。
- 4 利用者は、延長等により匿名要介護認定情報等の利用期間が2年を超える場合、匿名要介護認定情報等の利用開始後2年を目途として匿名要介護認定情報等の管理状況報告書を提出する。ただし、厚生労働省が利用者に管理状況の報告を求めた場合、利用者は、随時対応することとし、当該求めのあった日から1週間以内に匿名要介護認定情報等の管理状況報告書を提出するものとする。

(匿名要介護認定情報等の紛失・漏洩等)

- 第10条 利用者及び取扱者は、匿名要介護認定情報等を紛失した場合、情報が漏洩していることが判明した場合又はその恐れが生じた場合は、直ちに厚生労働省へその内容及び原因を報告し、厚生労働省の指示に従うものとする。
- 2 前項の紛失の原因が災害または事故等の不可抗力により利用者及び取扱者の責めに帰することができない事由である場合において、利用者が再度匿名要介護認定情報等の提供を希望する場合は、厚生労働省と協議の上、必要な手続き等を行うものとする。

(利用者の保証等)

- 第11条 利用者及び取扱者は、依頼書等、匿名要介護認定情報等の管理状況報告書、その他匿名要介護認定情報等の提供の依頼及び利用に関して厚生労働省に提出した書類の記載内容を確認し、かつ、その内容が真実であることを表明し、保証する。
- 2 利用者及び取扱者は、前項の厚生労働省に対して提出した書類、その他厚生労働省に対する連絡の内容が、第三者の知的財産権、プライバシー、営業秘密その他の権利を侵害していないことを表明し、保証する。
  - 3 利用者及び取扱者は、本契約に定める手続きを経ることなく、依頼書等に記載された事項を変更しないことを約する。

(提供した匿名要介護認定情報等の処理)

- 第12条 利用者は、匿名要介護認定情報等の利用終了後（提供申出書に記載した目的が達成できないことが判明した場合を含む。）、ハードディスク、紙媒体等の匿名要介護認定情報等、複写データ、中間生成物及び最終生成物を消去し、データ措置報告書を添えて、匿名要介護認定情報等を厚生労働省へ指定の手続きにしたがって返却する。
- 2 利用者は、提供申出書に記載した成果の公表前に、成果物について厚生労働省へ報告し確認を求める。また、成果物の公表後3ヶ月以内に、利用実績報告書により

厚生労働省へ利用実績を報告する。

- 3 利用期間終了前に厚生労働省が匿名要介護認定情報等の返却・消去を請求したとき（取扱者による本契約の違反又は厚生労働省の判断による匿名要介護認定情報等の提供の停止の場合を含む。）は、前項に定める返却又は消去の手続きに従うこととする。
- 4 利用者は、利用者の解散又は取扱者の死亡、研究計画の中止等の真にやむを得ない事情により匿名要介護認定情報等を利用する研究や業務の達成が困難となった場合は、速やかに利用実績報告書に当該理由を記載して報告するとともに、データ措置報告書を添えて、匿名要介護認定情報等を返却・消去並びに複写データ、中間生成物及び最終生成物を消去する。

#### （成果の公表）

第 13 条 利用者及び取扱者は、匿名要介護認定情報等を利用して行った研究や業務の成果を、提供申出書に記載した予定時期までに公表することとする。

- 2 利用者は、前項の公表にあたっては、ガイドライン第 12 に規定する「利用者による研究成果等の公表」に基づき対応することとする。
- 3 第 1 項の公表に際して、利用者は、匿名要介護認定情報等を基に独自に作成・加工した資料等についてはその旨を明記し、厚生労働省が作成・公表している資料等とは異なることを明らかにするものとする。
- 4 利用者は、提供申出書に記載した予定時期までに匿名要介護認定情報等を利用して行った研究や業務の成果を公表できない場合は、厚生労働省に記載事項変更依頼申出書を提出することにより、その理由及びその時点における成果を報告し、厚生労働省が必要と認めた場合、提供申出書に記載した公表時期を延長できるものとする。

#### （解除）

第 14 条 厚生労働省は、次の各号に定める事由のいずれかが発生したときは、利用者及び取扱者に対する通知により、本契約を解除することができる。

- 一 本契約に基づく保証の違反を含め、本契約に違反し、厚生労働省が定める相当期間内に当該違反が是正されないか、又は厚生労働省において是正が不可能と判断したとき。
- 二 利用者又は取扱者の匿名要介護認定情報等の取扱いに関し、重大な過失又は背信行為があると厚生労働省が判断したとき。
- 三 提供申出書に記載された研究等の目的が達成できる見込みがないと厚生労働省が判断したとき。
- 四 利用者が厚生労働省に対し、依頼書等の記載事項の変更の申請を行い、厚生労働省において、審査の結果、これを不承認としたとき。
- 五 利用者又は取扱者による本契約の重大な違反その他の事由により、匿名要介護認定情報等の利用を行うことが不適切であると厚生労働省が判断したとき。

(契約に違反した場合の措置)

第 15 条 厚生労働省は、利用者若しくは取扱者が本契約に違反し、又は利用者若しくは取扱者に本契約の解除に当たる事由が存すると認められた場合は、利用の停止を行い、本契約の解除の有無にかかわらず、以下の措置を執ることができる。また、利用者及び取扱者は、本契約の終了後であっても、以下の措置が適用されることに同意する。

- 一 利用者及び取扱者に対して、匿名要介護認定情報等の速やかな返却・消去並びに複写データ、中間生成物及び最終生成物の消去を行わせること。
- 二 別表の各号の要件に応じて、一定の期間又は期間を定めずに、利用を停止すること、利用者からの匿名要介護認定情報等の提供の申出を受け付けないこととすること、匿名要介護認定情報等を利用して行った研究や業務の成果の公表を行わせないこととすること並びに利用者及び取扱者の氏名を公表すること。
- 2 利用者及び取扱者は、本契約に違反して匿名要介護認定情報等の利用を行うことにより利益を得た場合には、厚生労働省の請求に基づき、同利用により取得した利益の詳細を開示した上、厚生労働省の指定する期間内に当該利益に相当する額を違約金として納付する。
- 3 利用者及び取扱者が前項の違約金を厚生労働省の指定する期間内に支払わないときは、当該利用者及び取扱者は、当該期間を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ、年 5 パーセントの割合で計算した額の遅延利息を支払う。

(厚生労働省の免責等)

第 16 条 利用者は、本契約が締結された場合であっても、匿名要介護認定情報等の抽出方法による技術的な問題や提供に要する事務量等、事前に予測できない事由がある場合には、提供申出に係る匿名要介護認定情報等の提供が遅れること、これを提供しないこと、又は一旦提供した場合であっても、その返却を求める場合があるとともに、これらにつき、厚生労働省は利用者に対し一切の責任を負わないことを予め了承することとする。

- 2 利用者及び取扱者は、匿名要介護認定情報等が介護報酬の請求等のために作成されているものであり、必ずしも研究等のための利用を考慮に入れたものでないことを了解した上で、匿名要介護認定情報等を利用するものとする。
- 3 厚生労働省は、匿名要介護認定情報等の蓄積保管に最善の義務を尽くすが、その性質上、内容につき、何らの保証がないものであることを利用者及び取扱者は了承するものとし、利用者及び取扱者が匿名要介護認定情報等を利用したことにより、何らかの不利益や損失を被る事態が生じたとしても、厚生労働省は利用者及び取扱者に対し、一切の責任を負わないものとする。
- 4 利用者及び取扱者が匿名要介護認定情報等を用いて作成した資料等に関して、利用者及び取扱者と第三者との間で権利侵害等の問題が生じたとしても、厚生労働省は一切の責任を負わないものとする。



5 本規約に違反した匿名要介護認定情報等の利用により権利を侵害された第三者から厚生労働省に対して損害賠償請求が行われ、その請求が認められた場合には、厚生労働省は当該賠償額相当について利用者及び取扱者へ求償することができる。

(契約終了後の措置)

第 17 条 本契約が何らかの理由により終了した場合であっても、その条項の性質により、終了後も効果の存続が予定されている条項は、その文言にしたがって効力を有するものとする。

(その他)

第 18 条 提供申出者、利用者及び取扱者並びに厚生労働省は、本規約に定めのない事項及び本規約に定める条項の解釈について疑義又は紛争が生じたときは、信義誠実の原則の下に協議の上、これを解決するものとする。

附則 この規約は令和 2 年 10 月 1 日から施行する。

## 別表

措置要件	措置内容
① 特定の個人を識別するために、介保則第140条の72の8に基づく基準に従い削除された記述等若しくは匿名要介護認定情報等の作成に用いられた加工の方法に関する情報を取得し、又は当該匿名要介護認定情報等を他の情報と照合を行った場合	● 当該事実の認定をした日から、原則として1か月～12か月の利用停止・提供禁止
② 利用期間の最終日までに匿名要介護認定情報等の返却・消去並びに複製データ、中間生成物及び最終生成物の消去（以下「返却等」という。）を行わない場合	● 返却等を行う日までの間及び返却等を行った日から返却等を遅延した期間に相当する日数の間、匿名要介護認定情報等の提供禁止
③ 匿名要介護認定情報等を依頼書等の記載とは異なるセキュリティ要件の下で利用すること等により、セキュリティ上の危険に曝した場合	● 当該事実の認定をした日から、原則として1か月～12か月の利用停止・提供禁止
④ 匿名要介護認定情報等を紛失した場合	● 当該事実の認定をした日から、原則として1か月～12か月の利用停止・提供禁止
⑤ 匿名要介護認定情報等の内容を漏洩した場合	● 当該事実の認定をした日から、原則として1か月～12か月又は無期限の利用停止・提供禁止
⑥ 事前に承諾された目的以外への利用を行った場合（事前に承諾された公表形式以外での成果物の公表を行った場合を含む。）	● 当該事実の認定をした日から、原則として1か月～12か月又は無期限の利用停止・提供禁止
⑦ 公表物確認の承認を得ずに匿名要介護認定情報等を取扱者以外に閲覧させた場合	● 当該事実の認定をした日から、原則として1か月～12か月の利用停止・提供禁止
⑧ その他、本規約に違反した場合又は法令違反等の国民の信頼を損なう行為を行った場合	● 行為の態様によって上記①から⑦に準じた措置

## 匿名要介護認定情報等の利用に関する誓約書

西暦 年 月 日

厚生労働大臣

殿

私は、「匿名要介護認定情報等の提供を承諾された研究の名称を記入してください」のため匿名要介護認定情報等を使用するに当たり、下記の事項を遵守することを誓約いたします。

### 記

- 1 匿名要介護認定情報等の提供に関する利用規約（以下「本規約」という。）に同意し、自らの立場に応じて同規約における提供申出者又は取扱者の義務を負担すること。
- 2 提供された匿名要介護認定情報等を匿名要介護認定情報等の提供に関する申出書（以下「提供申出書」という。）に記載した目的以外に利用しないこと。また、取扱者に記載した者以外の第三者に提供しないこと。
- 3 提供された匿名レセプト情報等は、申出書記載のとおり厳重に管理し、漏洩、紛失等のないようにすること。
- 4 貴省の承認がない限り、提供された匿名要介護認定情報等をオリジナルのファイルとは別に、保有する記憶装置（コンピュータ内蔵の記憶媒体、外付けの外部記憶装置、光ディスク等の媒体を含む。）に複写する場合、同時期に複製するファイルは一つのみとし、当該記憶装置等の保存・複製ファイルが消去されない限り、別の記憶装置等への保存・複製をしないこと。  
また、匿名要介護認定情報等の加工又は集計により作成した中間生成物及び最終生成物についても、匿名要介護認定情報等の取扱いに準ずるものとする。
- 5 本規約に違反した場合、本契約の解除の有無にかかわらず、本規約にしたがい貴省が定める措置が適用されることに合意すること。
- 6 利用期限終了日までに、提供された匿名要介護認定情報等を必ず返却・削除並びに複写データ、中間生成物及び最終生成物を削除すること。
- 7 提供を受けた匿名要介護認定情報等を利用した研究成果等は、公表すること。公表を行わなかったものは消去すること。
- 8 提供を受けた匿名要介護認定情報等については、中間生成物や最終生成物を含め、厚生労働省に公表物確認を行い、承認を得た後でなければ取扱者以外に見せないこと。
- 9 提供された匿名レセプト情報等の利用により何らかの不利益を被ったとしても、厚生労働省の責任は一切問わないこと。
- 10 その他匿名要介護認定情報等の利用に際しては、厚生労働省の指示に従うこと。
- 11 匿名要介護認定情報等の利用にあたり、本規約に加えて厚生労働省が提供申出者に対し匿名要介護認定情報等の提供に関する承諾通知書において付加した以下の条件を遵守すること。

(匿名要介護認定情報等の利用にあたっての追加条件)

西暦 年 月 日

	提供申出者名 (所属機関名)	職名	生年月日	氏名
担当者	_____	_____	_____	_____ 印
		(署名) _____		
取扱者		(署名又は記名押印ください。以下同様です。)		
	_____	_____	_____	_____ 印
		(署名) _____		
	_____	_____	_____	_____ 印
		(署名) _____		
	_____	_____	_____	_____ 印
		(署名) _____		
	_____	_____	_____	_____ 印
		(署名) _____		
	_____	_____	_____	_____ 印
		(署名) _____		

提供申出者の代表者又は管理者

印

(署名)

(署名又は記名押印ください)

備考

- 1 本誓約書には、匿名介護情報等の提供に関するガイドラインに定める「様式4 匿名要介護認定情報等の提供等利用規約」を添付すること。
- 2 用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。

## 匿名要介護認定情報等の受領書

西暦          年    月    日

厚生労働大臣  
○○ ○○ 殿

担当者 所属機関名 \_\_\_\_\_  
 職名 \_\_\_\_\_  
 氏名 \_\_\_\_\_ 印  
 (連絡先住所等)  
 〒 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 電話番号 \_\_\_\_\_  
 E-mail \_\_\_\_\_

(署名) \_\_\_\_\_  
 (署名又は記名押印ください)

「匿名要介護認定情報等の提供を承諾された研究の名称を記入してください」のため、西暦●年●月●日付 厚生労働省発老●第●号の承諾通知に係る匿名要介護認定情報等の利用に関する依頼により提供された下記の匿名要介護認定情報等を受領いたしました。

### 記

受領日：	西暦          年    月    日
利用期間：	自 西暦          年    月    日
媒体送付書に記載された、 利用期間を記入してください。	至 西暦          年    月    日

匿名要介護認定情報等の名称	年次等	媒体の形式	識別番号	ファイル数

**備考**

用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。

所属等変更届出書

西暦 年 月 日

厚生労働大臣  
 ○○ ○○ 殿

担当者 所属機関名 \_\_\_\_\_  
 職名 \_\_\_\_\_  
 氏名 \_\_\_\_\_ 印  
 (連絡先住所等)  
 〒 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 電話番号 \_\_\_\_\_  
 E-mail \_\_\_\_\_

(署名) \_\_\_\_\_  
 (署名又は記名押印ください)

西暦 年 月 日付匿名要介護認定情報等の提供に関する申出書等につきましては、記載事項に一部変更がありましたので、以下のとおり届出をいたします。

当初申出年月日	西暦 年 月 日	
匿名要介護認定情報等を用いて行う研究の名称		
変更事項	<変更前>	<変更後>
変更理由		

備考

- 本様式は、利用目的、要件に影響を及ぼさないと判断される次のような変更が生じた場合に変更事項を記載の上、直ちに厚生労働省へ届け出る。
  - 取扱者の職名・連絡先又は姓に変更が生じた場合
  - 取扱者を除外する場合
  - 成果の公表形式を変更する場合（例：新たに公表方法を追加する場合等）
  - 利用期間の延長を希望する時点で、公表に係る手続きが進行中（査読の結果待ちなど）の場合
  - 厚生労働省が行う実地監査の指摘に基づき利用者がセキュリティ要件を修正する場合
  - 申出内容の基本的な方針に影響を及ぼさないような抽出条件の微細な修正を行う場合
- 用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。

匿名要介護認定情報等の提供に関する申出書の記載事項変更依頼申出書

西暦 年 月 日

厚生労働大臣  
〇〇 〇〇 殿

担当者 所属機関名 \_\_\_\_\_  
職名 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_ 印  
(連絡先住所等)  
〒 \_\_\_\_\_  
電話番号 \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_

(署名) \_\_\_\_\_  
(署名又は記名押印ください)

西暦 年 月 日付匿名要介護認定情報等の提供に関する申出書については、記載事項の一部に変更がありましたので、以下のとおり申出ます。

なお、本申出書の提出後、変更の承諾の通知を受けるまでは、西暦 年 月 日付申出書の記載内容に従って履行いたします。

当初申出年月日	西暦 年 月 日	
匿名要介護認定情報等を用いて行う研究の名称		
変更事項	<変更前>	<変更後>
変更理由	<p>※ 必要に応じ、変更の必要性等を証する資料を添付すること。</p>	

備考

用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。



匿名要介護認定情報等の利用期間延長依頼申出書

西暦 年 月 日

厚生労働大臣  
〇〇 〇〇 殿

担当者 所属機関名 \_\_\_\_\_  
職名 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_ 印  
(連絡先住所等)  
〒 \_\_\_\_\_  
電話番号 \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_

(署名) \_\_\_\_\_  
(署名又は記名押印ください)

西暦 年 月 日付匿名要介護認定情報等の提供に関する申出書のうち、利用期間について  
延長の依頼を以下のとおり申し出ます。

なお、本申出書の提出後、変更の承諾の通知を受けるまでは、西暦 年 月 日付申  
出書の記載内容に従って履行いたします。

当初申出年月日	西暦 年 月 日
匿名要介護認定 情報等を用いて 行う研究の名称	
匿名要介護認定 情報等の利用期 間	<変更前> 自 西暦 年 月 日 至 西暦 年 月 日
	<延長後> 自 西暦 年 月 日 至 西暦 年 月 日
変更理由	※ 必要に応じ、変更の必要性等を証する資料を添付すること。

備考

用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 とすること。

## 匿名要介護認定情報等のデータ措置報告書

西暦 年 月 日

厚生労働大臣  
〇〇 〇〇 殿

担当者 所属機関名 \_\_\_\_\_  
職名 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_ 印  
(連絡先住所等)  
〒 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_

(署名) \_\_\_\_\_  
(署名又は記名押印ください)

「匿名要介護認定情報等の提供を承諾された研究の名称を記入してください」のため、西暦 年 月 日付 厚生労働省発老 第 号の承諾通知に係る匿名要介護認定情報等の利用に関する依頼により提供を受けた匿名要介護認定情報等の利用が終了し、データ提供時に利用した媒体内の匿名要介護認定情報等（※）及びコンピュータ等に複写した匿名要介護認定情報等、中間生成物及び最終生成物のデータをすべて消去したことを証明します。

消去年月日： 西暦 年 月 日

消去方法： 〇〇〇を利用し消去(具体的方法を記入する)

利用場所： 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 (複数の利用場所・保管場所を設定した場合は、利用場所毎にデータ措置報告書を作成し提出すること。)

※ 提供データを厚生労働省へ返却する場合は、削除して使用してください。

### 備考

用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。

## 匿名要介護認定情報等の管理状況報告書

西暦 年 月 日

厚生労働大臣  
○○ ○○ 殿

担当者 所属機関名 \_\_\_\_\_  
 職名 \_\_\_\_\_  
 氏名 \_\_\_\_\_ 印  
 (連絡先住所等)  
 〒 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 電話番号 \_\_\_\_\_  
 E-mail \_\_\_\_\_

(署名) \_\_\_\_\_  
 (署名又は記名押印ください)

西暦 年 月 日付で提供を受けた匿名要介護認定情報等について、その管理状況を下記のとおり検査しましたので、その旨報告いたします。

記

匿名要介護認定情報等を用いて行う研究の名称	
検査年月日	西暦 年 月 日
検査実施者	
検査場所	
検査状況	1 取扱者の範囲は適正か。 2 管理方法は適正か。(※別紙の該当するものにチェックする。) <input type="checkbox"/> その他 ( )
検査結果(所見)	

備考

用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。

## 匿名要介護認定情報等の利用実績報告書

西暦 年 月 日

厚生労働大臣  
○○ ○○ 殿

担当者 所属機関名 \_\_\_\_\_  
 職名 \_\_\_\_\_  
 氏名 \_\_\_\_\_ 印  
 (連絡先住所等)  
 〒 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 電話番号 \_\_\_\_\_  
 E-mail \_\_\_\_\_

(署名) \_\_\_\_\_  
 (署名又は記名押印ください)

西暦 年 月 日付匿名要介護認定情報等に係る依頼書により提供を受けた匿名要介護認定情報等の利用による研究を行い、成果を公表したので、下記のとおり報告します。

1. 匿名要介護認定情報等を使用した研究の名称 (様式1に記載した名称)	
2. 今回公表した、研究の成果の概要	(1) 今回公表した、研究の名称
	(2) 今回公表した、研究の実施期間 (公表日)
	(3) 今回公表した、研究の成果の概要
(4) 研究の成果の公表の取扱い 論文 (名称: _____) ) 報告書・書籍 (名称: _____) ) 学会・研究会等で発表 (名称: _____) ) 学会誌等に掲載 (名称: _____) ) その他 _____ ) _____ )	※ 記入しきれない場合は、別紙に記載し当該別紙を添付する。  ※ 公表された上記内容について、該当部分を複写し添付すること。 ※ 上記内容について、インターネット上に関連の掲載がある場合は、併せてリンク先を掲載すること。

**備考**

- 1 利用者の解散又は取扱者の死亡、研究計画の中止等真にやむを得ない事情により「研究の成果の概要」が示せない場合は、該当欄に中断するまでに実施した研究の内容を示すとともに、結果を示せない理由を記載すること。
- 2 用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。

匿名要介護認定情報の提供に関する申出書の辞退届出書

西暦 年 月 日

厚生労働大臣  
〇〇 〇〇 殿

担当者 所属機関名 \_\_\_\_\_  
職名 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_ 印  
(連絡先住所等)  
〒 \_\_\_\_\_  
電話番号 \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_

(署名) \_\_\_\_\_  
(署名又は記名押印ください)

西暦 年 月 日付匿名要介護認定情報等の提供に関する申出書等につきましては、以下のとおり辞退いたします。

当初申出年月日	西暦 年 月 日
匿名要介護認定情報等を用いて行う研究の名称	
辞退理由	

備考

用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。