**介護予防・日常生活支援総合事業に係る記録の取り扱いについて**

（東広島市　地域包括ケア推進課）

**記録の種別、内容、起算日等について**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 記録の種別 | サービス提供に関する記録 | その他の記録 |
| 内　　　容 | 介護予防・日常生活支援総合事業費請求書介護予防・日常生活支援総合事業費請求明細書個別サービス計画 | 利用者に対する市への通知事故に関するもの苦情に関するもの等） |
| 保存年限 | 完結の日（サービスを提供した日）から５年間 | 完結の日（サービスを提供した日）から５年間 |
| 起　算　日 | サービスを提供した日が属する月の翌々月の１日 | 全てのサービス利用が終了した日が属する翌月の１日 |
| 備　　　考 | 原本または電子媒体（必要に応じて印刷が可能なもの）※押印があるものは原本 | 原本または電子媒体（必要に応じて印刷が可能なもの） |

**記録の保存形態について**

介護予防・日常生活支援総合事業費請求書及び、介護予防・日常生活支援総合事業費請求明細書は事業所の請求システムやＰＤＦファイル等の電子媒体で、個別サービス計画については押印があるものは原本、その他の記録は電子媒体による保存でもよいものとし、各事業所の実情により判断してください。　　　　　　　　　ただし電子媒体の場合、必要に応じて印刷が可能なものとしてください。

**記録の保存方法について**

記録物の保存方法は、紙媒体・電子媒体での保存等、各事業所の事情により検討してください。ただし、検討の際には、次の点に気を付けてください。

1. 万全な保存方法をとること。

利用者の個人情報の保護には十分配慮し、記録媒体の改ざん、外部への持ち

出しや紛失がないよう、従業者へ取り扱い方法の徹底を図ってください。

1. 利用者や保険者に対し書面での説明や交付が必要な記録は印刷できること。

**サービス終了後５年たたないうちに利用を再開した場合、　前回のサービス分の取り扱いについて**

再開する前のサービス提供についても、サービスの提供に関する記録については、サービスを提供した日が属する月の翌々月の１日から起算して５年の間は保存してください。

　また、それ以外の記録については、前回サービス分も含め、当該利用者の全てのサービス利用が終了した日が属する翌月の１日から起算して５年の間は、両方とも保存してください。