

## 提出事例のマスキングについて

- ◎個人名や住所はイニシャルを使用せず、アルファベット1文字で「Aさん」「B市」と記号化する。
- ◎利用者の生年月日は、生まれた年だけを記載する。
- ◎個人に関連する市町名や地区名、家族等を含む関係者にもイニシャルを使用しない。
- ◎事業所名、病院名などはイニシャルを使用せず、アルファベット1文字にする。
- ◎電話番号は、「〇〇〇-××××」等、わからないよう記号で記載する。
- ◎書いたものを直接黒く塗りつぶすのは**禁止**（消しきれず読み取ることができてしまうため）
- ◎必ず**第三者（事業所職員またはアドバイザー等）にチェックをお願いしてください。**

### 【具体的な記載例】

氏名	佐藤さん→Sさん(イニシャル)とはせず、アルファベットでAさん、Bさんなどと記号化する。
住所	富山県射水市→T県I市(イニシャル)とせず、アルファベットでC県D市などと記号化する。
生年月日	年のみを記載する。例) 昭和7年5月16日→昭和7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、建築関係等と特定できないよう配慮して記載する。
被保険者情報等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保険者／被保険者番号は〇〇〇〇などとし、書き数字・カタカナ等は記載しない。</li> <li>・要介護状態区分は記載する。</li> <li>・有効期間は年・月・日を記載する。例) R7.10.1～R8.3.31</li> <li>・身体障害者手帳等は障害の種類と等級について記載する。</li> </ul>
事業所・施設・病院の名称	アルファベットでE事業所、F介護保険施設、Gクリニック、H総合病院などと記号化する。
電話番号	〇〇〇-××××など、記号で記載する。
担当者等の名前	担当者、主治医の名前もアルファベットでIさん、Jさんなどと記号化する。
研修受講者本人	受講者名はそのまま記載する。