

(裏面)

遵守事項

- 1 提供を受けた情報は、要介護（支援）認定者本人の介護（支援）サービス計画の作成以外の目的に使用してはならない。
- 2 提供を受けた情報は、要介護（支援）認定者本人の文書による同意を得ることなく、本人以外の者に知らせてはならない。
- 3 提供を受けた事業者は、従業者または従業者であったものが、前 2 項の事項に反しないよう、必要な措置を講じなければならない。
- 4 要介護（支援）認定者本人の同意を得ることなく、提供を受けた情報を複写又は複製してはならない。
- 5 提供を受けた情報は、個人情報の漏えい等の防止に努め、厳重に管理し、紛失、破損しないよう適正な保管に努めなければならない。
- 6 要介護（支援）認定者本人との居宅介護（支援）サービス利用に係る契約関係が終了した場合等、提供を受けた情報を保持する必要がなくなったときは、速やかに当該情報（複写又は複製したものを含む。）返却又は責任を持って廃棄しなければならない。
- 7 要介護（支援）認定者本人又は福生市から提供情報の提示、廃棄又は返還を求められたときは、直ちにこれに応じなければならない。
- 8 上記遵守事項に反したことにより要介護（支援）認定者本人及び福生市が被った被害について、賠償しなければならない。

この遵守事項に反した場合、以後の情報提供が受けられません。

閲覧(開示)の確認事項

目的	区分	本人の同意	医師の同意	資格	必要書類	身分証明書の提示	閲覧資料		
							□82項目	□特記事項	□主治医 意見書
介護サービス 計画作成	居宅サービス	あり	あり	介護支援 専門員	居宅サービス計画作成届 出書を確認	介護支援専門員 サービス事業者	○	○	○
	施設サービス	あり	あり	介護支援 専門員	入所申込書のコピーなど 入所の確認ができるもの	〃	○	○	○
サービス利用 (健康状態把 握のため)	居宅サービス	あり	あり	サービス 事業者	サービス利用票	サービス事業者	×	×	○
	施設サービス	あり	あり	介護保険 施設職員	入所申込書のコピーなど 入所の確認ができるもの	介護保険施設	×	×	○