

(様式 3)

開 示 申 出 書

平成 年 月 日

社会福祉法人新市福祉会

ジョイトピアおおさ (ジョイトピアしんいち)

施設長(管理者)

様(殿)

氏 名 _____ 印

住 所 _____

生年月日 _____ 年 月 日

私の個人情報について、下記のとおり開示の申出をします。

記

1 個人情報の区分

- ① 介護支援事業
- ② 福祉・介護相談事業
- ③ 在宅福祉・介護事業
- ④ 施設入所・利用事業
- ⑤ その他(_____)

2 開示を求める項目

- ① 全部
- ② 一部(項目名: _____)

(様式4-1)

社 福 新 発 号
平 成 年 月 日

様

社会福祉法人新市福祉会
ジョイトピアおおさ(しんいち)
施設長(管理者)

個人情報の開示について

平成 年 月 日付で開示申出をいただきました貴方の個人情報につきましては、
別紙のとおりですので、お知らせいたします。

(様式4-2)

社 福 新 発 号
平 成 年 月 日

様

社会福祉法人新市福祉会
ジョイトピアおおさ(しんいち)
施設長(管理者)

個人情報の開示について

平成 年 月 日付で開示申出をいただきました貴方の個人情報につきましては、
検討の結果、開示しないことといたしましたので、お知らせいたします。

なお、開示しない理由は、下記のとおりです。

記

(様式 5)

訂正・追加・削除・利用停止等申出書

平成 年 月 日

社会福祉法人新市福祉会
ジョイトピアおおさ(しんいち)
施設長(管理者)

氏 名 _____ 印

住 所 _____

先般開示を受けた私の個人情報について、下記のとおり[訂正・追加・削除・利用停止]の申出をします。

記

- 1 開示を受けた年月日:平成年月日
- 2 [訂正・追加・削除・利用停止]の申出の内容

開示内容	[訂正・追加・削除・利用停止]の内容

(様式 6)

訂正・追加・削除・利用停止する旨の通知書

社福新 発 号
平成 年 月 日

様

社会福祉法人新市福祉会
ジョイトピアおおさ(しんいち)
施設長(管理者) ㊞

個人情報の[訂正・追加・削除・利用停止]について

貴方の平成年月日付の本会の保有する個人情報の訂正等の申出につきましては、事実の確認の調査を行い、その結果、申出どおり[訂正・追加・削除・利用停止]をすることといたしましたので、お知らせいたします。

なお、個人情報の[訂正・追加・削除・利用停止]の内容は、次のとおりですので、ご確認ください。

記

- 1 開示を受けた年月日:平成年月日
- 2 [訂正・追加・削除・利用停止]

[訂正・追加・削除・ 利用停止]	[訂正・追加・削除・ 利用停止]

在宅介護支援関係事業に関する個人情報取扱業務概要説明書

個人情報保護規程第5条(ただし書き)の規定に基づき、次に掲げる事業に関わる個人情報の種類等についての規定は、下記のとおりである。

【事業の種別】 ①指定通所介護事業 ②指定通所リハビリテーション事業 ③指定短期入所生活介護事業 ④指定居宅介護支援事業 ⑤指定居宅介護支援事業 ⑥老人介護支援センター

<p>個人情報の種類</p> <p>(本事業に関わって取得・利用する個人情報)</p>	<p>次の各書類に記載した事項</p> <p>① ケアプランアセスメント票</p> <p>② 居宅サービス計画書</p> <p>③ サービス提供記録</p> <p>④ 給付管理票</p> <p>⑤ サービス担当者会議等の記録</p> <p>⑥ モニタリングの結果の記録</p> <p>⑦ 身体的拘束等に係る記録</p> <p>⑧ 苦情内容等の記録(相談記録等を含む)</p> <p>⑨ その他(具体的事項)</p>
<p>個人情報の利用目的</p>	<p>介護支援事業(以下、本事業という。)を適正かつ円滑に行い、本事業を受けることを希望する者の介護保険サービス及びその他の福祉保健サービス等の利用の促進を図ることを目的とする。</p>
<p>個人情報の利用・提供</p>	<p>上記の書類は 本事業担当者の管理のもとに保管するとともに、コンピュータに入力し上記利用目的に沿った利用を行う。</p> <p>① 内部での利用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・計画作成 ・サービス調整等 <p>② 外部への提供</p> <p>本事業利用者に内容について事前に同意を得た上で行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サービスの実施を効果的に進めるために、本事業利用者にサービスを提供する事業者 に居宅サービス計画書を提供する。 ・介護保険給付管理のために、広島県国民保険連合会に給付管理票を提出する。
<p>その他の情報</p>	<p>本事業担当者は、上記情報の取得その他の機会において、本事業利用者から相談を受けた事項は、本人の同意のない限りは、本事業者以外には、伝えてはならない。</p>
<p>個人情報保護担当者</p>	<p>職 名 氏 名 Ⓔ</p>
<p>本事業の苦情担当者</p>	<p>職 名 氏 名 Ⓔ</p>
<p>備 考</p>	

【注】 個人情報の種類、利用目的、利用・提供方法等は、事業の状況に即して、具体的な名称を記載すること。

施設介護支援関係事業に関する個人情報取扱業務概要説明書

個人情報保護規程第5条(ただし書き)の規定に基づき、次に掲げる事業に関わる個人情報の種類等についての規定は、下記のとおりである。

- 【事業の種別】 ①指定介護老人福祉施設 ②特別養護老人ホーム ③介護老人保健施設
④軽費老人ホーム(ケアハウス)

<p>個人情報の種類</p> <p>(本事業に関わって取得・利用する個人情報)</p>	<p>次の各書類に記載した事項</p> <p>⑩ ケアプランアセスメント票(アセスメント結果記録を含む)</p> <p>⑪ 施設サービス計画書</p> <p>⑫ サービス提供記録(個別処遇等を含む)</p> <p>⑬ 給付管理票</p> <p>⑭ アセスメント・モニタリング・カンファレンス等の結果記録</p> <p>⑮ 入所者の処遇記録等(日誌関係・給食関係)</p> <p>⑯ 身体的拘束等に係る記録</p> <p>⑰ 苦情内容等の記録(相談記録等を含む)</p> <p>⑱ その他(具体的事項)</p>
<p>個人情報の利用目的</p>	<p>介護支援事業(以下、本事業という。)を適正かつ円滑に行い、本事業を受けることを希望する者の介護保険サービス及びその他の福祉保健サービス等の利用の促進を図ることを目的とする。</p>
<p>個人情報の利用・提供</p>	<p>上記の書類は 本事業担当者の管理のもとに保管するとともに、コンピュータに入力し上記利用目的に沿った利用を行う。</p> <p>① 内部での利用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・計画作成 ・サービス調整等 <p>② 外部への提供</p> <p>本事業利用者に内容について事前に同意を得た上で行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サービスの実施を効果的に進めるために、本事業利用者にサービスを提供する事業者 に居宅サービス計画書を提供する。 ・介護保険給付管理のために、広島県国民保険連合会に給付管理票を提出する。
<p>その他の情報</p>	<p>本事業担当者は、上記情報の取得その他の機会において、本事業利用者から相談を受けた事項は、本人の同意のない限りは、本事業者以外には、伝えてはならない。</p>
<p>個人情報保護担当者</p>	<p>職 名 氏 名 Ⓜ</p>
<p>本事業の苦情担当者</p>	<p>職 名 氏 名 Ⓜ</p>
<p>備 考</p>	

【注】 個人情報の種類、利用目的、利用・提供方法等は、事業の状況に即して、具体的な名称を記載すること。