

(趣旨)

第1条 この告示は、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成17年法律第123号。以下「法」という。)に基づく障害支援区分判定に関する情報の提供を行うものとし、当該情報の提供を受けることができる対象者、提供方法その他の手続に関し必要な事項を定めるものとする。

(提供対象記録)

第2条 この告示により提供することができる情報は、法に基づく障がい福祉サービスの利用者(以下「対象者」という。)に係る次に掲げる情報とする。

- (1) 概況調査票
 - (2) 認定調査票
 - (3) 医師意見書
- (情報提供対象者)

第3条 障害支援区分に係る市町村審査会による審査及び判定の基準等に関する命令(平成26年厚生労働省令第5号)第1条の規定による障害支援区分判定に係る情報提供(以下単に「情報提供」という。)を受けることができる者は、対象者との間で障がい福祉サービスの提供に係る契約を締結した指定一般相談支援事業者等(法第20条第2項に規定する指定一般相談支援事業者等をいう。)とする。

(情報提供の申出)

第4条 情報提供を受けようとする者(以下「申出者」という。)は、障害支援区分判定等に関する記録の情報提供申出書(様式第1号)に必要事項を記入して、市長に提出しなければならない。

2 前項の場合において、申出者は、自己が前条に該当する者であることを証するものとして次に掲げる書類を提示しなければならない。

- (1) 契約書(原本又はその写しとする。)
- (2) 職員証その他の事業所に属することを証するもの

(情報提供の実施)

第5条 市長は、前条の規定により情報提供の申出を受けたときは、書面により障害支援区分判定等に係る情報提供についてのサービス利用者及び医師意見書を作成した医師の同意等の確認をするものとする。

2 市長は、前項の確認の終了後に、申出者に対し、閲覧又は郵送の方法により情報提供を行うものとする。この場合において、申出者が希望するときは、その写しを交付することができる。

3 情報提供に係る手数料は、徴収しない。ただし、前項後段の規定により写しの交付を受ける者は、当該写しの作成及び送付に要する費用を負担しなければならない。

(遵守事項)

第6条 情報提供を受けた者は、当該提供を受けた情報に関し、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) サービス利用者の障がい福祉サービス利用計画作成以外の目的に使用しないこと。
- (2) サービス利用者の書面による同意を得ることなくサービス利用者以外の者に知らせ、又は提供しないこと。
- (3) サービス利用者の家族の情報は、当該家族の書面による同意を得ることなく当該家族以外の者に知らせ、又は提供しないこと。
- (4) 紛失、漏えい、破損等の事故がないように厳重に管理すること。
- (5) サービス利用者との障がい福祉サービス等の提供に係る契約関係が終了した場合その他提供を受けた情報を所持する必要がなくなったときは、速やかに当該情報(複写し、又は複製したものを含む。)を廃棄すること。
- (6) 市長から提供資料の提示若しくは提出又は返還若しくは利用の停止を求められたときは、いつでもこれに応じること。

(遵守事項違反に対する措置)

第7条 市長は、申出者が前条の規定に違反した場合において、既に提供した情報について、当該申出者に対しその返還又は利用の停止を求めることができる。

(障害支援区分判定資料開示受付簿等の整理)

第8条 市長は、情報提供の申出の都度、関係書類を受付の日の順に整理し、これを保存するものとする。この場合において、保存の期間は、申出があった日の属する年度の翌年度の4月1日から起算して5年とする。

2 前項に規定するもののほか、市長は、障害支援区分判定資料開示受付簿(様式第2号)を備え、これを適正に管理しなければならない。

(その他)

第9条 この告示に定めるもののほか、障害支援区分判定に係る情報提供に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

様式第1号(第4条関係)

様式第1号(第4条関係)

障害支援区分判定等に関する記録の情報提供申出書

年 月 日

湖南省長 宛

下記の対象者の支給決定等に関する記録についての情報提供を申し出ます。なお、知り得た情報は、対象者のサービス利用計画作成以外に使用しないこと及び第三者へ提供しないことを誓約します。

記

申 出 者	氏 名 (閲覧者)	
	事業者・施設名称	
	住 所 (所在地)	
	電話番号	
対 象 者	受給者氏名	
	受給対象児童氏名	
	住 所	
提 供 資 料	(1) 概況調査票	
	(2) 認定調査票	
	(3) 医師意見書	

(注) 申出者は、次に掲げる書類を提示してください。

- (1) 契約書（原本又はその写し）
- (2) 職員証その他の事業所に属することを証するもの

※福祉事務所確認欄（依頼者は記入する必要はありません。）

☐ 契約書 ☐ 職員証等

☐ その他

()

処理事項	承認	受付

(裏面)

誓約書

私は、下記の遵守事項を守り、提供を受けた情報を適正に管理することを誓約します。

記

遵守事項

- (1) サービス利用者の障がい福祉サービス利用計画作成以外の目的に使用しないこと。
 - (2) サービス利用者の書面による同意を得ることなくサービス利用者以外の者に知らせ、又は提供しないこと。
 - (3) サービス利用者の家族の情報は、当該家族の書面による同意を得ることなく当該家族以外の者に知らせ、又は提供しないこと。
 - (4) 紛失、漏えい、破損等の事故がないように厳重に管理すること。
 - (5) サービス利用者との障がい福祉サービス等の提供に係る契約関係が終了した場合その他提供を受けた情報を所持する必要がなくなったときは、速やかに当該情報（複写し、又は複製したものを含む。）を廃棄すること。
- (注) 上記の遵守事項に違反した場合、その後の情報提供が受けられなくなることがあります。

申出者（閲覧者）

様式第2号(第8条関係)

様式第2号(第8条関係) 障害支援区分判定資料開示受付簿

受理番号	受付日	申請者名	開示対象者名	開示対象記録名	開示日	提供方法	開示内容	保存期間	備考
						☐ 閲覧 ☐ 郵送			
						☐ 閲覧 ☐ 郵送			
						☐ 閲覧 ☐ 郵送			
						☐ 閲覧 ☐ 郵送			
						☐ 閲覧 ☐ 郵送			
						☐ 閲覧 ☐ 郵送			
						☐ 閲覧 ☐ 郵送			
						☐ 閲覧 ☐ 郵送			
						☐ 閲覧 ☐ 郵送			
						☐ 閲覧 ☐ 郵送			
						☐ 閲覧 ☐ 郵送			

備考

- 1 開示対象記録名には、「概況調査票」、「認定調査票」又は「医師意見書」のいずれかを記載すること。
- 2 開示内容には、「開示」又は「不存在」のいずれかを記入すること。
- 3 提供方法は、「閲覧」又は「郵送」のいずれかを選択すること。
- 4 保存期間は、「通知年度の翌年度4月1日から5年間」とすること。