

(裏面)

遵守事項

- 1 情報を本人の介護サービス計画の作成及び介護報酬の請求の目的以外に使用しないこと。
- 2 情報をサービス担当者会議等において用いるときは、あらかじめ本人の同意を文書により得ておかなければならないこと。
- 3 情報は、本人、家族および第三者に提示または複製し提供しないこと。
- 4 情報提供を受けた居宅介護支援等事業者は、自らの職員または職員であった者が、上記1の規定を遵守するために必要な措置を講ずること。
- 5 交付された写しを厳重に管理し、紛失または破損しないよう適正な保管に努めること。交付された写しを紛失または破損したときは、ただちに村上市役所介護高齢課に連絡し、その指示に従うこと。
- 6 本人と契約関係が終了したときは、市長から交付された写しをすみやかに廃棄すること。
- 7 市長から交付された写しの提示もしくは提出または返還を求められたときは、いつでもこれに応じること。

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。