様式第１号（第３条関係）

　　　　　　　　地域生活支援事業　事業所登録申請書

令和　　年　　月　　日

（あて先）各務原市長

申請者　　所在地

（設置者）　名　称

代表者　　　　　　　　　　　　　印

地域生活支援事業に係る登録を受けたいので、下記のとおり、関係書類を添えて申請します。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請者（設置者） | フリガナ | | |  | | | | | | | |
| 名　称 | | |  | | | | | | | |
| 主たる事務所  の所在地 | | | 〒　　－ | | | | | | | |
| 法人の種別 | | |  | | | | | 法人所轄庁 | |  |
| 連絡先 | | 電話番号 | | |  | | | FAX番号 | |  |
| メールアドレス | | |  | | | | | |
| 代表者の職・氏名 | | | フリガナ | | |  | | フリガナ | |  |
| 職　名 | | |  | | 氏　名 | |  |
| 代表者の住所 | | | 〒　　－ | | | | | | | |
| 登録を申請する事業所・施設の種類 | フリガナ | | |  | | | | | | | |
| 名　称 | | |  | | | | | | | |
| 事業所の所在地 | | | 〒　　－    　　　　　　　　　　　　　　　　　℡ | | | | | | | |
| 登録事業等 | 登録申請をする事業 | | | | | | 申請 | | 事業開始予定年月日 | |
| 移動支援事業 | | | | | |  | |  | |
| 日中一時支援事業 | | | | | |  | |  | |
|  | 食事提供体制加算　 有 ・ 無 | | | | |
|  | 送迎加算　　　　 有 ・ 無 | | | | |
| 訪問入浴事業 | | | | | |  | |  | |
| 地域活動支援センター事業 | | | 障害者デイサービス事業 | | |  | |  | |
| 小規模作業所事業 | | |  | |  | |
| 宿泊型生活訓練事業 | | | | | |  | |  | |

１．「法人の種別」欄には、申請者の法人種別、「社会福祉法人」「医療法人」「一般社団法人」「一般財団法人」「株式会社」「有限会社」「特定非営利活動法人」等の別を記載して下さい。

２．「法人所轄庁」欄には、申請者が認可法人である場合に、その主務官庁の名称を記載して下さい。

３．別紙に記載してある関係書類を添付してください。

様式第２号（第３条関係）

個人情報の保護及び代理受領に係る申出書

令和　　年　　月　　日

（あて先）各務原市長

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　申出者

　　　　　　　　　　　　　（設置者）　名　称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者　　　　　　　　　　　　印

　各務原市地域生活支援事業を実施するにあたり、利用料の内、各務原市から利用者へ支給されることとなる額について、利用者の委任を受けた場合は利用者に代わって当該支給額の請求・受領をし、利用者にこの旨を通知します。

　なお、事業を実施するにあたっては、障害者等の人格を尊重し、その身上等に関する秘密を守り、信条等によって差別的な取り扱いを行わず、別紙の個人情報取扱規定を遵守することを誓約します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| １ | 事業所の名称 |  |
| ２ | 所在地 |  |
| ３ | 代表者の氏名 |  |
| ４ | サービスの種類 |  |

別紙

**個　人　情　報　取　扱　規　定**

（基本的事項）

第１　個人情報の保護の重要性を認識し、この事業を実施するにあたっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適切に行います。

（取得の制限）

第２　この事業を行うために個人情報を取得する場合は、事業の目的を明確にし、その目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行います。

　２　この事業を行うために個人情報を取得する場合は、本人から直接取得し、又は本人以外から取得するときは本人の同意を得たうえで行います。

（利用及び提供の制限）

第３　この事業に関して知り得た個人情報を事業の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供いたしません。

（改ざん、漏えい、減失及びき損の防止等）

第４　この事業に関して知り得た個人情報について、改ざん、漏えい、減失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講ずるよう努めます。

（廃棄）

第５　この事業に関して知り得た個人情報について、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去いたします。

（秘密の保持）

第６　この事業に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせたりいたしません。この事業が終了し、又は解除された後においても、同様とします。

（複写又は複製の禁止）

第７　この事業を処理するために利用者から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写又は複製したりいたしません。ただし、利用者の承諾があるときは、この限りではありません。

（事務従事者への周知）

第８　その事業に従事している者に対して、在職中及び退職後においても、当該事業において知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に必要な事項を周知いたします。

（資料等の返還等）

第９　この事業を処理するために、利用者から提供を受け、又は事業所自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この事業の完了後直ちに利用者に返還し、又は引き渡しいたします。ただし、利用者が別に指示したときは当該方法によるものとします。

（事故発生時における報告）

第１０　この事業に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに利用者及び各務原市に報告し、協議するものとします。