

在宅要介護者緊急一時支援事業に係る個人情報の流れ

(資料 3 3 - 1)

要介護者等

新宿区

【委託先】

(介護サービス事業所)
(障害者福祉サービス事業所)

① 家族等による
利用申請
(郵送又は持参)

② 申請書の受理

③ 身体状況等
の共有・利用
可否の確認

・紙文書は施錠できる
キャビネット等で保管し、
委託業務終了後、
5年保存後に廃棄

⑤ 利用の承認又は
不承認の決定

④ 利用可否の
確認に対する
返答

⑦ 利用決定通知書
の送付 (郵送)

⑥ 依頼通知書
の送付 (郵送)

⑪ 実施状況の確認

・紙文書は施錠できる
キャビネット等で保管し、
委託業務終了後に廃棄

⑧ 要介護者等
の自宅へ訪問

⑨ 介護及び障害
福祉サービスの
実施

⑩ 実施状況の報告
(郵送)

