

【記入例】
相談受付・申込票

■基本情報

ふりがな	ゆふ たろう	性別	<input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <input 3"="" type="checkbox/>()</td></tr><tr><td>氏名</td><td>由布 太郎</td><td>生年月日</td><td>昭和54年 3月 2日 (44歳)</td></tr><tr><td>住所</td><td colspan="/> 〒879-1234 由布市 庄内町〇〇
電話	自宅 582-	携帯	- -
メール			
※本人以外が相談する場合記入 相談者	氏名	由布 花子	関係 <input checked="" type="checkbox"/> 家族 (続柄: 母) <input type="checkbox"/> その他 ()
	電話	(090)1234-5678	

■ご相談内容

ご相談されたい内容に○をつけてください。複数ある場合は、一番お困りのことに◎をつけてください

<input type="radio"/> 病気や健康、障がいのこと	<input type="radio"/> 住まいについて	<input type="radio"/> 収入・生活費のこと
<input type="radio"/> 家賃やローンの支払いのこと	<input type="radio"/> 税金や公共料金等の支払いについて	<input type="radio"/> 債務について
<input type="radio"/> 仕事探し、就職について	<input type="radio"/> 仕事上の不安やトラブル	<input type="radio"/> 地域との関係について
<input type="radio"/> 家族との関係について	<input type="radio"/> 子育てのこと	<input type="radio"/> 介護のこと
<input checked="" type="radio"/> ひきこもり・不登校	<input type="radio"/> DV・虐待	<input type="radio"/> 食べるものがない
その他 ()		

ご相談されたいことを具体的に記入してください。

ひきこもり状態の息子について、どこに相談したらいいかわからない。将来のことが不安。

■相談申込み欄

由布市長 様

上記の相談内容等について、重層的支援体制整備事業への相談を申し込みます。
また、相談支援にあたり必要となる関係機関(者)と情報共有することに同意します。なお、同意にあたっては、別紙の「個人情報に関する管理・取扱規程」について説明を受けました。

令和5年 4月 1日 署名 由布 花子(母)

↓↓↓↓↓↓↓↓ 上記の相談を受けた機関にて記入 ↓↓↓↓↓↓↓↓

相談受付機関	〇〇事業所	受付者	担当者	上記相談 受付日	R5年4月1日
多機関協働事業に 求めること(必ず 記入)	当事業所で対応中の由布さんの息子さんについて、現在ひきこもり状態とのことです。ご家族が相談先を探していらっしゃるのので、対応をお願いします。				

個人情報に関する管理・取扱規程

由布市福祉課では、重層的支援体制整備事業における個人情報保護に関する取組方針および個人情報の取扱いに関する考え方として、個人情報に関する管理・取扱規程を制定します。

【取組方針】

当機関は、個人情報の適切な保護と利用を重要な社会的責任と認識し、相談業務、支援業務等、当機関が実施する業務を行うにあたっては、由布市個人情報保護条例をはじめとする関係法令等に加えて、本規程を遵守し、ご相談者の個人情報の適切な保護と利用に努めます。

【個人情報の取得方法】

ご相談者の個人情報を業務上必要な範囲において、適正かつ適法な手段により取得します。

【利用目的】

ご相談者の個人情報を、当機関の業務内容ならびに利用目的の達成に必要な範囲において取り扱うこととし、その範囲を超えて他の目的に利用することはありません。

◎当機関の業務内容

●相談業務 ●緊急支援の実施 ●支援プランの策定・モニタリング・評価

◎利用目的

●相談業務を円滑に行うため ●事業等の利用申込を行うため ●支援関係機関・者との連絡・調整のため

【個人情報の内容】

当機関では、以下の情報を個人情報として取り扱います。

●氏名、性別、年齢、住所、電話番号、家族関係等個人の属性に関わる基本的情報 ●福祉制度利用状況
●健康状態、疾病、障がい、介護等健康に関する情報 ●就労・通学・通所状況に関する情報
●収入、資産、債務等経済的状况 ●生活歴や過去の経験、抱えている課題等、相談業務において知り得た情報

【第三者への提供の制限】

ご相談者(又は代理人)の同意をいただいている場合や法令等に基づく場合等を除き、原則としてご相談者の個人情報を第三者に対して提供いたしません。ただし、利用目的の達成に必要な範囲内において、関係機関・者等との間で共同利用する場合には、原則としてご相談者(又は代理人)の同意を得た上で、ご相談者の個人情報を関係機関・者等に対して提供することがあります。

また、例外として、個人情報の保護に関する法律第18条第3項に従って、同意を得ずに関係機関・者等に対して情報提供する場合があります。

◎同意の上で第三者に提供する場合

- ・他機関・者との間で、支援の実施、各種事業等の利用申込やプラン策定に関する調整を行うため
- ・他機関・者が実施する支援を受けるため
- ・プランが終了した後に関係機関との連携が必要な場合
- ・各種福祉制度申込時に、当機関から関係機関へ事前に本人が特定される形で相談する場合
- ・病気・怪我等の際に医療機関につなぐ場合

◎同意を得ずに第三者に提供する場合(個人情報の保護に関する法律第18条第3項の定めによる)

- 一 法令に基づく場合
- 二 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- 三 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- 四 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

【保存期間】

ご相談者の情報の保存は、利用申込日より開始します。保存期間は、支援終了日より5年間とします。その後は、適切な方法(溶解処理等)により廃棄します。

【安全管理措置】

ご相談者の個人情報を正確かつ最新の状態で保管・管理するよう努めるとともに、漏えい等を防止するため、合理的な安全管理措置を実施します。

【継続的改善】

情報技術の発展や社会的要請の変化等を踏まえて本規程を適宜見直し、ご相談者の個人情報の取扱いについて、継続的に改善に努めてまいります。