

よくある質問

2024年9月作成

2026年4月改訂

Q1 回答は義務ですか。

A1 回答は任意です。

ご回答いただきました情報は、市が医療的ケア児に関する支援等を検討するために活用させていただきたいので、是非、ご協力ください。

Q2 回答内容はどのように活用されますか。

A2 一宮市が、必要な施策を検討したり、お子さまへの支援情報をお届けしたりするために活用されます（例：お子さまの成長に合わせて関係部署が連携してお子さまを支援したり、災害時に必要な支援の確認や事前準備などに活用できます。）。

Q3 登録用紙と同意書が複数の関係機関から渡されました。回答はどうしたらいいですか。

A3 回答は1つでお願いします。不要な書類はお手数をおかけしますが処分いただきますようお願いいたします。

Q4 回答した内容は修正・変更できますか。また、毎年更新が必要ですか。

A4 回答された内容を修正・変更する場合は、二次元コードから更新をお願いいたします。

（例：転居される場合、お子さまの状態（ケアの内容や支援機関など）や環境が大きく変化した場合）
・更新に関しては、定期的に（年に一度）依頼することを予定しております。

Q5 回答内容は、後から確認できますか。

A5 用紙で提出される場合は、提出前にコピーをとられるか別紙2控え用に転記しておくをお願いいたします。

二次元コードから回答される場合は、回答直後の通知メールに反映されます。

Q6 同意した個人情報の取下げはできますか。

A6 登録自体の削除を希望される場合は、市で登録抹消処理を行いますので、お電話でご連絡ください。

Q7 登録した個人情報はいつまで保管されますか。

A7 削除のお申出がない限り、お子さまが満18歳を迎える年度末まで保管・活用します。

Q8 登録した個人情報が共有される範囲はどこまでですか。

A8 市庁内の保健・福祉・教育・保育等の関係部署で共有します。

Q9 以前すでに登録していますが、改めて登録する必要はありますか。

A9 医療的ケア児全員の定期的な情報の更新が必要なため、すでに登録いただいている方も更新をお願いいたします。