

（指定居宅介護支援事業者等専用）

長井市介護保険認定審査資料情報提供請求書

令和 年 月 日

長 井 市 長 様

下記被保険者からの介護サービス計画作成の依頼に基づき、長井市が保有する認定審査資料の提供を、下記のとおり請求いたします。なお、資料の提供を受けた際は裏面記載の【遵守事項】を守り、私の責任で資料を適正に管理することを約束します。

請求者欄	氏名	(フリガナ)	職種 または 資格等	☐ 施設長 ☐ 介護支援専門員 ☐ 職員・従業員等
	居宅介護支援事業所又は介護保険施設等の名称及び所在地			
	〒 ー			
	◆ 所在地 _____			
	◆ 名 称 _____			
◆ 連絡先 () ー				

請求内容	請求資料	☐ 認定調査票(特記事項を含む) ☐ 主治医意見書	
	資料提供の方法	☐ 閲覧 ☐ 写しの交付 ☐ 写しの郵送	
	認定年月日	令和 年 月 日 (認定結果通知日)	
被保険者	氏名	(フリガナ)	☐ 明治 ☐ 大正 ☐ 昭和 年 月 日生
	住所	〒 ー 連絡先 () ー	
	被保険者番号		

居宅サービス計画作成依頼届出の有無 ☐ 有 ☐ 無

☐ 別紙一覧あり

※ 複数の対象者の資料を請求する場合は別紙の介護保険認定審査資料情報提供請求一覧を提出ください。この場合、請求内訳欄中の認定年月日及び被保険者欄、ケアプラン届出の有無欄の記載は不要です。

保険者記入欄(以下は記入しないでください。)

受付者	請求者確認	☐ 身分証明書 ☐ その他()		
	添付資料確認	☐ 契約書 ☐ 入所申込書 ☐ その他(ケアプラン作成依頼届出書確認)		
◇提供の可否 認定調査票 (可・否)、特記事項 (可・否)、主治医意見書 (可・否) 不可の場合の理由 ()				
※ コピー代		円 ⇄	枚 × @10円	提供済 ／
※ 郵送代		円 ⇄	☐ 普通 ☐ 速達 ☐ 配達証明	

(情報提供依頼書裏面)

【遵守事項】

- ◆ 私及び私の属する事業所等の職員は、提供を受けた認定審査資料の取り扱いについて、次の事項を遵守することを約束します。
- 1. 提供を受けた認定審査資料に係る被保険者の介護サービス計画又は介護予防サービス計画の作成以外の目的で当該資料を使用することはありません。
- 2. 提供を受けた認定審査資料は、厳重に管理し、紛失、破損しないよう適正な保管につとめます。また、他の者に対して当該被保険者及びその親族の情報を漏らすことのないよう必要な措置を講じます。なお、主治医意見書については特に取り扱いに注意し、病名、投薬等の情報は被保険者本人及びその親族に対しても漏らしません。
- 3. 提供を受けた認定審査資料は、介護サービス計画の作成以外の目的で複写し、又は複製しません。なお、当該資料又はその写しをサービス担当者会議等の場で、資料として提供した場合には、会議終了後必ず回収し責任をもって廃棄します。
- 4. 当該被保険者との居宅介護支援又は施設サービス等の提供に係る契約関係が終了した場合その他提供を受けた資料を所持する必要がなくなったときは、速やかに当該資料（複写し、又は複製したものを含む。）を責任を持って廃棄します。
- 5. 提供を受けた認定審査資料の提示又は提出若しくは返還を長井市から求められたときは、いつでもこれに応じます。

【注意事項】

- 1. この請求書で情報提供の請求ができるのは、被保険者の介護サービス計画又は介護予防サービス計画を作成する事業者に限ります。
- 2. 請求者が居宅介護支援事業者又は介護保険施設等（以下「事業者等」という。）の場合は、介護サービス計画作成の依頼又は契約を確認できるものの提示又は提出及び当該事業者等に勤務することを証するものの提示をお願いします。
- 3. 資料提供に応じるのは、被保険者本人（又は被保険者の2親等内の親族、後見人又は生活支援員）から資料提供に関する同意がある場合に限りします。
- 4. 主治医意見書の写しの閲覧又は交付については、主治医の同意を必要とします。
- 5. 上記の遵守事項に違反した場合、今後の資料の開示が受けられなくなる場合があります。
- 6. 認定審査資料の写しの交付は、同一の請求者につき1部に限りします。
- 7. 認定審査資料の写しの交付を希望される場合は、作成に要する費用（コピー代）として1部につき10円の負担をしていただきます。
- 8. 認定審査資料の写しの交付を郵送で希望される場合は、請求時に、必要な金額の郵便切手と返信用封筒を同封をお願いします。