

要介護認定等情報提供申請書

年 月 日

高 知 市 長 様

介護(予防)サービス計画書の作成等に必要ですので、下記書類の提供を申請します。資料の提供を受けた際は、下記の遵守事項に従い、資料を適切に管理します。

【遵守事項】

- (1)当該情報を介護サービス提供に資する目的以外に使用しないこと。
- (2)当該情報を本人の同意を得ることなく本人以外の者に知らせ、若しくは提供しないこと。特に、本人又は家族にも開示されない情報が含まれている場合があることから、その取扱いには十分注意すること。
- (3)当該情報の改ざん、漏えい等の事故を防止し、個人情報の安全管理のために必要な措置を講ずるとともに、事故等があった場合は、直ちに市長に報告し、その指示を受けること。
- (4)当該情報を保有する必要がなくなったときは、速やかに破棄し、又は消去すること。
- (5)高知市から提供資料の返還を求められた場合は、速やかに返還すること。
- (6)その他当該情報の取扱いについて介護保険課長の指示に従うこと。

(□にレ点を入れてください。)

申請者	氏名 又は事業者名 (事業所・施設の名称)	本人との関係	<input type="checkbox"/> 被保険者本人
	住所 (所在地)		<input type="checkbox"/> 法定代理人又は任意代理人 (成年後見人・受任者)
	電話番号		<input type="checkbox"/> 居宅介護支援事業者
			<input type="checkbox"/> 介護保険施設等
			<input type="checkbox"/> 小規模多機能型居宅 / ホーム
			<input type="checkbox"/> その他()

被保険者	氏名	被保険者番号	
	生年月日	明・大・昭 年 月 日	施設入所日 年 月 日※1
	住所	希望資料	<input type="checkbox"/> 認定情報(事務局用) <input type="checkbox"/> 認定調査票(特記事項) <input type="checkbox"/> 主治医意見書 ※2

※1)施設が申請者の場合は、必ず入所日を記入してください。 ※2)作成医師の同意がない場合は提供できません。

提供情報の種類(申請と同時に提出する場合は必ず記入してください。)	提供方法	
<input type="checkbox"/> 現在の認定情報(申請前の認定情報)	<input type="checkbox"/> 郵送 ※3	※3)郵送での提供を希望される場合は、申請書1枚につき1通の返信用封筒を添付してください。
<input type="checkbox"/> 結果後の認定情報(申請中の認定情報)	<input type="checkbox"/> 窓口交付	

●同意書や要介護認定等申請書において本人同意がある場合は以下は不要です。

同意欄	介護(予防)サービス計画作成や施設入所判定等に必要の場合は、要介護認定・要支援認定等に係る調査内容、介護認定審査会による判定結果・意見及び主治医意見書を上記申請者に提供することに同意します。		
	(被保険者) 署名	(代筆者) 署名	(被保険者) との関係

市処理欄(以下は記入しないでください)

【受領者確認欄】

(事業所名) (受領者 氏名) (受領日) 年 月 日

【確認事項】

本人の同意確認	契約の確認
<input type="checkbox"/> 認定申請書	<input type="checkbox"/> 居宅サービス計画依頼書
<input type="checkbox"/> 同意欄	<input type="checkbox"/> 介護保険システム
<input type="checkbox"/> 同意書	<input type="checkbox"/> 被保険者証
医師の同意確認	<input type="checkbox"/> 契約書の写し
<input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> その他 ()
<input type="checkbox"/> なし	

【受領者確認】

身元確認	本人との関係確認
<input type="checkbox"/> 運転免許証	<input type="checkbox"/> 居宅サービス計画依頼書
<input type="checkbox"/> マイナンバーカード	<input type="checkbox"/> 名札(顔写真なし)
<input type="checkbox"/> 介護支援専門員証	<input type="checkbox"/> 在職証明書
<input type="checkbox"/> 社員証/職員証(顔写真あり)	<input type="checkbox"/> 委任状
(2点以上)※顔写真なし	<input type="checkbox"/> 契約書の写し
<input type="checkbox"/> 介護保険証	<input type="checkbox"/> 家裁審判書
<input type="checkbox"/> 医療保険証	<input type="checkbox"/> 登記事項証明書
<input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> その他()

【処理】

受付	/	送
審査会	/	
交付	/	送