

要介護認定等に係る情報提供申請書

年 月 日

（宛先）村上市長

申請者 事業者名 _____

所在地 _____

代表者氏名 _____

次のとおり、要介護認定等に係る情報の提供を申請します。

なお、提供を受けた資料の取扱いについては、裏面の遵守事項を守り、適正に管理することを誓約します。

要介護（要支援）認定者	住所 村上市
	氏名 _____ 男・女 _____ （生年月日 明・大・昭 _____ 年 月 日） 被保険者番号 _____
提供を受けたい情報	<input type="checkbox"/> 認定調査票（概況調査・基本調査） <input type="checkbox"/> 認定調査票（特記事項） <input type="checkbox"/> 主治医意見書 <input type="checkbox"/> 要介護認定・要支援認定等結果通知書 <input type="checkbox"/> 要介護状態区分変更通知書 <input type="checkbox"/> 要介護認定・要支援認定等却下通知書
提供を受ける者の氏名	<input type="checkbox"/> 介護支援専門員 「 _____ 」 <input type="checkbox"/> サービス事業者 「 _____ 」 <input type="checkbox"/> 介護保険施設職員 「 _____ 」

※提供を受けたい情報の欄は、提供を必要とする項目の□にレ印を付すこと。

また要介護（要支援）認定者が複数ある場合は、様式2号に対象者等を記載できる。

[本人同意欄]

※要介護等認定申請書に情報提示に関する同意署名がされている場合は、記入不要。

上記情報について、介護サービス計画を作成するために、申請者に提供することに同意します。

要介護等認定者本人署名 _____

処理欄

受付	同意	契約等	備 考

(裏面)

遵守事項

- 1 情報を本人の介護サービス計画の作成及び介護報酬の請求の目的以外に使用しないこと。
- 2 情報をサービス担当者会議等において用いるときは、あらかじめ本人の同意を文書により得ておかなければならないこと。
- 3 情報は、本人、家族および第三者に提示または複製し提供しないこと。
- 4 情報提供を受けた居宅介護支援等事業者は、自らの職員または職員であった者が、上記1の規定を遵守するために必要な措置を講ずること。
- 5 交付された写しを厳重に管理し、紛失または破損しないよう適正な保管に努めること。交付された写しを紛失または破損したときは、ただちに村上市役所介護高齢課に連絡し、その指示に従うこと。
- 6 本人と契約関係が終了したときは、市長から交付された写しをすみやかに廃棄すること。
- 7 市長から交付された写しの提示もしくは提出または返還を求められたときは、いつでもこれに応じること。

この遵守事項に反した場合、以後の情報提供が受けられません。