

要介護認定等の資料提供に係る申請書

年 月 日

下松市長 様

私は、下記により介護保険の被保険者に係る要介護認定等に関する資料について、提供されるよう申請します。

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、自らの責任で資料を適正に管理することを確約します。

申請者名 _____

住 所 _____

| 被保険者氏名 | 被保険者番号 | 提 供 資 料 | | | | 備 考 |
|--------|--------|--------------|------|------------|----------------|-----|
| | | 認定調査表 | | 主治医 意見書 | 要介護認定 等判定結果 | |
| | | 現況調査 基本調査 | 特記事項 | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

※ 提供資料のうち必要とする資料の欄に○をつけてください。

コピー数 _____ 枚

(裏面)

遵守事項

- (1) 提供を受けた資料に係る情報を本人の介護サービス計画作成以外の目的に使用してはならない。
- (2) 提供を受けた資料に係る情報を本人以外の者に開示してはならない。ただし、本人に開示する場合であって、本人に開示することが適当でないとは判断される情報についてはこの限りでない。
- (3) 居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、介護保険施設、介護サービス事業者又は介護予防サービス事業者は、職員その他の従業者又は職員その他の従業者であった者が、前2号の行為を行わないよう必要な措置を講じなければならない。
- (4) 本人の同意を得ることなく、提供を受けた資料を介護サービス計画作成以外の目的で複製し、又は複製してはならない。
- (5) 提供を受けた資料は厳重に管理し、紛失、破損しないよう適正な保管に努めるとともに、当該資料を紛失又は破損した場合は、直ちに下松市に連絡し、その指示に従い善処すること。
- (6) 本人との居宅介護支援、介護予防支援又は施設サービス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（複製、又は複製したものを含む。）を下松市に返却するか、責任を持って廃棄すること。
- (7) 下松市から提供資料の提示又は提出若しくは返還を求められたときは、いつでもこれに応じること。

(注) 以上の遵守事項に違反した場合、今後の資料提供が受けられなくなる場合があります。