

様式第2号（第5条関係）

介護保険認定審査資料情報提供請求書

令和 年 月 日

総社市長様

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、総社市が保有する認定審査資料の提供を、下記のとおり請求します。

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	氏名	(フリガナ)	職種 又は 資格等	<input type="checkbox"/> 施設長 <input type="checkbox"/> 介護支援専門員 <input type="checkbox"/> 職員・従業員等
	居室介護（介護予防）支援事業所又は介護保険施設等の名称及び所在地 〒 - ◆ 所在地			
◆ 名称				
◆ 連絡先 () -				

請求内容	請求資料	<input type="checkbox"/> 認定調査票（特記事項を含む）	<input type="checkbox"/> 主治医意見書
	資料提供の方法	<input type="checkbox"/> 閲覧	<input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> 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)	<input type="checkbox"/> 明治 <input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 昭和 年 月 日生
	住所	〒 - TEL () -	
	被保険者番号	

【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（居宅サービス計画、介護予防サービス計画、施設サービス計画、（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画、（介護予防）認知症対応型共同生活介護計画又は（介護予防）特定施設サービス計画）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、責任をもって破棄します。
 4. 当該被保険者との居宅介護支援又は介護予防支援、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保持する必要性がなくなったときは、速やかに当該資料（複写し、又は複製したもの含む。）を責任を持って破棄します。
 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、求められたときは、いつでもこれに応じます。