

(様式2)

要介護認定等に係る資料提供申請書

年 月 日

(あて先) 四日市市長

私は、下記の被保険者の介護サービス計画の作成、検証等のために、四日市市の保有する要介護認定等に関する資料の提供を申請します。

なお、資料の提供を受けたときは、「四日市市要介護認定等に係る個人情報取扱要領」第12条第1項の規定を遵守し、資料を適正に管理することを約束します。

申請者	氏名 (介護サービス計画作成又は検証者)		連絡先 電話番号	()
	事業者・施設の名 称	該当に○印(1. 居宅介護支援事業者 2. 地域包括支援センター 3. 介護保険施設等)		
	所在地	〒 -		

被保険者	氏名		被保険者番号	
	生年月日	明治・大正・昭和 年 月 日	性別	男・女
	住所			
提供申請資料	(提供してほしい資料に○をつける) 1 認定調査票 (概況調査・基本調査・特記事項) 2 主治医意見書	認定年月日	年 月 日	

[本人同意欄] ※ 介護保険要介護・要支援〔認定・更新認定・認定変更〕申請書により本人同意が得られている場合には、記入・押印の必要はありません。

私は、私の介護サービス計画の作成、検証等を依頼した上記の事業者に、次の資料を提供することに同意します。

(同意する場合○、同意しない場合×をつける)

[] 1 認定調査票 (概況調査・基本調査・特記事項)

[] 2 主治医意見書

本人氏名 _____ 印

(本人自署の場合は、押印不要です。)

遵守事項

「四日市市要介護認定等に係る個人情報取扱要領」抜粋

(資料提供を受けた者の遵守事項)

第12条 資料提供請求者は、資料提供を受けたときは、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 提供を受けた資料に係る本人の情報（以下「本人情報」という。）又は本人の親族の情報（以下「親族情報」という。）を本人の介護サービス計画作成、検証等以外の目的に使用しないこと。
- (2) 本人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、又は提供しないこと。また、親族情報を当該親族の同意を得ることなく当該親族以外の者に知らせ、又は提供しないこと。
- (3) 本人の同意を得ることなく、提供を受けた認定資料を介護サービス計画の作成、検証等以外の目的で複写し、又は複製しないこと。
- (4) 提供を受けた認定資料は、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、直ちに本人及び保険者に連絡し、その指示に従い必要な処置を行うこと。
- (5) 本人との介護サービス計画の作成に係る契約関係が終了したとき、又は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（本人の同意を得て複写し、又は複製したものを含む。）を保険者に返還すること。
- (6) 本人又は保険者から、提供を受けた認定資料の提示又は提供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。
- (7) 資料提供を受けた者の属する事業者及び作成した介護サービス計画に基づき介護サービスを提供する事業者の事業主、職員その他の従業者又は事業主、職員その他の従業者であった者が、前各号の定めを遵守するよう必要な措置を講ずること。

(注) 上記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。また、法令違反となる場合、又は省令の指定基準違反の場合は、指定が取り消されることがあります。