

## 介護保険要介護認定等資料の開示申請書

年 月 日

明和町長 へ

被保険者からの介護サービス計画等作成の依頼に基づき、明和町が保有する要介護認定等資料の開示を申請します。

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、私の責任で資料を適正に管理することを約束します。

申請者欄	氏名	職種又は資格等	<input type="checkbox"/> 介護支援専門員 <input type="checkbox"/> ( )
	居宅介護支援事業者または介護保険施設等の名称及び所在地 ◆ 法人の所在地 ◆ " 名称 <span style="float: right;">印</span> ◆ " 代表者 ◆ 事業所の所在地 ◆ " 名称 ◆ 連絡先 ( ) -		

被保険者番号	被保険者氏名	請求資料	開示の方法
		<input type="checkbox"/> 認定調査票	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写し交付 <input type="checkbox"/> 郵送
		<input type="checkbox"/> 主治医意見書	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写し交付 <input type="checkbox"/> 郵送
		<input type="checkbox"/> 認定結果通知書	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写し交付 <input type="checkbox"/> 郵送

被保険者の同意欄	同意書
	年 月 日
	明和町長 へ  私は、上記申請者が私の介護サービス計画等を作成するために必要があるときは、私の要介護認定（要支援認定）に係る上記資料の開示に同意します。  被保険者の住所  氏名 <span style="float: right;">印</span>

※ 保険者記入欄

開示申請者の確認	居宅の届出	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	被保険者の同意	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	主治医の同意	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	開示の可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否	
受付日	年 月 日		開示（写し送付）日		年 月 日				
【開示資料】						決 裁			
・白黒コピー代 _____ 枚×10円＝ _____ 円						納付書	課長	係長	担当者
・郵送料 _____ 円 ⇔ <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 速達									

※ 裏面の【遵守事項】並びに【注意事項】をご覧ください。

## 【 遵守事項 】

私及び私の属する事業所等の職員は、提供を受けた要介護認定等資料(以下「認定資料」という。)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 認定資料の開示を受けた者は、それにより知り得た情報を介護サービス計画の作成以外の目的に使用しません。
- 2 認定資料は、厳重に管理し、第三者に情報が漏えいすることがないように適正に保管します。なお、主治医意見書の病名・投薬等の情報は、被保険者本人及びその親族に対しても漏らしません。
- 3 認定資料は、当該被保険者との居宅介護支援又は施設サービス等の提供に係る契約関係が終了したときは、すみやかに読解不能状態にして廃棄します。

## 【 注意事項 】

1. この申請書で情報提供の申請ができるのは、被保険者の①居宅サービス計画を作成する居宅介護支援事業者、②施設サービスを提供する介護保険施設、③認知症対応型共同生活介護事業者、④小規模多機能型居宅介護事業者、⑤特定施設入居者生活介護事業者に限ります。
2. 申請者が居宅介護支援事業者又は介護保険施設等の場合は、その身分を証するものの提示をお願いします。
3. 資料の開示に応じるのは、被保険者本人の資料の開示に関する同意がある場合に限ります。
4. 主治医意見書の写しの閲覧又は交付については、主治医が同意すると明記している場合に限ります。
5. 上記の遵守事項に違反した場合、今後の資料の開示が受けられなくなる場合があります。
6. 認定資料の写しの交付は、1件につき1部に限ります。
7. 認定資料の開示に係る手数料は、閲覧の場合は無料ですが、認定資料の写しの交付を希望される場合は、白黒コピー代1面に付き10円の実費手数料を負担していただきます。また、認定資料の写しをご希望の場合は、電話等での事前予約が可能です。
8. 遠方等の理由で、郵送による認定資料の写しの交付を希望される場合は、必要事項を記載した「開示申請書」、返信先を記載した「返信用封筒」、「返信用切手(90円分)」、居宅サービス計画作成依頼の届出書をまだ提出していない場合はその「届出書」を同封のうえ郵送してください。確認後、認定資料の写しを返信しますので、白黒コピー代1面に付き10円の実費手数料を速やかに納付してください。