様式第1号の2(第4条関係)

　(事業者用)

介護保険情報提供申請書

申請　令和　　年　　月　　日

　　芦北町長　様

　　芦北町介護保険の要介護認定等に係る情報提供事務取扱要綱第4条の規定に基づき次のとおり情報の提供を申請します。なお、情報提供資料は、裏面記載の遵守事項を守り適正に管理することを確約します。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請者 | 本人との関係 | | □届出済介護支援事業者  □契約済介護保険施設　　　□契約予定介護保険施設 | |
| 事業所・施設名称 | |  | |
| 所在地・電話番号 | | 〒    （電話番号　　　　　　　　　） | |
| 介護支援専門員  (施設サービス計画作成担当者) | |  | |
| 提供を希望する情報 | | 提供対象者 | 被保険者番号 |  |
| 氏　　名 |  |
| 住　　所 |  |
| □介護認定審査会資料(一次判定結果)  □認定調査票(特記事項)  □主治医意見書 | | |
| 申請理由 | |  | | |
| 使用期間 | | 当該認定の有効期間 | | |
| 提供の方法 | | □閲覧  □写しの発行　(□郵送希望) | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 福祉課確認欄(この欄には申請者は、記入しないでください。) | |
| 事業者の区分 | 介護支援専門員及び施設介護サービス計画作成担当者確認方法 |
| □居宅介護支援事業者　　　　□書類による確認  　□予定居宅介護支援事業者　　□面識による確認　　　　　　　　　　確認者  〔　　　　　　〕 | |

遵守事項)

1　提供資料を被保険者本人の承諾なしに第三者に漏らさないこと及び介護サービス計画の作成

以外の目的に使用しないこと。

2　提供資料を紛失し、又は破損しないように適正な管理に努めるとともに、提供資料を紛失し、

又は破損した場合は、直ちに福祉課へ連絡し、その指示に従うこと。

3　被保険者本人との居宅介護支援、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、速やかに当該資料を責任もって廃棄する

こと。(申請者が事業所の場合)

4　芦北町から提供資料の提示若しくは提出又は返還を求められたときは、いつでもこれに応じ

ること。

　5　提供を受けた主治医意見書の写しについては、本人又は、本人の親族等へは提供しないこと。

(申請者が事業所の場合)

(注)

1　上記遵守事項に違反したときは、今後の資料提供が受けられなくなる場合があります。

2　また、上記遵守事項に著しく違反したときは、芦北町介護保険の要介護認定等に係る情報提供

事務取扱要綱第12条第2項に規定する措置をとる場合があります。