

高岡市介護認定審査資料等の情報提供申請書
(☐居宅サービス用 ☐施設サービス用)

高岡市長 あて 年 月 日

〔申請者〕

事業所・施設名

住所（所在地）

担当者名

電話番号

※提供方法（いずれかに☑） ☐窓口 ☐郵送 ☐閲覧

高岡市介護認定審査会資料等の情報提供に関する取扱要綱第 5 条第 1 項の規定に基づき、次のとおり審査資料等の提供を申請します。裏面記載の遵守事項を守り、私の責任において適正に管理することを約します。

〔対象者〕

	被保険者情報		必要資料	再委託	高岡市使用欄		
	被保険者番号・氏名	生年月日			認定日	居宅届	出力日
1		大・昭 年 月 日	☐ 認定調査内容 ☐ 主治医意見書		/	/	/
2		大・昭 年 月 日	☐ 認定調査内容 ☐ 主治医意見書		/	/	/
3		大・昭 年 月 日	☐ 認定調査内容 ☐ 主治医意見書		/	/	/
4		大・昭 年 月 日	☐ 認定調査内容 ☐ 主治医意見書		/	/	/
5		大・昭 年 月 日	☐ 認定調査内容 ☐ 主治医意見書		/	/	/
6		大・昭 年 月 日	☐ 認定調査内容 ☐ 主治医意見書		/	/	/
7		大・昭 年 月 日	☐ 認定調査内容 ☐ 主治医意見書		/	/	/

- ・ 地域包括支援センターからの再委託を受けて申請される場合は「再委託」欄に「✓」を入れてください。
- ・ 郵送による提供を希望される場合は、返信用封筒に切手を貼付したものを提出してください。
- ・ 介護保険要介護・要支援認定申請書で対象者の同意が得られていない場合、または主治医意見書で主治医が同意していない場合は、提供できません。

受領時使用欄

受領確認欄		高岡市使用欄		受付印
受領日 年 月 日	受領者氏名	確認書類	担当者	
		☐ 従業員証 ☐ 身分証明書	(受付)	
		☐ その他 () ☐ 郵送 (/)	(提供)	

(裏面あり)

遵守事項

- (1) 情報提供を受けた資料に係る対象者の情報（以下「本人情報」という。）又は対象者の親族の情報を、次に掲げる利用目的以外に使用しないこと。
- ア 対象者の居宅サービス計画、施設サービス計画又は介護予防サービス計画の作成
 - イ 総合事業における介護予防ケアマネジメントのケアプラン作成
 - ウ 地域ケア会議における個別事例の検討
 - エ 指定介護老人福祉施設及び指定地域密着型介護老人福祉施設における入所に関する検討のための委員会での特例入所対象者の判定及び施設への優先入所対象者の判定
 - オ 認知症日常生活自立度を基準とした加算における日常生活自立度の決定
 - カ 対象者の主治医意見書の作成
 - キ その他アからカまでに類する目的
- (2) 本人情報を対象者又は情報提供を受けた資料を作成した主治医の同意を得ることなく第三者に提供しないこと。
- (3) 情報提供を受けた資料を第1号に掲げる目的以外のために複写又は複製しないこと。
- (4) 情報提供を受けた資料を厳重に管理し、紛失し、又は破損しないよう適正な保管に努めるとともに、当該資料を紛失し、又は破損した場合は、直ちに市に連絡し、その指示に従うこと。
- (5) 対象者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とき若しくは、対象者の主治医意見書を作成し終えたとき、又はその情報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（複製したものを含む。）を確実な方法により廃棄すること。
- (6) 市から情報提供を受けた資料の提示若しくは提出又は返還を求められたときは、速やかにこれに応じること。

(注1) 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ります。

(注2) 提供を受けた者は、当該資料を本人又は親族等への開示資料と解してはならないこと。

なお、介護認定審査資料等の開示については、高岡市情報公開条例に定める手続きが必要です。