

要介護認定等関係資料提供申請書（事業者用）

令和 年 月 日

春日部市長 あて

申 請 者	事業者名		本人との関係	☐ 地域包括支援センター ☐ 居宅介護支援事業者 ☐ 居宅サービス事業者 ☐ 介護保険施設 ☐ その他（ ）
	担当者氏名			
	所在地	〒 電話番号 （ ）		

下記の被保険者の要介護認定等に関する資料を提供されるよう申請します。
なお、資料の提供を受けた際は、下記の遵守事項を守り、適正に管理することを誓約します。

被保険者	被保険者番号		フリガナ	
	生年月日	年 月 日	氏名	
	住 所			

必要資料	☐ 認定調査票 ☐ 主治医意見書 （主治医の同意がある場合に限りです。） ☐ 認定結果情報	備考	
------	---	----	--

認定結果 情報 (市記入欄)	認定結果	☐ 非該当 ☐ 要支援（ ） ☐ 要介護（ ）
	認定日	令和 年 月 日
	有効期間	令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

- 【遵守事項】
- 1

関係資料は、介護（予防）サービス計画作成以外の目的には使用しないこと。サービス担当者会議で使用するために関係資料を複写したときは、会議終了後責任をもって回収し、廃棄すること。
- 2

関係資料の複写及び複製を行わないこと。（第1号に定める複写の場合を除く。）
- 3

関係資料の記載情報について、被保険者本人（以下「本人」という。）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。
- 4

主治医意見書の記載情報について、事前に主治医に確認することなく、本人に知らせ又は提供しないこと。
- 5

関係資料を紛失、破損しないよう厳重に管理すること。
- 6

必要がなくなった関係資料は、確実かつ速やかに廃棄すること。
- 7

市長から関係資料の返還を求められたときは、速やかに返還すること。

※上記遵守事項に違反した場合、その後の資料提供が受けられなくなる場合があります。
※申請時及び受領時は、来庁者の本人確認書類（介護支援専門員証等）を確認させていただきます。
※郵送の場合は、本人確認書類の写しと返信用封筒（切手添付）を同封の上、ご申請ください。
※関係資料は最新のものを用意します。前回の資料が必要な場合は備考欄にその旨ご記入ください。

当該要介護認定等関係資料について、確認の上受領しました。

受領日	年 月 日	事業所名		氏名	
-----	-------	------	--	----	--

担当		市確認欄	CM・免・マ・社・保	備考	
----	--	------	------------	----	--