

表面により、要介護・要支援認定の審査判定に係る資料の提供を依頼する際は、必ず以下の注意事項をお読みください。

- 1 依頼者の欄及び太枠の中の各欄に必要な事項を記入し、又は該当する□内に✓印を記入してください。
- 2 依頼する際は、依頼者自身であることを証明するために必要な書類(運転免許証等)を提示し、又は提出してください。
- 3 被保険者本人又は被保険者の親族の方が、主治医意見書の資料提供の依頼をした場合は、作成した主治医の方に交付についての同意をいただきます。したがって、依頼から交付までに数日かかりますので、あらかじめご了承ください。
- 4 被保険者本人又は被保険者の親族以外の依頼者は、介護サービス計画(居宅サービス計画、介護予防サービス計画又は施設サービス計画)作成以外の使用目的では依頼することができません。
○ 介護サービス計画作成に係る契約書又は契約を予定している文書及び介護支援専門員証等を提示してください。なお、遵守事項を必ずお読みください。
- 5 上記(「認定調査票」「主治医意見書」)以外の資料等が必要な場合は、「保有個人情報開示請求書」により請求してください。
- 6 資料の提供は1部のみです。

介護サービス計画作成のために資料提供を受けた要介護・要支援認定に係る審査判定資料の取り扱いについては、次の「川越市要介護・要支援認定に係る資料の提供に関する取扱要綱」に掲げる事項を遵守してください。

- 1 提供された資料を当該資料の本人の介護サービス計画の作成以外の目的に使用してはならない。
- 2 提供された資料をサービス担当者会議等において用いる場合は、あらかじめ当該資料の本人の同意を文書により得なければならない。
- 3 提供された資料は厳重に管理し、紛失又は破損しないよう適正に保管しなければならない。当該資料を紛失又は破損した場合は、直ちに介護保険課へ連絡しその指示に従わなければならない。
- 4 提供された資料の本人との間の介護サービス計画に関する契約関係が終了したときは、速やかに提供された資料を廃棄しなければならない。
- 5 介護保険課から、提供された資料の提示又は提出若しくは返還を求められたときには、いつでもこれに応じなければならない。
- 6 居宅介護支援事業者等は、自らの職員又は職員であった者が、前各号の行為を遵守するよう必要な措置を講じなければならない。

※ 上記を遵守しなかった場合は、その後の資料の提供を拒否する場合がありますので、ご承知ください。