

～郵送手続き方法～

要介護認定等に係る個人情報の提供（事業者向け）

▶ 提供の申出ができる方

該当の被保険者と居宅介護等サービスの提供に係る契約を締結している、

- ・ 指定居宅介護支援事業者
- ・ 指定居宅サービス事業者
- ・ 指定地域密着型サービス事業者
- ・ 指定施設サービス事業者

▶ 提供できる個人情報

- ① 認定情報
- ② 認定調査票（特記事項）
- ③ 主治医意見書

※提供する情報はすでに認定されているものに限りです。

▶ 手続き

【郵送いただくもの】

- ① 個人情報提供申出書
- ② 担当事業者であることがわかるもの
⇒ 居宅サービス計画作成依頼（変更）届出書または契約書の写し等
※すでに町へ提出している場合は必要ありません。
- ③ 担当ケアマネジャー様のケアマネ資格者証および従業員証明書等の写し
- ④ 切手（一通あたり 94 円）を貼付した返信用封筒

☐ 書類が届き次第、請求いただいた書類をご返送させていただきます。

【提出・問合せ】

〒345-8502

埼玉県北葛飾郡杉戸町清地 2-9-29 杉戸町役場

高齢介護課 介護保険担当 0480-33-1111（内線 313・314）

要介護認定等に係る個人情報提供申出書

年 月 日

(あて先) 杉戸町長

介護サービス計画作成のため、次の「被保険者」の要介護認定等に係る情報の提供を申請します。

申 請 者	事業所 名称	事業所印							
	事業所 所在地	〒	—	電話番号	()			
	申請者氏名								
	必要とする情報 該当する□にレ印	<input type="checkbox"/> 認定情報	<input type="checkbox"/> 認定調査票 (特記事項)	<input type="checkbox"/> 主治医意見書					
	遵守事項	1 情報提供された資料に係る情報を、本人の介護サービス計画作成以外の目的に使用しません。 2 交付された写しを厳重に管理し、紛失又は散逸しないよう適正な保管に努めます。 また、交付された写しを紛失又は散逸した場合は、直ちに杉戸町に連絡し、その指示に従います。 3 杉戸町から交付された写しの提示又は提出若しくは返還を求められたときは、いつでもこれに応じます。							

【同意欄】

被 保 険 者	私 (被保険者) の要介護認定等に係る情報について、上記の申請者に提供することに同意します。										
	年	月	日								
	被保険者番号	0	0	0							
	フリガナ							生年 月日	明治 大正 昭和	年	月

電信欄

※認定申請中の場合は、いつの認定情報が必要か分かるように明記してください。

添付書類

- 【在宅】居宅サービス計画作成依頼 (変更) 届出書または契約書の写し等
【施設】入所施設名及び入所日等、必要な事項が記載されている介護保険被保険者証又は入所が確認できる契約書等の写し
(※施設入所前に情報提供を希望される場合は不要)
- 担当者のケアマネ資格証および従業員証明書等の写し
- 切手 (一通あたり 94 円) を添付した返信用封筒

注意事項

主治医意見書は、主治医が同意している場合のみ提供が可能です。