要介護認定・要支援認定資料提供依頼書

依頼日 2019年 4月 1日

熊本市長 様

依頼者 事業所・施設名
 代表者又は管理者名 印
 事業所の所在地
 電話番号

熊本市要介護・要支援認定関係資料の外部提供に関する要綱に基づき、提供依頼対象者一覧表に掲げる対象者の要介護認定・要支援認定関係資料の提供を依頼します。なお、提供された要介護認定・要支援認定関係資料及びその情報については、裏面記載の遵守事項を守り、適正に管理することを誓約します。

提供依頼対象者一覧表

被保険者番号及び氏名		委託	利用目的	審査会資料・特記事項	主治医意見書	合計
番号	1234567890	☒ 有 東3 包括	☒ ケアプラン作成 ☐ その他 ()	本人の同意 ☐ 有 ☐ 無	作成者同意 ☐ 有 ☐ 無	
氏名	介護 太郎			認定期間 (H30.1.1 ~ H31.12.31)	☒ 要 ☐ 不要	
番号	2345678901	☐ 有 包括	☐ ケアプラン作成 ☒ その他 (特定施設入所対象者の判定)	本人の同意 ☐ 有 ☐ 無	作成者同意 ☐ 有 ☐ 無	
氏名	保険 次郎			認定期間 (H30.2.1 ~ H32.1.31)	☒ 要 ☐ 不要	
番号		☐ 有 包括	☐ ケアプラン作成 ☐ その他 ()	本人の同意 ☐ 有 ☐ 無	作成者同意 ☐ 有 ☐ 無	
氏名				認定期間 (~)	☐ 要 ☐ 不要	
番号		☐ 有 包括	☐ ケアプラン作成 ☐ その他 ()	本人の同意 ☐ 有 ☐ 無	作成者同意 ☐ 有 ☐ 無	
氏名				認定期間 (~)	☐ 要 ☐ 不要	

※太線で囲んであるところを記入してください。

提供の種類 窓口受取による発行
 郵送による発行

提供枚数 合計 枚
 複写料 合計 円

(遵守事項)

- 1 提供を受けた認定関係資料の情報について、第三者へ漏らし、又は目的外に使用しないこと。
- 2 提供を受けた認定資料の複写及び複製を行わないこと。
- 3 提供を受けた認定資料を紛失しないように厳重に管理すること。
- 4 提供を受けた認定資料を保有する必要がなくなったときは、その資料を確実にかつ速やかに責任をもって廃棄すること。
- 5 市長から提供を受けた認定資料の返還を求められたときは、速やかに返還すること。
- 6 提供を受けた認定資料に紛失等の事故が発生したときは、速やかに報告すること。