要介護認定等に係る個人情報閲覧申請書

令和　　年　　月　　日

磐田市長

介護保険の被保険者に係る要介護認定等に関する資料の閲覧（提供）について、以下のとおり申請します。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請者 | 事業所名 |  | 本人との関係 | □居宅介護支援事業者□介護保険施設□その他（　　　　） |
| ＴＥＬ |  |
| 氏名 |  | 来庁日時 | 　　　　月　　　　日　　　　時頃 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 被保険者 | 被保険者番号及び氏名 | 対象資料 | 確認欄 | コピー枚数 | 備考 |
| 作成届 | 身分証 | 申請者同意 | 主治医同意 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | □審査会資料□主治医意見書□写しの交付 |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | □審査会資料□主治医意見書□写しの交付 |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | □審査会資料□主治医意見書□写しの交付 |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | □審査会資料□主治医意見書□写しの交付 |  |  |  |  |  |  |
|  |
| 遵守事項 | 情報の提供を受けるに当たり、次の事項を厳守します。１　認定資料の閲覧（提供）について、あらかじめ本人の同意を得ておく２　認定資料を介護サービス計画の作成以外に利用しない３　認定資料の情報について、関係者以外（本人、家族も含む）に提示、提供しない４　認定資料は厳重に管理し、紛失または破損しないよう適切な保管をする５　必要がなくなった認定資料は、確実かつ速やかに破棄する（複写、複製は厳禁） |
| 受領年月日 | 令和　　年　　月　　日 | 受領者氏名 |  |

※太枠内に記入の上、閲覧する窓口に事前にＦＡＸ送信してください。

|  |  |
| --- | --- |
| □高齢者支援課　　０５３８－３７－６４９５ | □福田支所　　 　０５３８－５５－２１１０ |
| □竜洋支所　　 　０５３８－６６－９１２０ | □豊田支所　　 　０５３８－３４－２４９６ |
| □豊岡支所　　　 ０５３９－６３－００３１ |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 発行者 | 確認者 |
|  |  |