

介護サービス計画作成のための要介護認定等の情報提供について

1 情報提供依頼ができる資料

要介護（要支援）認定者等に係るケアプラン（介護予防ケアプラン）を作成するために利用することを目的とする場合に限り次の情報を提供します。

- （１）認定調査票（概況・基本調査、特記事項）
- （２）主治医意見書（主治医の同意が得られたものに限る）
- （３）要介護認定等結果

2 情報提供依頼ができる方

要介護（要支援）認定者本人、契約又は契約予定事業者の管理者及び介護サービス計画作成担当のケアマネジャーに限り情報提供の依頼ができます。

- （１）指定居宅介護支援事業者
- （２）地域包括支援センター
- （３）介護保険施設
（介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護療養型医療施設、介護医療院）
- （４）地域密着型介護老人福祉施設
- （５）指定特定施設入居者生活介護事業者（地域密着型を含む）
- （６）指定認知症対応型共同生活介護事業者（介護予防事業者を含む）
- （７）指定小規模多機能型居宅介護事業者（介護予防事業者を含む）

3 情報提供依頼の手続き・確認事項

- （１）「要介護認定・要支援認定資料提供依頼書」（様式第２号）に記入し、高齢福祉課又は各総合支所住民課へ提出してください。

※ 依頼書の同意欄に署名がなく情報提供への同意が確認できない場合などは、任意の様式による同意書の提出を求める場合があります。

- （２）依頼受付時に、次の事項を確認します。必要に応じ書類を添付してください。

① 要介護（要支援）認定者の情報提供依頼について

以下の届出を行っているかを確認してください。

届出が済んでいない場合は、少なくとも情報提供依頼時に提出してください。

- ・介護サービス計画作成依頼届出書
- ・介護予防サービス計画作成・介護予防ケアマネジメント依頼（変更）届出書

② 施設入所者（入所予定者）の情報提供依頼について

施設入所者（入所予定者）であることが確認できる書類（契約書、入所申込書等の原本または写し）を添付してください。

③ 市外に転出した方の情報提供依頼について

転出先での介護サービス利用の有無を確認する必要があることから下記のいずれかを添付してください。

- ・事業者名が印字された被保険者証
- ・居宅介護サービス等の利用に係る契約書
- ・介護保険施設等入所が確認できる書類（契約書、入所申込書等）

4 情報提供依頼の提供（不提供）決定について

（１）情報提供の依頼があった場合は、依頼書と資料の内容を精査したうえで提供（不提供）を決定し、依頼者へ通知いたします。

※ 場合によっては、資料の提供内容に制限をもうける場合があります。

（２）特段の事情がある場合を除き、依頼日から 15 日以内に交付します。

5 情報提供の方法

情報提供の方法は以下のとおりです。

（１）閲覧したい場合

- ①閲覧場所 喜多方市福祉事務所
- ②閲覧時間 開庁日の午前 8 時 30 分 から 午後 5 時 15 分まで
- ③その他 高齢福祉課職員による立ち会い

（２）写しの交付を受けたい場合

- ①交付場所 高齢福祉課 又は 郵送
- ②交付部数 1 部
- ③手数料 無料

※郵送に係る料金は申請者負担となります。依頼時に切手を貼付した返信用封筒を同封してください。情報提供資料 1 件あたり 26～50g 以内が目安です。

6 遵守事項

情報提供資料（以下「資料」という。）を受けた場合には、次のことを遵守してください。

- （１）資料をケアプラン・介護予防ケアプラン作成以外の目的で使用しないこと。
- （２）資料の複製をしないこと。
- （３）資料及び資料から知り得た情報のうち主治医に同意を得ていないものについては、本人及び親族等に知らせ又は提供しないこと。
- （４）資料から知り得た情報をサービス担当者会議等において使用する場合は、予め本人の同意を文書により得ておくこと。
- （５）資料は厳重に管理し、紛失又は破損しないように適正な保管に努めること。
- （６）市長から資料の提示又は提出又は返還を求められたときは、いつでもこれに応じること。
- （７）情報の提供を受けた事業所の管理者は、自らの職員又は職員であった者に対し、遵守事項を守るよう必要な措置を講ずること。

※情報提供を受けた者が各項の内容を遵守しなかった場合には、その者に対して、以後の情報提供を拒否することがあります。

問い合わせ先

〒 9 6 6 - 8 6 0 1

福島県喜多方市字御清水東 7 2 4 4 番地 2

喜多方市保健福祉部高齢福祉課 介護保険・予防室

電話 0 2 4 1 - 2 4 - 5 2 3 1 FAX 0 2 4 1 - 2 1 - 2 1 9 7