

受付印

八丈町長 あて

ケアプラン作成のための認定資料請求書

ケアプランの作成を目的として、八丈町が保有する次の方の認定資料を請求します。資料提供を受けるにあたっては裏面の注意事項を遵守します。

平成 年 月 日

請求者	事業所名称	社印		
	事業所所在地	電話番号 ()		
	事業者の種類	1 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		
	介護支援専門員氏名		介護支援専門員登録番号	

1	被保険者氏名		生年月日		被保険者番号	
			明治・大正・昭和 年 月 日			
	請求する資料	1	認定調査票(基本調査・特記事項)	請求方法	1	閲覧
		2	主治医意見書		2	写しの窓口交付
3		認定審査会資料(認定情報)	3		写しの郵送請求	
2	被保険者氏名		生年月日		被保険者番号	
			明治・大正・昭和 年 月 日			
	請求する資料	1	認定調査票(基本調査・特記事項)	請求方法	1	閲覧
		2	主治医意見書		2	写しの窓口交付
3		認定審査会資料(認定情報)	3		写しの郵送請求	
3	被保険者氏名		生年月日		被保険者番号	
			明治・大正・昭和 年 月 日			
	請求する資料	1	認定調査票(基本調査・特記事項)	請求方法	1	閲覧
		2	主治医意見書		2	写しの窓口交付
3		認定審査会資料(認定情報)	3		写しの郵送請求	
4	被保険者氏名		生年月日		被保険者番号	
			明治・大正・昭和 年 月 日			
	請求する資料	1	認定調査票(基本調査・特記事項)	請求方法	1	閲覧
		2	主治医意見書		2	写しの窓口交付
3		認定審査会資料(認定情報)	3		写しの郵送請求	

【遵守事項】

- 1 認定資料の内容は、ケアプラン作成に係る関係者以外の者、被保険者及び被保険者の親族に漏らさないこと。
- 2 認定資料は、ケアプラン作成以外の目的には使用しないこと。
- 3 認定資料を紛失しないよう適正な管理に努めること。紛失した場合は直ちに町へ連絡すること。
- 4 認定資料に関して、請求者の不注意により諸問題が生じた場合は、請求者が一切の責任を負うこと。
- 5 サービス担当者会議等において提供された資料を用いる場合は、あらかじめ被保険者等の同意を文書により得ておかなければならない。