

情報提供申請書（本人同意書）兼誓約書

西宮市長 宛
(高齢介護課扱い)

令和 年 月 日

下記のとおり、本人の同意を得ていますので、要介護認定・要支援認定にかかる調査内容などの情報提供を申請いたします。なお、資料の提供を受けた際は、資料を適正に管理・使用することを約束します。

記入例

- 申請者の本人確認書類（写真付公的証明書は1点、写真無は2点）が必要です。
●申請者が事業者の場合は計画作成依頼届等の提出済（同時提出可）であるか又は契約書（写）の提出が必要です。
●事業者が、高齢介護課窓口で情報提供資料の受け取りを希望する場合は、来庁者の従業員証の提示が必要です。

申請者 氏名 西宮 桜子
(事業者の場合) 事業者・施設名
住所または所在地 〒663-△△△△ 西宮市△×町○-○
電話番号 0798-01-2345
本人との関係
□本人 □親族(続柄:次女)
□地域包括支援センター
□居宅介護支援事業者
□介護保険施設
□グループホーム
□特定施設入居者生活介護
□小規模多機能居宅
□看護小規模多機能居宅
□法定代理人 ※登記事項証明書等必要

被保険者 氏名 西宮 太郎 被保険者番号 0000××××××
住所 〒663-△△△△ 西宮市○○町10-3 電話番号 0798(00)1111
生年月日 明治 10年 1月 1日
大正 昭和

提供資料 使用目的 必要な情報
□ ケアプラン作成 ※事業者は当目的に限る □ 要介護認定調査票(特記事項を含む) □ 主治医意見書
☑ 特別養護老人ホーム申し込み ※提供は本人・親族のみ(事業者には提供不可) ☑ 認定調査票の写し(訪問調査結果確認表) □ 主治医意見書
□ 認定情報の確認 ※提供は本人・親族のみ(事業者には提供不可) □ 要介護認定調査票(特記事項を含む) □ 主治医意見書 □ 要介護認定・要支援認定等結果通知書(再発行)

- 申請者が本人(自筆)以外の場合は同意欄の記載が必要です。

同意欄 私は、上記の申請者が記載のとおりであることを証するとともに、西宮市が保有する上記資料について申請者に提供することに同意いたします。
上記について本人の同意を確認の上、代筆しました。
被保険者 西宮 太郎 代筆者 西宮 桜子 (続柄:次女)
本人署名
※代筆者は、親族又は法定代理人となります。
※法定代理人の場合は、登記事項証明書等の写し(3ヶ月以内に交付されたもの)が必要です。

事業者の遵守事項

- 事業者は、個人情報の重要性を認識し、次の事項について遵守しなければならない。
(1)提供資料はケアプラン作成のための参考資料として使用すること。この場合に、サービス担当者会議(ケアカンファレンス)で使用するために提供資料を複写したときは、会議終了後は責任をもって回収し、廃棄すること。
(2)提供資料を軽度者の福祉用具貸与の例外給付に関わる確認のために指定福祉用具貸与事業者へ提供する場合は、当該軽度者にあらかじめ同意を得ること。
(3)提供資料に記載されている個人情報について、第三者への提供を行わないこと(上記(1)(2)に定める使用の場合、及び市長が必要と認める場合を除く)。
(4)提供資料の複写及び複製を行わないこと(上記(1)(2)に定める複写の場合、及び市長が必要と認める場合を除く)。
(5)提供資料を紛失しないように厳重に管理すること。
(6)市長から提供資料の返還を求められたときは、速やかに返還すること。
(7)必要がなくなった提供資料は、確実かつ速やかに廃棄すること。
上記の事項を違反した場合は、今後、情報提供は行わないものとする。

受領印

<申請者の確認>

本人・親族等 □申請者確認書類
法定代理人 □申請者確認書類 + □登記事項証明書等(写)
事業者 □ケアプラン作成依頼届出書 / サービス提供契約書 + (窓口交付の場合) □従業員証等(来庁者:申請者・その他)

<提供資料>

□要介護認定調査票(特記事項を含む)
□主治医意見書
□認定調査票の写し(訪問調査結果確認表)
□認定等結果通知書(再発行)

<受付者>