

府中町要介護認定等に係る情報提示の取り扱いについて

《はじめに》

この取り扱いは、要介護認定等に係る情報提示に関して個人情報の保護の重要性を認識し、適切な運用ができることを目的とします。

《申請者について》

被保険者と介護サービス提供の契約を締結している介護サービス事業者

《添付書類について》

1. 居宅介護支援事業所

居宅サービス計画作成依頼（変更）届出書

2. 介護予防支援事業者

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

※居宅介護支援事業所に委託している場合は、委託された居宅介護支援事業所が申請してください。

3.（介護予防）小規模多機能型居宅介護支援事業所

居宅（介護予防）サービス計画作成依頼（変更）届出書

4. 上記以外の介護サービス提供事業所（被保険者の転出後において、転出先の介護サービス事業者は、全てこの扱いになります）

事業者が本人と契約関係にあることのわかる確認書類

例・・・契約書の写し、サービス提供票の写し（直近のもの）、重要事項説明書の写し等

※1～3 について、事前に提出している場合は必要ありません。

《提示する資料について》

事業者に対して、次の資料を提示します。ただし、被保険者に対し、結果通知書等を送付した要介護等認定や事業対象に係るものとします。

1 主治医意見書（介護保険法第 27 条第 3 項、第 32 条第 2 項）（主治医の同意がない場合は不可）

2 認定調査票（介護保険法第 27 条第 2 項、第 32 条第 2 項）

3 基本チェックリスト

なお、各 1 部の提示とします。

《使用目的について》

・ケアプラン作成、介護サービス計画作成のため

・すでに介護サービス計画を作成しているが、報酬加算の算定要件を確認する必要があるため

・地域ケア会議における個別事例の検討のため

※上記以外での使用は認めません。

府中町要介護認定等に係る情報提示の取り扱いについて

《提示方法について》

資料は申請者の所属機関住所に郵送します。（開庁日 3 日程度で発送します）

※窓口受け取りを希望する場合は、申請書提出時にお伝えください。（その場合でも事務手続き上、開庁日 3 日程度となります。）

《注意事項》

1. 情報提供された情報を目的以外に使用しないでください。
2. 情報提供を受けた資料（複写または複製したものも含みます）は厳重に管理し、紛失または破損しないように適正に保管してください。
3. 町長が情報提供を受けた資料の返還を求めた場合は、速やかにこれに応じてください。
4. 上記について遵守できないことが判明した場合は、その事業所には今後、情報提示は行わないものとします。

《その他》

- 区分変更却下の場合でも、ケアプランを新たに作成する場合は提示します。（単なる情報収集の場合や不服による区分変更申請を行った結果、却下になった場合には提示しません。）
- 情報提示申請書の提出の有無に関するお問い合わせが増えています。確認・対応に時間を要し、業務の支障となっているため、お問い合わせについては回答できませんので、各事業所で提出の有無については管理をお願いします。