

判定資料提供申請書
(個人情報外部提供申請)

令和 年 月 日

墨田区長 様



事業所名 _____
住 所 _____
電話番号 _____
担当者名 _____

本人・家族・申請者より居宅サービス計画作成依頼がありましたので、墨田区個人情報保護条例施行規則第8条の規定により対象者の判定資料等個人情報の提供を申請します。なお、申請にあたっては、下記の提供条件を遵守いたします。

記

事業所記入欄

被保険者 番号	氏 名 (上段)	生年月日	提供の 方法	必要な 判定資料 (個人情報)
	住 所 (下段)			
		M・T・S ・	閲覧 複写	調・特記 ・意
		M・T・S ・	閲覧 複写	調・特記 ・意
		M・T・S ・	閲覧 複写	調・特記 ・意
		M・T・S ・	閲覧 複写	調・特記 ・意
		M・T・S ・	閲覧 複写	調・特記 ・意
		M・T・S ・	閲覧 複写	調・特記 ・意
		M・T・S ・	閲覧 複写	調・特記 ・意

介護保険課記入欄

本人同意の有無 (上段)	外部提供 するもの	居宅 届出
意見書同意欄の 有無(下段)		
有・無	調・特記 ・意	有 無
有・無	調・特記 ・意	有 無
有・無	調・特記 ・意	有 無
有・無	調・特記 ・意	有 無
有・無	調・特記 ・意	有 無
有・無	調・特記 ・意	有 無
有・無	調・特記 ・意	有 無
有・無	調・特記 ・意	有 無

調は認定調査票、特記は特記事項、意は主治医意見書の略です。提供の方法及び必要な判定資料に をつけてください。

提供条件

- 判定資料は厳重に保管し秘密保持に注意すること
- 判定資料は居宅サービス計画作成以外に使用しないこと
- 判定資料は作成者以外に閲覧及び提供しないこと
- 判定資料の複写及び複製は作成しないこと
- 判定資料の認定有効期間が終了したら直ちに廃棄すること
- 判定資料の廃棄にあたっては焼却またはシュレッダーを使用すること
- 事故が発生した場合は直ちに区長に報告すること
- 区長から資料提供中止の指示があったときは、直ちに使用を中止し、判定資料を返却すること

申請手順

- 申請書(事業所印の押印のあるもの)を窓口、または郵送で提出してください。判定資料写しの交付は申請書受理日から3開庁日目となります(事前に居宅サービス計画作成依頼届出書の提出が必要です)。
- 判定資料を受領する際は、申請書のコピー及び事業所の身分証明書を持参してください。
- 判定資料の写しは1枚10円になります(両面の場合は1枚20円)。
申請日から3ヶ月以内に受領しなかった場合、認定有効期間が終了している場合は交付しません。

問い合わせ 墨田区福祉保健部介護保険課認定担当 〒130-8640 墨田区吾妻橋1-23-20 電話03-5608-6935

介護保険課記入欄

交付日	文書番号	身分 証明書	金額	確認者