

「介護サービス計画等作成に係る参考資料提供申請書」提出の際の注意について

「主治医意見書」「認定調査票」「特記事項」は、介護保険関係法令に基づき要介護・要支援認定の目的のために収集した個人情報であり、その取り扱いについては細心の注意を払う必要があります。

居宅介護支援事業者等に対する「主治医意見書」「訪問調査票」「特記事項」の写しの提供は、ケアプラン作成の参考資料としてのみ行っておりますが、申請に対してすべて提供が可能とは限りません。

一部の事業者には、要介護認定調査業務の委託を受けて認定調査を実施した事業者にも関わらず機械的にすべての利用者の資料提供を申請されるケースや個人情報の開示の認識が低いと思われる不備の多い申請書の提出が散見され、このような場合は資料提供を行うことはできません。

また、「訪問調査票」「特記事項」の内容は、ケアプランの作成に当たりフェイスシート作成時に利用者やその家族の方等から事業者が直接聴取するため、特別な場合（正確な聴取が困難な場合等）を除いては写しの入手は不要とも考えられます。

管理者の方におかれましては、個人情報の取り扱いの重要性を再認識するとともにケース毎に参考資料入手の必要性を十分に検討したうえで下記により申請くださいますようお願いいたします。また、入手した参考資料については、**厳重な管理（保管・廃棄）と適切な使用の徹底**をお願いします。

1. 申請書作成前の確認

- ・居宅介護サービス計画作成依頼届出書等が柳井市に提出済みであること
- ・利用者との契約が締結されていること（※契約書の提示をお願いする場合があります。）

2. 申請書の作成

- ・申請者は、管理者とし申請者欄に必要事項を記入してください。
- ・窓口での資料提供を希望される場合は、管理者もしくは計画担当者が介護支援専門員証を提示のうえ申請書を提出してください。（※介護支援専門員証の提示がない場合は、資料の提供ができませんのでご注意ください。また、申請にあたり、事業所に申請内容の確認をすることがあります。）
- ・郵送で請求される場合は、「返信用封筒（切手貼付）」を同封してください。（※返送先は、申請者の事業所所在地になります。）
- ・管理者または計画担当者以外の代理人が申請書を提出される場合は、郵送で申請者の事業所所在地に送付することになりますので、返信用封筒（切手貼付）を申請書に添付してください。
- ・受取人署名欄は、窓口で参考資料を受領した後に、署名してください。（※郵送での申請の場合は、署名は不要です。）

3. 注意事項

- ・申請書内に記載の「申請者の遵守事項」を十分に確認してください。
- ・申請書に不備がある場合には資料の提供ができませんので注意してください。
- ・申請者である事業者が行った認定調査にかかる認定調査票及び特記事項の写しの提供はしません。
- ・介護予防サービス計画作成等の委託を受けた被保険者の申請については、地域包括支援センターに委託確認欄の押印を受けてから申請書を提出してください。