

要介護認定等に関する個人情報の外部提供について

1 内容

良質な介護サービスの提供に資するため、介護サービス計画作成に利用する目的に限り、長崎市が所有する要介護認定に係る情報を、介護サービス計画作成事業者へ提供するものです。

2 提供資料

(1) 要介護認定等結果 (2) 認定調査票 (3) 主治医意見書

3 申請方法

(1) 要介護認定等結果の提示依頼

ア 「介護保険 要介護認定等結果提示依頼書(第2号様式)」の提出

要介護認定・要支援認定申請書を提出される際に、第2号様式に必要事項を記載し、本人(又は法定代理人)同意欄に署名の上、長崎市へ提出します。

※本人が自署できない場合は、本人の同意を得て代筆することは可能です。

イ 要介護認定結果等のお知らせ

認定結果が出た時(又は認定審査会による審査予定日が決まった時)に、その内容を郵送にてお知らせいたします。

(2) 認定調査票及び主治医意見書の提供申請

ア 「要介護認定等に関する個人情報の外部提供申請書兼本人同意書(第1号様式)」の提出

認定結果が出た後に、第1号様式に必要事項を記載し、本人(又は法定代理人)同意欄に署名の上長崎市へ提出します。

※ 本人が自署できない場合は、本人の同意を得て代筆することは可能です。

※ 対象者が施設入所者又は長崎市外へ転出された方については、現在の被保険者証の写しを添付してください。

※ 「居宅サービス計画作成依頼(変更)届出書」を、長崎市にあらかじめ提出していない場合は、申請者が介護サービス計画を作成することについて、本人から合意を得ていることを証明するサービス利用契約書その他これに類する書面の写しの添付が必要です。

イ 外部提供の可否決定

長崎市において受理した申請に対し、資料の提供に係る可否決定の通知を行います。窓口提供の場合は高齢者すこやか支援課(長崎市魚の町4番1号 市役所1階)の窓口にて、郵送提供の場合は郵送にて、要介護認定等に関する個人情報の外部提供可否決定通知書により通知します。

ウ 資料の提供に要する費用の負担

資料の提供にあたり、1枚片面につき10円の複写手数料を負担して頂きます。なお、窓口提供の場合は現金により窓口にて、郵送提供の場合は納付書により長崎市公金取扱金融機関にてお支払いいただきます。

エ 資料の提供

複写手数料の納付後(郵送提供の場合は納付書による納付を確認できた後)に、資料を提供します。

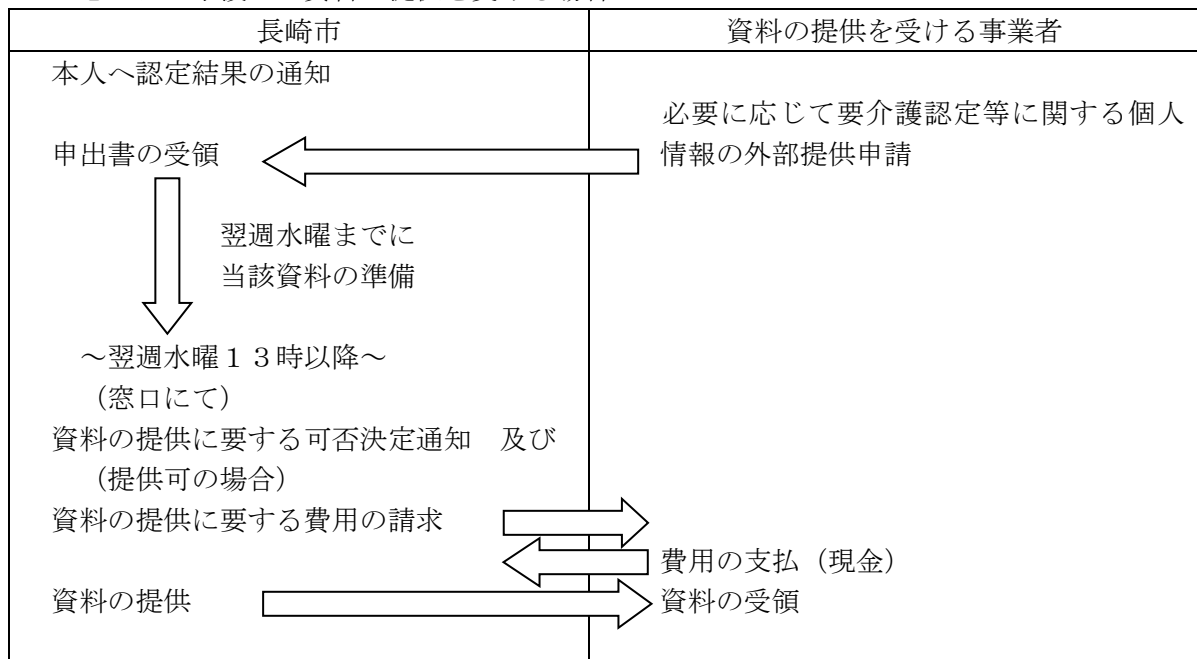
4 留意事項

(1) 主治医意見書について、主治医の同意が得られない場合は提供できませんのでご了承ください。

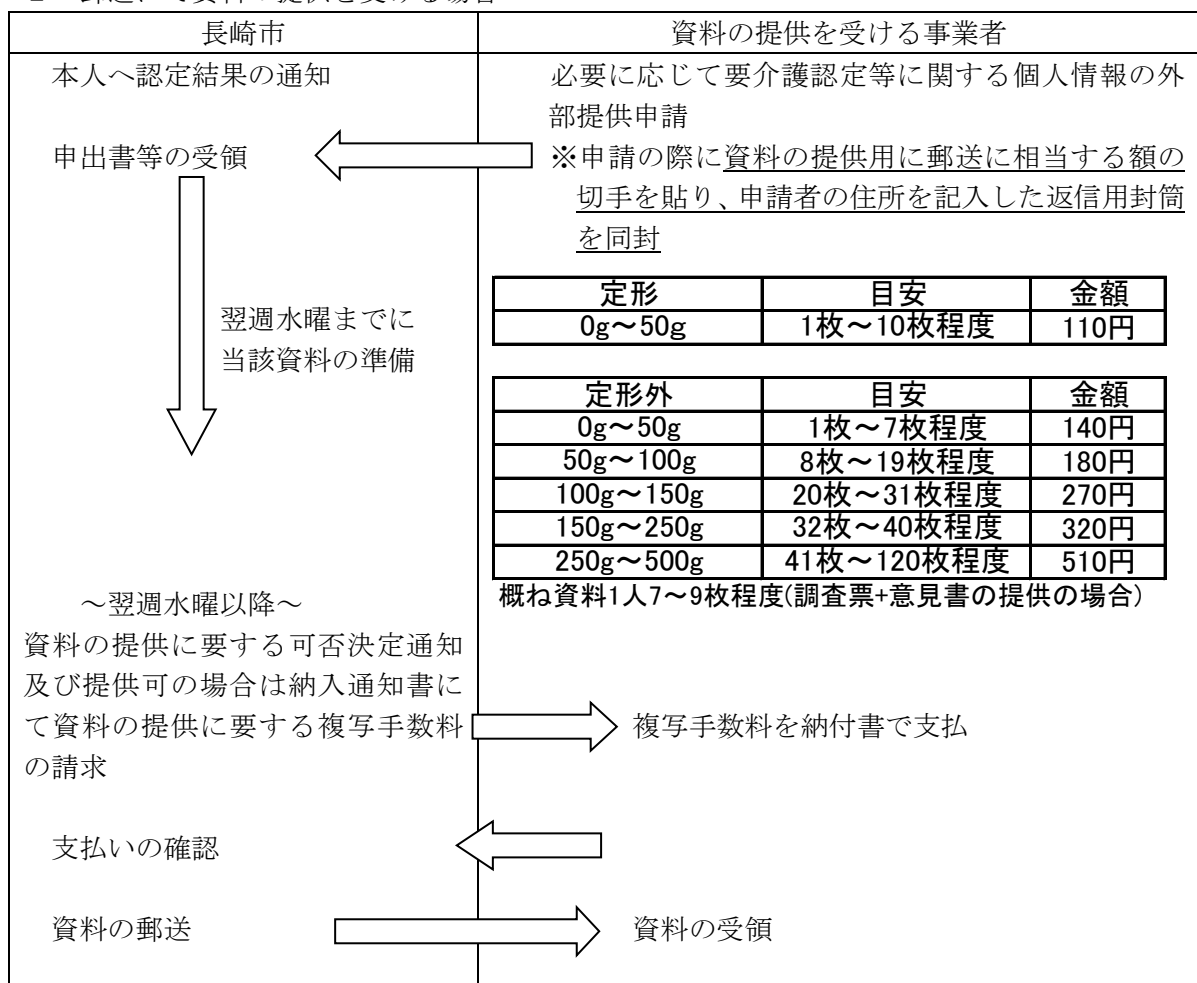
(2) 過去に同じ資料を提供したことがある等、資料提供の必要がないと判断させて頂き、資料の提供を行わない場合もございます。

主治医意見書及び認定調査票の提供の流れ

1 窓口にて手渡しで資料の提供を受ける場合



2 郵送にて資料の提供を受ける場合



認定調査票及び主治医意見書の提供スケジュール

(4月の2週目に申請された場合の例))

4月

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
	申請受付					
12	13	14	15	16		18
			可否決定 窓渡し	交付期間		
19	20	21	22	23	24	25
			交付期間		受取最終日	
26	27	28	29	30		

- ・申請は、居宅の届けが出たもの・認定結果が出たもののみ受付いたします。
- ・一週間受理した分は、翌週の水曜日の13時以降に提供いたします。
- ・提供の際に複写手数料の請求を行い現金にて納入してください。納入がない場合は、資料の提供は行いません。
- ・郵送希望の場合は住所を記入した返信用封筒に切手を貼付けの上、申請書と一緒に提出願います(下記の料金表参考)。
なお、郵送料が不足する場合は、郵便受取の際にお支払いいただくようお願いします。
- ・窓口提供の資料は、翌週の金曜日までを提供期間とし、それまでに受取がなかった場合は必要がないと判断させていただく場合もございます。

定形	目安	金額
0g～50g	5枚～10枚程度	110円

定形外	目安	金額
0g～50g	1枚～7枚程度	140円
50g～100g	8枚～19枚程度	180円
100g～150g	20枚～31枚程度	270円
150g～250g	32枚～40枚程度	320円
250g～500g	41枚～120枚程度	510円

概ね資料は1人分7～9枚程度(調査票+意見書の提供の場合)