

介護支援専門員等に対する要介護認定等の情報の提供について

【情報の申込みができる方】

- ① 要介護者等と居宅介護サービス計画（介護予防サービス計画）等の提供に係る契約を結ぶ居宅介護支援事業者等の管理者
- ② 居宅介護支援事業者等に勤め、介護サービス計画等を作成する介護支援専門員又は地域包括支援センターに従事する者

【申込み時にご用意いただくもの】

- ① 要介護認定等に係る情報提供申込書兼受領書（第1号様式）
 - ② 申込者の身分証明書（介護支援専門員証+所属事業者が発行している身分証明書）
 - ③ 施設サービス計画作成申出書（第2号様式）
- 居宅サービス計画作成依頼（変更）届出書、または介護予防サービス計画作成依頼（変更）届出書を提出済み（または提出予定）の場合は、③施設サービス計画作成申出書の提出は不要です。
- （窓口来庁者が申込者と異なる場合）申込者の身分証明書の複写を添付してください。
- 所属事業者で身分証明書を発行していない場合は、別途、その事業者に所属していることを証明する「雇用証明書」を作成いただく必要があります。
雇用証明書には下記5項目を記載し、添付してください。

- ① 氏名
- ② 雇用開始日又は雇用期間
- ③ 事業者名
- ④ 発行年月日（1年以内に発行したもの）
- ⑤ 施設管理者又は法人代表者の氏名（社判必須）

【提供する情報】

- ・介護認定審査会資料
- ・調査特記事項
- ・主治医意見書（介護サービス計画等に利用されることについて、主治医意見書における主治医の同意が確認できる場合に限り）
- ・介護保険法第27条第5項及び同法32条第4項に規定する介護認定審査会の意見（介護

認定審査会で意見を付された場合に限る)

【申込み手続きが行える期間】

情報の申込み期間は認定日から有効期間満了日までです。認定結果の出していない方の情報を申込みことは出来ません。

○現在、要介護（要支援）認定申請中の方の情報提供の申込みがあった場合は、以前の認定情報の提供をさせていただくか、又はキャンセルの扱いとなりますので、あらかじめご了承ください。

【認定情報の受領について】

認定情報の受領時には、受領者が所属する事業者の身分証明書が必要です。

なお、資料の提供は原則として、申込日から開庁日中2日後に交付いたします。（ただし、一度の申込件数が多い場合や、申込みの混雑状況によっては情報の提供が遅れる場合がございます。あらかじめご了承ください。）

【郵送時の申込みについて】

窓口での申込みが難しい場合は、郵送でのお手続きをご活用ください。

〈郵送による申込み時にご準備いただくもの〉

- ① 要介護認定等に係る情報提供申込書兼受領書（第1号様式）
- ② 施設サービス計画作成申出書（第2号様式、必要な場合に限る）
- ③ 申込者の身分証明書の複写（介護支援専門員証、所属事業者の身分証明書の2点が必要）
- ④ 返信用切手

○提供資料は申込者宛に簡易書留で郵送します。申込件数が1件の場合は444円（簡易書留郵便料金350円+普通郵便94円）の切手の同封が必要です。件数により郵便料金が変わる可能性があるため、不足する場合はこちらから連絡いたします。

○情報提供の申込みと同時に居宅サービス計画作成依頼（変更）届出書、介護予防サービス計画作成依頼（変更）届出書を提出する場合、同封していただいて構いません。

○情報提供申込時に、介護保険（要支援・要介護）認定申請書の情報提供に関する同意欄が未記入の場合は、別途、同意書が必要です。同意書が必要かどうかを確認したい場合は、お手数ですが介護保険課認定係までご連絡ください。