

認定審査資料の情報提供を申請される方へ（FAQ）

1 申請書について

Q1 「情報提供事前依頼票」をファックスしたいのですが、被保険者番号がわかりません。どうしたらよいでしょうか。

A1 「情報提供事前依頼票」には被保険者番号が必要です。「介護保険被保険者証」「認定等結果通知書」等でご確認下さい。なお、被保険者番号は、個人情報であることから、介護保険課ではいかなる場合もお伝えできません。
「情報提供申請書」の被保険者番号は空欄でも構いません。

Q2 介護サービス計画の届出書が未提出ですが、情報提供の申請はできますか。

A2 申請できます。事前依頼票のサービス計画の届出状況欄は「提出予定」に○を付けて下さい。サービス計画届が完了していない場合は、資料の受取りができません。資料受取りまでに必ず届出書を提出してください。（受取りと同時でも可）

Q3 郵便の場合でも「情報提供事前依頼票」の同封やファックスが必要でしょうか。

A3 不要です。①情報提供申請書 ②切手を貼った返信用封筒 ③依頼者の顔写真付き公的な身分証明書の写し ④名刺や職員証など事業所に勤務していることがわかる書類 ⑤入所がわかる書類の写し（施設サービス計画の場合）を同封して申請下さい。

Q4 返信用封筒の切手代金は110円でよいですか。

A4 情報提供資料1名分であれば、50g以内ですので110円です。なお、一度に多くの人数分の情報提供申請をする場合、定形外郵便になる可能性がありますので、事前に電話でご相談ください。

Q5 資料の提供を受けたことがあるが、もう一度申請できるか。

A5 同じ事業所へ同じ資料の提供はできません。

Q6 情報提供についての「同意書」の様式はどこで手に入るか。

A6 市のホームページからダウンロードできます。

2 交付について

Q7 受取りは、どのようなもので本人確認されますか。

A7 顔写真付きの公的な身分証明書とサービス事業所に勤務していることを証明できるもの、具体的には、氏名・顔写真・所属事業所名が確認できる以下の証明書書類などです。

市内の事業所の場合は、下記の②が顔写真付きであれば、①を省略できます。

① 運転免許証や介護支援専門員等の顔写真付き公的証明書

② 職員証や名刺、もしくは名札

※ 職員証や名刺・名札に法人名のみが記載されていて、申請書に記載の事業所との関係性を確認できないケースがあります。

その場合は、事業所が確認できるものをお持ち頂くか、組織図等受領者と事業所の関係性が直系で繋がることが分かる書類が別途必要となりますので、ご注意ください。

3 情報提供できないケースについて

Q8 区分変更を申請中の方ですが、交付してもらえますか。

A8 交付できません。区分変更申請の結果が出た日の翌開庁日以降に申請下さい。

Q9 区分変更申請が却下となった認定資料がほしい。

A9 却下となった資料の提供はしていません。

なお、審査会の結果が非該当になった審査資料の提供もできません。

Q10 死亡された方の資料は交付してもらえますか。

A10 交付できません。