

郵送による介護認定関係資料開示手引き

1 申請書

大牟田市公式ホームページのトップページを開き

オンラインサービス→申請書ダウンロード→介護保険→情報開示（市外事業者郵送用）を選択してください。3ページで1セットになっています。

- ① 1枚目の「介護認定関係資料の開示依頼書」に必要事項を記入してください。ただし、居宅サービス計画作成依頼届出書の提出が不要な介護保険施設・グループホーム・特定施設は、開示依頼書の下段に押印してください。
- ② 2枚目の「遵守事項」に事業者名の記入。担当ケアマネージャー名は自署をお願いします。
- ③ 3枚目の「介護認定関係資料の開示決定通知書」の左上宛名欄に事業者名を記入。
右下の受領者名（依頼者）は自署をお願いします。日付は大牟田市記入欄です。事業者様では記入しないでください。

2 添付書類（確認用）

- ・保険者が大牟田市以外の場合

（被保険者が大牟田市を転出後に資料の開示依頼をされる場合等）

居宅介護支援事業所等が記載されている介護保険被保険者証のコピーを同封してください。

要支援者の情報開示は原則として、地域包括支援センターからの依頼のみとなります。

包括支援センターより依頼を受けた居宅介護支援事業所から、要支援者の資料開示の依頼をされる場合は、介護保険被保険者証に記載のある包括支援センターへ委託事業所の確認後、開示を行います。

- ・保険者が大牟田市の場合（住所地特例者の場合等）

添付書類は必要ありません。

3 返信用封筒

郵送料は事業者にご負担していただきます。定型封筒で総重量50g以内は110円、100g以内は180円となっています。特定記録郵便で返送しますので、320円（定形郵便物110円＋特定記録郵便料210円）を貼付した定型封筒と、70円分の切手を同封してください。開示資料と、使用しなかった切手を返送します。

※ 資料複写代（令和6年11月1日受付分から無償です）