

認定資料の提供の手順

吉野川市長寿いきがい課

写し交付の場合		閲覧の場合		備考
<p>連絡日（FAX送信日）の翌週同曜日より交付となります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・月曜日に連絡→翌週月曜日より交付（閉庁の場合は火曜日より） ・土or日曜日に連絡→月曜日に市受付→翌週月曜日より交付（閉庁の場合は火曜日より） 		<p>連絡日（FAX送信日）の翌日以降の閲覧となります。</p> <p>（1件の場合は、事前連絡は電話でもOK。）</p>		長寿いきがい課窓口
※「交付」申請書原本は、当日ご提出ください。		※「閲覧」申請書原本は、当日ご提出ください。		
1	<p>「交付」申請書を、市へFAX送信する。</p> <p>または、長寿いきがい課窓口に提出する。</p> <p>※介護認定者と要支援認定者で、用紙を分けること！ （分けてない場合、再FAXをお願いします）</p>	1	<p>「閲覧」申請書を、市へFAX送信する。</p>	
2	<p>市で、契約関係（居宅/施設）および、本人同意を確認し、準備する。</p>	2	<p>市で、契約関係（居宅/施設）および、本人同意を確認し、準備する。</p>	<p>居宅サービス計画作成届出書、または施設入退所連絡票は市へ提出されていますか？</p> <p>グループホームの場合は、入居状況報告はできていますか？</p>
	<p>翌週以降、受領できる。</p> <p>必ず「交付」申請書をご持参ください。</p>	3	<p>翌日から、閲覧できる。</p> <p>必ず「閲覧」申請書をご持参ください。</p> <p>（認定申請書に本人署名がない場合は、本人同意書もご提出ください。）</p>	<p>交付・閲覧時間は月～金（祝日除く） 午前 8時半～12時 午後 1時～5時 です。 時間を守ってください。</p>
3	<p>確認事項</p> <ul style="list-style-type: none"> * 認定申請の際、本人同意欄は記入されていますか？ * 担当者または、受領委任者が来庁していますか？ * 介護支援専門員証等証明するものを持参していますか？ 		<p>確認事項</p> <ul style="list-style-type: none"> * 認定申請の際、本人同意欄は記入されていますか？ * 担当者が来庁していますか？ * 介護支援専門員証等証明するものを持参していますか？ 	<p>認定資料は「個人情報」です。本人同意をもらっていても、取り扱いには注意してください。</p> <p>サービス担当者会議に使用するときの複写は可能ですが、会議終了後は速やかに処分をお願いします。</p>



事業者用

× モ