

居宅介護（介護予防）サービス計画自己作成の手順

1. 御殿場市長寿福祉課に居宅介護（介護予防）サービス計画の自己作成を予定している旨、申出を行う。（居宅サービス計画作成依頼届を提出。）
2. それまでに居宅介護支援を受けていた場合は事前に居宅介護支援事業所と契約解除する。
3. 必要なサービス事業者情報を収集する。
4. 居宅介護（介護予防）サービス計画原案を作成、区分支給限度額（※注釈1）を確認の上でサービス利用単位確認・利用者負担額の計算を行っておく。
5. サービス担当者会議による検討・調整（専門的意見の聴取等）を行い、本人への説明・同意の確認を得て居宅介護（介護予防）サービス計画を作成し、サービス事業者の担当者に交付する。また、サービス利用票とその別表、サービス提供表とその別表も作成する。
6. サービスを利用する月の前月25日（ただし、土日祝祭日の場合はその前日）までにサービス利用票とその別表、サービス提供票とその別表、居宅介護サービス計画（第1～4表）（※注釈2）を御殿場市長寿福祉課に提出する。御殿場市が確認後、承認する場合は受付印を押印して返却。
7. 居宅介護（介護予防）サービス計画を提出後、サービス利用票とその別表は利用者側で保管、サービス提供票とその別表はサービス利用開始前に各サービス提供事業所に送付する。
8. サービスの利用を開始する。サービス利用期間中はサービス提供事業所との連絡調整を行う。
9. 月末でサービス期間が終了。翌月の5日（ただし、土日祝祭日の場合はその前日・年始の場合は翌開庁日）までにサービス利用実績を記入したサービス利用票とその別表を御殿場市長寿福祉課に提出する。

ただし、月途中で、サービス事業所やサービス内容の変更により利用者負担が変わる場合などは、サービス利用票とその別表を変更し、改めて利用者の確認と同意の確認を得る必要がある。この場合、変更後の利用票及びその別表を御殿場市に提出する。

10. 御殿場市はサービスの利用実績を基に給付管理票を作成し、所定の期日までに国保連合会に提出する。

※注釈1：居宅サービスには区分支給限度額が設定されており、それを超える部分については保険給付の対象になりません。

※注釈2：居宅介護予防サービスの場合は、居宅介護サービス計画（第1～4表）に替えて、介護予防サービス・支援計画表、介護予防支援経過記録（サービス担当者会議の要点を含む）及び週間サービス計画表を提出してください。

〒412-8601

御殿場市萩原483番地

御殿場市役所 長寿福祉課

TEL 0550-82-4134

FAX 0550-84-1046