

【居宅サービス利用者の場合（要介護・要支援）】

介護届提出に係るチェックリスト

1、新規があった場合に必要な書類(生保新規開始の場合も同様)

- 「保護変更申請書(介護届)」
- 「介護保険被保険者証」 ※写
- 「居宅介護支援計画作成(変更)依頼書」
- 「同意書(様式第2号)福祉事務所宛」 ※原本
- 「同意書(様式第3号)指定居宅支援事業所宛」 ※写
- 「ケアプラン(居宅サービス計画書、支援計画書)」※本人の署名または印。写で可
- 「サービス利用票」「サービス利用票別表」※本人の署名または印(要介護の場合必須)写で可

2、介護保険認定更新・区分変更のときに必要な書類

- 「保護変更申請書(介護届)」
- 「介護保険被保険者証」 ※写
- 「ケアプラン(居宅サービス計画書、支援計画書)」※本人の署名または印。写で可
- 「サービス利用票」「サービス利用票別表」※本人の署名または印(要介護の場合必須)写で可
- ★介護度区分が「事業対象者・要支援⇔要介護」へ変更の場合は以下の書類も必要
- 「居宅介護支援計画作成(変更)依頼書」
- 「同意書(様式第3号)指定居宅支援事業所宛」 ※写

3、サービスの内容変更、事業所の変更があったときに必要な書類

- 「保護変更申請書(介護届)」 ※退院月日等を記入
- 「ケアプラン(居宅サービス計画書、支援計画書)」 ※本人の署名または印。写しで可
- 「サービス利用票」「サービス利用票別表」※本人の署名または印(要介護の場合必須)写で可
- ★居宅介護支援事業所の変更の場合は以下の書類が必要(包括支援センターに変更がない場合は不要)
- 「居宅介護支援計画作成(変更)依頼書」
- 「同意書(様式第3号)指定居宅支援事業所宛」 ※写

4、退院後サービスを再開するとき

- 「保護変更申請書(介護届)」
 - 「サービス利用票」「サービス利用票別表」 ※本人の署名または印。写しで可
- 再開する際にサービス変更がある場合は、ケアプランも提出してください。

備 考 ・ 注 意 点

- ★保護申請書(介護届)の申請者は担当CM、介護職員等で可。
- ★月途中からの開始の場合は、翌月分の「サービス利用票」「サービス利用票別表」を提出してください。
- ★区分変更された場合はCW及び保護課総務担当まで連絡をお願いします。
- ★軽度者貸与は福祉課からの許可が出た「福祉用具貸与届出書」の写しを提出してください。