

暫定ケアプランの取扱いについて

暫定ケアプランの取扱いについて、以下のとおり変更いたします。なお、認定結果が要介護認定、要支援認定のいずれになるか判断できない（以下、介護・支援判断不明）場合、必ず居宅介護支援事業所（以下、居宅）と地域包括支援センター（以下、包括）が相互に連携（※）をとる事を前提とします。また、この取扱いにより暫定期間中の契約において、あらかじめ居宅・包括が利用者とそれぞれ契約しておくことを妨げるものではありません。
※連携：要介護認定結果が見込み違いとなった場合、受け持つこととなった担当者がすみやかに居宅介護サービス計画（以下、ケアプラン）、または居宅介護予防サービス計画（以下、予防ケアプラン）を立てられる状態であるために必要な連携。

取扱い適用年月日：令和4年4月1日

（暫定届の廃止）

現在、暫定利用の場合は、暫定届の提出をお願いしておりますが、利用者や事業所への負担減、また、認定後に居宅介護（介護予防）サービス計画作成・介護予防ケアマネジメント依頼（変更）届出書（以下、居宅届出書）を提出することでの重複による混乱等をなくすため、暫定届を廃止します。

（居宅届出書について）

現在、要介護認定結果後に被保険者証を確認後、本契約を交わし、被保険者証と委任状を添えて居宅届出書（現様式）を提出していただいております。暫定ケアプランの取扱い変更と暫定届の廃止に伴い、居宅届出書の取扱いにつきまして次のとおり変更します。

○提出

契約が交わされるたびに、委任状、被保険者証（※）を添えてすみやかに市に提出する。
※被保険者証の添付は、①暫定期間中の契約の場合、②委託⇔包括の場合、③委託先のみが変更となる場合、④被保険者死亡の場合は添付無。

紛失等で利用者から預かることができない場合は再交付申請書を併せて提出すること。
被保険者死亡の場合の届出書・委任状の署名については、死亡後の日付で記入いただいている場合は家族の名前で提出すること。

○様式の変更

様式を別添1「居宅介護（介護予防）サービス計画作成・介護予防ケアマネジメント依頼（変更）届出書」のとおりに変更する。

【変更箇所】

- ・性別欄の「男・女」を削除し記入式に変更。
 - ・様式に「暫定」を追加するとともに、暫定時に連携している事業所名・担当者名を記載する欄を追加。
 - ・「サービス暫定利用届出日」の欄を「暫定居宅届出書提出日」に変更。
 - ・暫定期間中の場合、「暫定」に○をつけること。
 - ・介護・支援判断不明の場合、包括と居宅が連携している事を確認するため、「暫定事業所名」と「担当」に連携している事業所名と担当者名を記入すること。
 - ・暫定期間中に契約し居宅届出書を提出しており、見込み違いの結果が出て再度、居宅届出書を提出することとなった場合は、「暫定居宅届出書提出日」に暫定で提出した居宅届出書の提出日を記入すること。委託以外の場合は、包括と居宅が連携していたことが分かる支援経過（写し）を添付すること。
- ※暫定期間中の契約と同月中に本契約ができた場合は、支援経過（写し）添付不要。
- ・下部の申請者欄の日付は届出日を記入すること。

○被保険者証の交付

- ・暫定契約中に居宅届出書を提出し、認定結果が見込み通りであった場合
⇒要介護認定後、被保険者（送付先の設定があれば送付先）へ事業所情報を印字した被保険者証を送付。
- ・暫定契約中に居宅届出書を提出し、結果が見込み違いであった場合および要介護認定後に契約し、居宅届出書を提出した場合
⇒窓口での居宅届出書の提出（要介護認定後に被保険者へ送付された被保険者証を添付すること）をもって、来庁者へ即日交付。郵送提出の場合は、被保険者（送付先の設定があれば送付先）へ送付。

（暫定ケアプラン作成について）

現在、明らかに要介護・要支援が判断できる場合は、それぞれで暫定ケアプランを作成し、介護・支援判断不明の場合は、要介護・要支援の両プランの作成をお願いしております。両プランを作成することの負担、かならず片方のプランが無駄になってしまう事、利用者への負担等を考慮し、暫定ケアプランの取扱いについて、次のとおり変更します。

①要介護が明白である場合

1. 居宅が利用者と契約し、市に居宅届出書を提出する。※被保険者証添付無
2. 居宅がケアプランを作成する
※利用するサービス事業者は介護予防サービス事業者及び居宅介護サービス事業者（総合事業相当サービス及び居宅介護サービス事業所）の両方の指定を受けている事業者を位置づけること。

3. 認定結果によって以下の対応とする。

(a) 見込み通り（要介護）の場合

利用者及び家族、サービス担当者会議での同意があり、ケアプランの修正が必要ないと判断した場合は本プランとすることが可能。

(b) 見込み違い（要支援）の場合

I. 暫定期間のみ自己作成扱いとなるため、ケアマネより市に事前連絡し、該当月の実績を提出する。※利用サービスが総合事業のみの場合は自己作成が想定されていないため注意が必要。

II. 包括が本契約後、市に居宅届出書を提出する。※被保険者証添付有

②要支援が明白である場合

1. 包括が利用者と契約し、市に居宅届出書を提出する。※被保険者証添付無

2. 包括または委託を受けた居宅が予防ケアプランを作成する

※利用するサービス事業者は介護予防サービス事業者及び居宅介護サービス事業者（総合事業相当サービス及び居宅介護サービス事業所）の両方の指定を受けている事業者を位置づけること。

3. 認定結果によって以下の対応とする。

(a) 見込み通り（要支援）の場合

利用者及び家族、サービス担当者会議での同意があり、予防ケアプランの修正が必要ないと判断した場合は本プランとすることが可能。

(b) 見込み違い（要介護）の場合

I. 暫定期間のみ自己作成扱いとなるため、ケアマネより市に事前連絡し、該当月の実績を提出する。※利用サービスが総合事業のみの場合は自己作成が想定されていないため注意が必要。

II. 居宅が本契約後、市に居宅届出書を提出する。※被保険者証添付有

介護・支援判断不明の場合（③～⑥より選択）

③居宅がケアプランを作成する場合

1. 居宅が利用者と契約し（個人情報の取扱いに、連携する包括も個人情報を使用する旨を示し、同意を得ておく）、市に連携包括名を記入した居宅届出書を提出する。

※被保険者証添付無

2. 居宅がケアプランを作成する（支援経過に適宜、包括との連携の記録を残しておく）。

※利用するサービス事業者は介護予防サービス事業者及び居宅介護サービス事業者（総合事業相当サービス及び居宅介護サービス事業所）の両方の指定を受けている事業者を位置づけること。利用者へは支援の場合・介護の場合両方の料金説明、要介護認定結果が見込み違いであった場合の再契約についての説明等は必須とする。

3. 認定結果によって以下の対応とする。

(a) 見込み通り（要介護）の場合

利用者及び家族、サービス担当者会議での同意があり、ケアプランの修正が必要ないと判断した場合は本プランとすることが可能。

(b) 見込み違い（要支援）の場合（パターン1・2のどちらか選択）

パターン1

I. 居宅が包括より委託を受け、包括が遡って利用者と（委託）契約する。

※暫定期間のみ委託ではなく、継続して委託を受けることが前提。

II. 市に委託を受けた旨の居宅届出書を提出する。※被保険者証添付有

III. 居宅が予防ケアプランを作成する。

パターン2

I. 包括が遡って利用者と契約する

II. 市に居宅届出書を提出する。※被保険者証、支援経過添付有

III. 包括が予防ケアプランを作成する。

④包括が予防ケアプランを作成する場合

1. 包括が利用者と契約し（個人情報の取扱いに、連携する居宅も個人情報を使用する旨を示し、同意を得ておく）、市に連携居宅名を記入した居宅届出書を提出する。※被保険者証添付無。

2. 包括が予防ケアプランを作成する（支援経過に適宜、居宅との連携の記録を残しておく）。

※利用するサービス事業者は介護予防サービス事業者及び居宅介護サービス事業者（総合事業相当サービス及び居宅介護サービス事業所）の両方の指定を受けている事業者を位置づけること。利用者へは支援の場合・介護の場合両方の料金説明、要介護認定結果が見込み違いであった場合の再契約についての説明等は必須とする。

3. 認定結果によって以下の対応とする。

(a) 見込み通り（要支援）の場合

利用者及び家族、サービス担当者会議での同意があり、予防ケアプランの修正が必要ないと判断した場合は本プランとすることが可能。

(b) 見込み違い（要介護）の場合

I. 居宅が遡って利用者と契約する。

II. 市に居宅届出書を提出する。※被保険者証、支援経過添付有

III. 居宅がケアプランを作成する。

⑤包括から委託を受け、居宅が予防ケアプランを作成する場合

1. 包括が利用者と（委託）契約し、市に居宅届出書を提出する。
※被保険者証添付無
2. 居宅が予防ケアプランを作成する。
※利用するサービス事業者は介護予防サービス事業者及び居宅介護サービス事業者（総合事業相当サービス及び居宅介護サービス事業所）の両方の指定を受けている事業者を位置づけること。利用者へは支援の場合・介護の場合両方の料金説明、要介護認定結果が見込み違いであった場合の再契約についての説明等は必須とする。
3. 認定結果によって以下の対応とする。
 - (a) 見込み通り（要支援）の場合
利用者及び家族、サービス担当者会議での同意があり、予防ケアプランの修正が必要ないと判断した場合は本プランとすることが可能。
 - (b) 見込み違い（要介護）の場合
 - I. 居宅が遡って利用者と契約する。
 - II. 市に居宅届出書を提出する。※被保険者証添付有
 - III. 居宅がケアプランを作成する。

⑥包括・居宅にてそれぞれプランを作成する場合

1. 包括・居宅それぞれ利用者と契約する。
2. 包括・居宅それぞれ市に居宅届出書を提出する。
3. 認定結果に応じて、片方の契約・プランが有効になる。

(その他)

・開示申請について

これまでどおり、居宅届出書の提出が必須です。なお、暫定で居宅届出書を提出していたとしても、要介護認定結果後に居宅登録が正式になされるため、開示申請は要介護認定結果確認後にお願いいたします。

居宅介護（介護予防）サービス計画作成・介護予防ケアマネジメント依頼（変更）届出書

(暫定の場合は○をつけてください→)

		暫定	区分	契約日
結果	見込み通り→システム入力・被保険者証発行 見込み違い→居宅届再提出 被保険者証は居宅入力なしで発行	新規・変更		年 月 日
フリガナ	被保険者番号			
被保険者氏名	個人番号			
	生年月日			性別
	年 月 日			
	居宅介護（介護予防）サービス計画の作成または介護予防ケアマネジメントを依頼（変更）する事業所			
事業者の事業所名	事業所番号			
暫定連携事業所名	担当	電話番号 ()		
介護予防支援又は介護予防ケアマネジメントを受託する居宅介護支援事業者 ※居宅介護支援事業者が介護予防支援または介護予防ケアマネジメントを受託する場合のみ記入してください。				
居宅介護支援事業者名	事業所番号			
	電話番号 ()			
暫定居宅届出書提出日	年 月 日			
契約期間開始日	年 月 日			
事業所を変更する場合の理由	※事業所を変更する場合のみ記入してください。			
小規模多機能型居宅介護の利用開始月における居宅サービス等の利用の有無 ※小規模多機能型居宅介護の利用前の居宅サービス（居宅療養管理指導及び 特定施設入所者生活介護を除く。）及び地域密着型サービス（定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護及び認知症対応型共同生活介護（短期利用型）に限る。）の利用の有無を記入してください。 <input type="checkbox"/> 居宅サービス等の利用あり ⇒ （利用したサービス： ） <input type="checkbox"/> 居宅サービス等の利用なし				
(宛先) 鴻巣市長 上記の事業所に居宅介護（介護予防）サービス計画の作成または介護予防ケアマネジメントを依頼することを届出します。 年 月 日 ← 届出日を記入 住所 申請者 (被保険者) 氏名 電話番号 ()				
鴻巣市記入欄	<input type="checkbox"/> 申請中 (新規 ・ 区変) <input type="checkbox"/> 保険証添付 (有 ・ 無) ⇒無の場合暫定の可能性あり <input type="checkbox"/> 認定 (事業対象者 ・ 要支援 ・ 要介護) <input type="checkbox"/> システムへの入力 認定期間 (年 月 日) <input type="checkbox"/> 被保険者証の発行 認定日 (年 月 日) <input type="checkbox"/> 事業対象者の場合は契約日＝届出日＝計画適用開始日で入力			
(注意) ・この届出書は、要介護認定の申請時に、若しくは、居宅介護（介護予防）サービス計画の作成または介護予防ケアマネジメントの作成を依頼する事業所が決定した際、依頼先の事業所を変更した際、または受託する事業所を変更した際には、速やかに鴻巣市役所介護保険課又は吹上・川里両支所福祉グループへ提出してください。 届出のない場合、サービスに係る費用を一旦、全額自己負担していただくことがあります。 ・(予防のみ) 住所地特例の対象施設に入居中の場合は、その施設の住所地の市町村の窓口へ提出してください。				

裏面に委任状があります。

委任状

代理人

住 所
氏 名

私は、上記の者を代理人と定め、居宅介護（介護予防）サービス計画作成または介護予防ケアマネジメント依頼（変更）届出書の提出及び被保険者証を受領する一切の権限を委任します。

なお、被保険者証が即時交付できない場合は、上記委任に関わらず住所または送付先住所に送付願います。

年 月 日

委任者

住 所
氏 名

印

（自署の場合は押印不要）

【職員 記入欄】

番号確認	本人申請	代理申請		担当者
	代理権確認	代理権確認	代理人身元確認	
<input type="checkbox"/> 記入あり * 確認した物 <input type="checkbox"/> 通知カード <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 住民票の写し等 <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> システム確認 <input type="checkbox"/> 記入なし <input type="checkbox"/> 職員記入 <input type="checkbox"/> システム確認	* 1点確認 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> その他 () * 2点確認 <input type="checkbox"/> 介護保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 負担限度額認定証 <input type="checkbox"/> 負担割合証 <input type="checkbox"/> その他 ()	* 法定代理人 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本等 * 任意代理人 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 被保険者証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 負担割合証 <input type="checkbox"/> 負担限度額認定証 <input type="checkbox"/> その他 ()	* 家族申請 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> その他 () * 事業者申請 <input type="checkbox"/> 介護支援専門員証 <input type="checkbox"/> 包括職員証 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> その他 ()	確認日