

サービス計画をご自身で作成される方へ

(ご留意いただくこと)

1 自己作成のサービス計画について

介護保険では、被保険者の方の心身の状況や環境等に応じて適切なサービスを受けていただくために専門の資格を有する介護支援専門員等が、利用者の状況をお伺いし、ご本人やご家族の希望を尊重しながら、サービス計画の作成からサービス提供事業者との調整、サービス給付の管理までの総合的なケアマネジメントを行うことを前提としています。

加えて、介護保険外のサービスや施設との調整も行うこととされており、また介護支援専門員等によるこれらの業務はすべて介護保険給付から支給され、利用者ご自身の利用料の負担はありません。

しかし、ご自身でサービス計画作成やサービス給付の管理を行うことを希望される場合は、サービス事業者との調整や依頼、また毎月月末でのサービス給付の実績の確認作業などの給付管理業務をご自身で確実に行うことが必要となります。

以上のことから、本市としては介護支援専門員等による居宅介護支援（介護予防支援）をご利用（サービス計画の作成等の依頼）になることをお勧めしています。

これらのことをご理解いただいた上で、サービス計画を自己作成される場合は、以下の点を確実に守って届出を行っていただくようお願いいたします。

2 サービス計画をご自身で作成される場合の流れ

(別紙フロー図も併せてご覧ください)

① サービス利用票・サービス利用票別表の準備

お住まいの区の区役所福祉課介護保険係にご相談ください。

② サービス事業者との調整・仮予約

区役所へ届出を行う前に、サービス事業者と事前調整を行い、サービス計画に位置付けたサービスが利用可能であるようにしておいてください。

③ 区役所への届出

サービス事業者と調整した結果確定したサービス計画を、サービス利用票、サ

サービス利用票別表に記載し、介護保険被保険者証を添えて区役所に届出ます。

自己作成のサービス計画の届出は、サービスを利用する月の前月末日までに区役所へ届け出て下さい。

=届出に必要なもの=

サービス利用票、サービス利用票別表
介護保険被保険者証

④ サービス利用・利用に係る諸調整

届出が受理されたときは、届出をされた方が、サービス利用票別表を基にサービス利用事業者ごとにサービス提供票別表を作成し、サービス提供票（サービス利用票のコピー）と併せてサービスを利用する事業者に渡します。

サービス事業者はこのサービス提供票を基に、サービス提供をします。

⑤ サービス利用実績の確認

毎月月末時点で、当該月に実際に利用したサービスの利用単位についてサービス事業者へ必ず確認しておいて下さい。もし、届け出たサービス内容と異なる場合は事実を確認後、サービス計画を変更する必要がある場合は、直ちに区役所へ届け出て下さい。この届出をサービス利用の翌月5日までに行わないと、当該月についてはサービス事業所に保険給付の9割分の支払いがされないこととなります。（翌月以降に当該月分も月遅れで支払われることとなります。）

3 サービス計画をご自身で作成される場合の留意点

① 計画に変更が発生した場合

計画内容と実際に受けるサービスに変更が生じた場合は、再度区役所に届出（サービス利用票・別表の変更後のものを提出）を行い、受付後の内容からサービス事業者ごとに改めてサービス提供票・別表を作成し、サービス事業者へ送付する必要があります。

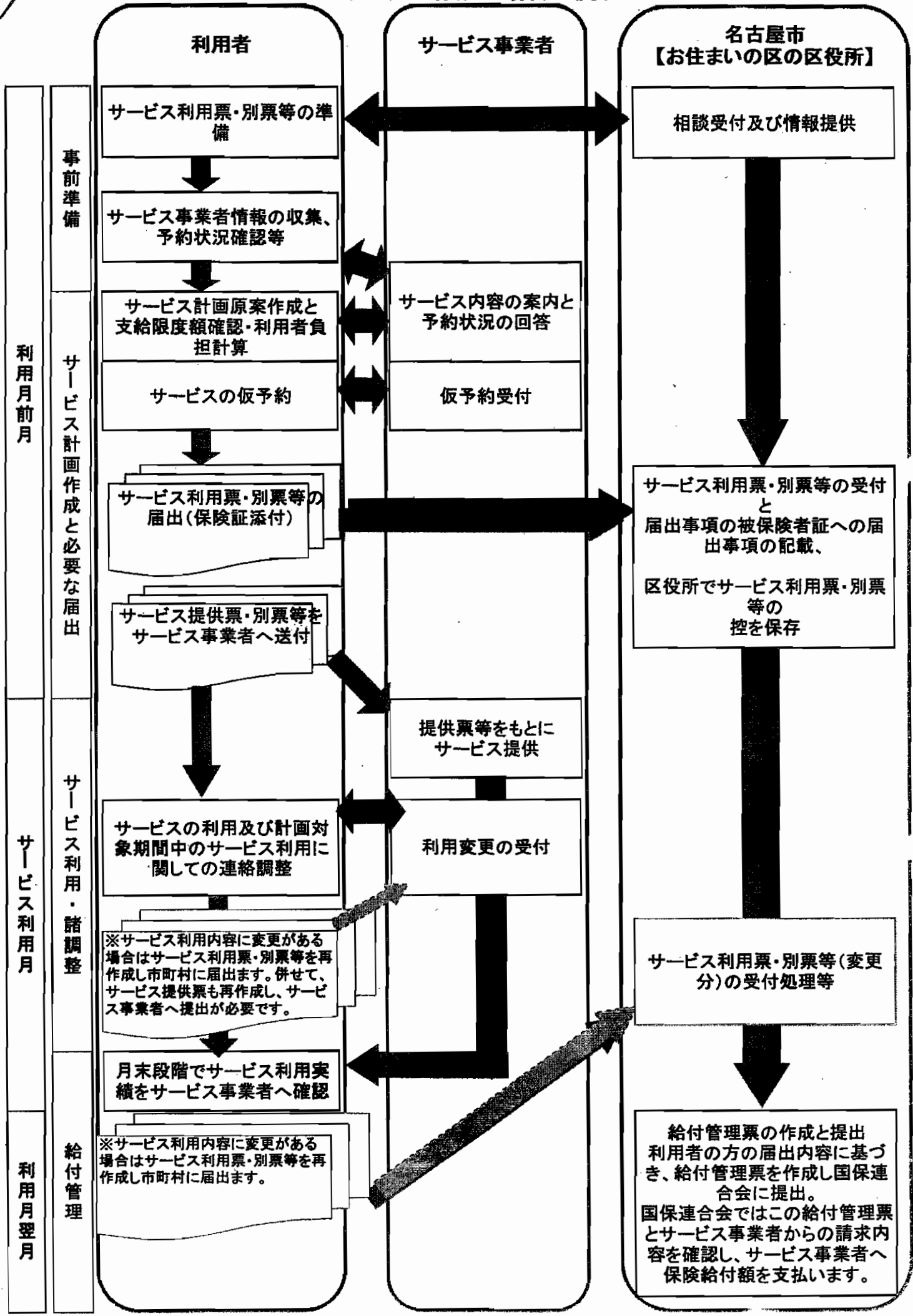
同一事業者の同一サービスコード内での利用日の変更や介護保険給付対象外サービスの変更など、限度額に関係ない変更を除き変更の都度必ず区役所に届出を行ってください。

② その他の変更が発生した場合

被保険者証の記載内容に変更が生じた場合、各種減免に関する決定等に変更があった場合又は、生活保護・公費負担医療の受給資格を取得・喪失した場合には、内容により再度サービス利用票及びサービス利用票別表を再作成し届け出ることが必要な場合があります。

ケアプラン自己作成の場合の流れ

市民用



介護保険による福祉用具の貸与が利用できる「特定の心身の状態」

福祉用具名	特定の心身の状態 (以下のいずれかに該当する場合)
ア. 車いす 及び車いす 付属品	(1)歩行の基本調査項目において「できない」に該当する方 (2)適切なケアマネジメントにより、日常生活範囲における移動の支援が特に必要であると判断された方。(※)
イ. 特殊寝台 及び特殊寝台 付属品	(1)起きあがりの基本調査項目において「できない」に該当する方 (2)寝返りの基本調査項目において「できない」に該当する方
ウ. 床ずれ防止用具 及び体位変換器	(1)寝返りの基本調査項目において「できない」に該当する方
エ. 認知症老人徘徊 感知機器	(1)記憶・理解の基本調査項目のいずれかにおいて「できない」に該当する方等であって、移動の基本調査項目において「全介助」以外に該当する方
オ. 移動用リフト (つり具の部分を除く。)	(1)立ちあがりの基本調査項目において「できない」に該当する方 (2)移乗の基本調査項目において「一部介助」又は「全介助」に該当する方 (3)適切なケアマネジメントにより、生活環境において段差の解消が必要であると判断された方。 (※)

(※) の項目以外は、直近の認定調査の結果によって判断します。

③ 要介護認定申請と同時に届出を行う場合

要介護認定等申請と同時に届出を行うなど、要介護認定等の結果が出される前に届出を行う場合は、サービス計画内容に変更がなくても、要介護認定等が行われた後に、再度届出が必要です。

この場合も、要介護認定等結果に伴う要介護認定期間等未記入事項をサービス利用票及びサービス利用票別表に書き足して区役所へ再提出し、その結果を事業者へ送付することが必要です。

④ 要介護1、要支援1、要支援2の方が福祉用具貸与をご利用になる場合

要介護1、要支援1、要支援2の方は、福祉用具貸与の次の項目は原則としてご利用になることができません。

ア. 車いす及び車いす付属品

イ. 特殊寝台及び特殊寝台付属品

ウ. 床ずれ防止用具及び体位変換器

エ. 認知症老人徘徊感知機器

オ. 移動用リフト(つり具の部分を除く。)

ただし、直近の認定調査項目で「特定の心身の状態」(裏面の表参照)に該当される方は、介護保険で上記ア～オの福祉用具の貸与を受けることができます。

また、車いす、車いす付属品、移動用リフト(段差解消機に限る)をご利用になる場合は、認定調査項目で「特定の心身の状態」に該当しない場合であっても、あらかじめ主治医からの情報及び福祉用具相談員等が参加するサービス担当者会議により必要な理由を確認することにより可能となる場合もあります。(裏面の表※部分参照)

この場合は、サービス担当者会議の開催日時(開催できず、関係者に照会した場合はその日時)と、利用する理由をサービス利用票別表にご記載ください。

(サービス担当者会議は6ヶ月に1度は必要です。)

⑤ 要介護1以上の方が訪問介護のうち、生活援助中心型をご利用になる場合

生活援助中心型のサービスは、原則としてお一人暮らしである、またはご家族等が障害・疾病等によりご本人様に対する家事援助ができないなどの理由が必要となります。

サービス利用票別表に理由をご記載ください。

サービス利用票・提供票別表

区分支給限度管理・利用者負担計算

事業所名	事業所番号	サービス内容/種類	サービスコード	単位数	割引適用後		回数	サービス単位/金額	超過支給限度額を超え る単位数	超過支給限度額 を超過する単位数	区分支給限度額 基準内単位数	区分支給限度額 を超過する単位数	単位数	費用総額 (保険対象分)	給付率 (%)	保険給付額	利用者負担 (保険対象分)	利用者負担 (全額負担分)
					率%	単位数												
合計																		

種類別支給限度管理

サービス種類	種類支給限度 基準額 (単位)	種類支給限度 を超過する単位数	合計単位数	種類支給限度 基準額 (単位)	種類支給限度 を超過する単位数
訪問介護					
訪問入浴介護					
訪問看護					
訪問リハビリテーション					
通所介護					
通所リハビリテーション					
福祉用具貸与					
短期入所生活介護					
短期入所療養介護					
合計					

要介護認定期間中の短期入所利用日数

前月までの利用日数	当月の計画利用日数	實際利用日数
-----------	-----------	--------

要支援 1、2、要介護 1 で車いす・車いす付属品・段差解消機を利用する場合

サービス担当者会議開催日時： 年 月 日

(※開催せず照会の場合は照会日時を記載)

利用する理由：

生活援助中心型を利用する場合

利用する理由： 1. 一人暮らし 2. 家族等が障害・疾病等

3. その他 ()

