居宅（介護予防）サービス計画作成（変更）依頼届出書」作成の留意点

1　届出方法

以下の書類を利用者の住所地の市町窓口まで**持参**してください。
住所地特例者は被保険者証記載の市町（公印横に記載）まで持参してください。
サービス利用開始日から受付します。
なお、遡りでの届出を認めていることから、未来日での受付はできません。

☑ **必要書類**

☐　**居宅（介護予防）サービス計画作成（変更）依頼届出書**
※ 表面は全員必要。裏面（理由書）は遡りでの届出の場合に必要

☐　**被保険者証（原本）または資格者証（原本）**
・ 届出した事業者名を印字したものと差し替えるため、原本の提出が必要
・ 認定期間の更新手続きまたは区分変更申請中の届出時のみ、
資格者証で受付可能
（「３　届出の要否、届出時期に関する注意事項」も参照）
・死亡後や、住所地特例ではない転出後の届出時は、証の提出不要

☐　**顛末書**（てんまつしょ）
届出がサービス開始日または要支援・要介護認定日から１か月以上経過した場合、顛末書の添付が必要
（様式は任意。１か月以上経過した理由と再発防止策を記載）

2　届出期限

サービス利用開始日または要支援・要介護認定日から**１か月以内**
※１か月以上経過した場合、顛末書の添付が必要（以下参照）。

◎顛末書が必要な場合

サービス利用開始日または認定日のうち、いずれか遅い日から１か月以上経過して届出する場合、顛末書を添付してください。（要否の判断は以下の表も参照）
様式は任意ですが、１か月以上経過した理由と再発防止策を記載してください。

サービス利用開始日と認定日	届出日と顛末書の要否
例）　サービス利用開始日が４／１、要支援・要介護認定日が６／５の場合	７／５に届出　⇒　顛末書不要
	７／６に届出　⇒　顛末書**必要**

3　届出の要否、届出時期に関する注意

◎一度届出をした後に、同じ事業者が再度届出する必要がある場合

- 介護度が要介護から要支援に下がった後、再び要介護に戻った場合
  （逆の場合（要支援⇒要介護⇒要支援の場合）も同様）
- 施設入所後に退所して、再度居宅サービスを利用することになった場合
- 届出後に、一度でも契約を解除して再度契約した場合

◎遡りでの届出をする場合

届出日よりも前にサービスの利用を開始している場合（遡りでの届出をする場合）、表面に加え、裏面（理由書）の記載・提出が必要です。
表面の依頼年月日と、裏面のサービス利用開始日は、同日にしてください。
※依頼年月日（サービス利用開始日）が休日・祝日の場合は、その次に到来する開庁日に届出すれば、裏面（理由書）の提出は不要です。

サービス利用開始日	届出日と裏面（理由書）の要否
例）１月１日	１／４（最初の開庁日）に届出　⇒　裏面の提出不要
	１／５以降に届出　⇒　裏面の提出**必要**

＜表面＞「居宅サービス計画作成等の依頼年月日（変更の場合は変更日）」

居宅サービス計画作成等の依頼年月日（変更の場合は変更日） ※（介護予防）小規模多機能型居宅介護又は看護小規模多機能型居宅介護を利用する場合はサービス利用開始日	令和 6 年 1 月 1 日

同じ日になります。

＜裏面（理由書）＞「サービス利用開始日」

サービス利用開始日が遡る場合の理由書

サービス利用開始日	令和 6 年 1 月 1日から	利用者の認定通知収受日	令和 6 年 2 月 1 日
認定日	令和 6 年 1 月 31日	サービス計画届出書作成日	令和 6 年 2 月 2 日

◎要介護認定の区分変更・要支援者新規申請※1中および認定期間の更新申請中に届出をする場合

区分変更申請中や要支援者新規申請中、認定期間の更新申請中の届出可否は、以下の表のとおりです。

（届出の時点で、依頼年月日（サービス利用開始日）が、要介護度の確定している期間内であれば、届出可能）

※１）要支援者新規申請：要支援者が要介護の認定を受けるために要介護の新規申請をすること。

サービス利用開始日	要介護度の確定状況	届出可否
認定申請日より前	区分変更等申請前の介護度（元の介護度）の期間内であり、要介護度が確定	届出可能 （資格者証を添付し届出）
認定申請日より後または同日	要介護度は未確定 （申請前の介護度から上がる／下がる可能性あり）	届出不可 ⇒認定後、遡りでの届出

（例）現在要介護２の認定を受けている被保険者の場合

区分変更等申請日	サービス利用開始日	要介護度の確定状況	届出可否
１２／１	１１／１ （申請日より前）	１１／１～１１／３０は要介護２で確定	届出可能 （資格者証添付）
	１２／１ （申請日より後または同日）	１２／１～の要介護度は未確定（区分変更後の認定結果で、介護度が変わる可能性あり）	届出不可 ⇒認定後、遡りでの届出

◎要介護認定の申請中に利用者が死亡または転出※2した場合

以下の表の通り届出をしてください。（届出時には認定結果通知書等を添付）

被保険者証の添付は不要です。（届出後の発行もされません。）

※２）保険者が知多北部広域連合のまま転出（住所地特例者）の場合はこれに該当しません。

転出手続き後、転出先住所が印字された被保険者証が届き次第、届出してください。

認定結果	届出可否
出る	届出可能（認定後、遡りでの届出）
出ない（認定調査が未完了）	届出不可

4　書類作成時、特に注意すべきポイント

◎届出様式の表面　署名欄及び同意欄について

届出人の署名については、サービス利用開始時の、被保険者本人氏名を記載してもらってください。届出時点で死亡している場合でも同様です。

（宛先）知多北部広域連合長
上記の支援事業所等に居宅サービス計画作成等を依頼することを届け出ます。
令和　　年　　月　　日
住　所
被保険者
氏　名　　電話番号　（　　）　　－

署名欄

居宅（介護予防）サービス計画の作成を依頼（変更）する居宅介護（介護予防）支援事業者が居宅介護（介護予防）支援を提供するに当たり、被保険者の状況を把握する必要がある時は、要介護認定・要支援認定に係る調査内容、介護認定審査会の意見及び主治医意見書を当該居宅介護支援事業者に必要な範囲で提示することに同意します。
令和　　年　　月　　日　　氏名

同意欄

署名欄の下部にある情報提供に関する同意欄についても、署名欄と同様に、本人氏名を記載してもらってください。（家族の氏名などは不可）
同意欄が記載されていないものについては、同意が得られなかったとみなし、情報提供は行いませんので注意してください。

◎届出様式の裏面（理由書）
サービス計画作成依頼届出書の提出前に介護サービスの利用を開始した理由及びサービス開始日を遡る理由等について

以下の説明及び次ページの例を参考に、それぞれの欄を記載してください。

サービス計画作成依頼届出書の提出前に介護サービスの利用を開始した理由

届出日よりも前にサービスの利用を開始する必要があった理由を、被保険者本人がどのような状況にあるかを必ず示して、記載してください。

サービス開始日を遡る理由等　（※該当する項目の番号に○印をつけてください。）

1　利用者からの認定結果の連絡が　　年　　月　　日であったため、提出が遅くなった。
2　利用者からの認定結果の連絡が　　年　　月　　日にあったが、サービス計画作成依頼届出書作成日の調整ができなかったため、提出が遅くなった。
3　その他（具体的に事由を記載してください。）

遡りでの提出になった理由（届出日がサービス利用開始日当日より遅い理由）を、該当する項目の番号を選択した上で、記載してください。

◎届出様式の裏面（理由書）　紙面上部
「サービス計画作成依頼届出書の提出前に介護サービスの利用を開始した理由について」の記入例と記入のポイント

やむを得ず届出よりも前にサービスの利用を開始した理由を、記載してください。
（アセスメントによる利用者の身体的な状況や、周囲の見守りの状況など）

例１

サービス計画作成依頼届出書の提出前に介護サービスの利用を開始した理由
脳出血後左半身にマヒが残っており、歩行が困難で見守りが必要だが、家族が日中就労しており見守りが十分でないことから、早急にサービスを利用する必要があったため。

例２

サービス計画作成依頼届出書の提出前に介護サービスの利用を開始した理由
本人は認知症で、自身で身の回りのことを行うのが困難だが、独居であるため、早急に訪問介護サービスの利用が必要だった。

ポイント

ケアマネジャーが、届出日よりも前にサービス利用を必要と判断した理由が<u>明確に</u>分かるように、

- **被保険者本人の状態（身体面、精神面など）**
- **被保険者本人の置かれている環境（日中独居など）**

を簡潔に記載してください。

悪い例

- 「継続してサービスを利用するため」
  「元々サービスを利用していたため」
- 「本人または家族の希望があったため」
- 「遡って転入したため」

悪い例の中でも
この２つが特に多いです！

これらの記載からでは本人の状態、環境などの状況が分からず、ケアマネジャーがサービス利用の必要性を判断したとは言えません。
上述の例・ポイントを参考に内容を記載してください。

◎届出様式の裏面（理由書）　紙面中央部
「サービス開始日を遡る理由等」の記入例

認定結果待ちや転入手続きによる被保険者証待ちなど、届出自体が遅れた理由を記載してください。紙面上部の「届出日よりも前にサービス利用を開始した理由」欄と内容を混同しないように注意してください。

例

サービス開始日を遡る理由等　（※該当する項目の番号に○印をつけてください。）

1　利用者からの認定結果の連絡が　　年　　月　　日であったため、提出が遅くなった。

2　利用者からの認定結果の連絡が　　年　　月　　日にあったが、サービス計画作成依頼届出書作成日の調整ができなかったため、提出が遅くなった。

③その他（具体的に事由を記載してください。）

サービス利用開始日時点では転入手続き中で、
被保険者証の到着後に届出したため。

5（看護）小規模多機能型居宅介護事業者の方へ

小規模多機能型居宅介護及び看護小規模多機能型居宅介護を利用する場合、利用前に以下の項目のサービスの利用があったかを、表面の居宅サービス等の利用の回答欄に必ず回答してください。（給付管理に影響があるため）

要介護認定区分について、利用期間中に要支援・要介護間の変更が発生した際は、同一の事業所を引き続き利用する場合であっても、**再度届出**が必要です。

（介護予防）小規模多機能型居宅介護又は看護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　※（介護予防）小規模多機能型居宅介護又は看護小規模多機能型居宅介護を利用する場合のみ記入

居宅サービス等の利用　□ あり　（利用したサービス：　　）
□ なし

※小規模多機能型居宅介護又は看護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居者生活介護を除く。）並びに地域密着型サービス（夜間対応型訪問介護、認知症対応型通所介護、認知症対応型共同生活介護（短期利用型）、地域密着型特定施設入居者生活介護（短期利用型）及び定期巡回・随時対応型訪問介護看護に限る。）の有無を記入してください。（介護予防サービスの場合も同様に記入してください。）

◎対象となるサービス

居宅サービス	◆ 居宅療養管理指導及び特定施設入居者生活介護以外
介護予防サービス	◆ 介護予防居宅療養管理指導及び 介護予防特定施設入居者生活介護以外
地域密着型サービス	◆ 夜間対応型訪問介護 ◆ 認知症対応型通所介護 ◆ 地域密着型通所介護 ◆ 認知症対応型共同生活介護（短期利用型） ◆ 地域密着型特定施設入居者生活介護（短期利用型） ◆ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護