

居宅介護サービス計画自己作成の手順

本人または家族がケアプランを作成する場合は、次の手順による手続きが必要です。

1 和歌山市介護保険課への事前相談

ケアプランの自己作成を検討している場合、まず、和歌山市介護保険課にその旨を申出（相談）してください。

2 介護保険居宅サービス計画作成依頼（変更）届出書の提出

介護保険居宅サービス計画作成依頼（変更）届出書を和歌山市介護保険課に提出してください。

※現在、契約している居宅介護支援事業者がある場合は、届出書を提出する前に契約を解除してください。

3 居宅介護サービス計画原案の作成

本人にとって適切なサービス内容の検討を行ったうえ、事業者情報を収集し、次の様式で居宅介護（介護予防）サービス計画の原案を作成してください。

※要介護度状態区分により、介護（介護予防）サービスの支給限度が異なります。被保険者証で「要介護状態区分」「区分支給限度基準額」「給付制限」を確認し、利用者負担額の計算をしてください。（必要な様式）

- ・「第1表 居宅サービス計画書（1）」
- ・「第2表 居宅サービス計画書（2）」
- ・「第3表 週間サービス計画表」

4 サービス担当者会議の開催による検討・調整

サービス担当者会議は本人・家族、サービス事業者、主治医等の意見を聞き、居宅介護（介護予防）サービス計画の原案を検討し調整を行うための会議です。利用するサービス事業者が決まれば、各事業者の担当者等を招集し、サービス担当者会議を開催してください。

5 居宅介護サービス計画及びサービス利用表・別表の作成

サービス担当者会議の内容をもとに、居宅介護（介護予防）サービス計画の原案（第1表、第2表、第3表）を修正し、当該計画に位置付けられたサービスにより「サービス利用票」とその「別表」を作成してください。

※「サービス利用票」とその「別表」は毎月作成してください。（下記手順7）

6 居宅介護（介護予防）サービス計画書等の提出

サービスを利用する月の前月25日（ただし、その日が閉庁日の場合は前日）までに、上記手順3から手順5で作成した次の書類を、和歌山市介護保険課まで直接提出してください。

- ア 「第1表 居宅サービス計画書（1）」
- イ 「第2表 居宅サービス計画書（2）」

- ウ 「第3表 週間サービス計画表」
- エ 「サービス利用票」とその「別表」
- オ 被保険者証

※和歌山市介護保険課で確認後、「サービス利用票」に確認（受付）印を押印します。

※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表～第3表）に替えて「介護予防サービス・支援計画表」を作成してください。

7 サービス提供表及び別表の作成

和歌山市介護保険課の確認後、「サービス利用票」とその「別表」の内容をもとに利用するサービスごとに「サービス提供票」とその「別表」を作成し、サービス利用開始前に各サービス事業者に提出してください。（毎月作成が必要です。）

8 サービスの利用・事業者との連絡調整

サービス利用期間中は、各サービス事業者と連絡調整を行い、月途中で事業者や利用するサービスの内容が変更する場合は、「サービス利用票」とその「別表」を変更し、和歌山市介護保険課に直接提出してください。

※和歌山市介護保険課で確認後、「サービス利用票」に確認（受付）印を押印します。

9 サービス利用実績表の提出

1か月のサービス利用が終了したら、翌月の5日（ただし、その日が閉庁日の場合は前日、年始の場合は翌開庁日）までに、サービス利用実績を記載した「サービス利用票」とその「別表」及び「サービス提供票」とその「別表」を提出してください。

※和歌山市介護保険課で、利用したサービス事業者からの請求に必要な「給付管理票」を作成し、和歌山県国民健康保険団体連合会に提出します。

【ケアプラン自己作成に必要な様式一覧表】

※各様式は和歌山市介護保険課のホームページからダウンロードすることができます。また、介護保険課の窓口でお渡しすることもできます。

様式名称		備考
1	第1表 居宅サービス計画書（1）	ケアプラン作成時に使用
2	第2表 居宅サービス計画書（2）	ケアプラン作成時に使用
3	第3表 週間サービス計画表	ケアプラン作成時に使用
4	第6表 サービス利用票・提供票	毎月作成
5	第7表 サービス利用票・提供票別表	毎月作成
6	介護予防サービス・支援計画表	居宅介護予防サービス利用の場合