

居宅サービス計画(ケアプラン)を自分で(家族が)作成する場合

計画作成相談窓口:地域包括支援センター (電話:75-6677)

高齢者支援課認定・賦課担当 (電話:72-6121)

	流れ	手順(方法)	備考
計 画 作 成 前	①サービス利用票・提供票の用紙を入手する。	<ul style="list-style-type: none"> ・石狩市高齢者支援課(りんくる1階)に取りに行く。 ※サービス事業所が「ブック」、介護給付費等サービスコード表を地域包括支援センターからもらって参考にしましょう。 	※1 ワムネットホームページより入手可能です
	②サービス事業者情報を収集する。		
計 画 作 成 時	③利用したいサービスを検討し、計画を立てる。	<ul style="list-style-type: none"> ・わからない点等があれば、地域包括支援センターに相談しましょう。 	
	④サービスの仮予約をする。	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス事業者に直接、連絡し、希望回数、内容等伝え、サービスの契約をする。料金も聞き、現在の介護度の支給限度額でサービスが利用できるか確認します。 ・事業所より、詳しい説明を聞き、署名が必要な書類にサインします。 	
	⑤サービス利用票・提供票を作成する。	<ul style="list-style-type: none"> ・別紙のとおり作成して下さい。 	
	⑥サービス利用票を提出する。	<ul style="list-style-type: none"> ・高齢者支援課に直接持っていき、記入や計算間違い等ないか確認します。 	
	⑦サービス提供票を作成し、サービス事業者に提出する。	<ul style="list-style-type: none"> ・内容は市町村に提出したサービス利用票とほとんど同じです。契約したサービス事業所に送りましょう。 ※複数の事業者を利用する場合は、それぞれの事業者に提出する事になります。提供票別表は事業者ごとに記載します。 	

<p>サービス提供を受けている月の間</p>	<p>⑧サービス利用表に実績を記入する。</p> <p>⑨月途中でサービスの変更をする場合は事業者との連絡調整をする。</p> <p>※何も変更がない場合は、特にやらなくてはならない事はありません。</p>	<p>・実際に利用したサービスを、予定の欄の下に実績の数字を記入しておきます。</p> <p><例えば、通所介護を2回から3回に増やすなど></p> <p>・サービス事業者に相談し変更可能かどうかを確認します。その上で、石狩市に変更したサービス利用票を提出します。</p> <p>・変更したサービス提供票をサービス事業者に提出します。</p>	
	<p>※サービスの変更の際は、現在の介護度の支給限度額で、希望するサービスが利用できるか計算して下さい。ご本人の心身状態が変わり介護負担が増え、サービスを増加したいが、現在の介護度では支給限度額が足りず、希望サービスが利用できない場合は、石狩市に要介護認定の区分変更申請の相談をして下さい。</p>		
<p>サービス提供を受けた月が終了した後</p>	<p>⑩実績が記入されたサービス利用表を高齢者支援課に提出する。</p> <p>* 翌月もサービス利用する場合は、流れの①に戻り、翌月のサービス利用表と提供表を作成し、サービス利用表を高齢者支援課に提出する</p> <p>⑪石狩市が提出されたサービス利用表に記入された実績を確認し、給付管理票を作成し国保連合会に提出する。</p>	<p>・事業所から利用実績が送られてきますので、自分（家族）が記入したサービス実績と照らし合わせて、確認して下さい。</p> <p>・</p>	

生年月日・性別を記載して下さい。

介護保険証を見て番号を全て記載して下さい。

作成した年月日を記載

ご本人の押印

平成 年 月 分 サービス利用票・提供票 (兼居宅サービス計画)

認定 申請中

利用者氏名記載

利用票・提供票に記載した方の氏名等記載

保険者番号	1 2 5 1	保険者名	石狩	記入者(統柄)電話番号		作年月日	平成 年 月 日	利用者確認			
被保険者番号		フリガナ被保険者氏名		保険者確認印		届出年月日	平成 年 月 日				
生年月日	明・大・昭 年 月 日	性別	男・女	要支援状態区分 変更後 要支援状態区分 変更日	要介護1・2・3・4・5 要介護1・2・3・4・5 平成 年 月 日	区分支給限度基準額	単位/月	限度額適用期間	平成 年 月から 平成 年 月まで	前月までの短期入所利用日数	日

提供時間帯	サービス内容	サービス事業者 事業所名	月間サービス計画及び実績の記録																															合計 回数
			日付	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
			曜日																															
			予定																															
			実績																															
			予定																															
			実績																															
			予定																															
			実績																															
			予定																															
			実績																															

利用時間が決まっているサービスの場合、時間を入れて下さい。

希望するサービス内容は、事業所に確認して下さい。

介護保険証を見て、該当する介護度に○印

サービス利用予定日に「1」を入れて下さい。

介護保険証を見て、記載して下さい。

居宅サービス利用票・提供票別表

訪問通所区分支給限度管理・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	区分支給限度基準を超える単位数	区分支給限度基準内単位数	単位数単価	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															
〇〇事業所	00000000	訪問看護1	131111	425			10	4,250													
〇〇事業所	00000000	緊急時訪問看護加算1	133100	540			1	540													
〇〇事業所	00000000	サービス提供体制加算1	136101	6			10	60													
〇〇事業所	00000000	訪問看護合計						4850		4,850	10	48,500	90	43,650	4,850	0					
									区分支給限度基準額(単位)			合計	4850		4,850		48,500		43,650	4,850	0

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)	合計単位数	種類支給限度基準を超える単位数	サービス種類	種類支給限度基準額(単位)	合計単位数	種類支給限度基準を超える単位数
訪問介護				福祉用具貸与			
訪問入浴介護				短期入所生活介護			
訪問看護				短期入所療養介護			
訪問リハビリテーション				認知症通所介護			
通所介護				認知症対応型共同生活介護(短期利用型)			
通所リハビリテーション				合計			

短期入所生活介護及び短期入所療養介護の利用日数

前月までの利用日数	当月の計画利用日数	累積利用日数