

千葉県成田市

自己作成計画の届出手順

被保険者	成田市(保険者)	その他
①「サービス利用票」用紙を入手する。 ②指定サービス事業者情報を収集する。	・被保険者から請求があった場合、サービス利用票・サービス計画作成届出書及び指定サービス事業者の名簿を提供する。	サービス事業者
③居宅サービス計画原案作成と支給限度確認・利用者負担計算 ・サービス事業者のサービス内容や単価を確認する。 ・利用するサービスが決まったら、サービス事業者に利用者負担額を計算してもらう。 ④サービスの仮予約 居宅サービスの仮予約をする。		
⑤市町村への届出 居宅サービス計画を作成したら、「サービス利用票(兼居宅サービス計画)」「サービス利用票別表」に「被保険者証」を添えて提出する。	・提出されたサービス計画について、要介護状態区分に応じた上限計算、利用する事業者の適否等をチェックする。 ・保険料の滞納による支払方法の変更の処分を受けていないことを確認する。	
⑥サービス提供票の作成 市の確認印を押された「サービス利用票」のコピーをとり、(利用票の「利用」の部分「提供」に訂正して)サービス提供票として、「サービス提供票別表」をつけて、サービス事業者に送付し、サービス提供を依頼する。	・被保険者証に自己サービス計画を利用の旨記載、サービス利用票に確認印を押し、控えを取り、被保険者に返却する。 ・受給者台帳に自己サービス計画の対象であることを記載する。 ・「サービス利用票」・「サービス利用票別表」をもとに、給付管理票を作成する。(月末か、翌月の初め)	
⑦サービス事業者との連絡調整 ・被保険者自身が、サービス計画に基づき、サービスを受けられるように、サービス事業者と日程等を調整する。		(サービス事業者) ・被保険者の依頼(サービス提供票)に基づきサービスを提供する。
※ サービス計画変更 給付管理票の変更を伴うサービス計画変更(サービス事業者(所)の変更、サービス種類をまたがるサービス内容の変更等)があった場合は、変更後のサービス利用票(兼サービス計画書)、サービス利用票別表を持って、介護保険課の窓口で変更のある旨を申し出る。	給付管理票の変更を伴うサービス計画変更(サービス事業者(所)の変更、サービス種類をまたがるサービス内容の変更等)があった場合は、被保険者からサービス利用票の提示を受け、内容を確認する。(以下、上記と同じ) ・給付管理票を変更する。	・被保険者のサービス利用票にサービス実績を記録する。 ・サービス利用票上で給付上限内外の区分を確認し、利用者負担を徴収し、領収証を発行する。
	⑧給付管理票の作成と提出 ・月中の計画の変更を反映して、給付管理票を作成し、国保連に送付する。(月末締め、翌月10日まで国保連に送付)	⑨報酬請求(サービス事業者) ・提供したサービス実績に基づき介護報酬請求を作成し国保連に送付する。(月末締め、翌月10日まで国保連に送付)
	⑩実績報告及び支払 ・市は国保連の実績に基づいて、国保連に支払を行う。	国保連 ⑩審査支払 ・「給付管理票」と「介護報酬請求」を突き合わせて、審査の上、給付管理票上の事業者ごと、サービス種別ごとの点数範囲内で支払を行い、実績を市町村に報告する。

(説明図)

