

居宅介護サービス計画(ケアプラン)を自己作成する場合の手順

1. 要介護認定を受けたときにやること(初回のみ)

①居宅サービス計画作成依頼(変更)届出書に「自己作成」と記載し、市に提出する。

2. 認定を受けたたび、又は6ヶ月ごとにやること

①サービス担当者会議の開催しサービス担当者会議の要点を作成、又はサービス担当者に対する照会(依頼)内容の作成

②居宅サービス計画書((1)(2)週間サービス計画表)を作成

※①②を作成し、写しを市に提出

3. 毎月やること

①翌月のサービス利用について、サービス提供事業者と調整を行う。(事業者に予約を取る。)

②サービス利用票(別票含む)及びサービス提供票(別票含む)を作成し、送付する。

サービス利用票(別票含む)は、市に提出。

サービス提供票(別票含む)は、事業者に送付。

③利用実績を確認して、再度、サービス利用票(別票含む)を作成し、市に提出する。

(3月にサービスを利用する場合の例)

2月	1日～10日	サービス提供事業者に連絡し、3月の予約を入れる。	利用予定
	11日～20日	3月分のサービス提供票(別票含む)を作成。 3月分のサービス利用票(別票含む)を作成。	
	21日～25日	3月分のサービス提供票(別票含む)を事業者に送付。(利用するすべての事業者に送付。) 3月分のサービス利用票(別票含む)を市に提出。	
3月	随時	利用内容に変更が生じた場合には、 3月分のサービス提供票(別票含む)を作成し直して事業者に送付。 3月分のサービス利用票(別票含む)を作成し直して市に提出。	利用
4月	1～3日	3月分のサービス提供票(別票含む)を事業者から返送してもらう。(実績が記載されたもの) 3月分のサービス利用票(別票含む)に利用実績を記載する。(利用実績の突合)	利用実績
	4～6日	3月分のサービス利用票(別票含む)に利用実績を記載して市に提出。	