

居宅サービス計画を自己作成するには (セルフケアプラン)

介護保険で、介護費用の1割を支払って介護サービスを利用するには、

- ① 居宅介護支援事業者に居宅サービス計画(ケアプラン)の作成を依頼し、居宅サービス計画作成(変更)依頼届出書を区へ提出する
- ② 居宅サービス計画(ケアプラン)を被保険者、家族等が自己作成し、あらかじめ区へ届出る

この2つのどちらかの方法を取っていただく必要があります。

ケアプランとは、あなたの利用したいサービスを、いつ、どのくらいの費用で、誰が提供するかを定めたものです。

ケアプランを自己作成される方は、通常、居宅介護支援事業者が行う業務であるケアプランの作成、費用の計算、区や介護サービス事業者との連絡調整などを行っていただくことになります。

ただし、居宅サービス計画に間違いがあると介護保険から介護サービス事業者への費用の支払いができないことがあります。このため、2つ以上の介護サービスを利用する場合などは、居宅介護支援事業者(ケアプラン作成事業者)に居宅サービス計画の作成を依頼することをおすすめします。

自己作成の手順

① 自己作成についての相談・必要書類の入手

- 区役所2階 高齢者支援課 介護給付係、または地域包括支援センターにて「サービス利用票」「サービス利用票別表」を入手してください。

② サービス事業者等の情報を収集

⇒区役所2階 高齢者支援課 介護給付係、または地域包括支援センター

⇒介護サービス事業者

⇒インターネット 社会福祉・医療事業団のWAM NET (<http://www.wam.go.jp>)

東京都介護サービス情報 (<http://kaigohoken.metro.tokyo.jp>)

東京福祉ナビゲーション (<http://www.fukunavi.or.jp>)

③ 居宅サービス計画の原案を作成

- 「サービス利用票」「サービス利用票別表」を記入してください。
- 区分支給限度額の範囲内であるかどうか確認してください。

④ サービスの予約

- 介護サービス事業者に電話等でサービスの予約をします。
- 介護サービス事業者に、作成した「サービス利用票」「サービス利用票別表」の内容の確認を受

け、「サービス利用票別表」に事業者の確認印をもらってください。

- 介護サービス事業者と契約を結んでください。

⑤ 区へ自己作成の届出

- 介護サービス事業者の確認を受け、サービスを利用する前に「サービス利用票」「サービス利用票別表」「介護保険被保険者証」を、区役所高齢者支援課介護給付係に提出してください。2ヶ月目以降は「サービス利用票」「サービス利用票別表」のみで被保険者証を添付していただくことなく結構です。
- 内容を確認後、区は「サービス利用票」に確認印を押し、お返しします。
- 介護保険被保険者証を提出されている場合には、証に自己作成と印字し、お返しします。

⑥ 「サービス提供票」「サービス提供票別票」作成

- 利用するすべての事業者分を作って、それぞれサービス事業者へ渡してください。
- 「サービス利用票別表」は「サービス利用票」とほぼ同じ様式ですので、「サービス利用票」をコピーしたもので構いません。

⑦ 介護サービスを利用

- 自己作成と印字されている被保険者証を提示して、介護サービスを利用してください。
- キャンセルなどがあった場合には、介護サービス事業者と連絡調整を行います。
- サービスの利用に変更があった場合は、「サービス利用票」「サービス利用票別表」をあらためて作成し、介護給付係へ届出てください。その後、変更した「サービス提供票」を介護サービス事業者に送付してください。

⑧ サービス利用実績の報告

- その月のサービスの利用が終わりましたら、「サービス利用票」に実績を記入して、翌月5日までに高齢者支援課介護給付係まで提出してください。

セルフケアプランで介護サービスを利用する期間、③～⑧を毎月行っていただくことになります。ご自分でケアプランを作成することをお考えになりましたら、下記まで一度ご相談ください。

問い合わせ先

港区役所 保健福祉支援部 高齢者支援課 介護給付係

電話 03-3578-2111(代表)

内線 2876~2880

FAX 03-3578-2884

〒105-8511 港区芝公園1-5-25