暫定ケアプランに関する事務処理の流れと提出書類 [令和5年 | 2月作成]

A: 要支援の認定結果が出ると見込み、<u>地域包括支援センターが暫定利用のためのケアマネジメントを行った</u>が、要介護の認定が出た場合。

(1) 事務処理の流れ

開開始日までに、「介護予防サービス計画作成依頼(変更)届出書」を受更)届出書」「 急白に「暫定」と記載する。 」を、介護認定係に提出する。 ●アセスメントを行い、暫定の「介護予防サービス・支援計画書」を構成し、サービス相関的する。 ●調定結果を確認する。●調定の見込み違いが発生する。 ● 110 ● 地域包括支援センターから担当を引き継ぐ。 ● 地域包括支援センターから担当を引き継ぐ。 ● 12 を引き継ぐ。 ● 13 を確認する。 ● 15 に位置付けられた介護予防サービスを介護サービスを介護サービスを介護サービスに置き換えて、サービス提供専業所に利用実績を確認する。 ● 下記(2)②~⑤に示した提出書類を確認する。 ● 下記(2)②~⑥に示した提出書類を確認する。 ● 下記(2)②~⑥に示した提出書類を審査し、給付管	(1)	- 事務処理の流れ		
●認定前にサービスを利用する必要性があるが協議する。 ●利用者の状態を確認し、「介護給付」か「予防給付」の見込みを立てる。 ●「要支援」と見込んで、地域包括支援センターがケアマネジメントを行う。 ● 介護予防サービスの暫定利用開始日までに、「介護予防サービス計画作成依頼(変更)届出書」を受理する。 ● アセスメントを行い、暫定の「漁産自に「暫定」係に提出する。 ● アセスメントを行い、暫定の「小護予防サービス・支援計画書」を構造し、サービス 担当者会議を開催し、利用者に同意を得る。 ● 暫定の「小護予防サービス利用開始する。 ● 認定結果を確認する。 ● 認定結果を確認する。 ● 認定結果を確認する。 ● 認定結果を確認する。 ● 認定結果を確認する。 ● 認定が発生する。 ● 地域包括支援センターから担当を引き継ぐ。 ● 暫定の「介護予防サービス 担当書類を受理する。 ・ 世域と対象をでは認する。 ● 下記(2)②~⑤に示した指出書類を受理する。 ● 下記(2)②~⑤に示した提出書類を確認する。 ● 下記(2)②~⑤に示した提出書類を密端集団氏健康保険 田体連合会へ伝送する。 ● 下記(2)②~⑥に示したと提出書類を密端集団氏健康保険保険保険保険保険保険保険保険保険保険保険保険保険保険保険の体連合会へ伝送する。		居宅介護支援事業所	地域包括支援センター	高齢者あんしん課 介護認定係
■利用者の状態を確認し、「介護給付」か「予防給付」の見込みを立てる。 ■「要支援」と見込んで、地域包括支援センターがケアマネジメントを行う。 ● 介護予防サービスの暫定利用開始日までに、「介護予防サービス計画作成依頼(変更)届出書」(金自に「暫定、と記載する。」を、介護部は一で、で、「大護・大変では、と記載する。」を、作機部では、「大護・大変では、大変では、大変では、大変では、大変では、大変では、大変では、大変では、		●暫定利用を希望する旨の相談	炎を受ける。	
認定 申請 月	\	●認定前にサービスを利用する必要性があるか協議する。		
で要支援」と見込んで、地域包括支援センターがケアマネジメントを行う。		●利用者の状態を確認し、「介護給付」か「予防給付」の見込		
世		みを立てる。		
申請 月		●「要支援」と見込んで、地域	包括支援センターがケアマネジ	
●介護予防サービスの暫定利用開始日までに、「依頼(変更)届出書」を受更、届出書」を受更、届出書」を受更、届出書」を受更、届出書」を受更、日本の「介護予防サービス・支援計画書」を作成し、サービス・担当者の意を得る。 ●暫定で介護予防サービス利用開始する。 ●部定での「介護予防サービス利用開始する。 ●部定での「養予防サービス利用開始する。 ●部定での「養予防サービス利用開始する。 ●部にでの「養予防サービス利用開始する。 ●部にでいて、支援計画書」に位置付けられた介護予防サービスを介護計画書」に位置付けられた介護予防サービスを介護が一ビスを介護が一ビスに置き換えて、サービス提供事業所に利用実績を確認する。 ●下記(2)②~⑤に示した提出書類を受理する。 ●下記(2)②~⑥に示した提出書類を審査し、給付管理票を宮崎県国民健康保険団体連合会へ伝送する。		メントを行う。		
用開始日までに、「介護予防 内一ビス計画作成依頼(変 更)届出書」を受 理する。 サービス計画作成依頼(変 更)届出書」を 作成に提出する。 ●アセスメントを行い、 暫定 の「介護予防サービス・支援計画書」を 作成し、サービス利用開始する。 ●部定で介護予防サービス利用開始する。 ●部にで介護予防サービス利用開始する。 ●部にの見込み違いが発生する。 ●和域包括支援センターから担当を引き継ぐ。 ●暫定の「介護予防サービスを介護・一ビスを介護・一ビスを介護・一ビスに置き換えて、サービスに置き換えて、サービス提供事業所に利用実績を確認する。 ●下記(2)②~⑤に示した提出書類を要査し、給付管理票を 宮崎県国民健康保険団体連合会へ伝送する。			●介護予防サービスの暫定利	●「介護予防サービス計画作
# サービス計画作成依頼(変 更)届出書』【余白に「暫定」 と記載する。】を、介護認定 係に提出する。 ● アセスメントを行い、暫定 の「介護予防サービス・支援 計画書」を作成し、サービス 担当者会議を開催し、利用 者に同意を得る。 ● 暫定で介護予防サービス利 用開始する。 ● 認定の見込み違いが発生する。 ● 認定の見込み違いが発生する。 ● 認定の見込み違いが発生する。 ● おこので介護予防サービスを 介護中ービスに置き換えて、サービス提供票を作成し、サービス提供票業所に利用実績を確認する。 ● 下記(2)②~⑤に示した提出書類を確認する。 ● 下記(2)②~⑤に示した提出書類を確認する。 ● 下記(2)②~⑤に示した提出書類を確認する。 ● 下記(2)②~⑤に示した提出書類を確認する。 ● 下記(2)②~⑤に示した提出書類を確認する。			用開始日までに、「介護予防	成依頼 (変更) 届出書」を受
と記載する。」を、介護認定係に提出する。 ●アセスメントを行い、暫定の「介護予防サービス・支援計画書」を作成し、サービス担当者会議を開催し、利用者に同意を得る。 ●暫定で介護予防サービス利用開始する。 ●認定定見込み違いが発生する。 ●地域包括支援センターから担当を引き継ぐ。 ●暫定の「介護予防サービスを介護サービスを介護サービスを介護サービスに置き換えて、サービス提供票を作成し、サービス提供票業所に利用実績を確認する。 ●下記(2)②~⑤に示した提出書類を確認する。 ●下記(2)②~⑤に示した提出書類を確認する。 ●下記(2)②~⑤に示した提出書類を確認する。 ●下記(2)②~⑥に示した提出書類を確認する。 ●下記(2)②~⑥に示した提出書類を審査し、給付管理票を富崎県国民健康保険団体連合会へ伝送する。	月		サービス計画作成依頼(変	理する。
と記載する。」を、介護認定係に提出する。 ●アセスメントを行い、暫定の「介護予防サービス・支援計画書」を作成し、サービス担当者会議を開催し、利用者に同意を得る。 ●暫定で介護予防サービス利用開始する。 ●認定定見込み違いが発生する。 ●地域包括支援センターから担当を引き継ぐ。 ●暫定の「介護予防サービスを介護サービスを介護サービスを介護サービスに置き換えて、サービス提供票を作成し、サービス提供票業所に利用実績を確認する。 ●下記(2)②~⑤に示した提出書類を確認する。 ●下記(2)②~⑤に示した提出書類を確認する。 ●下記(2)②~⑤に示した提出書類を確認する。 ●下記(2)②~⑥に示した提出書類を確認する。 ●下記(2)②~⑥に示した提出書類を審査し、給付管理票を富崎県国民健康保険団体連合会へ伝送する。			更) 届出書」[余白に「暫定」	
様に提出する。				
の「介護予防サービス・支援 計画書」を作成し、サービス 担当者会議を開催し、利用 者に同意を得る。 ●暫定で介護予防サービス利 用開始する。 ●認定の見込み違いが発生する。 ●勘域包括支援センターから 担当を引き継ぐ。 ●暫定の「介護予防サービスト 担当を引き継ぐ。 ●暫定の「介護予防サービスを 介護サービスを 介護サービスに置き換え て、サービス提供事業所に 利用実績を確認する。 ●下記(2)②~⑤に示した提 出書類を介護認定係に提出 する。 ●下記(2)②~⑤に示した提 出書類を介護認定係に提出 する。 ●下記(2)②~⑤に示した提 出書類を容さら、給付管 理票を宮崎県国民健康保険 団体連合会へ伝送する。				
□ で			●アセスメントを行い、暫定	
担当者会議を開催し、利用者に同意を得る。 ●暫定で介護予防サービス利用開始する。 ●認定結果を確認する。 ●認定の見込み違いが発生する。 ●認定の見込み違いが発生する。 ●暫定の「介護予防サービス・支援計画書」に位置付けられた介護予防サービスを介護サービスに置き換えて、サービス提供票を作成し、サービス提供票業所に利用実績を確認する。 ●下記(2)②~⑤に示した提出書類を介護認定係に提出する。 ●下記(2)②~⑤に示した提出書類を介護認定係に提出する。	サ		の「介護予防サービス・支援	
担当者会議を開催し、利用者に同意を得る。 ●暫定で介護予防サービス利用開始する。 ●認定結果を確認する。 ●認定の見込み違いが発生する。 ●認定の見込み違いが発生する。 ●暫定の「介護予防サービス・支援計画書」に位置付けられた介護予防サービスを介護サービスに置き換えて、サービス提供票を作成し、サービス提供票業所に利用実績を確認する。 ●下記(2)②~⑤に示した提出書類を介護認定係に提出する。 ●下記(2)②~⑤に示した提出書類を介護認定係に提出する。	_		計画書」を作成し、サービス	
開始 者に同意を得る。 ●暫定で介護予防サービス利用開始する。 ●認定結果を確認する。 ●認定の見込み違いが発生する。 ●地域包括支援センターから 担当を引き継ぐ。 ●暫定の「介護予防サービス・支援計画書」に位置付けられた介護予防サービスを介護サービスに置き換えて、サービス提供票を作成し、サービス提供事業所に利用実績を確認する。 ●下記(2)②~⑤に示した提出書類を介護認定係に提出する。 型 月 10 日 日 ま			担当者会議を開催し、利用	
● 暫定で介護予防サービス利			者に同意を得る。	
用開始する。 ●認定結果を確認する。 ●認定の見込み違いが発生する。 ●地域包括支援センターから 担当を引き継ぐ。 ●暫定の「介護予防サービスを介護予防サービスを介護サービスに置き換えて、サービスに置き換えて、サービス提供票を作成し、サービス提供事業所に利用実績を確認する。 ●下記(2)②~⑤に示した提出事類を介護認定係に提出する。 ●下記(2)②~⑤に示した提出書類を審査し、給付管理票を宮崎県国民健康保険団体連合会へ伝送する。			●暫定で介護予防サービス利	
●認定の見込み違いが発生する。 ●地域包括支援センターから 担当を引き継ぐ。 ●暫定の「介護予防サービス・支援計画書」に位置付けられた介護予防サービスを介護サービスに置き換えて、サービス提供票を作成し、サービス提供事業所に利用実績を確認する。 ●下記(2)②~⑤に示した提出書類を介護認定係に提出する。 ●下記(2)②~⑤に示した提出書類を審査し、給付管理票を宮崎県国民健康保険団体連合会へ伝送する。	始			
●地域包括支援センターから 担当を引き継ぐ。 ●暫定の「介護予防サービス・支援計画書」に位置付けられた介護予防サービスを介護サービスに置き換えて、サービス提供票を作成し、サービス提供事業所に利用実績を確認する。 ●下記(2)②~⑤に示した提出書類を介護認定係に提出する。 ●下記(2)②~⑤に示した提出書類を審査し、給付管理票を宮崎県国民健康保険団体連合会へ伝送する。			●認定結果を確認する。	
●地域包括支援センターから 担当を引き継ぐ。 ・			●認定の見込み違いが発生す	
 認 担当を引き継ぐ。 ス・支援計画書」に位置付けられた介護予防サービスを介護サービスに置き換えて、サービス提供票を作成し、サービス提供事業所に利用実績を確認する。 ●下記(2)②~⑤に示した提出書類を介護認定係に提出する。 翌 月 10 日 日 ま 日 は 10 日 日 ま 			る。	
 認 担当を引き継ぐ。 ス・支援計画書」に位置付けられた介護予防サービスを介護サービスに置き換えて、サービス提供票を作成し、サービス提供事業所に利用実績を確認する。 ●下記(2)②~⑤に示した提出書類を介護認定係に提出する。 翌 月 10 日 日 ま 日 は 10 日 日 ま 		●地域包括支援センターから	●暫定の「介護予防サービ	●下記(2)②~⑤に示した提
 決定 月 月 日 日 日 ま 介護サービスに置き換え て、サービス提供事業所に 利用実績を確認する。 ●下記(2)②~⑤に示した提 出書類を介護認定係に提出 する。 ●下記(2)②~⑤に示した 提出書類を審査し、給付管 理票を宮崎県国民健康保険 団体連合会へ伝送する。	認		ス・支援計画書」に位置付け	
定月 て、サービス提供票を作成し、サービス提供事業所に利用実績を確認する。 利用実績を確認する。 ●下記(2)②~⑤に示した提出書類を介護認定係に提出する。 翌月日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日	定		られた介護予防サービスを	
月 し、サービス提供事業所に利用実績を確認する。 ●下記(2)②~⑤に示した提出する。 ・下記(2)②~⑤に示した提出事類を審査し、給付管理票を宮崎県国民健康保険団体連合会へ伝送する。	決		介護サービスに置き換え	
月 し、サービス提供事業所に利用実績を確認する。 ●下記(2)②~⑤に示した提出する。 ・下記(2)②~⑤に示した提出事類を審査し、給付管理票を宮崎県国民健康保険団体連合会へ伝送する。	定		て、サービス提供票を作成	
利用実績を確認する。 ●下記(2)②~⑤に示した提出する。 ●下記(2)②~⑥に示した提出する。 翌 月 10 日 日 理票を宮崎県国民健康保険団体連合会へ伝送する。			し、サービス提供事業所に	
出書類を介護認定係に提出 する。 型 月 IO 日 は ま 出書類を介護認定係に提出 する。 ●下記(2)②~⑤に示した 提出書類を審査し、給付管 理票を宮崎県国民健康保険 団体連合会へ伝送する。				
する。 型 月 IO 日 は ま で記(2)②~⑤に示した 提出書類を審査し、給付管 理票を宮崎県国民健康保険 団体連合会へ伝送する。			●下記(2)②~⑤に示した提	
する。 型 月 IO 日 は ま で記(2)②~⑤に示した 提出書類を審査し、給付管 理票を宮崎県国民健康保険 団体連合会へ伝送する。			出書類を介護認定係に提出	
翌 月 IO 日 日 ま 団体連合会へ伝送する。				
月 ●下記(2)②~⑤に示した 提出書類を審査し、給付管 理票を宮崎県国民健康保険 す 団体連合会へ伝送する。	꽢			
## 理票を宮崎県国民健康保険 団体連合会へ伝送する。				●下記(2)②~⑤に示した
団体連合会へ伝送する。	10			提出書類を審査し、給付管
	日			理票を宮崎県国民健康保険
で	ŧ			団体連合会へ伝送する。
	で			

(2) 提出書類・提出期限

●介護予防サービスの暫定利用開始日前

提出書類	提供期限
① 介護予防サービス計画作成依頼(変更)届出書	介護予防サービスの
(上記①の届出書の左上余白に「暫定」と赤字で記入したもの)	暫定利用開始日前まで

●認定の見込み違いが発生後

	提出書類	提供期限
2	介護保険に係る給付管理業務(自己作成扱い)依頼届兼	原則、認定決定月末まで
	給付管理票	
3	暫定の介護予防サービス・支援計画書	※認定の見込み違いの判明
	[余白に「暫定」と記載する。]	が月末で、サービス提供
	サービス担当者会議の記録	事業所に利用実績を確認
4	サービス利用票・利用票別表 [余白に「暫定」と記載する。]	することが困難な場合
	(暫定利用で作成され、利用者の同意を得たもの)	は、「認定の見込み違いの
(5)	サービス提供票・提供票別表	判明月の翌月5日まで」
	(確定した要介護認定区分で作成し、サービス提供事業所の	
	利用実績が確認できるもの)	

B: 要介護の認定結果が出ると見込み、<u>居宅介護支援事業所が暫定利用のためのケアマネジメントを行った</u>が、要支援の認定が出た場合。

(1) 事務処理の流れ

	地域包括支援センター	居宅介護支援事業所	高齢者あんしん課 介護認定係
27	●暫定利用を希望する旨の相談		
	●認定前にサービスを利用する必要性があるか協議する。		
	●暫定利用希望者の状態を確認	湿し、「介護給付」か「予防給付」	
	の見込みを立てる。		
認	●「要介護」と見込んで、居宅介護支援事業所がケアマネジメ		
定由	ントを行う。		
申請		●介護サービスの暫定利用開	●「居宅サービス計画作成依
月		始日までに、「居宅サービス	頼 (変更) 届出書」を受理す
73		計画作成依頼(変更)届出	る。
		書」[余白に「暫定」と記載	
		する。〕 を、介護認定係に提	
		出する。	
#		●アセスメントを行い、暫定	
		の「居宅サービス計画書」を	
ビ		作成し、サービス担当者会	
ス		議を開催し、利用者に同意	
開		を得る。	
始		●暫定で介護サービス利用開	
4		始する。	
		●認定結果を確認する。	
		●認定の見込み違いが発生す	
		3.	• - > > (-> > - > > - > > - > > - > > - > > - > > - > > - > > - > > - > > - > > - > > - > > - > > - > > - > > - > > - > > - >
3	●居宅介護支援事業所から担	●暫定の「居宅サービス計画	●下記(2)②~⑤に示した提
認	当を引き継ぐ。	書」に位置付けられた介護	出書類を受理する。
定		サービスを介護予防サービ	
決		スに置き換えて、サービス	
定口		提供票を作成し、サービス	
月		提供事業所に利用実績を確	
		認する。 ●下記(2)②、⑤にニレナ相	
		●下記(2)②~⑤に示した提出書籍なる選認定後に担止	
		出書類を介護認定係に提出	
<u></u> 꿮		する。	●下記(2)②~⑤に示した提
月月			出書類を審査し、給付管理
10			票を宮崎県国民健康保険団
日日			
ま			17-ELA 1/40 7 00
で			

(2)提出書類・提出期限

●介護予防サービスの暫定利用開始日前

提出書類	提供期限
① 居宅サービス計画作成依頼(変更)届出書	介護サービスの
(上記①の届出書の左上余白に「暫定」と赤字で記入したもの)	暫定利用開始日前まで

●認定の見込み違いが発生後

	提出書類	提供期限
2	介護保険に係る給付管理業務(自己作成扱い)依頼届兼	原則、認定決定月末まで
	給付管理票	
3	暫定利用の居宅サービス計画書 [余白に「暫定」と記載する。]	※認定の見込み違いの判明
	(サービス担当者会議の記録)	が月末で、サービス提供
4	サービス利用票・利用票別表 [余白に「暫定」と記載する。]	事業所に利用実績を確認
	(暫定利用で作成され、利用者の同意を得たもの)	することに困難な場合
(5)	サービス提供票・提供票別表	は、「認定の見込み違いの
	(確定した要支援認定区分で作成し、サービス提供事業所の利	判明月の翌月5日まで」
	用実績が確認できるもの)	

- C:「要支援」・「要介護」のどちらの認定結果となるか見極めが困難な場合。
 - ※あらかじめ、2通りの暫定利用のためのケアプランを作成しておくことで、
 - 「自己作成扱い」は発生しない。

(1) 事務処理の流れ

	地域包括支援センター	居宅介護支援事業所	高齢者あんしん課 介護認定係
	●暫定利用を希望する旨の相談	を受ける。	
	●認定前にサービスを利用する	必要性があるか協議する。	
	●暫定利用希望者の状態を確認	忍した結果、見込みが困難なた	
	め、地域包括支援センター・	居宅介護支援事業所の両者がケ	
認	アマネジメントを行う。		
定	●介護予防サービスの暫定利	●介護サービスの暫定利用開	● <u>地域包括支援センター</u> から
申	用開始日までに、「介護予防	始日までに、「居宅サービス	「介護予防サービス計画作
請	サービス計画作成依頼(変	計画作成依頼(変更)届出	成依頼 (変更) 届出書」を受
月	更)届出書」[余白に「暫定」	書」[余白に「暫定」と記載	理する。
	と記載する。」を、介護認定	する。〕 を、介護認定係に提	● <u>居宅介護支援事業所</u> から、
	係に提出する。	出する。	「居宅サービス計画作成依
			頼(変更)届出書」を受理す
			る。
サ	●アセスメントを行い、暫定	●アセスメントを行い、暫定	
_	の介護予防サービス・支援	の居宅サービス計画書を作	
ビ	計画書を作成し、サービス	成し、サービス担当者会議	
ス	担当者会議を開催し、利用	を開催し、利用者に同意を	
開	者に同意を得る。	得る。	
始	●暫定で、サービス利用開始す	- る。	
	●認定結果を確認する。	●地域包括支援センターから	● <u>介護認定係</u> が、認定結果に
認	●認定結果を、居宅介護支援	認定結果の情報を得る。	より、サービスの暫定利用
定	事業所に情報提供する。		開始日までに提出された
決	●認定結果により、「介護予防・	サービス・支援計画書」か「居	「介護予防サービス計画作
定	宅サービス計画書」のどちら	かを本ケアプランに採用する。	成依頼(変更)届出書」か「居
月			宅サービス計画作成依頼
"			(変更)届出書」のどちらを
			採用するか確認する。
꽢	●認定結果により、認定申請月~認定決定月分の給付管理を行		
月	う。		
10			
日			
ま			
で			