東温市包括へ提出する書類のリスト

令和４年７月

利用者氏名		生年月日		認定区分	
受託居宅介護支援事業所					
担当ケアマネジャー		電話			
		FAX			
計画期間	年　月　日　～　年　月　日				
提出理由	□新規事前　□新規　□認定更新　□認定期間延長　□計画期間の変更　□内容変更 □内容の軽微変更　□終了				
変更内容					

	帳　票	新規事前		新規		更新		認定延長		期間変更		内容変更		軽微な変更		終了	
①	介護保険被保険者証のコピー			●		●		●									
②	介護保険負担割合証のコピー（２割・３割のみ）			△		△		△									
③	基本チェックリスト			●		●		●		●		●					
④	利用者基本情報			●		●		●		●		●		●			
⑤	サービス種別検討チェック（総合事業利用者のみ）			△		△		△				△					
⑥	同居家族がいる場合の生活援助（事前確認有）			△		△		△				△					
⑦	医療系サービスに対する医師の指示がわかる書類や記録			△		△		△				△					
⑧	栄養改善・見守り配食サービス申請書			△		△		△				△					
⑨	車いす及び車いす付属品レンタル（事前確認とカタログ写し）			△		△		△				△					
⑩	特殊寝台及び特殊寝台付属品レンタル（事前確認とカタログ写し）			△		△		△				△					
⑪	移動用リフトのレンタル（事前確認とカタログ写し）			△		△		△				△					
⑫	歩行器の複数台レンタル（事前確認とカタログ写し）			△		△		△				△					
⑬	床ずれ防止用具及び体位変換器レンタル（事前確認とカタログ写し）			△		△		△				△					
⑭	認知症老人徘徊感知機器、自動排泄処理装置レンタル（事前確認とカタログ写し）			△		△		△				△					
⑮	サービス担当者会議録や照会等の記録			●		●		●				●					
⑯	介護予防サービス・支援計画書	●		●		●		●		●		●		★			
⑰	サービス利用票　（本人のサインか印鑑があるもの）			●		●		●				●		●			
⑱	サービス事業所の計画書（下欄に事業所名）			●		●		●		●		●					
	➡ ❶		❷			❸						❹					
⑲	評価票(終了時以外は、事前に提出。FAX可)					●		●		●		●				●	
⑳	支援経過、モニタリング記録													注		●	

【R4年7月から】新規利用の場合はサービス開始までにケアプランを包括へ提出ください。

【表の記号】 ●：必要書類　△：該当する場合は要添付　★プランを持参もしくは包括の窓口で原本を修正

注：ケアプランの軽微な変更とした理由や判断した理由がわかる記録を添付

【評価について】事前にご提出ください（終了時を除く）

※変更点は赤字にしています

令和　　年　　月　　日　　受付いたしました。

東温市地域包括支援センター　　受付担当者：