（サービス共通）

「要介護認定等の資料提供」に係る即日交付の手続きについて

〇居宅サービスの場合：１、２、４ページ参照
〇施設サービスの場合：１、３、４ページ参照

＜即日交付の条件＞

①介護（予防）サービス計画を作成する目的で使用すること。
（資料提供に係る申出書兼誓約書に記載している「遵守事項」のとおり）
②以下の条件に該当する利用者であること。
緊急でサービス調整を行う必要がある利用者
③事前連絡及び資料の受領は交付対象の利用者を担当する介護支援専門員、地域包括支援センター職員又は計画作成担当者（以下、「介護支援専門員等」とする）が行うこと。

＜即日交付の手順＞

①事前連絡（**交付を希望する日の前開庁日正午まで**）
即日交付を希望する介護支援専門員等は介護保険課適正化担当へ以下の事項をお伝えください。
なお、**事前連絡及び資料の受領は必ず交付対象の利用者を担当する介護支援専門員等が行ってください。**

【連絡事項】

ア）事業所名及び担当介護支援専門員等の氏名
イ）利用者氏名及び被保険者番号
ウ）請求する資料種別（主治医意見書・認定調査票）
エ）居宅サービスの場合
→居宅サービス計画書届出の有無（資料提供と同時提出又は既に提出済であるか等）
施設サービスの場合
→施設における３ヶ月前のサービス実績の有無
オ）交付を希望する日

②交付申請（交付希望日当日）

ｉ）居宅サービス計画作成届出書を同時提出する場合

【提出書類】

ア）資料提供に係る申出書兼誓約書

イ）居宅サービス計画作成届出書

ウ）従業員証　※提示

※ウ）の提示ができない場合、資料提供に係る申出書兼誓約書に事業所印または法人印を押印したうえで、介護支援専門員証を提示してください。（介護支援専門員証がない場合、顔写真付きの身分証明書でも可）

ⅱ）既に居宅サービス計画作成届出書を提出している場合

【提出書類】

ア）資料提供に係る申出書兼誓約書

イ）従業員証　※提示

※イ）の提示ができない場合、資料提供に係る申出書兼誓約書に事業所印または法人印を押印したうえで、介護支援専門員証を提示してください。（介護支援専門員証がない場合、顔写真付きの身分証明書でも可）

ⅲ）居宅サービス計画作成届出書を提出しない場合

【提出書類】

ア）資料提供に係る申出書兼誓約書

イ）従業員証　※提示

※イ）の提示ができない場合、資料提供に係る申出書兼誓約書に事業所印または法人印を押印したうえで、介護支援専門員証を提示してください。（介護支援専門員証がない場合、顔写真付きの身分証明書でも可）

ウ）契約書（写）

※利用者名、事業所名（法人名）及び契約日が記載されているものをご提出ください。

③資料内容の確認

交付された資料に誤りがないかご確認のうえ、受領簿に事業所名及び受取者名を記入してください。

②交付申請（交付希望日当日）

<u>ｉ）（３か月前に）入所先施設でのサービス実績がある入所者の場合</u>

【提出書類】

ア）資料提供に係る申出書兼誓約書

イ）従業員証　※提示

※イ）の提示ができない場合、資料提供に係る申出書兼誓約書に事業所印または法人印を押印したうえで、介護支援専門員証を提示してください。（介護支援専門員証がない場合、顔写真付きの身分証明書でも可）

<u>ⅱ）（３か月前に）入所先施設でのサービス実績がない入所者の場合</u>

【提出書類】

ア）資料提供に係る申出書兼誓約書

イ）従業員証　※提示

※イ）の提示ができない場合、資料提供に係る申出書兼誓約書に事業所印または法人印を押印したうえで、介護支援専門員証を提示してください。（介護支援専門員証がない場合、顔写真付きの身分証明書でも可）

ウ）契約書（写）

※利用者名、事業所名（法人名）及び契約日が記載されているものをご提出ください。

③資料内容の確認

交付された資料に誤りがないかご確認のうえ、受領簿に事業所名及び受取者名を記入してください。

（サービス共通）

＜留意事項＞

①月初、月末及びその他繁忙日にはお待ちいただく可能性がございますが、あらかじめご了承くださいますようお願いいたします。

②居宅サービス計画作成（変更・終了）届出書を提出しない場合、又は、３ヶ月前に入所先施設でのサービス実績がない場合において、ご提出いただく契約書（写）は契約日が交付日以前のものをご提出ください。

③上記の即日交付条件を満たさない場合や提出書類に不備等がある場合には従前の対応（メール便など）による交付とさせていただきます。