

| 提出及び時期  | 提出書類   |   |  |
|---|--|---|--|
| <p>事業者間契約に関する必要書類の提出</p>  | <p>(1)介護予防支援等業務委託契約書（2部）<br/>(2)代理受領委任状（1部）</p>  | <p><input type="checkbox"/><br/><input type="checkbox"/></p>  |  |
| <p>介護予防ケアプラン作成に関する必要書類の提出</p> <p>(提出時期)<br/>○新規・初回利用</p>  | <p>(1)介護予防支援等業務契約書（2部）<br/>(2)介護予防支援等業務の実施方法について（1部）<br/>(3)介護予防支援等業務に関する重要事項説明書（1部）<br/>(4)介護予防サービス計画作成等（変更）依頼届出書<br/>(5)介護保険被保険者証（又は資格者証）<br/>(6)介護保険負担割合証<br/>(7)介護予防支援等業務契約に関する個人情報使用同意書</p>   | <p><input type="checkbox"/><br/><input type="checkbox"/><br/><input type="checkbox"/><br/><input type="checkbox"/><br/><input type="checkbox"/><br/><input type="checkbox"/><br/><input type="checkbox"/></p> |  |
| <p>介護予防ケアプラン原案の提出</p> <p>(提出時期)<br/>サービス利用開始日の <u>5 営業</u> 日前まで<br/>○新規<br/>○区分変更(要支援1⇔2)<br/>○ケアプラン変更時</p>   | <p>(1)利用者基本情報<br/>(2)基本チェックリスト<br/>(3)介護予防サービス・支援計画表・週間サービス計画表<br/>(4)介護予防支援経過記録(サービス担当者会議等の記載)<br/>(5)サービス利用票（サービス開始月のみ）<br/>(6)サービス利用票別表（サービス開始月のみ）<br/>※(3)(5)は利用者様の押印があるもの</p>   | <p><input type="checkbox"/><br/><input type="checkbox"/><br/><input type="checkbox"/><br/><input type="checkbox"/><br/><input type="checkbox"/><br/><input type="checkbox"/></p>                              |  |
| <p>介護予防ケアプラン原案の提出時の返却</p>   | <p>(返却書類)<br/>(1)主治医意見書（市より開示された原本）<br/>(2)認定調査票及び特記事項（市より開示された原本）</p>   | <p><input type="checkbox"/><br/><input type="checkbox"/></p>  |  |
| <p><b>モニタリング</b><br/>○利用者宅の訪問・面接<br/>サービス提供開始月、サービスの評価期間終了日及びサービス提供開始月の翌月から起算して<u>3月に1回</u>。<br/>○利用者の居宅を訪問しない月は特段の事情がない限り、サービス事業所を訪問しての面接や電話等に利用者と接触し、<u>モニタリングを実施</u>すること。<br/>○状況の変化があった場合等必要な場合については、<u>必ず利用者宅を直接訪問して面接を行うこと</u>。</p> | <p>(1)介護予防支援・サービス評価表<br/>(2)介護予防支援経過記録</p> <p><b>継続し、サービスを利用する場合</b></p> <p>(3)基本チェックリスト<br/>(4)介護予防サービス・支援計画表・週間サービス計画表<br/>(5)介護予防支援経過記録(サービス担当者会議等の記載)<br/>(6)サービス利用票（サービス開始月のみ）<br/>(7)サービス利用票別表（サービス開始月のみ）<br/>※(4)(6)は利用者様の押印があるもの</p> | <p><input type="checkbox"/><br/><input type="checkbox"/><br/><input type="checkbox"/><br/><input type="checkbox"/><br/><input type="checkbox"/><br/><input type="checkbox"/><br/><input type="checkbox"/></p> |  |
| <p>給付管理票・委託料請求に関する書類の提出</p> <p>(提出時期)<br/>請求月の八尾市指定日まで</p>  | <p>(1)サービス利用票（実績入力済）<br/>(2)サービス利用票別表（実績入力済）<br/>(3)給付管理票 <input type="checkbox"/> (FD、紙媒体)<br/>(4)委託料請求明細書</p>  | <p><input type="checkbox"/><br/><input type="checkbox"/><br/><input type="checkbox"/><br/><input type="checkbox"/></p>  |  |