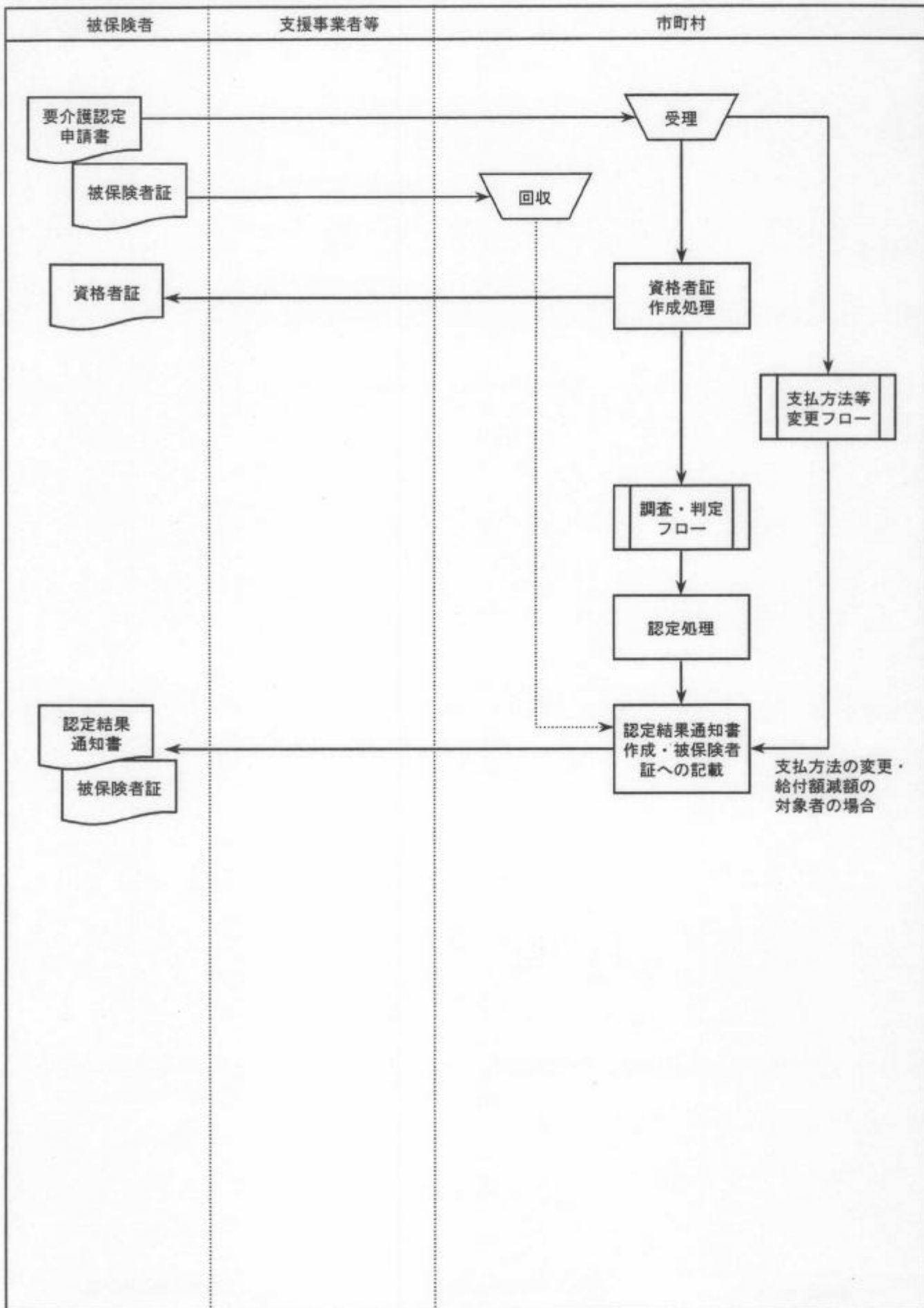


市町村事務処理手順（要介護・要支援認定）

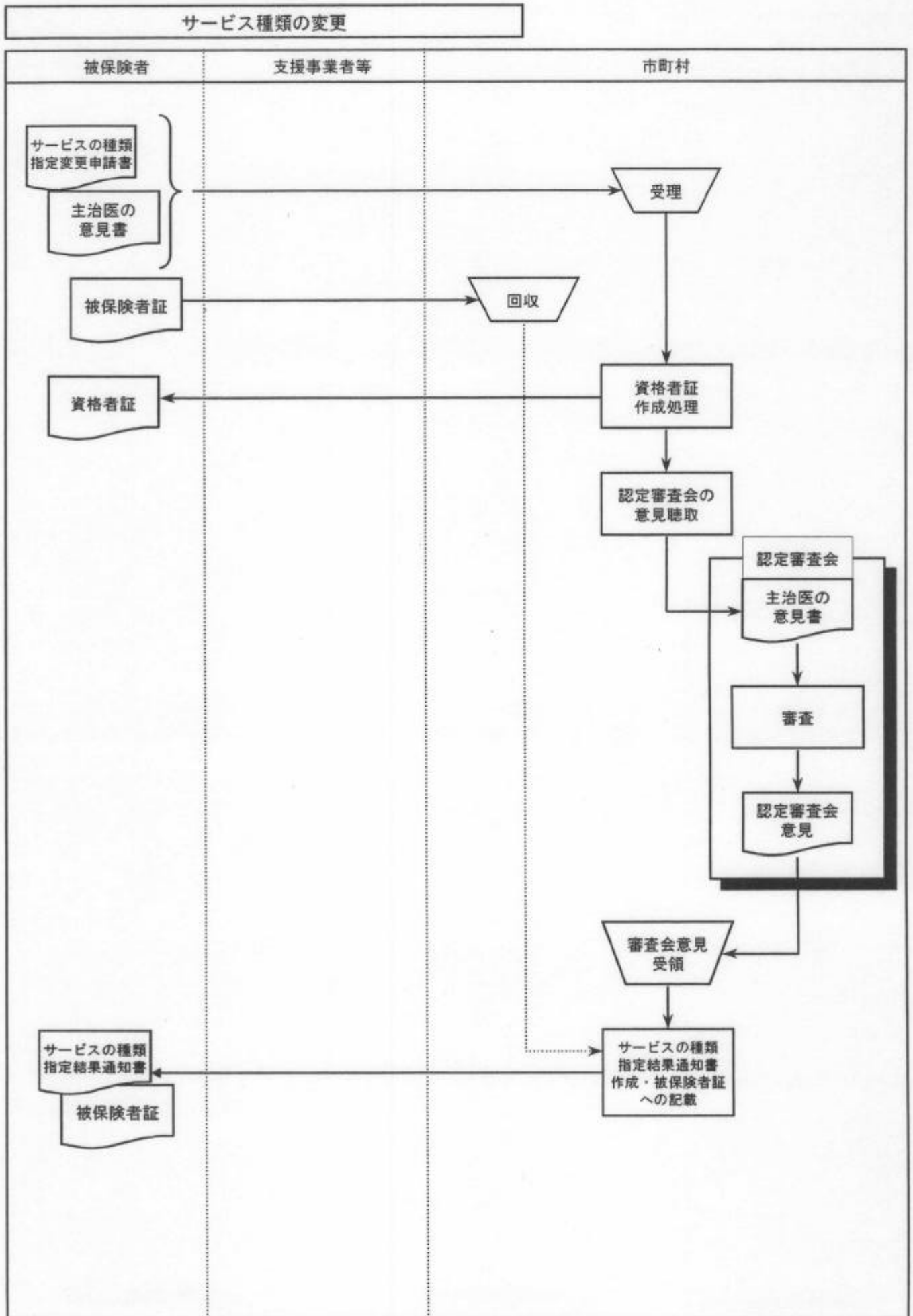
大項目	中項目	小項目
要介護・要支援認定	要介護・要支援認定申請	要介護・要支援認定申請
	サービス種類の変更申請	サービス種類の変更申請
	認定申請中の資格喪失	訪問調査が完了せずサービス利用がない場合
		訪問調査完了の場合／ 調査が完了せず、 サービスの利用がある場合
調査・判定	調査・判定	

大項目	中項目	小項目	
要介護・要支援認定	要介護・要支援認定申請	要介護・要支援認定申請	
被保険者	市町村		
<p>1 要介護認定申請書に被保険者証を添えて届ける。</p> <p>*要支援認定・要介護更新認定・要支援更新認定・要介護認定変更の各申請書の場合も同様。</p>	<p>2 要介護認定申請書を受理し、被保険者証を回収する。</p> <p>3 資格者証を作成し、被保険者に窓口交付する。</p> <p>4 調査・判定処理および支払方法等変更処理を実施する。</p> <p>5 調査・判定結果をもとに認定処理を行う。</p> <p>6 認定結果通知書の作成および被保険者証への認定結果の記載を行い、被保険者に郵送する。</p>		
<p>備考</p> <p>1 更新申請の場合は、認定の有効期間の確認を行う。</p> <p>2 変更申請の場合は、理由の確認を行う。</p>			

要介護・要支援認定申請

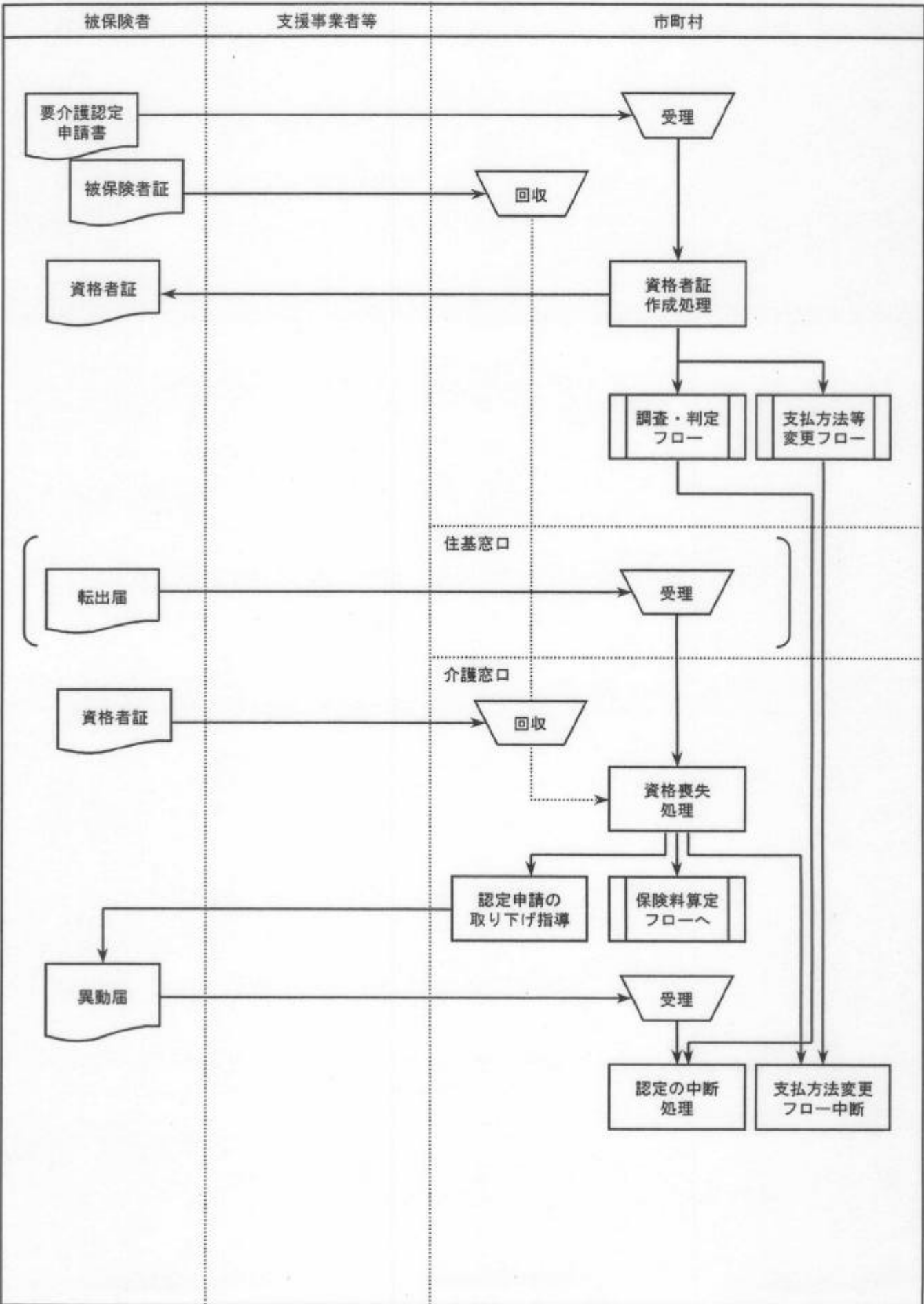


大項目	中項目	小項目	
要介護・要支援認定	サービス種類の変更申請	サービス種類の変更申請	
被保険者	市町村		
<p>1 サービスの種類指定変更申請書に、主治医の意見書を添えて届け出る。</p>	<p>2 サービスの種類指定変更申請書を受理し、被保険者証を回収する。</p> <p>3 資格者証を作成し、被保険者に窓口交付する。</p> <p>4 認定審査会に当該被保険者の主治医の意見書を提出し、意見聴取を行う。</p> <p>&lt;認定審査会&gt;</p> <p>①主治医の意見書をもとに、審査を行う。</p> <p>②認定審査会の意見を作成する。</p> <p>。</p> <p>5 認定審査会から、審査会意見を受領する。</p> <p>6 サービスの種類指定結果通知書の作成及び被保険者証への記載事項の変更を行い、被保険者に郵送する。</p>		
備考			



大項目	中項目	小項目
要介護・要支援認定	認定申請中の資格喪失	訪問調査完了しないでサービス利用がない場合
被保険者	市町村	
<p>1 要介護認定申請書(*)に被保険者証を添えて届け出る。</p> <p>(*)要支援認定・要介護更新認定・要支援更新認定・要介護認定変更の各申請書の場合も同様</p> <p>〔</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・転出届を住基窓口に届け出る。</li> </ul> <p>〕</p> <p>5 資格者証を返却する。</p> <p>9 異動届に、認定申請を取り下げの旨を記載し、届け出る。</p>	<p>2 要介護認定申請書を受理し、被保険者証を回収する。</p> <p>3 資格者証を作成し、被保険者に窓口交付する。</p> <p>4 調査・判定処理および支払方法等変更処理を開始する。</p> <p>〔</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・住基窓口において、転出届を受理する。</li> <li>・必要に応じて、被保険者を介護窓口に案内する。</li> </ul> <p>〕</p> <p>6 資格者証を回収し、資格喪失処理を行う。</p> <p>7 支払方法等変更等の事務を中断する。</p> <p>8 当該被保険者が、認定申請後サービスを受給していないことを確認し、異動届（取り下げ）の提出を指導する。</p> <p>10 異動届を受理し、認定処理を中断する。</p> <p>11 保険料の算定処理を行う。</p>	
備考		

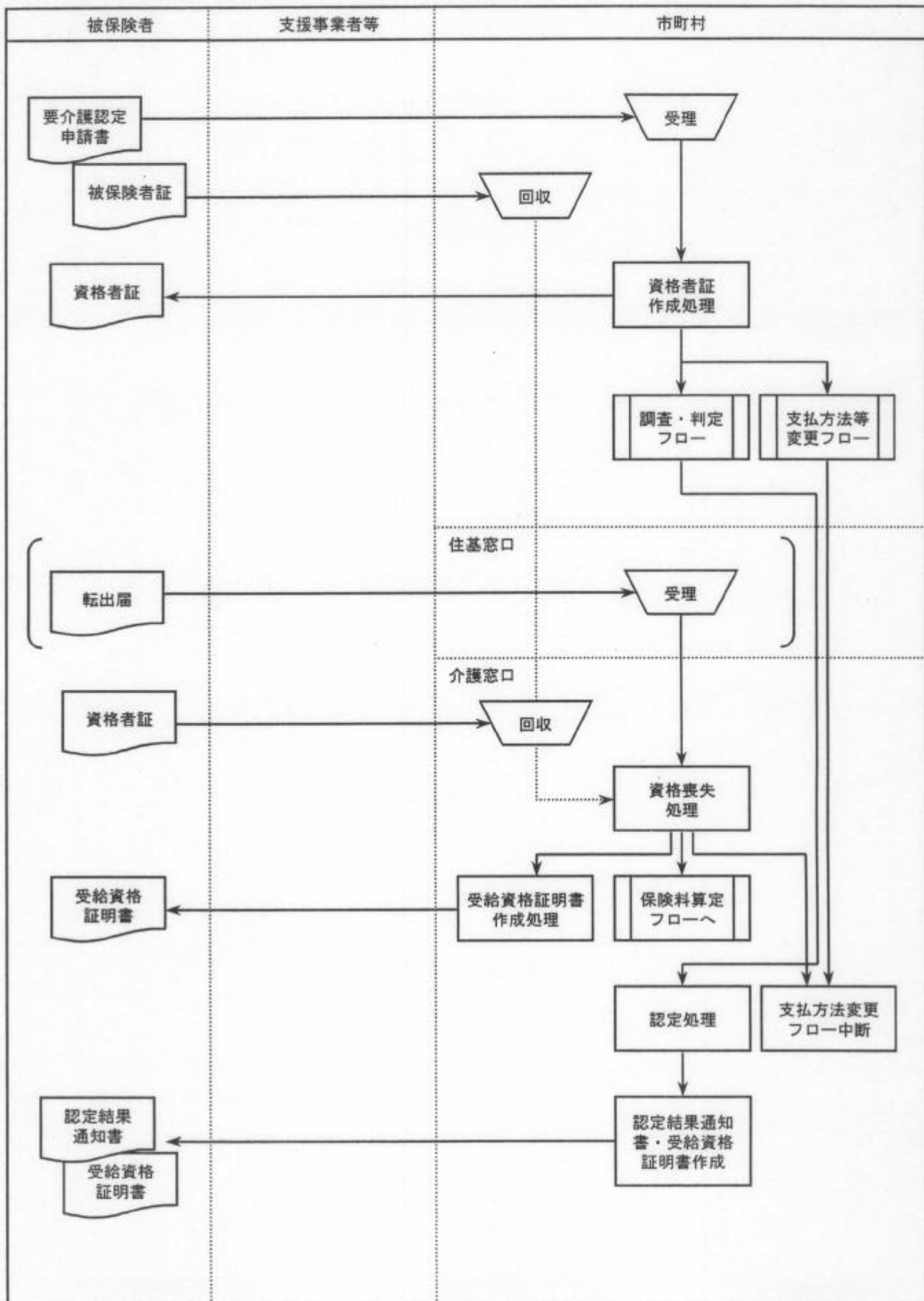
認定申請中の資格喪失 \*訪問調査が完了しないでサービス利用がない場合



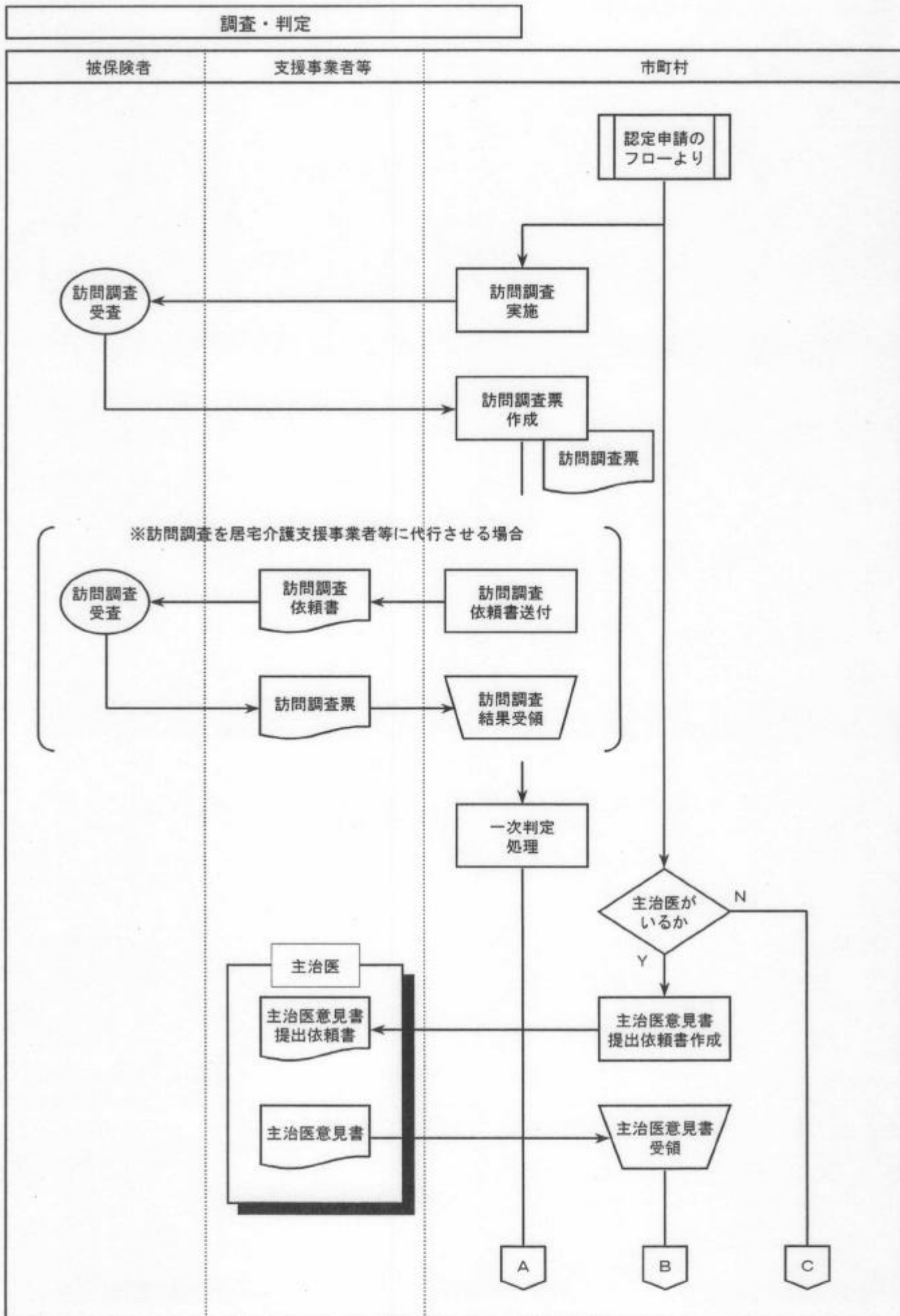
大項目	中項目	小項目
要介護・要支援認定	認定申請中の資格喪失	訪問調査完了の場合／調査完了せずサービス利用がある場合
被保険者	市町村	
<p>1 要介護認定申請書(*)に被保険者証を添えて届ける。</p> <p>(*)要支援認定・要介護更新認定・要支援更新認定・要介護認定変更の各申請書の場合も同様</p> <p>・転出届を住基窓口に届ける。</p> <p>5 資格者証を返却する。</p>	<p>2 要介護認定申請書を受取り、被保険者証を回収する。</p> <p>3 資格者証を作成し、被保険者に窓口交付する。</p> <p>4 調査・判定処理および支払方法等変更調査処理を開始する。</p> <p>・住基窓口において、転出届を受取りする。 ・必要に応じて、被保険者を介護窓口に案内する。</p> <p>6 資格者証を回収し、資格喪失処理を行う。</p> <p>7 支払方法等変更等の事務を中断する。</p> <p>8 「要介護認定申請中」であることを証する書類を窓口交付する。</p> <p>9 調査・判定結果をもとに認定処理を行う。</p> <p>10 認定結果通知書及び受給資格証明書の作成を行い、被保険者に郵送する。</p> <p>11 保険料の算定処理を行う。</p>	
<p>備考</p> <p>1 「要介護認定申請中」であることを証する書類については、受給資格証明書の備考欄にその旨記載したものとす。なお、訪問調査が完了している場合は「要介護認定申請中で、訪問調査済」、完了していない場合は「要介護認定申請中で、訪問調査未済」の旨記載する。</p> <p>2 被保険者が認定申請後サービスを受給している場合は、自己負担分の領収書等の提示を求め、認定後に転出前のサービスに係る保険給付を行う。</p>		



認定申請中の資格喪失 \* 訪問調査完了の場合 / 調査が完了しないでサービス利用がある場合



大項目	中項目	小項目	
要介護・要支援認定	調査・判定	調査・判定	
被保険者	支援事業者等	市町村	
2 訪問調査を受ける。		(・認定申請のフローより) 1 訪問調査を実施する。 3 訪問調査結果をもとに、訪問調査票を作成する。	
2 訪問調査を受ける。	※支援事業者委託の場合 <支援事業者等> 1-1 訪問調査依頼書により、訪問調査を実施する。 2-2 訪問調査結果をもとに、訪問調査票を作成し、市町村に送付する。	1 訪問調査依頼書を、委託する支援事業者等に送付する。 3 訪問調査票を受領する。	
	<主治医> 6 主治医意見書提出依頼書により、をもとに主治医意見書を作成し、市町村に送付する。	4 一次判定処理を行う。 <主治医がいる場合> 5 主治医に対し、主治医意見書提出依頼書を作成し、送付する。 7 主治医意見書を受領する。	
備考			



大項目	中項目	小項目	
要介護・要支援認定	調査・判定	調査・判定	
被保険者	支援事業者等	市町村	
<p>6 診断命令書により、市町村の指定医の診断を受ける。</p>	<p>&lt;指定医&gt; 7 被保険者から提出された診断命令書に基づいて診断を行い、主治医意見書を作成して市町村に送付する。</p>	<p>&lt;主治医がない場合&gt; 5 被保険者に対し、診断命令書を作成し、送付する。</p> <p>8 主治医意見書を受領する。</p> <p>9 一次判定結果、主治医意見書を揃え、認定審査会に審査判定を依頼する。</p> <p>&lt;認定審査会&gt; 審査判定を行い、結果を通知する。</p> <p>10 審査会より、審査判定結果を受領する。</p> <p>&lt;認定結果が出た場合&gt; ・認定処理のフローへ</p> <p>&lt;再調査の場合&gt; ・当調査処理のうち必要なものを再度実施し、判定を行う。</p>	
備考			

