

## ケアプラン提出の方法・手順

下記の項目に沿って、該当するケアプラン、及びそれに関連する資料の写しを、サービス開始前に茨木市役所長寿介護課までご提出ください。

### 《対象となるケアプラン》

新たに、定める回数以上の訪問介護（生活援助中心型）を位置付ける場合（回数変更を含む）。

### 《提出必要書類一覧》

利用者様の書類を下記の項目1～7に沿って写しを提出ください。

	☑欄	書類内容	備考
1	<input type="checkbox"/>	利用者基本情報	居宅介護支援開始に至った、相談・紹介等経緯がわかる資料
2	<input type="checkbox"/>	居宅サービス計画書、第1表～第3表	直近作成日のもの
3	<input type="checkbox"/>	2に関連付けの有るアセスメント一式	計画を作成した際の、根拠となる関連資料のすべて
4	<input type="checkbox"/>	課題整理総括表 (課題整理総括によって、本人の全ての課題を抽出し、ケアマネが考えた目標全てを記入してください。そのいくつかの目標の中で、本人が合意した目標のみがプランには記入されているので、会議では、課題整理総括表を活用します。)	概要として会議で使用します。
5	<input type="checkbox"/>	2に関連する居宅サービス計画書作成に関するサービス担当者会議の記録(第4表)	複数回行った場合はその書類もお願いします。
6	<input type="checkbox"/>	2に関する支援経過記録を現時点から直近3か月分(第5表)（モニタリングを含む）	
7	<input type="checkbox"/>	サービス利用票・別表を現時点から直近3か月分（第6表～第7表）	

※「1利用者基本情報」が、2～7の内容に含まれている場合は、別途提出不要です。

### 《提出方法》

事例ごとに、「届出書」の用紙を一番上にして、提出書類1～7（写し）の順にしてください。

※提出しているケアプランが、終了または定める回数以下に変更になった場合はご連絡ください。

1年後も継続している場合は再度ご提出ください。