

3 居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れと主な内容

◇申し込み方法

- ・当施設へ直接電話または来所により、お申し込み下さい。

◇契約書の締結

- ・ご利用者のご自宅、又は指定される場所までお伺いいたします。
 - ・重要事項説明書および契約書の説明
 - ・署名及び押印
- ※ご理解いただけましたら「重要事項説明書」と「契約書」に署名および押印をいただき、これをもって契約開始となります。

◇居宅サービス計画原案作成

- ・介護支援を行う上で解決すべき課題の把握
- ※利用者及び家族の方との面接をさせて頂き、心身の容態、日常生活の状態、介護環境等をお聞きし、また観察させて頂きます。
- ・利用者及びご家族からの要望や希望をお聞きします。
- ※提供されるサービス目標、その達成時期、サービスを提供する上での留意事項を盛り込み居宅サービス計画の原案を作成します。
- ・指定居宅サービス事業者のサービス内容、利用料の情報提供
- ※利用者及びご家族様から指定居宅サービス事業者の利用選択をしていただきます。

◇サービス担当者会議の開催

- ・選択をいただいた指定居宅サービス事業者等との協議
- ※各担当者の専門的見地からの意見を聴取し、居宅サービス計画に反映させて頂きます。

◇居宅サービス計画原案に基づき検討協議および承認決定

- ・利用者およびご家族と介護支援専門員による検討協議。
- ※サービス提供日時、内容、種類、事業者、総費用などについて
- ・居宅サービス計画の承認決定
- ※利用者の意見を反映し、必要に応じて修正などを加え居宅サービス計画の承認を頂き決定いたします。

◇居宅サービス提供の確保

- ・居宅サービス計画に沿ったサービス提供の確保
- ※居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜のご提供をさせて頂きます。

◇居宅サービス計画実施後の管理

- ・居宅サービス計画の実施状況の把握
- ・これに基づく給付管理表の提出と管理
- ・必要に応じて居宅サービス計画の変更

◇要介護認定等にかかる申請の代行

- ・要介護更新申請：有効期限60日前
 - ・要介護状態の区分変更の設定：必要に応じて
 - ・要支援更新申請：有効期限60日前
 - ・被保険者証の有効期間管理
- ※利用者の意志を確認した上で、申請の代行等必要な援助をさせて頂きます。