**【訪問介護（生活援助中心型）の回数が多い居宅サービス計画の届出書】**

次のとおり，サービス担当者会議等を通じ，適切なケアマネジメントを行った結果，規定回数を超える生活援助サービスの必要があると判断し，居宅サービス計画を作成したので添付書類を添えて届出ます。

　　年　　月　　日

　　　　　　　事　　業　　所　　名

　　　　　　　事　業　所　住　所

　　　　　　　介護支援専門員等氏名　　　　　　　　　　　　　　　　印

|  |  |
| --- | --- |
| 被保険者番号 |  |
| 被保険者氏名 |  |

①　届出の理由（該当する種別に**○**を記入してください）

|  |  |
| --- | --- |
| 種 別 | 説　明 |
|  | 新規に居宅サービス計画を作成した。 |
|  | 要介護更新認定後，初回の居宅サービス計画を作成した。 |
|  | 要介護度の変更に伴い，訪問回数が基準回数以上となった。 |
|  | 居宅サービス計画を変更し，訪問回数が基準回数以上となった。 |

②　要介護度・生活援助中心型の回数／月（要介護度の欄に回数を記入してください）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 要介護度 | 要介護１ | 要介護２ | 要介護３ | 要介護４ | 要介護５ |
| (基準回数) | ２７回 | ３４回 | ４３回 | ３８回 | ３１回 |
| 計画上の回 数 |  |  |  |  |  |

③　提出書類チェック表（提出書類に✓を入れてください。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 書類の名称 | 注意事項 |
|  | 居宅サービス計画書(1)「第１表」 | 利用者へ交付し，署名があるもの |
|  | 居宅サービス計画書(2)「第２表」 |  |
|  | 週間サービス計画表「第３表」 |  |
|  | サービス担当者会議の要点「第４表」 |  |
|  | 居宅介護支援経過「第５表」 | 生活援助が必要な理由の記載がある箇所のみで可 |
|  | サービス利用票「第６表」 |  |
|  | サービス利用票別表「第７表」 |  |
|  | 訪問介護計画書 | 訪問介護事業所から提供を受けたもの |

④　理由書（②の基準回数以上になった理由を具体的に記入してください）

|  |
| --- |
|  |

**備考：１　被保険者ごとに，この届出書を表紙とし左上をホチキスで留めて提出してください。**

**２　届出期限：作成・変更した月の翌月末日**

**※ただし，認定申請中の場合には，認定結果が確定してから届出してください。**