

練馬区介護保険 要介護認定・要支援認定申請等マニュアル

（指定居宅介護支援事業者・介護保険施設用）令和2年10月1日版

< 令和2年4月1日版からの変更点 >

要介護認定等に係る資料提供について、個人情報保護に努め適正に行うため、令和2年4月1日から、受取人確認の際に、対象者と契約を締結している事業所に所属していることの確認を追加し、受取人本人確認書類の写真付きでないものについては2点確認にする、など変更してきました。

変更後、実際に資料提供の手続きをされている事業者からご意見等をいただき、この度、より円滑に資料提供が出来ますよう、受取人確認書類等について整理いたしました。（10月1日から適用）

「要介護認定等に係る資料提供について」の主な変更点は以下のとおりです。本文も合わせてご確認ください。

「要介護認定等に係る資料提供について」の主な変更点

受取人確認書類(有効期限内のものに限る)の例示について下記のとおり変更しました。

令和2年4月1日版	A 事業所（サービス契約事業所等）に所属していることの確認書類	
	いずれか1点	<ul style="list-style-type: none"> ・社員証 ・事業所の属する法人に雇用されていることが健康保険証等により確認できる場合は名刺でも可
	B 本人確認書類	
	いずれか1点	<ul style="list-style-type: none"> 官公署が発行する写真付き証明書 ・介護支援専門員証 ・運転免許証（運転経歴証明書） ・パスポート等 ・個人番号カード ・身体障害者手帳
	いずれか2点	<ul style="list-style-type: none"> 官公署が発行する証明書、書類 ・健康保険被保険者証 ・国民健康保険被保険者証 ・介護保険被保険者証 等 ・年金手帳 ・後期高齢者医療被保険者証



令和2年10月1日版	A 受取人が当該事業所に所属していることの確認書類（いずれか1点）	
	<ul style="list-style-type: none"> ・社員証（写真なし可）（当該事業所に所属していることがわかるもの） ・在職証明書（練馬区HPからダウンロードできます） 〔 練馬区HPトップページ > 保健・福祉 > 介護保険 > 申請書等ダウンロード > 要介護認定等の資料提供に係る申請書 〕 ・事業所で使用の名刺に申請書と同じ印を押印したもの 等 	
	B ご本人確認書類（aいずれか1点 または bいずれか2点）	
	a	<ul style="list-style-type: none"> 官公庁が発行する写真付き証明書 ・介護支援専門員証 ・運転免許証（運転経歴証明書） ・個人番号カード 等
	b	<ul style="list-style-type: none"> 官公庁が発行する証明書 ・健康保険被保険者証 ・年金手帳 等

高齢施策担当部	介護保険課	介護認定第一係：03（5984）2867〔直通〕 介護認定第二係：03（5984）4590〔直通〕 FAX：03（3993）6362
---------	-------	--

練馬区介護保険

要介護認定・要支援認定

申請等マニュアル

(指定居宅介護支援事業者・介護保険施設用)

令和2年10月1日版

高齢施策担当部 介護保険課

介護認定第一係：03(5984)2867〔直通〕

介護認定第二係：03(5984)4590〔直通〕

FAX：03(3993)6362

はじめに

介護保険制度は創設から 20 年が経ち、約 1 万人であった要介護認定者数は令和 2 年 1 月末には約 3 万 5 千人となっています。

また、介護サービスに係る給付費は、平成 29 年度には 481 億円に上り、制度が始まった平成 12 年度の約 4 倍となっています。今後も更に高齢化が進み、団塊の世代が全て後期高齢者となる平成 37 年度（2025 年度）には、要介護認定者数は約 3 万 9 千人、介護給付費は約 1.4 倍の 650 億円に増加する見込みです。

介護保険制度は、介護等が必要な方の尊厳を保持し、能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的としています。また、介護予防に向けて健康の保持増進に努めること、要介護状態になった場合においても、能力の維持向上に努めることが求められています。

今後、介護保険制度を持続可能なものにするために、サービス提供者である事業者等が、自立支援・重度化防止に取り組むとともに、保険者である区が、必要とするサービスが適正、公正に提供されるように制度を運営していく必要があります。そのため、区は「要介護認定体制の強化」(* 1)「要介護認定の適正化」(* 2)を推進しています。

介護保険の申請から認定までが迅速に適正に実施されるよう、指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等が提出代行する際に、この「練馬区介護保険 要介護認定・要支援認定 申請等マニュアル」を活用してください。

* 1 「要介護認定体制の強化」: 要介護認定者の増加に対応し、要介護認定を適正かつ迅速に行えるようにする取り組み。

* 2 「要介護認定の適正化」 : 全国一律の基準に基づき、適切かつ公平な要介護認定の確保（要介護認定の平準化）を図ること。

目 次

1	申請から認定まで	P 1
2	要介護（要支援）認定申請	P 2
(1)	介護保険の被保険者資格	P 2
(2)	申請受付	P 3
(3)	申請区分ごとの対応	P 4
(4)	申請に必要な書類	P 6
(5)	申請書の記入方法	P 7
3	申請後の変更について	P10
4	申請の取り下げについて	P10
5	対象者の死亡時の対応について	P10
6	処分延期通知について	P10
7	認定調査について	P10
8	要介護認定等に係る資料提供について	P11

別紙 1 介護保険 要介護認定・要支援認定 申請書

別紙 2 要介護認定申請に伴う連絡事項

別紙 3 介護保険 [入院・入所施設 主治医] 変更届

別紙 4 介護保険 [要介護認定・要支援認定] 申請 取り下げ届（更新・区分変更用）

別紙 5 要介護認定等の資料提供に係る申請書（事業者用）

1 申請から認定まで

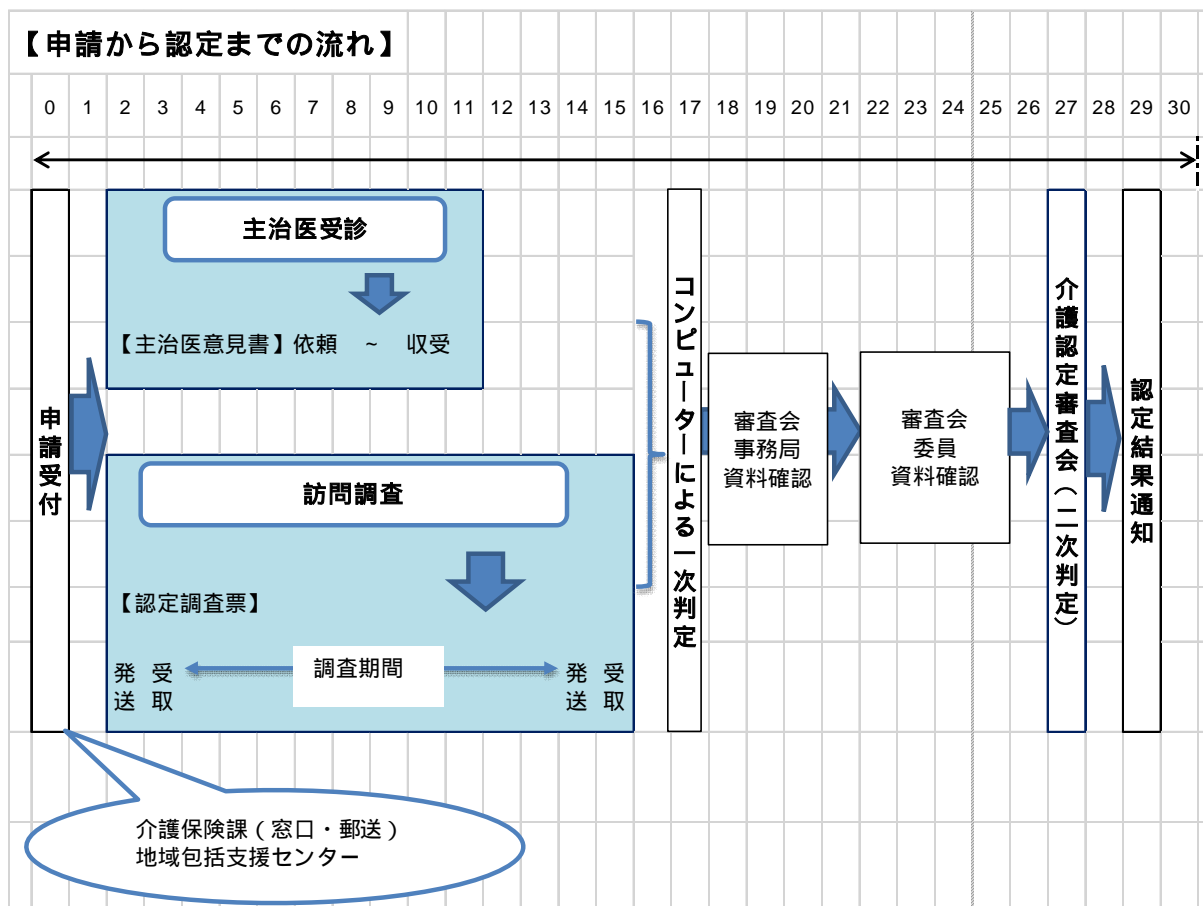
介護保険を利用する時は、区に、介護保険要介護認定・要支援認定の申請をして、「介護や支援が必要な状態である」という認定を受ける必要があります。申請後、対象者は主治医受診をして（申請前概ね1か月半から申請後10日までの期間）訪問調査を受けます。

そして、主治医意見書、認定調査票および一次判定の結果を基に、介護認定審査会で審査および二次判定を行います。

その後、申請日から30日以内に、区が要介護・要支援認定結果を本人に通知します。（法第27条第11項 申請に対する処分は、当該申請のあった日から30日以内に行わなければならない）（『介護保険スタートガイド』『すぐわかる介護保険』参照）

対象者が必要とするサービス利用に適正かつ円滑に結び付けるためには、適切な時期に申請を行い、主治医受診や訪問調査が速やかに行われ、要介護度を適正に見極めなければなりません。

そのため、申請をする際には、認定調査が受けられる状況にあるか、主治医受診ができる状況にあるかを確認して、必要に応じて、家族や本人に受診日等の調整をするよう伝え、申請から認定までが円滑にできるよう支援します。



2 要介護（要支援）認定申請

指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等は、介護保険サービス利用の第一歩となる申請の「提出代行」を担います。（法第27条第1項）

(1) 介護保険の被保険者資格

ア 第1号被保険者と第2号被保険者

練馬区内に住所を有する65歳以上の方（第1号被保険者）および40歳以上65歳未満の医療保険加入者（第2号被保険者）が、練馬区の介護保険被保険者となります。

ただし、第2号被保険者でサービスを利用できる方は、加齢によって起きる「特定疾病」（次ページ参照）が原因で介護が必要であると認定された方に限られます。（特定疾病以外の原因の場合は、介護保険の対象にはなりません。）

年齢の数え方：年齢計算に関する法律によれば、出生日の応答日の前日の満了をもって年齢が加算されるとあります。このため、4月1日生まれの人は、3月31日の深夜12時に年を取ることになります。4月1日生まれの人が早生まれなのは、このためです。

<令和2年度 被保険者該当年齢>

第1号被保険者：昭和30年4月2日～昭和31年4月1日生まれの方が、順次満65歳を迎え、第1号被保険者となる

第2号被保険者：昭和55年4月2日～昭和56年4月1日生まれの方が、順次満40歳を迎え、第2号被保険者となる

<がん患者に係る要介護認定等の申請に当たっての特定疾病の記載等について>

平成31年2月19日付け、厚生労働省老健局老人保健課から各都道府県介護保険主管部（局）あて事務連絡により、「特定疾病の名称の記入について」および「特定疾病の確認について」、下記のとおり示されていますので、ご注意ください。

1 特定疾病の名称の記入について

特定疾病の名称の記入に当たっては、「がん（医師が一般に認められている医学的知見に基づき回復の見込みがない状態に至ったと判断したものに限る。）」、「末期がん」又は「がん末期」等の記載に限らず、単に「がん」と記載されたもので申請を受理して差し支えありません。

2 特定疾病の確認について

申請書に「がん」とだけ記載した方に特定疾病に該当するかを確認する場合であっても、「末期がん」等の表現ではなく、介護保険サービスを利用し得る状態であることを主治医に確認したかどうかにも留めるなど、申請者の心情に配慮した対応をお願いします。なお、特定疾病に該当するかについては、介護認定審査会における審査及び判定に基づき判断するものであり、必ずしも、要介護認定等の申請を受理する時点において、特定疾病に該当するかどうかを申請者に確認する必要はありません。

特定疾病（16種類）

筋萎縮性側索硬化症	後縦靭帯骨化症	骨折を伴う骨粗しょう症
多系統萎縮症	初老期における認知症	脊髄小脳変性症
脊柱管狭窄症	早老症	
糖尿病性神経障害、糖尿病性腎症および糖尿病性網膜症	脳血管疾患	
パーキンソン病関連疾患	閉塞性動脈硬化症	関節リウマチ
慢性閉塞性肺疾患	両側の膝関節または股関節に著しい変形を伴う変形性関節症	
がん（医師が一般的に認められている医学的知見に基づき回復の見込みのない状態に至ったと判断したものに限る）		

イ みなし2号(生活保護 介護扶助 10割給付対象者)

40歳以上65歳未満の医療保険に未加入で、特定疾病により要支援または要介護状態にある生活保護受給者のことで、介護保険の被保険者ではありません。生活保護法に基づき介護サービスを受ける方で、各総合福祉事務所が介護扶助申請に基づき、認定調査依頼、主治医意見書依頼の段取りを行うこととなります。

(2) 申請受付

ア 受付窓口

介護保険課と地域包括支援センターが申請の受付窓口になりますが、対象は以下のとおりです。

受付窓口	対 象
介護保険課	被保険者および家族 申請代行 ・介護保険法に基づき代行が認められるもの （法第27条第1項、規則第35条第3項） 地域包括支援センター、指定居宅介護支援事業者、地域密着型介護老人福祉施設、指定介護老人福祉施設、介護老人保健施設、指定介護療養型医療施設、介護医療院 ・成年後見人（民法第859条） ・社会保険労務士（社会保険労務士法第2条） 練馬区は、被保険者の介護サービス計画を立てる介護支援専門員が配置されている小規模多機能型居宅介護、看護多機能型居宅介護の介護支援専門員も申請代行ができることとしています。
地域包括支援センター	被保険者および家族 被保険者の代理で、入所・入居中の有料老人ホーム、グループホーム、ケアハウス等の職員等が提出する場合 上記2例の他は、介護保険課に直接提出する。

イ 申請日の取扱い

介護保険課または地域包括支援センターで受け付けた日が申請日となります。

介護保険課での受付は、開庁日の月曜日から金曜日（祝日を除く）までの午前8時30分から午後5時15分まで

(3) 申請区分ごとの対応

ア 新規申請（法第27条、法第32条）

対象

- ・過去に全く認定を受けていない方
- ・前回申請の介護認定結果が「非該当」の方
- ・認定を受けたことがあるが既に認定有効期間満了している方

申請が可能な時期

- ・第1号被保険者（65歳以上の方）は65歳になる60日前から
- ・第2号被保険者（40歳以上65歳未満）は、40歳になる60日前から

適正な認定を受けるためには、疾病の急性期やリハビリテーション病院への転院前等ではなく、状態が安定して、実際のサービス利用を検討している時に申請するよう説明する。

対応

過去に全く認定を受けていない方については、「介護保険スタートガイド」や「すぐわかる介護保険」を活用して、訪問調査や主治医受診、介護保険サービス等について具体的に説明し、対象者等が安心して、円滑に申請手続きが行えるよう支援する。

また、「暫定ケアプラン」について説明する。

例：「申請後、結果が通知されるまでの間でも、「暫定ケアプラン」を作成することで申請日にさかのぼって介護サービスが利用できます。ただし、介護が必要であると認定されずに「非該当」となった場合には、全額自己負担になりますのでご注意ください。また、想定していた要介護度より低かった場合にも、自己負担となることがあります。」

第1号被保険者で64歳の方（65歳到達）、および第2号被保険者で39歳の方（40歳到達）は、サービスの利用は誕生日の前日からとなる。

イ 更新申請（法第28条、法第33条）

対象

現在の認定有効期間満了後も引き続き介護（支援）が必要である方

申請が可能な時期（「令和2年度更新申請受付開始日一覧」（下記）参照）

認定有効期間満了の60日前から認定有効期間満了日まで可能。例えば、1月31日で有効期間満了の場合、60日前である12月2日から更新申請が可能。

要介護・要支援認定を受けている方（本人の送付先および居宅介護サービス計画をたてている事業所、入所施設）には、認定有効期間満了の60日前に、介護保険課から更新のお知らせを（本人には申請書も）郵送している。

認定有効期間満了日の61日以前および認定有効期間満了日以降は、原則として更新申請の受付はできない。ただし、何らかの事情がある場合には、介護認定係に相談する。

対応

認定有効期間を過ぎると介護保険の適用にならないため、現在サービスを利用している方については、認定有効期間内に申請する。

< 令和2年度 更新申請受付開始日一覧 >

認定期間満了日	更新申請受付開始日
令和2年 5月末	令和2年 4月 1日(水)
令和2年 6月末	令和2年 5月 1日(金)
令和2年 7月末	令和2年 6月 1日(月)
令和2年 8月末	令和2年 7月 2日(木)
令和2年 9月末	令和2年 8月 1日(土)
令和2年10月末	令和2年 9月 1日(火)
令和2年11月末	令和2年10月 1日(木)
令和2年12月末	令和2年11月 1日(日)
令和3年 1月末	令和2年12月 2日(水)
令和3年 2月末	令和2年12月30日(水)
令和3年 3月末	令和3年 1月30日(土)
令和3年 4月末	令和3年 3月 1日(月)
令和3年 5月末	令和3年 4月 1日(木)

介護保険課の受付印の日付は、左記の更新申請受付開始日以降の営業日となります。

ウ 区分変更申請（法第29条、法第30条、法第33条の2）

対象

要介護（要支援）認定を受けた方が、その介護の必要の程度が現に受けている要介護（要支援）認定に係る要介護状態区分以外の要介護状態区分に該当すると認められる方

申請が可能な時期

認定有効期間中、必要に応じて

対応

介護認定審査会の判定の結果、前回申請と同じ要介護度になると、区分変更申請却下となることを説明する。

ただし、認定有効期間の満了日の60日前から満了日までの間に区分変更申請された場合で、認定審査会の審査判定の結果、従前の要介護（要支援）状態区分を変更する必要がないと認めたときは、区は、当該申請を要介護（要支援）更新認定の申請とみなし、更新認定（みなし更新）を行う。

また、必ずしも申請者が想定した要介護度にはならない旨を説明する。

なお、更新申請の結果が既に出ており、その結果に対して区分変更を求める場合は、介護認定係へ連絡する。（介護認定係では、前回申請の認定をした審査会の事務局担当が対応する）

エ 転入申請（法第36条）

対象

練馬区以外の他の区市町村（前住所地）で認定を受けた方が、練馬区へ転入し、当該認定を練馬区で引き継ぐことを希望する方

申請が可能な時期

転入日から14日以内

対応

申請者の資格確認のため、「転出元の市区町村」名を聞き取る。また、次の3点を伝える。

- ・介護保険課で資格（転出元での介護認定状況、練馬区での転入先など）を確認した後、決定通知書および被保険者証郵送となるため、手元に届くのは、1週間から10日後である。
- ・申請内容の確認等のために、介護保険課から問い合わせが入ることもある。
- ・認定有効期間は、原則、転入日からその月の末日までの日数+6か月である。

転入日から14日を過ぎると受付ができないため、介護認定係転入申請担当に連絡する。

受給資格証明書について

転入の際の受給資格証明書の発行については、各市区町村で取扱いが様々である。引き続き発行している市区町村からの転入者については、申請書に受給資格証明書を添付して介護認定係転入申請担当まで送付する。

(4) 申請に必要な書類

ア 介護保険被保険者証

申請の際には、被保険者証を添付する。添付された被保険者証は回収し、申請書とともに介護保険課に送付する。（ただし、第2号被保険者で過去に認定を受けたことがない方には、被保険者証は発行されていない。）

紛失等の理由で添付がない場合については、添付が無くても申請を受け付ける。

なお、必要がある場合には、回収した被保険者証と同様の記載内容となる「資格者証」の交付が受けられる。（問い合わせ先：介護保険課資格保険料係資格担当（直通番号:5984 - 4592）

イ 医療保険の保険証の写し（40～65歳未満の方）

第2号被保険者の資格確認に医療保険の保険証（写し）が必要となる。

保険証がない場合（入院中・転入等）は、介護認定係に連絡する。

(5) 申請書の記入方法（別紙1、別紙2参照）

練馬区では、申請区分（新規・更新・区分変更・転入）共通の申請書を使用しています。以下を参照し、申請書を記入してください。

項目	記入方法等
区処理欄	・介護保険課の処理欄のため、指定居宅介護支援事業所等では記入不要。
練馬区地域 包括支援センター 受付印	・地域包括支援センターの受付日が入った受付印を押印する。 平成30年度の介護保険制度改正および地域包括支援センター運営体制見直しに伴い、地域包括支援センターが申請書を受け付けた日が申請日となった。）
日付記載箇所	・申請書の記入日を記載する。
被保険者証の 添付	・添付がある場合には「ある」に、紛失等の理由で添付がない場合には「ない」に をつける。
申請区分	・4種類の申請区分のいずれかに必ず○をつける。 ・申請区分は、調査委託先の決定、認定期間の決定に關与する。
被保険者番号、 氏名、生年月日、 性別、住所等	・被保険者番号は「100」で始まる10桁の番号を記載する。 ・新規申請で番号が不明の際には未記入でもよい。 ・調査の連絡や訪問の際に誤った呼び方を防ぐため、氏名にはフリガナをつける。
現在の要介護 認定区分・有効 期間	・更新申請、区分変更申請の場合には必ず記入する。 ・有効期間と申請区分を照合して確認する。 有効期間が切れている場合の申請は、以前認定を受けていたとしても新規申請となる。
申請理由	・必ず、具体的に記入する。（下記記入例参照） 新規：「骨折したため、介護ヘルパーが必要な状態になった」、「足腰が弱くなってきたため、デイサービスに通いたい」 更新：「継続してデイケアを利用したい」 「更新申請のため」という文言は、理由にはならない。 区分変更：「骨折入院し、退院後介護ヘルパーの利用を増やしたい」
調査場所	・認定調査の実施場所については、原則として日頃の状況を把握できる場所とする。（要介護認定 認定調査員テキスト2009改訂版 より） ・住民票のある住所地で生活し、そこで調査を行う場合は、「同上」と記載する。 ・病院・施設に入院・入所し、そこで調査を行う場合は、病院名等を記載する。その際、「病棟名・号室」欄も記入する。 病院によっては、認定調査員が連絡をした際に、病室を告げないと、病棟につながらない場合もあるため、必ず記入する。 ・住民票上の住所地以外（親戚のところ等）で生活し、そこで調査を行う場合は、その住所を記載する。

項目	記入方法等
調査場所 (つづき)	<ul style="list-style-type: none"> ・ショートステイなどの一次的な滞在場所での調査を希望する場合は、介護認定係に相談する。 ショートステイの場合は、「在宅」に をつけ、「病院・入所施設名」に施設名称を記載し(S.S)または(ショートステイ)と記載する。 ・申請後すぐに調査場所変更が予定されている場合、その旨を申請書の備考欄に記入する。(例：申請日の3日後に退院予定、在宅調査希望)
立会い希望	<ul style="list-style-type: none"> ・調査時の状況を確認してもらうために、家族等の立会いをお勧めする。特に、対象者のみでは、生活状況等について調査員に適切に伝えることが困難であると予測される場合は家族等の立会いを勧める。 ・立会いを希望する場合は「あり」に を付ける。 ・「連絡のみ希望」とは、調査には立ち会わないが、調査前に調査員から訪問日時について連絡を希望する場合をいう。
連絡先 電話番号	<ul style="list-style-type: none"> ・平日の日中(午前8時30分から午後5時15分)に、連絡のつく電話番号を記入する。
備考	<ul style="list-style-type: none"> ・調査日の希望(「土曜日調査希望」、「月・水・金は透析のため調査できない」等)、連絡方法(「日中職場のため午後0時から1時の間の連絡希望」、「午後4時以降の連絡希望」等)等を記載する。
主治医	<p>医療機関名、所在地、診療科目、主治医名全てを記入する。 主治医に関する留意ポイントは以下参照</p>
通院・往診・ 入院・入所	<p>いずれかに必ず をつける。</p>
前回受診日 次回受診日	<p>必ず記入する。前回受診日から1か月半経過している場合は、申請日から概ね10日以内に受診するよう伝える。それが困難な場合はその旨認定調査の備考欄に記載する。</p>
第2号被保険 者記載欄	<p>第2号被保険者の場合、申請区分にかかわらず、必ず記入する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・介護保険被保険者の医療保険資格取得年月日 医療保険加入日を記入 医療保険の有効期間を確認する。 ・被保険者氏名 国民健康保険の場合は加入者本人の氏名を、国民健康保険以外は、被保険者氏名を記入する。医療保険証の写しを提出する。 ・特定疾病名(申請者が申告した特定疾病)を必ず記入する。 <p>なお、64歳の方が1号被保険者として申請される場合(65歳到達日の60日前から2日前までの申請で、65歳の誕生日の前日から有効期間が発生するもの)には「特定疾病名」の欄に「65歳到達」と記入する。 (この場合、その他の2号記載欄は記入不要)</p>
認定関係資料 の関係人への情 報開示	<p>介護サービス計画の作成および介護サービス利用のために、「関係人へ認定関係資料の情報を開示しても良いか」についての本人の同意確認欄。必ず内容を説明して、開示に同意するかの確認をする。同意しない場合は、☑を入れ、介護認定係の資料提供担当まで連絡する。</p>

項目	記入方法等
申請者欄	申請者氏名、本人との関係、住所、電話番号を記入する。 申請者が本人の場合は、氏名を記入し、本人との関係を「本人」とし、住所、電話番号については記載不要。
提出代行者欄	指定居宅介護支援事業者等の名称、担当者名、事業者番号、電話番号を記入する。事業者番号左の印は事業者印を押印する。 担当ケアマネージャー（事業者）ですか？の問いの「はい」「いいえ」に必ず をつける。
被保険者の個人番号	・申請者からの記載の意向がない場合は、個人番号は記載しない。 ・個人番号の記載があり、介護保険課に持参する際には、封筒に入れるなどして個人番号が見えないようにする。 ・個人番号を他の用途には絶対使用しない。
要介護認定申請に伴う連絡事項	申請の際に、調査員等に特に伝えておく必要のある事項（家族の状況、サービス利用の必要性、特記する心身の状況、認定調査の際に留意すること、虐待案件など）を記載し、申請書とともに提出する。

記入の際の留意事項

申請書の記載に誤記等があった場合には、二重線等で訂正をしていただく形で構いません。訂正印は不要です。修正液は使用不可です。また、消えるペンで書いた申請書は、介護保険課で収受できません。

【主治医欄に関する留意ポイント】

< 申請時期との関連 >

入院直後には、疾患の急性期で病状が安定せず意見書記載が困難であり調査も行えない、手術の予定があり認定調査が行えないなどの場合があるため、受付時に、意見書記載が可能であるか、認定調査が行える状況であるかを確認し、適正な時期に申請するよう説明する。

< 主治医について >

診療科目が複数ある、あるいは主治医が複数いるという場合や、入院先と意見書欄の主治医の医療機関が違う場合には、現在の心身の状況、介護を要する状況を一番よく把握している医師を主治医とする。（施設入所の場合で、数か所の医療機関にかかっている場合は、施設の嘱託医が適当な場合がある。）

眼科・耳鼻科・皮膚科等の場合、身体状態等に関する記載が困難なことがあるため、主治医が意見書の記載ができることを申請前に確認する。

親族（1親等・2親等）は、公平性の観点から主治医に指定できない。

歯科医師や柔道整復師は、主治医に指定できない。

< 主治医受診の際には >

申請後、「介護保険の申請をしたので、意見書の依頼が練馬区から来る」旨を主治医に告げるよう、申請者に伝える。

長期未受診の場合、「介護保険スタートガイド」を用いて、申請から認定までの流れについて説明し、申請後10日以内に主治医の診察を受けるよう申請者に伝える。

3 申請後の変更について

介護保険課に申請書を提出した後、被保険者の状態の変化等により、入院（入所）転院（施設の変更）退院（退所）等となり、認定調査場所や主治医に変更があった場合は、速やかに介護認定係へご連絡ください。

その後、別紙3「介護保険[入院・入所施設 主治医]変更届」を、介護認定係に提出してください。

4 申請の取り下げについて

申請者等から申請を取り下げたい旨の申し出がありましたら、申請者の意思を明確に確認後、介護認定係へ速やかに連絡してください。

指定居宅介護支援事業者等が提出代行した申請については、提出代行した指定居宅介護支援事業者等が「介護保険[要介護認定・要支援認定]申請 取り下げ届」(別紙4)を記載し、介護認定係に提出してください。

5 対象者の死亡時の対応について

申請中に対象者がお亡くなりになった場合、亡くなった日等について、速やかに介護認定係にご連絡ください。取り下げ届は不要です。

申請区分 \ 死亡時期	調査実施前	調査実施後
新規申請	・ 認定結果を出すことは不可能	認定結果を出す
区分変更申請		結果を出すか否かご家族等とご相談ください
更新申請（認定期間後） 認定期間中の死亡であれば結果不要	・ 暫定利用の場合、 給付係で救済制度あり	認定結果を出す サービス利用が無くても相続の関係などで結果が必要な場合がありますのでご留意ください。

6 処分延期通知について

申請日から30日以内に何らかの処分（認定決定等）ができなかった場合、「処分延期通知書」をお送りしています。

問い合わせ等があった際には、介護認定係までお尋ねいただくようご案内をお願いします。

7 認定調査について

(1) 認定調査の立会いについて

認定調査の対象者が独居である、家族等が遠方に在住で認定調査に立ち会うことが困難、或いは、日頃の状況が分からない等で、担当のケアマネジャーが立ち会った方が適正に調査が行われると判断される場合には、お立会いをお願いいたします。その際には、「要介護認定申請に伴う連絡事項」にその状況についてお書きください。

認定調査の対象者や家族などのみで認定調査が適正に行われると判断される場合には、担当のケアマネジャーにお立会いいただかなくても結構です。

(2) 認定調査に係る個人情報の取り扱い等

区内の指定居宅介護支援事業所には、区内の更新申請の認定調査を委託しています。それは、認定調査件数総数の約4割強にあたり、要介護認定者数の増加に伴い、認定調査件数も増えています。

認定調査を受託する際には、重要な個人情報を取り扱うという認識を強くもち、認定調査の依頼書や認定調査票の取り扱いについては、事業所としてのルールを定め、適正な管理に努めてください。

認定調査票は介護保険課で收受後、機械に読み込まれるために折ることが出来ません。

そのため角2の封筒を折らずに送付することになりますが、郵便ポストで受ける際には、その封筒が入りきらずに落ちて紛失すること等が無いよう、調査依頼の封筒の大きさが入り鍵のかかるポストを利用する、また、事業所の入り口まで配達をしていただく等の環境を整えてください。

郵便事故防止のため、令和2年度は、郵便受けまで配達したことが確認できる方法で認定調査依頼・調査票をお送りします。

8 要介護認定等に係る資料提供について

(1) 資料提供の趣旨

要介護認定等に係る資料（認定調査票・主治医意見書）については、練馬区要介護・要支援認定資料提供事務取扱要綱の規定に基づき、利用範囲をケアプラン（居宅サービス・施設サービス計画）の作成に限定して、居宅介護支援事業所等に提供しています。その他の利用目的の場合は、資料提供することが出来ませんのでご注意ください。

個人情報保護に努め、資料の外部提供を適正に行うため、資料提供の際には、対象者と契約している事業所であること 資料提供の申請者（受取人）が当該契約事業所に所属していること 受取人が受取人本人であること、の3点について確認します。

(2) 申請先

資料提供の申請先は、要介護認定または要支援認定により異なります（下記参照）

ア 要介護認定を受けている方の場合
介護保険課

イ 要支援認定を受けている方の場合

- (ア) 区内居宅介護支援事業所が申請する場合・・・ 所轄の地域包括支援センター
- (イ) 介護保険施設等（ア以外）が申請する場合・・・ 介護保険課

(3) 申請者(受取人)

被保険者と居宅サービス計画作成についての契約を締結している指定居宅介護支援事業所

(4) 必要書類（ア～ウ全て）

- ア 要介護認定等の資料提供に係る申請書（事業者印 を押印）
 当該事業所において事業を執行する上での判断の権限を有している人の印（職務上使用する印）をお願いします。
- イ 被保険者と契約していることが確認できるもの（契約書の写し、居宅サービス計画作成依頼届出書等）
 ただし、居宅サービス計画作成依頼届出書を提出済みの事業所は、イは不要です。
- ウ 受取人確認書類（AとB） 有効期限内のものに限ります。

A 受取人が当該事業所に所属していることの確認書類（いずれか1点）
<ul style="list-style-type: none"> ・社員証（写真なし可）（当該事業所に所属していることがわかるもの） ・在職証明書（練馬区HPからダウンロードできます） （ 練馬区HPトップページ＞保健・福祉＞介護保険＞申請書等ダウンロード ＞要介護認定等の資料提供に係る申請書 ） ・事業所で使用の名刺に申請書と同じ印を押印したもの 等
B ご本人確認書類（aいずれか1点 または bいずれか2点）
<ul style="list-style-type: none"> a 官公庁が発行する写真付き証明書 ・介護支援専門員証 ・運転免許証（運転経歴証明書） ・個人番号カード 等
<ul style="list-style-type: none"> b 官公庁が発行する証明書 ・健康保険被保険者証 ・年金手帳 等

(5) 申請

認定決定後に申請してください。（審査会の翌々営業日から資料提供可能）

原則として、認定の申請者様等に認定結果が出たことをご確認ください。

窓口での申請と郵送による申請があります。

- ア 窓口での申請 （4）必要書類のア、イ、ウを窓口で提示
- イ 郵送で申請 （4）必要書類のア、イ、ウを送付（ウについては写し）

郵送で申請の場合には、受取人の確認をさせていただくために、申請の受取人欄に署名の上、送付ください。

(6) 資料受取

- ア 窓口で受取 受取人確認書類（前記（4）必要書類アとイ） を提示し受取

原則当日受取をお願いします。申請日翌日までに取りに来られなければ資料を破棄させていただきます。

- イ 郵送で受取 申請時に返信用封筒を添付

切手を貼った返信用封筒またはレターパックを添付してください。
 （返信用封筒切手の目安：資料1件はA4サイズ3枚で12g程度）
 返信用封筒等がないと返送できず、また、申請書等もお預かりすることができませんので、破棄させていただきます。

郵送で申請し窓口での受け取りをご希望の場合は必ず、その旨書いたメモなどを申請書に添付してください。

必要書類の不足・不備等があった場合には、同封された返信用封筒にて一旦全て返送いたします。必要な書類等をそろえて再送してください。

(7) 資料提供に際しての留意事項

ア 個人情報保護の観点から、担当ケアマネジャーが責任をもって申請し、資料の取り扱いには、特にご留意ください。

イ 被保険者および主治医が、要介護認定・要支援認定に係る調査内容、介護認定審査会による判定結果・意見および主治医意見書の提示に同意しない場合は、「調査票」および「主治医意見書」は資料提供できません。

(8) 転入者・転出者の資料提供

ア 転入者の場合

区外の区市町村で要介護認定を受けていた被保険者が、転入日から14日以内に要介護認定申請を行った場合は、転出元市町村での要介護認定を6か月間引き継ぐこととなっています。練馬区には要介護認定資料はありませんので転入前の区市町村にお問い合わせください。

イ 転出者の場合

区外へ転出された方の資料提供については、介護保険課までお問い合わせください。

区 処 理 欄	資格・被保証	書類確認	申請入力	主治医		調査依頼
		/	/	在入 2	特	/

練馬区地域包括支援センター受付印	練馬区提出用 区処理欄
------------------	----------------

介護保険 要介護認定・要支援認定 申請書

練馬区長 あて
次のとおりです。

年 月 日

被保険者証の添付 あり・なし

申請区分	1 新規申請	2 更新申請	3 区分変更申請	4 転入申請	転出元自治体(市区町村名)【 】	
被 保 険 者	被保険者番号	1	0	0	転出元自治体に要介護・要支援認定を申請中の方は、申請日をご記入ください。申請日 年 月 日	
	フリガナ				生 年 月 日	性 別
	氏 名				明・大・昭 年 月 日(歳)	男・女
	住 所	練馬区 電話番号 ()				
	現在の要介護認定区分	要支援 1・2		要介護 1・2・3・4・5		
有 効 期 間	年 月 日 から 年 月 日 まで					
申 請 理 由						
認 定 調 査	調査場所	在宅・病院・入所施設		病院・入所施設名	病棟名・号室	
	立会い希望	なし・あり・連絡のみ希望		氏名	本人との関係	
	連絡先電話番号	自宅・携帯・勤務先		自宅・携帯・勤務先	備考	
	電話は平日の日中に連絡が取れる電話番号をお願いします。					

主 治 医	医療機関名	診療科目	通院	前回受診日	年 月 日	
		主治医名	医師	往診	次回受診日	年 月 日
	所在地	〒	入院	年 月 日 -		
	電話番号	()	入所	年 月 日		

第2号被保険者(40歳から64歳の医療保険加入者)の場合、必ず記入してください。医療保険の保険証の写しを添付してください。

医療保険者名	医療保険の記号番号	被保険者氏名
医療保険者番号		特定疾病名
介護保険被保険者の医療保険資格取得年月日		年 月 日

介護(介護予防)サービス計画の作成および介護(介護予防)サービス利用時(健康状態の把握)に必要があるときは、要介護認定・要支援認定に係る調査内容、要介護認定審査会による判定結果・意見および主治医意見書を練馬区から地域包括支援センター、居宅介護支援事業者ほか、介護保険サービス提供事業者の関係人および主治医意見書を提出した医師に提示することに同意します。同意しない場合は、右の に をしてください。同意した

申請者	申請者が本人の場合は、住所、電話番号の記載は不要です。	氏名	本人との関係
	住所	〒	電話番号 ()

下記の事業者が提出代行する場合はつぎの欄に記入してください。

提 出 代 行 者	種 別	該当に を付けてください。	地域包括支援センター ・ 居宅介護支援事業者 ・ 指定介護老人福祉施設 介護老人保健施設 ・ 指定介護療養型医療施設 ・ 介護医療院
	名 称		印 介護保険事業者番号
	所在地	〒	担当者名: 電話番号 () 被保険者の担当ケアマネージャー(事業者)ですか はい・いいえ

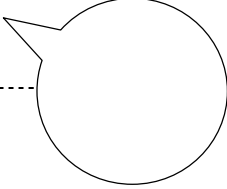
被保険者の個人番号	本人確認	済・未	端末確認
-----------	------	-----	------

要介護認定申請に伴う連絡事項

別紙 2

被保険者 番号											被保険者 氏名	
------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--

要介護認定調査を行うにあたって、事前に調査員に伝えておきたいことをご記入ください。
 (例：本人の心身・生活状態等で家族等の立会いが不在で伝わりづらいこと等)



認定調査員の方へ
 上記の内容は調査対象者の情報です。認定調査の参考にご活用ください。

上記の枠の内容のみが、調査票とともに資料として調査員に渡されます。

記入者情報	事業所名	() 担当者名	練馬区処理欄
	所在地		
	連絡先		

介護保険[入院・入所施設 主治医]変更届

別紙 3

練馬区長 あて

つぎのとおり申請します

被 保 険 者	被保険者番号													届出年月日	年	月	日		
	フリガナ												生年月日	明	大	昭	年	月	日
	氏名																		
	住所	〒																	
	電話番号																		

[変 更 前]

変 更 前	施設・医療機関名称																	
	主治医名											診療科名						
	所在地	〒																
	電話番号																	

[変 更 後]

変 更 後	施設・医療機関名称	(入院・入所日 年 月 日)																
	主治医名											診療科名						
	所在地	〒																
	電話番号																	

[届 出 者]

届 出 者	届出者氏名																	
	被保険者との関係	1 本人 2 家族 (続柄) 3 後見人 4 ケアマネージャー 5 その他 ()																
	届出者住所	〒																
		電話番号																
	事業所・施設名(代行の場合)																	

この届出書は、要支援・要介護認定の結果が出る前に、申請書の入院・入所施設、あるいは主治医欄の記載に変更が生じた場合に提出していただくものです。状況により変更後の施設による認定調査、あるいは変更後の主治医に対する意見書の依頼が行なわれる場合があります。

介護保険〔要介護認定・要支援認定〕申請
取り下げ届

年 月 日

練馬区長殿

年 月 日に行った介護保険〔要介護認定・要支援認定〕申請の取り下げを
つぎのとおり届け出ます。
なお、申請代行事業者へ申請代行の取り下げもいたします。

取り下げ年月日	年 月 日
被保険者番号	
被保険者氏名	
被保険者住所	
生 年 月 日	
申請代行事業者名	
取り下げ理由	

連絡先氏名

本人との関係

住所

電話番号

要介護認定等の資料提供に係る申請書

練馬区長 殿

居宅サービス・施設サービス計画作成のために利用しますので、下記の被保険者の要介護認定等に係る資料の提供を申請します。
なお、資料の提供を受けた際は、裏面の記載の遵守事項を守り、資料を適正に管理することを約します。

申請日 令和 年 月 日

請求者	事業者名	事業者印
	所在地	
	電話番号	
	代表者氏名	

受取人	氏名(署名)	令和 年 月 日
	* 受領時にご署名ください。ただし、郵送の場合は事前にご署名ください。	

	被保険者氏名	被保険者番号	生年月日	請求する書類 (必要なものに チェック)	区変 却下 分	保険者使用欄		
						主治医 同意	本人 同意	居宅サービス 計画または 契約書
1			明・大・昭 年 月 日	主治医 意見書 介護認定 調査票				
2			明・大・昭 年 月 日	主治医 意見書 介護認定 調査票				
3			明・大・昭 年 月 日	主治医 意見書 介護認定 調査票				
4			明・大・昭 年 月 日	主治医 意見書 介護認定 調査票				

< 介護保険課処理欄 >

申請方法 窓口 郵送

受付時確認

被保険者と契約していることが確認できるもの

契約書の写し 居宅サービス計画作成依頼届出書 その他()

受取人確認書類

受取人が当該事業所に所属していることの確認書類(いずれか1点)

社員証(当該事業所に所属していることがわかるもの)・在職証明書・事業所で使用の名刺に申請書と同じ印を押印したもの・その他()

ご本人確認書類

官公庁が発行する写真付き証明書:いずれか1点

介護支援専門員証・運転免許証・個人番号カード

その他()

官公庁が発行する証明書:いずれか2点

健康保険被保険者証・年金手帳

その他()

返信用封筒(返送希望の場合)

提供時確認

本人確認(窓口で提供) 郵送

提供印

收受印

遵守事項

- (1) 提供資料を申請書に記載した目的以外に使用しないこと。
- (2) 事業者は提供資料に記載されている個人情報について、本人に提示および提供をおこなわないこと。
- (3) 事業者は本人の同意なく、提供資料の複写、複製および提供をおこなわないこと。
- (4) 提供資料を紛失しないように厳重に管理すること。
- (5) 練馬区から提供資料の返還を求められたときは、速やかに返還すること。
- (6) 必要がなくなった提供資料は、确实かつ速やかに廃棄すること。

(注) 上記の遵守事項に違反した場合、今後資料提供が受けられなくなる場合があります。