

居宅サービス計画作成依頼（変更）届出書の記入上の注意、提出方法

- 1 新規の場合、居宅サービス計画作成依頼（依頼）届出書（以下「届出書」）の給付管理開始年月日に基づき、計画作成有効期間を「その給付管理開始年月日が属する月から」として、処理いたします。
毎月最終開庁日（土日祝休日除く）までに介護保険課に届いたもの（郵送必着 / 電子申請は17時15分まで）が、翌月、国保連の審査に反映されます。提出時期にご注意ください。
例：令和2年4月1日から給付管理を開始する届出書の場合、
令和2年4月30日までに提出 令和2年5月審査に反映
令和2年5月1日に提出 令和2年**6月審査**に反映
（令和2年5月審査時点では**返戻**）
- 2 居宅介護支援事業者の変更については、「変更事由」を必ずご記入ください。
ただし、給付管理開始年月日が含まれる月の給付管理は、新事業者が行うものとして処理いたします。
- 3 要介護認定申請が「取り下げ」「却下」の場合や、認定結果が「非該当」の場合は、既に提出されている届出書は、「無効」となります。
このため、再度申請する場合は、新規として届出書を提出してください。
また、要介護認定を受けて、既に届出書を提出していた方でも、以下の または に該当する場合は、新たに届出書を提出してください。
一度認定期間が空白となり、再度新規の認定申請をする場合
一度要支援認定を受けた後に、再度要介護認定を受けた場合
- 4 転入、転出等で保険者が変わる場合は、事業者が変わらない時でも、新たに届出書の提出が必要になります。
- 5 居宅介護支援事業者記入欄に事業者番号のご記入をお願いいたします。
- 6 届出書を提出し忘れていた場合は、速やかに下記担当まで連絡してください。
- 7 新規、変更にかかわらず、被保険者証は、申請時に添付してください。
- 8 記入の際には、漏れがないか確認してから提出してください。
（新規と変更の区別、申請日、事業者処理欄等）

【担当】 練馬区高齢施策担当部介護保険課介護システム係

電話 03 - 5984 - 1669（直通）

03 - 3993 - 1111（代表）